

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

F. 2009 — 522

[C — 2009/27023]

5 DECEMBRE 2008. — Arrêté du Gouvernement wallon fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles international

Le Gouvernement wallon,

Vu l'accord de coopération du 20 mars 2008 entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale créant une entité commune pour les relations internationales de Wallonie-Bruxelles et notamment l'article 4;

Vu le décret du 8 mai 2008 portant assentiment, pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré par la Communauté française, à l'accord de coopération entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale créant une entité commune pour les relations internationales Wallonie-Bruxelles;

Vu le décret du 8 mai 2008 portant assentiment à l'accord de coopération entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale créant une entité commune pour les relations internationales de Wallonie-Bruxelles;

Vu les avis de l'Inspection des Finances, donnés les 24 avril et 8 novembre 2007;

Vu le protocole n° 495 du Comité de secteur XVI, établi le 17 janvier 2008;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique, donné le 9 novembre 2007;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 22 novembre 2007;

Vu l'avis n° 44.793/2/V du Conseil d'Etat, donné le 4 août 2008 en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur proposition du Ministre de la Fonction publique et de la Ministre des Relations extérieures;

Après délibération,

Arrête :

LIVRE 1^{er}. — Statut administratif et pécuniaire des agents de Wallonie-Bruxelles international**TITRE 1^{er}. — De la qualité d'agent, des droits et des devoirs**

Article 1^{er}. La qualité d'agent de Wallonie-Bruxelles international est reconnue à tout agent statutaire occupé à titre définitif dans Wallonie-Bruxelles international ci-après dénommé «l'organisme.».

Art. 2. § 1^{er}. Les agents remplissent leurs fonctions avec loyauté, conscience et intégrité sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques.

Ils sont tenus de respecter les lois et règlements en vigueur ainsi que les procédures et directives de l'autorité dont ils relèvent.

Ils respectent les instruments de travail qui sont mis à leur disposition, les utilisent à des fins professionnelles et selon les règles fixées par l'autorité dont ils dépendent.

Dans leur travail quotidien, ils tiennent compte de la charte de bonne conduite administrative figurant à l'annexe I^{er} du présent arrêté.

§ 2. Les agents traitent les usagers de leur service avec compréhension et sans aucune discrimination. Ils garantissent aux usagers l'égalité de traitement sans distinction fondée notamment sur la nationalité, le sexe, l'origine sociale ou ethnique, la religion ou les convictions, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

§ 3. Les agents évitent, en dehors de l'exercice de leurs fonctions, tout comportement qui pourrait ébranler la confiance du public dans leur service.

§ 4. Les agents ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions mais à raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques.

§ 5. Les agents traitent leurs dossiers et formulent les avis destinés à leurs supérieurs hiérarchiques et au Gouvernement wallon, au Gouvernement de la Communauté française Wallonie-Bruxelles et au Collège de la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale, ci-après dénommés Gouvernements ou Collège, indépendamment de toute influence extérieure et n'obéissent à aucun intérêt personnel. Les agents s'abstiennent de participer à la prise d'une décision dans les dossiers où ils ont des intérêts personnels.

§ 6. Les agents se tiennent au courant d'une façon permanente de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont ils sont professionnellement chargés.

Art. 3. § 1^{er}. Les agents jouissent de la liberté d'expression à l'égard des faits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

§ 2. Il leur est uniquement interdit de révéler des faits qui ont trait à la sécurité nationale, à la protection de l'ordre public, aux intérêts financiers de l'autorité, à la prévention et à la répression des faits délictueux, au secret médical, aux droits et libertés du citoyen, et notamment au droit au respect de la vie privée; cette interdiction vaut également pour les faits qui ont trait à la préparation de toutes les décisions aussi longtemps qu'une décision finale n'a pas été prise, ainsi que pour les faits qui, lorsqu'ils sont divulgués, peuvent porter préjudice aux intérêts de l'organisme, de la Région wallonne, de la Communauté française Wallonie-Bruxelles ou de la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale.

Les dispositions de l'alinéa 1^{er} s'appliquent également aux agents qui ont cessé leurs fonctions.

§ 3. Les agents ont droit à l'information pour tous les aspects utiles à l'exercice de leurs tâches.

§ 4. Tout agent a le droit de consulter son dossier personnel et d'en obtenir une copie gratuite.

§ 5. La participation de l'agent à une cessation concertée du travail ne peut entraîner pour cet agent que la privation de son traitement, pour la période de cessation.

§ 6. Les agents ont droit à la formation utile à leur travail. Il est pourvu à cette formation conformément aux titres cinq et six du présent arrêté.

§ 7. Les agents ont le droit d'être traités avec dignité tant par les supérieurs hiérarchiques que par les subordonnés.

TITRE II. — Dispositions générales

Art. 4. Le grade est le titre qui situe l'agent dans la hiérarchie et l'habilité à occuper un des emplois du cadre du personnel qui correspondent à ce grade.

Les grades sont répartis en rangs et les rangs en niveaux.

Art. 5. Le rang détermine l'importance relative d'un grade dans son niveau.

Les rangs sont répartis entre les niveaux comme suit :

1. au niveau 1, cinq rangs désignés par la lettre A;
2. au niveau 2+, trois rangs désignés par la lettre B;
3. au niveau 2, trois rangs désignés par la lettre C;
4. au niveau 3, trois rangs désignés par la lettre D;

Art. 6. Les grades sont répartis entre les rangs comme suit :

1. au rang A2, le grade d'administrateur général;
2. au rang A3, les grades d'administrateur général adjoint et d'inspecteur général;
3. au rang A4, le grade de directeur;
4. au rang A5, le grade de premier attaché;
5. au rang A6, le grade d'attaché;
6. au rang B1, le grade de premier gradué;
7. au rang B2, le grade de gradué principal;
8. au rang B3, le grade de gradué;
9. au rang C1, le grade de premier assistant;
10. au rang C2, le grade d'assistant principal;
11. au rang C3, le grade d'assistant;
12. au rang D1, le grade de premier adjoint;
13. au rang D2, le grade d'adjoint principal;
14. au rang D3, le grade d'adjoint qualifié
15. au rang D4, le grade d'adjoint

Art. 7. Les fonctionnaires généraux sont les agents des rangs A2 et A3.

L'Administrateur général est désigné par mandat au rang A2; l'Administrateur général adjoint est désigné par mandat au rang A3.

Art. 8. Peuvent être conférés par recrutement les emplois d'attaché, de gradué, d'assistant et d'adjoint.

Art. 9. § 1^{er}. L'Administrateur général coordonne les services de l'organisme et en assure l'unité de gestion. Les affectations internes relèvent de la responsabilité de l'Administrateur général.

§ 2. Les Gouvernements fixent pour chacune de leurs attributions les délégations de pouvoirs qu'ils accordent à l'Administrateur général. Ils énumèrent celles de ces délégations que l'Administrateur général peut subdéléguer.

Art. 10. § 1^{er}. Les Gouvernements arrêtent le cadre organique du personnel de l'organisme et fixent l'intitulé des divisions et directions.

Chaque Division est dirigée par un fonctionnaire général, chaque Direction est dirigée par un directeur.

Le cadre organique traduit les besoins maxima en personnel pour assurer les missions imparties à l'organisme.

Par supérieur hiérarchique, il faut entendre tout fonctionnaire général, tout agent de rang A4, ou A5, ou A6 chargé de la gestion d'un service.

§ 2. Des emplois d'encadrement sont situés aux rangs A5, B1 et C1.

Par emploi d'encadrement situé au rang A5, il faut entendre un emploi comportant la responsabilité de l'organisation d'un service et l'évaluation du travail du personnel.

Par emploi d'encadrement situé aux rangs B1 et C1, il faut entendre un emploi comportant la responsabilité de la mise en œuvre du travail au sein d'une équipe et la vérification de son exécution.

Art. 11. § 1^{er}. Le Comité de direction visé à l'article 131 établit un cadre fonctionnel.

§ 2. Les modifications du cadre fonctionnel sont communiquées par l'Administrateur général à la fin de chaque semestre aux membres des Gouvernements et du Collège chargés de la fonction publique et des relations internationales.

Art. 12. Par aptitude, on entend une disposition relativement stable, mentale ou physique, caractérisant un individu. L'aptitude relève du domaine des potentialités : si elle est requise pour accomplir une tâche déterminée, elle peut toutefois demeurer latente aussi longtemps que l'exercice de certaines activités ne révèle pas son existence.

Les aptitudes sont mesurées par l'intermédiaire de tests ou d'épreuves standardisées à caractère psychométrique.

Par capacité, on entend la mise en œuvre effective, directement observable et mesurable d'une aptitude. La capacité est acquise au travers d'un apprentissage initial, elle s'enrichit par la pratique ou par des processus formels de formation continuée.

Par compétence, on entend la mise en œuvre d'un système structuré et hiérarchisé de connaissances théoriques ou procédurales, d'habiletés pratiques et d'attitudes psychosociales, de manière à produire un bien ou à prester un service dans un contexte et avec un niveau de qualité déterminés. L'exercice d'une compétence se constate toujours en situation concrète et est transférable d'une situation à une autre.

Par profil de compétence, on entend l'ensemble des aptitudes et connaissances particulières ou expérience requise dans le profil de fonction.

Par compétences transversales, on entend des compétences communes requises par l'exercice d'activités différentes.

Art. 13. La procédure d'attribution d'un emploi peut commencer un an avant la date de sa vacance certaine pour un emploi de promotion, deux ans avant la date de sa vacance certaine pour un emploi de recrutement.

Art. 14. § 1^{er}. Il est pourvu à la vacance d'un emploi de directeur successivement :

- 1° par mutation à la demande d'un agent de l'organisme;
- 2° par promotion par avancement de grade.

§ 2. Il est pourvu à la vacance d'un emploi d'encadrement, de premier attaché, de premier gradué, de gradué principal, de premier assistant, d'assistant principal, de premier adjoint, d'adjoint principal et d'adjoint qualifié par promotion par avancement de grade d'un agent de l'organisme.

Art. 15. Il est pourvu à la vacance d'un emploi de recrutement successivement par :

- 1° promotion par accession au niveau supérieur d'un agent de l'organisme;
- 2° mobilité d'agents statutaires des services ou organismes des Gouvernements wallon ou de la Communauté française;
- 3° recrutement.

Art. 16. En ce qui concerne la mobilité d'agents visés à l'article 15, 2°, le Comité de direction établit une proposition provisoire sur base notamment de la meilleure adéquation entre le profil de compétence de l'agent et le profil de la fonction.

Cette proposition provisoire de classement des candidats qu'il juge aptes ou de non classement est motivée et notifiée aux candidats.

Le Comité de direction n'établit de proposition selon l'un des modes visés à l'article 15 qu'en l'absence de toute candidature à l'attribution de l'emploi selon le mode précédent ou si le Gouvernement a décidé de n'attribuer l'emploi à aucun des candidats.

Tout candidat peut, dans les quinze jours de la notification, faire valoir ses observations ou introduire une réclamation auprès du président du Comité de direction. Le Comité de direction statue sur la réclamation, dans le mois de sa réception, après avoir entendu le réclamant si celui-ci en a exprimé le souhait. Le réclamant peut se faire assister de la personne de son choix.

La décision motivée du Comité de direction sur les observations ou la réclamation est notifiée à celui qui a fait valoir ses observations ou qui a introduit une réclamation.

En cas de modification de la proposition provisoire la proposition motivée définitive est notifiée à tous les candidats.

Art. 17. Chaque année avant le 31 janvier, l'Administrateur général publie un annuaire nominatif des agents citant leur grade, leur diplôme, leur date de naissance, la réussite de l'épreuve de validation des compétences acquises et un organigramme fonctionnel reprenant tous les membres du personnel.

Art. 18. La résidence administrative de l'agent est établie au lieu où son service est établi ou en tout autre lieu pourvu qu'il corresponde au lieu de l'exercice habituel de ses activités professionnelles.

TITRE III. — Du recrutement et de la carrière

CHAPITRE I^{er}. — Du recrutement

Art. 19. Nul ne peut être nommé agent s'il ne remplit les conditions générales d'admissibilité suivantes :

- 1° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- 2° jouir des droits civils et politiques;
- 3° satisfaire aux lois sur la milice;
- 4° justifier de la possession de l'aptitude physique exigée pour la fonction à exercer;
- 5° être porteur d'un diplôme ou certificat d'études en rapport avec le niveau du grade à conférer selon le tableau figurant à l'annexe II;
- 6° remplir les conditions d'accès à l'emploi fixées par la déclaration de vacance de l'emploi;
- 7° être lauréat d'un concours de recrutement organisé par le SELOR pour la Région wallonne, la Communauté française ou l'organisme;
- 8° accomplir avec succès un stage.

Art. 20. La nomination produit ses effets le jour de l'admission au stage.

Art. 21. La qualité d'agent est sanctionnée par le serment prêté dans les termes fixés par l'article 2 du décret du 20 juillet 1831.

CHAPITRE II. — Du stage

Art. 22. Le stage est d'une durée d'un an pour les candidats agents des niveaux 1 et 2+ et d'une durée de six mois pour les candidats agents des niveaux 2 et 3.

Pour le calcul de la durée du stage, toutes les périodes pendant lesquelles le stagiaire se trouve dans la position d'activité de service sont prises en considération.

Toutefois, à l'exception des périodes de congés annuels, de congés syndicaux, des congés de circonstances, des congés pour cas de force majeure, de congé pour l'exercice d'une fonction dans un cabinet ministériel d'un membre du Gouvernement wallon, du Gouvernement de la Communauté française Wallonie-Bruxelles ou du Collège de la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-capitale, les périodes de congés auxquelles le stagiaire des niveaux 1 ou 2+ a droit suspendent la durée du stage, dès lors que leur durée totale dépasse quarante jours.

Pour le stagiaire des niveaux 2 ou 3 cette durée totale est ramenée à vingt jours.

Art. 23. Le lauréat à nommer en qualité de stagiaire est désigné conformément aux articles 95 à 98. Il est nommé en qualité de stagiaire par l'Administrateur général.

La nomination en qualité de stagiaire produit ses effets immédiatement. Elle produit toutefois ses effets :

1° à l'expiration de toute période d'indisponibilité du stagiaire, pour autant qu'elle résulte de l'exécution d'obligations légales;

2° à l'expiration d'une période de trois mois au plus demandée par un lauréat pour liquider une activité indépendante à titre principal;

3° à l'expiration de toute période d'indisponibilité du stagiaire résultant d'un cas de force majeure, pour autant qu'elle ne soit pas supérieure à six mois.

Art. 24. § 1^{er}. Les rapports d'évaluation des stagiaires des niveaux 1 et 2+ sont établis collégalement par l'agent du rang A4 au moins dont le stagiaire relève et par la direction de la formation de l'organisme.

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

L'agent du rang A4 au moins transmet les rapports d'évaluation à l'Administrateur général.

§ 3. Lorsque le stagiaire accomplit son stage au sein d'un cabinet ministériel d'un Membre des Gouvernements ou du Collège, le Ministre concerné ou son délégué établit les rapports d'évaluation visés aux § 1^{er} et 2. Ils sont transmis à l'Administrateur général.

Art. 25. § 1^{er}. Les critères d'évaluation du stagiaire lui sont notifiés au début du stage. Ceux-ci sont des critères d'appréciation des performances et des critères d'appréciation des aptitudes.

Les critères d'appréciation des performances sont les suivants :

- qualité du travail (qualité et degré d'achèvement du travail - sans considérer le rendement quantitatif), degré de soin, d'exactitude et de précision;

- quantité du travail (masse effectuée dans un laps de temps déterminé sans considérer la qualité du travail - capacité pour l'apprécié d'effectuer la totalité des tâches de sa fonction);

- polyvalence (capacité d'effectuer des travaux différents et d'occuper d'autres positions que celles qui sont confiées au stagiaire);

- disponibilité? (réaction de l'intéressé aux contraintes qui résultent des circonstances particulières ou d'un changement dans l'environnement de travail);

- créativité, initiative (capacité du stagiaire à imaginer et à promouvoir des idées nouvelles comme aptitude à réagir face à des événements imprévus);

- esprit d'équipe et sociabilité (capacité du stagiaire à travailler en groupe en vue de réaliser un objectif commun et de contribuer au maintien d'un environnement agréable);

- sens de? la solidarité (capacité à aider ses collègues).

§ 2. Les critères d'appréciation des aptitudes sont les suivants :

- insertion professionnelle (connaissance du milieu, des institutions et administrations de la Région et de la Communauté, des objectifs du service);

- apprentissage de la fonction (maîtrise des règlements et des données relatives à la fonction, connaissance du contexte, contacts);

- adéquation à la fonction;

- aptitude à évoluer.

§ 3. Les rapports d'évaluation sont établis sur un document dont le modèle figure à l'annexe IV.

L'évaluation est réalisée après un entretien avec le stagiaire.

Art. 26. Le stagiaire satisfait au stage si la majorité des critères d'évaluation sont positifs.

Art. 27. Le premier rapport est transmis avant la fin du troisième mois en ce qui concerne les stagiaires des niveaux 1 et 2+ et avant la fin du deuxième mois en ce qui concerne les stagiaires des niveaux 2 et 3.

Le deuxième rapport est transmis avant la fin du neuvième mois en ce qui concerne les stagiaires des niveaux 1 et 2+ et avant la fin du quatrième mois en ce qui concerne les stagiaires des niveaux 2 et 3.

Art. 28. Lorsqu'il ressort d'un des rapports que le stagiaire ne satisfait pas au stage, l'Administrateur général peut dès avant la fin du stage saisir la commission des stages pour :

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

- décider d'un changement de fonction au sein de l'organisme;

- décider du licenciement du stagiaire.

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

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

Art. 29. § 1^{er}. La commission des stages est composée des fonctionnaires généraux de l'organisme.

La commission est présidée par l'Administrateur général.

§ 2. La commission peut être saisie par le directeur de la formation de l'organisme ou le stagiaire dès qu'un des deux rapports fait apparaître que le stagiaire ne satisfait pas au stage. La commission est saisie par le directeur de la formation de l'organisme si les deux rapports ou le rapport relatif à la prolongation du stage font apparaître que le stagiaire ne satisfait pas au stage.

Après avoir entendu le stagiaire, la commission peut proposer aux Gouvernements de prolonger le stage ou de changer le stagiaire de fonction.

La commission peut proposer le licenciement du stagiaire. Le Président de la commission notifie sans délai la proposition de licenciement au stagiaire.

En cas de proposition de licenciement, le stagiaire dispose d'un recours devant la Chambre de recours visée à l'article 156.

Les Gouvernements rendent leur décision dans un délai de 30 jours à dater de la réception de l'avis de la Chambre de recours, rendu dans les délais visés à l'article 169.

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

Art. 30. Les Gouvernements procèdent à la nomination à titre définitif du stagiaire.

Art. 31. Le stagiaire que les Gouvernements décident de licencier, au cours ou au terme du stage, parce qu'il n'a pas satisfait reçoit, sauf en cas de faute grave, un délai de préavis d'une durée de trois mois.

CHAPITRE III. — *De l'aptitude physique*

Art. 32. Le lauréat désigné par l'Administrateur général est soumis à une évaluation de santé préalable au stage effectuée en application des articles 26 à 29 de l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs.

Lorsque, à l'issue de l'évaluation de santé préalable, le lauréat est déclaré inapte pour une période déterminée par le conseiller en prévention-médecin du travail, il n'est pas admis au stage et est ajourné pour cette période.

Lorsque, à l'issue de l'évaluation de santé préalable, le lauréat est déclaré inapte définitivement par le conseiller en prévention-médecin du travail, il n'est pas admis au stage et est exclu de la réserve.

Art. 33. Lorsque le lauréat a négligé de donner suite à deux convocations successives du conseiller en prévention-médecin du travail, la deuxième ayant été faite par lettre recommandée à la poste, ce dernier en informe sans délai l'Administrateur général qui prend les dispositions appropriées pour faire exclure le lauréat de la réserve, sauf motif jugé admissible.

CHAPITRE IV. — *Des mandats*

Art. 34. Les fonctionnaires mentionnés à l'article 3, § 3 de l'accord de coopération entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale créant une entité commune pour les relations internationales de Wallonie-Bruxelles sont désignés par mandat conformément aux dispositions fixées par les Gouvernements et figurant au Livre II du présent arrêté.

CHAPITRE V. — *De la carrière*

Section 1^{re}. — Dispositions générales

Art. 35. Il y a deux sortes de promotion :

1. la promotion par avancement de grade;
2. la promotion par accession au niveau supérieur.

Art. 36. Au début de chaque année, l'Administrateur général propose aux Gouvernements le plan annuel budgétisé de recrutement et de promotion, présente les emplois à déclarer vacants accompagnés d'un profil de fonction et les réserves de recrutement à consulter.

Le choix des réserves à consulter est déterminé et motivé par le Comité de direction en prenant en considération le profil de fonction des emplois à attribuer, étant entendu que pour les emplois similaires, les réserves identiques seront utilisées.

Les Gouvernements accusent réception du plan annuel et disposent, à dater de la réception du plan, de soixante jours pour communiquer leur décision à l'Administrateur général.

A défaut d'accord ou de refus donné par les Gouvernements endéans le délai prescrit, le plan annuel est considéré comme accepté.

Art. 37. Le nombre d'emplois de promotion, non compris les emplois d'encadrement, s'établit selon les normes suivantes :

- pour le rang A5, à au moins 30 % du total des emplois des rangs A5 et A6;
- pour le rang B1, à au moins 16 % du total des emplois de niveau 2+;
- pour le rang B2, à au moins 30 % du total des emplois de niveau 2+;
- pour le rang C1, à au moins 16 % du total des emplois de niveau 2;
- pour le rang C2, à au moins 30 % du total des emplois de niveau 2;
- pour le rang D1, à au moins 20 % du total des emplois de niveau 3;
- pour le rang D2, à au moins 30 % du total des emplois de niveau 3;
- pour les rangs D3 et D4, à au moins 50 % du total des emplois de niveau 3.

Les Gouvernements nomment les agents qui sont promus.

Art. 38. § 1^{er}. La promotion par avancement de grade est la nomination au grade immédiatement supérieur du même niveau que celui auquel appartient l'agent. Elle est subordonnée à la vacance d'un emploi.

§ 2. La promotion par avancement de grade produit ses effets le premier jour du mois qui suit la nomination. Néanmoins, lorsque l'emploi est encore occupé à la date de la nomination, celle-ci produit ses effets le premier jour du mois qui suit la date à laquelle il cesse effectivement d'être occupé.

Art. 39. La promotion par accession au niveau supérieur est la nomination à un grade de recrutement d'un niveau plus élevé que celui auquel appartient l'agent. Elle est subordonnée à la vacance d'un emploi de ce grade.

La promotion par accession au niveau supérieur produit ses effets le premier jour du mois qui suit la nomination. Néanmoins, lorsque l'emploi est encore occupé à la date de la nomination, celle-ci produit ses effets le premier jour du mois qui suit la date à laquelle il cesse effectivement d'être occupé.

Art. 40. La procédure d'appel à candidature aux emplois déclarés vacants est fixée conformément aux alinéas 2 à 7.

Les conditions doivent être réunies le jour de la déclaration de vacance de l'emploi et le jour de la promotion ou de la mutation.

L'appel aux candidats à la mutation ou à la promotion est envoyé simultanément par pli recommandé à la poste aux agents appartenant au cadre de l'organisme.

L'appel aux candidats comprend le profil de la fonction et les critères de sélection et de classement.

Sous peine de nullité, le délai de dépôt des candidatures est de vingt et un jours à compter, du deuxième jour ouvrable suivant celui du dépôt à la poste de l'avis de vacance adressé aux candidats.

La procédure d'appel à candidature ne peut être lancée entre le 15 juillet et le 31 août.

Sous peine de nullité, l'agent candidat à plusieurs emplois mentionne ses préférences par ordre décroissant et en chiffres arabes.

Sous peine de nullité, la candidature à tout emploi est motivée et accompagnée d'un curriculum vitae conforme au modèle figurant à l'annexe V.

Les candidatures sont déposées par pli recommandé à la poste, sous peine de nullité.

Section 2. — De la promotion par avancement de grade au grade de directeur

Art. 41. Peut être promu par promotion par avancement de grade au grade de directeur l'agent du niveau 1, de rang A5 ou A6, qui satisfait aux conditions suivantes :

1. compter une ancienneté de niveau de six ans;
2. justifier de l'évaluation favorable;
3. ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée;
4. être titulaire du brevet de direction.

Art. 42. Le Comité de direction établit, sur base notamment du profil de compétence et de la vision de l'exercice de la mission liée à l'emploi à pourvoir, une proposition provisoire de classement des candidats qu'il juge aptes à :

1. la mutation;
2. la promotion par avancement de grade.

Le Comité de direction n'établit de proposition de promotion par avancement de grade qu'en l'absence de toute candidature à l'attribution de l'emploi par mutation ou si le Gouvernement a décidé de n'attribuer l'emploi à aucun des candidats.

La proposition provisoire de classement ou de non-classement est motivée et notifiée aux candidats.

Tout candidat peut, dans les quinze jours de la notification, faire valoir ses observations ou introduire une réclamation auprès du président du Comité de direction. Le Comité de direction statue sur la réclamation, dans le mois de sa réception, après avoir entendu le réclamant si celui-ci en a exprimé le souhait. Le réclamant peut se faire assister de la personne de son choix.

La décision motivée du Comité de direction sur les observations ou la réclamation est notifiée à celui qui a fait valoir ses observations ou qui a introduit une réclamation.

En cas de modification de la proposition provisoire la proposition motivée définitive est notifiée à tous les candidats.

Section 3. — De la promotion par avancement de grade aux grades de premier attaché, de premier gradué, de premier assistant, de premier adjoint

Art. 43. Peut être promu par avancement de grade :

1. au grade de premier attaché, l'attaché;
2. au grade de premier gradué, le gradué principal;
3. au grade de premier assistant, l'assistant principal;
4. au grade de premier adjoint, l'adjoint principal.

Pour les emplois d'encadrement aux rangs B1 et C1 peuvent également être promus par avancement de grade :

1. au grade de premier gradué, le gradué;
2. au grade de premier assistant, l'assistant.

Art. 44. Pour les emplois d'encadrement, peut être promu par avancement de grade l'agent qui satisfait aux conditions suivantes :

- justifier de l'évaluation favorable;
- ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée;
- être lauréat d'au moins une épreuve de validation de compétence dans le niveau concerné;
- compter une ancienneté de niveau de six ans;
- être lauréat d'un examen d'aptitude à l'encadrement réalisé pour le niveau concerné et obtenu dans les quatre ans qui précèdent la déclaration de vacance de l'emploi;
- se soumettre à un test de sélection professionnelle destiné à vérifier l'adéquation du profil du lauréat avec le poste à pourvoir.

Le Comité de direction établit une proposition provisoire de classement des candidats aux emplois d'encadrement au rang A5, B1 et C1 sur base du test visé au point 6 et sur base du classement établi par l'examen visé au point 5.

La proposition provisoire de classement est motivée et est notifiée aux candidats.

Tout candidat peut, dans les quinze jours de la notification, faire valoir ses observations ou introduire une réclamation auprès du président du Comité de direction. Le Comité de direction statue sur la réclamation dans le mois de sa réception, après avoir entendu le réclamant si celui-ci en a exprimé le souhait. Le réclamant peut se faire assister de la personne de son choix.

La décision motivée du Comité de direction sur les observations ou la réclamation est notifiée à celui qui a introduit une réclamation ou qui a fait valoir ses observations.

En cas de modification de la proposition provisoire, la proposition motivée définitive de classement est notifiée à tous les candidats.

En cas d'ex [fs]quo, est promu par avancement de grade à l'emploi d'encadrement, l'agent qui possède l'ancienneté la plus grande du rang le plus élevé parmi les lauréats jugés aptes.

Art. 45. Hors les emplois d'encadrement, peut être promu par avancement de grade l'agent qui satisfait aux conditions suivantes :

1. justifier de l'évaluation favorable;
2. ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée;
3. compter une ancienneté de niveau de six ans;
4. être lauréat de l'épreuve de validation des compétences correspondant au grade concerné.

Le Comité de direction établit pour les emplois de chaque grade, sur base notamment du profil de compétence et de la vision de l'exercice de la mission liée à l'emploi à pourvoir, une proposition provisoire de classement des candidats. La proposition provisoire de classement est motivée et est notifiée aux candidats.

Tout candidat peut, dans les quinze jours de la notification, faire valoir ses observations ou introduire une réclamation auprès du président du Comité de direction. Le Comité de direction statue sur la réclamation dans les deux mois de sa réception, après avoir entendu le réclamant si celui-ci en a exprimé le souhait. Le réclamant peut se faire assister de la personne de son choix.

La décision motivée du Comité de direction sur les observations ou la réclamation est notifiée à celui qui a introduit une réclamation ou qui a fait valoir ses observations.

En cas de modification de la proposition provisoire, la proposition motivée définitive de classement est notifiée à tous les candidats.

Art. 46. L'Administrateur général communique la proposition définitive de classement aux Gouvernements.

Section 4. — De la promotion par avancement de grade au grade de gradué principal, d'assistant principal, d'adjoint principal et d'adjoint qualifié

Art. 47. Peut être promu par avancement de grade :

1. au grade de gradué principal, le gradué;
2. au grade d'assistant principal, l'assistant;
3. au grade d'adjoint principal, l'adjoint qualifié;
4. au grade d'adjoint qualifié, l'adjoint.

Art. 48. Peut être promu par avancement de grade l'agent qui satisfait aux conditions suivantes :

- 1° justifier de l'évaluation favorable;
- 2° ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée;
- 3° compter une ancienneté de niveau de six ans;
- 4° être lauréat d'au moins une épreuve de validation des compétences dans le niveau concerné.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er} est promu par avancement de grade au grade d'adjoint qualifié l'adjoint qui satisfait aux conditions visées à l'alinéa 1^{er}, 1° et 2° après 8 ans d'ancienneté de rang.

Art. 49. Le Comité de direction établit une proposition provisoire de classement des candidats pour les emplois de chaque grade sur base de la meilleure adéquation entre le profil de compétence des candidats et le profil de la fonction. La proposition provisoire de classement est motivée et est notifiée aux candidats.

Tout candidat peut dans les quinze jours de la notification, faire valoir ses observations ou introduire une réclamation auprès du président du Comité de direction. Le Comité de direction statue sur la réclamation dans le mois de sa réception, après avoir entendu le réclamant si celui-ci en a exprimé le souhait. Le réclamant peut se faire assister de la personne de son choix.

La décision motivée du Comité de direction sur les observations ou la réclamation est notifiée à celui qui a introduit une réclamation ou qui a fait valoir ses observations.

En cas de modification de la proposition provisoire, la proposition motivée définitive de classement est notifiée à tous les candidats.

Art. 50. L'Administrateur général communique la proposition définitive de classement aux Gouvernements.

Section 5. — De la promotion par accession au niveau supérieur

Art. 51. Peut être promu par accession au niveau supérieur l'agent du ou des niveaux inférieurs qui satisfait aux conditions suivantes :

- 1° justifier de l'évaluation favorable;
- 2° ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive non radiée;
- 3° être lauréat d'un concours d'accession au niveau considéré.

L'agent peut participer à des formations préparatoires et s'inscrire aux concours d'accession au plus tôt quatre ans après sa nomination :

- dans le niveau 3 pour l'accession au niveau 2;
- dans le niveau 2 pour l'accession au niveau 2+;
- dans le niveau 2 ou 2+ pour l'accession au niveau 1.

Art. 52. Peut être promu par accession au niveau supérieur :

- au grade d'attaché, l'agent des niveaux 2+ ou 2;
- au grade de gradué, l'agent de niveau 2;
- au grade d'assistant l'agent de niveau 3.

Art. 53. L'Administrateur général transmet le classement des candidats admissibles à la promotion par accession au niveau supérieur aux Gouvernements.

CHAPITRE VI. — *Des fonctions supérieures*

Art. 54. Un agent peut être désigné pour exercer des fonctions supérieures correspondant, soit à un emploi du cadre dont le titulaire est absent depuis au moins deux mois ou pour une durée prévisible d'au moins deux mois, soit à un emploi du cadre déclaré vacant.

Art. 55. La désignation pour l'exercice de fonctions supérieures peut s'effectuer pour les emplois de rang A3 d'inspecteurs généraux non soumis à mandat, A4 ainsi que pour les emplois d'encadrement des rangs A5, B1 et C1.

Art. 56. § 1^{er}. Pour être désigné pour exercer des fonctions supérieures, il faut remplir les conditions suivantes :

1. justifier de l'évaluation favorable;
2. ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée;
3. remplir les conditions d'accès au rang A3, A4, A5, B1 et C1.

§ 2. Pour le rang A4, à défaut d'agent remplissant toutes les conditions, peut être désigné un agent qui n'est pas titulaire du brevet de direction.

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

Art. 57. Les fonctions supérieures prennent fin, selon le cas :

- 1° à la date de reprise de fonctions du titulaire de l'emploi;
- 2° à la date de prise d'effet de la nomination du titulaire de l'emploi déclaré vacant et au plus tard à l'expiration d'un délai d'un an à compter du jour de la déclaration de vacance de l'emploi, renouvelable une fois pour la même durée.

Art. 58. L'agent chargé de fonctions supérieures exerce tous les droits et prérogatives, accomplit tous les devoirs et supporte toutes les charges attachées à l'emploi auquel il est désigné.

Par dérogation à l'alinéa précédent, il n'exerce pas les prérogatives relatives au régime disciplinaire et à l'évaluation d'agents titulaires d'un grade équivalent ou supérieur à celui auquel il est nommé.

Art. 59. Les désignations pour l'exercice de fonctions supérieures sont faites par les Gouvernements, sur la proposition motivée du Comité de direction.

Art. 60. Dans les cas d'absence d'un mandataire depuis plus de deux mois, d'absence prévisible du mandataire pour une durée d'au moins deux mois ou d'attente de désignation d'un nouveau mandataire prévus lors d'une fin anticipée de mandat, un agent de l'organisme peut être désigné pour exercer des fonctions supérieures pour un emploi de rang A2 selon les conditions fixées à l'article 266.

CHAPITRE VII. — *De l'intégration d'un agent d'une autre autorité ou d'une autre personne morale de droit public*

Art. 61. En cas de transfert d'une compétence ou d'une matière à la Région wallonne, à la Communauté française Wallonie-Bruxelles ou à la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-capitale impliquant des nouvelles missions pour l'organisme, les Gouvernements peuvent, pour intégrer en terme d'emploi ces nouvelles missions et après avis du fonctionnaire dirigeant, intégrer dans le cadre organique préalablement modifié de l'organisme tout agent appartenant aux services d'un autre Gouvernement ou appartenant à une personne morale de droit public relevant d'une autre autorité.

L'agent doit réunir les conditions prévues par le présent Livre I^{er} pour occuper un emploi visé à l'alinéa 1^{er}. Il ne bénéficie pas d'une nouvelle nomination. Il est affecté par les Gouvernements à la date de l'intégration.

TITRE IV. — *Du recrutement et de la carrière des personnes handicapées*

CHAPITRE I^{er}. — *De l'obligation d'occuper des personnes handicapées*

Art. 62. L'organisme est tenu d'occuper, au cours d'une année civile, un nombre de personnes handicapées fixé à deux pour cent et demi de l'effectif prévu au cadre organique.

Sont comptées pour une unité et demie les personnes handicapées dont le degré d'autonomie est fixé à au moins 12 points conformément aux dispositions de l'arrêté ministériel du 30 juillet 1987 fixant les catégories et le guide pour l'évaluation du degré d'autonomie en vue de l'examen du droit à l'allocation d'intégration.

Cinq pour cent des recrutements sont réservés à des personnes handicapées aussi longtemps que le pourcentage d'occupation fixé à l'alinéa 1^{er} n'est pas atteint.

CHAPITRE II. — *Du recrutement et de la carrière des personnes handicapées*

Art. 63. Peuvent occuper un emploi du quota réservé aux personnes handicapées les candidats qui remplissent au moment du recrutement au moins l'une des conditions suivantes :

1° avoir été enregistré auprès de l'Agence wallonne pour l'intégration des personnes handicapées, ci-après dénommée «l'agence» ou de l'Office de la Communauté germanophone pour les personnes handicapées, ci-après dénommé «l'office» ou du «Fonds bruxellois pour les personnes handicapées» ou le «Vlaams fund voor sociale integratie van personen met een handicap» ci-après dénommés «le Fonds», avoir fait l'objet d'une décision d'intervention de la part de celle-ci ou de celui-ci, et avoir communiqué à l'Agence, à l'Office ou au Fonds toute décision relative aux dispositions d'aide ou d'intégration sociale ou professionnelle prise par le pouvoir fédéral ou communautaire;

2° avoir été victime d'un accident du travail et fournir une attestation délivrée par le Fonds des accidents du travail ou par l'Office médico-social de l'Etat certifiant une incapacité d'au moins 30 %;

3° avoir été victime d'une maladie professionnelle et fournir une attestation délivrée par le Fonds de maladies professionnelles ou par l'Office médico-social de l'Etat certifiant une incapacité d'au moins 30 %;

4° avoir été victime d'un accident de droit commun et fournir une copie du jugement délivrée par le greffe du tribunal certifiant que le handicap ou l'incapacité est d'au moins 30 %;

5° avoir été victime d'un accident domestique et fournir une copie de la décision de l'organe assureur certifiant que l'incapacité permanente est d'au moins 30 %;

6° bénéficier d'une allocation de remplacement de revenu ou d'intégration en vertu de la loi du 27 février 1987 relative aux allocations aux handicapés.

Art. 64. Les concours de recrutement et les concours d'accession sont adaptés aux contraintes liées aux handicaps des candidats inscrits.

Les emplois réservés aux personnes handicapées sont prioritairement attribués aux personnes répondant à au moins une des conditions fixées à l'article 63, 1° à 6°, dans l'ordre de leur classement.

Art. 65. L'épreuve pour l'obtention du brevet de direction, les épreuves de validation des compétences, et les formations préparatoires à ces épreuves sont adaptées aux contraintes liées aux handicaps.

Art. 66. L'Administrateur général organise, en collaboration avec l'Agence, l'Office ou le Fonds, l'accueil, la formation et l'intégration professionnelle des personnes handicapées.

Le cas échéant, l'Agence, l'Office ou le Fonds propose des mesures d'adaptation du poste de travail.

Art. 67. L'Administrateur général établit, pour le 30 juin au plus tard, en collaboration avec l'Agence, l'Office ou le Fond, un rapport annuel relatif à l'emploi des personnes handicapées dans l'organisme.

Le rapport est communiqué aux Ministres compétents en matière de fonction publique de la Région wallonne, de la Communauté française, de la Commission communautaire française de la région de Bruxelles-Capitale et de l'intégration des personnes handicapées qui en informent les Gouvernements.

Le rapport est soumis à l'avis du conseil consultatif wallon des personnes handicapées créé par l'article 65 du décret du 6 avril 1995 relatif à l'intégration des personnes handicapées.

TITRE V. — De la formation

CHAPITRE I^{er}. — De la Direction de la Formation du Ministère de la Région wallonne

Art. 68. § 1^{er}. Les Gouvernements adoptent les finalités de la formation continuée de l'organisme, en tenant compte des compétences régionales et communautaires.

§ 2. La Direction de la Formation du Ministère de la Région wallonne est exclusivement compétente à l'égard de l'organisme pour l'exercice des missions suivantes :

1. concevoir et mettre en œuvre les formations au programme des stages, en concertation avec le responsable de la formation de l'organisme;

2. mettre en place et coordonner un réseau de correspondants de la formation et de maîtres de stages désignés au sein de l'organisme, sur proposition de l'Administrateur général. Le maître de stage assure la bonne intégration et le suivi du stagiaire;

3. dans le cadre de la progression de carrière des agents, concevoir et assurer la mise en œuvre des actions de formation, préparer et assurer la validation des compétences, en concertation avec le responsable de la formation de l'organisme.

§ 3. L'organisme dispose d'une direction de la formation pour assurer les missions autres que les missions prévues au § 2.

Art. 69. La direction de la formation visée à l'article 68, § 3 assure la gestion administrative des dossiers individuels des stagiaires de l'organisme.

CHAPITRE II. — De la direction de la formation de l'organisme

Art. 70. Outre les attributions qui lui sont expressément reconnues par le présent arrêté, la direction de la formation de l'organisme a pour mission de mettre en œuvre les programmes de formation en concertation avec les services compétents de la Communauté française et de la Région wallonne, ainsi que d'encadrer les stagiaires. Elle est assistée, pour l'encadrement des stagiaires, par des maîtres de stage.

CHAPITRE III. — Des formations

Section 1^{re}. — Dispositions générales

Art. 71. L'organisme peut élaborer des plans de formation pour son personnel. Ces plans sont agréés par l'Administrateur général sur avis de la direction de la formation du Ministère de la Région wallonne. Ils contiennent les objectifs, les programmes, la durée et le mode d'évaluation des formations.

Art. 72. Par formation de carrière, on entend toute formation visant à satisfaire aux critères d'évaluation ainsi que les formations préparatoires aux épreuves pour l'obtention du brevet de direction et/ou du brevet de management, les formations préparatoires aux épreuves de validation des compétences acquises et aux concours d'accession au niveau supérieur.

Art. 73. § 1^{er}. Lorsque l'initiative de l'action de formation émane de lui, le Ministère de la Région wallonne prend en charge les frais d'inscription aux formations visées au présent chapitre; dans les autres cas, ces frais sont directement assumés par l'organisme.

§ 2. Les agents qui utilisent les transports en commun pour se rendre à des formations de carrière bénéficient d'une indemnité calculée conformément aux dispositions en matière d'utilisation de moyens de transport en commun.

Les agents qui utilisent leur véhicule personnel pour se rendre à des formations de carrière bénéficient de l'indemnité calculée conformément aux dispositions en matière d'utilisation de transports en commun.

Les agents qui se rendent à d'autres formations à leur initiative ne bénéficient d'aucune indemnité pour frais de parcours.

Section 2. — De la mission de service pour formation obligatoire

Art. 74. L'agent qui suit une formation à l'initiative de l'organisme est tenu d'y participer. Il est considéré comme étant en mission de service.

Art. 75. Les formations visées à l'annexe VIII sont agréées. En outre, l'Administrateur général agréé les formations organisées par la direction de la formation de l'organisme.

Art. 76. La mission de service couvre le temps nécessaire pour suivre la formation, y compris le temps nécessaire pour s'y rendre et en revenir. L'agent peut compenser sur ses heures de service les heures de formation qui ont lieu en dehors des heures normales de service.

Section 3. — De la dispense de service pour formation

Art. 77. L'agent peut obtenir une dispense de service pour suivre une formation à son initiative organisée par un ministère ou un organisme.

Section 4. — Du congé de formation

Art. 78. L'agent qui à son initiative suit une formation agréée par un ministère ou un organisme, peut obtenir un congé de formation. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Art. 79. Les formations visées à l'annexe VIII sont agréées. L'Administrateur général agréé les autres formations à l'initiative de l'agent qui sont organisées par la direction de la formation du Ministère de la Région wallonne, sur avis du responsable de cette dernière.

Art. 80. La formation à l'initiative de l'agent doit avoir un rapport soit avec sa fonction actuelle, soit avec une autre fonction qu'il pourrait exercer dans l'organisme.

Art. 81. Au sens de la présente section, on entend par année scolaire ou académique la période s'étendant du 1^{er} septembre au 31 août.

Sauf pour les formations de carrière, le congé peut être refusé s'il est incompatible avec l'intérêt du service qui est justifié par le supérieur hiérarchique de rang A4 au moins.

L'Administrateur général, sur avis de la direction de la formation du Ministère de la Région wallonne, accorde ou refuse le congé de formation et en informe l'agent et son supérieur hiérarchique.

Art. 82. Le congé ne peut être accordé plus d'une fois pour une même formation.

Pour une même formation, le congé ne peut être cumulé avec la mission de service visée à l'article 74.

Art. 83. La durée du congé est égale au nombre d'heures de la formation, déduction faite de celles dont l'agent est dispensé.

Pour une formation n'exigeant pas de présence régulière, le nombre d'heures de la formation est égal au nombre d'heures ou de leçons du programme d'études.

Art. 84. La somme des dispenses de service et congés accordés à l'agent pour suivre des formations ne peut excéder, compte non tenu des formations obligatoires, cent vingt heures par an pour des services effectifs comportant des prestations complètes.

Ces cent vingt heures sont réduites proportionnellement à l'égard des agents à qui un régime de travail à temps partiel est applicable.

Art. 85. Donnent lieu à diminution proportionnelle des 120 heures par année :

- la durée du stage;
- les périodes de non-activité et de disponibilité;
- le congé pour stage ou période d'essai;
- le congé pour mission;
- le congé pour interruption de carrière professionnelle;
- le congé pour candidature aux élections à certaines assemblées, telles que visées par le Livre III du présent arrêté.

Art. 86. L'agent remet à la direction de la formation de l'organisme une attestation d'inscription dans le mois du début d'une formation qu'elle n'organise pas ou dans le mois de l'envoi du premier travail imposé dans le cadre de l'enseignement à distance.

L'agent remet à la direction de la formation de l'organisme une attestation d'assiduité dans le mois de la fin d'une formation qu'elle n'organise pas ou de la fin du programme d'études.

Art. 87. § 1^{er}. Le congé pour une formation organisée en année scolaire est pris entre le début de l'année scolaire et la fin de la première ou, éventuellement, de la seconde session d'examens.

Le congé pour une formation qui n'est pas organisée en année scolaire est pris entre le début et la fin de la formation.

Le congé pour une formation qui ne requiert pas une présence régulière est pris entre le début et la fin des travaux imposés. Si cette formation est suivie de la participation à un examen, la période est prolongée jusqu'à la fin de la première ou, éventuellement, de la seconde session d'examens.

§ 2. Compte tenu des besoins de l'organisme, du nombre d'heures ou de leçons de la formation, une répartition planifiée du congé peut être imposée par l'Administrateur général à la demande d'un chef de service.

La répartition ne peut porter atteinte au droit de l'agent d'utiliser son congé en totalité, ni à son droit de l'utiliser pour se rendre à la formation, pour y assister, pour rejoindre son lieu de travail après la formation et pour participer aux examens.

Art. 88. L'agent notifie par écrit dans les cinq jours à la direction de la formation de l'organisme l'abandon de la formation ou le défaut définitif d'envoi des travaux imposés.

S'il s'agit d'enseignement à distance, l'agent notifie à la direction de la formation de l'organisme toute interruption de plus de deux mois dans l'envoi des travaux imposés, que cette interruption soit continue ou non.

Dans les deux cas, l'agent remet l'attestation d'assiduité à la direction de la formation de l'organisme.

La Direction de la Formation de l'organisme met fin au congé à la date des notifications visées aux alinéas 1^{er} et 2.

L'abandon, l'interruption dans l'envoi ou le défaut définitif d'envoi des travaux imposés sont justifiés, sous peine de la sanction prévue à l'article 89.

Art. 89. Le droit au congé est suspendu s'il résulte de l'attestation d'assiduité ou d'autres éléments d'information :

1. soit que l'agent a été absent des cours sans raison légitime pendant plus d'un cinquième de leur durée;
2. soit que l'agent n'a pas communiqué une interruption de plus de deux mois dans l'envoi des travaux imposés.

La suspension du droit au congé est prononcée par l'Administrateur général, sur la proposition du responsable de la formation de l'organisme. La suspension s'étend à la partie restante de l'année en cours ainsi qu'aux deux années qui suivent.

TITRE VI. — Des épreuves de recrutement et de carrière

CHAPITRE 1^{er}. — Des concours de recrutement et des concours d'accession au niveau supérieur

Section 1^{re}. — Dispositions générales

Art. 90. Les concours de recrutement et d'accession sont organisés par le Selor, à la demande de l'organisme et le cas échéant en collaboration avec les services des Gouvernements.

Art. 91. Les programmes des concours de recrutement et d'accession au niveau supérieur sont établis par les Gouvernements sur avis du Selor. Ces programmes doivent permettre de vérifier si la formation et le profil des candidats correspondent aux exigences de l'emploi à conférer.

Art. 92. Une Commission des programmes est instaurée. Elle a pour mission de préparer, pour les Gouvernements, les projets de programmes des concours de recrutement et d'accession, d'en assurer la cohérence, de les évaluer et de formuler toute proposition visant à leur amélioration.

La commission des programmes est composée du directeur de la formation, d'au moins un représentant de chaque division, elle est présidée par l'Administrateur général ou son délégué.

Section 2. — Des concours de recrutement

Art. 93. § 1^{er}. Les concours de recrutement comportent une ou plusieurs épreuves de base destinées à évaluer les capacités dont question à l'annexe II.

§ 2. Les épreuves et les parties d'épreuves peuvent être écrites et/ou orales, théoriques et/ou pratiques et faire appel à l'utilisation de moyens informatiques ou multimédia. Leur correction peut être automatisée.

Art. 94. § 1^{er}. Les Gouvernements déterminent, dans l'appel aux candidats :

1. le nombre d'épreuves et de parties d'épreuve ainsi que leur contenu;
2. le nombre de points attribués à l'ensemble du concours, à chacune des épreuves et des parties d'épreuve;
3. le cas échéant, le nombre maximum de candidats retenus au terme de la première épreuve. Si plusieurs candidats sont à égalité de points pour l'attribution de la dernière place, le nombre maximum de candidats retenus est augmenté en leur faveur;
4. le ou les diplômes ou certificats d'études exigés parmi ceux figurant à l'annexe III, ainsi que la mention «ou autre diplôme ou certificat d'étude équivalent».

§ 2. Les candidats doivent obtenir au moins cinquante pour cent des points à chaque épreuve et chaque partie d'épreuve et soixante pour cent des points pour l'ensemble des épreuves.

§ 3. Pour les épreuves et les parties d'épreuve dont la correction est automatisée, le jury ne peut, sans motivation, arrondir la cote obtenue.

§ 4. Les candidats sont classés dans la réserve sur la base du total des points obtenus à l'ensemble des épreuves de base. En cas d'égalité des points, c'est le candidat le plus âgé qui est classé le premier.

Art. 95. § 1^{er}. Un procès-verbal est dressé par le Selor après la ou les épreuves de base; il arrête la liste des lauréats qui constituent la réserve.

En cas d'épreuve complémentaire, les lauréats de celle-ci conservent leur classement initial dans la réserve. Seuls les lauréats de l'épreuve complémentaire peuvent être admis aux emplois qui en font l'objet.

§ 2. Avant la clôture du procès-verbal après la ou les épreuves de base, le Selor s'assure que les lauréats réunissent la condition générale d'admissibilité prévue par l'article 19, 5° et qu'ils possèdent les diplômes ou certificats d'études exigés et déclare admis les lauréats qui satisfont à ces conditions.

Lorsque l'épreuve complémentaire exige la détention de diplômes ou certificats, le procès-verbal de l'épreuve complémentaire est clôturé dès après la vérification par le Selor de la possession par chaque lauréat des diplômes et certificats exigés.

§ 3. Préalablement à leur désignation, l'organisme s'assure que les lauréats réunissent les conditions générales d'admissibilité prévues par l'article 19, 1° à 4° et 6°.

Si une enquête complémentaire s'impose dans le cadre de la vérification des conditions prévues à l'article 19, 1° et 2°, le lauréat est suspendu de la réserve.

Le lauréat dont il est constaté après enquête qu'il satisfait aux conditions et qui a été dépassé par un candidat moins bien classé prend rang lors de son recrutement ultérieur à la date du recrutement de ce lauréat moins bien classé.

Le lauréat dont il est constaté après enquête qu'il ne satisfait pas aux conditions est suspendu de la réserve aussi longtemps qu'il ne fournit pas la preuve qu'il a cessé de ne pas y satisfaire; il en est exclu s'il est établi qu'il ne pourra y satisfaire pour aucun emploi auquel la réserve donne accès.

La décision de mener une enquête complémentaire et les décisions de suspension ou d'exclusion de la réserve sont prises par l'organisme et notifiées au lauréat.

Art. 96. Les lauréats qui, au terme du délai fixé par l'article 97 pour répondre aux propositions d'emploi, remplissent l'ensemble des conditions d'accès visées à l'article 19, 6° pour l'emploi à conférer sont admis au stage dans l'ordre de leur classement.

Art. 97. § 1^{er}. Les lauréats peuvent exprimer leur préférence pour un ou plusieurs emplois déterminés. Leur désir est pris en considération dans la mesure des possibilités et selon leur rang de classement.

Les lauréats qui ne répondent pas aux propositions d'emplois dans le délai fixé ainsi que ceux qui refusent tous les emplois simultanément perdent le bénéfice de leur rang de classement, à moins qu'ils n'expriment, dans le mois de la notification de la proposition, la demande d'être consultés à nouveau.

Les lauréats qui expriment leur préférence pour un ou plusieurs emplois s'engagent à accepter celui qui leur est attribué. Les lauréats qui, après cette acceptation, refusent d'entrer en fonction se voient notifier leur exclusion de la réserve.

Les lauréats communiquent tout changement d'adresse au service chargé de la gestion des réserves de recrutement. Toute proposition leur est valablement faite à la dernière adresse indiquée.

Art. 98. Une réserve de recrutement conserve sa validité jusqu'à la constitution de la réserve suivante et quatre ans au moins à compter du procès-verbal qui la constitue.

Section 3. — Des concours d'accession au niveau supérieur

Art. 99. Des concours d'accession sont organisés au moins tous les quatre ans.

Art. 100. Les concours d'accession, destinés à constituer des réserves d'accession, comportent des épreuves de base éliminatoires dont le contenu figure à l'annexe II. Ces épreuves de base sont dénommées brevets pour les concours d'accession au niveau 1.

La réussite de chaque épreuve reste définitivement acquise.

Les épreuves peuvent être écrites et/ou orales, théoriques et/ou pratiques, et faire appel à l'utilisation de moyens informatiques ou multimédia. Leur correction peut être automatisée.

Les épreuves peuvent être divisées en parties d'épreuve.

Art. 101. Si un concours consiste en une épreuve générale et une ou plusieurs épreuves particulières, les agents qui ont réussi l'épreuve générale sont, à leur demande, dispensés de cette épreuve si, par la suite, ils participent à nouveau à un ou plusieurs concours du même niveau ou d'un niveau inférieur.

Art. 102. § 1^{er}. Les Gouvernements déterminent, dans l'appel aux candidats :

1° le nombre d'épreuves et de parties d'épreuve ainsi que leur contenu;

2° le nombre de points attribués à l'ensemble du concours, ainsi qu'à chacune des épreuves et des parties d'épreuve.

§ 2. Les candidats devront obtenir au moins 50 % des points à chaque épreuve et partie d'épreuve et 60 % des points pour l'ensemble des épreuves.

§ 3. Pour les épreuves et parties d'épreuve dont la correction est automatisée, le jury ne peut, sans motivation, arrondir la cote obtenue.

§ 4. Les candidats sont classés dans la réserve sur la base du total des points obtenus à l'ensemble des épreuves de base. En cas d'égalité des points, le classement se fait sur base de l'ancienneté de service, le plus ancien étant classé le premier. Si une égalité subsiste, c'est le candidat le plus âgé qui est classé le premier.

Art. 103. Un procès-verbal est dressé par l'Administrateur délégué du Selor après les épreuves de base; il arrête la liste des lauréats qui constituent la réserve. Les lauréats conservent le bénéfice de leur réussite sans limite dans le temps.

Art. 104. Les lauréats pour l'emploi à conférer sont promus dans l'ordre de leur classement.

Si des lauréats de concours différents sont en compétition pour la même promotion, ils sont classés suivant l'ordre de date des procès-verbaux de clôture des concours, à commencer par la date la plus ancienne et, pour chaque concours, dans l'ordre de leur classement.

CHAPITRE II. — Du brevet de direction

Section 1^{re}. — De la formation préparatoire au brevet de direction

Art. 105. La préparation à l'épreuve requise pour l'obtention du brevet de direction est organisée par l'organisme les années impaires.

Section 2. — De l'examen pour l'obtention du brevet de direction

Art. 106. L'examen pour l'obtention du brevet de direction porte sur les compétences requises du candidat pour exercer un emploi de directeur.

Le programme et le règlement de l'examen sont arrêtés par les Gouvernements.

Art. 107. Le règlement de l'examen est porté à la connaissance des candidats par note de service.

Les candidats devront obtenir au moins cinquante pour cent des points à chaque épreuve et chaque partie d'épreuve, et soixante pour cent pour l'ensemble des épreuves.

Art. 108. L'examen pour l'obtention du brevet de direction est organisé par l'organisme les années paires.

Le brevet est délivré par un jury composé paritairement de deux professeurs d'université et de deux fonctionnaires généraux de l'organisme désignés par les Gouvernements. Il est présidé par l'Administrateur général ou par le fonctionnaire général du rang le plus élevé.

Art. 109. Les lauréats conservent le bénéfice de leur réussite sans limite dans le temps.

CHAPITRE III. — De l'épreuve de validation des compétences acquises

Section 1^{re}. — De la formation préalable à l'épreuve de validation des compétences acquises

Art. 110. La préparation aux épreuves de validation des compétences acquises est organisée, pour les compétences transversales, par l'organisme, en collaboration avec la Région wallonne.

La préparation pour l'épreuve préalable à la première promotion au sein d'un niveau a lieu les années paires en même temps qu'à la Région wallonne; la préparation à l'épreuve préalable à la seconde promotion au sein d'un niveau a lieu les années impaires en même temps qu'à la Région wallonne.

Section 2. — De l'organisation des épreuves de validation des compétences acquises

Art. 111. Les épreuves de validation des compétences acquises sont organisées par l'organisme, en collaboration avec la Région wallonne.

Les épreuves pour le premier grade de promotion ont lieu les années impaires; les épreuves pour le deuxième grade de promotion ont lieu les années paires.

Les Gouvernements fixent les compétences requises pour l'exercice de fonctions à chaque rang, prioritairement parmi les épreuves de validation de compétences de la Région wallonne.

Art. 112. Sur la proposition de la commission des programmes, les Gouvernements arrêtent le programme et le règlement des épreuves.

Art. 113. L'Administrateur général ou son délégué annonce par note de service l'organisation de chaque épreuve à laquelle peut s'inscrire tout agent réunissant les conditions de promotion autres que la réussite de l'épreuve.

Art. 114. Le jury de chaque épreuve est désigné par l'Administrateur général après concertation avec le directeur de la formation du Ministère de la Région wallonne. Il arrête le règlement d'ordre intérieur relatif à l'organisation de l'épreuve et veille à son application; il établit le procès-verbal fixant la liste des lauréats. Le responsable de la formation de l'organisme notifie les résultats aux candidats.

Art. 115. Le candidat qui a satisfait à l'épreuve de validation est déclaré lauréat. Cette déclaration figure dans l'annuaire visé à l'article 17.

Les lauréats conservent le bénéfice de leur réussite sans limite dans le temps.

TITRE VII. — Des incompatibilités

Art. 116. Les agents ne peuvent cumuler des activités professionnelles.

Par activité professionnelle, il faut entendre, au sens du présent arrêté, toute occupation dont le produit est un revenu professionnel visé à l'article 23 du Code des Impôts sur les revenus 1992.

Par dérogation à l'alinéa 2, un mandat public de nature politique n'est pas considéré comme une activité professionnelle.

Art. 117. § 1^{er}. Par dérogation à l'article 116, le cumul d'activités professionnelles inhérentes à l'exercice de la fonction s'exerce de plein droit.

Est inhérente à l'exercice de la fonction toute charge :

- attachée, en vertu d'une disposition légale ou réglementaire, à la fonction exercée par le membre du personnel;
- à laquelle l'agent est désigné d'office par l'autorité hiérarchique dont il relève.

Pour l'application du présent paragraphe, les heures d'absence couvertes par une dispense de service sont considérées comme des heures de service.

§ 2. Par dérogation à l'article 116, les Gouvernements peuvent autoriser le cumul sur demande écrite et préalable de l'agent et après avis motivé du Comité de direction visé à l'article 131, dans les conditions suivantes :

- le cumul n'est pas de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction;
- le cumul n'est pas contraire à la dignité de celle-ci;
- le cumul n'est pas de nature à compromettre l'indépendance de l'agent ou créer une confusion avec sa qualité d'agent.

§ 3. Au plus tard dans les deux mois de l'introduction de la demande auprès de l'Administrateur général, le Comité de direction émet un avis motivé à son égard. Passé ce délai, l'avis est censé favorable.

Les Gouvernements statuent sur la demande de l'agent dans un délai de soixante jours prenant cours à la date de la réception de l'avis motivé du Comité de direction. Passé ce délai, les Gouvernements sont censés se ranger à l'avis du Comité de direction.

Si le dossier ne contient pas les renseignements nécessaires, l'autorité qui le constate demande ces renseignements dans un délai de trente jours prenant cours à la date de la réception du dossier.

L'autorisation est révoquée si l'une des conditions visées au § 2 n'est plus remplie.

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

§ 4. En cas de modification de sa situation administrative ou de modification des conditions d'exercice ou de la nature du cumul, l'agent est tenu d'introduire une nouvelle demande.

TITRE VIII. — De l'évaluation

Art. 118. § 1^{er}. L'évaluation de l'agent a pour but d'apprécier sa contribution, en fonction des tâches qui lui sont confiées, au bon fonctionnement de l'organisme.

Celle-ci est notifiée à l'agent au moyen d'un bulletin d'évaluation conforme au modèle figurant en annexe IX.

§ 2. L'évaluation de l'agent prend en considération :

1. tous les éléments relatifs à sa manière de servir : ses relations avec les autres agents, les autres services et les usagers, sa ponctualité, son organisation, ses méthodes et ses efforts de formation, la qualité et la quantité du travail;
2. la participation de l'agent à l'atteinte des objectifs de l'organisme et de son service, fixés selon les méthodes de gestion propres à l'organisme et après avoir situé son rôle et son niveau d'implication par rapport à l'atteinte de ces objectifs;
3. l'atteinte des objectifs personnels préalablement fixés par le supérieur hiérarchique du rang A4 au moins.

Le Comité de direction fixe les objectifs des agents de rang A4.

§ 3. Les objectifs visés au § 2 sont fixés lors d'un entretien de planification, de manière spécifique, mesurable; ils doivent être axés sur le résultat et inscrits dans le temps.

Art. 119. La méthodologie de l'évaluation est adoptée par les Gouvernements, après avis du Comité de direction.

Art. 120. Le dossier individuel de l'agent contient tout élément probant et une fiche individuelle relatant les faits ou circonstances, favorables et défavorables, susceptibles de servir d'éléments d'appréciation. Ces faits ou constatations ne peuvent avoir trait qu'à l'exercice de la fonction et doivent être visés par l'agent qui note éventuellement ses observations.

Tout fait ou toute constatation que l'agent estime susceptible de servir d'éléments d'appréciation est noté à sa demande sur sa fiche individuelle par le supérieur hiérarchique compétent qui indique ses observations éventuelles.

Art. 121. L'agent se voit attribuer une évaluation favorable, réservée ou défavorable.

Art. 122. L'évaluation est attribuée à l'issue d'un entretien, tous les deux ans entre le 15 septembre et le 15 décembre et deux ans après l'entretien de planification visé à l'article 118. La première évaluation est attribuée trois ans après la nomination.

Art. 123. § 1^{er}. Tous les deux ans, le Comité de direction évalue les agents de rang A4, le supérieur hiérarchique du rang A4 évalue les agents de rangs A5 et A6 et le supérieur hiérarchique de rang A5 ou A6 au moins évalue les agents des niveaux 2+, 2 et 3.

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

§ 2. L'agent qui, pour quelque raison que ce soit, est absent ou n'exerce pas sa fonction et qui se trouve dans une position administrative dans laquelle il conserve son droit à la promotion, conserve sa dernière évaluation jusqu'à ce qu'il reprenne sa fonction.

Si la durée de l'absence le justifie, un entretien de planification a lieu dès la reprise de ses fonctions.

Un an après la reprise de ses fonctions, il peut demander que son évaluation soit révisée.

Art. 124. Dans les 15 jours de l'entretien, les supérieurs hiérarchiques visés à l'article 123 notifient la proposition d'évaluation. Dans les 15 jours de la notification, l'agent signe et retourne cette proposition, accompagnée de ses remarques éventuelles. A défaut de ce faire, il est censé accepter l'évaluation qui devient définitive.

Art. 125. Les observations qui sont faites par l'agent sont examinées par le supérieur hiérarchique direct visé à l'article 123 qui a émis la proposition d'évaluation et le supérieur hiérarchique de celui-ci. Ils notifient à l'agent leur décision dans les 15 jours de la réception des observations.

Art. 126. L'agent qui fait l'objet d'une évaluation réservée ou défavorable peut saisir la Chambre de recours.

La notification de l'évaluation mentionne l'existence et les formes du recours.

Art. 127. La Chambre de recours rend un avis favorable ou une décision d'annulation dans le mois de sa saisine.

L'avis motivé est communiqué au Comité de direction pour décision et la décision motivée annulant de plein droit l'évaluation attribuée est transmise aux personnes visées à l'article 125 afin qu'il soit procédé à une nouvelle évaluation, après une période de quatre mois, à dater de sa réception. Ces dernières sont assistées d'un représentant de la direction du personnel et d'un observateur choisi par l'évalué le cas échéant parmi les membres d'une organisation syndicale.

Cette seconde évaluation n'est pas susceptible d'annulation par la Chambre des recours.

L'Administrateur général notifie à l'agent l'évaluation attribuée.

Art. 128. Lorsque l'évaluation attribuée est défavorable ou réservée, une évaluation intermédiaire a lieu six mois après son attribution.

Art. 129. Après deux évaluations défavorables successives définitivement attribuées, l'Administrateur général notifie la proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle.

Dans les quinze jours de cette notification, l'agent peut introduire un recours devant la Chambre de recours visée au Titre onze du présent arrêté.

La Chambre, réunie en séance plénière, rend un avis dans le mois de sa saisine et le notifie aux Gouvernements.

Après avoir pris connaissance de l'avis de la Chambre de recours, les Gouvernements peuvent décider du licenciement pour inaptitude professionnelle de l'agent.

L'Administrateur général notifie le licenciement pour inaptitude professionnelle, par lettre recommandée à la poste.

TITRE IX. — Du Collège des fonctionnaires généraux dirigeants et du Comité de direction

CHAPITRE I^{er}. — Du Collège des fonctionnaires généraux dirigeants

Art. 130. L'Administrateur général de WBI est membre du collège des fonctionnaires généraux dirigeants visé à l'article 153 du Code de la Fonction publique wallonne.

CHAPITRE II. — Du Comité de direction

Art. 131. Il existe, au sein de l'organisme un Comité de direction comprenant les fonctionnaires dirigeants mandataires et les fonctionnaires généraux des rangs A2 et A3.

Art. 132. Outre les attributions qui lui sont reconnues par le présent arrêté, le Comité de direction connaît de toutes les questions d'intérêt général relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'organisme, en ce compris l'émission d'avis sur les avant-projets ou projets de textes réglementaires.

Art. 133. Le Comité de direction est présidé par l'Administrateur général.

Art. 134. Le Comité de direction établit son règlement d'ordre intérieur, qui est approuvé par les Gouvernements.

Art. 135. Les personnes participant à une séance du Comité de direction sont tenues au secret à l'égard des documents et des délibérations qui ont trait à la sécurité nationale, à la protection de l'ordre public, aux intérêts financiers de l'autorité, à la prévention et à la répression des faits délictueux, au secret médical, aux droits et libertés du citoyen et au respect de la vie privée. Ceci vaut également pour les faits qui ont trait à la préparation de toute décision aussi longtemps qu'une décision finale n'a pas encore été prise, ainsi que pour les faits qui, lorsqu'ils sont divulgués, peuvent porter préjudice aux intérêts de l'organisme dans lequel l'agent est occupé.

TITRE X. — Du régime disciplinaire

Art. 136. Les agents qui manquent à leurs devoirs sont passibles de l'une des sanctions suivantes :

- 1° le rappel à l'ordre;
- 2° le blâme;
- 3° la retenue de traitement;
- 4° le déplacement disciplinaire;
- 5° la rétrogradation;
- 6° la démission d'office;
- 7° la révocation.

Art. 137. La retenue de traitement ne peut être prononcée pour une période supérieure à trois mois. Elle porte sur la moitié de la part de la rémunération en espèces visée à l'article 23, alinéa 2, de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs.

Art. 138. La rétrogradation consiste en la nomination à un grade inférieur d'un nombre de rangs suffisant pour que l'échelle de traitement de l'agent soit effectivement inférieure à celle qui lui était attribuée.

Art. 139. L'agent soumis à une procédure disciplinaire peut se faire assister à tout stade de la procédure par une personne de son choix.

Art. 140. L'agent est en droit de consulter son dossier et d'en obtenir gratuitement une copie.

Art. 141. § 1^{er}. Chaque Ministre peut ordonner qu'une action disciplinaire soit entamée à l'égard d'un agent pour tels faits qu'il précise. Dans ce cas, l'Administrateur général peut charger un supérieur hiérarchique de faire une proposition de sanction disciplinaire.

§ 2. De même, l'Administrateur général de l'organisme peut ordonner à un supérieur hiérarchique d'entamer une action disciplinaire pour les faits qu'il précise et de lui faire une proposition de sanction disciplinaire.

§ 3. L'action disciplinaire ne peut se rapporter qu'à des faits qui ont été constatés ou portés à la connaissance de l'autorité dans les six mois précédant la date à laquelle l'action est entamée.

En cas d'action pénale et si le Ministère public a communiqué la décision judiciaire définitive à l'autorité compétente pour infliger la sanction disciplinaire, l'action disciplinaire doit être entamée ou poursuivie dans les six mois qui suivent la date de la communication.

Art. 142. Tout supérieur hiérarchique peut entamer une action disciplinaire et formuler une proposition provisoire de rappel à l'ordre, de blâme, de retenue de traitement, de déplacement disciplinaire, de rétrogradation, de démission d'office ou de révocation. Il joint à la proposition le procès-verbal de l'audition de l'agent soumis à la procédure, dûment signé par ce dernier, par l'agent proposant la sanction et par celui ayant fait office de secrétaire lors de l'audition.

Le secrétaire est porteur d'un grade au moins égal à celui de l'agent soumis à la procédure.

La proposition provisoire est transmise au président du Comité de direction par la voie hiérarchique. Tout agent participant à une audition est tenu au secret.

Art. 143. § 1^{er}. Toute proposition définitive de rappel à l'ordre ou de blâme est établie par le supérieur hiérarchique de l'agent ou par le fonctionnaire général qui a émis la proposition provisoire.

§ 2. Toute proposition définitive de retenue de traitement, de déplacement disciplinaire, de rétrogradation, de démission d'office ou de révocation est établie par le Comité de direction.

Art. 144. L'auteur d'une proposition définitive de rappel à l'ordre ou de blâme la notifie à l'agent. L'Administrateur général notifie à l'agent toute proposition définitive de retenue de traitement, de déplacement disciplinaire, de rétrogradation, de démission d'office ou de révocation. La notification fait mention des recours prévus et du délai dans lequel ils doivent être exercés.

Art. 145. Le rappel à l'ordre et le blâme sont infligés par l'Administrateur général. La retenue de traitement, le déplacement disciplinaire, la rétrogradation, la démission d'office et la révocation sont infligés par les Gouvernements.

Art. 146. Celui qui a instruit une affaire disciplinaire ou formulé une proposition provisoire ou définitive de sanction disciplinaire ne peut prendre aucune part à la sanction.

Art. 147. La sanction infligée ne peut être plus lourde que celle proposée définitivement et il n'est tenu compte que des faits qui ont justifié la procédure disciplinaire.

Art. 148. L'autorité inflige la sanction disciplinaire dans les deux mois à compter soit de l'expiration du délai de recours à la Chambre de recours, soit de la notification de l'avis de la Chambre de recours ou du procès-verbal de défaut de comparution.

Art. 149. § 1^{er}. Si aucune sanction n'a été infligée dans le délai visé à l'article 148, l'autorité est réputée y avoir renoncé.

§ 2. La sanction est notifiée sans délai à l'agent par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception. La notification fait mention des recours prévus et du délai dans lequel ils doivent être exercés.

Si la Chambre de recours a émis un avis, la sanction lui est également notifiée.

Art. 150. Le reproche à l'agent de plusieurs faits ne donne lieu qu'à une seule procédure et au prononcé d'une seule sanction disciplinaire.

Art. 151. Si un nouveau fait est reproché à l'agent pendant le déroulement d'une procédure disciplinaire, une nouvelle procédure peut être entamée sans que la procédure en cours en soit interrompue.

Art. 152. La radiation des sanctions disciplinaires est opérée d'office après un délai prenant cours à la date à laquelle la sanction a été infligée et égal à :

- 1° trois mois pour le rappel à l'ordre;

2° six mois pour le blâme;

3° neuf mois pour la retenue de traitement, le déplacement disciplinaire et la rétrogradation.

La radiation a pour seul effet de retirer du dossier toute mention ou référence à la sanction disciplinaire.

Art. 153. En cas de poursuites pénales, la procédure disciplinaire peut être poursuivie moyennant décision motivée des Gouvernements.

Les Gouvernements confirment, retirent ou adaptent la sanction disciplinaire dans les six mois à compter du jour où une décision judiciaire est passée en force de chose jugée.

Art. 154. L'agent chargé de faire une proposition de sanction disciplinaire ou d'infliger une sanction disciplinaire et le Comité de direction sont conseillés par un agent juriste expressément désigné à cette fin par l'Administrateur général.

L'agent juriste assiste aux auditions, veille au bon déroulement de la procédure et ne peut émettre aucune opinion quant au fond. Il vise tous les documents de la procédure.

L'organisme peut, s'il en a formulé la demande, bénéficier de l'assistance de l'agent juriste du Ministère de la Région wallonne.

TITRE XI. — De la Chambre de recours

CHAPITRE I^{er}. — De la compétence et de la composition de la Chambre de recours

Art. 155. La Chambre de recours est compétente pour :

1° donner un avis motivé sur tout recours portant sur :

- a) toute proposition définitive de sanction disciplinaire;
- b) toute décision de suspension dans l'intérêt du service accompagnée ou non d'une retenue de traitement;
- c) toute proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle;
- d) toute proposition de licenciement d'un stagiaire;
- e) toute évaluation attribuée à un agent;

2° rendre une décision sur tout recours sur toute décision en matière de congés, de disponibilité et d'absences;

3° sans préjudice du 1° e), rendre une décision d'annulation sur tout recours portant sur toute évaluation attribuée.

Art. 156. § 1^{er}. Il est institué une Chambre de recours compétente pour les agents des rangs A4 à D3.

Elle se compose de :

1° un président et un président suppléant;

2° six assesseurs effectifs et six assesseurs suppléants, agents ou fonctionnaires généraux de l'organisme.

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

§ 2. Le président et le président suppléant sont désignés par les Gouvernements parmi les magistrats effectifs ou honoraires.

Une demande sera prioritairement adressée aux magistrats effectifs ou honoraires assurant les fonctions similaires au sein de la Chambre de recours de la Région wallonne ou de la Communauté française.

Trois assesseurs effectifs et trois suppléants sont désignés par les Gouvernements parmi les agents ou fonctionnaires généraux de l'organisme.

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

Le greffier effectif et son suppléant sont désignés par les Gouvernements parmi les agents du niveau 1 de l'organisme.

Art. 157. Dans chaque affaire un agent est désigné par l'Administrateur général pour défendre la proposition de décision ou la décision contestée.

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

La Chambre est assistée par un traducteur juré en langue allemande lorsque l'agent est du régime linguistique allemand.

Art. 158. La Chambre de recours établit son règlement d'ordre intérieur, qui est approuvé par les Gouvernements.

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

Art. 159. Le requérant a le droit, pour des motifs légitimes, de demander la récusation de tout assesseur. Chaque magistrat qui préside la Chambre ou une section récusé l'assesseur dont l'impartialité pourrait être mise en cause.

Art. 160. La Chambre de recours ne délibère valablement qu'au nombre de cinq membres au moins, soit le président ou le président suppléant, deux assesseurs désignés par les Gouvernements et deux assesseurs désignés par les organisations syndicales et agréés par les Gouvernements.

CHAPITRE II. — De la procédure devant la Chambre de recours

Art. 161. Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux recours contre les propositions de décision et les décisions visées à l'article 155.

Art. 162. L'agent saisit la Chambre de recours dans les quinze jours de la notification de la proposition de décision ou de la décision à laquelle il ne peut se rallier.

A défaut de recours dans ce délai, la proposition de décision ou la décision est définitive.

Les recours contre une décision de suspension dans l'intérêt du service et une éventuelle retenue de traitement, et les recours contre une décision en matière de congés, de disponibilité et d'absences ne sont pas suspensifs.

Art. 163. Le greffier demande immédiatement le dossier complet de l'affaire à l'auteur de la décision ou de la proposition de décision, lequel le transmet à la Chambre par retour de courrier. Les pièces et informations complémentaires demandées sont transmises de même par retour de courrier.

Le président communique une fois par an à l'Administrateur général un état récapitulatif des délais dans lesquels les dossiers et les pièces et informations complémentaires ont été transmis.

Art. 164. Aucun recours ne peut faire l'objet des délibérations de la Chambre de recours si les enquêtes visées à l'article 167 ne sont complètement terminées, si le requérant n'a pas été mis en mesure de faire valoir ses moyens de défense.

Art. 165. § 1^{er}. Au moins quinze jours avant sa comparution devant la Chambre de recours, l'agent est convoqué par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.

La convocation mentionne :

- 1° les faits justifiant la proposition de décision ou la décision;
- 2° la constitution d'un dossier administratif complet relatif à la proposition de décision ou à la décision;
- 3° le lieu, le jour et l'heure de la comparution;
- 4° le droit de l'agent de se faire assister par une personne de son choix, laquelle ne peut cependant, à aucun titre, faire partie de la Chambre;
- 5° le lieu où et les jours et heures pendant lesquelles le dossier peut être consulté;
- 6° le droit de demander l'audition de témoins.

§ 2. A partir de la réception de la convocation à comparaître jusqu'à la veille de la comparution, l'agent peut consulter le dossier et communiquer par écrit, s'il le souhaite, ses moyens de défense à la Chambre de recours.

Art. 166. § 1^{er}. Sauf cas de force majeure ou accord de la Chambre de recours, l'agent comparaît en personne et ne peut y renoncer.

§ 2. L'agent qui s'abstient de comparaître alors qu'il a été régulièrement convoqué, est réputé renoncer au recours introduit, sauf en cas de force majeure ou d'accord de la Chambre de recours.

§ 3. L'agent qui n'a pu comparaître en personne pour cas de force majeure ou accord de la Chambre de recours est immédiatement reconvoqué.

Art. 167. § 1^{er}. La Chambre de recours peut décider d'entendre des témoins, d'office ou à la demande de l'agent.

L'audition des témoins a lieu en présence de l'agent.

Tout membre du personnel convoqué en qualité de témoin ne peut s'opposer à être entendu.

§ 2. La Chambre de recours peut décider de tenir des enquêtes complémentaires et y déléguer deux assesseurs qui ont assisté aux délibérations. Ces assesseurs, hors les cas où aucun assesseur n'est désigné à cette fin par les organisations syndicales, sont choisis l'un parmi la délégation de l'autorité, l'autre parmi la délégation des organisations syndicales.

Art. 168. § 1^{er}. Le procès-verbal de l'audition est dressé et notifié à l'agent dans les sept jours de la comparution, avec invitation à le signer et à faire part de ses remarques éventuelles.

L'agent renvoie le procès-verbal avec ses remarques éventuelles dans les 15 jours de la notification, à défaut le procès-verbal est définitif.

§ 2. Lorsque l'agent ne s'est pas présenté à la comparution, alors qu'il a été régulièrement convoqué, il est établi un procès-verbal de défaut de comparution.

§ 3. Le procès-verbal de comparution ou de défaut de comparution fait mention de l'accomplissement de chacun des actes de procédure requis.

Art. 169. § 1^{er}. La Chambre de recours émet son avis endéans les quatre mois de sa saisine.

Toutefois, en cas de recours contre la proposition de licenciement d'un stagiaire visée à l'article 29, l'avis est rendu endéans les deux mois.

En cas de recours contre une décision en matière d'évaluation, de congés, d'absences ou de disponibilité, la décision de la Chambre de recours est notifiée au requérant endéans les deux mois.

§ 2. A l'exception d'un recours contre une proposition de licenciement d'un stagiaire visée à l'article 29 et d'un recours contre une décision en matière de congés, le Président peut, par décision motivée, prolonger le délai de remise d'avis pour une période de trois mois.

A défaut d'avis ou de décision dans les délais prescrits, la Chambre de recours est réputée avoir rendu un avis ou une décision favorable au requérant.

L'avis est notifié simultanément au requérant et à l'autorité compétente pour prendre la décision. Le dossier de l'affaire est joint à la notification de l'avis à l'autorité compétente pour prendre la décision.

A défaut de décision de l'autorité compétente dans un délai de deux mois à dater de la réception de l'avis de la Chambre de recours, l'autorité compétente est réputée renoncer à la mesure.

TITRE XII. — De la suspension dans l'intérêt du service

Art. 170. Lorsque l'intérêt du service le requiert, l'agent peut être suspendu de ses fonctions.

Art. 171. Lorsque l'agent fait l'objet de poursuites pénales ou disciplinaires en raison d'une faute grave pour laquelle il y a flagrant délit ou des indices probants, la suspension dans l'intérêt du service peut s'accompagner d'une retenue de traitement.

La retenue de traitement ne peut être supérieure à la part de la rémunération en espèces visée à l'article 23, alinéa 2, de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs.

Art. 172. L'agent est en droit d'être entendu par l'Administrateur général ou son délégué au sujet des faits qui lui sont reprochés, préalablement à la décision de suspension dans l'intérêt du service.

L'agent peut consulter le dossier qui a été constitué en vue d'entamer une action en suspension dans l'intérêt de service.

Art. 173. L'agent peut être assisté d'une personne de son choix à tout stade de la procédure de suspension dans l'intérêt du service.

Art. 174. § 1^{er}. La suspension dans l'intérêt du service est décidée par les Gouvernements pour un terme de six mois au plus. En cas de poursuites pénales, les Gouvernements peuvent proroger ce terme pour des périodes consécutives de six mois au plus, jusqu'à la communication d'une décision judiciaire définitive.

L'agent dispose d'un recours à la Chambre de recours conformément à l'article 155.

Les Gouvernements prennent une nouvelle décision dans les deux mois de la notification d'un avis de la Chambre de recours favorable au requérant, à défaut de quoi tous les effets de la suspension dans l'intérêt du service et de l'éventuelle retenue de traitement sont levés. Aucun recours n'est ouvert devant la Chambre de recours contre cette nouvelle décision, à moins que cette nouvelle décision ne soit plus sévère que la décision qui a fait l'objet de l'avis.

§ 2. Si aucune sanction disciplinaire n'est infligée dans les six mois à compter de la communication de la décision judiciaire définitive, tous les effets de la suspension dans l'intérêt du service et de l'éventuelle retenue de traitement sont levés.

Art. 175. La décision de suspension dans l'intérêt du service et l'éventuelle retenue de traitement sont notifiées, dans les quinze jours de la décision, à l'agent par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception. La notification fait mention des recours prévus et du délai dans lequel ils doivent être exercés.

Art. 176. Sauf en cas de démission d'office ou de révocation, le traitement retenu pendant la suspension dans l'intérêt du service est remboursé à l'agent dès que la suspension dans l'intérêt du service a pris fin.

TITRE XIII. — Des positions et anciennetés administratives

CHAPITRE 1^{er}. — Des positions administratives

Art. 177. L'agent se trouve, à tout moment, dans une des positions administratives suivantes :

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

Art. 178. Pour la détermination de sa position administrative, l'agent est toujours censé être en activité de service, sauf disposition formelle le plaçant, soit de plein droit, soit sur décision de l'autorité compétente, dans une autre position administrative.

Art. 179. L'agent est réputé accomplir des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui donne droit à son traitement d'activité ou, à défaut, à la conservation de ses titres à l'avancement de traitement.

L'interruption de service n'est imputable à l'agent que lorsqu'elle est due à son initiative non justifiée ou à sa faute. Dans ces cas, l'interruption de service est réputée volontaire.

Art. 180. La durée moyenne maximale du temps de travail est de trente-huit heures par semaine pour des prestations à temps plein.

Art. 181. Sauf disposition contraire, l'agent qui est dans la position d'activité de service :

- 1° à droit au traitement;
- 2° à droit à l'avancement de traitement;
- 3° peut faire valoir ses titres à la promotion.

Art. 182. Sauf disposition contraire, l'agent qui est dans la position de non-activité :

- 1° n'a pas droit au traitement;
- 2° n'a pas droit à l'avancement de traitement;
- 3° ne peut faire valoir ses titres à la promotion.

Art. 183. L'agent ne peut être mis ou maintenu en non-activité s'il se trouve dans les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

Art. 184. L'agent qui s'absente sans autorisation ou dépasse sans motif valable le terme de son congé se trouve de plein droit en non-activité.

Art. 185. Aux conditions fixées dans le régime de congés et autres absences énoncé dans le Livre III, l'agent peut être mis en position de disponibilité :

- 1° pour maladie ou infirmité n'entraînant pas l'inaptitude définitive au service, mais provoquant des absences dont la durée excède celle des congés pour maladie ou infirmité;
- 2° pour convenances personnelles;
- 3° par retrait d'emploi dans l'intérêt du service.

Art. 186. L'agent ne peut être mis ou maintenu en disponibilité s'il se trouve dans les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

Art. 187. § 1^{er}. Des traitements d'attente dont les taux sont fixés au Livre III du présent arrêté sont alloués aux agents mis en disponibilité pour maladie ou infirmité.

§ 2. L'agent mis en disponibilité pour maladie ou infirmité conserve ses titres à la promotion ainsi que ses anciennetés administrative et pécuniaire.

§ 3. L'agent mis en disponibilité pour convenances personnelles ne reçoit aucun traitement d'attente.

Il ne peut se prévaloir de maladies ou d'infirmités contractées pendant sa période de disponibilité.

Il ne conserve pas ses titres à la promotion, à la mutation et à l'avancement de traitement.

CHAPITRE II. — *Des anciennetés administratives*

Art. 188. Pour l'application des dispositions réglementaires qui se fondent sur l'ancienneté, l'ordre de préférence entre agents dont l'ancienneté doit être comparée s'établit de la façon suivante :

- 1° l'agent dont l'ancienneté de rang est la plus grande;
- 2° à égalité d'ancienneté de rang, l'agent dont l'ancienneté de service est la plus grande;
- 3° à égalité d'anciennetés de rang et de service, l'agent le plus âgé.

Art. 189. § 1^{er}. Constituent des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de niveau les services effectifs que l'agent a accomplis à titre statutaire et sans interruption volontaire auprès des institutions suivantes :

- 1° toute institution de droit international dont est membre l'Etat fédéral, une Région ou une Communauté;
- 2° toute institution, constituée ou non en personne juridique distincte, relevant du pouvoir législatif, du pouvoir exécutif ou du pouvoir judiciaire de l'Etat fédéral, d'une région, d'une communauté ou d'une commission communautaire;
- 3° toute institution relevant d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une agglomération ou d'une fédération de communes, ainsi que toute institution relevant d'un établissement subordonné à une province ou à une commune;
- 4° toute institution de droit international dont est membre un autre Etat de l'Espace économique européen ou la Suisse ou une composante d'un de ces Etats analogue à une Région ou à une Communauté;
- 5° toute institution d'un autre Etat de l'Espace économique européen ou de la Suisse analogue aux institutions visées aux 2° et 3°.

Constituent également des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de niveau les services effectifs que l'agent a accomplis à titre définitif sans interruption volontaire auprès de toute institution ou établissement d'enseignement, office d'orientation scolaire et professionnelle ou centre psycho-médico-social relevant d'une communauté, de l'Etat ou d'un pouvoir organisateur subventionné, ainsi qu'auprès de toute institution ou établissement, office ou centre analogue d'un autre Etat de l'Espace économique européen ou de la Suisse.

§ 2. Constituent des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de rang les services effectifs que l'agent a accomplis à titre statutaire et sans interruption volontaire dans un rang au moins équivalent à son rang de recrutement auprès des institutions visées au § 1^{er}.

§ 3. Constituent des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de service les services effectifs que l'agent a accomplis à titre statutaire ou contractuel et sans interruption volontaire auprès des institutions visées au § 1^{er}.

Art. 190. Constituent également des services admissibles, pour le calcul de l'ancienneté de rang, de niveau et de service, à concurrence d'un maximum de dix ans, les services accomplis à titre statutaire ou contractuel dans le secteur public d'un Etat autre que ceux visés à l'article 189 § 1^{er}, dans le secteur privé ainsi qu'au titre d'indépendant, lorsqu'il s'agit de services correspondant à une expérience professionnelle exigée au recrutement.

Art. 191. Pour le calcul de l'ancienneté de rang et de niveau, sont directement admissibles les services effectifs que l'agent a prestés sans interruption volontaire comme titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes.

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

Pour le calcul de l'ancienneté de service sont directement admissibles les services effectifs que l'agent a prestés, en faisant partie à quelque titre que ce soit et sans interruption volontaire, comme titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes.

Art. 192. § 1^{er}. Les services admissibles qui couvrent des mois entiers sont directement valorisés dans l'ancienneté de rang, de niveau et de service.

§ 2. Les services admissibles qui couvrent des fractions de mois sont totalisés en fin d'année. Les fractions de mois totalisant des périodes de trente jours sont valorisées dans l'ancienneté de rang, de niveau et de service à concurrence d'un mois par période de trente jours.

Les services admissibles visés à l'alinéa 1^{er} ne prennent effet qu'au 1^{er} janvier de l'année qui suit.

Les fractions de mois inférieures en fin d'année à une période de trente jours sont reportées à l'année suivante où, en fin d'exercice, les dispositions prévues aux alinéas 1^{ers} et 2 leur sont à nouveau appliquées.

Art. 193. La durée des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de rang, de niveau et de service ne peut jamais dépasser la durée réelle des périodes que couvrent les services effectifs.

Art. 194. Les services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de rang, de niveau et de service sont fixés par l'Administrateur général à la demande de l'agent qui doit introduire sa demande au plus tard dans les trois mois de sa nomination à titre définitif. L'agent joint à sa demande tous éléments de preuve utiles. Les services admis le sont à compter du premier jour du mois qui suit la demande.

TITRE XIV. — *De la perte de la qualité d'agent et de la cessation des fonctions*

Art. 195. Nul ne peut perdre la qualité d'agent avant l'âge normal de la retraite, sauf dans les cas prévus par la législation relative aux pensions et par le présent arrêté.

Art. 196. Perd d'office et sans préavis la qualité d'agent :

- 1° l'agent dont la nomination n'est pas régulière, à condition que, sauf fraude ou dol, cette irrégularité ait été constatée par l'autorité qui l'a nommé dans le délai imparti pour introduire un recours en annulation devant le Conseil d'Etat ou, si un tel recours a été introduit, pendant la procédure;
- 2° l'agent qui ne satisfait plus à la condition de nationalité, l'agent qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques, qui ne satisfait plus aux lois sur la milice ou dont l'inaptitude médicale a été dûment constatée;
- 3° l'agent qui, sans motif valable, abandonne son poste et reste absent pendant plus de dix jours;
- 4° l'agent qui se trouve dans un cas où l'application des lois civiles et des lois pénales a pour effet la cessation des fonctions;
- 5° l'agent démis pour raisons disciplinaires ou révoqué.

Art. 197. Entraînent également la cessation des fonctions :

- 1° la démission volontaire. Dans ce cas, l'agent peut abandonner son service huit jours au plus tard après avoir notifié sa démission volontaire à l'Administrateur général;
- 2° la mise à la retraite;
- 3° le licenciement pour inaptitude professionnelle définitivement constatée.

TITRE XV. — Du statut pécuniaire

CHAPITRE I^{er}. — *Champ d'application et définitions*

Art. 198. La rémunération d'un agent comprend :

- 1° le traitement;
- 2° l'allocation de foyer ou de résidence.

Art. 199. Les traitements des agents sont fixés dans des échelles.

Les échelles de traitements comprennent :

- 1° un traitement minimal;
- 2° des traitements intermédiaires correspondant à des échelons d'ancienneté pécuniaire et résultant d'augmentations intercalaires annales, biennales et sexennales;
- 3° un traitement maximal.

Chaque échelle de traitements est constituée d'une série de traitements exprimés en unités monétaires correspondant à leur montant annuel, non indexé, à 100 %.

Art. 200. L'ancienneté pécuniaire est constituée de la somme des services admissibles pour la fixation du traitement.

CHAPITRE II. — *Des traitements*

Section 1^{re}. — De la fixation des échelles de traitements

Art. 201. Les échelles de traitements sont celles qui figurent à l'annexe X.

Art. 202. Une échelle de traitement est octroyée au porteur d'un grade, conformément à la correspondance suivante :

- l'échelle de traitement A2 pour le grade d'administrateur général;
- l'échelle de traitement A3 pour les grades d'administrateur général adjoint et d'inspecteur général;
- l'échelle de traitement A4S pour le grade de directeur titulaire d'un diplôme de docteur en sciences, d'ingénieur agronome et civil, de médecin, de pharmacien et de vétérinaire ou d'un master dans le domaine de l'informatique et qui exerce une fonction en rapport direct et concret avec le diplôme dont il est titulaire;
- l'échelle de traitement A4 pour le grade de directeur;
- l'échelle de traitement A5S pour le grade de premier attaché titulaire d'un diplôme de docteur en sciences, d'ingénieur agronome et civil, de médecin, de pharmacien et de vétérinaire ou d'un master dans le domaine de l'informatique et qui exerce une fonction en rapport direct et concret avec le diplôme dont il est titulaire;
- l'échelle de traitement A5 pour le grade de premier attaché;
- l'échelle de traitement A6S pour le grade d'attaché titulaire d'un diplôme de docteur en sciences, d'ingénieur agronome et civil, de médecin, de pharmacien et de vétérinaire ou d'un master dans le domaine de l'informatique et qui exerce une fonction en rapport direct et concret avec le diplôme dont il est titulaire;
- l'échelle de traitement A6 pour le grade d'attaché;
- l'échelle de traitement B1 pour le grade de premier gradué;
- l'échelle de traitement B2 pour le grade de gradué principal;
- l'échelle de traitement B3 pour le grade de gradué;
- l'échelle de traitement C1 pour le grade de premier assistant;
- l'échelle de traitement C2 pour le grade d'assistant principal;
- l'échelle de traitement C3 pour le grade d'assistant;
- l'échelle de traitement D1 pour le grade de premier adjoint;
- l'échelle de traitement D2 pour le grade d'adjoint principal;
- l'échelle de traitement D3 pour le grade d'adjoint.

L'agent à qui est octroyée une échelle de traitement A6S ou A5S, qui demande à exercer une autre fonction pour laquelle des échelles de traitement A6 ou A5 sont prévues, perd le bénéfice des échelles de traitement A6S ou A5S dès qu'il exerce cette autre fonction.

Art. 203. Le traitement de tout agent est fixé dans l'échelle de son grade.

Art. 204. Lors de toute modification du statut pécuniaire d'un grade, le traitement lié à ce grade est à nouveau fixé comme si le nouveau statut pécuniaire avait existé de tout temps.

Dans un même grade, lorsque le nouveau traitement ainsi fixé est inférieur à celui dont l'agent bénéficie au moment de l'entrée en vigueur d'une nouvelle carrière pécuniaire, le bénéfice de l'ancienne carrière pécuniaire est maintenu jusqu'à ce qu'un traitement au moins égal soit obtenu dans la nouvelle carrière pécuniaire.

Art. 205. L'agent n'obtient, à aucun moment, dans l'échelle attachée au grade auquel il a été promu, un traitement inférieur à celui dont il bénéficiait ou aurait bénéficié dans son grade antérieur.

Section 2. — Des services admissibles

Art. 206. § 1^{er}. Constituent des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire les services effectifs que l'agent a accomplis à titre statutaire ou contractuel et sans interruption volontaire auprès des institutions suivantes :

- 1° toute institution de droit international dont est membre l'Etat fédéral, une Région ou une Communauté;
- 2° toute institution, constituée ou non en personne juridique distincte, relevant du pouvoir législatif, du pouvoir exécutif ou du pouvoir judiciaire de l'Etat fédéral, d'une région, d'une communauté ou d'une commission communautaire;
- 3° toute institution relevant d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une agglomération ou d'une fédération de communes, ainsi que toute institution relevant d'un établissement subordonné à une province ou à une commune;
- 4° toute autre institution de droit belge qui répond à des besoins collectifs d'intérêt général ou local et dans la direction de laquelle se constate la prépondérance de l'autorité publique;
- 5° toute institution de droit international dont est membre un autre Etat de l'Espace économique européen ou la Suisse ou une composante d'un de ces Etats analogue à une Région ou à une Communauté;
- 6° toute institution d'un autre Etat de l'Espace économique européen ou de la Suisse analogue aux institutions visées aux 2° à 4°;
- 7° toute institution ou établissement d'enseignement, office d'orientation scolaire et professionnelle ou centre psycho-médico-social libre subventionné, ainsi que toute institution ou établissement, office ou centre analogue d'un autre Etat de l'Espace économique européen ou de la Suisse.

§ 2. Constituent également des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire, pour une durée maximale de six ans, les services en qualité de chômeur mis au travail dans le secteur public belge et dans une qualité analogue à celle de chômeur mis au travail dans le secteur public d'un autre Etat de l'Espace économique européen ou de la Suisse.

§ 3. Constituent également des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire, pour une durée maximale de six ans, les services accomplis à titre statutaire ou contractuel dans le secteur public d'un Etat autre que ceux visés au § 1^{er}, dans le secteur privé ainsi qu'au titre d'indépendant. Cette limite est portée à dix ans lorsqu'il s'agit de services correspondant à une expérience professionnelle exigée au recrutement.

Art. 207. Les services effectifs comportant des prestations incomplètes que l'agent a antérieurement accomplis dans une fonction visée à l'article 206 sont admissibles à concurrence de la durée proportionnelle d'une charge de travail à temps plein que ces services représentent au moment où ils sont accomplis.

Art. 208. § 1^{er}. Les services admissibles qui couvrent des mois entiers sont directement valorisés dans l'ancienneté pécuniaire.

§ 2. Les services admissibles qui couvrent des fractions de mois sont totalisés en fin d'année. Les fractions de mois totalisant des périodes de trente jours sont valorisées dans l'ancienneté pécuniaire, à concurrence d'un mois par période de trente jours.

Les services admissibles visés à l'alinéa 1^{er} ne prennent effet, dans l'ancienneté pécuniaire, qu'au 1^{er} janvier de l'année qui suit. Toutefois, ces services prennent effet au jour du recrutement en qualité d'agent ou de stagiaire ou au premier jour du mois qui suit le recrutement en cette qualité lorsque le jour du recrutement ne commence pas le mois.

Les fractions de mois inférieures en fin d'année à une période de trente jours sont reportées à l'année suivante où, en fin d'exercice, les dispositions prévues aux alinéas 1^{er} et 2 leur sont à nouveau appliquées.

Art. 209. La durée des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire ne peut jamais dépasser la durée réelle des périodes que couvrent les services effectifs.

La durée des services admissibles que l'agent a prestés à titre intérimaire ou temporaire dans l'enseignement est déterminée sur la base de l'attestation délivrée par les autorités compétentes.

Les prestations complètes mentionnées sur cette attestation, pour lesquelles le paiement s'est effectué en dixième et qui ne représentent pas une année complète de services effectifs par année scolaire, sont comptabilisées jour par jour. Le nombre global des jours de service ainsi accomplis et comportant des prestations complètes est multiplié par 1,2. Le total de cette opération arithmétique est ensuite divisé par 30. Le produit obtenu donne le nombre de mois à prendre en considération; le reste est pris en considération de la manière prévue à l'article 208 § 2.

Les prestations complètes mentionnées sur la même attestation, qui prouvent que l'agent a été occupé pendant une année scolaire complète, valent pour un total de 300 jours et représentent une année de services admissibles.

Art. 210. Pour toute période durant laquelle l'agent a conservé ou perdu ses titres à l'avancement de traitement dans un grade, les services qu'il aurait accomplis à un autre titre ne sont pas pris en considération pour la fixation de son traitement dans ce grade ainsi que dans tout grade ultérieur qui s'y rattache.

Art. 211. Les services admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire visés à l'article 206 sont fixés par l'Administrateur général à la demande de l'agent. L'agent joint à sa demande tous éléments de preuve utiles. Les services admis le sont à compter du premier jour du mois qui suit la demande.

Section 3. — Du calcul et du paiement du traitement

Art. 212. § 1^{er}. Le traitement mensuel est égal à 1/12^e du traitement.

Le traitement du mois au cours duquel l'agent est admis à la retraite ou décède est dû en entier.

§ 2. Le traitement horaire est égal à 1 / (52 * h) du traitement, fraction dans laquelle «h» représente, dans le régime de travail auquel l'agent est soumis, la durée hebdomadaire du travail pour des prestations à temps plein.

Art. 213. Le traitement mensuel est payé à terme échu, au plus tard le dernier jour ouvrable du mois.

Art. 214. § 1^{er}. Le traitement du mois qui n'est pas dû intégralement est fractionné en trentièmes.

Lorsque le nombre réel des journées payables est égal ou inférieur à quinze, le nombre de trentièmes dus est égal au nombre réel des journées payables.

Lorsque le nombre réel des journées payables est supérieur à quinze, le nombre de trentièmes dus est égal à la différence entre trente et le nombre réel des journées non payables.

§ 2. Lorsque le mois comprend deux périodes que différencient le montant du traitement ou l'imputation budgétaire de celui-ci :

1° le nombre de trentièmes dus pour la première période est déterminé conformément au § 1^{er};

2° le nombre total de trentièmes dus pour le mois est déterminé conformément au § 1^{er} ce nombre total est toujours égal à trente si le mois est payable intégralement;

3° le nombre de trentièmes dus pour la seconde période est égal à la différence entre le nombre total de trentièmes dus pour le mois et nombre de trentièmes dus pour la première période.

Art. 215. Les traitements mensuel et horaire sont liés aux fluctuations de l'indice des prix, conformément aux règles prescrites par la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public.

Le traitement est rattaché à l'indice pivot 138,01 du 1^{er} janvier 1990.

Section 4. — Du traitement en cas de congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales et en cas d'absences pour convenance personnelle

Art. 216. En ce qui concerne les prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales ou par des raisons de convenances personnelles et par dérogation à l'article 214, le traitement dû est calculé en multipliant le traitement mensuel par la fraction qui correspond à la proportion de ces prestations.

Art. 217. La position de non activité suspend l'octroi des augmentations intercalaires et sexennales visées à l'article 199, 2°.

CHAPITRE III. — *De la rétribution garantie*

Art. 218. L'agent a droit à une rétribution garantie.

Art. 219. La rétribution annuelle de l'agent ayant atteint l'âge de 21 ans n'est jamais inférieure, pour des prestations complètes, à 13.234,20 EUR.

Art. 220. La différence entre la rétribution annuelle visée à l'article 219 et la rémunération qui reviendrait normalement à l'agent lui est octroyée sous forme d'un supplément de traitement et incorporée à son traitement.

Art. 221. N'interviennent pas dans la détermination de la rémunération toutes les indemnités et allocations autres que l'allocation de foyer ou de résidence.

Art. 222. Si l'agent effectue des prestations incomplètes, le traitement fixé conformément à l'article 220 ne lui est accordé qu'au prorata de ces prestations.

Art. 223. Le régime de liaison des traitements à l'indice des prix à la consommation s'applique à la rétribution annuelle visée à l'article 219.

CHAPITRE IV. — *De l'allocation de foyer ou de résidence*

Art. 224. § 1^{er}. Une allocation de foyer est attribuée :

1° aux agents mariés, non séparés de corps, à moins qu'elle ne soit attribuée à leur conjoint;

2° aux agents qui cohabitent maritalement, à moins qu'elle ne soit attribuée à l'autre membre du ménage;

3° aux autres agents des deux sexes ayant la charge fiscale d'un ou plusieurs enfants bénéficiaires d'allocations familiales, sauf s'ils cohabitent avec un agent qui bénéficie d'une allocation de foyer.

§ 2. Au cas où les deux conjoints ou cohabitants sont soumis au présent statut, l'allocation de foyer est attribuée à celui des deux qui bénéficie du traitement le moins élevé.

La détermination du traitement le moins élevé se fonde sur une comparaison des traitements exprimés en base annuelle brute non indexée, intégrant les anciennetés pécuniaires respectives et correspondant à des prestations complètes.

Dans le cas où l'un des conjoints ou cohabitants ou les deux conjoints ou cohabitants bénéficient de la rétribution garantie, abstraction faite de l'allocation de foyer à attribuer éventuellement, l'allocation de foyer est attribuée à celui qui bénéficie du traitement le plus élevé si ce dernier y a droit conformément aux dispositions de l'article 225 du présent arrêté.

A montants annuels égaux, les conjoints ou cohabitants peuvent, de commun accord, désigner celui des deux qui sera bénéficiaire de l'allocation de foyer.

La liquidation de l'allocation de foyer est subordonnée à une déclaration sur l'honneur rédigée par l'agent selon le modèle figurant à l'annexe XV au présent arrêté et transmise en trois exemplaires au service chargé de la gestion du personnel.

Les dispositions du présent paragraphe sont également applicables aux agents qui cohabitent et qui remplissent les conditions visées au § 1^{er}, 3°.

§ 3. Une allocation de résidence est attribuée aux agents qui n'obtiennent pas l'allocation de foyer.

§ 4. Les agents en disponibilité ne bénéficient ni de l'allocation de foyer, ni de l'allocation de résidence.

Art. 225. Le montant annuel de l'allocation de foyer ou de l'allocation de résidence est fixé comme suit :

1° traitements n'excédant pas 16.099,83 EUR :

a) allocation de foyer : 719,89 EUR,

b) allocation de résidence : 359,95 EUR,

2° traitements excédant 16.099,83 EUR sans toutefois dépasser 18.329,27 EUR;

a) allocation de foyer : 359,95 EUR,

b) allocation de résidence : 179,98 EUR.

La rémunération de l'agent dont le traitement dépasse 16.099,83 EUR ne peut être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant. S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

La rémunération de l'agent dont le traitement dépasse 18.329,27 EUR ne peut être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant. S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

Par rémunération, il faut entendre le traitement augmenté de l'allocation complète ou partielle de foyer ou de l'allocation complète ou partielle de résidence, diminuée de la retenue pour la constitution de la pension de survie.

Art. 226. Le régime de mobilité applicable aux traitements s'applique également à l'allocation de foyer, à l'allocation de résidence et aux seuils de traitements fixés pour leur attribution.

Ils sont rattachés à l'indice pivot 138,01 au 1^{er} janvier 1990.

Art. 227. L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence est attribuée aux agents exerçant des fonctions à prestations incomplètes au prorata de leurs prestations.

Elle n'est pas attribuée du chef de fonctions accessoires.

Art. 228. L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence est payée en même temps que le traitement du mois auquel elle se rapporte. Elle est payée dans la même mesure et d'après les mêmes modalités que le traitement si celui-ci n'est pas dû pour le mois entier.

Lorsqu'au cours d'un mois survient un fait qui modifie le droit à l'allocation de foyer ou à l'allocation de résidence tel qu'il est défini à l'article 224, le régime le plus favorable est appliqué pour le mois entier.

CHAPITRE V. — *Du pécule de vacances*

Art. 229. Les agents bénéficient chaque année d'un pécule de vacances.

Art. 230. Pour l'application du présent chapitre, il faut entendre par :

1° « prestations complètes », les prestations dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle normale;

2° « année de référence », l'année civile précédant celle au cours de laquelle les vacances doivent être accordées;

3° « traitement annuel », le traitement, le salaire, l'indemnité ou l'allocation tenant lieu de traitement ou de salaire y compris l'allocation de foyer ou l'allocation de résidence éventuelle.

Pour le bénéficiaire de la rétribution garantie en application du chapitre III du présent titre, le « traitement annuel » équivaut à ladite rétribution garantie.

Art. 231. Pour des prestations complètes accomplies durant toute l'année de référence, le montant du pécule de vacances correspond à 92 % d'un douzième du ou des traitement(s) annuel(s), lié(s) à l'indice des prix à la consommation, qui détermine(nt) le ou les traitement(s) du(s) pour le mois de mars de l'année de vacances.

Art. 232. § 1^{er}. Sont prises en considération pour le calcul du montant du pécule de vacances, les périodes pendant lesquelles, au cours de l'année de référence, l'agent :

1° a bénéficié totalement ou partiellement du traitement annuel;

2° n'a pu entrer en fonction ou a suspendu ses fonctions à cause des obligations lui incombant en vertu des lois sur la milice, coordonnées le 30 avril 1962, ou des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1980, à l'exclusion dans les deux cas du rappel disciplinaire;

3° a bénéficié d'un congé parental;

4° a été absent suite à un congé accordé en vue de la protection de la maternité par l'article 39, 42 et 43bis de la loi sur le travail du 16 mars 1971;

5° a été dispensé du travail en application de l'article 18, alinéa 2, de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public.

§ 2. Est également prise en considération pour le calcul du pécule de vacances, la période allant du 1^{er} janvier de l'année de référence jusqu'au jour précédant celui auquel l'agent a acquis cette qualité, à condition :

1° d'être âgé de moins de 25 ans à la fin de l'année de référence;

2° d'être entré en fonction au plus tard le dernier jour ouvrable de la période de quatre mois qui suit :

a) soit la date à laquelle l'agent a quitté l'établissement où il a effectué ses études dans les conditions prévues à l'article 62 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés;

b) soit la date à laquelle le contrat d'apprentissage a pris fin.

L'agent doit faire la preuve qu'il réunit les conditions requises. Cette preuve peut être fournie par toutes voies de droit, témoins y compris.

Art. 233. Par dérogation à l'article 232, ne sont pas prises en considération pour le calcul du pécule de vacances, les périodes pendant lesquelles l'agent a obtenu une dispense de service pour l'accomplissement d'une mission prévue dans le livre III consacré aux congés et autres absences des agents, à l'exception des missions exercées dans le cadre du Livre II. (régime des fonctionnaires généraux).

Art. 234. § 1^{er}. Sans préjudice de l'article 232, § 1^{er}, 2° et 3°, et § 2, lorsque des prestations complètes n'ont pas été accomplies durant toute l'année de référence, le pécule de vacances est fixé comme suit :

1° un douzième du montant annuel pour chaque période de prestations s'étendant sur la totalité d'un mois;

2° un trentième du montant mensuel par jour civil lorsque les prestations ne s'étendent pas sur la totalité d'un mois.

§ 2. L'octroi d'un traitement partiel afférent à l'exercice de prestations réduites entraîne une réduction proportionnelle du pécule de vacances.

Art. 235. En cas de prestations incomplètes, le pécule de vacances est accordé au prorata des prestations fournies sur base du ou des diviseur(s)-horaire(s) en vigueur dans la réglementation pécuniaire; éventuellement, la même proportion s'applique aux périodes visées à l'article 232, § 1^{er}, 2°, et § 2°.

Art. 236. Deux ou plusieurs pécules de vacances, y compris ceux acquis par application des lois coordonnées relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés, ne peuvent être cumulés au-delà du montant correspondant au pécule de vacances le plus élevé, qui est obtenu lorsque les pécules de vacances de toutes les fonctions ou activités sont calculés sur base de prestations complètes.

A cet effet, le pécule de vacances d'une ou de plusieurs fonctions est réduit ou retenu à l'exception du pécule de vacances en exécution des lois coordonnées relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés.

Si les retenues ou réductions doivent ou peuvent se faire sur plusieurs pécules de vacances, le pécule de vacances le moins élevé est d'abord réduit ou supprimé.

Pour l'application des alinéas précédents, il y a lieu d'entendre par pécule de vacances en exécution des lois coordonnées relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés, la partie du pécule de vacances qui ne correspond pas à la rémunération des jours de vacances.

Art. 237. Pour l'application de l'article 236, l'agent qui cumule des pécules de vacances est tenu d'en communiquer le montant, ainsi que éventuellement le montant calculé pour des prestations complètes, à chaque service du personnel dont il dépend.

Toute infraction à l'alinéa précédent peut entraîner des peines disciplinaires.

Art. 238. Les sommes que l'agent aurait perçues, à titre de pécule de vacances, du fait d'autres prestations accomplies pendant l'année de référence, sont déduites du montant du pécule de vacances octroyé en application de l'article 232.

Art. 239. § 1^{er}. Le pécule de vacances est payé au cours du mois de mai conformément aux articles 230 et 231.

§ 2. Par dérogation à la règle énoncée au paragraphe précédent, le pécule de vacances est payé dans le courant du mois qui suit la date de la mise à la retraite, du décès, de la démission, du licenciement ou de la révocation de l'intéressé.

Pour l'application de l'alinéa précédent, le pécule de vacances est calculé compte tenu du montant forfaitaire, du pourcentage et de la retenue éventuelle en vigueur à la date considérée; le pourcentage est appliqué au traitement annuel qui sert de base au calcul du traitement dont bénéficie l'agent à la même date.

Lorsqu'à ce moment, il ne bénéficie d'aucun traitement réduit, le pourcentage se calcule sur le ou les traitement(s) qui aurai(en)t été du(s).

CHAPITRE VI. — *De l'allocation de fin d'année*

Art. 240. L'agent a droit à une allocation de fin d'année.

Art. 241. Pour l'application du présent chapitre, il faut entendre :

1° par «rémunération» : tout traitement, salaire ou indemnité tenant lieu de traitement ou de salaire, compte tenu des augmentations ou de diminutions dues aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation;

2° par «rétribution» : la rémunération telle qu'elle est visée au 1°, augmentée éventuellement de l'allocation de foyer ou de résidence;

3° par «rétribution brute» : la rétribution telle qu'elle est visée au 2°, compte tenu des augmentations ou des diminutions dues aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation;

4° par «prestations complètes» : les prestations dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle normale;

5° par «période de référence» : la période qui s'étend du 1^{er} janvier au 30 septembre de l'année considérée.

Art. 242. § 1^{er}. Bénéficie de la totalité du montant de l'allocation l'intéressé qui, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes, a bénéficié de la totalité de sa rémunération pendant toute la durée de la période de référence.

§ 2. Lorsque l'intéressé n'a pas bénéficié de la totalité de sa rémunération visée au § 1^{er}, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou des prestations incomplètes, le montant de l'allocation est réduit au prorata de la rémunération qu'il a effectivement perçue.

§ 3. Si durant la période de référence, l'intéressé, titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou incomplètes a bénéficié d'un congé parental ou n'a pu entrer en fonction, ou a suspendu ses fonctions à cause des obligations lui incombant en vertu des lois sur la milice, coordonnées le 30 avril 1962, ou des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1960, à l'exclusion dans les deux cas du rappel par mesure disciplinaire, ces périodes sont assimilées à des périodes durant lesquelles il a bénéficié de la totalité de sa rémunération.

Art. 243. § 1^{er}. Lorsque les membres du personnel cumulent dans le secteur public deux ou plusieurs fonctions comportant des prestations complètes ou incomplètes, le montant des allocations de fin d'année qui leur est octroyée de ce chef, ne peut être supérieur au montant correspondant à l'allocation la plus élevée, qui est obtenu lorsque les allocations de toutes les fonctions sont calculées sur base de prestations complètes.

§ 2. Si le montant visé au § 1^{er} est dépassé, la partie excédentaire est soustraite de l'allocation de fin d'année ou des allocations de fin d'année qui, calculées sur base de prestations complètes, sont les moins élevées en commençant par la plus basse.

§ 3. Le membre du personnel qui cumule des allocations de fin d'année est tenu de communiquer par une déclaration sur l'honneur, aux services du personnel dont il dépend, les fonctions qu'il exerce en cumul.

Toute infraction à l'alinéa précédent peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Art. 244. § 1^{er}. Le montant d'allocation de fin d'année est composée d'une partie forfaitaire et d'une partie variable.

§ 2. Le montant de l'allocation de fin d'année est calculé comme suit :

1° pour la partie forfaitaire : le montant correspondant pour le mois d'octobre de l'année concernée au montant de 357,9 € est rattaché à l'indice pivot 138,01 du 1^{er} janvier 1990 et lié aux fluctuations de l'indice des prix selon les modalités prévues à l'article 215;

2° pour la partie variable : la partie variable s'élève à 2,5 p.c. de la rétribution annuelle brute qui a servi de base au calcul de la rétribution due au bénéficiaire pour le mois d'octobre de l'année considérée.

Par dérogation au § 2,1°, le montant de la partie forfaitaire pour l'année 2008 est de 500 €.

§ 3. Si l'intéressé n'a pas bénéficié de sa rétribution pour le mois d'octobre de l'année considérée, la rétribution annuelle brute à prendre en considération pour le calcul de la partie variable de l'allocation est celle qui aurait servi de base pour calculer sa rétribution pour ce mois, si celle-ci avait été due.

Art. 245. Pour le membre du personnel qui bénéficie de la rétribution garantie, le montant à prendre en considération pour le calcul de la partie variable de l'allocation de fin d'année est celui de la rétribution garantie.

Art. 246. L'allocation de fin d'année est soumise aux retenues prévues en application des dispositions de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté - loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, sauf pour les bénéficiaires qui sont soumis exclusivement au régime d'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité, secteur des soins de santé.

Art. 247. L'allocation de fin d'année est liquidée et payée en une fois entre le 1^{er} et le 15 décembre de l'année considérée.

Art. 248. La liquidation et le paiement de l'allocation de fin d'année incombent au service qui a ou aurait été chargé de liquider et de payer la rémunération au bénéficiaire, soit pour le dernier mois de la période de référence, soit pour la première partie de ce mois si celui-ci comprend plusieurs parties que différencie l'imputation budgétaire de la rémunération.

Art. 249. Les cas pour lesquels l'interprétation des articles 242, § 2, 243 et 244 présente des difficultés sont réglés par les Gouvernements, sur la proposition du ou des Ministre(s) fonctionnel(s).

CHAPITRE VII. — *De l'allocation de fonctions supérieures*

Art. 250. Une allocation est accordée à l'agent qui exerce des fonctions supérieures.

Art. 251. Le bénéfice de l'allocation n'est accordé que pour les mois civils durant lesquels l'exercice des fonctions est ininterrompu et complet.

Toutefois, le bénéfice de l'allocation est maintenu sans interruption à l'agent qui a perdu celle-ci en raison de la nomination d'un titulaire sur l'emploi concerné, et qui est à nouveau désigné pour l'exercice de fonctions supérieures sur le même emploi, en raison de l'absence dès la prise d'effet de la nomination dudit titulaire.

Art. 252. L'allocation de fonctions supérieures est égale à la différence entre la rémunération dont l'agent bénéficierait dans l'échelle de traitement du grade correspondant à la fonction et la rémunération dont il bénéficie.

La rémunération à prendre en considération s'entend de la rémunération définie à l'article 198. Le calcul et le paiement de l'allocation obéissent aux dispositions des articles 198 et 212 à 215.

CHAPITRE VIII. — *De l'allocation de départ*

Art. 253. Sauf en cas de faute grave, une allocation de départ est accordée à l'agent licencié pour inaptitude professionnelle.

Cette allocation est égale :

- 1° au dernier traitement annuel d'activité si l'agent compte au moins vingt années de service;
- 2° aux deux tiers du dernier traitement annuel d'activité si l'agent compte au moins dix ans et moins de vingt ans de service;
- 3° à la moitié du dernier traitement annuel d'activité si l'agent compte moins de dix ans de service.

TITRE XVI. — **Des autres dispositions applicables aux stagiaires**

Art. 254. L'article 74 est d'application aux formations qui font partie du programme de stage du stagiaire.

Art. 255. Sont applicables aux stagiaires les dispositions suivantes du Livre I :

- 1° du Titre premier, Des droits et devoirs des agents;
- 2° du Titre V, chapitre III, section III, de la dispense de service pour formation de carrière;
- 3° du Titre VII, Des incompatibilités;
- 4° du Titre X, Du régime disciplinaire;
- 5° du Titre XI, De la Chambre de recours;
- 6° du Titre XII, De la suspension dans l'intérêt du service;
- 7° des articles 177 à 181, 1° et 2° du titre XIII, chapitre premier, Des positions administratives;
- 8° du Titre XIV, De la perte de la qualité d'agent et de la cessation des fonctions;
- 9° du Titre XV, Du statut pécuniaire.

TITRE XVII. — **Dispositions diverses et transitoires**

Art. 256. Le jour de l'acte ou de l'événement qui est le point de départ d'un délai n'y est pas compris. Le jour de l'échéance est compté dans le délai. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche, un jour férié légal, le 27 septembre, le 2 novembre, le 15 novembre ou le 26 décembre, le jour de l'échéance est reporté au plus prochain jour ouvrable. Toute notification de l'organisme est faite par lettre recommandée à la poste.

Art. 257. Aussi longtemps que les premières formations d'acquisition de compétences n'ont pas été dispensées et que l'organisation de l'épreuve de validation des compétences n'est clôturée, les conditions visées aux articles 44, 3°; 45, 4° et 48, 4°, est remplacée par une condition d'ancienneté de quatre ans.

La condition visée à l'article 41, 4° n'est pas requise, aussi longtemps que le premier brevet de direction visé à l'article 105 n'est pas délivré.

La condition visée à l'article 44, 5° n'est pas requise, aussi longtemps que l'examen d'aptitude à l'encadrement n'est pas organisé.

La condition visée à l'article 44, 6° n'est pas requise, aussi longtemps que le test de sélection professionnelle n'est pas organisé.

Art. 258. Les membres du personnel transférés qui, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, bénéficiaient d'un traitement supérieur à celui auquel ils pourraient prétendre en application du régime pécuniaire propre à WBI conservent le bénéfice de l'échelle de traitement qui était la leur sous le régime pécuniaire antérieur aussi longtemps qu'ils obtiennent dans ladite échelle un traitement supérieur.

Les membres du personnel transférés qui à la date de l'entrée en vigueur du présent arrêté bénéficiaient de fonctions supérieures d'attaché pourront prétendre au maintien de la fonction supérieure au grade A6 jusqu'à la date de clôture de l'examen d'accession au niveau supérieur (BFC07001/A2100000) organisé par la Communauté française pour les agents du CGRI pour autant que les bénéficiaires soient inscrits audit examen.

Art. 259. La conversion des grades des agents transférés est arrêtée par les Gouvernements.

Art. 260. § 1^{er}. Les agents transférés conservent le bénéfice de la réussite d'un concours de recrutement organisé par le Selor à la demande de la Communauté française ou de la Région wallonne jusqu'à l'expiration de la validité de ceux-ci.

§ 2. Les agents transférés conservent le bénéfice de la réussite d'une épreuve ou d'un concours d'accession organisé par la Région wallonne ou par le Selor à la demande de la Communauté française ou de la Région wallonne

§ 3. Les personnes transférées conservent la dernière mention d'évaluation qui leur a été attribuée.

La mention d'évaluation demeure valable jusqu'à l'attribution d'une nouvelle mention. Si à la date de son transfert en vertu du présent arrêté, l'agent a introduit un recours contre son évaluation, la procédure est poursuivie à Wallonie-Bruxelles international.

§ 4 Les agents transférés qui sont lauréats ou réputés définitivement lauréats d'un test de validation de compétence sont réputés définitivement lauréats du test de validation de compétence correspondant et visé au présent arrêté.

Les agents transférés qui ont suivi ou sont réputés définitivement avoir suivi une formation d'acquisition de compétence sont réputés définitivement lauréats du test de validation de compétence pour le rang considéré du niveau 3.

Art. 261. Jusqu'à la date d'entrée en fonction des deux fonctionnaires dirigeants mandataires visés à l'article 8, § 2 de l'Accord de coopération entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale créant une entité commune pour les Relations internationales de Wallonie-Bruxelles, les directeurs généraux adjoints du Commissariat général aux Relations internationales auxquels le Gouvernement de la Communauté française du 26 octobre 2007 a attribué une nouvelle lettre de mission, sont membres du Comité de direction de Wallonie-Bruxelles international.

LIVRE II. — Régime des fonctionnaires généraux

TITRE I^{er}. — Dispositions applicables à tous les fonctionnaires généraux

Art. 262. Les dispositions des Livres I^{er}, III et IV sont applicables aux fonctionnaires généraux de l'organisme, sans préjudice des dispositions du présent Livre.

Art. 263. Le fonctionnaire général est tenu de suivre une formation dans les deux ans à compter de la date à laquelle l'emploi lui est attribué.

L'offre générale de formation est établie par les Ministres de la Fonction publique sur avis de la commission des programmes visée à l'article 92.

Il est délivré un certificat de formation au fonctionnaire général qui a suivi avec fruit la formation, à moins qu'un certificat de formation ne lui ait été délivré antérieurement.

Les Ministres de la Fonction publique peuvent, sur avis du ou des supérieurs hiérarchiques et des Ministres fonctionnels, imposer une formation complémentaire au fonctionnaire général titulaire du certificat de formation.

Art. 264. § 1^{er}. Les fonctionnaires généraux sont évalués par un collège composé :

- 1° des Ministres de la Fonction publique ou de leurs délégués, qui la président;
- 2° des Ministres fonctionnels concernés ou de leurs délégués;
- 3° le cas échéant, du supérieur hiérarchique du fonctionnaire général.

§ 2. Le collège est assisté d'un secrétaire et d'un secrétaire suppléant désignés par les Gouvernements, parmi les agents de niveau 1 de l'organisme. Ils ne peuvent être dans les conditions pour être candidats à un emploi de fonctionnaire général.

§ 3. Dès le début de la procédure, la présidence demande qu'un rapport motivé lui soit adressé dans le mois par :

- 1° le fonctionnaire général à évaluer;
- 2° le cas échéant le supérieur hiérarchique immédiat;
- 3° les Ministres fonctionnels dont relève le mandataire à évaluer.

Le collège d'évaluation entend, dans le mois qui suit le terme fixé pour la remise des rapports susmentionnés, toute personne jugée utile, moyennant motivation. Le collège notifie sa proposition d'évaluation par lettre recommandée à la poste, au fonctionnaire général dans les quinze jours de son adoption.

En cas de proposition d'évaluation autre que favorable, le fonctionnaire général est entendu. Il peut se faire assister par une personne de son choix.

§ 4. Dans les quinze jours de la notification de la proposition d'évaluation autre que favorable par la présidence du collège, le fonctionnaire général peut introduire un recours auprès de la Chambre de recours des fonctionnaires généraux et peut demander à être entendu.

A défaut de recours dans le délai imparti, la proposition d'évaluation devient l'évaluation définitive.

La présidence notifie l'avis de la Chambre de recours aux Gouvernements et au fonctionnaire général. L'évaluation est adoptée par les Gouvernements dans le mois de la réception de cet avis.

Art. 265. § 1^{er}. La Chambre de recours compétente pour l'ensemble des services du Gouvernement wallon et des organismes wallons visée à l'article 335 du Code de la fonction publique wallonne est compétente pour les fonctionnaires généraux de l'organisme. Elle donne un avis motivé sur tout recours portant sur toute :

- 1° proposition de sanction disciplinaire;

- 2° suspension dans l'intérêt du service accompagnée ou non d'une retenue de traitement;
- 3° proposition d'évaluation autre que favorable;
- 4° proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle;
- 5° décision en matière de congés, de disponibilité et d'absences.

§ 2. Les articles 162 à 169 sont applicables à la Chambre de recours des fonctionnaires généraux.

Par dérogation à l'article 169, la Chambre de recours des fonctionnaires généraux émet son avis en matière disciplinaire dans les soixante jours de sa saisine.

Art. 266. § 1^{er}. L'action disciplinaire à l'égard d'un fonctionnaire général de l'organisme est entamée et menée par le ou les Ministres de la Fonction publique, par le ou les Ministres fonctionnels ou par un supérieur hiérarchique.

§ 2. L'autorité visée au § 1^{er} propose une sanction. Elle notifie sa proposition au fonctionnaire général concerné et en informe les membres des Gouvernements. La sanction est adoptée par les Gouvernements.

Art. 267. Les agents des rangs A2 et A3 qui ne sont pas affectés à un emploi du cadre sont chargés par les Gouvernements d'une mission en rapport avec leur grade, leurs qualifications et leur expérience. Ils sont placés sous l'autorité des Gouvernements ou d'un Ministre ou fonctionnaire général désigné par les Gouvernements.

Art. 268. Les Gouvernements peuvent dans l'intérêt du service muter de l'organisme un agent du rang A2 ou A3 non soumis à mandat vers un autre organisme ou vers un service des Gouvernements. Le cas échéant, l'avis conforme du ministère ou de l'organe de gestion concerné est requis.

TITRE II. — Le régime du mandat

CHAPITRE I^{er}. — *Champ d'application et conditions d'accès*

Art. 269. Sont attribués par mandat conformément aux dispositions du présent titre :

- 1° l'emploi de fonctionnaire général dirigeant de rang A2;
- 2° l'emploi de fonctionnaire général dirigeant adjoint de rang A3.

Art. 270. § 1^{er}. Le candidat à un mandat doit, à la date de la déclaration de vacance de l'emploi, être titulaire d'un diplôme donnant accès au niveau 1 ou être lauréat d'un concours d'accession au niveau 1 ou à un niveau équivalent ou être agent du niveau 1 dans les services des Gouvernements ou d'un organisme relevant de la Communauté française ou de la Région wallonne.

Il doit également à cette date justifier de huit ans d'expérience professionnelle dans le niveau 1 ou dans un niveau équivalent, dont deux ans dans le rang A4 ou dans un rang équivalent.

§ 2. Constituent une expérience professionnelle au sens du § 1^{er} les services accomplis à titre statutaire ou contractuel auprès des institutions suivantes :

1° toute institution, constituée ou non en personne juridique distincte, relevant du pouvoir exécutif de l'Etat fédéral, d'une Région, d'une Communauté ou d'une Commission communautaire;

2° toute institution relevant d'une province, d'une commune, d'un centre public d'action sociale, d'une association de communes et ou de centres publics d'action sociale, d'une agglomération ou d'une fédération de communes, ainsi que toute institution relevant d'un établissement subordonné à une province ou à une commune;

3° toute autre institution de droit belge qui répond à des besoins collectifs d'intérêt général ou local et dans la direction de laquelle se constate la prépondérance d'une ou plusieurs des institutions visées aux 1° et 2°;

4° toute institution, analogue aux institutions visées aux 1° à 3° :

- a) d'un Etat membre de l'Espace économique européen autre que la Belgique;
- b) de la Suisse.

Art. 271. Par dérogation à l'article 19, nul ne peut être désigné pour un mandat s'il ne répond pas aux conditions suivantes :

- 1° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- 2° jouir des droits civils et politiques;
- 3° satisfaire aux lois sur la milice;
- 4° justifier de la possession de l'aptitude médicale exigée pour la fonction à exercer;
- 5° ne pas être titulaire d'un mandat politique qui pour un agent entraîne un congé politique d'office de plus de quatre jours par mois;
- 6° s'engager à ne pas demander, en application des articles 409 et 410, des dispenses de service ou des congés politiques facultatifs qui conduiraient en les cumulant avec le congé politique d'office à dépasser un total de quatre jours ouvrables d'absence par mois.

CHAPITRE II. — *Sélection et désignation*

Section 1^{re}. — Déclarations de vacance et lettres de missions

Art. 272. § 1^{er}. Chaque emploi à pourvoir par mandat est déclaré vacant par les Gouvernements.

Toutefois, le mandataire dont la dernière évaluation retient, au terme de son mandat, la mention «favorable» peut être reconduit par les Gouvernements dans ce mandat sans qu'il soit procédé à la déclaration de vacance, moyennant l'accord du mandataire.

§ 2. Pour chaque emploi à pourvoir par mandat, les Gouvernements établissent une lettre de mission, sur la proposition conjointe du ou des Ministres fonctionnels, après avis des Ministres de la Fonction publique et des Ministres du Budget.

§ 3. La lettre de mission comporte les éléments suivants :

- 1° la description de fonction et le profil de compétence de la fonction à pourvoir;
- 2° les objectifs politiques à atteindre pour les diverses missions, notamment sur la base des déclarations de politiques régionale et communautaire;

3° les moyens budgétaires et les ressources humaines attribués;

4° les délégations de pouvoirs.

Art. 273. Le Selor lance l'appel aux candidatures, établi par les Ministres de la Fonction publique sur avis des Ministres fonctionnels et sur avis conforme du Selor. Cet appel est publié au *Moniteur belge* et dans au moins deux quotidiens francophones. L'appel aux candidats mentionne s'il s'agit d'un emploi réservé aux Belges et contient au moins une synthèse de la lettre de mission afférente à chaque emploi et indique le service auprès duquel une version complète peut être obtenue.

Le délai de dépôt des candidatures est de trente jours à compter du jour de la publication au *Moniteur belge*.

Les candidatures sont introduites par lettre recommandée auprès du Selor. Elles comprennent :

1° un curriculum vitae comprenant un exposé des titres et mérites, accompagné des attestations relatives à l'expérience professionnelle exigée et le cas échéant, d'une copie du ou des diplômes;

2° une lettre de motivation pour chaque emploi postulé contenant notamment l'exposé de la manière selon laquelle le candidat envisage d'exercer le mandat.

Section 2. — Sélection et désignation

Art. 274. § 1^{er}. La sélection des candidats s'effectue par l'intermédiaire du Selor.

§ 2. Il y a une commission de sélection composée :

1° de l'Administrateur délégué du Selor ou de son délégué, membre de droit et président.

2° a) d'un agent du rang A2 au moins ou d'un rang équivalent appartenant à une institution visée à l'article 270, § 2, 1°, autre que la Région et la Communauté s'il s'agit de pourvoir l'emploi de fonctionnaire général dirigeant le plus élevé de l'organisme;

b) du fonctionnaire général dirigeant de l'organisme pour pourvoir à l'emploi de rang A3 attribué par mandat;

3° d'un agent du rang A2 au moins ou d'un rang équivalent appartenant à une institution visée à l'article 270, § 2, 1° autre que la Région et la Communauté ou leurs organismes;

4° de deux experts, s'entendant de personnes qui en vertu de leurs titres ou de leur expérience bénéficient de compétences dans un des domaines suivants : fonction publique, gestion des compétences, sciences humaines.

Les agents visés au § 2, 2° a) et 3°, et les experts visés au § 2, 4°, sont désignés pour une période de quatre ans renouvelable.

En outre, pour chacun des agents et experts visés au § 2 2°, 3° et 4°, un membre suppléant est désigné selon les mêmes modalités.

§ 3. Le Selor désigne les agents et experts membres de la commission de sélection et en communique la liste aux Ministres de la Fonction publique. Ceux-ci en informe sans délai les autres membres des Gouvernements, qui disposent d'un délai de sept jours ouvrables pour lui ou leur transmettre leurs objections éventuelles. En cas d'objections, les Ministres de la Fonction publique soumettent la liste aux Gouvernements pour décision.

Le Selor répond à ces objections par une proposition motivée de maintien ou de remplacement du membre concerné par une objection.

§ 4. La qualité de membre de la commission de sélection est incompatible avec celle de membre d'un gouvernement, de membre d'une assemblée parlementaire, de membre d'un organe visé aux articles 418 et 419 ou d'attaché parlementaire.

La perte de la qualité en vertu de laquelle un membre de la commission a été désigné entraîne la perte de la qualité de membre de la commission.

Aucun membre de la commission ne peut siéger s'il se trouve dans une situation de nature à mettre en péril son impartialité.

§ 5. Le Selor établit le règlement d'ordre intérieur de la commission de sélection, qui prévoit notamment que :

1° la commission délibère au scrutin secret;

2° la voix du président de la commission est prépondérante en cas de parité des voix;

3° Le Selor désigne un secrétaire et un secrétaire suppléant de la commission, n'ayant ni l'un ni l'autre ni voix délibérative ni voix consultative.

Le règlement d'ordre intérieur de la commission est approuvé par les Gouvernements.

Art. 275. § 1^{er}. Les candidatures déclarées recevables par le Selor au regard des articles 270, 271 et 272, § 2 sont transmises à la commission de sélection.

§ 2. Les candidats déclarés recevables présentent devant la commission de sélection une épreuve orale au départ d'un cas pratique ayant trait à l'emploi à pourvoir. Cette épreuve a pour but d'évaluer tant les compétences spécifiques à l'emploi que les aptitudes requises à l'exercice d'une fonction de management.

L'épreuve orale est précédée de tests informatisés organisés par le Selor et dont l'objet est de cerner les aptitudes de gestion et d'organisation des candidats, ainsi que leur personnalité. A l'issue de l'épreuve orale, les résultats obtenus aux tests sont communiqués à la commission, qui en apprécie et évalue seule les résultats.

§ 3. Au terme des tests et de l'épreuve visés au § 2 ainsi que d'une comparaison des titres et mérites des candidats, la commission de sélection retient un maximum de cinq candidats.

Le Selor notifie à chaque candidat, par lettre recommandée à la poste, l'avis motivé qui le concerne ainsi que la liste du ou des candidat(s) retenu(s).

Le Selor remet aux Ministres de la Fonction publique la liste du ou des candidat(s) retenu(s) et l'avis motivé sur chaque candidat.

§ 4. Les mandataires sont désignés par les Gouvernements parmi les candidats retenus après un entretien complémentaire portant sur leurs compétences spécifiques, leur aptitude relationnelle et leur capacité à diriger.

Un rapport de chaque entretien est rédigé et notifié au candidat pour observation éventuelle dans les 15 jours de la notification.

La désignation produit ses effets le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel elle a lieu.

Art. 276. Dans les trois mois à compter de l'attribution du mandat, le mandataire transmet pour approbation aux Gouvernements un projet de plan opérationnel, qui comporte la description des éléments suivants :

1° la mise en œuvre, dans les 27 mois, des prestations concrètes résultant des objectifs stratégiques et opérationnels qui répondent à la lettre de mission, en tenant compte des moyens budgétaires et des ressources humaines attribués;

2° la répartition des moyens budgétaires et des ressources humaines nécessaires à la mise en œuvre des prestations visées au 1°;

3° le contenu de la formation visée à l'article 263.

Avant d'être soumis aux Gouvernements en vue de son approbation, le plan est négocié entre le mandataire et les Ministres fonctionnels, et pour les agents de rang A3, en concertation avec le fonctionnaire général dirigeant.

En cas de désaccord entre les Gouvernements d'une part, et d'autre part, le mandataire sur le contenu du projet de plan opérationnel, il est mis fin immédiatement au mandat.

Art. 277. Lorsque les éléments de la lettre de mission visés à l'article 272, § 3, 2°, 3° et 4°, sont modifiés, le plan opérationnel est revu conformément à la procédure prévue à l'article 275.

Lorsque l'évaluation du mandataire a été réalisée conformément à l'article 286, le plan opérationnel peut être revu à la demande des Gouvernements, conformément à la procédure prévue à l'article 276.

Le mandataire peut demander à revoir le plan opérationnel lorsque les moyens budgétaires et les ressources humaines attribués ou d'autres éléments substantiels de la lettre de mission sont modifiés. Cette révision du plan se fait conformément à la procédure prévue à l'article 276.

CHAPITRE III. — *Durée du mandat*

Art. 278. Les mandats sont attribués pour un terme de cinq ans. Toutefois, le mandataire poursuit l'exercice de ses fonctions jusqu'à la désignation de son successeur.

Art. 279. § 1^{er}. Le mandat prend fin de façon anticipée dans les cas suivants :

1° la démission volontaire du mandat;

2° la survenance d'un événement visé à l'article 23 de l'ARPG qui entraîne pour un agent la perte de sa qualité d'agent;

3° une sanction disciplinaire définitive de démission d'office ou de révocation;

4° l'évaluation défavorable en cours de mandat approuvée par les Gouvernements;

5° la mise à la retraite;

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

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

8° l'application de l'article 276, alinéa 3.

Par ailleurs, les Gouvernements peuvent mettre fin au mandat pour cause de maladie d'une durée cumulée d'au moins six mois pendant le mandat en cours.

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

§ 2. La désignation d'un nouveau mandataire se fait par la désignation d'un autre candidat retenu, soit lors du précédent appel à candidatures à ce mandat, sous réserve de vérifier à nouveau les conditions d'admissibilité, soit suite à un nouvel appel à candidatures.

Art. 280. § 1^{er}. Les Gouvernements peuvent désigner, sur la proposition conjointe des Ministres de la Fonction publique et des Ministres fonctionnels, un agent de l'organisme pour exercer les fonctions supérieures pour une période maximale de douze mois renouvelable dans les cas suivants :

1° absence du mandataire depuis plus de deux mois;

2° absence prévisible du mandataire pour une durée prévisible d'au moins deux mois;

3° fin du mandat, dans l'attente de la désignation d'un nouveau mandataire.

Tout agent désigné pour exercer les fonctions supérieures doit remplir les conditions prévues aux articles 270 et 271.

§ 2. En cas de désignation d'un mandataire pour exercer des fonctions supérieures le mandat est suspendu pour toute la durée des fonctions supérieures.

Le mandataire désigné pour exercer des fonctions supérieures conserve sa rémunération de mandataire.

CHAPITRE IV. — *Situation administrative et pécuniaire*

Section 1^{re}. — De l'exercice du mandat

Art. 281. Le mandat s'exerce dans le cadre d'une relation statutaire temporaire. Il ne donne aucun droit à une nomination définitive à la fonction qu'il confère.

Le mandataire exerce son mandat à temps plein.

Art. 282. Pendant la durée du mandat, le mandataire ne peut :

1° obtenir un congé pour interruption de la carrière professionnelle à l'exception du congé parental, de l'interruption de carrière pour soins palliatifs et du congé pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille jusqu'au deuxième degré qui souffre d'une maladie grave;

2° obtenir un congé pour exercer une fonction dans un organe visé aux articles 418 et 419;

3° obtenir l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenances personnelles et pour raisons sociales et familiales;

4° bénéficier d'un congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu;

5° bénéficiaire d'un congé pour mission autre que celui qui lui est accordé pour exercer un mandat au sens du présent arrêté;

6° obtenir un départ anticipé à mi-temps;

7° obtenir un congé pour accomplir un stage;

8° bénéficiaire de la semaine volontaire des quatre jours;

9° obtenir un congé pour être mis à disposition du Roi ou des Princes et Princesses de Belgique;

10° être placé en disponibilité pour convenances personnelles.

Art. 283. L'agent qui, au moment de sa désignation à un mandat, est nommé à titre définitif au sein de l'organisme, est mis d'office, pour la durée du mandat, en congé pour mission d'intérêt général dans son emploi initial.

Art. 284. Le coût des formations imposées au mandataire est à sa charge. Il lui est remboursé en cas de réussite.

Section 2. — De la rémunération

Art. 285. Tout mandataire bénéficie de l'échelle de traitement correspondant au grade de la fonction qu'il exerce, augmentée d'un montant de 8.510 euros, rattaché à l'indice pivot 138,01 du 1^{er} janvier 1990 et indexé conformément aux règles fixées à l'article 215.

Le mandataire qui poursuit l'exercice de ses fonctions jusqu'à la désignation de son successeur bénéficie de l'échelle de traitements correspondant au grade de la fonction qu'il exerce, augmentée d'un montant de 4.255 euros rattaché à l'indice pivot 138,01 du 1^{er} janvier 1990 et indexé conformément aux règles fixées à l'article 215.

CHAPITRE V. — Evaluation

Art. 286. L'évaluation des mandataires par les Gouvernements a lieu à mi-mandat et en fin de mandat.

L'évaluation porte sur le niveau de réalisation des objectifs et sur les prestations concrètes résultant des objectifs stratégiques et opérationnels qui répondent à la lettre de mission et au plan opérationnel.

Si des raisons particulières inhérentes au comportement du mandataire le justifient, les Gouvernements peuvent décider qu'une évaluation complémentaire doit être réalisée pour un mandataire.

Art. 287. La procédure d'évaluation débute le premier jour du vingt-septième mois et du cinquante-cinquième mois à compter du début du mandat ou, en cas de circonstance particulière visée à l'article 286, alinéa 3, le jour de la demande adressée au président du collège d'évaluation.

Art. 288. L'évaluation fait l'objet d'une des mentions suivantes :

1° «favorable» : lorsque les objectifs stratégiques et opérationnels contenus dans le plan opérationnel ont été réalisés totalement et dans les délais prévus quantitativement et qualitativement, soit n'ont pas été réalisés totalement ou dans les délais prévus quantitativement ou qualitativement si le mandataire justifie que cette situation est due à des circonstances imprévisibles ou totalement indépendantes de lui-même;

2° «réservée» : lorsque les objectifs stratégiques et opérationnels contenus dans le plan opérationnel n'ont été que partiellement réalisés quantitativement ou qualitativement;

3° «défavorable» : lorsque les objectifs stratégiques et opérationnels contenus dans le plan opérationnel n'ont, globalement, pas été réalisés quantitativement ou qualitativement de sorte que la mise en œuvre du plan se trouve mise en péril.

Art. 289. Le mandataire auquel est attribuée une évaluation favorable en cours de mandat poursuit l'exercice de son mandat.

En cas d'attribution d'une évaluation réservée en cours de mandat :

1° une nouvelle évaluation est réalisée, dans les neuf à douze mois qui suivent, et conduit à l'attribution d'une mention favorable ou défavorable;

2° les Gouvernements peuvent adapter le plan opérationnel.

Art. 290. § 1^{er}. L'ancien mandataire qui a reçu une évaluation favorable et qui n'est pas désigné pour un nouveau mandat bénéficie d'un congé rémunéré de trois semaines, la rémunération étant celle qui a été perçue pendant l'exercice du mandat.

L'évaluation favorable en fin de mandat vaut nouvelle évaluation favorable dans le grade dans lequel l'agent est nommé à titre définitif.

Les Gouvernements proposent à l'ancien mandataire de l'organisme qui n'est ni agent des services des Gouvernements ni agent d'un organisme relevant de la Région wallonne et de la Communauté française ni bénéficiaire d'un quelconque congé lui permettant de réintégrer son précédent emploi, qui a reçu une évaluation favorable et qui n'est pas désigné pour un nouveau mandat, un contrat d'expert, à conclure avec l'organisme. Le contrat précise la mission confiée à l'ancien mandataire en relation avec ses qualifications et son expérience. Il est placé par les Gouvernements sous l'autorité d'un agent du rang A3 au moins.

§ 2. Par dérogation aux articles 270 et 271, l'ancien mandataire dont la dernière évaluation retient, au terme de son mandat, la mention réservée voit son mandat remis en concurrence et n'est pas admissible à poser sa candidature au même mandat ou à un mandat d'un rang supérieur pour une durée de cinq ans à compter de la fin de son mandat.

Il est évalué après six mois dans le grade dans lequel il est nommé à titre définitif.

§ 3. L'ancien mandataire qui a reçu une évaluation défavorable n'est pas recevable à poser sa candidature à un mandat pour une durée de cinq ans à compter de la fin de son mandat.

Il est évalué après six mois dans le grade dans lequel il est nommé à titre définitif.

§ 4. L'agent de l'organisme du rang A4, A5 ou A6 ancien mandataire dont le mandat n'est pas renouvelé et qui ne retrouve pas son emploi est, aussi longtemps qu'il ne peut être réaffecté à un autre emploi de son grade, chargé par les Gouvernements d'une mission en rapport avec son grade, ses qualifications et son expérience et est placé sous l'autorité d'un agent du rang A2 ou A3.

TITRE III. — Dispositions applicables aux inspecteurs généraux

Art. 291. Peut être promu par promotion par avancement de grade à un grade du rang A3 l'agent du niveau 1 qui satisfait aux conditions suivantes :

- 1° compter une ancienneté de niveau de huit ans;
- 2° justifier de l'évaluation favorable;
- 3° ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée.

Art. 292. Il est pourvu à la vacance d'un emploi d'un grade du rang A3 non soumis à mandat successivement par :

- 1° mutation à la demande d'un agent de l'organisme;
- 2° promotion par avancement de grade d'un agent de l'organisme;
- 3° appel à la mobilité d'agents de rang A3 ou équivalent des services ou organismes des Gouvernements wallon ou de la Communauté française.

Art. 293. § 1^{er}. La procédure d'appel à candidatures est fixée conformément aux alinéas 2 à 7.

Les conditions doivent être réunies du jour de la déclaration de vacance de l'emploi au jour de son attribution.

L'appel aux candidats est publié au *Moniteur belge*; il est accompagné du profil de fonction et les critères de sélection et de classement établis par le conseil de direction de l'organisme.

Sous peine de nullité :

- 1° le candidat à plusieurs emplois mentionne ses préférences par ordre décroissant et en chiffres arabes;
- 2° chaque candidature est motivée et comporte un exposé de la manière dont le candidat envisage d'exercer l'emploi;
- 3° la ou les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae conforme au modèle figurant à l'annexe VI, sont déposées par pli recommandé à la poste dans les vingt et un jours à compter de la publication de l'appel aux candidats.

§ 2. La commission de sélection est présidée par les Ministres de la Fonction publique ou de leur délégué et comprend en outre les Ministres fonctionnels ou leur délégué et les fonctionnaires généraux de l'organisme dont dépend l'emploi à pourvoir.

§ 3. La commission de sélection établit une proposition provisoire de classement unique des candidats à l'attribution de l'emploi. La proposition est motivée et notifiée aux candidats.

Tout candidat peut, dans les quinze jours de la notification, faire valoir ses observations ou introduire une réclamation auprès du président de la commission de sélection. La commission de sélection statue sur la réclamation, dans les deux mois de sa réception, après avoir entendu le réclamant si celui-ci en a exprimé le souhait. Le réclamant peut se faire assister de la personne de son choix.

La décision motivée de la commission de sélection sur les observations ou la réclamation est notifiée au candidat qui a introduit une réclamation ou qui a fait valoir ses observations.

En cas de modification du premier classement unique provisoire, une proposition motivée définitive de classement unique est notifiée à tous les candidats.

§ 4. L'attribution des emplois du rang A3 non soumis à mandat est décidée par les Gouvernements. Avant de s'écarter de la proposition de la commission de sélection, les Gouvernements proposent aux candidats mieux classés, par lettre recommandée à la poste, d'être entendus par les Ministres de la Fonction publique et les Ministres fonctionnels. Le réclamant peut se faire assister de la personne de son choix.

Art. 294. Dans les trois mois de l'attribution de l'emploi, un contrat d'objectifs est établi entre le fonctionnaire général du rang A3 et l'Administrateur général.

Les objectifs du contrat s'inscrivent dans le cadre du plan opérationnel de l'Administrateur général, des déclarations de politiques régionale et communautaire.

Le contrat d'objectifs est réexaminé et, le cas échéant, adapté dans les trois mois de toute modification du plan opérationnel.

Les contrats d'objectifs et leurs modifications sont approuvés par les Ministres fonctionnels.

Art. 295. L'attribution de l'emploi est suivie d'une période probatoire à l'issue de laquelle, en cas d'évaluation défavorable, l'agent promu est rétrogradé à son grade antérieur et l'agent muté retrouve son emploi précédent.

La période probatoire est de deux ans. Elle est toutefois d'un an pour l'agent muté. L'article 265, § 2, est applicable à l'évaluation de la période probatoire.

L'emploi antérieurement occupé par l'agent du rang A3 muté ou promu ne peut être déclaré vacant avant que l'évaluation de la période probatoire ne soit définitive.

Art. 296. § 1^{er}. L'évaluation du fonctionnaire général du rang A3 porte sur :

- 1° la réalisation des objectifs du contrat visé à l'article 294;
- 2° la réussite des formations qui lui sont imposées;
- 3° les éléments mentionnés à l'article 118, § 2.

Art. 297. Deux évaluations défavorables successives entraînent une rétrogradation pour inaptitude professionnelle au grade dont l'agent était titulaire avant sa promotion. La rétrogradation est constatée par les Gouvernements.

L'agent rétrogradé pour inaptitude professionnelle ne peut être candidat à un emploi de fonctionnaire général pour une durée de cinq ans à compter de la rétrogradation.

TITRE IV. — Dispositions transitoires

Art. 298. L'agent nommé à titre définitif à un emploi soumis à mandat reste en place jusqu'à ce qu'une personne soit désignée pour exercer un mandat sur l'emploi qu'il occupe.

Art. 299. Les contrats d'objectifs des fonctionnaires généraux non soumis à mandat du rang A3 en place sont établis et approuvés dans les quatre mois de l'entrée en vigueur du présent arrêté. Ces fonctionnaires généraux ne sont pas soumis à l'obligation de formation visée à l'article 263.

Art. 300. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} janvier 2009.

Art. 301. Les Ministres qui ont les Relations internationales et la Fonction publique dans leurs attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

LIVRE III. — *Les congés et autres absences des agents*

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

Art. 302. § 1^{er}. Le présent livre est applicable aux agents de l'organisme.

§ 2. Le présent livre est également applicable aux stagiaires, à l'exception des dispositions relatives :

1° au congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public ou dans l'enseignement subventionné;

2° au congé pour prestations réduites pour maladie;

3° à la disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service;

4° à la disponibilité pour convenance personnelle;

5° à l'absence de longue durée pour raisons personnelles;

6° au congé pour interruption de la carrière professionnelle, sauf le congé parental visé au chapitre 7 du Livre III et le congé pour donner des soins à des personnes atteintes de maladies graves visé à l'article 381,

7° aux prestations réduites pour convenances personnelles;

8° à la semaine volontaire de quatre jours;

9° au départ anticipé à mi-temps.

§ 3. Le présent livre est également applicable aux membres du personnel contractuel, à l'exception des dispositions relatives :

1° au congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public ou dans l'enseignement subventionné;

2° au congé pour suivre les cours de l'école de protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire à ce corps, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps;

3° au congé pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile en qualité d'engagé volontaire dans ce corps;

4° au congé de maternité, à l'exception des articles 325 à 328;

5° au congé de paternité de substitution;

6° aux congés pour motifs impérieux d'ordre familial;

7° au congé de maladie, à l'exception des dispositions relatives à la dispense de service pour examen de médecine préventive;

8° à la disponibilité;

9° au congé pour mission, sauf dans le cadre de missions exercées en qualité d'expert national en vertu de la décision du 7 janvier 1998 de la Commission des Communautés européennes, ainsi qu'aux missions exercées dans le cadre du programme européen «Institution Building» institué par le Règlement n° 622/98 du Conseil des Communautés européennes relatif à l'assistance en faveur des Etats candidats;

10° aux congés pour prestations réduites, justifiés par des raisons sociales ou familiales;

11° aux absences pour convenances personnelles;

12° au départ anticipé à mi-temps;

13° au congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale ou auprès du président d'un de ces groupes.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, 1°, le congé pour stage peut être accordé à un membre du personnel contractuel engagé en vue d'accomplir des tâches auxiliaires.

§ 4. Les prestations de travail du membre du personnel contractuel sont assimilées à des périodes d'activité de service. Sont également assimilées à des périodes d'activité de service, les périodes de suspension du contrat de travail pour lesquelles le travailleur a droit à sa rémunération ainsi que les périodes suivantes pour lesquelles il n'a pas droit à sa rémunération :

1° les périodes de suspension pour cause de maladie ou d'infirmité ainsi que pour cause d'accident du travail ou de maladie professionnelle;

2° les périodes de congé ou d'interruption de travail visées aux articles 39 et 42 à 43bis de la loi du 16 mars 1971 sur le travail;

3° les jours de congé accordés en application de l'article 312;

4° les périodes d'absence pour participation à une cessation concertée du travail;

5° les périodes de suspension accordées pour exercer une fonction dans un cabinet ministériel;

6° les périodes de suspension pour interruption de la carrière professionnelle;

7° les périodes de suspension pour congé politique visées à l'article 414;

8° les périodes de suspension lorsque le membre du personnel contractuel a opté pour la semaine volontaire de quatre jours;

9° les périodes de suspension pour congé pour présenter sa candidature aux élections à certaines assemblées;

10° les périodes de suspension pour congé pour mise à la disposition du Roi ou d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique.

Hormis les interruptions totales ou partielles de la carrière professionnelle, la semaine volontaire de quatre jours et l'exercice d'un mandat, la somme des périodes de suspension convenues entre les parties à la relation de travail ne peut en aucun cas excéder quatre ans.

Art. 303. Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par jours ouvrables les jours où l'agent est tenu de travailler en vertu du régime de travail qui lui est imposé.

En outre, les congés visés au présent arrêté sont rémunérés sauf dispositions contraires.

Art. 304. L'agent ne peut s'absenter de son service s'il n'a obtenu au préalable un congé ou une dispense de service.

Par dispense de service, il y a lieu d'entendre l'autorisation accordée à l'agent de s'absenter pendant les heures de service pour une durée déterminée avec maintien de tous ses droits.

CHAPITRE II. — *Congé annuel de vacances et jours fériés*

Art. 305. § 1^{er}. L'agent a droit à un congé annuel de vacances dont la durée est fixée comme suit selon l'âge :

- 1° moins de quarante-cinq ans : vingt-sept jours ouvrables;
- 2° de quarante-cinq à quarante-neuf ans : vingt-huit jours ouvrables;
- 3° de cinquante à cinquante-cinq ans : vingt-neuf jours ouvrables;
- 4° de cinquante-cinq à cinquante-neuf ans : trente jours ouvrables.

§ 2. L'agent jouit d'un congé annuel de vacances supplémentaire dont la durée est fixée comme suit selon l'âge :

- 1° à soixante ans : un jour ouvrable;
- 2° à soixante et un ans : deux jours ouvrables;
- 3° à soixante-deux ans : trois jours ouvrables;
- 4° à soixante-trois ans : quatre jours ouvrables;
- 5° à soixante-quatre ans : cinq jours ouvrables.

Art. 306. Le congé annuel de vacances est assimilé à une période d'activité de service. Il est pris au choix de l'agent dans les limites des nécessités du service.

Si le congé est fractionné, il doit comporter une période continue d'au moins deux semaines.

Les jours de congés de vacances d'un exercice ne peuvent plus être accordés 18 mois au-delà de l'année qui les génère.

Art. 307. § 1^{er} Toute période d'activité de service donne droit au congé annuel de vacances.

Le congé annuel de vacances est toutefois réduit à due concurrence lorsqu'un agent entre en service dans le courant de l'année, démissionne de ses fonctions, est engagé pour effectuer des prestations incomplètes ou a obtenu au cours de l'année l'un des congés ou a été absent pour l'une des causes suivantes :

- 1° les congés visés aux articles 310 et 352
- 2° le départ anticipé à mi-temps;
- 3° la semaine volontaire de quatre jours;
- 4° le congé pour mission visés aux articles 368 et suivants;
- 5° le congé pour interruption de la carrière professionnelle;
- 6° les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité, à l'exception du congé de maladie;
- 7° les congés pour prestations réduites, à l'exception des congés pour prestations réduites pour maladie.

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

Pour le calcul de la durée du congé annuel de vacances accordé au personnel féminin engagé par contrat, les périodes d'absence causées par les congés accordés en vue de la protection de la maternité par les articles 39, 41, 41bis 42 et 43 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail sont considérées comme des périodes d'activité de service au sens de l'alinéa 1^{er}.

§ 2. Si, par suite des nécessités du service, l'agent n'a pu prendre tout ou partie de son congé annuel de vacances avant la cessation définitive de ses fonctions, il bénéficie d'une allocation compensatoire dont le montant est égal à son dernier traitement d'activité afférent aux jours de congé non pris.

Pour l'application du présent paragraphe, le traitement à prendre en considération est celui qui est dû pour des prestations complètes en ce compris éventuellement l'allocation de foyer ou de résidence et l'allocation de fonction supérieure.

§ 3. Le congé annuel de vacances est suspendu dès que l'agent obtient un congé de maladie ou est placé en disponibilité pour maladie.

§ 4. Le paragraphe 1^{er}, alinéa 2, n'est pas applicable au congé annuel de vacances supplémentaire visé à l'article 305 § 2.

Art. 308. § 1^{er}. L'agent est en congé les jours énumérés à l'article 1^{er} de l'arrêté royal du 18 avril 1974 déterminant les modalités d'exécution de la loi du 4 janvier 1974 relative aux jours fériés ainsi que le 27 septembre, le 2 novembre, le 15 novembre et le 26 décembre.

§ 2. L'agent qui en vertu du régime de travail qui lui est applicable ou en raison des nécessités du service est obligé de travailler l'un des jours mentionnés au § 1^{er} obtient un congé de récupération qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

§ 3. Lorsqu'un des jours de congé visé au § 1^{er} coïncide avec un jour où l'agent ne travaille pas en vertu du régime qui lui est applicable, l'agent obtient un jour de congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

§ 4. Lorsqu'un jour de congé visé au § 1^{er} coïncide avec un samedi ou un dimanche, l'agent obtient un jour de congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

L'agent obligé de travailler à cette date obtient un congé de récupération qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

§ 5. Les congés visés aux § 1^{er} à 4 sont assimilés à une période d'activité de service.

Toutefois, si l'agent est en congé un des jours visés au § 1^{er} pour un autre motif ou s'il est en non activité ou en disponibilité, sa position administrative reste fixée conformément aux dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

CHAPITRE III. — *Congés de circonstances et congés exceptionnels*

Section 1^{re}. — Congés de circonstances

Art. 309. Pour l'application du présent article, est assimilée au conjoint la personne de l'un ou de l'autre sexe qui cohabite avec l'agent.

Des congés de circonstances sont accordés dans des limites fixées ci-après :

1° le mariage de l'agent : quatre jours ouvrables;

2° le mariage d'un enfant de l'agent : deux jours ouvrables;

3° le mariage :

a) d'un enfant du conjoint de l'agent;

b) d'un frère ou d'une sœur;

c) d'un beau-frère ou d'une belle-sœur;

d) du père ou de la mère;

e) du beau-père ou de la belle-mère;

f) du mari de la mère ou de la femme du père;

g) d'un petit-fils ou d'une petite-fille;

h) d'un grand-père ou d'une grand-mère de l'agent : un jour ouvrable;

4° le décès :

a) du conjoint de l'agent;

b) d'un parent ou allié au premier degré de l'agent;

c) d'un parent ou allié au premier degré de la personne de l'un ou l'autre sexe qui cohabite avec l'agent : quatre jours ouvrables;

5° le décès d'un parent ou allié de l'agent au-delà du premier degré, habitant sous le même toit que l'agent : deux jours ouvrables;

6° le décès du beau-frère ou de la belle-sœur du conjoint de l'agent, habitant sous le même toit que l'agent : deux jours ouvrables;

7° le décès d'un parent ou allié de l'agent, au deuxième ou troisième degré, n'habitant pas sous le même toit que l'agent : un jour ouvrable;

8° le décès du beau-frère ou de la belle-sœur du conjoint de l'agent, n'habitant pas sous le même toit que l'agent : un jour ouvrable;

9° le changement de résidence ordonné dans l'intérêt du service lorsque la mutation entraîne l'intervention de l'organisme dans les frais de déménagement : deux jours ouvrables;

10° la communion solennelle ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent ou de son conjoint : un jour ouvrable;

11° la participation à la fête de la jeunesse laïque d'un enfant de l'agent ou de son conjoint : un jour ouvrable;

12° l'ordination ou l'entrée au couvent ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent ou de son conjoint, d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur de l'agent : un jour ouvrable;

13° la participation à un jury de cour d'assises, la convocation comme témoin devant une juridiction ou la comparution personnelle ordonnée par une juridiction : la durée nécessaire;

14° l'exercice des fonctions de président, d'assesseur ou de secrétaire ou de témoin d'un bureau de vote, d'un bureau de dépouillement ou d'un bureau principal : le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours ouvrables.

Si l'exercice des fonctions visées à l'alinéa 2, coïncide avec un ou plusieurs jours où l'agent n'est pas tenu de travailler, l'agent obtient une dispense de service le ou les jours qui suivent la fin de l'exercice des fonctions.

Les congés visés au présent article sont assimilés à une période d'activité de service.

Section 2. — Congés exceptionnels

Art. 310. L'agent obtient un congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public ou dans l'enseignement subventionné.

Ce congé est accordé pour une période qui correspond à la durée du stage ou de la période d'essai.

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

Ce congé peut être refusé aux agents de rang A4 ou à tout autre agent qui exerce des fonctions d'encadrement au rang A5, B1 ou C1 lorsque l'intérêt du service s'y oppose.

Le congé qui dépasse les limites prévues est converti de plein droit en disponibilité pour convenances personnelles.

Art. 311. L'agent obtient un congé :

1° pour suivre les cours de l'école de protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire à ce corps, soit en qualité d'élève n'appartenant pas dans ce corps;

2° pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile ou dans un corps de pompiers en qualité d'engagé volontaire dans ce corps.

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

Ce congé peut être refusé aux fonctionnaires généraux, aux agents de niveau 1 ou à tout autre agent qui exerce des fonctions d'encadrement aux rangs B1 ou C1 lorsque l'intérêt du service s'y oppose.

Art. 312. § 1^{er}. L'agent obtient des congés exceptionnels pour cas de force majeure :

1° en cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que lui : le conjoint, la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle il cohabite, l'enfant, un parent ou un allié de la personne avec laquelle il cohabite, un parent, un allié, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officielle. Un certificat médical témoigne de la nécessité de la présence de l'agent;

2° en cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à une des personnes suivantes n'habitant pas sous le même toit que lui : un parent ou un allié au premier degré. Un certificat médical témoigne de la nécessité de la présence de l'agent;

3° en cas des dommages matériels graves à ses biens, tels que dégâts causés à l'habitation par un incendie ou une catastrophe naturelle;

4° en cas d'autres événements déterminés d'un commun accord entre l'agent et le supérieur hiérarchique du rang A4 au moins qui doivent être considérés comme raisons impérieuses.

§ 2. La durée des congés visés au § 1^{er} ne peut excéder dix jours ouvrables par an, dont les quatre premiers sont rémunérés. Pour le surplus, les congés sont assimilés à des périodes d'activité de service.

Section 3. — Congés à but philanthropique

Art. 313. L'agent obtient des congés pour accompagner et assister des handicapés et des malades au cours de voyages et de séjours de vacances organisés en Belgique ou à l'étranger par une association, une institution publique ou une institution privée, dont la mission est de prendre en charge le sort de handicapés et de malades et qui, à cette fin, reçoit des subventions des pouvoirs publics.

La demande de congé doit être appuyée d'une attestation par laquelle l'association ou l'institution certifie que le voyage ou le séjour de vacances est placé sous sa responsabilité.

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

Ce congé peut être refusé aux agents et fonctionnaires généraux de rang A1, A2 ou A3, aux agents de rang A4 ou à tout autre agent qui exerce des fonctions d'encadrement au rang A5, B1 ou C1 lorsque l'intérêt du service s'y oppose.

Art. 314. L'agent obtient un congé de quatre jours ouvrables au plus par an pour don de moelle osseuse. Ce congé prend cours le jour où la moelle osseuse est prélevée à l'établissement de soins; il est assimilé à une période d'activité de service.

Art. 315. L'agent obtient un congé pour don d'organes ou de tissus. Ce congé est accordé pour une période correspondant à la durée de l'hospitalisation et de la convalescence éventuellement requise ainsi qu'à la durée des examens médicaux préalables. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Art. 316. § 1^{er}. L'agent obtient un congé pour don de sang, de plaquettes ou de plasma sanguin.

Le congé est d'une durée de un jour pour don de sang et de un demi-jour pour don de plasma sanguin ou de plaquettes.

§ 2. Pour le don de sang, le congé est accordé le jour du don.

Pour le don de plasma sanguin ou de plaquettes, la dispense de service est accordée le jour du don en début ou en fin de journée.

Le congé est toutefois accordé pour le lendemain du jour du don de sang ou de plaquettes lorsque les deux conditions suivantes sont remplies :

1° le don a lieu après les heures normales de service;

2° le lendemain est un jour ouvrable pour l'agent.

Section 4. — Pauses d'allaitement

Art. 317. L'agent qui preste 4 heures ou plus par journée de travail a le droit de recevoir une dispense de service afin, en dehors de son lieu de travail, de nourrir son ou ses enfants au lait maternel ou de tirer son lait jusqu'à sept mois après la naissance.

Cette période peut être prolongée de deux mois maximum lorsque des circonstances médicales le justifient.

Art. 318. La pause d'allaitement peut durer une demi-heure maximum. Toutefois, lorsque l'agent preste à temps plein, il a droit à deux pauses à prendre pendant ce même jour. Ces deux pauses peuvent être cumulées en une seule pause d'une heure.

Le moment de la pause est à convenir entre l'agent et le supérieur hiérarchique immédiat dont il relève.

Art. 319. L'agent avertit l'autorité dont il relève deux mois avant de faire usage de ce droit.

L'autorité peut réduire ce délai.

L'agent doit fournir la preuve de l'allaitement par une attestation d'un centre de consultation pour nourrissons ou par un certificat médical. Cette preuve doit être fournie chaque mois.

CHAPITRE IV. — Protection de la maternité

Art. 320. Le congé de maternité prévu par l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail est assimilé à une période d'activité de service.

Art. 321. La rémunération due pour la période pendant laquelle l'agent se trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de quinze semaines ou dix-sept semaines en cas de grossesse multiple.

Art. 322. Les périodes d'absence pour maladie due à la grossesse qui se situent pendant les six semaines qui tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement sont converties en congé de maternité pour la détermination de la position administrative de l'agent.

Le présent article est également applicable lorsque les périodes d'absence pour maladie due à la grossesse se situent pendant les huit semaines qui, en cas de naissances multiples, tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement.

Art. 323. Lorsque l'agent a épuisé le congé prénatal et que l'accouchement se produit après la date prévue, le congé prénatal est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement. Durant cette période l'agent se trouve en congé de maternité.

Par dérogation à l'article 321, la rémunération est due.

Art. 324. A la demande de l'agent féminin, le congé de maternité est, en application de l'article 39 de la loi du 16 mars 1971, prolongé après la 8e semaine, d'une période dont la durée est égale à la durée de la période au cours de laquelle elle a continué à travailler à partir de la 7e semaine avant la date réelle de l'accouchement ou à partir de la 9e semaine lorsqu'une naissance multiple est attendue. En cas de naissance prématurée, cette période est réduite à concurrence des jours pendant lesquelles elle a travaillé pendant la période de 7 jours qui précède l'accouchement.

Sont assimilés à des jours ouvrables qui peuvent être reportés jusqu'après le congé postnatal :

- 1° le congé annuel de vacances;
- 2° les jours visés à l'article 308;
- 3° les congés visés aux articles 309 et 312;
- 4° le congé pour motifs impérieux d'ordre familial;
- 5° les absences pour maladie à l'exclusion des absences pour maladie visées à l'article 322.

Art. 325. En période de grossesse ou d'allaitement, l'agent ne peut effectuer du travail supplémentaire. Est à considérer comme travail supplémentaire, pour l'application du présent article, tout travail effectué au-delà de trente-huit heures par semaine.

Art. 326. L'agent en activité de service obtient à sa demande, le congé nécessaire pour lui permettre de se rendre et de subir les examens médicaux prénatals qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service. La demande de l'agent doit être appuyée de toute preuve utile.

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

Art. 327. L'agent qui est dispensé de travail, en application des articles 42 et 43 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail et de l'article 18 de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public, est en congé pour la durée nécessaire. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Art. 328. Les articles 320 à 322 s'appliquent en cas de fausse couche.

CHAPITRE V. — *Congé de paternité*

Art. 329. § 1^{er}. Si la mère de l'enfant est hospitalisée ou décède, le père de l'enfant obtient, à sa demande, un congé de paternité de substitution en vue d'assurer l'accueil de l'enfant.

§ 2. En cas d'hospitalisation de la mère, l'agent qui est le père de l'enfant peut bénéficier du congé de paternité de substitution aux conditions suivantes :

- 1° le nouveau-né doit avoir quitté l'hôpital;
- 2° l'hospitalisation de la mère doit avoir une durée de plus de sept jours.

Le congé de paternité de substitution ne peut débuter avant le 7e jour qui suit le jour de la naissance de l'enfant et se termine au moment où prend fin l'hospitalisation de la mère et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisé par la mère.

L'agent qui est le père de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de paternité de substitution en informe par écrit l'autorité dont il relève. Cet écrit mentionne la date du début du congé et sa durée probable. La demande de congé est appuyée par une attestation certifiant la durée de l'hospitalisation de la mère au-delà des sept jours qui suivent la date de l'accouchement et la date à laquelle le nouveau-né est sorti de l'hôpital.

§ 3. En cas de décès de la mère, la durée du congé de paternité de substitution est au plus égale à la durée du congé de maternité non encore épuisé par la mère.

L'agent qui est le père de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de paternité de substitution en informe par écrit l'autorité dont il relève dans les quinze jours du décès de la mère.

Cet écrit mentionne la date du début du congé de paternité de substitution et sa durée probable. Un extrait de l'acte de décès de la mère est produit dans les meilleurs délais.

§ 4. Le congé de paternité de substitution est assimilé à une période d'activité de service.

§ 5. Toutefois, lorsque le nouveau-né doit rester dans l'établissement hospitalier pendant au moins huit semaines à compter de sa naissance, l'agent féminin peut reporter la prolongation du congé postnatal auquel elle a droit en vertu de l'article 324 jusqu'au moment où le nouveau-né entre au foyer. A cet effet, l'agent féminin remet à l'autorité dont elle relève :

- 1° au moment de la reprise du travail, une attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né est hospitalisé depuis au moins huit semaines;
- 2° au moment où elle demande la prolongation du congé postnatal, une attestation de l'établissement hospitalier certifiant la date de sortie du nouveau-né.

L'agent féminin conserve son droit au report de la prolongation du congé postnatal en cas de décès de son enfant dans l'année de sa naissance.

Art. 330. § 1^{er}. Sans préjudice de l'article 329, l'agent obtient, à sa demande, un congé de paternité d'une durée de 15 jours ouvrables en cas d'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle il vit en couple au moment de l'évènement. Ce congé doit être pris dans le mois de la naissance ou le cas échéant, de l'expiration du congé de paternité de substitution.

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

§ 2. L'agent obtient, à sa demande, un congé de paternité d'une durée de 15 jours ouvrables pour accueillir un enfant dans le cadre d'une adoption. Ce congé doit être pris dans les 30 jours qui suivent l'inscription de l'enfant dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers de sa commune de résidence comme faisant partie de son ménage.

CHAPITRE VI. — *Congé d'accueil en vue de l'adoption*

Art. 331. L'agent obtient un congé d'accueil lorsqu'un enfant de moins de dix ans est accueilli dans son foyer en vue de son adoption.

L'accueil se prouve par une inscription aux registres de la population.

Le congé est de six semaines au plus pour un enfant accueilli de moins de trois ans et de quatre semaines au plus dans les autres cas.

Pour l'application du présent article la situation qui résulte d'une décision judiciaire de placement d'un mineur dans une famille d'accueil et la tutelle officieuse sont assimilées à l'adoption.

La durée maximale du congé d'accueil est doublée lorsque l'enfant est handicapé et remplit les conditions pour bénéficier des allocations familiales en application de l'article 47 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés ou de l'article 26 de l'arrêté royal du 8 avril 1976 portant le régime des allocations familiales en faveur des travailleurs indépendants.

Art. 332. Le congé d'accueil est assimilé à une période d'activité de service.

Ce congé ne peut être cumulé avec le congé prévu à l'article 330, § 2.

CHAPITRE VII. — *Congé parental*

Art. 333. § 1^{er}. L'agent en activité de service obtient, lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, un congé parental d'une durée de trois mois au maximum dans le cadre de l'interruption complète de la carrière professionnelle visée à l'article 100 de la loi de redressement du 22 janvier 1985 contenant des dispositions sociales ou d'une durée de six mois dans le cadre de l'interruption à mi-temps de la carrière professionnelle visée à l'article 102 de la loi de redressement du 22 janvier 1985 précitée.

Lorsque le congé est pris à l'occasion de la naissance d'un enfant, il doit être pris avant que l'enfant n'ait atteint l'âge de quatre ans.

Lorsque le congé est pris à l'occasion de l'adoption d'un enfant, il doit être pris, avant que l'enfant n'ait atteint l'âge de huit ans et dans une période de quatre ans qui court à dater de l'inscription de l'enfant comme membre de la famille au registre de la population ou au registre des étrangers de la commune dans laquelle l'agent a sa résidence.

Lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins au sens de la réglementation relative aux allocations familiales, le congé parental visé par le présent paragraphe est accordé jusqu'à ce que l'enfant ait atteint l'âge de huit ans.

§ 2. Le congé parental visé par le présent article n'est pas rémunéré; il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

§ 3. Sous réserve des dispositions du présent article, le congé parental est, pour le surplus, soumis aux dispositions du chapitre treize du Livre III.

CHAPITRE VIII. — *Congés pour motifs impérieux d'ordre familial*

Art. 334. L'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximale de quinze jours ouvrables par an; le congé est pris par jour ou par demi-jour.

Outre le congé prévu à l'alinéa 1^{er}, l'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximale de trente jours ouvrables par an pour :

1° l'hospitalisation d'une personne habitant sous le même toit que l'agent ou d'un parent, d'un allié au premier degré ou d'un parent ou allié de la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle l'agent cohabite n'habitant pas sous le même toit que lui;

2° la garde, pendant les périodes de vacances scolaires, des enfants qui n'ont pas atteint l'âge de quinze ans.

Art. 335. Le congé pour motifs impérieux d'ordre familial n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à des périodes d'activité de service.

Art. 336. La durée maximale du congé pour motifs impérieux d'ordre familial est réduite à due concurrence conformément à l'article 307 § 1^{er}.

Art. 337. Pour l'ensemble de la carrière de l'agent, ces congés ne peuvent excéder cinq cent quarante jours ouvrables.

CHAPITRE IX. — *Congé de maladie*Section 1^{re}. — Dispositions générales

Art. 338. Pour l'ensemble de sa carrière, l'agent qui, par suite de maladie ou d'infirmité, est empêché d'exercer normalement ses fonctions, peut obtenir des congés de maladie à concurrence de vingt et un jours ouvrables par douze mois d'ancienneté de service. S'il n'est pas en service depuis trente-six mois, son traitement lui est néanmoins garanti pendant soixante-trois jours ouvrables.

Pour l'agent invalide de guerre, le nombre de jours fixé à l'alinéa 1^{er} est porté respectivement à trente-deux et à nonante-six.

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

Art. 339. § 1^{er}. Les vingt et un et trente-deux jours visés à l'article 338 sont réduits au prorata des prestations non effectuées pendant la période de douze mois considérée, lorsque au cours de ladite période l'agent :

1° a obtenu un ou des congés énumérés à l'article 307, § 1° à 5°;

2° a été absent pour maladie, à l'exclusion des congés visés à l'article 343;

3° a été placé en non-activité en application de l'article 184 du présent Code.

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

§ 3. Seuls les jours ouvrables compris dans la période d'absence pour maladie sont comptabilisés.

Art. 340. § 1^{er}. Le congé de maladie ne met pas fin aux régimes d'interruption de la carrière professionnelle visés au chapitre treize ni aux régimes de travail à temps partiel visés au chapitre quatorze du présent Livre.

L'agent continue à percevoir le traitement dû en raison des prestations réduites.

§ 2. Lorsque l'agent effectue des prestations à temps partiel, les absences pour cause de maladie sont imputées sur le nombre de jours de congé auxquels il a droit en vertu de l'article 338 au prorata des prestations qu'il aurait dû accomplir.

Si le nombre total des jours ainsi comptabilisés par douze mois d'ancienneté de service n'est pas un nombre entier, la fraction de jour est négligée.

Pour l'agent qui effectue des prestations à temps partiel, sont à comptabiliser comme congé de maladie les jours d'absence pendant lesquels l'agent aurait dû fournir des prestations.

Art. 341. Le congé de maladie suspend le congé pour motifs impérieux d'ordre familial.

Art. 342. Pour l'application de l'article 338 sont également pris en considération l'ensemble des services effectifs que l'agent a accomplis, à quelque titre que ce soit et sans interruption volontaire, comme titulaire de fonctions comportant des prestations complètes, en faisant partie d'un autre service public ou d'un établissement d'enseignement créé reconnu ou subventionné par l'Etat ou une Communauté, un centre psycho-médico-social, un service d'orientation professionnelle ou un institut médico-pédagogique.

Art. 343. § 1^{er}. Sous réserve de l'article 345 et par dérogation à l'article 338 l'agent bénéficie d'un congé accordé sans limites de temps :

1° lorsque sa maladie est provoquée par un accident du travail, par un accident survenu sur le chemin du travail ou par une maladie professionnelle;

2° lorsque l'agent a été éloigné de son poste de travail suite à une décision exécutoire du médecin du travail constatant son inaptitude à occuper un poste visé à l'article 146^{ter}, § 1^{er}, du Code du Bien-être au travail et qu'aucun travail de remplacement n'a pu lui être assigné.

En outre, les jours de congé accordés suite à un accident du travail, à un accident survenu sur le chemin du travail ou à une maladie professionnelle, même après la date de consolidation, ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congé que l'agent peut encore obtenir en vertu de l'article 338.

§ 2. L'agent menacé par une maladie professionnelle ou par une grave maladie contagieuse et qui, selon des modalités fixées par les Gouvernements, est amené à cesser temporairement d'exercer ses fonctions est mis d'office en congé pour la durée nécessaire. Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Art. 344. Les jours de congé de maladie accordés à la suite d'un accident causé par la faute d'un tiers et autre qu'un accident visé à l'article 343 ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congé que l'agent peut encore obtenir en vertu de l'article 338, à concurrence du pourcentage de responsabilité imputé au tiers et qui sert de fondement à la subrogation légale de l'organisme.

Art. 345. Pour l'application de l'article 23, alinéa 1^{er}, 2°, de l'arrêté royal fixant les principes généraux, l'agent ne peut être déclaré définitivement inapte pour maladie avant qu'il n'ait épuisé la somme de congés à laquelle lui donne droit l'article 338.

L'alinéa 1^{er} n'est pas applicable à l'agent qui, après avoir accompli une mission auprès d'un gouvernement étranger, d'une administration publique étrangère ou d'un organisme international, a été, à ce titre, mis la retraite pour cause d'invalidité et bénéficie d'une pension.

Art. 346. L'agent absent pour maladie est soumis au contrôle médical du service désigné par les Gouvernements.

Section 2. — Prestations réduites pour maladie

Art. 347. Sont considérées comme congé les absences de l'agent lorsqu'il effectue des prestations réduites en application des articles 348 à 351. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service. L'horaire est choisi par le travailleur en accord avec le médecin traitant.

Art. 348. L'agent absent pour cause de maladie peut demander au service visé à l'article 349 à être examiné en vue de reprendre l'exercice de ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales, sur la base d'un certificat de son médecin.

Art. 349. Le service visé à l'article 346 peut examiner d'initiative un agent absent pour cause de maladie en vue de vérifier son aptitude à reprendre l'exercice de ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou 80 % des prestations normales.

Art. 350. § 1^{er}. Dans les hypothèses prévues aux articles 348 et 349, le médecin désigné par le service visé à l'article 349 pour examiner l'agent se prononce sur l'aptitude physique de ce dernier à reprendre ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales.

§ 2. L'agent peut introduire un recours contre la décision prévue au § 1^{er}, selon les modalités déterminées par les Gouvernements.

Art. 351. L'agent peut reprendre ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales pour une période de trente jours de calendrier au plus. Toutefois des prorogations peuvent être accordées pour une période de trente jours de calendrier au plus, si le service désigné par le Gouvernement estime, lors d'un nouvel examen, que l'état de santé de l'agent le justifie. A chaque examen, le service désigné par le Gouvernement décide quel est le régime de travail le mieux approprié.

Section 3. — Dispense de service pour examen de médecine préventive

Art. 352. L'agent en activité de service obtient à sa demande une dispense de service en vue de subir un examen de dépistage du cancer, du glaucome, du diabète, du sida et des maladies cardio-vasculaires.

La dispense est accordée pour la durée de l'examen, y compris le temps de s'y rendre et d'en revenir avec un maximum d'un demi-jour par examen et par année civile.

L'agent se ménage toute preuve utile de la réalité de l'examen.

CHAPITRE X. — *Disponibilité**Section 1^{re}*. — Dispositions générales

Art. 353. Le traitement d'attente visé à l'article 187 du Livre I est établi sur la base du dernier traitement d'activité, revu s'il échet en application de l'article 362.

En cas de cumul de fonctions, le traitement d'attente n'est accordé qu'en raison de la fonction principale.

Art. 354. L'agent en disponibilité est tenu de notifier à l'organisme une adresse dans le Royaume, où peuvent lui être signifiées les décisions qui le concernent.

Art. 355. Les Gouvernements peuvent déclarer vacant l'emploi dont l'agent en disponibilité est titulaire à condition que l'absence atteigne un an au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

Art. 356. L'agent en disponibilité reste à la disposition des Gouvernements et, s'il possède les aptitudes professionnelles et physiques requises, il peut être rappelé en activité de service aux conditions fixées par le présent chapitre.

Il est tenu d'occuper, dans les délais fixés par les Gouvernements, l'emploi qui lui est assigné. Dans la mesure où un emploi de même niveau ou de même rang dans la même résidence administrative est inoccupé, il y est réaffecté. A défaut, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même niveau ou de même rang dans la résidence administrative la plus proche.

Si, sans motif valable, il refuse d'occuper cet emploi, il est, après dix jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

Art. 357. L'agent en disponibilité qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité.

Section 2. — Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service

Art. 358. La mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service doit être précédée d'une proposition établie par l'Administrateur général. Cette proposition est notifiée à l'agent qui peut exercer un recours devant la Chambre de recours.

Art. 359. L'agent en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service jouit d'un traitement d'attente égal à son dernier traitement d'activité.

Art. 360. La durée de la disponibilité pour retrait d'emploi dans l'intérêt du service avec jouissance d'un traitement d'attente ne peut dépasser en une ou plusieurs fois, la durée des services admissibles pour le calcul de la pension de retraite de l'agent intéressé.

Ne sont pris en considération ni les services militaires ni les services comme objecteur de conscience que l'agent a accomplis avant son admission dans les administrations de l'Etat, ni le temps que l'agent a passé en disponibilité.

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

Section 3. — Disponibilité pour maladie

Art. 361. § 1^{er}. Sans préjudice de l'article 343, l'agent qui est absent pour maladie après avoir atteint le nombre de jours de congé accordés en vertu de l'article 338 se trouve de plein droit en disponibilité pour maladie. Il conserve ses titres à la promotion ainsi que ses anciennetés administrative et pécuniaire.

§ 2. L'article 346 est applicable à l'agent en disponibilité pour maladie.

Art. 362. L'agent en disponibilité pour maladie reçoit un traitement d'attente égal à 60 % de son dernier traitement d'activité.

Toutefois, le montant de ce traitement d'attente ne peut en aucun cas être inférieur :

1° aux indemnités que l'intéressé obtiendrait dans la même situation si le régime de la sécurité sociale lui avait été applicable dès le début de son absence;

2° à la pension que l'intéressé obtiendrait si, à la date de sa mise en disponibilité, il avait été admis à la retraite anticipée pour cause d'incapacité physique.

Art. 363. L'agent en disponibilité pour maladie qui bénéficie d'un traitement d'attente est convoqué chaque année devant le service de contrôle, au cours du mois correspondant à celui de sa mise en disponibilité.

Si, sans motif légitime, l'agent ne comparait pas devant le service de contrôle à l'époque fixée par l'alinéa 1^{er}, le paiement de son traitement d'attente est suspendu depuis cette époque jusqu'à sa comparution.

Art. 364. L'agent a droit à un traitement d'attente mensuel égal au montant de son dernier traitement d'activité si l'affection dont il souffre est reconnue comme maladie grave et de longue durée par le service médical de contrôle. Ce droit ne produit ses effets qu'à partir du moment où l'agent a été mis en disponibilité pour une période ininterrompue de trois mois au moins.

Ce droit entraîne une révision de la situation de l'agent avec effet pécuniaire au jour où sa disponibilité a débuté.

Art. 365. La disponibilité pour maladie ne met pas fin aux régimes d'interruption de la carrière professionnelle visée au chapitre treize, ni aux régimes de travail à temps partiel visés au chapitre quatorze du Livre III.

Pour l'application de l'article 347 le dernier traitement d'activité est celui qui était dû avant les prestations réduites.

Section 4. — Disponibilité pour convenances personnelles

Art. 366. La disponibilité pour convenances personnelles est accordée pour une période de six mois au plus.

Cette période peut être prolongée de périodes de six mois au plus sans pouvoir dépasser une durée ininterrompue de vingt-quatre mois.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent introduite au moins un mois avant l'expiration de la période de disponibilité en cours.

Tout agent dont l'absence excède la période pour laquelle la disponibilité a été accordée est considéré comme démissionnaire.

L'agent mis en disponibilité pour convenances personnelles ne perçoit aucun traitement d'attente.

Il est placé en non-activité de service. Il ne conserve pas ses droits à la promotion ni le bénéfice de ses anciennetés administratives et pécuniaires.

Art. 367. La disponibilité pour convenance personnelle peut être refusée aux agents du niveau 1 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement de rang B1 et C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

CHAPITRE XI. — *Du congé pour mission*

Art. 368. § 1^{er}. Les Gouvernements peuvent, avec l'accord de l'agent, charger ce dernier de l'exercice d'une mission.

§ 2. Un agent peut, également avec l'accord des Gouvernements, accepter l'exercice d'une mission :

1° auprès d'un ministère, d'un organisme d'intérêt public, d'une personne morale de droit public qui dépend ou qui est sous la tutelle de la Région wallonne, de la Communauté française Wallonie-Bruxelles ou de la Commission communautaire de la Région de Bruxelles-capitale;

2° auprès d'un ministère, d'un organisme d'intérêt public ou d'une personne morale de droit public qui dépend ou qui est sous la tutelle de l'autorité fédérale, d'une autre Région, d'une Communauté, de la Commission communautaire commune;

3° auprès d'un Gouvernement étranger, d'une administration publique étrangère, d'une institution européenne ou d'une institution internationale.

§ 3. L'agent désigné pour exercer un mandat dans un service public belge est mis d'office en mission pour la durée du mandat.

Art. 369. Si la mission dont il est chargé l'empêche en fait ou en droit de s'acquitter des fonctions qui lui sont confiées, l'agent obtient les congés nécessaires à l'exécution d'une telle mission.

Ces congés sont accordés par les Gouvernements pour deux ans au moins. Ils sont renouvelables pour une durée de deux ans au moins.

Art. 370. Le congé pour mission n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

Il est toutefois rémunéré lorsque l'agent est désigné en qualité d'expert national en vertu de la décision du 7 janvier 1998 de la Commission des Communautés européennes, de la décision du Conseil du 22 décembre 2000 dans le cadre d'un régime d'échange entre des fonctionnaires du Secrétariat général du Conseil de l'Union européenne et des fonctionnaires des administrations nationales ou des organisations internationales et, dans le cadre du programme européen «Institution Building» institué par le Règlement n° 622/98 du Conseil des Communautés européennes relatif à l'assistance en faveur des Etats candidats.

Art. 371. § 1^{er}. Le caractère d'intérêt général est reconnu de plein droit aux missions visées à l'article 368.

§ 2. Par dérogation au § 1^{er}, toute mission auprès d'un Gouvernement étranger, d'une institution européenne ou d'une institution internationale perd de plein droit son caractère d'intérêt général à partir du premier jour du mois qui suit celui au cours duquel l'agent a atteint une ancienneté de service suffisante pour pouvoir prétendre à l'obtention d'une pension immédiate ou différée à charge du gouvernement étranger ou de l'organisme européen ou international au profit duquel la mission est accomplie.

Art. 372. L'agent chargé de l'exécution d'une mission reconnue d'intérêt général obtient les augmentations de traitement ainsi que les promotions auxquelles il peut prétendre, au moment où il les obtiendrait ou les aurait obtenues s'il était resté effectivement en service.

Art. 373. § 1^{er}. L'agent en congé pour mission internationale peut bénéficier d'une indemnité aux conditions et aux taux déterminés par les Gouvernements.

Le montant de cette indemnité ne peut être supérieur au traitement dont l'agent aurait bénéficié s'il était resté en service.

L'indemnité est déterminée en tenant compte, d'une part, des rétributions accordées à l'agent pour l'exécution de sa mission et, d'autre part, du coût de la vie dans le pays où l'agent exécute sa mission, du rang social correspondant à cette mission et des charges familiales accrues inhérentes à l'éloignement du foyer.

§ 2. L'indemnité visée par le présent article ne peut être octroyée à l'agent en mission qui soit en vertu d'autres dispositions légales ou réglementaires soit en raison de l'exécution de sa mission, jouit d'avantages au moins équivalents au traitement dont il aurait bénéficié s'il était resté en service.

Art. 374. Les Gouvernements peuvent déclarer vacant l'emploi dont l'agent en mission est titulaire à condition que l'absence atteigne un an au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

Art. 375. Moyennant un préavis de trois mois au moins et de six mois au plus, les Gouvernements et l'agent peuvent à tout instant mettre fin en cours d'exercice à la mission.

Art. 376. L'agent dont la mission vient à expiration ou est interrompue par décision des Gouvernements, par décision de l'institution au profit de laquelle la mission est exercée ou par décision propre se remet à la disposition de l'organisme.

Si, sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est, après dix jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

Art. 377. Dès que cesse sa mission, l'agent qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité.

Si l'agent a été remplacé, il est réaffecté par l'Administrateur général. Dans la mesure où un emploi de même niveau ou de même rang dans la même résidence administrative est inoccupé, il y est réaffecté. A défaut, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même niveau ou de même rang dans la résidence administrative la plus proche.

CHAPITRE XII. — *De la mise à disposition*

Art. 378. § 1^{er}. Les Gouvernements peuvent mettre un agent temporairement à disposition d'un de leurs ministères ou d'un autre organisme d'intérêt public.

Dans le respect de l'article 51 de la loi spéciale de réformes institutionnelles du 16 janvier 1989 relative au financement des Communautés et des Régions et par dérogation à l'alinéa 1^{er}, un agent peut être mis à la disposition de l'Inspection des Finances.

Un agent peut être mis à la disposition du Service social auquel l'organisme adhère.

§ 2. La rémunération de l'agent mis à disposition reste à charge du budget de l'organisme d'origine.

Par rémunération, on entend les cotisations patronales, le traitement, le pécule de vacances, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation de fin d'année, et les allocations familiales.

Toute autre allocation ou indemnité est prise en charge par l'organisme où l'agent est mis à disposition.

§ 3. L'agent mis à disposition conserve l'emploi qu'il occupait dans l'organisme d'origine ainsi que sa résidence administrative. Il peut y faire valoir ses titres à la promotion et à la mutation.

CHAPITRE XIII. — *Congé pour interruption de la carrière professionnelle*

Art. 379. § 1^{er}. L'agent obtient un congé pour interrompre sa carrière de manière complète ou à raison de la moitié de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées, par périodes consécutives ou non de six mois au moins et de douze mois au plus.

Les périodes pendant lesquelles l'agent interrompt totalement sa carrière ne peuvent au total excéder septante-deux mois au cours de la carrière. Il en est de même pour les périodes d'interruption partielle de la carrière. Les périodes d'interruption complètes et partielles peuvent être cumulées.

Pour le calcul de la période de septante-deux mois, il n'est pas tenu compte des périodes d'interruption de la carrière pour donner des soins palliatifs et pour assister ou octroyer des soins à un membre du ménage ou de la famille qui est gravement malade, ainsi que des périodes d'interruption de la carrière pour le congé parental.

En cas d'interruption partielle de la carrière, les prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition sur la semaine.

§ 2. L'agent qui désire interrompre sa carrière en application du § 1^{er} informe l'autorité dont il relève de la date à laquelle l'interruption prendra cours ainsi que de la durée de celle-ci.

Cette communication est formulée par écrit au moins trois mois avant le début de l'interruption, à moins qu'à la demande de l'intéressé, l'autorité n'accepte un délai plus court.

§ 3. L'interruption de la carrière professionnelle sur la base du présent article peut être refusée, aux agents de niveau 1 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement de rang B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

Art. 380. Par dérogation à l'article 379, l'agent qui a atteint l'âge de 50 ans peut obtenir un congé pour interrompre sa carrière à raison de la moitié de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées jusqu'à la retraite, pour autant qu'il s'engage, selon les conditions et modalités fixées par les Gouvernements, à interrompre partiellement sa carrière jusqu'à sa retraite.

L'interruption de la carrière professionnelle sur la base du présent article peut être refusée aux agents de niveau 1 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement de rang B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

Art. 381. § 1^{er}. Par dérogation à l'article 379, l'agent peut interrompre sa carrière pour une durée d'un mois, éventuellement renouvelable pour un mois, pour donner des soins palliatifs à une personne en vertu des articles 100*bis* et 102*bis* de la loi de redressement du 22 janvier 1985 portant des dispositions sociales.

Par soins palliatifs on entend toute forme d'assistance, notamment médicale, sociale, administrative et psychologique, ainsi que les soins, donnés à des personnes souffrant d'une maladie incurable et se trouvant en phase terminale.

L'agent qui veut interrompre sa carrière pour ce motif en informe l'autorité dont il relève, joint à cette communication le formulaire de demande dont le modèle et le contenu sont déterminés par le Comité de gestion de l'Office national de l'Emploi ainsi qu'une attestation délivrée par le médecin traitant de la personne en nécessité de soins palliatifs et dont il paraît que l'agent a déclaré qu'il est disposé à donner des soins palliatifs, sans que l'identité du patient soit mentionnée.

L'interruption prend cours le premier jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle la communication précitée a été faite.

§ 2. Par dérogation à l'article 379, l'agent peut interrompre sa carrière en vertu des articles 100 et 102 de la loi de redressement du 22 janvier 1985 portant des dispositions sociales pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre de son ménage ou à un membre de sa famille jusqu'au deuxième degré qui souffre d'une maladie grave, par périodes consécutives ou non d'un mois au moins et de trois mois au plus.

Les périodes pendant lesquelles l'agent interrompt sa carrière de manière complète ne peuvent au total excéder douze mois par patient au cours de la carrière. Les périodes pendant lesquelles l'agent interrompt sa carrière de manière partielle ne peuvent au total excéder vingt-quatre mois par patient au cours de la carrière.

Pour l'application du présent paragraphe est considéré comme membre du ménage, toute personne qui cohabite avec l'agent et comme membre de la famille, tant les parents que les alliés.

Par maladie grave, il y a lieu d'entendre toute maladie ou intervention médicale qui est considérée comme telle par le médecin traitant et pour laquelle celui-ci est d'avis que toute forme d'assistance sociale, familiale ou mentale est nécessaire pour la convalescence.

L'agent qui veut interrompre sa carrière pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre de son ménage ou à un membre de sa famille qui souffre d'une maladie grave, en informe l'autorité dont il relève, joint à cette communication une attestation délivrée par le médecin traitant du membre du ménage ou du membre de la famille gravement malade et établissant que l'agent s'est déclaré disposé à assister ou à donner des soins à la personne gravement malade.

L'interruption prend cours le premier jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle la communication précitée a été faite.

Art. 382. Si l'agent n'a pas droit aux allocations d'interruption à la suite d'une décision du directeur du bureau du chômage ou s'il y renonce, l'interruption de la carrière professionnelle est convertie en non-activité.

L'alinéa 1^{er} n'est pas applicable aux agents qui renoncent aux allocations d'interruption parce que celles-ci, conformément aux arrêtés royaux nos 415, 416 et 418 du 16 juillet 1986, ne sont pas compatibles avec le bénéfice d'une pension. Il ne s'applique pas non plus aux agents qui ont perdu le droit aux allocations d'interruption parce qu'ils ont dépassé le délai de douze mois d'activité indépendante.

Art. 383. Le congé pour interruption de la carrière, n'est pas rémunéré, il est toutefois assimilé pour le surplus à de l'activité de service. L'agent peut faire valoir ses titres à la promotion.

Art. 384. Au cours d'une période d'interruption partielle de la carrière, l'agent ne peut obtenir un congé pour motifs impérieux d'ordre familial et ne peut exercer des prestations réduites pour convenance personnelle.

Art. 385. A sa demande, l'agent peut reprendre sa fonction avant l'échéance de la période d'interruption moyennant un préavis de deux mois communiqué par lettre recommandée à l'autorité dont il relève, à moins que celle-ci n'accepte un délai plus court.

Art. 386. Les Gouvernements décident s'il convient de remplacer l'agent qui bénéficie d'un congé pour interruption de sa carrière professionnelle. En cas d'interruption de carrière professionnelle visée à l'article 380, le remplacement de l'agent est obligatoire.

CHAPITRE XIV. — Régimes de travail à temps partiel

Section 1^{re}. — Des congés pour prestations réduites, justifiés par des raisons sociales ou familiales

Art. 387. § 1^{er}. Pour l'application du présent article, est assimilée au conjoint la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle l'agent vit en couple.

Les Gouvernements autorisent l'agent à exercer, à sa demande, ses fonctions par prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales.

La demande de l'agent doit être motivée et appuyée de toute preuve utile.

Cette demande ne peut être satisfaite que si elle tend à remédier à une situation résultant de difficultés affectant soit :

- 1° l'agent lui-même;
- 2° son conjoint;
- 3° ses enfants ou ceux de son conjoint;
- 4° l'enfant adopté par l'agent ou son conjoint;
- 5° l'enfant dont l'agent ou son conjoint est tuteur officieux;
- 6° les parents et alliés, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent ou étant à sa charge;
- 7° les ascendants au premier degré de l'agent ou de son conjoint, ainsi qu'aux frères et soeurs de l'agent;
- 8° l'enfant accueilli dans un foyer en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officieuse;
- 9° l'enfant de qui l'agent ou son conjoint a été désigné comme tuteur;
- 10° l'enfant dont la garde a été confiée à l'agent ou à son conjoint désigné comme subrogé tuteur;
- 11° l'interdit dont la garde a été confiée à l'agent ou à son conjoint désigné comme tuteur.

§ 2. Les Gouvernements apprécient les raisons invoquées par l'agent.

Les Gouvernements notifient leur décision à l'agent dans le mois de la réception de la demande et des justifications de celle-ci.

Ce congé peut être refusé aux agents de niveau 1 ou à tout autre agent qui exerce des fonctions d'encadrement au rang B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

§ 3. L'agent qui bénéficie de l'autorisation visée au § 1^{er} est tenu d'accomplir soit la moitié soit les six-dixièmes, soit les deux-tiers, soit les sept-dixièmes, soit les trois-quarts, soit les quatre-cinquièmes soit les neuf-dixièmes de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées.

Ces prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition sur la semaine ou sur le mois.

§ 4. Pendant son congé, l'agent ne peut exercer aucune occupation lucrative.

L'autorisation d'exercer des prestations réduites est accordée pour une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

Des prorogations de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus peuvent toutefois être accordées, si des raisons de même ordre subsistent.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent, introduite un mois avant l'expiration du congé en cours.

Pour l'ensemble de sa carrière, la durée totale des périodes de congé pour prestations réduites accordées à l'agent ne peut excéder cinq ans.

Sont considérées comme congé les périodes d'absence justifiées par la réduction des prestations en application de la présente section.

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

Art. 388. Le congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales est suspendu dès que l'agent obtient :

- 1° un congé pour accomplir un stage ou une période d'essai visé à l'article 310;
- 2° un congé pour suivre les cours de l'école de protection civile ou pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile, visé à l'article 311;
- 3° un congé de maternité visé à l'article 320;
- 4° un congé de paternité de substitution visé à l'article 329;

5° un congé de paternité visé à l'article 330;

6° un congé d'accueil visé à l'article 331;

7° un congé parental visé à l'article 333;

8° un congé pour motif impérieux d'ordre familial visé à l'article 334;

9° un congé pour mission visé par les articles 368 à 377;

10° un congé pour présenter sa candidature aux élections visées à l'article 416;

11° un congé pour l'exercice d'une fonction dans un organe visé aux articles 418 à 423;

12° un congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale ou auprès d'un président d'un de ces groupes, visé aux articles 424 à 429;

13° un congé pour mise à la disposition du Roi ou d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique, visé aux articles 430 à 432;

14° un congé visé à l'article 77, § 1^{er}, de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats relevant de ces autorités;

15° un congé en vue de l'accomplissement de certaines prestations militaires en temps de paix ainsi que de services dans la protection civile ou de tâches d'utilité publique en application des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1980.

Moyennant un préavis d'un mois, l'agent peut demander qu'il soit mis fin avant expiration à un congé en cours.

Art. 389. § 1^{er}. Sans préjudice de la faculté de se prévaloir des articles 387 à 388, l'agent qui a atteint l'âge de cinquante ans et celui qui a la charge d'au moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans accomplis peut exercer ses fonctions, sous le régime des prestations réduites pour raisons sociales ou familiales, aux conditions fixées par le présent article.

Ce congé peut être refusé aux agents de rang A1, A2 ou A3, aux agents de rang A4 ou à tout autre agent qui exerce des fonctions d'encadrement au rang A5, B1 ou C1 lorsque l'intérêt du service le requiert.

§ 2. Les agents visés au § 1^{er} sont tenus d'accomplir soit la moitié soit les six-dixièmes, soit les deux-tiers, soit les sept-dixièmes, soit les trois quarts, soit les quatre-cinquièmes, soit les neuf-dixièmes des prestations qui leur sont normalement imposées.

Ces prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition dans la semaine ou dans le mois.

Les périodes de congé pour prestations réduites prennent cours au plus tôt un mois après la date de la demande de l'agent, à moins que les Gouvernements ne décident d'accorder le congé dans un délai abrégé.

A l'initiative de l'agent et moyennant un préavis d'un mois, il peut être mis fin avant expiration à un congé en cours à moins que l'autorité, à la demande de l'agent, n'accepte un délai de préavis plus court.

§ 3. Les agents visés au § 1^{er} peuvent exercer leurs fonctions par prestations réduites pendant une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

Des prorogations de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus peuvent être accordées.

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

§ 4. L'article 387, § 2 alinéa 2 et § 4, alinéas 5, 6 et 7 et l'article 388 sont applicables aux agents visés au § 1^{er}.

Section 2. — Des absences pour convenances personnelles

Art. 390. § 1^{er}. L'agent qui a atteint l'âge de 50 ans peut exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenances personnelles.

Ce congé peut être refusé aux agents de rang A1, A2 ou A3, aux agents de rang A4 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement au rang A5, B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

§ 2. L'agent est tenu d'accomplir soit la moitié, soit les six-dixièmes, soit les deux-tiers, soit les sept-dixièmes, soit les trois-quarts, soit les quatre-cinquièmes, soit les neuf dixièmes de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées.

§ 3. Ces prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition dans la semaine ou dans le mois.

§ 4. La promotion ne met pas fin à l'exercice des fonctions par prestations réduites.

Art. 391. L'article 387, § 4, alinéas 2 à 4, est applicable à l'octroi de l'autorisation visée à l'article 390.

Art. 392. A son initiative, et moyennant préavis d'un mois, l'agent reprend ses fonctions à temps plein avant que n'expire la période pour laquelle il a demandé à les exercer par prestations réduites.

Art. 393. Le congé est suspendu dans les cas et aux conditions fixées par l'article 388.

Art. 394. Le congé n'est pas rémunéré, il est assimilé pour le surplus à de l'activité de service.

L'agent bénéficie du traitement dû en raison des prestations réduites.

Ce traitement est augmenté du cinquième du traitement qui aurait été dû pour les prestations qui ne sont pas fournies.

Section 3. — La semaine volontaire de quatre jours

Art. 395. L'agent peut faire choix pour une période ininterrompue d'au moins un an du régime de travail de la semaine de quatre jours, dans lequel il fournit sur quatre jours ouvrables par semaine quatre-cinquièmes des prestations qui lui sont normalement imposées.

Art. 396. Toutefois, le régime de la semaine de quatre jours :

- peut être refusé aux agents de rang A1, A2 ou A3, aux agents de rang A4 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement au rang A5, B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert;

- ne peut être accordé au membre du personnel contractuel engagé dans le cadre d'un contrat de travail de remplacement;

- ne peut être accordé au membre du personnel contractuel engagé pour répondre à des besoins exceptionnels et temporaires en personnel.

Art. 397. Le régime de la semaine de quatre jours prend toujours cours le premier jour d'un mois et expire toujours à la fin d'un mois.

Art. 398. L'agent qui désire faire choix du régime de la semaine de quatre jours introduit une demande auprès de l'Administrateur général.

La demande est introduite au moins deux mois avant le début de la période pendant laquelle l'agent désire fournir ses prestations dans le cadre du régime de la semaine de quatre jours. La demande mentionne, sous peine de nullité, le calendrier de travail proposé.

A défaut de notification d'un refus par pli recommandé à la poste avec accusé de réception dans les quinze jours de la réception de la demande, cette dernière est considérée comme acceptée.

Art. 399. § 1^{er}. Le secrétaire général se prononce sur la compatibilité du calendrier de travail proposé dans la demande avec les exigences inhérentes au bon fonctionnement du service, en tenant compte des demandes de travail à temps partiel introduites par les autres membres du personnel du service.

§ 2. L'Administrateur général notifie dans les quinze jours de la réception de la demande, par pli recommandé à la poste avec accusé de réception, le refus du calendrier de travail proposé, ainsi que les calendriers de travail acceptables, classés dans l'ordre de préférence décroissante de l'administration.

A défaut de notification dans le délai fixé à l'alinéa 1^{er}, le calendrier de travail proposé par l'agent est considéré comme accepté.

§ 3. L'agent dispose de quinze jours à compter de la notification visée au § 2 pour notifier à l'administration soit qu'il fait choix d'un des calendriers de travail proposés par l'administration soit qu'il renonce à sa demande.

Faute de notification dans le délai fixé à l'alinéa 1^{er}, l'agent est réputé avoir fait choix du calendrier de travail proposé en premier par l'organisme.

§ 4. L'Administrateur général peut inviter à tout moment l'agent qui a fait choix du régime de la semaine de quatre jours à modifier son calendrier de travail, en lui notifiant les calendriers de travail acceptables, classés dans l'ordre de préférence décroissante de l'organisme.

Sans préjudice des § 1^{er} à 3, le calendrier de travail de l'agent ne peut être modifié qu'avec son accord.

Art. 400. Dans le régime de la semaine de quatre jours, l'agent ne peut exercer aucune activité professionnelle pendant la période durant laquelle il n'a pas de prestations à fournir.

Par activité professionnelle, il faut entendre toute occupation dont le produit est un revenu professionnel visé à l'article 23 du code des impôts sur les revenus 1992.

N'est pas considéré comme une activité professionnelle l'exercice d'un congé politique visé au chapitre quinze, section première, du Livre III.

Art. 401. § 1^{er}. Dans le régime de la semaine de quatre jours, l'agent ne peut être autorisé à exercer des prestations réduites pour quelque motif que ce soit, sauf pour des raisons de santé. Il ne peut pas non plus se prévaloir d'un régime d'interruption à mi-temps de la carrière professionnelle.

§ 2. Le régime de la semaine de quatre jours est suspendu lorsque l'agent bénéficie d'un des congés suivants :

1° congé de maternité;

2° congé parental;

3° congés pour motifs impérieux d'ordre familial;

4° congé pour présenter sa candidature aux élections des Chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires ou des conseils provinciaux;

5° congé d'accueil en vue de l'adoption;

6° congé pour interruption de la carrière professionnelle en vue de donner des soins palliatifs.

L'agent absent en raison d'un congé visé à l'alinéa 1^{er} n'est plus soumis pendant ce congé aux dispositions du régime de la semaine de quatre jours mais est soumis aux dispositions qui régissent le congé dont il bénéficie. En ce cas, le complément de traitement est multiplié par une fraction dont le numérateur représente le nombre de jours prestés pendant ladite période et dont le dénominateur représente le nombre de jours qui auraient été prestés si le congé n'avait pas été accordé.

Section 4. — Départ anticipé à mi-temps

Art. 402. Les agents ont le droit de travailler à mi-temps pendant une période ininterrompue de cinq ans au maximum précédant la date de leur mise à la retraite anticipée ou non.

L'octroi de ce droit est subordonné à l'introduction par l'agent d'une demande dans laquelle il fixe la date à laquelle il désire être mis à la retraite.

Après l'introduction de cette demande, il n'est plus permis de revenir sur la date de la mise à la retraite, à moins que cette date pour quelque motif que ce soit ne soit avancée.

Art. 403. L'agent est tenu d'accomplir au cours d'un mois la moitié des prestations afférentes à un travail à temps plein.

Le travail à mi-temps s'effectue de commun accord entre l'agent qui opte pour le départ anticipé à mi-temps et le supérieur hiérarchique du rang A2 au moins, soit chaque jour, soit selon une autre répartition fixée sur la semaine ou sur le mois. La répartition des prestations se fait par jours entiers ou demi-jours.

Pendant son congé, l'agent ne peut exercer aucune activité lucrative.

Art. 404. Le départ anticipé à mi-temps peut être refusé aux agents de niveau 1 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement de rang B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

Si le supérieur hiérarchique visé à l'article 403, alinéa 2, estime qu'il est nécessaire de maintenir l'agent au travail à temps plein en raison de ses connaissances, capacités ou aptitudes spécifiques ou en raison de l'importance de la mission dont il est investi, il peut reporter l'ouverture du droit au départ anticipé à une date ultérieure à celle choisie par l'agent sans que la période écoulée entre la date choisie par ce dernier et celle qui agré le supérieur hiérarchique puisse être supérieure à six mois.

Art. 405. L'agent qui désire faire usage du droit au départ anticipé à mi-temps introduit sa demande par la voie hiérarchique.

La demande est introduite au moins trois mois avant le début de la période du congé pour départ anticipé à mi-temps.

La période de congé pour départ anticipé à mi-temps prend cours le premier jour d'un mois.

L'agent reçoit un accusé de réception de sa demande.

Le supérieur hiérarchique visé à l'article 403, alinéa 2, dispose, pour invoquer l'article 404, alinéa 2, de quinze jours à compter du jour qui suit l'introduction de la demande.

Art. 406. L'agent absent pour départ anticipé à mi-temps est maintenu en activité de service.

Toutefois, il ne peut pas faire valoir ses titres à la promotion.

L'agent ne peut pas non plus obtenir un congé pour motif impérieux d'ordre familial ni être autorisé à exercer des prestations réduites pour quelque motif que ce soit, sauf pour raison de santé, ni obtenir un régime d'interruption à mi-temps de la carrière professionnelle.

CHAPITRE XV. — *Congés de citoyenneté*

Section 1^{re}. — *Congé politique*

Art. 407. L'agent a droit, dans les cas et selon les modalités fixées ci-après, à un congé politique pour l'exercice d'un mandat politique ou d'une fonction qui peut y être assimilée.

Art. 408. Par congé politique pour l'exercice d'un mandat politique ou d'une fonction qui peut y être assimilée, il faut entendre :

- 1° soit une dispense de service qui n'a aucune incidence sur la situation administrative et pécuniaire de l'agent;
- 2° soit un congé politique facultatif accordé à la demande de l'agent;
- 3° soit un congé politique d'office auquel l'agent ne peut pas renoncer.

Art. 409. A la demande des agents et dans les limites fixées ci-après, une dispense de service de la durée mentionnée est accordée pour l'exercice des mandats politiques suivants :

- 1° conseiller communal, lorsque l'agent n'est ni bourgmestre, ni échevin : deux jours par mois;
- 2° membre d'un conseil de l'aide sociale autre que le président : deux jours par mois;
- 3° membre du Conseil de la Communauté germanophone, autre que le président : deux jours par mois;
- 4° conseiller provincial lorsque l'agent n'est pas membre de la députation permanente du conseil provincial : deux jours par mois;
- 5° membre de la Commission communautaire commune, de la Commission communautaire flamande autre que le président : un demi-jour par mois.

La dispense de service se prend à la convenance de l'agent. Elle ne peut être reportée d'un mois à l'autre sauf lorsqu'elle est accordée pour l'exercice d'un mandat de conseiller provincial.

Art. 410. A la demande des agents et dans les limites fixées ci-après, un congé politique facultatif de la durée mentionnée est accordé pour l'exercice des mandats politiques suivants :

- 1° conseiller communal, lorsque l'agent n'est ni bourgmestre ni échevin, d'une commune comptant :
 - a) jusqu'à 80.000 habitants : deux jours par mois;
 - b) plus de 80.000 habitants : quatre jours par mois;
- 2° membre d'un conseil de l'action sociale, lorsque l'agent n'est ni président ni membre du bureau permanent, d'une commune comptant :
 - a) jusqu'à 80.000 habitants : deux jours par mois;
 - b) plus de 80.000 habitants : quatre jours par mois;
- 3° échevin ou président du conseil de l'action sociale d'une commune comptant :
 - a) jusqu'à 30.000 habitants : quatre jours par mois;
 - b) de 30.001 à 50.000 habitants : le quart d'un emploi à temps plein;
 - c) de 50.001 à 80.000 habitants : la moitié d'un emploi à temps plein;
- 4° bourgmestre d'une commune comptant :
 - a) jusqu'à 30.000 habitants : le quart d'un emploi à temps plein;
 - b) de 30.001 à 50.000 habitants : la moitié d'un emploi à temps plein;
- 5° membre du bureau permanent d'un conseil de l'action sociale d'une commune comptant :
 - a) jusqu'à 10.000 habitants : deux jours par mois;
 - b) de 10.001 à 20.000 habitants : trois jours par mois;
 - c) plus de 20.000 habitants : cinq jours par mois;
- 6° conseiller provincial lorsque l'agent n'est pas membre de la députation du conseil provincial : quatre jours par mois;

7° membre du Conseil de la Communauté germanophone, autre que le président : deux jours par mois.

Art. 411. Les agents sont mis en congé politique d'office de la durée mentionnée pour l'exercice des mandats politiques suivants :

1° bourgmestre d'une commune comptant :

- a) jusqu'à 20.000 habitants : trois jours par mois;
- b) de 20.001 à 30.000 habitants : le quart d'un emploi à temps plein;
- c) de 30.001 à 50.000 habitants : la moitié d'un emploi à temps plein;
- d) plus de 50.000 habitants : à temps plein;

2° échevin dans une commune comptant :

- a) jusqu'à 20.000 habitants : deux jours par mois;
- b) de 20.001 à 30.000 habitants : quatre jours par mois;
- c) de 30.001 à 50.000 habitants : le quart d'un emploi à temps plein;
- d) de 50.001 à 80.000 habitants : la moitié d'un emploi à temps plein;
- e) plus de 80.000 habitants : à temps plein;

3° président du conseil de l'action sociale dans une commune comptant :

- a) jusqu'à 20.000 habitants : deux jours par mois;
- b) de 20.001 à 30.000 habitants : quatre jours par mois;
- c) de 30.001 à 50.000 habitants : le quart d'un emploi à temps plein;
- d) de 50.001 à 80.000 habitants : la moitié d'un emploi à temps plein;
- e) plus de 80.000 habitants : à temps plein;

4° membre de la députation d'un conseil provincial : à temps plein;

5° président du Conseil de la Communauté germanophone : à temps plein;

6° président de la Commission communautaire commune, de la Commission communautaire française ou de la Commission communautaire flamande : à temps plein;

7° membre d'une des Chambres législatives, du Parlement européen, d'un Conseil de Communauté autre que celui de la Communauté germanophone : à temps plein;

8° Ministre ou Secrétaire d'Etat fédéral, communautaire, régional ou membre de la Commission des Communautés européennes : à temps plein;

9° membre du Conseil de la Région de Bruxelles-Capitale : à temps plein;

10° membre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ou secrétaire d'Etat de la Région de Bruxelles-Capitale : à temps plein.

Le congé politique d'office prend cours à la date de la prestation de serment qui suit l'élection ou la désignation au mandat politique visé.

Art. 412. Les agents qui disposent de congés politiques d'office dans le cadre du présent arrêté arrêtent en début de mois le calendrier de leurs jours de congés politiques en question.

En ce qui concerne les dispenses de service et les congés politiques facultatifs, ceux-ci peuvent être pris, après en avoir avisé le chef de service, avec un minimum d'une heure, sans pour autant que la somme de ceux-ci ne dépasse le total mensuel des dispenses de service et des congés politiques facultatifs autorisés.

Les agents qui n'exercent pas une fonction à temps plein sont néanmoins mis en congé politique d'office à temps plein pour l'exercice d'un mandat politique prévu à l'article 411 pour autant qu'y corresponde un congé politique d'office d'au moins la moitié d'un emploi à temps plein.

Art. 413. Pour l'application des articles 410 et 411, le nombre d'habitants est déterminé conformément aux dispositions des articles 5 et 29 de la nouvelle loi communale.

Art. 414. Les périodes couvertes par un congé politique facultatif ou un congé politique d'office ne sont pas rémunérées. Elles sont assimilées pour le surplus à des périodes d'activité de service.

Pour les membres du personnel contractuel, l'exécution du contrat est suspendue pendant les périodes couvertes par le congé politique facultatif ou d'office. Celles-ci sont cependant prises en considération comme services admissibles en vue de l'avancement de traitement.

Art. 415. § 1^{er}. Le congé politique expire au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui de la fin du mandat.

A ce moment, l'agent recouvre ses droits statutaires ou contractuels. Si l'agent a été remplacé, il est réaffecté. Dans la mesure où un emploi de même niveau ou de même rang dans la même résidence administrative est inoccupé, il y est réaffecté. A défaut, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même niveau ou de même rang dans la résidence administrative la plus proche.

§ 2. Après leur réintégration, les agents ne peuvent pas cumuler leur traitement avec des avantages qui sont liés à l'exercice d'un mandat politique visé aux articles 409 à 411 et qui tiennent lieu d'indemnité de réadaptation.

§ 3. Les Gouvernements peuvent déclarer vacant l'emploi dont l'agent en congé est titulaire à condition que l'absence atteigne un an au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

Section 2. — Congé pour présenter sa candidature aux élections à certaines assemblées

Art. 416. L'agent obtient un congé pour lui permettre de présenter sa candidature aux élections au Parlement européen, aux Chambres législatives fédérales, aux conseils régionaux et communautaires, aux conseils provinciaux ou aux conseils communaux.

Art. 417. Le congé est accordé pour une période correspondant à la durée de la campagne électorale à laquelle l'intéressé participe en qualité de candidat.

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

Sauf pour les stagiaires, le congé qui dépasse les limites prévues est converti de plein droit en disponibilité pour convenances personnelles.

Section 3. — Congé pour l'exercice d'une fonction au sein d'un cabinet ministériel ou d'un secrétariat, de la cellule de coordination générale de la politique ou d'une cellule de politique générale des membres du Gouvernement fédéral

Art. 418. L'agent obtient un congé pour exercer une fonction dans le cabinet d'un membre du Gouvernement wallon. Le congé est rémunéré par le service d'origine. Sauf si les Gouvernements en décident autrement, la charge budgétaire totale de l'agent en congé n'est pas remboursée.

Le congé est assimilé à de l'activité de service.

Art. 419. L'agent peut obtenir un congé à la condition que l'autorité auprès de laquelle l'agent accomplit ses services s'engage au remboursement de la charge budgétaire totale pour exercer une fonction :

1° dans le cabinet d'un président ou d'un membre d'un Gouvernement d'une autre Région ou Communauté, du Collège réuni de la Commission communautaire commune ou du Collège de la Commission communautaire française;

2° dans le cabinet d'un Ministre ou d'un secrétaire d'Etat fédéral;

3° dans un secrétariat, la cellule de coordination générale de la politique, une cellule de politique générale d'un membre du Gouvernement fédéral.

Le congé est rémunéré. L'organisme d'origine réclame à l'institution auprès de laquelle l'agent est en congé le remboursement de la charge budgétaire totale.

La charge budgétaire totale comprend les cotisations patronales, le traitement, le pécule de vacances, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation de fin d'année ainsi que toute autre allocation ou indemnité qui est liquidée par l'organisme d'origine.

Le congé est assimilé à de l'activité de service.

Art. 420. A la fin de son affectation et à moins qu'il ne soit détaché dans un autre cabinet ou secrétariat, cellule de coordination générale de la politique ou cellule de politique générale d'un membre du Gouvernement fédéral, l'agent obtient un jour de congé par mois d'activité dans le cabinet, avec un minimum de trois jours ouvrables et un maximum de quinze jours ouvrables.

Art. 421. Les Gouvernements peuvent déclarer vacant l'emploi dont l'agent en congé est titulaire à condition que l'absence atteigne cinq ans au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

Art. 422. L'agent dont le congé vient à expiration, se remet à la disposition de l'organisme.

Si sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est, après 10 jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

Art. 423. Dès que cesse son congé, l'agent qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité. Si l'agent a été remplacé, il est réaffecté. Dans la mesure où un emploi de même niveau ou de même rang dans la même résidence administrative est inoccupé, il y est réaffecté. A défaut, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même niveau ou de même rang dans la résidence administrative la plus proche.

Section 4. — Congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale ou auprès du président d'un de ces groupes

Art. 424. Au sens de la présente section, il faut entendre par groupe politique tout groupe politique reconnu conformément au règlement d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale.

Art. 425. A la demande du président d'un groupe politique, avec l'accord de l'intéressé, l'agent obtient un congé, pour une période de deux ans au plus, aux fins d'accomplir, d'une manière régulière et continue, des prestations au bénéfice de ce groupe ou de son président.

Ce congé est renouvelable par périodes de deux ans au plus.

Il est rémunéré. L'organisme d'origine réclame à l'institution auprès de laquelle l'agent est en congé le remboursement de la charge budgétaire totale.

La charge budgétaire totale comprend les cotisations patronales, le traitement, le pécule de vacances, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation de fin d'année ainsi que toute autre allocation ou indemnité qui est liquidée par l'organisme d'origine.

Le congé est assimilé à de l'activité de service.

Art. 426. L'arrêté qui octroie le congé mentionne les noms, prénoms et grade de l'agent, la durée du congé et le groupe politique ou le président du groupe à la disposition duquel il est placé.

Art. 427. Les Gouvernements peuvent déclarer vacant l'emploi dont l'agent en congé est titulaire à condition que l'absence atteigne cinq ans au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

Art. 428. L'agent dont le congé vient à expiration, se remet à la disposition des Gouvernements.

Si, sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est, après dix jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

Art. 429. Dès que cesse son congé, l'agent qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité. Si l'agent a été remplacé, il est réaffecté. Dans la mesure où un emploi de même niveau ou de même rang dans la même résidence administrative est inoccupé, il y est réaffecté. A défaut, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même niveau ou de même rang dans la résidence administrative la plus proche.

Section 5. — Congé pour mise à la disposition du Roi ou d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique

Art. 430. L'agent est mis à la disposition du Roi, d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique, à Sa demande, par les Ministres de la Fonction publique.

Art. 431. Pour la durée de sa mise à disposition, l'agent obtient un congé. Ce congé est rémunéré. Sauf si les Gouvernements en décident autrement, la charge budgétaire totale de l'agent en congé n'est pas remboursée.

Le congé est pour le surplus considéré comme activité de service.

Art. 432. Les Gouvernements peuvent déclarer vacant l'emploi dont l'agent en congé est titulaire à condition que l'absence atteigne cinq ans au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

L'agent qui n'a pas été remplacé définitivement reprend, à la fin de sa mise à disposition, l'emploi qu'il occupait.

Si l'agent a été remplacé, il est réaffecté par le Gouvernement. Dans la mesure où un emploi de même rang et de même métier est inoccupé dans la même résidence administrative que celle de son emploi précédent, il y est réaffecté. A défaut d'emploi inoccupé dans la même résidence administrative, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même rang et de même métier dans la résidence administrative la plus proche.

CHAPITRE XVI. — Dispositions abrogatoires et transitoires

Art. 433. A dater de la création de l'organisme et jusqu'à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, les agents transférés d'office à l'organisme conservent le bénéfice du régime de congés et autres absences des agents dont ils jouissaient au moment de leur transfert d'office.

Art. 434. Les agents qui, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, exercent des prestations réduites pour raisons sociales ou familiales ou pour convenances personnelles, restent régis par les dispositions qui leur étaient applicables, jusqu'à l'expiration de la période d'absence en cours.

Art. 435. Pour les agents qui, avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, ont interrompu leur carrière professionnelle de manière complète, les périodes d'absence sont imputées sur les septante-deux mois visés à l'article 379.

Art. 436. Les Ministres qui ont les Relations internationales et la Fonction publique dans leurs attributions sont chargés, chacun pour ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

*LIVRE IV. — Indemnités et allocations accordées au personnel de Wallonie-Bruxelles international***TITRE 1^{er}. — Réglementation générale des indemnités et allocations quelconques**

Art. 437. Sont considérés comme bénéficiaires pour l'application du présent livre, les agents de Wallonie-Bruxelles international.

Art. 438. Il peut être accordé une indemnité à tout bénéficiaire visé à l'article 437 qui est astreint à supporter des charges réelles qui ne peuvent être considérées comme normales et inhérentes à la fonction.

Art. 439. Lorsque la situation qui donne lieu à l'octroi d'une indemnité est susceptible de se reproduire, le montant de cette indemnité peut être établi forfaitairement.

Art. 440. L'interruption de l'exercice de la fonction à laquelle une indemnité forfaitaire est attachée, entraîne, pour le bénéficiaire, la suspension du paiement de ladite indemnité, dans la mesure où les charges ne sont plus supportées.

Art. 441. L'accomplissement de prestations qui ne peuvent être considérées comme normales peut donner lieu à l'octroi d'une allocation.

Art. 442. Sauf dispositions particulières en cas d'interruption de l'exercice de la fonction, l'allocation n'est due que si cette interruption ne dépasse pas quarante jours et n'enlève pas au bénéficiaire le bénéfice de son traitement.

Art. 443. La participation du personnel de l'organisme à des jurys, Comités, conseils ou commissions siégeant au sein des administrations de la Région wallonne, de la Communauté française ne donne pas lieu à l'octroi d'une allocation spéciale.

Les arrêtés du Gouvernement wallon relatifs à l'octroi des allocations prévoient des exceptions à la règle énoncée à l'alinéa 1^{er} lorsque la participation visée entraîne régulièrement des sujétions absorbantes nécessitant des prestations supplémentaires directes sortant du cadre de l'activité normale du bénéficiaire.

Art. 444. Les sommes dues en matières d'indemnités et d'allocations sont payées abstraction faite des fractions de centime.

Art. 445. Sauf indication contraire, les montants prévus dans le présent Livre sont liés aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation, conformément aux règles prescrites par la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public, et sont rattachés à l'indice-pivot 138,01 du 1^{er} janvier 1990.

Art. 446. § 1^{er}. Les Ministres qui ont la Fonction publique dans leurs attributions règlent les cas qui présentent une particularité propre à justifier une solution adaptée.

§ 2. Pour l'application du présent livre à Wallonie-Bruxelles international, on entend par Ministre de la Fonction publique, le(s) Ministre(s) fonctionnellement compétent(s).

Art. 447. Le présent titre entre en vigueur le 01 janvier 2009.

Art. 448. Le Ministre de la Fonction publique est chargé de l'exécution du présent titre.

TITRE II. — Indemnités pour frais de parcours, de séjour et de déplacement sur le chemin du travail

CHAPITRE I^{er}. — Des frais de parcours

Section 1^{re}. — Droit à l'intervention

Art. 449. Les frais de parcours résultant de déplacements effectués pour les besoins du service donnent lieu à une intervention dans les formes et dans les conditions fixées par le présent chapitre.

Art. 450. Tout déplacement est subordonné à une autorisation préalable du chef de service.

Cette autorisation peut être générale notamment dans les cas où les intéressés sont appelés à se déplacer régulièrement.

L'Administrateur général refuse le remboursement des frais de parcours lorsqu'il estime qu'il s'agit de déplacements non justifiés; il les réduit dans la mesure où ils seraient exagérés ou auraient normalement pu être évités.

Art. 451. Chaque déplacement pour les besoins du service doit se faire à l'aide du moyen de transport le plus adéquat en fonction du coût du transport et de la durée des déplacements. Il ne peut être dérogé à ce principe que si l'intérêt du service l'exige.

Art. 452. Dans l'intérêt du service, certains bénéficiaires au sens de l'article 437 peuvent être autorisés à utiliser un moyen de transport personnel dans les conditions prévues à la section IV du présent chapitre.

Section 2. — Utilisation de moyens de transport en commun

Art. 453. Quel que soit le moyen de transport employé, les débours réels sont remboursés sur la base des tarifs officiels ou, selon le cas, sur déclaration certifiée sincère et visée par l'Administrateur général.

Il en est de même dans les cas exceptionnels où l'intéressé n'a pas été à même d'utiliser les moyens de transport en commun et a dû recourir à tout autre moyen dont l'utilisation se justifie par la nature et par l'urgence de la mission.

Art. 454. Si les moyens de transport en commun comportent plusieurs classes, la classification est respectée :

1° 1^{re} classe : les bénéficiaires titulaires d'un grade des niveaux 1 et 2+ ou d'un grade des rangs C1, C2 et D1;

2° 2^e classe : tous les autres bénéficiaires.

Le Ministre de la Fonction publique détermine l'assimilation pour les personnes étrangères à l'administration et les délégués des organisations syndicales.

Les personnes chargées de fonctions supérieures à celles de leur grade voyagent dans la classe prévue pour le grade dont elles exercent les fonctions.

Art. 455. Lorsqu'une personne est appelée à effectuer des déplacements fréquents dans sa résidence administrative, elle peut obtenir le remboursement des frais d'utilisation des moyens de transport en commun, pour les déplacements de service.

Il n'est pas tenu compte des frais déboursés à l'occasion de parcours accomplis du domicile de l'intéressé à une station des réseaux de transport en commun.

Section 3. — Utilisation des moyens de transport appartenant à l'administration

Art. 456. Les parcours effectués en automobile ne donnent droit à aucune indemnité; tous les frais résultant de l'utilisation et de l'entretien des voitures sont à charge de l'employeur.

Art. 457. Il est tenu pour chaque véhicule à moteur de l'organisme, un livret de courses dont le modèle est fixé par le Ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions.

Section 4. — Utilisation d'un véhicule personnel

Art. 458. Les autorisations d'utiliser, pour les besoins du service, un véhicule motorisé personnel, font l'objet d'un arrêté pris par le Ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions, sur avis favorable de l'Inspecteur des finances. Les autorisations ne sont valables que jusqu'au 31 décembre de chaque année; elles sont subordonnées à la tenue d'un livret de courses, identique à celui prévu à l'article 457. Les agents et fonctionnaires généraux titulaires d'un grade classé aux rangs A3, A2 et A1 sont toutefois dispensés de la tenue de ce livret.

L'arrêté ministériel fixe le maximum kilométrique annuel autorisé par personne et, éventuellement, la localité dont il est question dans l'article 461 alinéa 2.

Art. 459. Les personnes qui utilisent pour leurs déplacements de service un véhicule à moteur personnel ont droit, pour couvrir tous les frais résultant de l'utilisation du véhicule à moteur personnel, à une indemnité kilométrique fixée à 0,2841 EURO par kilomètre.

L'indemnité kilométrique couvre tous les frais à l'exception des frais de parking et de stationnement payant exposés lors de l'accomplissement des déplacements de service et de l'assurance tous risques pour couvrir les risques encourus par les agents utilisant leur véhicule motorisé personnel pour les besoins du service.

Art. 460. L'organisme souscrit une assurance tous risques pour couvrir les risques encourus par leurs agents utilisant leur véhicule à moteur personnel pour les besoins du service.

Art. 461. Les indemnités kilométriques sont calculées en prenant pour base la distance kilométrique réelle la plus adéquate en fonction du coût du transport et de la durée des déplacements.

Toutefois, les personnes qui ne résident pas au siège de leurs fonctions, et qui se déplacent en prenant comme point de départ ou de retour leur résidence habituelle, ne peuvent obtenir une indemnité supérieure à celle qui leur serait due si les déplacements avaient comme point de départ ou de retour leur résidence administrative; dans tous les cas où la résidence effective de l'intéressé est située en dehors du secteur géographique où il exerce son activité administrative, l'autorisation d'utiliser un véhicule motorisé personnel pour les besoins du service fixera une localité à l'intérieur du secteur géographique, qui servira de point de départ pour les parcours effectués pour les besoins du service.

Art. 462. Les indemnités prévues aux articles 459 et 461 sont liquidées sur production d'une déclaration de créance sur l'honneur conforme à l'annexe XI du présent Code, appuyée d'un relevé détaillé établissant le nombre de kilomètres parcourus pour le service.

Les frais de parking et de stationnement payant exposés lors de l'accomplissement des déplacements de service sont liquidés sur base des quittances délivrées, soit en même temps que le paiement des indemnités kilométriques auxquelles ils se rapportent pour les bénéficiaires disposant d'une autorisation d'utiliser leur véhicule motorisé personnel telle que visée à l'article 458, soit sur base d'une déclaration de créance mensuelle pour les bénéficiaires utilisant un moyen de transport appartenant à l'administration.

Art. 463. Les dispositions des articles 458, 459 et 460 ne sont pas d'application pour :

1° les personnes étrangères à l'administration faisant partie de Chambres de recours, de commissions ou de jurys lorsqu'elles se rendent au siège de la Chambre de recours, de la commission ou du jury dont elles font partie;

2° les bénéficiaires qui ne disposent pas d'un moyen de transport appartenant à l'administration ou d'une autorisation d'utiliser leur véhicule motorisé personnel, telle que visée à l'article 458, et qui utilisent leur véhicule personnel pour les déplacements de service occasionnels.

Dans ces cas, les intéressés bénéficient d'une indemnité, égale au montant qui aurait été déboursé par la Région en cas d'utilisation des moyens de transport en commun telle que définie par les articles 453 à 455, prise en charge par l'organisme.

Section 5. — Utilisation de la bicyclette pour les missions de service

Art. 464. Les bénéficiaires qui effectuent des déplacements pour les besoins du service peuvent introduire, par l'intermédiaire de leur chef de service, auprès de l'Administrateur général, une demande conformément au modèle repris à l'annexe XII du présent Code, afin d'être autorisé à utiliser leur bicyclette à cet effet.

Est assimilé à la bicyclette un fauteuil roulant ou un autre moyen de transport léger non motorisé.

Ils bénéficient alors d'une indemnité de 0,15 EUR par kilomètre parcouru, le nombre de kilomètres par trajet étant arrondi à l'unité supérieure.

L'indemnité est attribuée sur la base du parcours décrit de manière détaillée par le bénéficiaire, qui ne doit pas être le plus court mais le plus indiqué pour les cyclistes, avec un intérêt particulier pour la sécurité.

Art. 465. Les bénéficiaires établissent un état mensuel, conformément au modèle repris à l'annexe XIII du présent Code, indiquant avec précision pour le mois écoulé les jours où ils ont effectué des déplacements à bicyclette, avec mention du nombre total de kilomètres parcourus et de l'indemnité à laquelle ils ont droit.

Après vérification par le service du personnel, le service de paiement est chargé de la liquidation de l'indemnité, qui doit se faire au moins chaque mois.

Art. 466. L'indemnité de bicyclette octroyée conformément aux dispositions du présent arrêté ne peut être cumulée avec d'autres indemnités similaires qui seraient octroyées aux bénéficiaires.

CHAPITRE II. — Des frais de séjour

Art. 467. Les bénéficiaires astreints à se déplacer dans l'exercice de leurs fonctions ont droit au remboursement de leurs frais de séjour. Il leur est alloué de ce chef une indemnité forfaitaire journalière.

Art. 468. Les déplacements d'une durée ininterrompue de plus de trois heures qui comprennent entièrement la treizième et la quatorzième heure du jour, donnent lieu à l'octroi d'une indemnité de 8,11 EUR.

Art. 469. Lorsqu'il est fait usage d'un moyen de transport en commun, la durée des déplacements est comptée depuis le départ du véhicule à l'aller jusqu'à l'heure réelle d'arrivée de celui-ci au retour.

Art. 470. L'indemnité visée à l'article 468 n'est pas allouée du chef des déplacements qui sont effectués dans la résidence tant administrative qu'effective des bénéficiaires.

L'indemnité n'est pas allouée lorsque le déplacement calculé conformément à l'article 461 est effectué dans un rayon ne dépassant pas 25 kilomètres.

Art. 471. Les déplacements effectués par les bénéficiaires délégués pour participer aux travaux des conférences internationales tenues dans le royaume, donnent lieu au remboursement de la dépense réellement effectuée par les intéressés, sur production d'un mémoire justificatif.

Art. 472. Le présent chapitre est applicable aux bénéficiaires qui, en cette qualité, se déplacent pour témoigner en justice.

En aucun cas, les intéressés ne peuvent recevoir l'indemnité de voyage prévue au règlement général sur les frais de justice en matière répressive.

Art. 473. L'Administrateur général a la faculté de refuser l'indemnité de séjour s'il est constaté que les bénéficiaires abusent des droits qui leur sont reconnus par le présent chapitre.

CHAPITRE III. — Des frais de déplacement sur le chemin du travail

Section 1^{re}. — Droit à l'intervention

Art. 474. Il est accordé une intervention dans les frais supportés par les bénéficiaires, lorsqu'ils utilisent un moyen de transport en commun public pour effectuer quotidiennement le trajet aller et retour de leur résidence habituelle à leur lieu de travail.

Section 2. — Utilisation des transports en commun publics sur le chemin du travail

Art. 475. Pour le transport organisé par la Société nationale des Chemins de fer belges, l'intervention dans le prix de la carte train assimilée à l'abonnement social, au sens de l'arrêté royal du 28 juillet 1962 d'exécution de la loi du 27 juillet 1962 établissant une intervention des employeurs dans la perte subie par la Société nationale des Chemins de fer belges par l'émission d'abonnements pour ouvriers et employés, est égale au prix d'une carte train de deuxième classe.

Art. 476. Pour le transport urbain et suburbain organisé par les sociétés régionales de transports publics, l'intervention dans le prix d'abonnement est fixée à ce prix.

Art. 477. Lorsque le bénéficiaire combine plusieurs moyens de transports en commun publics pour effectuer le trajet aller et retour de sa résidence habituelle à son lieu de travail et qu'il n'est délivré qu'un seul titre de transport pour couvrir la distance totale, l'intervention est égale au montant combiné.

Art. 478. L'intervention dans les frais de transport supportés par les bénéficiaires est payée à l'expiration de la durée de validité du titre de transport délivré par les sociétés qui organisent le transport en commun public, contre remise de ce titre.

Art. 479. La région peut toutefois conclure avec les sociétés de transport en commun des conventions aux termes desquelles elle paye directement à la société le montant de son intervention dans les frais de transport de l'agent.

Section 3. — Utilisation de moyens de transport personnels dans des circonstances particulières sur le chemin du travail

Art. 480. Pour autant que l'autorité n'organise pas une offre de transport spécifiquement adaptée, il peut être permis aux bénéficiaires qui n'ont aucune possibilité d'utiliser les moyens de transports en commun publics d'utiliser leur véhicule personnel sur une distance déterminée au préalable, à la condition de se trouver dans une des situations suivantes :

1° un empêchement physique ne permet pas l'utilisation des transports publics de manière permanente ou temporaire;

2° l'horaire de prestations irrégulières ou des prestations en service continu ou par rôle excluent l'utilisation des transports publics sur une distance d'au moins trois kilomètres;

3° l'utilisation des moyens de transports en commun publics n'est pas possible en raison de la participation du bénéficiaire à un travail imprévu et urgent en dehors de son régime normal de travail;

4° l'utilisation des moyens de transports en commun publics requiert un temps d'attente et de parcours qui atteint au moins 50 % de la durée du travail à temps plein.

Art. 481. La nécessité d'utiliser le véhicule personnel, telle que décrite à l'article 480, est prouvée :

1° pour l'article 480, 1°, par un certificat médical qui est présenté en cas de doute pour contrôle au service de médecine du travail; dans certains cas, il est accepté que le véhicule soit conduit par un tiers;

2° pour l'article 480, 2°, par des attestations des sociétés de transports en commun publics, qui desservent les régions concernées, dans lesquelles il est clairement affirmé qu'il n'y a aucune offre, ou du moins pas aux moments nécessaires, de transports publics;

3° pour l'article 480, 3°, par une attestation de l'autorité qui convoque l'intéressé, dans laquelle il est explicitement mentionné que tout délai ou perte de temps aurait des conséquences défavorables sérieuses;

4° pour l'article 480, 4°, par une comparaison établie sur la base des indicateurs horaires des sociétés de transports en commun publics et motivée par le bénéficiaire.

Art. 482. L'intervention lors de l'utilisation de moyens de transport personnels est calculée sur la base de l'intervention dans le prix d'une carte train de deuxième classe valable un mois sur la distance admise.

Lorsque le déplacement n'est pas effectué journalièrement, le montant de l'intervention est multiplié par une fraction dont le numérateur représente le nombre de jours de travail et de déplacement et le dénominateur le nombre total de jours ouvrables au cours de ce mois.

L'intervention ne peut jamais être cumulée avec une intervention similaire dans les déplacements aller et retour entre la résidence habituelle et le lieu de travail, sauf lorsque le titulaire d'un abonnement aux transports en commun publics participe à un travail imprévu et urgent en dehors de son régime normal de travail.

Art. 483. Le paiement est effectué sur la base d'une déclaration de créance introduite mensuellement, à l'expiration du mois civil au cours duquel les déplacements entre la résidence habituelle et le lieu de travail ont eu lieu.

Lorsque plusieurs bénéficiaires dont un au moins remplit une condition visée à l'article 480 voyagent ensemble dans un véhicule personnel, l'intervention est octroyée au propriétaire du véhicule.

Section 4. — Utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail

Art. 484. Les bénéficiaires qui utilisent leur bicyclette pour effectuer un déplacement de leur résidence à leur lieu de travail, et vice-versa, ont droit, lorsqu'ils parcourent au moins un kilomètre pour le trajet à une indemnité de 0,15 EUR par kilomètre parcouru, le nombre de kilomètres par trajet étant arrondi à l'unité supérieure. Est assimilé à la bicyclette un fauteuil roulant ou un autre moyen de transport léger non motorisé.

L'utilisation de la bicyclette peut précéder ou être postérieure à l'utilisation complémentaire des transports en commun publics. L'indemnité ne peut toutefois jamais être cumulée avec une intervention dans les frais de transports publics pour le même trajet et au cours de la même période.

Art. 485. Les bénéficiaires intéressés introduisent leur demande d'obtention de cette indemnité de bicyclette par l'intermédiaire de leur chef de service, auprès de l'Administrateur général, conformément au modèle repris à l'annexe XIV. Ils communiquent également le calcul détaillé du nombre de kilomètres parcourus par trajet aller et retour.

Il n'est pas nécessaire que le parcours effectué soit le plus court mais il doit être le plus indiqué pour les cyclistes, avec un intérêt particulier pour la sécurité.

Art. 486. Les dispositions des articles 465 et 466 sont applicables à la présente section, étant entendu qu'un état mensuel distinct de celui exigé pour l'utilisation de la bicyclette pour les missions de service doit être dressé et ce, conformément au modèle repris à l'annexe XIV du présent Code.

Art. 487. Toute déclaration faite à l'occasion d'une demande tendant à obtenir ou à conserver une indemnité ou allocation qui est en tout ou en partie à charge de la Région, de l'Etat, d'une autre personne morale de droit public, de la Communauté européenne ou d'une autre organisation internationale ou qui est, en tout ou en partie, composée de deniers publics, doit être sincère et complète.

Toute personne qui sait ou devait savoir n'avoir plus droit à l'intégralité d'une indemnité ou allocation visée à l'alinéa 1^{er} est tenue d'en faire la déclaration.

Dispositions finales

Art. 488. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} janvier 2009.

Art. 489. Les Ministres ayant respectivement dans leurs compétences les Relations extérieures et la Fonction publique sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 5 décembre 2008.

Le Ministre-Président,
R. DEMOTTE

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,
Ph. COURARD

La Ministre de la Recherche, des Technologies nouvelles et des Relations extérieures,
M.-D. SIMONET

Annexe n° I. — Charte de bonne conduite administrative

Dans leur travail quotidien, les agents tiennent compte des principes de déontologie énoncés ci-après :

1° les agents servent l'intérêt régional et dès lors l'intérêt public et travaillent dans un esprit conforme aux exigences de loyauté;

2° les agents contribuent à la qualité de l'organisme par une attitude correcte, courtoise, serviable et en s'exprimant de façon claire;

3° les agents adoptent une attitude cohérente, exempte de contradiction et tiennent compte des facteurs pertinents dans le traitement des données;

4° les agents s'abstiennent de toute attitude ou action arbitraires et de tout traitement préférentiel;

5° les agents traitent les demandes de renseignements et les données dans un laps de temps adapté à leurs nature et complexité. Ils traitent les courriers adressés à l'organisme ou à tout le moins en accusent réception dans les quinze jours ouvrables à dater de leur réception en mentionnant les noms et coordonnées de l'agent traitant et du responsable de service. Le cas échéant, ils avisent l'utilisateur de l'acheminement du courrier auprès du service compétent, ou des nom et adresse administrative des services compétents lorsqu'ils ne peuvent traiter eux-même la demande.

Ils traitent les courriers électroniques de la même façon;

6° les agents formulent les décisions ou propositions de décisions sur base de motifs clairs, précis et individualisés, de sorte que les usagers puissent connaître les raisons de ces décisions et en apprécier la pertinence et la légalité;

7° les agents indiquent clairement les possibilités et moyens de recours qui assortissent les décisions. Ils indiquent les noms et services des agents ou fonctionnaires auprès desquels le recours gracieux peut être introduit de même que la possibilité de réclamer auprès du médiateur de la Région wallonne ou de la Communauté française;

8° les agents s'identifient de même que leur service lors des communications téléphoniques.

Ils répondent avec célérité et orientent, le cas échéant, l'utilisateur vers le service compétent;

9° les agents évitent d'imposer aux usagers des contraintes administratives inutiles par rapport aux nécessités de traitement du dossier. L'application de ce principe tient compte du niveau de responsabilité de l'agent;

10° les agents prennent les dispositions pratiques afin que les données personnelles qu'ils sont amenés à traiter soient concrètement protégées, dans le respect de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel;

En cas de non-respect des principes énoncés ci-avant, une réclamation peut être introduite auprès du médiateur de la Région wallonne ou de la Communauté française Wallonie-Bruxelles.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 décembre 2008 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles international.

Namur, le 5 décembre 2008.

Le Ministre-Président,
R. DEMOTTE

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,
Ph. COURARD

La Ministre de la Recherche, des Technologies nouvelles et des Relations extérieures,
M.-D. SIMONET

Annexe n° II. — Epreuves de base pour les concours de recrutement, épreuves de base pour les concours d'accèsionSection I^{re} - Epreuves de base pour les concours de recrutement

La ou les épreuves de base ont pour but d'évaluer les aptitudes suivantes :

a) du niveau 1 :

1° posséder une culture générale. Le questionnaire sera équilibré entre tous les domaines (social, économique, culturel, politique, technique, scientifique,...) et sera conçu de manière à ce que les personnes aient les mêmes chances de réussite, quelque soit leur formation.

2° savoir communiquer par écrit, les candidats choisiront un sujet parmi trois thèmes : technique, administratif, problèmes de société, tout en maintenant le principe de la vérification de la capacité à appréhender un texte et de s'exprimer par écrit;

3° posséder une ouverture d'esprit;

- 4° être capable de faire des connexions entre sa discipline et les autres disciplines : vision transversale, recul et globalité;
 - 5° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;
 - 6° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité) et posséder un sens du service au public;
 - 7° capacité à adapter les instructions reçues aux circonstances;
 - 8° capacité à pouvoir organiser et planifier son travail personnel;
 - 9° capacité à réagir rapidement et à prendre les décisions adéquates;
 - 10° capacité à défendre le point de vue de l'administration dans des environnements et dans des circonstances parfois difficiles;
 - 11° capacité à privilégier l'aspect humain dans l'application des règlements;
 - 12° capacité de se remettre en question et de s'adapter : pouvoir évoluer dans son métier, dans ses fonctions, dans son environnement de travail.
 - 13° posséder les aptitudes à apprendre l'usage d'un ordinateur;
 - 14° avoir de la conscience professionnelle;
 - 15° posséder le sens des responsabilités;
 - 16° être capable d'assurer tous les aspects de la gestion des ressources humaines au sein de l'équipe qui est placée sous sa responsabilité;
 - 17° être capables de prévoir et de gérer de façon optimale les moyens nécessaires à la mission;
 - 18° être capable de négocier;
 - 19° être capable de savoir prendre et assumer ses responsabilités.
- b) du niveau 2 + :
- 1° posséder une culture générale. Le questionnaire sera équilibré entre tous les domaines (social, économique, culturel, politique, technique, scientifique,...) et sera conçu de manière à ce que les personnes aient les mêmes chances de réussite, quelque soit leur formation.
 - 2° savoir communiquer par écrit, les candidats choisiront un sujet parmi trois thèmes : technique, administratif, problèmes de société, tout en maintenant le principe de la vérification de la capacité à appréhender un texte et de s'exprimer par écrit;
 - 3° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;
 - 4° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité) et posséder un sens du service au public;
 - 5° capacité à adapter les instructions reçues aux circonstances;
 - 6° capacité à pouvoir organiser et planifier son travail personnel;
 - 7° capacité à réagir rapidement et à prendre les décisions adéquates;
 - 8° capacité à défendre le point de vue de l'administration dans des environnements et dans des circonstances parfois difficiles;
 - 9° capacité à privilégier l'aspect humain dans l'application des règlements.
 - 10° posséder les aptitudes à apprendre l'usage d'un ordinateur;
 - 11° avoir de la conscience professionnelle;
- c) du niveau 2 :
- 1° posséder une culture générale. Le questionnaire sera équilibré entre tous les domaines (social, économique, culturel, politique, technique, scientifique,...) et sera conçu de manière à ce que les personnes aient les mêmes chances de réussite, quelque soit leur formation.
 - 2° savoir communiquer par écrit, les candidats choisiront un sujet parmi trois thèmes : technique, administratif, problèmes de société, tout en maintenant le principe de la vérification de la capacité à appréhender un texte et de s'exprimer par écrit;
 - 3° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;
 - 4° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité) et posséder un sens du service au public;
 - 5° capacité à adapter les instructions reçues aux circonstances;
 - 6° capacité à pouvoir organiser et planifier son travail personnel;
 - 7° posséder les aptitudes à apprendre l'usage d'un ordinateur;
 - 8° avoir de la conscience professionnelle;
 - 9° capacité à réagir rapidement et à prendre les décisions adéquates;
 - 10° capacité à défendre le point de vue de l'administration dans des environnements et dans des circonstances parfois difficiles;
 - 11° capacité à privilégier l'aspect humain dans l'application des règlements.
- d) du niveau 3 :
- 1° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;
 - 2° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité) et posséder un sens du service au public;
 - 3° capacité à adapter les instructions reçues aux circonstances;
 - 4° capacité à pouvoir planifier son travail personnel;
 - 5° savoir lire, communiquer par écrit, communiquer verbalement et calculer (les quatre opérations);
 - 6° avoir de la conscience professionnelle;
 - 7° posséder les aptitudes à apprendre l'usage d'un ordinateur;
 - 8° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;
 - 9° capacité à organiser et à conduire une équipe de travail pour une tâche déterminée.

10° capacité à mettre en oeuvre les connaissances et le savoir-faire professionnel (cette vérification se fera obligatoirement dans le cadre de la résolution d'un cas pratique réel et ne sera en aucun cas un simple contrôle de savoir).

Section II - Epreuves de base pour les concours d'accession

Les épreuves de base comprennent :

a) pour le niveau 1 :

une première épreuve, dite épreuve générale, qui reprendra les épreuves de base prévues pour le recrutement au niveau 1 (dont obligatoirement le contrôle de la culture générale et de la communication écrite);

les lauréats de la première épreuve doivent ensuite présenter trois épreuves de vérification de connaissances (avec un degré de difficulté correspondant au niveau d'études requis pour le recrutement au rang A6) portant sur des matières relatives aux missions de la Région wallonne :

deux épreuves obligatoires, à savoir :

droit administratif (statut des fonctionnaires de la Région, tutelle, contentieux devant le Conseil d'Etat) marchés publics et finances publiques (marchés publics, finances publiques et droit budgétaire) une épreuve à choisir parmi les cinq groupes de matières suivants :

gestion de l'espace (aménagement du territoire, eaux et forêts, ressources naturelles, conservation de la nature, agriculture, transports, patrimoine, fouilles)

gestion des nuisances (police de l'environnement, prévention des pollutions, établissements insalubres, gestion des déchets, pollution de l'eau, de l'air, par le bruit)

développement économique (aides aux entreprises et aux intercommunales de développement économique, fonds européens, exportation, aide à la recherche, utilisation rationnelle de l'énergie)

matières sociales (action sociale, santé, logement, emploi, placement et formation professionnelle)

infrastructures (routes, autoroutes, barrages, voies hydrauliques, travaux subsidiés, infrastructures sportives, réseaux de télécommunication, études et qualité)

les lauréats de trois épreuves de vérification de connaissances doivent ensuite présenter une épreuve, dite épreuve finale, consistant à résoudre un cas pratique réel rencontré par une personne qui occuperait un emploi de rang A6 qui peut être pourvu par accession. La personne devra être capable d'analyser un cas pratique réel, d'élaborer une solution, de synthétiser par écrit la solution et de l'exposer verbalement.

b) pour le niveau 2 + :

1. une première épreuve, dite épreuve générale, qui reprendra les épreuves de base prévues pour le recrutement au niveau 2 + (dont obligatoirement le contrôle de la culture générale et de la communication écrite);

2. les lauréats de la première épreuve doivent ensuite présenter une épreuve de vérification de connaissances (avec un degré de difficulté correspondant au niveau d'études requis pour le recrutement au rang B3) portant sur :

2.1. des matières générales en relation avec les missions de la Région wallonne pour l'orientation administration, à savoir :

2.1.1. droit administratif (statut des fonctionnaires de la Région, tutelle, contentieux devant le Conseil d'Etat, réglementation régionale principale)

2.1.2. marchés publics et finances publiques (marchés publics, finances publiques et droit budgétaire)

2.2. des matières contenues dans le cycle d'étude conduisant à l'obtention du diplôme requis au recrutement pour toutes les autres orientations.

3. les lauréats de l'épreuve de vérification de connaissances doivent ensuite présenter une épreuve, dite épreuve finale, consistant à résoudre un cas pratique réel rencontré par une personne qui occuperait un emploi de rang B3 dans l'orientation du concours et qui peut être pourvu par accession. La personne devra être capable d'analyser un cas pratique réel, d'élaborer une solution, de synthétiser par écrit la solution et de l'exposer verbalement.

c) pour le niveau 2 :

1. une première épreuve, dite épreuve générale, qui reprendra les épreuves de base prévues pour le recrutement au niveau 2 (dont obligatoirement le contrôle de la culture générale et de la communication écrite) et l'épreuve complémentaire prévue au recrutement pour le profil «de terrain»;

2. les lauréats de la première épreuve doivent ensuite présenter une épreuve de vérification de connaissances (avec un degré de difficulté correspondant au niveau d'études requis pour le recrutement au rang C3) portant sur :

2.1. des matières générales en relation avec les missions de la Région wallonne pour l'orientation administration, à savoir :

2.1.1. éléments de droit administratif

2.1.2. éléments de marchés publics et de finances publiques

2.2. des matières contenues dans le cycle d'étude conduisant à l'obtention du diplôme requis au recrutement pour toutes les autres orientations.

3. les lauréats de l'épreuve de vérification de connaissances doivent ensuite présenter une épreuve, dite épreuve finale, consistant à résoudre un cas pratique réel rencontré par une personne qui occuperait un emploi de rang C3 dans l'orientation du concours et qui peut être pourvu par accession. La personne devra être capable d'analyser un cas pratique réel, d'élaborer une solution, de synthétiser par écrit la solution et de l'exposer verbalement.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 décembre 2008 fixant le statut administratif et pécniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles international.

Namur, le 5 décembre 2008.

Le Ministre-Président,
R. DEMOTTE

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,
Ph. COURARD

La Ministre de la Recherche, des Technologies nouvelles et des Relations extérieures,
M.-D. SIMONET

Annexe n° III. — Niveaux auxquels donnent accès diplômes et certificats d'études

CHAPITRE I^{er}. — Les diplômes et certificats pris en considération pour l'admission dans les administrations selon les niveaux, sont les suivants

A. NIVEAU 1

1° Sont admis :

a) les diplômes délivrés par une institution universitaire au terme d'études de base de deuxième cycle au sens de l'article 6, § 2, du décret de la Communauté française du 5 septembre 1994 relatif au régime des études universitaires et des grades académiques;

b) les diplômes délivrés par une haute école au terme d'un deuxième cycle d'études conformément au sens de la Communauté française du 27 février 2003 établissant les grades académiques délivrés par les hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et fixant les grilles horaires minimales;

c) les diplômes délivrés par un institut supérieur d'architecture organisé ou subventionné par la Communauté française au terme d'un deuxième cycle d'études;

d) les diplômes délivrés au terme d'un deuxième cycle d'études d'enseignement supérieur maritime à temps plein;

e) les diplômes délivrés par un établissement d'enseignement supérieur artistique de la Communauté française au terme d'un deuxième cycle d'études supérieures du type long au sens du décret de la Communauté française du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique;

f) les diplômes délivrés par une section de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type long au sens de l'article 62 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale;

g) les diplômes délivrés par un jury universitaire de la Communauté française ou un jury de l'enseignement supérieur de type long de la Communauté française;

2° Sont également admis les diplômes équivalents aux diplômes visés au 1° délivrés en application de la législation de la Communauté germanophone, de la Communauté flamande ou de l'Etat fédéral.

3° Sont notamment considérés comme équivalents aux diplômes évoqués au point

1° :

a) les diplômes délivrés par l'Université coloniale de Belgique à Anvers ou les diplômes de licencié délivrés par l'Institut universitaire des Territoires d'Outre-Mer à Anvers, si les études ont comporté au moins quatre années;

b) les diplômes délivrés par des établissements d'enseignement technique supérieur du troisième degré ou par des établissements d'enseignement technique - classés comme instituts supérieurs de commerce A5 - ou par un jury d'examen institué par l'Etat, de :

1) licencié en sciences commerciales;

2) ingénieur commercial;

3) agrégé de l'enseignement secondaire supérieur pour les sciences commerciales;

4) licencié traducteur;

5) licencié interprète.

c) le certificat de candidat huissier de justice, délivré avant l'entrée en vigueur de la loi du 6 avril 1992 par le Ministère de la justice, assorti de l'homologation du stage prévu par le Code judiciaire.

d) les diplômes ou certificats de fin d'études délivrés après un cycle de cinq ans par :

1) la section de sciences administratives de l'Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans à Bruxelles;

2) le « Hoger Instituut voor Bestuurs - en Handels - wetenschappen » à Ixelles;

3) le « Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurwetenschappen » à Anvers.

e) le certificat délivré à ceux qui ont terminé les études de la section polytechnique ou de la section "Toutes Armes" de l'Ecole royale militaire et qui peuvent porter le titre d'ingénieur civil ou celui de licencié, avec la qualification déterminée par le Roi, en vertu de la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres de l'enseignement supérieur.

B. NIVEAU 2+

Sont pris en considération :

1° Certificat, diplôme ou brevet d'enseignement maritime du cycle supérieur;

2° Diplôme de géomètre-expert immobilier;

3° Diplôme de géomètre des mines;

4° Diplôme de l'enseignement supérieur de type court et de plein exercice délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés ou par un jury d'examen institué par l'Etat ou l'une des Communautés;

5° Diplôme ou certificat de candidature délivré après un cycle d'au moins deux années d'études, soit par les universités belges, y compris les écoles annexées à ces universités, les établissements y assimilés par la loi ou les établissements d'enseignement supérieur de type long, créés, subventionnés ou reconnus par l'Etat ou l'une des Communautés soit par un jury d'examen institué par l'Etat ou l'une des Communautés;

6° Diplôme d'ingénieur technicien délivré après des cours supérieurs techniques du deuxième degré;

7° Diplôme d'une section classée dans l'enseignement supérieur économique ou supérieur social du type court et de promotion sociale ou de l'enseignement artistique ou technique supérieur du 3e, 2e ou 1^{er} degré délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés;

8° Certificat attestant la réussite des deux premières années d'études de la section polytechnique ou de la section « Toutes Armes » de l'Ecole royale militaire;

9° Diplôme délivré après un cycle d'au moins deux années d'études par l'Université coloniale de Belgique à Anvers ou diplôme de candidature délivré par l'Institut universitaire des Territoires d'Outre-Mer à Anvers;

10° Diplôme de candidature délivré après un cycle d'au moins deux années d'études par une école d'enseignement technique supérieur du troisième degré ou par des établissements d'enseignement technique, classés comme instituts supérieurs de commerce dans la catégorie A5.

11° Diplôme de conducteur civil délivré par une université belge;

12° Diplôme d'ingénieur technicien délivré par une école supérieure technique du deuxième degré;

13° Diplôme :

- a) d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur;
- b) d'instituteur primaire;
- c) d'institutrice primaire;
- d) d'institutrice gardienne.

14° Diplôme de gradué en sciences agronomiques délivré conformément aux dispositions de l'article 8 de l'arrêté royal du 31 octobre 1934 fixant les conditions de collation des diplômes, d'ingénieur agronome, d'ingénieur chimiste agricole, d'ingénieur des eaux et forêts, d'ingénieur agronome colonial, d'ingénieur horticole, d'ingénieur de génie rural, d'ingénieur des industries agricoles, tel qu'il a été modifié par l'arrêté royal du 16 juillet 1936.

15° Diplôme délivré par un établissement d'enseignement technique supérieur du premier degré et de plein exercice, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury d'Etat.

16° Diplôme classé dans l'une des catégories suivantes : A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2An, C1/D, C5/C1/D, C1/An délivré par un établissement d'enseignement technique supérieur, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury d'Etat.

17° Diplôme classé dans la catégorie B3/B1 délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes par un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et qui, lors de l'admission, exige :

- a) ou un diplôme d'études secondaires supérieures complètes;
- b) ou la réussite d'un examen d'entrée y assimilé;
- c) ou un diplôme d'une section classée en catégorie B3/B2.

18° Sont également admis :

a) les diplômes délivrés par une haute école au terme d'un cycle unique de trois ans au moins au sens du décret de la Communauté française du 27 février 2003 établissant les grades académiques délivrés par les hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et fixant les grilles horaires minimales;

b) les diplômes délivrés par une institution universitaire au terme des études de base de premier cycle au sens de l'article 6 § 1 du décret de la communauté française du 05 septembre 1994 relatif au régime des études universitaires et des grades académiques;

c) les diplômes délivrés par une haute école au terme d'un premier cycle d'études au sens du décret de la Communauté française du 27 février 2003 établissant les grades académiques délivrés par les hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et fixant les grilles horaires minimales;

d) les diplômes délivrés par un institut supérieur d'architecture organisé ou subventionné par la Communauté française au terme d'un premier cycle d'études;

e) les diplômes délivrés par un établissement d'enseignement supérieur artistique de la communauté française au terme d'études supérieures de type court ou d'un premier cycle d'études supérieures de type long au sens du décret de la Communauté française du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique;

f) les diplômes délivrés au terme d'un premier cycle d'études de l'enseignement supérieur maritime à temps plein.

g) les diplômes délivrés par une section de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court au sens de l'article 45 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale;

h) les diplômes délivrés par un jury d'enseignement supérieur de type court de la communauté française;

19° Sont également admis les diplômes équivalents visés au point 1° délivrés en application de la législation de la communauté germanophone, de la communauté flamande ou de l'Etat fédéral.

C. NIVEAU 2.

Sont pris en considération :

1° Certificat d'enseignement secondaire supérieur ou diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur, homologué ou délivré par le jury d'Etat ou de l'une des Communautés pour l'enseignement secondaire.

2° Diplôme délivré à la suite de l'examen prévu à l'article 5 des lois sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires, coordonnées le 31 décembre 1949.

3° Brevet :

a) d'hospitalier ou d'hospitalière ou d'assistant ou d'assistante en soins hospitaliers;

b) d'infirmier ou d'infirmière;

c) délivré soit par une section de nursing créée, subventionnée ou reconnue par l'Etat dans la catégorie des écoles professionnelles complémentaires soit par un jury d'examen institué par l'Etat ou l'une des Communautés.

4° Diplôme, certificat d'études ou attestation de fréquentation avec fruit de la sixième année d'enseignement général, technique artistique ou professionnel secondaire de plein exercice, délivré par un établissement subventionné ou reconnu par l'Etat ou par l'une des Communautés.

5° Certificat, diplôme ou brevet d'enseignement maritime du cycle secondaire supérieur.

6° Diplôme d'une section appartenant au groupe commerce, administration et organisation d'un cours technique secondaire supérieur d'un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés, délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes.

7° Certificats délivrés au terme des études de l'enseignement secondaire, visées à l'article 3 du décret de la communauté française du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre;

8° Certificat conféré par le jury de la Communauté française, de l'enseignement secondaire et visé à l'article 1^{er} de l'arrêté de l'exécutif de la Communauté française du 27 juin 1989 portant organisation du jury de la communauté française de l'enseignement secondaire;

9° Titres délivrés par une section d'enseignement secondaire de promotion sociale au sens de l'article 30 alinéa 1^{er}, 11 et 2° du décret de la communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale;

10° Sont également admis les certificats équivalents aux certificats évoqués ci-dessus délivrés en application de la législation de la Communauté germanophone ou de la communauté flamande;

11° Sont notamment considérés comme équivalents aux certificats et diplômes évoqués ci-dessus :

a) Certificat délivré à la suite d'une des épreuves préparatoires prévues aux articles 10, 10bis et 12, des lois sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires, coordonnées le 31 décembre 1949, telles que ces dispositions existaient avant le 8 juin 1964.

b) Diplôme ou certificat de l'enseignement moyen supérieur, homologué ou délivré par le jury d'Etat pour l'enseignement moyen supérieur.

c) Diplôme agréé de fin d'études moyennes du degré supérieur (section commerciale).

d) Diplôme ou certificat de fin d'études de l'enseignement moyen supérieur obtenu avec fruit.

e) Diplôme homologué d'école technique secondaire supérieure ou certificat de fin d'études d'école technique secondaire supérieure délivré après un cycle de trois années d'études secondaires supérieures, avec fruit, par un établissement d'enseignement technique, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou diplôme d'école technique secondaire supérieure délivré par le jury d'Etat.

f) Diplôme ou certificat de fin d'études d'école technique secondaire supérieure - anciennes catégories A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2 délivré après un cycle de trois années d'études secondaires supérieures, avec fruit, par un établissement d'enseignement technique, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury d'Etat de l'enseignement secondaire.

g) Diplôme homologué d'enseignement artistique secondaire supérieur de plein exercice, délivré conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 10 février 1971 fixant l'équivalence du niveau des études des établissements d'enseignement artistique à celui de l'école technique secondaire supérieure et déterminant les conditions dans lesquelles les diplômes sont délivrés et de l'arrêté royal du 25 juin 1976 réglant les études de certaines sections secondaires supérieures des établissements d'enseignement artistique de plein exercice.

h) Diplôme, certificat de fin d'études, brevet ou attestation d'études de la sixième année de l'enseignement artistique ou professionnel secondaire supérieur de plein exercice, délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat.

i) Brevet ou certificat de fin d'études délivré après la fréquentation du cycle secondaire supérieur d'une section professionnelle d'un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et classé dans l'une des catégories A4, C3, C2, C5.

j) Diplôme délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes par un établissement d'enseignement technique classé dans la catégorie B3/B1, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat.

k) Diplôme ou certificat de fin d'études délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes par un établissement d'enseignement technique classé dans la catégorie B3/B2 créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et qui, lors de l'admission, exige un diplôme d'études secondaires inférieures ou la réussite d'un examen d'entrée y assimilé.

D. NIVEAU 3.

Aucun diplôme ou certificat d'études n'est requis.

CHAPITRE II

§ 1^{er}. Sont admis également les diplômes et certificats d'études obtenus selon un régime étranger qui, en vertu de traités ou de conventions internationales ou en application de la procédure d'octroi de l'équivalence prévue par la loi du 19 mars 1971 relative à l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers, sont déclarés équivalents à l'un des diplômes ou certificats d'études visés dans la présente liste.

§ 2. Par dérogation au § 1^{er}, les dispositions de la directive 89/48/CEE du Conseil du 21 décembre 1988 relative à un système général de reconnaissance des diplômes d'enseignement supérieur qui sanctionnent des formations professionnelles d'une durée minimale de trois ans et de la directive 92/51/CEE du Conseil du 18 juin 1992 relative à un deuxième système général de reconnaissance des formations professionnelles, sont prises en considération pour l'admission dans les administrations de l'Etat.

L'Administrateur délégué du SELOR est chargé, dans le cadre d'un concours de recrutement déterminé, de recevoir les candidatures de porteurs de titres visés à l'article 3, points a et b de la directive précitée du 21 décembre 1988 et aux articles 3, 5, 6, 8 et 9 de la directive précitée du 18 juin 1992. Pour connaître la valeur des titres présentés, l'Administrateur délégué du SELOR soumet, pour avis, ces titres aux autorités compétentes en matière d'enseignement. Il prend alors les décisions prévues à l'article 8, § 2, de la directive précitée du 21 décembre 1988, en ce compris l'application éventuelle des dispositions de compensation prévues en son article 4 ou celles qui sont prévues à l'article 12, § 2, de la directive précitée du 18 juin 1992, en ce compris l'application éventuelle des dispositions de compensation prévues en ses articles 4, 5 et 7.

§ 3. Les directives publiées au *Moniteur belge* qui modifieraient ou remplaceraient les directives énumérées au § 2, sont applicables de plein droit sauf si elles affectent des dispositions qui doivent faire l'objet de mesures d'adaptation ou modifieraient les pouvoirs attribués à l'Administrateur délégué du SELOR.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 décembre 2008 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles international.

Namur, le 5 décembre 2008.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,

Ph. COURARD

La Ministre de la Recherche, des Technologies nouvelles et des Relations extérieures,

M.-D. SIMONET

Annexe n° IV. — Modèle de rapport d'évaluation du stagiaire

I. CARTE D'IDENTITE

Nom :
 Prénom :
 Date de naissance :
 Service ou Département :
 Résidence administrative :
 Niveau :
 Rang :
 Grade :
 Entrée en service : en qualité de stagiaire - en qualité de contractuel
 Diplôme au recrutement :
 Autre(s) diplôme(s) :

II. DESCRIPTIF DES ACTIVITES

1. Tâches assignées au stagiaire :
2. Objectifs assignés au stagiaire (en termes d'intégration, d'acquisition de savoirs, savoirs-faire, savoir-être, en termes de réalisation) :
3. Moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs :
 Apprentissage dans le service, sur le terrain :
 Productions :
 Formations : - du programme :
 - autres :
 Contacts internes, externes, visites :
4. Etat des réalisations de la période (résumé des principales réalisations) :
5. Comparaison entre les objectifs fixés et les résultats atteints :

Enoncé des objectifs	A	Date	Résultat atteints	B

Colonne A = Degré de difficulté par rapport aux exigences normales du poste et compte-tenu du fait qu'il s'agit d'un stagiaire : 1. Très difficile - 2. Difficile - 3. Normal - 4. Facile.

Colonne B = Niveau de réalisation : 1. Totalement atteint - 2. Partiellement atteint - 3. N'a pu être réalisé.

6. Analyse du niveau des résultats : (Faire apparaître les causes imputables à l'intéressé et celles qui lui sont étrangères : le niveau élevé ou médiocre d'une réalisation peut être dû à diverses causes : accroissement extraordinaire de travail ou diminution inattendue de celui-ci; l'absence de volonté ou acharnement à réussir; manque de connaissances de l'intéressé ou manque de moyens, régime de travail, activité extérieure légalement exercée, etc.)

7. Points particuliers : Pendant la période écoulée, l'intéressé a-t-il dû faire face à des situations particulières ou non prévues ?

8. Aspects et domaines d'activités dans lesquels l'intéressé réussit/dans lesquels les limites de l'intéressé apparaissent;

9. Appréciation (P = positive, R = réservée, N = négative)

A. Appréciation des performances :

Appréciation des performances	P	R	N
1. Qualité du travail (qualité et degré d'achèvement du travail -sans considérer le rendement quantitatif), degré de soin, d'exactitude et de précision.			
2. Quantité du travail (masse effectuée dans un laps de temps déterminé sans considérer la qualité du travail - capacité pour l'apprécié d'effectuer la totalité des tâches de sa fonction).			
3. Polyvalence (capacité d'effectuer des travaux différents et d'occuper d'autres positions que celles qui sont confiées au fonctionnaire).			
4. Disponibilité (réaction de l'intéressé aux contraintes qui résultent des circonstances particulières ou d'un changement dans l'environnement de travail).			
5. Créativité, initiative (capacité du fonctionnaire à imaginer et à promouvoir des idées nouvelles comme aptitude à réagir face à des événements imprévus).			
6. Esprit d'équipe et sociabilité (capacité du fonctionnaire à travailler en groupe en vue de réaliser un objectif commun et de contribuer au maintien d'un environnement agréable).			
7. Sens de la solidarité (capacité à aider ses collègues).			

B. Appréciation des aptitudes :

Appréciation des aptitudes :	P	R	N
1. Insertion professionnelle (connaissance du milieu, des institutions et administrations de la Région wallonne, de la Communauté française Wallonie-Bruxelles et de la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-capitale, des objectifs du service).			
2. Adéquation à la fonction.			
3. Aptitude à évoluer.			

10. Appréciation globale (barrer la mention inutile) :

Le stagiaire satisfait - ne satisfait pas au stage.

11. Remarques :

Visa du stagiaire,

Nom, grade.

Signature de(s) (l')évaluateur(s),

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 décembre 2008 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles international.

Namur, le 5 décembre 2008.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,

Ph. COURARD

La Ministre de la Recherche, des Technologies nouvelles et des Relations extérieures,

M.-D. SIMONET

Annexe V. — Modèle de curriculum vitae (1)

I. IDENTITE

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

II. EMPLOI ACTUEL

Ministère / Organisme :

Pool d'affectation :

Division :

Direction :

Résidence administrative :

Métier :

Niveau :

Rang :

Grade :

Emploi d'encadrement : OUI - NON

Description de l'activité :

III. EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (2)

Période :

Ministère/Organisme/Société :

Grade/Fonction :

Description de l'activité :

Diplôme au recrutement :

Année :

Etablissement :

Autre(s) diplôme(s) :

Année :

Etablissement :

SIGNATURE

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 décembre 2008 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles international.

Namur, le 5 décembre 2008.

Le Ministre-Président,
R. DEMOTTE

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,
Ph. COURARD

La Ministre de la Recherche, des Technologies nouvelles et des Relations extérieures,
M.-D. SIMONET

Annexe n° VI. — Formulaire de candidature à la promotion par avancement de grade

I. IDENTITE

Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Diplôme au recrutement :
Autre(s) diplôme(s) :

II. EMPLOI ACTUEL

Service ou Département :
Résidence administrative :
Niveau :
Rang :
Grade :
Emploi d'encadrement : OUI - NON

III. EMPLOI(S) POSTULE(S)

Le candidat qui postule plusieurs emplois doit obligatoirement indiquer son ordre de préférence, en regard des emplois figurant dans la liste ci-annexée, au moyen de chiffres arabes (1, 2, 3,...) portés dans la colonne prévue à cet effet. Le candidat qui ne postule qu'un seul emploi doit indiquer le chiffre 1 en regard de cet emploi.

Signature (1)

(1) En plus de la signature à apposer à cet endroit, le candidat doit obligatoirement parapher toutes les pages annexées, qui font partie intégrante du présent acte de candidature.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 décembre 2008 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles international.

Namur, le 5 décembre 2008.

Le Ministre-Président,
R. DEMOTTE

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,
Ph. COURARD

La Ministre de la Recherche, des Technologies nouvelles et des Relations extérieures,
M.-D. SIMONET

Annexe n° VII. — Formulaire de candidature à la promotion par accession au niveau supérieur

I. IDENTITE

Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Diplôme au recrutement :
Autre(s) diplôme(s) :

II. EMPLOI ACTUEL

Service ou Département :
Résidence administrative :
Niveau :
Rang :
Grade :
Emploi d'encadrement : OUI - NON

III. EMPLOI(S) POSTULE(S)

Le candidat qui postule plusieurs emplois doit obligatoirement indiquer son ordre de préférence, en regard des emplois figurant dans la liste ci-annexée, au moyen de chiffres arabes (1, 2, 3,...) portés dans la colonne prévue à cet effet.

Le candidat qui ne postule qu'un seul emploi doit indiquer le chiffre 1 en regard de cet emploi.

Signature (1)

(1) En plus de la signature à apposer à cet endroit, le candidat doit obligatoirement parapher toutes les pages annexées, qui font partie intégrante du présent acte de candidature.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 décembre 2008 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles international.

Namur, le 5 décembre 2008.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,

Ph. COURARD

La Ministre de la Recherche, des Technologies nouvelles et des Relations extérieures,

M.-D. SIMONET

Annexe n° VIII. — Liste des formations agréées

1° les cours de l'enseignement à distance du service de l'enseignement à distance du ministère de la Communauté française;

2° les cours de l'enseignement de promotion sociale organisés, subventionnés ou reconnus par une communauté;

3° les cours de l'enseignement supérieur non universitaire de type long ou court et de plein exercice, organisés le soir ou le week-end, dans des établissements d'enseignement supérieur conformément à l'article 5bis de la loi du 7 juillet 1970 relative à la structure générale de l'enseignement supérieur;

4° les cours de l'enseignement universitaire des premier et deuxième cycles, organisés le soir ou le week-end dans les universités et les établissements assimilés aux universités en vue de l'obtention d'un titre visé par la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur;

5° les cours de tout cycle d'études complémentaires organisés par les universités et les établissements assimilés aux universités;

6° les cours organisés par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises;

7° les formations organisées par le Forem en centre propre et pour les travailleurs.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 décembre 2008 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles international.

Namur, le 5 décembre 2008.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,

Ph. COURARD

La Ministre de la Recherche, des Technologies nouvelles et des Relations extérieures,

M.-D. SIMONET

Annexe n° IX. — Bulletin d'évaluation**I. CARTE D'IDENTITE ET DESCRIPTION DE L'EMPLOI**

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Diplôme au recrutement :

Autre(s) diplôme(s) :

Service ou Département :

Résidence administrative :

Niveau :

Rang :

Grade :

Emploi d'encadrement : OUI - NON

II. DESCRIPTIF DES TACHES ASSIGNEES A L'AGENT

A la date de l'entretien de planification :

A la date de l'entretien d'évaluation :

III. ENTRETIEN DE PLANIFICATION

1. Date de l'entretien de planification :

2. Eléments relatifs à la manière de servir, notamment ses relations avec les autres agents, les autres services et les usagers, la ponctualité, l'organisation, les méthodes et efforts de formation, la qualité et la quantité du travail.

Description :

- Sociabilité, intégration, disponibilité, créativité et initiative dans les relations avec les autres agents, les autres services et les usagers :

- Ponctualité :

- Organisation et méthode(s) :

- Efforts de formation :

- Qualité et quantité de travail :

Objectifs spécifiques assignés à l'agent :

Participation de l'agent à l'atteinte des objectifs du service, fixés selon les méthodes de gestion propres aux ministères ou organismes concernés et après avoir situé son rôle et son niveau d'implication par rapport à l'atteinte de ces objectifs.

- Objectifs du service (annexer le tableau de bord prospectif de la direction ou tout autre outil de gestion) :

- Identification du rôle de l'agent dans le cadre de l'atteinte des objectifs du service :

- par objectif(s) prioritaire(s) :

- par initiative(s) prioritaire(s) :

- niveau d'implication attendu de la part de l'agent :

4. Atteinte des objectifs individuels préalablement fixés par le supérieur hiérarchique.

Domaines considérés.

- acquisition de savoirs :

- acquisition de savoir-faire :

- acquisition de savoir-être :

- exercice des tâches quotidiennes et habituelles :

Objectifs à atteindre. (autres que ceux qui sont visés aux points 2 et 3) :

Moyens pour les atteindre :

IV. ENTRETIEN D'ÉVALUATION

1. Date de l'entretien d'évaluation :

2. Tous les éléments relatifs à la manière de servir, notamment ses relations avec les autres agents, les autres services et les usagers, la ponctualité, l'organisation, les méthodes et efforts de formation, la qualité et la quantité du travail.

Comparaison avec la situation à la date de l'entretien de planification :

- Sociabilité, intégration, disponibilité, créativité et initiative dans les relations avec les autres agents, les autres services et les usagers :

- Ponctualité :

- Organisation et méthode :

- Efforts de formation :

- Qualité et quantité de travail :

Objectifs atteints :

3. Participation de l'agent à l'atteinte des objectifs du service, fixés selon les méthodes de gestion propres aux ministères ou organismes concernés et après avoir situé son rôle et son niveau d'implication par rapport à l'atteinte de ces objectifs.

- Degré d'atteinte des objectifs du service :

- participation de l'agent dans le cadre de l'atteinte des objectifs du service :

par objectif prioritaire :

- par initiative prioritaire :

- niveau d'implication attendu de la part de l'agent :

4. Atteinte des objectifs personnels préalablement fixés par le supérieur hiérarchique.

Domaines considérés :

- acquisition de savoirs :

- acquisition de savoir-faire :

- acquisition de savoir-être :

- exercice des tâches quotidiennes et habituelles :

Objectifs atteints :

5. Analyse du niveau des résultats :
- causes imputables à l'intéressé :
 - causes étrangères :
 - accroissement / diminution extraordinaire de travail :
 - circonstances particulières auxquelles l'intéressé a dû faire face :
 - domaine(s) dans le(s)quel(s) il y a réussite de l'intéressé :
 - domaine dans le(s)quel(s) il y a limite de l'intéressé :

V. PROPOSITION D'ÉVALUATION

Évaluation proposée : Favorable - Réserve - Défavorable

Date Signature

Identité de l'évaluateur (nom, rang, grade) :

Visa de l'agent :

accord

désaccord (observations et remarques éventuelles jointes en annexe I)

VI. ATTRIBUTION DE L'ÉVALUATION

Évaluation attribuée : Favorable - Réserve - Défavorable

(résultat de l'examen des observations et remarques jointes en annexe II)

Date Signature

Identité de l'évaluateur (nom, rang, grade) :

Visa de l'agent : accord

Désaccord

Annexe D. — Modèle de description des fonctions et des tâches

DESCRIPTION DE LA FONCTION - CANEVAS COMMUN

Fiche emploi

A REMPLIR EN LETTRES CAPITALES, SVP

N° du poste :

Division :

Direction :

Cellule/Service :

Titulaire de l'emploi :

N° ULIS :

A. Description de l'emploi

Niveau : 1 2+ 2 3

Description de l'emploi (Missions / Responsabilités) :

Activités correspondantes :

B. Profil de l'emploi

Exigences de l'emploi : (en plus des obligations prévues dans l'article 2 et 3 du Code de la Fonction publique wallonne et celles inscrites dans la Charte de bonne conduite administrative)

Connaissances :

Compétences pratiques / Aptitudes :

► Comportements / Attitudes :

Vis-à-vis du travail :

Vis-à-vis du public cible :

Vis-à-vis des collègues de travail :

Titulaire :

Responsable :

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 décembre 2008 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles international.

Namur, le 5 décembre 2008.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,

Ph. COURARD

La Ministre de la Recherche, des Technologies nouvelles et des Relations extérieures,

M.-D. SIMONET

Annexe X. — Echelles de traitement en base annuelle

Annexe C

NIVEAU 3			
ECHELLES	D3	D2	D1
Augmentations intercalaires	3/1 × 140,09	3/1 × 140,09	3/1 × 140,09
	5/2 × 194,67	5/2 × 194,67	5/2 × 194,67
	6/2 × 266,78	6/2 × 266,78	6/2 × 266,78
	2/2 × 419,35	2/2 × 419,35	2/2 × 419,35
Sexennales	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	12.768,75	15.444,96	18.749,62
1	12.908,84	15.585,05	18.889,71
2	13.048,93	15.725,14	19.029,80
3	13.189,02	15.865,23	19.169,89
4	13.189,02	15.865,23	19.169,89
5	13.383,69	16.059,90	19.364,56
6	13.634,07	16.310,28	19.614,94
7	13.828,74	16.504,95	19.809,61
8	13.828,74	16.504,95	19.809,61
9	14.023,41	16.699,62	20.004,28
10	14.023,41	16.699,62	20.004,28
11	14.218,08	16.894,29	20.198,95
12	14.468,46	17.144,67	20.449,33
13	14.663,13	17.339,34	20.644,00
14	14.663,13	17.339,34	20.644,00
15	14.929,91	17.606,12	20.910,78
16	14.929,91	17.606,12	20.910,78
17	15.196,69	17.872,90	21.177,56
18	15.447,07	18.123,28	21.427,94
19	15.713,85	18.390,06	21.694,72
20	15.713,85	18.390,06	21.694,72
21	15.980,63	18.656,84	21.961,50
22	15.980,63	18.656,84	21.961,50
23	16.247,41	18.923,62	22.228,28
24	16.497,79	19.174,00	22.478,66
25	16.764,57	19.440,78	22.745,44
26	16.764,57	19.440,78	22.745,44
27	17.183,92	19.860,13	23.164,79
28	17.183,92	19.860,13	23.164,79
29	17.603,27	20.279,48	23.584,14
30	17.853,65	20.529,86	23.834,52

NIVEAU 2			
ECHELLES	C3	C2	C1
Augmentations intercalaires	3/1 × 267,31	3/1 × 267,31	3/1 × 267,31
	1/2 × 267,31	1/2 × 267,31	1/2 × 267,31
	1/2 × 356,34	1/2 × 356,34	1/2 × 356,34
	2/2 × 712,64	2/2 × 712,64	2/2 × 712,64
	9/2 × 623,60	9/2 × 623,60	9/2 × 623,60
Sexennales	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	13.668,39	16.880,14	21.801,44
1	13.935,70	17.147,45	22.068,75
2	14.203,01	17.414,76	22.336,06
3	14.470,32	17.682,07	22.603,37
4	14.470,32	17.682,07	22.603,37
5	14.737,63	17.949,38	22.870,68
6	14.988,01	18.199,76	23.121,06
7	15.344,35	18.556,10	23.477,40
8	15.344,35	18.556,10	23.477,40
9	16.056,99	19.268,74	24.190,04
10	16.056,99	19.268,74	24.190,04
11	16.769,63	19.981,38	24.902,68
12	17.020,01	20.231,76	25.153,06
13	17.643,61	20.855,36	25.776,66
14	17.643,61	20.855,36	25.776,66
15	18.267,21	21.478,96	26.400,26
16	18.267,21	21.478,96	26.400,26
17	18.890,81	22.102,56	27.023,86
18	19.141,19	22.352,94	27.274,24
19	19.764,79	22.976,54	27.897,84
20	19.764,79	22.976,54	27.897,84
21	20.388,39	23.600,14	28.521,44
22	20.388,39	23.600,14	28.521,44
23	21.011,99	24.223,74	29.145,04
24	21.262,37	24.474,12	29.395,42
25	21.885,97	25.097,72	30.019,02
26	21.885,97	25.097,72	30.019,02
27	22.509,57	25.721,32	30.642,62
28	22.509,57	25.721,32	30.642,62
29	23.133,17	26.344,92	31.266,22
30	23.383,55	26.595,30	31.516,60

NIVEAU 2+			
RANGS	B3	B2	B1
Augmentations intercalaires	3/1 × 252,18	3/1 × 252,18	3/1 × 252,18
	1/2 × 292,59	1/2 × 292,59	1/2 × 292,59
	1/2 × 390,03	1/2 × 390,03	1/2 × 390,03
	2/2 × 672,31	2/2 × 672,31	2/2 × 672,31
	9/2 × 588,30	9/2 × 588,30	9/2 × 588,30
Sexennales	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	15.849,72	19.345,74	24.986,67
1	16.101,90	19.597,92	25.238,85
2	16.354,08	19.850,10	25.491,03
3	16.606,26	20.102,28	25.743,21
4	16.006,26	20.102,28	25.743,21
5	16.898,85	20.394,87	26.035,80
6	17.149,23	20.645,25	26.286,18
7	17.539,26	21.035,28	26.676,21
8	17.539,26	21.035,28	26.676,21
9	18.211,57	21.707,59	27.348,52
10	18.211,57	21.707,59	27.348,52
11	18.883,88	22.379,90	28.020,83
12	19.134,26	22.630,28	28.271,21
13	19.722,56	23.218,58	28.859,51
14	19.722,56	23.218,58	28.859,51
15	20.310,86	23.806,88	29.447,81
16	20.310,86	23.806,88	29.447,81
17	20.899,16	24.395,18	30.036,11
18	21.149,54	24.645,56	30.286,49
19	21.737,84	25.233,86	30.874,79
20	21.737,84	25.233,86	30.874,79
21	22.326,14	25.822,16	31.463,09
22	22.326,14	25.822,16	31.463,09
23	22.914,44	26.410,46	32.051,39
24	23.164,82	26.660,84	32.301,77
25	23.753,12	27.249,14	32.890,07
26	23.753,12	27.249,14	32.890,07
27	24.341,42	27.837,44	33.478,37
28	24.341,42	27.837,44	33.478,37
29	24.929,72	28.425,74	34.066,67
30	25.180,10	28.676,12	34.317,05

NIVEAU 1				
RANGS	A6	A6S	A5	A5S
Augmentations intercalaires	3/1 × 623,60	3/1 × 623,60	3/1 × 623,60	3/1 × 623,60
	10/2 × 957,68	10/2 × 957,68	10/2 × 1135,17	10/2 × 957,68
Sexennales	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	21.112,38	26.619,13	25.507,13	31.535,34
1	21.735,98	27.242,73	26.130,73	32.158,94
2	22.359,58	27.866,33	26.754,33	32.782,54
3	22.983,18	28.489,93	27.377,93	33.406,14
4	22.983,18	28.489,93	27.377,93	33.406,14
5	23.940,86	29.447,61	28.513,10	34.363,82
6	24.191,24	29.697,99	28.763,48	34.614,20
7	25.148,92	30.655,67	29.898,65	35.571,88
8	25.148,92	30.655,67	29.898,65	35.571,88
9	26.106,60	31.613,35	31.033,82	36.529,56
10	26.106,60	31.613,35	31.033,82	36.529,56
11	27.064,28	32.571,03	32.168,99	37.487,24
12	27.314,66	32.821,41	32.419,37	37.737,62
13	28.272,34	33.779,09	33.554,54	38.695,30
14	28.272,34	33.779,09	33.554,54	38.695,30
15	29.230,02	34.736,77	34.689,71	39.652,98
16	29.230,02	34.736,77	34.689,71	39.652,98
17	30.187,70	35.694,45	35.824,88	40.610,66
18	30.438,08	35.944,83	36.075,26	40.861,04
19	31.395,76	36.902,51	37.210,43	41.818,72
20	31.395,76	36.902,51	37.210,43	41.818,72
21	32.353,44	37.860,19	38.345,60	42.776,40
22	32.353,44	37.860,19	38.345,60	42.776,40
23	33.311,12	38.817,87	39.480,77	43.734,08
24	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
25	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
26	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
27	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
28	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
29	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
30	33.811,88	39.318,63	39.981,53	44.234,84

NIVEAU 1		
RANGS	A4	A4S
Augmentations intercalaires	3/1 × 623,60	3/1 × 623,60
	10/2 × 1260,36	10/2 × 1260,36
Sexennales	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	33.478,24	35.762,53
1	34.101,84	36.386,13
2	34.725,44	37.009,73
3	35.349,04	37.633,33
4	35.349,04	37.633,33
5	36.609,40	38.893,69
6	36.859,78	39.144,07
7	38.120,14	40.404,43
8	38.120,14	40.404,43
9	39.380,50	41.664,79
10	39.380,50	41.664,79
11	40.640,86	42.925,15
12	40.891,24	43.175,53
13	42.151,60	44.435,89
14	42.151,60	44.435,89
15	43.411,96	45.696,25
16	43.411,96	45.696,25
17	44.672,32	46.956,61
18	44.922,70	47.206,99
19	46.183,06	48.467,35
20	46.183,06	48.467,35
21	47.443,42	49.727,71
22	47.443,42	49.727,71
23	48.703,78	50.988,07
24	48.954,16	51.238,45
25	48.954,16	51.238,45
26	48.954,16	51.238,45
27	48.954,16	51.238,45
28	48.954,16	51.238,45
29	48.954,16	51.238,45
30	49.204,54	51.488,83

NIVEAU 1				
RANGS	A6	A6S	A5	A5S
Augmentations intercalaires	3/1 × 623,60	3/1 × 623,60	3/1 × 623,60	3/1 × 623,60
	10/2 × 957,68	10/2 × 957,68	10/2 × 1135,17	10/2 × 957,68
Sexennales	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	40.790,86	46.166,58	46.910,59	52.486,11
1	41.414,46	46.790,18	47.534,19	53.109,71
2	42.038,06	47.413,78	48.157,79	53.733,31
3	42.661,66	48.037,38	48.781,39	54.356,91
4	42.661,66	48.037,38	48.781,39	54.356,91
5	43.922,02	49.645,65	50.389,66	55.965,18
6	44.172,40	49.896,03	50.640,04	56.215,56
7	45.432,76	51.504,30	52.248,31	57.823,83
8	45.432,76	51.504,30	52.248,31	57.823,83
9	46.693,12	53.112,57	53.856,58	59.432,10
10	46.693,12	53.112,57	53.856,58	59.432,10
11	47.953,48	54.720,84	55.464,85	61.040,37
12	48.203,86	54.971,22	55.715,23	61.290,75
13	49.464,22	56.579,49	57.323,50	62.899,02
14	49.464,22	56.579,49	57.323,50	62.899,02
15	50.724,58	58.187,76	58.931,77	64.507,29
16	50.724,58	58.187,76	58.931,77	64.507,29
17	51.984,94	59.796,03	60.540,04	66.115,56
18	52.235,32	60.046,41	60.790,42	66.365,94
19	53.495,68	61.654,68	62.398,69	67.974,21
20	53.495,68	61.654,68	62.398,69	67.974,21
21	54.756,04	63.262,95	64.006,96	69.582,48
22	54.756,04	63.262,95	64.006,96	69.582,48
23	56.016,40	64.871,22	65.615,23	71.190,75
24	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
25	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
26	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
27	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
28	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
29	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
30	56.517,16	65.371,98	66.115,99	71.691,51

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 décembre 2008 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles international.

Namur, le 5 décembre 2008.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,

Ph. COURARD

La Ministre de la Recherche, des Technologies nouvelles et des Relations extérieures,

M.-D. SIMONET

Annexe XI

Déclaration de créance pour frais de parcours et de séjour

Nom et prénom :

Service ou Département

N° de Tél. :

Résidence effective (domicile) :

.....

Plaque : Puissance fiscale :

Année :

Mois de :

MONTANTS EN EURO

Frais de parking :

Frais de stationnement :

Transports en commun :

(train, tram, bus, métro)

Taxi :

NOMBRE

Kilomètres en auto :

Séjours de + 3h (y compris de 12 à 14h) :

J'affirme sur l'honneur que la présente déclaration est sincère et complète,

Bon pour approbation

A, le 20

Signature du demandeur

Le 20

Signature du supérieur hiérarchique

DATE	HEURES		MOTIFS DE DEPLACEMENTS ET TRAJETS				SEJOURS	Faits divers de transport	Moyen de transport utilisé (*)
	De départ	De retour	Localité de départ	Localités visitées Motifs de déplacement	Localité de retour	Dist. Kilom. parcourue			
TOTAUX (ou reports)									

(*) VP : Voiture Personnelle / VT : Voiture Tiers (co-voiturage) / VA : Voiture d'Administration

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 décembre 2008 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles international.

Namur, le 5 décembre 2008.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,

Ph. COURARD

La Ministre de la Recherche, des Technologies nouvelles et des Relations extérieures,

M.-D. SIMONET

Annexe XII

Demande d'utilisation de la bicyclette pour les missions de service avec octroi d'une indemnité de bicyclette

Le/la soussigné(e) (nom, prénom, grade) :

.....:

demande d'être autorisé(e) à pouvoir utiliser sa bicyclette pour des déplacements dans l'intérêt du service ou pour des nécessités de service.

(date et signature du demandeur)

(date et signature du chef de service)

A envoyer à l'Administrateur général

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 décembre 2008 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles international.

Namur, le 5 décembre 2008.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,

Ph. COURARD

La Ministre de la Recherche, des Technologies nouvelles et des Relations extérieures,

M.-D. SIMONET

Annexe XIII — Demande de paiement de l'indemnité de bicyclette pour les missions de service

Le/la soussigné(e) (nom, prénom, grade) :

.....

qui a reçu le . (date) l'autorisation d'utiliser sa bicyclette pour des déplacements dans l'intérêt du service, confirme par la présente sur l'honneur avoir effectué les missions de service mentionnées ci-après les jours suivants :

mois-année :

Jours (dates)	Déplacements de => à	Nombre km (A/R)

Total : km \times 0.15 = € \times index = €

Certifié sincère et véritable à la somme de EUR

Date et signature du demandeur

Date et signature du chef de service

A envoyer à l'Administrateur général.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 décembre 2008 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles international.

Namur, le 5 décembre 2008.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,

Ph. COURARD

La Ministre de la Recherche, des Technologies nouvelles et des Relations extérieures,

M.-D. SIMONET

Annexe XIV — Demande de paiement de l'indemnité de bicyclette pour son utilisation sur le chemin du travail

Le/la soussigné(e) (nom, prénom, grade) :

.....

estime avoir droit à une indemnité de bicyclette pour son utilisation sur le chemin du travail.

mois-année :

Jours (dates)	Déplacements de => à	Nombre km (A/R)

Total : km \times 0.15 = € \times index = €

Certifié sincère et véritable à la somme de EUR

Date et signature du demandeur

Date et signature du chef de service

A envoyer à l'Administrateur général.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 décembre 2008 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles international.

Namur, le 5 décembre 2008.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,

Ph. COURARD

La Ministre de la Recherche, des Technologies nouvelles et des Relations extérieures,

M.-D. SIMONET

Annexe n° XV. — Allocation de foyer - Désignation du / de la bénéficiaire

Rubrique	Agent qui introduit la demande
1	Le/la soussigné(e) :
2	Nom et prénoms :
3	Lieu et date de naissance :
4	Service ou Département :
5	Adresse administrative :
6	Grade :
7	Position administrative : Activité/Non activité/Disponibilité/Contractuel Temps plein - temps partiel (pourcentage)
8	Numéro matricule :
9	Traitement annuel brut non indexé :

Rubrique	Conjoint ou personne cohabitante
10	Nom et prénoms :
11	Lieu et date de naissance :
12	Adresse personnelle : Si le conjoint ou le cohabitant travaille dans le secteur public, compléter les rubriques suivantes :
13	Ministère ou autre service public :
14	Adresse administrative :
15	Grade :
16	Position administrative : Activité/Non activité/Disponibilité/Contractuel Temps plein - temps partiel (pourcentage)
17	Numéro matricule :
18	Traitement annuel brut non indexé : Si le conjoint ou le cohabitant ne travaille pas dans le secteur public, cocher la case correspondante : O Secteur privé O Indépendant O Chômage O Autre : depuis le

Déclare sur l'honneur :

19. que les conjoints ou les cohabitants au cas où ils bénéficient d'un traitement égal, ont décidé de commun accord que l'agent visé à la rubrique 1 sera le/la bénéficiaire de l'allocation de foyer;

20. que les renseignements précités sont sincères et exacts;

21. qu'il/elle communiquera immédiatement toute modification aux rubriques 12, 13, 15, 18 et 19 de même que tout changement à l'état civil au moyen d'une nouvelle déclaration établie selon le même modèle.

Fait à, le

Signature de l'agent introduisant la demande,

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 décembre 2008 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles international.

Namur, le 5 décembre 2008.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,

Ph. COURARD

La Ministre de la Recherche, des Technologies nouvelles et des Relations extérieures,

M.-D. SIMONET

ÜBERSETZUNG

ÖFFENTLICHER DIENST DER WALLONIE

D. 2009 — 522

[C — 2009/27023]

**5. DEZEMBER 2008 — Erlass der Wallonischen Regierung
zur Festlegung des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts des Personals von «Wallonie-Bruxelles international»**

Die Wallonische Regierung,

Aufgrund des Zusammenarbeitsabkommens vom 20. März 2008 zwischen der Französischen Gemeinschaft, der Wallonischen Region und der Französischen Gemeinschaftskommission der Region Brüssel-Hauptstadt zur Bildung einer gemeinsamen Körperschaft für internationale Beziehungen Wallonie-Bruxelles, insbesondere des Artikels 4;

Aufgrund des Dekrets vom 8. Mai 2008 zur Zustimmung, was die durch die Französische Gemeinschaft übertragenen Angelegenheiten, zu dem Zusammenarbeitsabkommen zwischen der Französischen Gemeinschaft, der Wallonischen Region und der Französischen Gemeinschaftskommission der Region Brüssel-Hauptstadt zur Bildung einer gemeinsamen Körperschaft für internationale Beziehungen Wallonie-Bruxelles;

Aufgrund des Dekrets vom 8. Mai 2008 zur Zustimmung zu dem Zusammenarbeitsabkommen zwischen der Französischen Gemeinschaft, der Wallonischen Region und der Französischen Gemeinschaftskommission der Region Brüssel-Hauptstadt zur Bildung einer gemeinsamen Körperschaft für internationale Beziehungen Wallonie-Bruxelles;

Aufgrund der am 24. April und am 8. November 2007 abgegebenen Gutachten der Finanzinspektion;

Aufgrund des am 17. Januar 2008 aufgestellten Protokolls Nr. 495 des Sektorenausschusses Nr. XVI;

Aufgrund des am 9. November 2007 gegebenen Einverständnisses des Ministers des öffentlichen Dienstes;

Aufgrund des am 22. November 2007 gegebenen Einverständnisses des Ministers des Haushalts;

Aufgrund des am 4. August 2008 in Anwendung des Artikels 84, § 1, Absatz 1, 1° der koordinierten Gesetze über den Staatsrat abgegebenen Gutachtens 44.793/2/V des Staatsrats;

Auf Vorschlag des Ministers des öffentlichen Dienstes und der Ministerin für auswärtige Beziehungen;

Nach Beratung,

Beschließt:

BUCH I — Verwaltungs- und Besoldungsstatut der Bediensteten von Wallonie-Bruxelles international

TITEL I — Eigenschaft als Bediensteter, Rechte und Pflichten

Artikel 1 - Die Eigenschaft als Bediensteter von Wallonie-Bruxelles International wird jedem Bediensteten zugesprochen, der bei Wallonie-Bruxelles International, hierunter «die Einrichtung» genannt, definitiv beschäftigt ist.

Art. 2 - § 1. Die Bediensteten erfüllen ihre Aufgaben redlich, pflichtbewusst und rechtschaffen unter der Aufsicht ihrer hierarchischen Vorgesetzten.

Sie müssen die geltenden Gesetze und Verordnungen sowie die Verfahren und Richtlinien der Behörde, der sie unterstehen, einhalten.

Sie achten auf die Arbeitsinstrumente, die ihnen zur Verfügung gestellt werden, verwenden sie zu Berufszwecken und nach den Regeln, die von der Behörde, der sie unterstehen, festgelegt worden sind.

In ihrer täglichen Arbeit berücksichtigen sie die Charta für eine gute Verwaltungspraxis, die als Anlage I zum vorliegenden Erlass beigefügt wird.

§ 2. Die Bediensteten behandeln die Benutzer ihres Dienstes mit Verständnis und ohne jegliche Diskriminierung. Sie garantieren den Benutzern die Gleichbehandlung insbesondere unabhängig von ihrer Nationalität, Geschlechtszugehörigkeit, sozialer oder ethnischer Zugehörigkeit, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Ausrichtung.

§ 3. Außerhalb der Ausübung ihres Amtes vermeiden Bedienstete Verhaltensweisen, die das Vertrauen der Öffentlichkeit in ihren Dienst beeinträchtigen könnten.

§ 4. Es ist Bediensteten untersagt, direkt oder über eine Mittelsperson Spenden, Zuwendungen oder irgendwelche Vorteile selbst außerhalb, aber aufgrund ihres Amtes zu erbitten, zu fordern oder anzunehmen.

§ 5. Die Bediensteten bearbeiten die Akten und geben ihren hierarchischen Vorgesetzten und der Wallonischen Regierung, der Regierung der Französischen Gemeinschaft Wallonie-Bruxelles, dem Kollegium der Französischen Gemeinschaftskommission der Region Brüssel-Hauptstadt, hierunter Regierungen oder Kollegium genannt, Gutachten ab unabhängig von jedem äußeren Einfluss. Des weiteren gehen sie keinem persönlichen Interesse nach. Die Bediensteten nehmen für Akten, in denen sie persönliche Interessen haben, an der Beschlussfassung nicht teil.

§ 6. Die Bediensteten sorgen ständig dafür, dass sie über Entwicklungen der Techniken, der Vorschriften und der Forschungen in den Bereichen, mit denen sie beruflich beauftragt sind, auf dem Laufenden bleiben.

Art. 3 - § 1. Die Bediensteten haben das Recht, sich zu Informationen, die sie in Ausübung ihres Amtes erhalten haben, frei zu äußern.

§ 2. Es ist ihnen lediglich verboten, Fakten im Zusammenhang mit der nationalen Sicherheit, dem Schutz der öffentlichen Ordnung, den finanziellen Interessen der Behörde, der Vorbeugung und Ahndung von Delikten, der ärztlichen Schweigepflicht, den Rechten und Freiheiten der Bürger und insbesondere dem Recht auf Wahrung des Privatlebens bekannt zu machen; dieses Verbot gilt ebenfalls für Fakten in Bezug auf die Vorbereitung aller Beschlüsse, solange noch kein endgültiger Beschluss getroffen worden ist, und für Fakten, die, wenn sie bekannt gemacht würden, die Wettbewerbsstellung der Einrichtung, der Wallonischen Region, der Französischen Gemeinschaft Wallonie-Bruxelles oder der Französischen Gemeinschaftskommission der Region Brüssel-Hauptstadt, in der die betreffenden Bediensteten beschäftigt sind, beeinträchtigen könnten.

Die Bestimmungen von Absatz 1 gelten ebenfalls für Bedienstete, die aus dem Amt geschieden sind.

§ 3. Bedienstete haben Anrecht auf Information, was alle Aspekte betrifft, die für die Ausübung ihrer Aufgaben nützlich sind.

§ 4. Jeder Bedienstete hat das Recht, seine Personalakte einzusehen und eine kostenlose Kopie davon zu erhalten.

§ 5. Beteiligt ein Bediensteter sich an einer konzertierten Arbeitsniederlegung, darf das für ihn nur den Entzug seines Gehalts für die Zeit der Arbeitsniederlegung zur Folge haben.

§ 6. Die Bediensteten haben ein Recht auf die Ausbildung, die für ihre Arbeit nützlich ist. Diese Ausbildung wird gemäß Titel V und VI des vorliegenden Erlasses erteilt.

§ 7. Die Bediensteten haben das Recht, sowohl von den hierarchischen Vorgesetzten als auch von den Nachgeordneten würdig behandelt zu werden.

TITEL II - Allgemeine Bestimmungen

Art. 4 - Der Dienstgrad ist die Amtsbezeichnung, die den Bediensteten in die Hierarchie einordnet und durch die er eine der Planstellen, die diesem Grad entsprechen, besetzen kann.

Die Dienstgrade werden auf Dienstränge und die Dienstränge auf Stufen verteilt.

Art. 5 - Der Dienstrang bestimmt den relativen Stellenwert eines Dienstgrades innerhalb seiner Stufe.

Die Dienstränge werden wie folgt auf die Stufen verteilt.

1. in Stufe 1: fünf Ränge, die mit dem Buchstaben A bezeichnet sind;
2. in Stufe 2+: drei Ränge, die mit dem Buchstaben B bezeichnet sind;
3. in Stufe 2: drei Ränge, die mit dem Buchstaben C bezeichnet sind;
4. in Stufe 3: drei Ränge, die mit dem Buchstaben D bezeichnet sind;

Art. 6 - Die Dienstgrade werden wie folgt auf die Ränge verteilt.

1. in Rang A3: der Dienstgrad eines Generalverwalters;
2. in Rang A3: der Dienstgrad eines beigeordneten Generalverwalters und eines Generalinspektors;
3. in Rang A4: der Dienstgrad eines Direktors;
4. in Rang A5: der Dienstgrad eines ersten Attachés;
5. in Rang A6: der Dienstgrad eines Attachés;
6. in Rang B1: der Dienstgrad eines ersten Graduierten;
7. in Rang B2: der Dienstgrad eines Hauptgraduierten;
8. in Rang B3: der Dienstgrad eines Graduierten;
9. in Rang C1: der Dienstgrad eines ersten Assistenten;
10. in Rang C2: der Dienstgrad eines Hauptassistenten;
11. in Rang C3: der Dienstgrad eines Assistenten;
12. in Rang D1: der Dienstgrad eines ersten Beigeordneten;
13. in Rang D2: der Dienstgrad eines Hauptbeigeordneten;
14. in Rang D3: der Dienstgrad eines qualifizierten Beigeordneten;
15. in Rang D4: der Dienstgrad eines Beigeordneten.

Art. 7 - Die Generalbeamten sind die Bediensteten der Ränge A1, A2 und A3.

Der Generalverwalter wird durch Mandat im Rang A2 bezeichnet; der beigeordnete Generalverwalter wird durch Mandat im Rang A3 bezeichnet.

Art. 8 - Die Stellen eines Attachés, eines Graduierten, eines Assistenten und eines Beigeordneten können durch Anwerbung vergeben werden.

Art. 9 - § 1. Der Generalverwalter koordiniert die Dienste der Einrichtung und sorgt für eine einheitliche Verwaltung. Für die internen Zuweisungen zeichnet der Generalverwalter verantwortlich.

§ 2. Die Regierungen bestimmen für jede ihrer Zuständigkeiten die Vollmachtserteilungen, die sie dem Generalverwalter gewähren. Sie führen auf, welche Vollmachtserteilungen der Generalverwalter abtreten darf.

Art. 10 - § 1. Die Regierungen erlassen den Stellenplan des Personals der Einrichtung und legen die Bezeichnung der Abteilungen und Direktionen fest.

Jede Abteilung wird durch einen Generalbeamten geführt, jede Direktion wird durch einen Direktor geführt.

Im Stellenplan wird der höchste Personalbedarf zur Erfüllung der Aufgaben, die den Dienststellen zugewiesen sind, angeführt.

Als hierarchischer Vorgesetzter gilt jeder Generalbeamter, jeder Bedienstete des Ranges A4 oder A5 oder A6, der mit der Verwaltung einer Dienststelle beauftragt ist.

§ 2. Führungsämter entsprechen den Diensträngen A5, B1 und C1.

Unter dem Führungsamt des Ranges A5 versteht man ein Amt, das die Verantwortung für die Organisation einer Dienststelle und die Bewertung der Arbeit des Personals umfasst.

Unter dem Führungsamt der Ränge B1 und C1 versteht man ein Amt, das die Verantwortung für die Ausführung der Arbeit innerhalb eines Teams und die Überprüfung ihrer Erledigung umfasst.

Art. 11 - § 1. Der in Artikel 131 erwähnte Direktionsausschuss erstellt einen Ämterplan.

§ 2. Die Abänderungen des Ämterplanes werden den Mitgliedern der Regierungen und des Kollegiums, die mit dem öffentlichen Dienst und den internationalen Beziehungen beauftragt sind, am Ende eines jeden Semesters durch den Generalverwalter mitgeteilt.

Art. 12 - Unter Fähigkeit versteht man eine relativ stabile geistige oder körperliche Veranlagung, die einen Menschen charakterisiert. Die Fähigkeit gehört zum Bereich der Potentialitäten: sie ist für die Erfüllung einer bestimmten Aufgabe erforderlich, kann aber latent bleiben, solange sie durch die Ausübung bestimmter Tätigkeiten nicht enthüllt wird.

Die Fähigkeiten werden durch standardisierte psychometrische Tests oder Prüfungen gemessen.

Unter Fertigkeit versteht man die effektive, direkt beobachtbare, messbare Umsetzung einer Fähigkeit. Fertigkeiten werden durch ein Anfangslernen erworben und durch Praxis oder förmliche Fortbildungsprozesse angereichert.

Unter Kompetenz versteht man die Umsetzung eines strukturierten und hierarchisierten Systems von theoretischen und Prozesstechniken, praktischer Geschicklichkeit und psychosozialem Verhalten, um in einem gegebenen Zusammenhang und mit einem bestimmten Qualitätsniveau ein Gut zu erzeugen oder eine Dienstleistung zu erbringen. Die Ausübung einer Kompetenz wird immer in einer konkreten Situation festgestellt und kann von einer Situation auf eine andere übertragen werden.

Unter Kompetenzprofil versteht man die Gesamtheit der besonderen Fähigkeiten und Kenntnisse, die im Funktionsprofil erfordert werden.

Unter bereichsübergreifenden Kompetenzen versteht man gemeinsame Kompetenzen, die zur Ausübung verschiedener Aktivitäten erforderlich sind.

Art. 13 - Das Verfahren für die Zuweisung einer Amtsstelle kann für eine Beförderungsstelle ein Jahr vor dem Datum, an dem sie mit Sicherheit offen wird, und für eine Anwerbungsstelle zwei Jahre vor dem Datum, an dem sie mit Sicherheit offen wird, eingeleitet werden.

Art. 14 - § 1. Eine offene Direktorstelle wird aufeinanderfolgend besetzt durch:

- 1° Versetzung auf Antrag eines Bediensteten der Einrichtung;
- 2° Beförderung mittels Aufsteigen im Dienstgrad.

§ 2. Eine offene Führungsstelle und eine offene Stelle als erster Attaché, erster Graduierte, Hauptgraduierte, erster Assistent, Hauptassistent, erster Beigeordneter, Hauptbeigeordneter und qualifizierter Beigeordneter wird durch Beförderung mittels Aufsteigen im Dienstgrad eines Bediensteten der Einrichtung besetzt.

Art. 15 - Eine offene Anwerbungsstelle wird aufeinanderfolgend besetzt durch:

- 1° Beförderung mittels Übergang in die höhere Stufe eines Bediensteten der Einrichtung;
- 2° Mobilität von statutarischen Bediensteten der Dienste oder Einrichtungen der Wallonischen Regierung oder der Regierung der Französischen Gemeinschaft;
- 3° Anwerbung.

Art. 16. Was die Mobilität von in Artikel 15, 2° erwähnten Bediensteten betrifft, erstellt der Direktionsausschuss einen vorläufigen Vorschlag auf der Grundlage insbesondere des bestmöglichen Gleichgewichts zwischen dem Kompetenzprofil des Bediensteten und dem Funktionsprofil.

Dieser vorläufige Vorschlag zur Einstufung der Bewerber, die er für fähig hält, oder zur Nicht-Einstufung wird mit Gründen versehen und den Bewerbern zugestellt.

Der Direktionsausschuss erteilt nur dann einen Vorschlag nach einem der in Artikel 15 erwähnten Modi, wenn überhaupt keine Kandidatur für die Zuweisung der Stelle nach dem vorherigen Modus vorliegt, oder wenn die Regierung beschlossen hat, die Stelle keinem der Bewerber zu vergeben.

Jeder Bewerber ist berechtigt, innerhalb fünfzehn Tagen nach der Zustellung seine Bemerkungen geltend zu machen oder eine Beschwerde beim Vorsitzenden des Direktionsausschusses einzureichen. Der Direktionsausschuss befindet über die Beschwerde innerhalb eines Monats nach ihrem Eingang, nachdem er den Beschwerdeführer angehört hat, wenn dieser dies gewünscht hat. Der Beschwerdeführer ist berechtigt, sich dabei von einer Person seiner Wahl beistehen zu lassen.

Der begründete Beschluss des Direktionsausschusses über die Bemerkungen oder die Beschwerde wird demjenigen, der eine Beschwerde eingereicht oder seine Bemerkungen geltend gemacht hat, zugestellt.

Im Falle einer Änderung des vorläufigen Vorschlags wird der endgültige mit Gründen versehene Vorschlag allen Bewerbern zugestellt.

Art. 17 - Jedes Jahr vor dem 31. Januar veröffentlicht der Generalverwalter ein Namensverzeichnis der Bediensteten, in dem ihr Dienstgrad, Diplom, Geburtsdatum, das Bestanden der Prüfungen zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen aufgeführt sind und einen funktionellen Organisationsplan mit den gesamten Personalmitgliedern.

Art. 18 - Der Amtssitz des Bediensteten wird an dem Ort, an dem seine Dienststelle gelegen ist, oder an jedem anderen Ort festgelegt, vorausgesetzt, dass dieser Ort dem gewöhnlichen Ausübungsort seiner beruflichen Aktivitäten entspricht.

TITEL III - Anwerbung und Laufbahn

KAPITEL I — Anwerbung

Art. 19 - Niemand darf zum Bediensteten ernannt werden, wenn er nicht die folgenden allgemeinen Zulassungsbedingungen erfüllt:

- 1° einer den Anforderungen des Amtes entsprechenden Führung sein;
- 2° im Besitz der zivilen und politischen Rechte sein;
- 3° den Milizgesetzen genügen;
- 4° den Besitz der erforderlichen körperlichen Eignung für das auszuübende Amt nachweisen;
- 5° Inhaber eines Diploms oder Studienzeugnisses sein, das der Stufe des zu besetzenden Dienstgrades nach der in Anlage II angeführten Tabelle entspricht;
- 6° die durch die Offenerklärung der Stelle festgelegten Bedingungen hinsichtlich des Zugangs zu dieser Stelle erfüllen;
- 7° eine vom Selor für die Wallonische Region, die Französische Gemeinschaft oder die Einrichtung veranstaltete Anwerbungsprüfung im Wettbewerbsverfahren bestanden haben;
- 8° die Probezeit erfolgreich absolvieren.

Art. 20 - Die Ernennung wird am Tag der Zulassung zur Probezeit wirksam.

Art. 21 - Die Bediensteteneigenschaft wird durch den Eid sanktioniert, der in dem durch Artikel 2 des Dekrets vom 20. Juli 1831 festgelegten Wortlaut abgelegt wird.

KAPITEL II — Probezeit

Art. 22 - Die Probezeit dauert ein Jahr für die angehenden Bediensteten der Stufen 1 und 2+ und sechs Monate für die angehenden Bediensteten der Stufen 2 und 3.

Für die Berechnung der Dauer der Probezeit werden alle Zeiträume berücksichtigt, in denen der Bedienstete auf Probe sich im administrativen Stand des aktiven Dienstes befindet.

Mit Ausnahme der Jahresurlaubstage, der Beurlaubungszeit wegen Gewerkschaftsarbeit, der umstandsbedingten Urlaubstage, der Urlaubstage wegen höherer Gewalt, der Urlaubstage für die Ausübung einer Tätigkeit in dem Kabinett eines Mitglieds der Wallonischen Regierung, der Französischen Gemeinschaft Wallonie-Bruxelles oder des Kollegiums der Französischen Gemeinschaftskommission der Region Brüssel-Hauptstadt brechen die Urlaubszeiten, auf welche der auf Probe zugelassene Bedienstete der Stufe 1 oder 2+ Anrecht hat, die Dauer der Probezeit jedoch ab, sobald ihre Gesamtdauer vierzig Tage überschreitet.

Für den auf Probe zugelassenen Bediensteten der Stufen 2 oder 3 wird diese Gesamtdauer auf zwanzig Tage herabgesetzt.

Art. 23 - Der als Bediensteter auf Probe zu ernennende erfolgreiche Bewerber wird nach den Artikeln 95 bis 98 bezeichnet. Er wird durch den Generalverwalter als Bediensteter auf Probe ernannt.

Die Ernennung als Bediensteter auf Probe wird sofort wirksam. Jedoch wird sie wirksam:

1° am Ablauf jedes Zeitraums der Unabkömmlichkeit des Bediensteten auf Probe, soweit diese auf die Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen zurückzuführen ist;

2° am Ablauf eines Zeitraums von höchstens drei Monaten, der von einem erfolgreichen Bewerber beantragt worden ist, um eine hauptberufliche Tätigkeit als Selbständiger zu beenden;

3° am Ablauf jedes Zeitraums der Unabkömmlichkeit des Bediensteten auf Probe, soweit diese auf höhere Gewalt zurückzuführen ist und sechs Monate nicht überschreitet.

Art. 24 - § 1. Die Berichte über die Bewertung der Bediensteten der Stufen 1 und 2+ werden gemeinsam vom Bediensteten des Ranges A4 mindestens, dem der Bedienstete auf Probe untersteht, und von der Direktion der Ausbildung der Einrichtung erstellt.

§ 2. Die Berichte über die Bewertung der Bediensteten der Stufen 2 und 3 werden vom Bediensteten des Ranges A4 mindestens erstellt, dem der Bedienstete auf Probe untersteht.

Der Bedienstete des Ranges A4 mindestens leitet die Bewertungsberichte an den Generalverwalter weiter.

§ 3. Wenn der Bedienstete auf Probe seine Probezeit in dem Kabinett eines Mitglieds der Regierungen oder des Kollegiums absolviert, erstellt der betroffene Minister oder dessen Bevollmächtigter die in den § 1 und 2 erwähnten Bewertungsberichte. Sie werden dem Generalverwalter übermittelt.

Art. 25 - § 1. Der Bedienstete auf Probe wird am Anfang der Probezeit von den Bewertungskriterien in Kenntnis gesetzt. Diese sind Bewertungskriterien der Leistungen und der Fähigkeiten.

Die Bewertungskriterien der Leistungen sind die Folgenden:

- Qualität der Arbeit (Qualität - Stand der Vollendung der Arbeit - ohne Berücksichtigung der quantitativen Leistungsfähigkeit), Sorgfältigkeit, Richtigkeit und Genauigkeit;

- Menge Arbeit (Menge der Arbeit, die in einem bestimmten Zeitraum verrichtet wird - ohne die Qualität der Arbeit zu berücksichtigen - Fähigkeit des Bewerteten, alle Aufgaben im Zusammenhang mit seiner Funktion zu erfüllen);

- Vielseitigkeit (Fähigkeit, verschiedene Arbeiten zu verrichten und andere Posten zu bekleiden, als jene, die dem Bediensteten auf Probe zugeteilt worden sind);

- Verfügbarkeit (Reaktion des Betreffenden auf Zwänge, die sich aus besonderen Umständen oder aus einem Wechsel des Arbeitsumfeldes ergeben);

- Kreativität, Unternehmensgeist (Fähigkeit des Bediensteten auf Probe, neue Ideen zu entwickeln und zu fördern, sowie Fähigkeit, auf unvorhergesehene Ereignisse zu reagieren);

- Teamgeist und Umgänglichkeit (Fähigkeit des Bediensteten auf Probe, im Hinblick auf das Erreichen eines gemeinsamen Zieles in einer Gruppe zu arbeiten und zur Aufrechterhaltung eines angenehmen Arbeitsklimas beizutragen);

- Solidaritätssinn (Fähigkeit, seine Kollegen bei der Arbeit zu unterstützen).

§ 2. Die Bewertungskriterien der Fähigkeiten sind die Folgenden:

- Berufliche Eingliederung (Kenntnis der Umgebung, der Einrichtungen und Verwaltungen der Region und der Gemeinschaft sowie der Ziele des Dienstes);

- Fachausbildung (Beherrschung der im Beruf üblichen Regelungen und Angaben betreffend die Funktion, Kenntnis des Kontexts, Kontakte);

- Anpassung an die Funktion;

- Entwicklungsvermögen.

§ 3. Die Bewertungsberichte werden auf einer Unterlage erstellt, deren Muster sich in Anlage IV befindet.

Die Bewertung erfolgt nach einer Unterredung mit dem Bediensteten auf Probe.

Art. 26 - Die Probezeit des Bediensteten ist zufriedenstellend, wenn die Mehrheit der Bewertungskriterien positiv ausfallen.

Art. 27 - Der erste Bericht wird für Bedienstete auf Probezeit der Stufen 1 und 2+ vor dem Ende des dritten Monats und für Bedienstete auf Probezeit der Stufen 2 und 3 vor dem Ende des zweiten Monats übermittelt.

Der zweite Bericht wird für Bedienstete auf Probezeit der Stufen 1 und 2+ vor dem Ende des neunten Monats und für Bedienstete auf Probezeit der Stufen 2 und 3 vor dem Ende des vierten Monats übermittelt.

Art. 28 - Wenn aus einem der Berichte hervorgeht, dass der Bedienstete auf Probe die Probezeit nicht zufriedenstellend absolviert, kann der Generalverwalter vor dem Ende der Probezeit den Probezeitausschuss damit befassen:

- eine Verlängerung der Probezeit zu beschließen, und zwar um eine Dauer, die die Hälfte der ursprünglichen Dauer der Probezeit nicht überschreiten darf;
- eine Änderung der Funktion innerhalb der Einrichtung zu beschließen;
- die Entlassung des Bediensteten auf Probe zu beschließen.

Bei einer Verlängerung der Probezeit ist spätestens einen Monat vor dem Ende der Probezeit ein Bericht zu übermitteln.

Die Änderung der Funktion hat von Rechts wegen eine Verlängerung der Probezeit zur Folge, um eine Dauer, die jedoch die Hälfte der ursprünglichen Dauer der Probezeit nicht überschreiten darf.

Art. 29 - § 1. Die Probezeitausschuss setzt sich aus den Generalbeamten der Einrichtung zusammen.

Der Generalverwalter führt den Vorsitz im Ausschuss.

§ 2. Der Ausschuss kann vom Direktor der Ausbildung der Einrichtung oder vom Bediensteten auf Probe angerufen werden, wenn in einem der beiden Berichte angegeben wird, dass der Bedienstete seine Probezeit nicht zufriedenstellend absolviert. Der Ausschuss wird von dem Direktor der Ausbildung der Einrichtung angerufen, wenn beide Berichte oder der Bericht bezüglich der Verlängerung der Probezeit zum Schluss führen, dass der Bedienstete auf Probe seine Probezeit nicht zufriedenstellend absolviert.

Nach Anhörung des Bediensteten auf Probe kann der Ausschuss den Regierungen eine Verlängerung der Probezeit oder eine Änderung der Funktion des Bediensteten auf Probe vorschlagen.

Der Ausschuss kann die Entlassung des Bediensteten auf Probe vorschlagen. Der Vorsitzende des Ausschusses stellt dem Bediensteten auf Probe unverzüglich den Entlassungsvorschlag zu.

Bei einem Entlassungsvorschlag hat der Bedienstete auf Probe ein Einspruchsrecht vor der in Artikel 156 erwähnten Beschwerdekammer.

Die Regierungen treffen ihren Beschluss innerhalb von 30 Tagen ab dem Eingang des Gutachtens der Beschwerdekammer, das innerhalb der in Artikel 169 erwähnten Fristen abgegeben wird.

In Ermangelung eines Beschlusses innerhalb dieser Frist wird davon ausgegangen, dass ein günstiger Beschluss für den Bediensteten auf Probe getroffen worden ist.

Art. 30 - Die Regierungen nehmen die endgültige Ernennung des Bediensteten auf Probe vor.

Art. 31 - Dem Bediensteten auf Probe, den die Regierungen im Laufe oder am Ende der Probezeit zu entlassen beschließen, weil er die Probezeit nicht zufriedenstellend absolviert hat, wird außer bei schwerwiegendem Fehler eine Kündigungsfrist von drei Monaten eingeräumt.

KAPITEL III — Körperliche Eignung

Art. 32 - Der vom Generalverwalter bestimmte erfolgreiche Bewerber wird vor der Probezeit einer Gesundheitsuntersuchung unterworfen, in Anwendung der Artikel 26 bis 29 des Königlichen Erlasses vom 28. Mai 2003 über die Gesundheitsüberwachung der Arbeitnehmer.

Wenn der erfolgreiche Bewerber am Abschluss der vorherigen Gesundheitsuntersuchung vom Gefahrenverhütungsberater - Arbeitsarzt für eine bestimmte Dauer als dienstunfähig erklärt wird, wird er nicht zur Probezeit zugelassen und wird die Probezeit um diese Dauer vertagt.

Wenn der erfolgreiche Bewerber am Abschluss der vorherigen Gesundheitsuntersuchung vom Gefahrenverhütungsberater - Arbeitsarzt als endgültig dienstunfähig erklärt wird, wird er nicht zur Probezeit zugelassen und wird er von der Reserve ausgeschlossen.

Art. 33 - Wenn der erfolgreiche Bewerber es versäumt hat, zwei aufeinanderfolgenden Vorladungen des Gefahrenverhütungsberaters - Arbeitsarztes nachzukommen - wobei die zweite per Einschreiben bei der Post erfolgt ist - setzt letzterer den Generalverwalter unverzüglich davon in Kenntnis, der die geeigneten Bestimmungen trifft, um den erfolgreichen Bewerber von der Reserve ausschließen zu lassen, es sei denn dieser bringt für zulässig befundene Gründe hervor.

KAPITEL IV — Mandate

Art. 34 - Die Beamten, die in Artikel 3, § 3 des Zusammenarbeitsabkommens zwischen der Französischen Gemeinschaft, der Wallonischen Region und der Französischen Gemeinschaftskommission der Region Brüssel-Hauptstadt zur Bildung einer gemeinsamen Körperschaft für internationale Beziehungen Wallonie-Bruxelles erwähnt sind, werden durch Mandat gemäß den Bestimmungen, die durch die Regierungen festgelegt sind und die im Buch II des vorliegenden Erlasses stehen, bezeichnet.

KAPITEL V — Laufbahn

Abschnitt 1 — Allgemeines

Art. 35 - Es gibt zwei Arten Beförderungen:

1. Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad;
2. Beförderung durch Aufstieg in die höhere Stufe.

Art. 36 - Der Generalverwalter schlägt zu Beginn jedes Jahres den Regierungen den jährlich veranschlagten Anwerbungs- und Beförderungsplans vor, stellt die für offen zu erklärenden Stellen zusammen mit einem Funktionsprofil und die einzusehenden Anwerbungsreserven vor.

Die Wahl der einzusehenden Reserven wird durch den Direktionsausschuss unter Berücksichtigung des Funktionsprofils der zu vergebenden Stellen bestimmt und begründet, wobei die gleichen Reserven für die ähnlichen Stellen verwendet werden.

Die Regierungen bestätigen den Empfang des jährlichen Plans und verfügen ab dem Empfang des Plans über sechzig Tage, um dem Generalverwalter ihren Beschluss mitzuteilen.

In Ermangelung der Zustimmung oder Ablehnung durch die Regierungen innerhalb der vorgeschriebenen Frist wird der jährliche Plan als angenommen betrachtet.

Art. 37 - Die Anzahl der Beförderungsstellen, ausschließlich der Führungsstellen, wird nach den folgenden Normen festgelegt:

- für den Dienstrang A5: mindestens 30 % der Gesamtzahl der Stellen der Ränge A5 et A6;
- für den Dienstrang B1: mindestens 16 % der Gesamtzahl der Stellen der Stufe 2+;
- für den Dienstrang B2: mindestens 30 % der Gesamtzahl der Stellen der Stufe 2+;
- für den Dienstrang C1: mindestens 16 % der Gesamtzahl der Stellen der Stufe 2;
- für den Dienstrang C2: mindestens 30 % der Gesamtzahl der Stellen der Stufe 2;
- für den Dienstrang D1: mindestens 20 % der Gesamtzahl der Stellen der Stufe 3;
- für den Dienstrang D2: mindestens 30 % der Gesamtzahl der Stellen der Stufe 3;
- für den Dienstränge D3 und D4: mindestens 50 % der Gesamtzahl der Stellen der Stufe 3.

Die Regierungen ernennen die beförderten Bediensteten.

Art. 38 - § 1. Die Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad ist die Ernennung in den nächsthöheren Dienstgrad innerhalb derselben Stufe wie der Stufe des Bediensteten. Sie setzt voraus, dass eine Amtsstelle offen ist.

§ 2. Die Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad wird am ersten Tag des Monats nach der Ernennung wirksam. Wenn die Stelle am Tag der Ernennung jedoch noch besetzt ist, wird diese am ersten Tag des Monats nach demjenigen, in dem sie tatsächlich nicht mehr besetzt wird, wirksam.

Art. 39 - Die Beförderung durch Aufstieg in die höhere Stufe ist die Ernennung in einen Anwerbsdienstgrad, der höher ist als derjenige, zu dem der Bedienstete gehört. Sie setzt voraus, dass eine Amtsstelle in diesem Dienstgrad offen ist.

Die Beförderung durch Aufstieg in die höhere Stufe wird am ersten Tag des Monats nach der Ernennung wirksam. Wenn die Stelle am Tag der Ernennung jedoch noch besetzt ist, wird diese am ersten Tag des Monats nach demjenigen, in dem sie tatsächlich nicht mehr besetzt wird, wirksam.

Art. 40 - Das Verfahren zum Aufruf an die Bewerber für die für offen erklärten Stellen wird gemäß den Absätzen 2 bis 7 festgelegt.

Die Bedingungen müssen am Tag, an dem die Stelle für offen erklärt wird, und am Tag der Beförderung oder der Versetzung erfüllt sein.

Der Anruf an die Bewerber um die Versetzung und um die Beförderung wird gleichzeitig und per Einschreibebrief den Bediensteten, die dem Stellenplan der Einrichtung angehören, zugesandt.

Der Anruf an die Bewerber enthält das Funktionsprofil und die Auswahl- und Rangordnungskriterien.

Unter Gefahr der Nichtigkeit beträgt die Bewerbungsfrist einundzwanzig Tage ab dem zweiten Werktag nach dem Tag der Aufgabe der Vakanterklärung an die Bewerber bei der Post.

Das Verfahren für den Bewerbungsaufruf darf nicht zwischen dem 15. Juli und dem 31. August eingeleitet werden.

Unter Gefahr der Nichtigkeit gibt der Bewerber, der sich für mehrere Stellen bewirbt, seine Vorzüge in absteigender Reihenfolge und in arabischen Ziffern an.

Unter Gefahr der Nichtigkeit wird die Bewerbung um eine Stelle begründet und mit einem Lebenslauf versehen, der dem in der Anlage V angeführten Muster entspricht

Die Bewerbungen werden unter Gefahr der Nichtigkeit per Einschreiben bei der Post eingereicht.

Abschnitt 2 — Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad zum Grad eines Direktors

Art. 41 - Der Bedienstete der Stufe 1 des Dienstranges A5 oder A6, der folgende Bedingungen erfüllt, kann durch Aufsteigen im Dienstgrad in den Grad eines Direktors befördert werden:

1. ein Dienstalder von mindestens sechs Jahren in dieser Stufe aufweisen;
2. eine günstige Bewertung erhalten haben;
3. nicht unter der Wirkung einer endgültigen und nicht gelöschten Disziplinarstrafe sein;
4. Inhaber des Direktionszeugnisses sein.

Art. 42 - Der Direktionsausschuss erstellt insbesondere aufgrund des Kompetenzprofils der Bewerber und der Vision der Ausübung der mit der zu besetzenden Stelle verbundenen Aufgabe einen vorläufigen Vorschlag zur Einstufung der Bewerber, die er als für Folgendes geeignet hält:

1. die Versetzung;
2. die Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad.

Der Direktionsausschuss erteilt nur dann einen Vorschlag für die Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad, wenn überhaupt keine Kandidatur für die Zuweisung der Stelle durch Versetzung vorliegt, oder wenn die Regierung beschlossen hat, die Stelle an keinen der Bewerber zu vergeben.

Der vorläufige Vorschlag zur Einstufung oder Nicht-Einstufung wird mit Gründen versehen und den Bewerbern zugestellt.

Jeder Bewerber ist berechtigt, innerhalb fünfzehn Tagen nach der Zustellung seine Bemerkungen geltend zu machen oder eine Beschwerde beim Vorsitzenden des Direktionsausschusses einzureichen. Der Direktionsausschuss befindet über die Beschwerde innerhalb eines Monats nach ihrem Eingang, nachdem er den Beschwerdeführer angehört hat, wenn dieser dies gewünscht hat. Der Beschwerdeführer ist berechtigt, sich dabei von einer Person seiner Wahl beistehen zu lassen.

Der begründete Beschluss des Direktionsausschusses über die Bemerkungen oder die Beschwerde wird demjenigen, der eine Beschwerde eingereicht oder seine Bemerkungen geltend gemacht hat, zugestellt.

Im Falle einer Änderung des vorläufigen Vorschlags wird der endgültige mit Gründen versehene Vorschlag allen Bewerbern zugestellt.

Abschnitt 3 — Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad zu den Graden eines ersten Attachés, eines ersten Graduierten, eines ersten Assistenten, eines ersten Beigeordneten

Art. 43 - Durch Aufsteigen im Dienstgrad können die folgenden Bediensteten befördert werden:

1. 1° in den Dienstgrad eines ersten Attachés: der Attaché;
2. 2° in den Dienstgrad eines ersten Graduierten: der Hauptgraduierte;
3. 4° in den Dienstgrad eines ersten Assistenten: der Hauptassistent;
4. 6° in den Dienstgrad eines ersten Beigeordneten: der Hauptbeigeordnete;

Für die Führungsstellen in den Dienststrängen B1 et C1 können die folgenden Bediensteten ebenfalls durch Aufsteigen im Dienstgrad befördert werden:

1. 1° in den Dienstgrad eines ersten Graduierten: der Graduierte;
2. 2° in den Dienstgrad eines ersten Assistenten: der Assistent.

Art. 44 - Für die Führungsstellen kann der Bedienstete, der folgende Bedingungen erfüllt, durch Aufsteigen im Dienstgrad befördert werden:

- eine günstige Bewertung erhalten haben;
- nicht unter der Wirkung einer endgültigen und nicht gelöschten Disziplinarstrafe sein;
- mindestens eine Prüfung zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen in der betreffenden Stufe bestanden haben;
- ein Dienstalder von mindestens sechs Jahren in dieser Stufe aufweisen;
- eine Eignungsprüfung für die Führungsfähigkeit in der betreffenden Stufe bestanden haben, die binnen vier Jahren vor dem Zeitpunkt der Offenerklärung der Stelle erreicht worden ist;
- sich einem Berufsauswahltest unterziehen, durch den die Übereinstimmung des Profils des erfolgreichen Bewerbers mit dem zu besetzenden Posten geprüft wird.

Der Direktionsausschuss erstellt einen vorläufigen Vorschlag zur Einstufung der Bewerber für die Führungsstellen in den Dienststrängen A5, B1 und C1 auf der Grundlage der in Punkt 6 erwähnten Prüfung und auf der Grundlage der Einstufung im Anschluss an die in Punkt 5 erwähnte Prüfung.

Der vorläufige Vorschlag zur Einstufung oder Nicht-Einstufung wird mit Gründen versehen und den Bewerbern zugestellt.

Jeder Bewerber ist berechtigt, innerhalb von fünfzehn Tagen nach der Zustellung seine Bemerkungen geltend zu machen oder eine Beschwerde beim Vorsitzenden des Direktionsausschusses einzureichen. Der Direktionsausschuss befindet über die Beschwerde innerhalb eines Monats nach ihrem Eingang, nachdem er den Beschwerdeführer angehört hat, wenn dieser dies gewünscht hat. Der Beschwerdeführer ist berechtigt, sich dabei von einer Person seiner Wahl beistehen zu lassen.

Der begründete Beschluss des Direktionsausschusses über die Bemerkungen oder die Beschwerde wird demjenigen, der eine Beschwerde eingereicht oder seine Bemerkungen geltend gemacht hat, zugestellt.

Im Falle einer Änderung des vorläufigen Vorschlags wird der endgültige mit Gründen versehene Einstufungsvorschlag allen Bewerbern zugestellt.

Im Falle von gleichwertigen Bewerbern wird der Bedienstete mit dem größten Dienstalder im höchsten Rang unter den als fähig eingestuften Bewerbern durch Aufstieg im Dienstgrad in die Führungsstelle befördert.

Art. 45 - Außer für die Führungsstellen kann der Bedienstete, der folgende Bedingungen erfüllt, durch Aufsteigen im Dienstgrad befördert werden:

1. eine günstige Bewertung erhalten haben;
2. nicht unter der Wirkung einer endgültigen und nicht gelöschten Disziplinarstrafe sein;
3. ein Dienstalder von mindestens sechs Jahren in dieser Stufe aufweisen;
4. die Prüfung zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen im betroffenen Dienstgrad bestanden haben.

Der Direktionsausschuss erstellt für die Stellen jedes Dienstgrads insbesondere aufgrund des Kompetenzprofils und der Vision der Ausübung der mit der zu besetzenden Stelle verbundenen Aufgabe einen vorläufigen Vorschlag zur Einstufung der Bewerber. Der vorläufige Vorschlag zur Einstufung oder Nicht-Einstufung wird mit Gründen versehen und den Bewerbern zugestellt.

Jeder Bewerber ist berechtigt, innerhalb fünfzehn Tagen nach der Zustellung seine Bemerkungen geltend zu machen oder eine Beschwerde beim Vorsitzenden des Direktionsausschusses einzureichen. Der Direktionsausschuss befindet über die Beschwerde innerhalb zwei Monaten nach ihrem Eingang, nachdem er den Beschwerdeführer angehört hat, wenn dieser dies gewünscht hat. Der Beschwerdeführer ist berechtigt, sich dabei von einer Person seiner Wahl beistehen zu lassen.

Der begründete Beschluss des Direktionsausschusses über die Bemerkungen oder die Beschwerde wird demjenigen, der eine Beschwerde eingereicht oder seine Bemerkungen geltend gemacht hat, zugestellt.

Im Falle einer Änderung des vorläufigen Vorschlags wird der endgültige mit Gründen versehene Einstufungsvorschlag allen Bewerbern zugestellt.

Art. 46 - Der Generalverwalter teilt den Regierungen den endgültigen Einstufungsvorschlag mit.

Abschnitt 4 — Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad zum Grad eines Hauptgraduierten, eines Hauptassistenten, eines Hauptbeigeordneten und eines qualifizierten Beigeordneten

Art. 47 - Durch Aufsteigen im Dienstgrad können die folgenden Bediensteten befördert werden:

1. in den Dienstgrad eines Hauptgraduierten: der Graduierte;
2. in den Dienstgrad eines Hauptassistenten: der Assistent;
3. in den Dienstgrad eines Hauptbeigeordneten: der qualifizierte Beigeordnete;
4. in den Dienstgrad eines qualifizierten Beigeordneten: der Beigeordnete.

Art. 48 - Der Bedienstete, der folgende Bedingungen erfüllt, kann durch Aufsteigen im Dienstgrad befördert werden:

- 1° den Nachweis einer günstigen Bewertung erbringen;
- 2° nicht Gegenstand eines endgültigen und nicht gestrichenen Disziplinarverfahrens sein;
- 3° ein Dienstalter von mindestens sechs Jahren in dieser Stufe aufweisen;
- 4° mindestens eine Prüfung zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen in der betreffenden Stufe bestanden haben;

In Abweichung vom Absatz 1 wird der Beigeordnete, der den in Absatz 1, 1° und 2° erwähnten Bedingungen genügt, und nach 8 Jahren Dienstalter im Rang durch Aufsteigen im Dienstgrad zum Grad eines qualifizierten Beigeordneten befördert.

Art. 49 - Der Direktionsausschuss erstellt für die Stellen jedes Dienstgrads auf der Grundlage der bestmöglichen Gleichgewichtigkeit zwischen dem Kompetenzprofil der Bewerber und dem Funktionsprofil einen vorläufigen Vorschlag zur Einstufung der Bewerber. Der vorläufige Vorschlag zur Einstufung oder Nicht-Einstufung wird mit Gründen versehen und den Bewerbern zugestellt.

Jeder Bewerber ist berechtigt, innerhalb fünfzehn Tagen nach der Zustellung seine Bemerkungen geltend zu machen oder eine Beschwerde beim Vorsitzenden des Direktionsausschusses einzureichen. Der Direktionsausschuss befindet über die Beschwerde innerhalb eines Monats nach ihrem Eingang, nachdem er den Beschwerdeführer angehört hat, wenn dieser dies gewünscht hat. Der Beschwerdeführer ist berechtigt, sich dabei von einer Person seiner Wahl beistehen zu lassen.

Der begründete Beschluss des Direktionsausschusses über die Bemerkungen oder die Beschwerde wird demjenigen, der eine Beschwerde eingereicht oder seine Bemerkungen geltend gemacht hat, zugestellt.

Im Falle einer Änderung des vorläufigen Vorschlags wird der endgültige mit Gründen versehene Einstufungsvorschlag allen Bewerbern zugestellt.

Art. 50 - Der Generalverwalter teilt den Regierungen den endgültigen Einstufungsvorschlag mit.

Abschnitt 5 — Beförderung durch Aufstieg in die höhere Stufe

Art. 51 - Der Bedienstete der unteren Stufe(n), der folgende Bedingungen erfüllt, kann durch Aufstieg in die höhere Stufe befördert werden:

- 1° den Nachweis einer positiven Bewertung erbringen;
- 2° nicht Gegenstand eines endgültigen und nicht gestrichenen Disziplinarverfahrens sein;
- 3° eine Prüfung im Wettbewerbsverfahren für den Ausstieg in die höhere Stufe für den betreffenden Beruf bestanden haben.

Der Bedienstete darf an vorbereitenden Ausbildungen teilnehmen und sich für die Prüfungen im Wettbewerbsverfahren für den Ausstieg in die höhere Stufe anmelden, frühestens vier Jahre nach seiner Ernennung:

- in der Stufe 3 für den Ausstieg in die Stufe 2;
- in der Stufe 2 für den Ausstieg in die Stufe 2+;
- in der Stufe 2 oder 2+ für den Ausstieg in die Stufe 1.

Art. 52 - Können durch Aufstieg in die höhere Stufe befördert werden:

- in den Dienstgrad eines Attachés: der Bedienstete der Stufen 2+ oder 2;
- in den Dienstgrad eines Graduierten: der Bedienstete der Stufe 2;
- in den Dienstgrad eines Assistenten: der Bedienstete der Stufe 3.

Art. 53 - Der Generalverwalter übermittelt den Regierungen die Einstufung der für die Beförderung durch Aufstieg in die höhere Stufe als zulässig erklärten Bewerber.

KAPITEL VI — Höhere Funktionen

Art. 54 - Ein Bediensteter kann bezeichnet werden, um eine höhere Funktion auszuüben, die entweder einer Planstelle, deren Inhaber seit mindestens zwei Monaten oder für einen vorhersehbaren Zeitraum von mindestens zwei Monaten abwesend ist, oder einer für vakant erklärten Planstelle entspricht.

Art. 55 - Die Bezeichnung zur Ausübung einer höheren Funktion kann für die Stellen des Dienstrangs A3 von nicht einem Mandat unterliegenden Generalinspektoren sowie für die Führungsstellen der Dienstränge A5, B1 und C1 erfolgen.

Art. 56 - § 1. Um zur Ausübung einer höheren Funktion bezeichnet zu werden, muss der Betreffende den folgenden Bedingungen genügen:

1. eine günstige Bewertung erhalten haben;
2. nicht unter der Wirkung einer endgültigen und nicht gelöschten Disziplinarstrafe sein;
3. den Bedingungen für den Zugang zum Dienstrang A3, A4, A5, B1 und C1 genügen.

§ 2. Was den Dienstrang A4 betrifft, kann in Ermangelung eines allen Bedingungen genügenden Bediensteten ein Bediensteter bezeichnet werden, der nicht Inhaber des Direktionszeugnisses ist.

Erfüllen mehrere Bedienstete dieselben Bedingungen, so wird die höhere Funktion demjenigen Bediensteten gewährt, der am Besten für die Ausübung der Funktion geeignet ist.

Art. 57 - Die höhere Funktion endet je nach dem Fall:

- 1° an dem Datum, an dem der Inhaber der Stelle seine Funktion wieder aufnimmt;
- 2° an dem Datum, an dem die Ernennung des Inhabers der für vakant erklärten Stelle wirksam wird oder spätestens nach Ablauf einer Frist von einem Jahr ab dem Tag, an dem die Stelle für vakant erklärt wird, wobei diese Frist einmal für die gleiche Dauer erneuerbar ist.

Art. 58 - Der mit einer höheren Funktion beauftragte Bedienstete übt alle Rechte und Alleinbefugnisse aus, führt alle Verpflichtungen durch und trägt alle Lasten, die mit der Stelle, für die er bezeichnet ist, verbunden sind.

In Abweichung von dem vorstehenden Absatz übt er nicht die Alleinbefugnisse aus über die Disziplinarordnung und die Bewertung von Bediensteten, die einen gleichwertigen oder höheren Dienstgrad als denjenigen, in dem er ernannt ist, innehaben.

Art. 59 - Die Bezeichnungen zur Ausübung einer höheren Funktion werden durch die Regierungen auf begründeten Vorschlag des Direktionsausschusses vorgenommen.

Art. 60 - Bei der Abwesenheit eines Mandatträgers seit mehr als zwei Monaten, einer Abwesenheit für einen vorhersehbaren Zeitraum von mindestens zwei Monaten oder in Erwartung der Bezeichnung eines neuen Mandatträgers bei einer vorzeitigen Beendigung des Mandats kann ein Bediensteter der Einrichtung bezeichnet werden, um die höheren Funktionen für eine Stelle des Dienstrangs A2 nach den in Artikel 266 festgelegten Bedingungen auszuüben.

KAPITEL VII — *Integration eines Bediensteten einer anderen Behörde oder einer anderen juristischen Person öffentlichen Rechts*

Art. 61 - Im Fall einer Befugnis- oder Zuständigkeitsübertragung an die Wallonische Region, die Französische Gemeinschaft Wallonie-Brüssel oder an die Französische Gemeinschaftskommission der Region Brüssel-Hauptstadt, die zu neuen Aufgaben für die Einrichtung führt, können die Regierungen, um diese neuen Aufgaben in Sachen Beschäftigung zu integrieren, und nach Gutachten des leitenden Beamten, in den vorher abgeänderten Stellenplan der Einrichtung jeglichen Bediensteten, der den Dienststellen einer anderen Regierung oder einer juristischen Person öffentlichen Rechts, die einer anderen Behörde unterliegt, angehört, integrieren.

Der Bedienstete muss den im vorliegenden Buch I vorgesehenen Bedingungen genügen, um eine in Absatz 1 erwähnte Stelle zu besetzen. Er wird nicht neu ernannt. Er wird von den Regierungen am Datum der Integration zugewiesen.

TITEL IV — *Anwerbung und Laufbahn der behinderten Personen*

KAPITEL I — *Verpflichtung, Personen mit einer Behinderung zu beschäftigen*

Art. 62 - Die Einrichtung muss im Laufe eines Kalenderjahrs eine Anzahl von behinderten Personen beschäftigen, die auf zweieinhalb Prozent des im Stellenplan vorgesehenen Personalbestands festgesetzt ist.

Die behinderten Personen, deren Autonomiegrad gemäß den Bestimmungen des Ministerialerlasses vom 30. Juli 1987 zur Festlegung der Kategorien und der Leitlinien für die Bewertung des Autonomiegrades hinsichtlich der Überprüfung des Anrechts auf die Eingliederungsbeihilfe auf mindestens 12 Punkte festgesetzt ist, zählen für anderthalb Einheit.

Fünf Prozent der Anwerbungen werden behinderten Personen vorbehalten, solange der in Absatz 1 festgelegte Prozentsatz von Beschäftigung nicht erreicht ist.

KAPITEL II — *Anwerbung und Laufbahn der Personen mit einer Behinderung*

Art. 63 - Die Kandidaten, die zum Zeitpunkt der Anwerbung mindestens einer der folgenden Bedingungen genügen, können eine Stelle der den behinderten Personen vorbehaltenen Quote besetzen:

1° bei der wallonischen Agentur für die Eingliederung der behinderten Personen, weiter unten die «Agentur» genannt, oder bei der Dienststelle der Deutschsprachigen Gemeinschaft für Personen mit einer Behinderung, weiter unten die «Dienststelle» genannt, oder bei dem «Fonds bruxellois pour les personnes handicapées» oder dem «Vlaamse fund voor sociale integratie van personen met een handicap», weiter unten den «Fonds» genannt, registriert worden sein, Gegenstand eines Beihilfebeschlusses ihrer- bzw. seinerseits gewesen sein und der Agentur, der Dienststelle oder dem Fonds jeglichen durch die föderale oder gemeinschaftliche Behörde gefassten Beschluss in Bezug auf die Bestimmungen zur Hilfe oder zur sozialen oder beruflichen Integration mitgeteilt haben;

2° Opfer eines Arbeitsunfalls gewesen sein und eine durch den Fonds für Arbeitsunfälle oder durch das staatliche sozialmedizinische Amt ausgestellte Bescheinigung, in der eine Unfähigkeit von mindestens 30 % anerkannt wird, vorlegen;

3° Opfer einer Berufskrankheit gewesen sein und eine durch den Fonds der Berufskrankheiten oder das staatliche sozialmedizinische Amt ausgestellte Bescheinigung, in der eine Unfähigkeit von mindestens 30 % anerkannt wird, vorlegen;

4° Opfer eines außerberuflichen Unfalls gewesen sein und eine durch die Kanzlei des Gerichts ausgestellte Abschrift des Urteils, in dem bescheinigt wird, dass die Behinderung oder die Unfähigkeit mindestens 30 % beträgt, vorlegen;

5° Opfer eines Haushaltsunfalls gewesen sein und eine Abschrift des Beschlusses der Versicherungseinrichtung vorlegen, in dem bescheinigt wird, dass die permanente Unfähigkeit mindestens 30 % beträgt;

6° eine Einkommensersatz- oder Eingliederungsbeihilfe gemäß dem Gesetz vom 27. Februar 1987 über die Behindertenbeihilfen in Anspruch nehmen.

Art. 64 - Die Anwerbungswettbewerbe und die Aufstiegswettbewerbe werden an die mit Behinderungen der eingetragenen Bewerber verbundenen Einschränkungen angepasst.

Die für behinderte Personen vorbehaltenen Stellen werden vorrangig denjenigen Personen zugewiesen, die mindestens einer der in Artikel 63, 1° bis 6° erwähnten Bedingungen genügen, und dies auf der Grundlage ihrer Einstufung.

Art. 65 - Die Prüfung zur Erlangung des Direktionszeugnisses, die Prüfungen zur Bescheinigung der Kompetenzen und die zu diesen Prüfungen vorbereitenden Ausbildungen sind den mit den Behinderungen verbundenen Erfordernissen angepasst.

Art. 66 - Der Generalverwalter organisiert in Zusammenarbeit mit der Agentur, der Dienststelle oder dem Fonds die Aufnahme, die Ausbildung und die berufliche Integration der behinderten Personen.

Die «Agentur», die «Dienststelle» oder der «Fonds» schlägt gegebenenfalls Maßnahmen zur Anpassung des Arbeitsplatzes vor.

Art. 67 - In Zusammenarbeit mit der «Agentur», der «Dienststelle» oder dem «Fonds» erstellt der Generalverwalter spätestens für den 30. Juni einen jährlichen Bericht über die Beschäftigung von behinderten Personen in der Einrichtung.

Der Bericht wird den in Bezug auf den öffentlichen Dienst der Wallonischen Region, der Französischen Gemeinschaft, der Französischen Gemeinschaftskommission der Region Brüssel-Hauptstadt und auf die Integration der behinderten Personen zuständigen Ministern übermittelt; diese informieren die Regierungen darüber.

Der Bericht unterliegt dem Gutachten des Wallonischen Beirats für behinderte Personen, der aufgrund des Artikels 65 des Dekrets vom 6. April 1995 zur Eingliederung von Personen mit Behinderung geschaffen wurde.

TITEL V — Ausbildung

KAPITEL I — *Direktion der Ausbildung des Ministeriums der Wallonischen Region -*

Art. 68 - § 1. Die Regierungen genehmigen die Zielsetzung der Weiterbildung der Einrichtung unter Berücksichtigung der regionalen und gemeinschaftlichen Zuständigkeiten.

§ 2. Die Direktion der Ausbildung des Ministeriums der Wallonischen Region ist hinsichtlich der Einrichtung für die ausschließliche Ausübung folgender Aufgaben befugt:

1. die im Programm für die Probezeiten angeführten Ausbildungen im Einvernehmen mit der für die Ausbildung verantwortlichen Person der Einrichtung entwerfen und durchführen;

2. ein Netz von Ausbildungskorrespondenten und von Probezeit-Betreuern, die innerhalb der Einrichtung auf Vorschlag des Generalverwalters bezeichnet werden, einrichten und koordinieren; Der Probezeit-Betreuer sorgt für die gute Integration und die Betreuung des Bediensteten auf Probe.

3. Im Rahmen der Entwicklung der Laufbahn der Bediensteten und im Einvernehmen mit der für die Ausbildung verantwortlichen Person der Einrichtung die Durchführung der Ausbildungsaktionen entwerfen und gewährleisten, die Bescheinigung der Kompetenzen vorbereiten und gewährleisten.

§ 3. Die Einrichtung verfügt über eine Direktion der Ausbildung, um die Aufgaben wahrzunehmen, die nicht zu den im § 2 vorgesehenen exklusiven Aufgaben gehören.

Art. 69 - Die in Artikel 68, § 3 erwähnte Direktion der Ausbildung sichert die administrative Verwaltung der individuellen Akten der Beamten auf Probe der Einrichtung.

KAPITEL II — *Direktion der Ausbildung der Einrichtung*

Art. 70 - Zusätzlich zu den ihr im vorliegenden Erlass ausdrücklich anerkannten Zuständigkeiten hat die Direktion der Ausbildung der Einrichtung die Aufgabe, im Einvernehmen mit den zuständigen Dienststellen der Französischen Gemeinschaft und der Wallonischen Region die Ausbildungsprogramme durchzuführen und die Bediensteten auf Probe zu betreuen. Bei der Betreuung der Bediensteten auf Probe wird sie von Probezeit-Betreuern unterstützt.

KAPITEL III — *Ausbildungen*

Abschnitt 1 — Allgemeines

Art. 71 - Die Einrichtung kann Ausbildungspläne für ihr Personal ausarbeiten. Diese Pläne werden von dem Generalverwalter auf Gutachten der Direktion der Ausbildung des Ministeriums der Wallonischen Region genehmigt. Sie enthalten die Zielsetzung, die Programme, die Dauer und den Bewertungsmodus für die Ausbildungen.

Art. 72 - Unter Laufbahnausbildung versteht man jegliche Ausbildung, die die Erfüllung der Bewertungskriterien zum Zweck hat, sowie die auf die Prüfungen zu Erlangung des Direktionszeugnisses und/oder des Managementzeugnisses vorbereitenden Ausbildungen, die auf die Prüfungen zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen und auf die Wettbewerbe zum Aufstieg in eine höhere Stufe vorbereitenden Ausbildungen.

Art. 73 - § 1. Wenn die Initiative der Ausbildung vom Ministerium der Wallonischen Region ausgeht, trägt es die Kosten für die Einschreibung zu den im vorliegenden Kapitel erwähnten Ausbildungen. In den anderen Fällen werden die Kosten direkt von der Einrichtung getragen.

§ 2. Die Bediensteten, die die öffentlichen Verkehrsmittel nutzen, um sich zu Laufbahnausbildungen zu begeben, haben Anspruch auf eine gemäß den Bestimmungen in Sachen Nutzung von öffentlichen Transportmitteln berechnete Entschädigung.

Die Bediensteten, die ihr eigenes Fahrzeug nutzen, um sich zu Laufbahnausbildungen zu begeben, haben Anspruch auf eine gemäß den Bestimmungen in Sachen Nutzung von öffentlichen Transportmitteln berechnete Entschädigung.

Die Bediensteten, die sich auf eigene Initiative zu anderen Ausbildungen begeben, können keine Fahrkostenentschädigung beanspruchen.

Abschnitt 2 — Dienstauftrag für obligatorische Ausbildung

Art. 74 - Der Bedienstete, der auf Initiative der Einrichtung eine Ausbildung ablegt, muss sich daran beteiligen. Die Teilnahme des Bediensteten wird einem Dienstauftrag gleichgestellt.

Art. 75 - Die in der Anlage VIII erwähnten Ausbildungen werden genehmigt. Der Generalverwalter genehmigt außerdem die durch die Direktion der Ausbildung der Einrichtung organisierten Ausbildungen.

Art. 76 - Der Dienstauftrag deckt die zur Teilnahme an der Ausbildung nötige Zeit, einschließlich der Zeit, die benötigt wird, um zur Ausbildung zu gehen und von dort zurückzukommen. Wenn Ausbildungen außerhalb der normalen Dienstzeiten stattfinden, kann der Bedienstete diese Ausbildungsstunden mit seinen Dienstzeiten kompensieren.

Abschnitt 3 — Dienstbefreiung zwecks einer Ausbildung

Art. 77 - Der Bedienstete kann eine Dienstbefreiung erhalten, um auf eigene Initiative eine durch ein Ministerium oder eine Einrichtung organisierte Ausbildung abzulegen.

Abschnitt 4 — Bildungsurlaub

Art. 78 - Der Bedienstete, der auf eigene Initiative eine von einem Ministerium oder einer Einrichtung genehmigte Ausbildung ablegt, kann einen Bildungsurlaub erhalten. Dieser Urlaub wird einer Dienstleistungsperiode gleichgestellt.

Art. 79 - Die in der Anlage VIII erwähnten Ausbildungen werden genehmigt. Die anderen Ausbildungen auf Initiative des Bediensteten, die nicht durch die Direktion der Ausbildung des Ministeriums der Wallonischen Region organisiert werden, werden auf Gutachten der verantwortlichen Person dieser Direktion von dem Generalverwalter genehmigt.

Art. 80 - Die Ausbildung auf Initiative des Bediensteten muss entweder mit seiner jetzigen Funktion oder mit einer anderen Funktion, die er in der Einrichtung ausüben könnte, verbunden sein.

Art. 81 - Im Sinne des vorliegenden Abschnitts versteht man unter Schuljahr oder akademisches Jahr die Periode vom 1. September bis zum 31. August.

Außer für die Laufbahnausbildungen kann der Urlaub verweigert werden, wenn er mit dem dienstlichen Interesse unvereinbar ist, das von dem hierarchischen Vorgesetzten des Dienststranges A4 mindestens begründet wird.

Der Generalverwalter gewährt oder verweigert auf der Grundlage eines Gutachtens der Direktion der Ausbildung des Ministeriums der Wallonischen Region den Bildungsurlaub und informiert den Bediensteten und dessen hierarchischen Vorgesetzten über seine Entscheidung.

Art. 82 - Der Urlaub kann nur einmal für die gleiche Ausbildung gewährt werden.

Für die gleiche Ausbildung kann der Urlaub nicht mit dem in Artikel 74 erwähnten Dienstauftrag kumuliert werden.

Art. 83 - Die Dauer des Urlaubs entspricht der Anzahl Stunden der Ausbildung nach Abzug der Stunden, von denen der Bedienstete befreit ist.

Für eine Ausbildung, bei der keine regelmäßige Anwesenheit erforderlich ist, entspricht die Anzahl Stunden der Ausbildung der Anzahl Stunden oder Lektionen des Studienplans.

Art. 84 - Die Summe der Dienstbefreiungen und Urlaube, die dem Bediensteten gewährt werden, um an Ausbildungen teilzunehmen, darf 120 Stunden pro Jahr bei effektiven Diensten, die vollständige Leistungen enthalten, nicht überschreiten, ohne die für obligatorische Ausbildungen notwendige Zeit zu berücksichtigen.

Diese 120 Stunden werden für die Bediensteten, auf die eine Teilzeitarbeitsregelung anwendbar ist, verhältnismäßig verringert.

Art. 85 - Bewirken eine verhältnismäßige Reduzierung der 120 Stunden pro Jahr:

- die Dauer der Probezeit;
- die Perioden der Nichtbeschäftigung und der Disponibilität;
- der Urlaub zum Absolvieren einer Anwartschafts- bzw. Probezeit;
- der Urlaub zur Ausführung eines Dienstauftrags;
- der Urlaub wegen Unterbrechung der beruflichen Laufbahn;
- der Urlaub, um bei Wahlen zu bestimmten Versammlungen, so wie in Buch III des vorliegenden Erlasses erwähnt, zu kandidieren.

Art. 86 - Der Bedienstete übermittelt der Direktion der Ausbildung der Einrichtung eine Bescheinigung über die Einschreibung innerhalb des Monats nach Beginn einer Ausbildung, die sie nicht organisiert oder innerhalb eines Monats nach dem Versand der ersten Arbeit, die im Rahmen des Fernunterrichts aufgelegt wurde.

Der Bedienstete übermittelt der Direktion der Ausbildung der Einrichtung eine Teilnahmebescheinigung innerhalb des Monats nach dem Ende einer Ausbildung, die sie nicht organisiert, oder innerhalb des Monats nach dem Ende eines Studienprogramms.

Art. 87 - § 1. Der Urlaub für eine während des Schuljahres organisierte Ausbildung wird zwischen dem Beginn des Schuljahres und dem Ende der ersten oder eventuell der zweiten Prüfungsperiode genommen.

Der Urlaub für eine Ausbildung, die nicht während eines Schuljahres organisiert wird, wird zwischen dem Beginn und dem Ende der Ausbildung genommen.

Der Urlaub für eine Ausbildung, bei der keine regelmäßige Anwesenheit erforderlich ist, wird zwischen dem Beginn und dem Ende der aufgelegten Arbeiten genommen. Wenn diese Ausbildung von der Beteiligung an einer Prüfung gefolgt wird, wird die Periode bis zum Ende der ersten oder eventuell der zweiten Prüfungsperiode verlängert.

§ 2. Unter Berücksichtigung des Bedarfs der Einrichtungen oder der Anzahl Stunden oder Lektionen der Ausbildung kann eine planmäßige Verteilung des Urlaubs von dem Generalverwalter auf Anfrage eines Dienstleiters auferlegt werden.

Die Verteilung kann nicht das Recht des Bediensteten, seinen gesamten Urlaub zu verwenden, oder sein Recht, ihn zu verwenden, um sich zur Ausbildung zu begeben, ihr beizuwohnen, nach der Ausbildung an seinen Arbeitsplatz zurückzukehren und an den Prüfungen teilzunehmen, beeinträchtigen.

Art. 88 - Der Bedienstete informiert die Direktion der Ausbildung der Einrichtung schriftlich innerhalb von fünf Tagen, wenn er die Ausbildung endgültig aufgibt oder die auferlegten Arbeiten endgültig nicht mehr einschickt.

Wenn es sich um Fernunterricht handelt, informiert der Bedienstete die Direktion der Ausbildung der Einrichtung über jede mehr als zwei Monate dauernde Unterbrechung der Einsendung der auferlegten Arbeiten, dies unabhängig davon, ob die Unterbrechung kontinuierlich ist oder nicht.

In beiden Fällen übermittelt der Bedienstete der Direktion der Ausbildung der Einrichtung die Teilnahmebescheinigung.

Die Direktion der Ausbildung der Einrichtung beendet den Urlaub am Tag der in den Absätzen 1 und 2 erwähnten Zustellungen.

Das Aufgeben, das endgültige Ausbleiben der Einsendungen und das Unterbrechen der Einsendung der auferlegten Arbeiten werden unter Androhung der in Artikel 89 vorgesehenen Strafe begründet.

Art. 89 - Das Recht auf Urlaub wird ausgesetzt, wenn die Teilnahmebescheinigung oder andere Informationsangaben beweisen:

1. entweder dass der Bedienstete ohne triftigen Grund während mehr als eines Fünftels der Kursdauer dem Unterricht ferngeblieben ist;
2. 2° oder dass der Bedienstete eine Unterbrechung der Einsendung der auferlegten Arbeiten von mehr als zwei Monaten nicht mitgeteilt hat.

Das Aussetzen des Rechts auf Urlaub wird von dem Generalverwalter auf Vorschlag der verantwortlichen Person der Ausbildung der Einrichtung verkündet. Das Aussetzen erstreckt sich auf den verbleibenden Teil des laufenden Jahres sowie auf die folgenden zwei Jahre.

TITEL VI — Anwerbungs- und Laufbahnprüfungen

KAPITEL I — Anwerbungsprüfungen im Wettbewerbsverfahren und Prüfungen im Wettbewerbsverfahren für den Aufstieg in eine höhere Stufe

Abschnitt 1 — Allgemeines

Art. 90 - Die Anwerbungsprüfungen im Wettbewerbsverfahren und Prüfungen im Wettbewerbsverfahren für den Aufstieg in eine höhere Stufe werden vom Selor auf Antrag der Einrichtung und ggf. im Einvernehmen mit den Dienststellen der Regierungen organisiert.

Art. 91 - Die Programme der Anwerbungsprüfungen im Wettbewerbsverfahren und der Prüfungen im Wettbewerbsverfahren für den Aufstieg in eine höhere Stufe werden durch die Regierungen auf Gutachten des SELOR erarbeitet. Durch diese Programme muss überprüft werden können, ob die Ausbildung und das Profil der Bewerber den Anforderungen der zu vergebenden Stelle genügen.

Art. 92 - Eine Kommission der Programme wird eingerichtet. Sie hat zur Aufgabe, die Projekte im Hinblick auf die Programme für die Anwerbungs- und Aufstiegsprüfungen im Wettbewerbsverfahren für die Regierungen vorzubereiten, deren Kohärenz zu gewährleisten, sie zu bewerten und jeglichen Vorschlag bezüglich deren Aufbesserung zu formulieren.

Die Kommission der Programme wird gebildet aus dem Direktor der Ausbildung und aus mindestens einem Vertreter jeder Abteilung zusammen. Der Generalverwalter oder dessen Beauftragter führt den Vorsitz in der Kommission.

Abschnitt 2 — Anwerbungswettbewerbe

Art. 93 - § 1. Die Anwerbungswettbewerbe enthalten eine oder mehrere Basisprüfungen, die dazu bestimmt sind, die in der Anlage II erwähnten Fähigkeiten zu bewerten.

§ 2. Die Prüfungen und Prüfungsteile können schriftlich und/oder mündlich, theoretisch und/oder praktisch, informativ sein und EDV-gestützte Mittel oder Multimediainstrumente heranziehen. Die Korrektur kann automatisiert werden.

Art. 94 - § 1. In dem Aufruf an die Bewerber bestimmen die Regierungen:

1. die Anzahl Prüfungen und Prüfungsteile sowie deren Inhalt;
2. die Anzahl der Punkte, die der gesamten Prüfung, jeder einzelnen Prüfung und jedem Prüfungsteil zugeteilt werden;
3. gegebenenfalls die maximale Anzahl der Kandidaten, die nach der ersten Prüfung angenommen worden sind. Bei Punktgleichheit für die Erteilung der letzten Stelle, wird die Anzahl der angenommenen Kandidaten zu ihren Gunsten erhöht;
4. das oder die Diplome oder Studiennachweise, die unter denen, die in der Anlage III angeführt werden, erforderlich sind sowie die Angabe «oder ein anderes gleichwertiges Diplom oder ein anderer gleichwertiger Studiennachweis».

§ 2. Die Kandidaten müssen mindestens fünfzig Prozent der Punkte bei jeder Prüfung und jedem Prüfungsteil und sechzig Prozent der Punkte für die Gesamtheit der Prüfungen erhalten.

§ 3. Für die Prüfungen oder Prüfungsteile, deren Korrektur automatisiert ist, kann die Jury die erhaltene Bewertung nicht ohne Begründung auf- bzw. abändern.

§ 4. Die Kandidaten werden auf der Grundlage der Summe der für die Gesamtheit der Basisprüfungen erhaltenen Punkte in die Reserve eingestuft. Bei Punktgleichheit wird der älteste Kandidat als erster eingestuft.

Art. 95 - § 1. Ein Protokoll wird von dem SELOR nach der oder den Basisprüfungen aufgestellt; darin wird die Liste der die Reserve bildenden erfolgreichen Prüfungsteilnehmer festgesetzt.

Im Fall einer zusätzlichen Prüfung behalten die erfolgreichen Teilnehmer dieser Prüfung ihre anfängliche Einstufung in der Reserve. Nur die Bewerber, die die zusätzliche Prüfung bestanden haben, können zu den Stellen, die Gegenstand dieser Prüfung sind, zugelassen werden.

§ 2. Vor dem Abschluss des Protokolls nach der (den) Basisprüfung(en) vergewissert sich das SELOR, dass die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer die allgemeinen Zulässigkeitsbedingungen nach Artikel 19, 5° erfüllen und im Besitz der erforderlichen Diplome oder Studiennachweise sind, und erklärt die Teilnehmer, die diese Bedingungen erfüllen, für zulässig.

Wenn die zusätzliche Prüfung den Besitz von Diplomen oder Zeugnissen erfordert, wird das Protokoll der zusätzlichen Prüfung nach der Überprüfung, dass jeder erfolgreiche Prüfungsteilnehmer tatsächlich im Besitz der erforderlichen Diplome und Zeugnisse ist, abgeschlossen.

§ 3. Bevor die sie benannt werden, vergewissert sich die Einrichtung, dass sie den allgemeinen Zulässigkeitsbedingungen nach Artikel 19, 1° bis 4° und 6° genügen.

Wenn sich im Rahmen der Überprüfung der in Artikel 19, 1° und 2°, vorgesehenen Bedingungen eine zusätzliche Untersuchung als erforderlich erweist, wird der erfolgreicher Prüfungsteilnehmer von der Reserve enthoben.

Wenn nach der Untersuchung festgestellt wird, dass ein erfolgreicher Prüfungsteilnehmer den Bedingungen genügt, und dieser erfolgreiche Prüfungsteilnehmer von einem schlechter eingestuften Kandidaten überholt worden ist, wird bei seiner späteren Anwerbung als Datum des Dienstantritts dasjenige Datum angesehen, an dem dieser schlechter eingestufte Kandidat angeworben wurde.

Wenn nach der Untersuchung festgestellt wird, dass ein erfolgreicher Prüfungsteilnehmer den Bedingungen nicht genügt, wird dieser von der Reserve solange enthoben, bis er den Nachweis erbringt, dass er diesen Bedingungen nun genügt; wenn festgestellt wird, dass er für keine Stelle, zu der die Reserve Zugang gibt, je den Bedingungen genügen wird, wird er von der Reserve ausgeschlossen.

Der Beschluss, eine zusätzliche Untersuchung zu führen, und die Beschlüsse zur Enthebung oder zum Ausschluss aus der Reserve werden von der Einrichtung genommen und dem Bewerber mitgeteilt. »

Art. 96 - Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer, die am Abschluss der in Artikel 97 festgelegten Frist, um die Stellenangebote zu beantworten, die gesamten in Artikel 19, 6° erwähnten Bedingungen für den Zugang zur zu vergebenden Stelle erfüllen, werden je nach der Rangordnung ihrer Einstufung zur Probezeit zugelassen.

Art. 97 - § 1. Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer können ihre Vorliebe für eine oder mehrere bestimmte Stellen zum Ausdruck bringen. Ihr Wunsch wird im Rahmen des Möglichen und je nach ihrer Rangordnung in der Einstufung berücksichtigt.

Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer, die die Stellenangebote nicht binnen der festgelegten Frist beantworten, sowie diejenigen, die alle gleichzeitig vorgeschlagenen Stellen verweigern, verlieren den Anspruch auf ihre Rangordnung, außer wenn sie innerhalb von einem Monat ab der Mitteilung des Stellenangebots darum bitten, erneut konsultiert zu werden.

Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer, die ihre Vorliebe für eine oder mehrere Stellen ausdrücken, verpflichten sich, die ihnen zugewiesene Stelle anzunehmen. Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer, die sich weigern, das Amt anzutreten, nachdem sie es angenommen hatten, werden endgültig aus der Bewerberreserve gestrichen.

Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer teilen der mit der Verwaltung der Anwerbungsreserven beauftragten Dienststelle jede Adressänderung mit. Jegliches Angebot wird ihnen auf gültige Weise an die angegebene Anschrift zugestellt.

Art. 98 - Eine Anwerbungsreserve bleibt bis zur Bildung der nächsten Anwerbungsreserve, und mindestens vier Jahre ab dem Protokoll zu deren Bildung gültig.

Abschnitt 3 — Wettbewerbe zum Aufstieg in eine höhere Stufe

Art. 99 - Aufstiegs Wettbewerbe werden mindestens alle vier Jahre organisiert.

Art. 100 - Die Aufstiegs Wettbewerbe, die dazu bestimmt sind, Aufstiegsreserven zu bilden, umfassen Basis-Vorauswahlprüfungen, deren Inhalt in der Anlage II angegeben ist. Diese Basisprüfungen werden für die Aufstiegs Wettbewerbe zur Stufe 1 als Zeugnis bezeichnet.

Das Bestehen jeder Prüfung bleibt endgültig erlangt.

Die Prüfungen können schriftlich und/oder mündlich, theoretisch und/oder praktisch sein und EDV-gestützte Mittel oder Multimediamittel heranziehen. Die Korrektur kann automatisiert werden.

Die Prüfungen können in Teilprüfungen unterteilt werden.

Art. 101 - Wenn ein Wettbewerb aus einer allgemeinen Prüfung und einer oder mehreren besonderen Prüfungen besteht, werden die Bediensteten, die die allgemeine Prüfung bestanden haben, auf ihre Anfrage von dieser Prüfung befreit, wenn sie danach an einem oder mehreren Wettbewerben der gleichen Stufe oder einer unteren Stufe teilnehmen.

Art. 102 - § 1. Im Aufruf an die Bewerber bestimmen die Regierungen:

1° die Anzahl Prüfungen und Prüfungsteile sowie deren Inhalt;

2° die Anzahl der Punkte, die der gesamten Prüfung, jeder einzelnen Prüfung und jedem Prüfungsteil zugeteilt werden;

§ 2. Die Kandidaten müssen mindestens 50 % der Punkte bei jeder Prüfung und jedem Prüfungsteil und 60 % der Punkte für die Gesamtheit der Prüfungen erhalten.

§ 3. Für die Prüfungen oder die Prüfungsteile, deren Korrektur automatisiert ist, kann die Jury die erhaltene Bewertung nicht ohne Begründung auf- bzw. abrunden.

§ 4. Die Kandidaten werden auf der Grundlage der Summe der für die Gesamtheit der Basisprüfungen erhaltenen Punkte in die Reserve eingestuft. Bei Punktgleichheit geschieht die Einstufung auf der Grundlage des allgemeinen Dienstalters, wobei der Kandidat mit dem höchsten allgemeinen Dienstalter als Erster eingestuft wird. Wenn noch immer eine Gleichheit besteht, wird der älteste Kandidat als Erster eingestuft.

Art. 103 - Ein Protokoll wird von dem geschäftsführenden Verwalter des SELOR nach den Basisprüfungen aufgestellt; darin wird die Liste der die Reserve bildenden erfolgreichen Prüfungsteilnehmer festgesetzt. Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer behalten den Genuss des erfolgreichen Abschlusses der Prüfung ohne Zeitgrenze.

Art. 104 - Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer für die zu vergebende Stelle werden auf der Grundlage ihrer Einstufung befördert.

Wenn erfolgreiche Prüfungsteilnehmer von verschiedenen Wettbewerben für dieselbe Beförderung in Frage kommen, werden sie je nach dem Datum des Abschlussprotokolls der Wettbewerbe eingestuft, wobei mit dem ältesten Datum angefangen wird, und für jeden Wettbewerb gemäß ihrer jeweiligen Einstufung.

KAPITEL II — Direktionszeugnis

Abschnitt 1 — Die zum Direktionszeugnis vorbereitende Ausbildung

Art. 105 - Die Vorbereitung zur für die Erlangung des Direktionszeugnisses erforderlichen Prüfung wird während der ungeraden Jahre durch die Einrichtung organisiert.

Abschnitt 2 — Die Prüfung zur Erlangung des Direktionszeugnisses

Art. 106 - Die Prüfung zur Erlangung des Direktionszeugnisses betrifft die erforderlichen Kompetenzen des Kandidaten, um den Beruf eines Direktors auszuüben.

Das Programm und die Regelung der Prüfung werden durch die Regierungen bestimmt.

Art. 107 - Die Regelung der Prüfung wird den Kandidaten per Dienstnote mitgeteilt.

Die Kandidaten müssen mindestens fünfzig Prozent der Punkte bei jeder Prüfung und jedem Prüfungsteil und sechzig Prozent der Punkte für die Gesamtheit der Prüfungen erhalten.

Art. 108 - Die Prüfung zur Erlangung des Direktionszeugnisses wird in den geraden Jahren durch die Einrichtung organisiert.

Das Zeugnis wird durch eine Jury ausgestellt, die aus zwei Universitätsprofessoren und zwei durch die Regierungen bezeichneten Generalbeamten der Einrichtung besteht. Sie steht unter dem Vorsitz des Generalverwalters oder des im höchsten Dienstrang ältesten Generalbeamten.

Art. 109 - Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer behalten den Genuss des erfolgreichen Abschlusses der Prüfung ohne Zeitgrenze.

KAPITEL III — Die Prüfung zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen

Abschnitt 1 — Die zur Prüfung zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen vorbereitende Ausbildung

Art. 110 - Die Vorbereitung zu den Prüfungen zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen wird, was die bereichsübergreifenden Kompetenzen angeht, durch die Einrichtung in Zusammenarbeit mit der Wallonischen Region organisiert.

Die Vorbereitung auf die der ersten Beförderung innerhalb einer Stufe vorangehende Prüfung findet in den geraden Jahren zur gleichen Zeit mit der Wallonischen Region statt; die Vorbereitung auf die der zweiten Beförderung innerhalb einer Stufe vorangehende Prüfung findet in den ungeraden Jahren zur gleichen Zeit wie mit der Wallonischen Region statt.

Abschnitt 2 — Die Organisation der Prüfungen zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen

Art. 111 - Die Prüfungen zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen werden durch die Einrichtung in Zusammenarbeit mit der Wallonischen Region organisiert.

Die Prüfungen für den ersten Beförderungsgrad finden in den ungeraden Jahren statt; die Prüfungen für den zweiten Beförderungsgrad finden in den geraden Jahren statt.

Die Regierungen bestimmen die für die Ausübung von Ämtern in jedem Dienstrang erforderlichen Kompetenzen vorrangig unter den Prüfungen zur Bescheinigung der Kompetenzen der Wallonischen Region.

Art. 112 - Auf Vorschlag der Kommission der Programme setzen die Regierungen das Programm und die Regelung der Prüfungen fest.

Art. 113 - Der Generalverwalter oder sein Beauftragter verkündet per Dienstmitteilung die Organisation jeder Prüfung, zu der sich jeder Bedienstete, der den allen Beförderungsbedingungen mit Ausnahme des Bestehens der besagten Prüfung genügt, einschreiben lassen kann.

Art. 114 - Die Jury jeder Prüfung wird von dem Generalverwalter im Einvernehmen mit dem Direktor der Ausbildung des Ministeriums der Wallonischen Region bezeichnet. Er setzt die innere Dienstordnung in Bezug auf die Organisation der Prüfung fest und sorgt für deren Anwendung; er erstellt das die Liste der erfolgreichen Prüfungsteilnehmer festsetzende Protokoll. Die für die Ausbildung verantwortliche Person der Einrichtung stellt den Kandidaten die Ergebnisse zu.

Art. 115 - Der Kandidat, der die Prüfung zur Bescheinigung bestanden hat, wird zum erfolgreichen Teilnehmer erklärt. Diese Erklärung steht in dem in Artikel 17 erwähnten Verzeichnis.

Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer behalten den Genuss des erfolgreichen Abschlusses der Prüfung ohne Zeitgrenze.

TITEL VII — Die Unvereinbarkeiten

Art. 116 - Die Bediensteten dürfen verschiedene berufliche Tätigkeiten nicht kumulieren.

Unter beruflicher Tätigkeit ist im Sinne der vorliegenden Erlasse jede Beschäftigung zu verstehen, deren Ertrag in Artikel 23 des Einkommensteuergesetzbuch 1992 erwähntes berufliches Einkommen ist.

In Abweichung von dem Absatz 2 wird ein öffentliches Mandat politischer Art nicht als berufliche Tätigkeit betrachtet.

Art. 117 - § 1. In Abweichung vom Artikel 116 werden gleichzeitige berufliche Tätigkeiten, die mit der Ausübung der Funktion verbunden sind, von Rechts wegen ausgeübt.

Als mit der Funktion verbunden gilt jeder Auftrag,

- der aufgrund einer gesetzlichen oder verordnungsmäßigen Bestimmung mit der von dem Personalmitglied ausgeübten Tätigkeit verbunden ist;

- für den der Bedienstete von Amtes wegen durch die hierarchische Behörde, von der er abhängt, bezeichnet wird.

Für die Anwendung der vorliegenden Paragraphen werden die Abwesenheitsstunden, für welche eine Dienstbefreiung gewährt werden, als Dienstzeiten betrachtet.

§ 2. In Abweichung von dem Artikel 116 können die Regierungen die gleichzeitige Ausübung mehrerer Tätigkeiten auf vorherige und schriftliche Anfrage des Bediensteten und im Anschluss an ein begründetes Gutachten des in Artikel 131 erwähnten Direktionsausschusses unter den folgenden Bedingungen genehmigen:

- die gleichzeitige Ausübung mehrerer Tätigkeiten kann die Ausübung der Amtspflichten nicht beeinträchtigen;

- sie verstößt nicht gegen die Amtswürde;

- sie kann die Unabhängigkeit des Bediensteten nicht beeinträchtigen oder keine Verwechslung mit seiner Eigenschaft als Bediensteter verursachen.

§ 3. Spätestens zwei Monate nach dem Einreichen des Antrags bei dem Generalverwalter gibt der Direktionsausschuss ein begründetes Gutachten darüber ab. Nach Ablauf dieser Frist gilt das Gutachten als günstig.

Die Regierungen befinden über den Antrag des Bediensteten innerhalb einer Frist von sechzig Tagen ab dem Datum des Empfangs des begründeten Gutachtens des Direktionsausschusses. Nach Ablauf dieser Frist wird angenommen, dass die Regierungen mit dem Gutachten des Direktionsausschusses einverstanden sind.

Wenn die Akte die notwendigen Auskünfte nicht enthält, bittet die dies feststellende Behörde um diese Auskünfte innerhalb einer Frist von dreißig Tagen ab dem Datum des Empfangs der Akte.

Die Genehmigung kann widerrufen werden, wenn eine der in § 2 erwähnten Bedingungen nicht mehr erfüllt ist.

Die Entscheidungen in Sachen Genehmigung, Verweigerung und Widerrufung werden begründet.

§ 4. Bei einer Änderung seiner Verwaltungslage oder einer Abänderung der Ausübungsbedingungen oder der Art der Nebentätigkeiten muss der Bedienstete einen neuen Antrag einreichen.

TITEL VIII — Die Bewertung

Art. 118 - § 1. Die Bewertung des Bediensteten hat zum Zweck, seine Beteiligung am reibungslosen Ablauf der Arbeit in seiner Einrichtung je nach den ihm anvertrauten Aufgaben zu beurteilen.

Diese wird dem Bediensteten mittels eines dem in der Anlage IX befindlichen Muster entsprechenden Bewertungsblattes mitgeteilt.

§ 2. Die Bewertung des Bediensteten berücksichtigt:

1. alle Elemente bezüglich der Art, wie er seinen Dienst verrichtet: seine Beziehungen mit den anderen Bediensteten, den anderen Dienststellen und den Benutzern des öffentlichen Dienstes, seine Pünktlichkeit, seine Organisation, seine Methoden und seine Ausbildungsbestrebungen, die Qualität und die Menge seiner Arbeit;

2. 1° die Beteiligung des Bediensteten am Erreichen der Ziele der Einrichtung, die gemäß den für die betroffenen Ministerien oder Einrichtungen üblichen Verwaltungsmethoden festgesetzt sind, und nachdem seine Rolle und sein Einsatzniveau im Hinblick auf das Erreichen dieser Ziele bestimmt worden sind;

3. 2° das Erreichen der persönlichen Ziele, die zuvor von dem hierarchischen Vorgesetzten des Dienstrangs A4 mindestens festgesetzt worden sind.

Der Direktionsausschuss bestimmt die Ziele der Bediensteten des Dienstrangs A4.

§ 3. Die in § 2 erwähnten Ziele werden auf spezifische und messbare Art während eines Planungsgesprächs festgesetzt und müssen ergebnisbezogen und in eine zeitliche Planung eingebunden sein.

Art. 119 - Die Methodologie der Bewertung wird durch die Regierungen auf Gutachten des Direktionsausschusses genehmigt.

Art. 120 - Die Personalakte des Bediensteten enthält jede beweiskräftige Angabe und eine persönliche Karte, auf der die positiven oder negativen Tatsachen oder Umstände, die als Bewertungselement benutzt werden können, festgehalten werden. Diese Tatsachen oder Feststellungen können nur die Ausübung der Funktion betreffen und müssen von dem Bediensteten, der eventuell seine Bemerkungen einträgt, mit einem Sichtvermerk versehen werden.

Jegliche Tatsache oder Feststellung, von der der Bedienstete meint, dass sie als Beurteilungselement dienen könnte, wird auf seine Bitte von dem hierarchischen Vorgesetzten, der seine etwaigen Bemerkungen einträgt, auf seinem persönlichen Merkblatt erwähnt.

Art. 121 - Der Bedienstete erhält eine positive, vorbehaltliche oder negative Bewertung.

Art. 122 - Die Bewertung wird alle zwei Jahre zwischen dem 15. September und dem 15. Dezember nach einem Gespräch und zwei Jahre nach dem in Artikel 118 erwähnten Planungsgespräch erteilt. Die erste Bewertung wird drei Jahre nach der Ernennung erteilt.

Art. 123 - § 1. Alle zwei Jahre bewertet der Direktionsausschuss die Bediensteten des Dienstrangs A4, bewertet der hierarchische Vorgesetzte des Dienstrangs A4 die Bediensteten der Dienstränge A5 und A6 und bewertet der hierarchische Vorgesetzte des Dienstranges A5 oder A6 mindestens die Bediensteten der Dienstränge 2+, 2 und 3.

Der Generalbeamte oder der Bedienstete, der eine Bewertung erteilen soll, muss eine positive Bewertung erhalten haben.

§ 2. Der Bedienstete, der abwesend ist oder seine Funktion nicht ausübt, was auch immer der Grund dafür ist, und der in einem administrativen Stand ist, in dem er sein Recht auf Beförderung behält, behält seine letztere Bewertung, bis er seine Funktion wieder aufnimmt.

Wenn die Dauer der Abwesenheit es begründet, findet ein Planungsgespräch sofort bei der Wiederaufnahme seines Dienstes statt.

Ein Jahr nach der Wiederaufnahme seines Dienstes kann er eine Überprüfung seiner Bewertung beantragen.

Art. 124 - Innerhalb von 15 Tagen nach dem Gespräch teilen die in Artikel 123 erwähnten hierarchischen Vorgesetzten den Bewertungsvorschlag mit. Innerhalb von 15 Tagen nach der Mitteilung unterschreibt der Bedienstete diesen Vorschlag und schickt ihn zusammen mit seinen etwaigen Bemerkungen zurück. In Ermangelung davon wird davon ausgegangen, dass er die Bewertung annimmt, die dann endgültig wird.

Art. 125 - Die von dem Bediensteten gemachten Bemerkungen werden von dem in Artikel 123 erwähnten direkten hierarchischen Vorgesetzten, der den Bewertungsvorschlag erstellt hat, und von seinem hierarchischen Vorgesetzten untersucht. Sie teilen dem Bediensteten ihre Entscheidung innerhalb von 15 Tagen nach dem Empfang der Bemerkungen mit.

Art. 126 - Der Bedienstete, der Gegenstand einer vorbehaltlichen oder negativen Bewertung gewesen ist, kann die Beschwerdekammer damit befassen.

In der Mitteilung der Bewertung werden das Bestehen und die Form der Berufung angegeben.

Art. 127 - Die Beschwerdekammer gibt innerhalb eines Monats, nachdem sie mit der Angelegenheit befasst wurde, ein günstiges Gutachten ab oder fasst einen Annullierungsbeschluss.

Das mit Gründen versehene Gutachten wird dem Direktionsausschuss zur Beschlussfassung übermittelt und der mit Gründen versehene Beschluss zur Annullierung von Rechts wegen der erteilten Bewertung wird den in Artikel 125 erwähnten Personen übermittelt, damit eine neue Bewertung erfolgen kann nach einem Zeitraum von vier Monaten ab dessen Eingang. Ein Vertreter der Direktion des Personals und ein von der bewerteten Person ggf. unter den Mitgliedern einer Gewerkschaft gewählter Beobachter stehen diesen Personen bei.

Diese zweite Bewertung kann von der Beschwerdekammer nicht annulliert werden.

Der Generalverwalter teilt dem Bediensteten die erteilte Bewertung mit.

Art. 128 - Wenn die erteilte Bewertung negativ oder vorbehaltlich ist, findet eine Zwischenbewertung sechs Monate nach deren Erteilung statt.

Art. 129 - Nach zwei endgültig erteilten aufeinander folgenden negativen Bewertungen stellt der Generalverwalter den Kündigungsvorschlag wegen Berufsuntauglichkeit zu.

Innerhalb von fünfzehn Tagen nach dieser Zustellung kann der Bedienstete eine Berufung bei der in Titel XI des vorliegenden Erlasses erwähnten Beschwerdekammer einlegen.

Die Beschwerdekammer in Plenarsitzung gibt ein Gutachten innerhalb eines Monats nach ihrer Befassung ab und teilt es den Regierungen mit.

Nachdem sie das Gutachten der Beschwerdekammer zur Kenntnis genommen hat, können die Regierungen die Kündigung des Bediensteten wegen Berufsuntauglichkeit beschließen.

Der Generalverwalter stellt die Kündigung wegen Berufsuntauglichkeit per bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief zu.

TITEL IX — Das Kollegium der leitenden Generalbeamten und der Direktionsausschuss

KAPITEL I — *Das Kollegium der leitenden Generalbeamten*

Art. 130 - Der Generalverwalter von WBI ist Mitglied des Kollegiums der leitenden Generalbeamten im Sinne von Artikel 153 des Kodex des Wallonischen Öffentlichen Dienstes.

KAPITEL II — *Der Direktionsausschuss*

Art. 131 - Innerhalb der Einrichtung gibt es einen Direktionsausschuss, der aus den leitenden Beamten mit einem Mandat und den Generalbeamten der Dienstränge A2 und A3 zusammengesetzt ist.

Art. 132 - Außer den Zuständigkeiten, die ihm durch den vorliegenden Erlass zuerkannt werden, prüft der Direktionsausschuss alle Fragen allgemeinen Interesses bezüglich der Organisation und der Arbeitsweise der Einrichtung, einschließlich der Abgabe von Gutachten über Vorentwürfe oder Entwürfe von Verordnungstexten.

Art. 133 - Der Vorsitz des Direktionsausschusses wird vom Generalverwalter geführt.

Art. 134 - Der Direktionsausschuss legt seine innere Dienstordnung fest, die von den Regierungen genehmigt wird.

Art. 135 - Die Personen, die an einer Sitzung des Direktionsausschusses teilnehmen, sind, was die Dokumente und die Beratungen in Zusammenhang mit der nationalen Sicherheit, dem Schutz der öffentlichen Ordnung, den finanziellen Interessen der Behörde, der Vorbeugung und Ahndung von Straftaten, dem Arztgeheimnis, den Rechten und Freiheiten des Bürgers und dem Schutz des Privatlebens betrifft, an die Schweigepflicht gebunden. Dies gilt ebenfalls für die Fakten, die sich auf die Vorbereitung eines Beschlusses beziehen, solange noch kein endgültiger Beschluss gefasst worden ist, sowie für die Fakten, deren Bekanntgabe den Interessen der Einrichtung, in der der Bedienstete beschäftigt ist, schaden kann.

TITEL X — Disziplinarordnung

Art. 136 - Gegen die Bediensteten, die ihren Pflichten nicht nachkommen, kann eine der nachfolgenden Strafen verhängt werden:

- 1° die Zurechtweisung;
- 2° der Verweis;
- 3° die Gehaltskürzung;
- 4° die Strafversetzung;
- 5° die Zurückstufung im Dienstgrad;
- 6° die Entlassung von Amts wegen;
- 7° die Entfernung aus dem Dienst.

Art. 137 - Die Gehaltskürzung darf nicht länger als drei Monate angewandt werden. Sie betrifft die Hälfte des in Artikel 23, Absatz 2 des Gesetzes vom 12. April 1965 über den Schutz der Gehälter der Arbeitnehmer angeführten Anteils des in bar gezahlten Gehalts.

Art. 138 - Bei der Zurückstufung handelt es sich um eine Ernennung in einem Dienstgrad, der um ausreichend Dienstränge tiefer liegt, damit gewährleistet ist, dass die Gehaltstabelle des Bediensteten effektiv unter der liegt, der er vorher zugeordnet war.

Art. 139 - Zu jedem Zeitpunkt des Disziplinarverfahrens kann sich der betroffene Bedienstete von einer Person seiner Wahl beistehen lassen.

Art. 140 - Der Bedienstete hat das Recht, seine Akte einzusehen und unentgeltlich eine Kopie zu erhalten.

Art. 141 - § 1. Jeder Minister kann anordnen, dass ein Disziplinarverfahren gegen einen Bediensteten eingeleitet wird aufgrund von Handlungen, die er erläutert. In diesem Fall kann der Generalverwalter einen hierarchischen Vorgesetzten beauftragen, eine Disziplinarstrafe vorzuschlagen.

§ 2. Gleichermaßen kann der Generalverwalter der Einrichtung anordnen, dass ein hierarchischer Vorgesetzter ein Disziplinarverfahren einleitet aufgrund von Handlungen, die er erläutert, und ihm eine Disziplinarstrafe vorschlägt.

§ 3. Das Disziplinarverfahren darf sich lediglich auf Tatbestände beziehen, die in den sechs Monaten vor dem Datum der Einleitung des Verfahrens festgestellt worden sind oder der Behörde in diesem Zeitraum zur Kenntnis gebracht worden sind.

Bei einer Strafverfolgung und wenn die Staatsanwaltschaft der für die Verhängung der Disziplinarstrafe zuständigen Behörde die endgültige gerichtliche Entscheidung mitgeteilt hat, muss das Disziplinarverfahren binnen sechs Monaten nach dem Datum der Mitteilung eingeleitet oder weitergeführt werden.

Art. 142 - Jeder hierarchische Vorgesetzte kann ein Disziplinarverfahren einleiten und vorläufig eine Zurechtweisung, einen Verweis, eine Gehaltskürzung, eine Strafversetzung, eine Zurückstufung im Dienstgrad, eine Entlassung von Amts wegen oder eine Abberufung vorschlagen. Er fügt diesem Vorschlag das Protokoll der Anhörung des Bediensteten, der einem Disziplinarverfahren unterzogen wird, bei, das von diesem Bediensteten, von dem Bediensteten, der die Strafe vorschlägt und von dem Bediensteten, der bei der Anhörung als Sekretär tätig war, unterzeichnet wird.

Der Sekretär ist Inhaber eines Dienstgrades, der wenigstens dem Dienstgrad des Bediensteten, der einem Disziplinarverfahren unterzogen wird, entspricht.

Der vorläufige Vorschlag wird dem Vorsitzenden des Direktionsausschusses über den Dienstweg übermittelt. Jeder Bedienstete, der bei der Anhörung zugegen ist, ist an die Schweigepflicht gebunden.

Art. 143 - § 1. Jeder endgültige Vorschlag einer Zurechtweisung oder eines Verweises wird von dem hierarchischen Vorgesetzten des Bediensteten oder von dem Generalbeamten, der den vorläufigen Vorschlag geäußert hat, erstellt.

§ 2. Jeder endgültige Vorschlag einer Gehaltskürzung, einer Strafversetzung, einer Zurückstufung im Dienstgrad, einer Entlassung von Amts wegen oder einer Abberufung wird vom Direktionsausschuss erstellt.

Art. 144 - Der Verfasser eines endgültigen Vorschlags einer Zurechtweisung oder eines Verweises teilt diesen dem Bediensteten mit. Der Generalverwalter teilt dem Bediensteten jeden endgültigen Vorschlag einer Gehaltskürzung, einer Strafversetzung, einer Zurückstufung im Dienstgrad, einer Entlassung von Amts wegen oder einer Abberufung mit. Aus dieser Mitteilung geht hervor, welche Einspruchsmöglichkeiten vorgesehen sind und innerhalb welcher Frist sie auszuüben sind.

Art. 145 - Die Zurechtweisung und der Verweis werden durch den Generalverwalter verhängt. Die Gehaltskürzung, die Strafversetzung, die Zurückstufung im Dienstgrad, die Entlassung von Amts wegen und die Abberufung werden von den Regierungen verhängt.

Art. 146 - Derjenige, der ein Disziplinarverfahren eingeleitet hat oder eine Disziplinarstrafe vorläufig oder endgültig vorgeschlagen hat, darf in keiner Weise an der Strafe beteiligt sein.

Art. 147 - Die verhängte Strafe darf nicht schwerer sein als jene, die endgültig vorgeschlagen wurde; nur die Handlungen, die das Disziplinarverfahren gerechtfertigt haben, werden berücksichtigt.

Art. 148 - Die Behörde verhängt die Disziplinarstrafe innerhalb von zwei Monaten, und zwar entweder ab dem Ablauf der Frist für das Einreichen einer Beschwerde vor der Beschwerdekammer, oder ab dem Tag der Mitteilung des Gutachtens der Beschwerdekammer oder des Protokolls, durch das das Nicht-Erscheinen festgestellt worden ist.

Art. 149 - § 1. Ist innerhalb der in Artikel 148 angeführten Frist keinerlei Strafe verhängt worden, wird davon ausgegangen, dass die Behörde darauf verzichtet hat.

§ 2. Die Strafe wird dem Bediensteten unverzüglich durch einen bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief mit Rückschein mitgeteilt. Aus dieser Mitteilung geht hervor, welche Einspruchsmöglichkeiten vorgesehen sind und innerhalb welcher Frist sie auszuüben sind.

Falls die Beschwerdekammer ein Gutachten abgegeben hat, wird sie ebenfalls von der Strafe in Kenntnis gesetzt.

Art. 150 - Werden dem Bediensteten mehrere Handlungen zur Last gelegt, wird dennoch nur ein Verfahren eingeleitet, das zur Verhängung von nur einer Disziplinarstrafe führen kann.

Art. 151 - Wenn dem Bediensteten im Laufe eines Disziplinarverfahrens eine neue Handlung vorgeworfen wird, kann ein neues Verfahren eingeleitet werden, wobei das laufende Verfahren nicht unterbrochen wird.

Art. 152 - Die Streichung der Disziplinarstrafen erfolgt von Amts wegen nach einer Frist, die ab dem Datum der Verhängung der Strafe läuft und deren Dauer festgelegt ist auf:

1° drei Monate für die Zurechtweisung;

2° sechs Monate für den Verweis;

3° neun Monate für die Gehaltskürzung, die Strafversetzung und die Zurückstufung im Dienstgrad.

Mit der Streichung wird jede Erwähnung der Disziplinarstrafe bzw. jeden Verweis darauf aus der Akte entfernt.

Art. 153 - Bei Strafverfolgungen kann das Disziplinarverfahren weiter geführt werden, wenn die Regierungen einen entsprechenden mit Gründen versehenen Beschluss fassen.

Die Disziplinarstrafe wird binnen sechs Monaten ab dem Tag, an dem ein richterliche Entscheidung rechtskräftig wird, von den Regierungen bestätigt, zurückgezogen oder angepasst.

Art. 154 - Der Bedienstete, der die Aufgabe hat, eine Disziplinarstrafe vorzuschlagen oder eine Disziplinarstrafe zu verhängen einerseits, und der Direktionsausschuss andererseits werden von einem juristischen Bediensteten beraten, der ausdrücklich zu diesem Zweck vom Generalverwalter bezeichnet worden ist.

Der juristische Bedienstete nimmt an den Anhörungen teil, er wacht über den ordnungsgemäßen Ablauf des Verfahrens und ist nicht berechtigt, sich zum Inhalt zu äußern. Er zeichnet alle Schriftstücke des Verfahrens ab.

Die Einrichtung kann, wenn sie einen entsprechenden Antrag gestellt hat, die Unterstützung des juristischen Bediensteten des Ministeriums der Wallonischen Region erhalten.

TITEL XI — Die Beschwerdekammer

KAPITEL I — Zuständigkeit und Zusammensetzung der Beschwerdekammer

Art. 155 - Die Beschwerdekammer ist zuständig, um:

1° ein begründetes Gutachten über jegliche Beschwerde abzugeben, die Folgendes betrifft:

a) jeden endgültigen Vorschlag einer Disziplinarstrafe;

b) jeden Vorschlag der einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes, mit oder ohne Gehaltskürzung;

c) jeden Vorschlag der Entlassung wegen Berufsuntauglichkeit;

d) jeden Vorschlag zur Entlassung eines Bediensteten auf Probe;

e) jede einem Bediensteten erteilte Bewertung;

2° einen Beschluss über jede Beschwerde zu fassen, die einen Beschluss in Sachen Urlaub, Zurdispositionstellung und Abwesenheiten betrifft;

3° unbeschadet von 1°, e), einen Annullierungsbeschluss zu jeder Beschwerde über jegliche erteilte Bewertung fassen.

Art. 156 - § 1. Es wird eine Beschwerdekammer eingerichtet, die für die Bediensteten der Dienststränge A4 bis D3 zuständig ist.

Sie besteht aus:

1° einem Vorsitzenden und einem stellvertretenden Vorsitzenden;

2° sechs ordentlichen Beisitzern und sechs stellvertretenden Beisitzern, die Bedienstete oder Generalbeamte der Einrichtung sind.

Der Kammer stehen ein ordentlicher Schriftführer und ein stellvertretender Schriftführer zur Seite.

§ 2. Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende werden von den Regierungen unter den ordentlichen Magistraten oder den Ehrenmagistraten bezeichnet.

Ein entsprechender Antrag wird vorrangig an die ordentlichen oder Ehrenmagistraten gerichtet, die ähnliche Funktionen in der Beschwerdekammer der Wallonischen Region oder der Französischen Gemeinschaft erfüllen.

Drei ordentliche Beisitzer und drei stellvertretende Beisitzer werden von den Regierungen unter den Bediensteten oder Generalbeamten der Einrichtung bezeichnet.

Drei ordentliche und drei stellvertretende Beisitzer werden von den repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen im Sinne des Gesetzes vom 19. Dezember 1974 zur Regelung der Beziehungen zwischen den öffentlichen Behörden und den Gewerkschaften der Bediensteten, die von diesen Behörden abhängen, bezeichnet. Die von den Gewerkschaftsorganisationen bezeichneten Beisitzer müssen von den Regierungen zugelassen werden. Eine Verweigerung der Zulassung wird dem Sektorenausschuss unterbreitet.

Der ordentliche und der stellvertretende Schriftführer werden von den Regierungen unter den Bediensteten der Stufe 1 der Einrichtung bezeichnet.

Art. 157 - In jeder Angelegenheit wird ein Bediensteter vom Generalverwalter bezeichnet, um den vorgeschlagenen oder den angefochtenen Beschluss zu verteidigen.

Dieser Bedienstete darf nicht an der Beratung teilnehmen. Das Gutachten erwähnt die Einhaltung dieser Verbotbestimmung.

Falls der Bedienstete der deutschen Sprachrolle angehört, steht der Kammer ein beeidigter Übersetzer deutscher Sprache zur Seite.

Art. 158 - Die Beschwerdekammer legt ihre innere Dienstordnung fest, die von den Regierungen genehmigt wird.

In der inneren Dienstordnung wird die Arbeitsmethodologie vorgesehen.

Art. 159 - Der Beschwerdeführer hat das Recht, aus triftigen Gründen die Ablehnung eines jeglichen Beisitzers zu beantragen. Jeder Magistrat, der der Kammer oder einer Abteilung vorsteht, lehnt den Beisitzer, dessen Unparteilichkeit in Frage gestellt werden könnte, ab.

Art. 160 - Die Beschlüsse der Beschwerdekammer sind nur dann gültig, wenn mindestens fünf Mitglieder anwesend sind, d.h. der Vorsitzende oder stellvertretende Vorsitzende, zwei von den Regierungen bezeichnete Beisitzer und zwei von den Gewerkschaftsorganisationen bezeichnete und von den Regierungen zugelassene Beisitzer.

KAPITEL II — Verfahren vor der Beschwerdekammer

Art. 161 - Die Bestimmungen vorliegenden Kapitels sind auf die Beschwerden gegen die in Artikel 155 angeführten Beschlussvorschläge und Beschlüsse anwendbar.

Art. 162 - Der Bedienstete verfügt über eine Frist von fünfzehn Tagen ab dem Datum der Mitteilung des Beschlussvorschlags oder des Beschlusses, dem er sich nicht anschließen kann, um die Beschwerdekammer anzurufen.

Wird innerhalb dieser Frist keine Beschwerde eingelegt, so ist der Beschlussvorschlag oder der Beschluss endgültig.

Die Beschwerden gegen einen Beschluss zur einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes, gegebenenfalls mit einer Gehaltskürzung sowie die Beschwerden gegen einen Beschluss in Sachen Urlaub, Zurdispositionsstellung und Abwesenheiten haben keine aufschiebende Wirkung.

Art. 163 - Der Schriftführer fragt unmittelbar nach der vollständigen Akte der Angelegenheit bei dem Urheber des Beschlusses oder des Beschlussvorschlags, der sie postwendend der Kammer übermittelt. Die zusätzlichen beantragten Schriftstücke und Informationen werden ebenfalls postwendend übermittelt.

Der Vorsitzende übermittelt dem Generalverwalter einmal pro Jahr eine Zusammenfassung der Fristen, binnen deren die Akten und die zusätzlichen Schriftstücke und Informationen übermittelt worden sind.

Art. 164 - Die Beschwerdekammer darf nicht über eine Beschwerde beraten, wenn die in Artikel 167 angeführten Untersuchungen nicht ganz abgeschlossen sind und wenn dem Beschwerdeführer nicht die Möglichkeit gegeben worden ist, seine Verteidigungsmittel geltend zu machen.

Art. 165 - § 1. Der Bedienstete wird mindestens fünfzehn Tage vor seinem Erscheinen vor der Beschwerdekammer durch einen bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief mit Rückschein vorgeladen.

Diese Vorladung umfasst folgende Angaben:

1° die Handlungen, die den Beschlussvorschlag oder den Beschluss rechtfertigen;

2° das Anlegen einer vollständigen Verwaltungsakte über den Beschlussvorschlag oder den Beschluss;

3° den Ort, den Tag und die Uhrzeit des Erscheinens;

4° das Recht des Bediensteten, sich von einer Person seiner Wahl beistehen zu lassen, die jedoch in keiner Weise der Beschwerdekammer angehören darf;

5° den Ort, an dem die Akte eingesehen werden kann und die Tage und Uhrzeiten, an denen diese Einsichtnahme erfolgen kann;

6° das Recht, die Vernehmung von Zeugen zu beantragen.

§ 2. Ab dem Eingang der Vorladung vor der Beschwerdekammer bis zu dem Tag vor dem Erscheinen kann der Bedienstete die Verwaltungsakte einsehen und, wenn er es wünscht, der Beschwerdekammer die Verteidigungsmittel schriftlich übermitteln.

Art. 166 - § 1. Außer in Fällen höherer Gewalt oder mit der Zustimmung der Beschwerdekammer erscheint der Bedienstete persönlich und darf er nicht darauf verzichten.

§ 2. Falls der Bedienstete es unterlässt, zu erscheinen, obwohl er ordnungsgemäß vorgeladen wurde, wird davon ausgegangen, dass er auf die erhobene Beschwerde verzichtet, es sei denn es liegt ein Fall höherer Gewalt oder eine Zustimmung der Beschwerdekammer vor.

§ 3. Der Bedienstete, der wegen höherer Gewalt oder mit der Zustimmung der Beschwerdekammer nicht in der Lage war, persönlich zu erscheinen, wird unmittelbar erneut vorgeladen.

Art. 167 - § 1. Die Beschwerdekammer kann von Amts wegen oder auf Antrag des Bediensteten beschließen, Zeugen zu vernehmen.

Die Vernehmung der Zeugen erfolgt in Anwesenheit des Bediensteten.

Die als Zeugen vorgeladenen Personalmitglieder dürfen sich nicht weigern, angehört zu werden.

§ 2. Die Beschwerdekammer kann die Vornahme zusätzlicher Untersuchungen beschließen und dort zwei Beisitzer entsenden, die an den Beratungen teilgenommen haben. Außer in den Fällen, wo die Gewerkschaftsorganisationen keinen Beisitzer zu diesem Zweck bestimmen, wird jeweils ein Beisitzer unter der Vertretung der Behörde und ein Beisitzer unter der Vertretung der Gewerkschaftsorganisationen gewählt.

Art. 168 - § 1. Das Protokoll der Anhörung wird aufgesetzt und dem Bediensteten innerhalb von 7 Tagen nach seinem Erscheinen zugestellt, zusammen mit der Aufforderung, es zu unterzeichnen, und seine etwaigen Bemerkungen mitzuteilen.

Der Bedienstete sendet das Protokoll mit seinen etwaigen Bemerkungen binnen 15 Tagen nach der Zustellung zurück; mangels dessen gilt das Protokoll als endgültig.

§ 2. Falls der Bedienstete nicht erschienen ist, obwohl er ordnungsgemäß vorgeladen worden war, wird ein Protokoll über das Nichterscheinen erstellt.

§ 3. In dem Protokoll über das Erscheinen oder das Nichterscheinen werden alle erforderlichen Verfahrenshandlungen aufgezählt und wird angegeben, dass jede von ihnen erledigt worden ist..

Art. 169 - § 1. Die Beschwerdekammer erteilt ihr Gutachten innerhalb von vier Monaten nach ihrer Anrufung.

Handelt es sich jedoch um eine Beschwerde gegen den in Artikel 29 erwähnten Vorschlag zur Entlassung eines Bediensteten auf Probe, wird das Gutachten innerhalb von zwei Monaten abgegeben.

Handelt es sich um eine Beschwerde gegen einen Beschluss in Sachen Bewertung, Urlaub, Abwesenheiten oder Zurdispositionstellung, wird der Beschluss der Beschwerdekammer dem Beschwerdeführer binnen zwei Monaten zugestellt.

§ 2. Außer im Fall einer Beschwerde gegen den in Artikel 29 erwähnten Vorschlag zur Entlassung eines Bediensteten auf Probe oder einer Beschwerde gegen einen Beschluss in Sachen Urlaub kann der Vorsitzende durch einen begründeten Beschluss die für die Abgabe eines Gutachtens vorgesehene Frist um einen Zeitraum von drei Monaten verlängern.

Falls die Beschwerdekammer innerhalb der jeweils vorgeschriebenen Frist kein Gutachten abgegeben oder keinen Beschluss gefasst hat, wird davon ausgegangen, dass sie ein Gutachten abgegeben oder einen Beschluss gefasst hat, das bzw. der für den Beschwerdeführer günstig ausfällt.

Das Gutachten wird gleichzeitig dem Beschwerdeführer und der Behörde, die zuständig ist, um den Beschluss zu fassen, übermittelt. Die Akte der Angelegenheit wird bei der Übermittlung des Gutachtens an die Behörde, die zuständig ist, um den Beschluss zu fassen, beigefügt.

Fasst die zuständige Behörde innerhalb einer Frist von zwei Monaten ab dem Eingang des Gutachtens der Beschwerdekammer keinen Beschluss gefasst hat, wird davon ausgegangen, dass die zuständige Behörde auf die Maßnahme verzichtet..

TITEL XII — Einstweilige Amtsenthebung im Interesse des Dienstes

Art. 170 - Wenn das Interesse des Dienstes es erfordert, kann der Bedienstete seines Amtes enthoben werden.

Art. 171 - Wenn der Bedienstete Gegenstand einer Strafverfolgung oder eines Disziplinarverfahrens wegen eines schwerwiegenden Fehlers ist, bei dem er auf frischer Tat ertappt wurde oder für den es beweiskräftige Indizien gibt, kann zusätzlich zu der einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes eine Gehaltskürzung beschlossen werden.

Diese Gehaltskürzung darf jedoch nicht über dem in Artikel 23 Absatz 2 des Gesetzes vom 12. April 1965 über den Schutz der Entlohnung der Arbeitnehmer vorgesehenen Abzug liegen.

Art. 172 - Der Bedienstete hat das Recht, bevor der Beschluss der einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes gefasst wird, zu den ihm angelasteten Handlungen von dem Generalverwalter oder von seinem Stellvertreter angehört zu werden.

Der Bedienstete kann die Akte, die angelegt wurde, um ein Verfahren zur einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes einzuleiten, einsehen..

Art. 173 - Zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens zur einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes kann sich der betroffene Bedienstete von einer Person seiner Wahl beistehen lassen.

Art. 174 - § 1. Die einstweilige Amtsenthebung im Interesse des Dienstes wird von den Regierungen für einen Zeitraum von höchstens sechs Monaten ausgesprochen. Bei Strafverfolgungen können die Regierungen diesen Zeitraum bis zur Mitteilung einer endgültig gewordenen gerichtlichen Entscheidung für aufeinanderfolgende Zeiträume von höchstens sechs Monaten verlängern

Gemäß Artikel 155 hat der Bedienstete das Recht, die Beschwerdekammer anzurufen.

Die Regierungen treffen einen neuen Beschluss innerhalb von zwei Monaten ab der Mitteilung eines Gutachtens der Beschwerdekammer, das für den Beschwerdeführer günstig ausfällt. In Ermangelung dieses Beschlusses werden alle Wirkungen der einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes und der gegebenenfalls verhängten Gehaltskürzung aufgehoben. Gegen diesen neuen Beschluss wird kein Verfahren vor der Beschwerdekammer eröffnet, es sei denn dieser neue Beschluss hat weitreichendere Auswirkungen als jener, der Gegenstand des Gutachtens war.

§ 2. Wenn binnen sechs Monaten ab Mitteilung der endgültigen gerichtlichen Entscheidung keine Disziplinarstrafe verhängt wird, werden alle Wirkungen der einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes und der gegebenenfalls verhängten Gehaltskürzung aufgehoben.

Art. 175 - Der Beschluss der einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes und der gegebenenfalls verhängten Gehaltskürzung werden dem Bediensteten innerhalb von fünfzehn Tagen nach der Beschlussfassung mit einem bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief mit Rückschein übermittelt. Aus dieser Mitteilung geht hervor, welche Beschwerdemöglichkeiten vorgesehen sind und innerhalb welcher Frist sie auszuüben sind.

Art. 176 - Außer im Fall einer Entlassung von Amts wegen oder einer Abberufung wird das während der einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes einbehaltene Gehalt dem Bediensteten rückerstattet, sobald die einstweilige Amtsenthebung im Interesse des Dienstes endet.

TITEL XIII — Die administrativen Stände und das administrative Dienstalter

KAPITEL I — *Administrative Stände*

Art. 177 - Der Bedienstete befindet sich zu jeder Zeit in einem der nachfolgenden administrativen Stände:

- 1° im aktiven Dienst;
- 2° im Stand der Inaktivität;
- 3° zur Disposition gestellt.

Art. 178 - Für die Bestimmung des administrativen Standes eines Bediensteten wird immer davon ausgegangen, dass er sich im aktiven Dienst befindet, außer wenn er durch eine ausdrückliche Bestimmung entweder von Rechts wegen oder aufgrund eines Beschlusses der zuständigen Behörde in einen anderen administrativen Stand versetzt worden ist.

Art. 179 - Es wird davon ausgegangen, dass der Bedienstete effektive Dienste leistet, solange er sich in einem administrativen Stand befindet, der ihm Anrecht gibt auf seine Arbeitsvergütung oder notfalls auf die Beibehaltung seiner Ansprüche auf Beförderung im Gehalt.

Die Dienstunterbrechung wird dem Bediensteten nur dann angerechnet, wenn sie auf eine ungerechtfertigte Initiative oder auf einen Fehler des Bediensteten zurückzuführen ist. In diesen Fällen wird die Dienstunterbrechung als freiwillig angesehen.

Art. 180 - Die maximale durchschnittliche Arbeitszeit beträgt achtunddreißig Stunden pro Woche bei einer Vollzeitbeschäftigung.

Art. 181 - Unbeschadet einer anderslautenden Bestimmung hat der Bedienstete, der sich im aktiven Dienst befindet:

- 1° Anrecht auf ein Gehalt;
- 2° Anrecht auf Beförderung im Gehalt;
- 3° Anrecht, seinen Anspruch auf Beförderung geltend zu machen.

Art. 182 - Unbeschadet einer anderslautenden Bestimmung hat der Bedienstete, der sich im Stand der Inaktivität befindet:

- 1° kein Anrecht auf ein Gehalt;
- 2° kein Anrecht auf Beförderung im Gehalt;
- 3° kein Anrecht, seinen Anspruch auf Beförderung geltend zu machen.

Art. 183 - Der Bedienstete darf nicht in den Stand der Inaktivität versetzt oder in diesem Stand belassen werden, wenn er die zur Erlangung der Ruhestandspension erforderlichen Bedingungen erfüllt.

Art. 184 - Der Bedienstete, der ohne Erlaubnis vom Dienst fernbleibt oder der seine Urlaubszeit ohne triftigen Grund überschreitet, befindet sich von Rechts wegen im Stand der Inaktivität.

Art. 185 - Unter den in Buch III festgelegten Bedingungen bezüglich der auf Urlaub und sonstige Abwesenheiten anwendbaren Regelung kann der Bedienstete zur Disposition gestellt werden:

- 1° wegen Krankheit oder Behinderung, die nicht zu einer endgültigen Dienstuntauglichkeit führt, aber Abwesenheiten verursacht, deren Dauer über diejenige des Krankheits- bzw. Behinderungsurlaubs hinausgeht;
- 2° aus persönlichen Gründen;
- 3° durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes.

Art. 186 - Der Bedienstete darf nicht zur Disposition gestellt werden oder in diesem Stand belassen werden, wenn er die zur Erlangung der Ruhestandspension erforderlichen Bedingungen erfüllt.

Art. 187 - § 1. Die Bediensteten, die wegen Krankheit oder Behinderung zur Disposition gestellt werden, beziehen ein Wartagehalt, dessen Höhe in Buch III des vorliegenden Kodex festgelegt wird.

§ 2. Der Bedienstete, der wegen Krankheit oder Behinderung zur Disposition gestellt wird, behält seinen Anspruch auf Beförderung sowie sein administratives und Besoldungsdienstalter.

§ 3. Der Bedienstete, der aus persönlichen Gründen zur Disposition gestellt wird, bezieht kein Wartagehalt.

Er kann keine Krankheit oder Behinderung geltend machen, die er sich während des Zeitraums, wo er zur Disposition steht, zuzieht.

Er behält nicht seine Ansprüche auf Beförderung, auf Versetzung oder auf Beförderung im Gehalt.

KAPITEL II — *Administratives Dienstalter*

Art. 188 - Für die Anwendung der Verordnungsbestimmungen, die sich auf das Dienstalter stützen, wird der Vorrang zwischen Bediensteten, deren Dienstalter verglichen werden muss, wie folgt ermittelt:

- 1° der Bedienstete mit dem höchsten Dienstalter im Rang;
- 2° bei gleichem Dienstalter im Rang: der Bedienstete mit dem höchsten allgemeinen Dienstalter;

3° bei gleichem Dienstalter im Rang und bei gleichem allgemeinem Dienstalter: der älteste Bedienstete.

Art. 189 - § 1. Für die Berechnung des Dienstalters in der Stufe werden die effektiven Dienste anerkannt, die der Bedienstete in seiner Eigenschaft als statutarisches Personalmitglied und ohne freiwillige Unterbrechung effektiv in den nachfolgenden Einrichtungen geleistet hat:

1° jede Einrichtung internationalen Rechts, der der Föderalstaat, eine Region oder eine Gemeinschaft angehört;

2° jede Einrichtung, ob als getrennte juristische Person gebildet oder nicht, die der ausführenden Gewalt des Föderalstaats, einer Region, Gemeinschaft oder Gemeinschaftskommission unterliegt;

3° jede Einrichtung, die einer Provinz, einer Gemeinde, einer Gemeindevereinigung oder einer Gemeindeagglomeration oder -föderation angehört, sowie jede Einrichtung, die der einer Provinz oder einer Gemeinde untergeordneten Einrichtung angehört;

4° jede Einrichtung internationalen Rechts, der ein anderer Staat des Europäischen Wirtschaftsraum oder die Schweiz angehört, der eine Körperschaft eines dieser Staaten, die einer Region oder Gemeinschaft ähnlich ist;

5° jede Einrichtung eines anderen Staates des Europäischen Wirtschaftsraums oder der Schweiz, die den in 2° und 3° erwähnten Einrichtungen ähnlich ist.

Für die Berechnung des Dienstalters in der Stufe werden ebenfalls die Dienste anerkannt, die der Bedienstete in der Eigenschaft als endgültiges Personalmitglied und ohne freiwillige Unterbrechung effektiv in einer Unterrichtsinstitution oder -einrichtung, in einem Schüler- und Berufsberatungsamt oder in einem subventionierten freien psycho-medizinisch-sozialen Zentrum, sowie in jeder ähnlichen Institution oder Einrichtung, jedem ähnlichen Amt oder Zentrum eines anderen Staates des Europäischen Wirtschaftsraums oder der Schweiz geleistet hat.

§ 2. Für die Berechnung des Dienstalters im Rang werden die Dienste anerkannt, die der Bedienstete in der Eigenschaft als statutarisches Personalmitglied und ohne freiwillige Unterbrechung effektiv in den unter § 1 angeführten Einrichtungen in einem Rang geleistet hat, der wenigstens seinem Rang bei der Anwerbung entspricht.

§ 3. Für die Berechnung des allgemeinen Dienstalters werden die Dienste anerkannt, die der Bedienstete in seiner Eigenschaft als statutarisches Personalmitglied oder als Mitglied des Vertragspersonals und ohne freiwillige Unterbrechung effektiv in den unter § 1 angeführten Einrichtungen geleistet hat.

Art. 190 - Für die Berechnung des Dienstalters im Rang, in der Stufe und des allgemeinen Dienstalters können ebenfalls für einen Zeitraum von maximal zehn Jahren die Dienste berücksichtigt werden, die als statutarisches Personalmitglied oder als Mitglied des Vertragspersonals im öffentlichen Dienst eines anderen, nicht in Art. 189 § 1 erwähnten Staats, im Privatsektor oder als Freiberufler geleistet worden sind, wenn es sich um Leistungen handelt, die einer Berufserfahrung entsprechen, die bei der Anwerbung verlangt wurde.

Art. 191 - Für die Berechnung des Dienstalters im Rang und in der Stufe können direkt die effektiven Dienste berücksichtigt werden, die der Bedienstete als Inhaber einer Funktion mit vollen Leistungen ohne freiwillige Unterbrechung geleistet hat.

Für das Dienstalter im Rang oder in der Stufe werden die zulässigen Dienste ab dem Datum gezählt, an dem der Bedienstete in einem Dienstgrad des berücksichtigten Ranges bzw. der berücksichtigten Stufe ernannt worden ist oder an dem er durch ausdrückliche Rückwirkung seiner Ernennung in einen solchen Dienstgrad für die Beförderung eingestuft worden ist.

Für die Berechnung des allgemeinen Dienstalters können direkt die effektiven Dienste zugelassen werden, die der Bedienstete in irgendeiner Eigenschaft als Inhaber einer Funktion mit vollen Leistungen ohne freiwillige Unterbrechung geleistet hat.

Art. 192 - § 1. Die zulässigen Dienste, die ganze Monate decken, werden direkt im Dienstalter des Ranges, der Stufe und im allgemeinen Dienstalter berücksichtigt.

§ 2. Zulässige Dienste, die Bruchteile von Monaten decken, werden am Ende des Jahres addiert. Bruchteile von Monaten, die insgesamt Zeiträume von dreißig Tagen erreichen, zählen bis in Höhe eines Monats je Zeitraum von dreißig Tagen für das Dienstalter im Rang, in der Stufe und das allgemeine Dienstalter.

Die in Absatz 1 erwähnten zulässigen Dienste gelten erst ab dem 1. Januar des darauffolgenden Jahres.

Bruchteile von Monaten, die am Ende des Jahres nicht einen Zeitraum von dreißig Tagen erreichen, werden auf das darauffolgende Jahr übertragen, wobei am Ende dieses Rechnungsjahres die in den Absätzen 1 und 2 vorgesehenen Bestimmungen erneut zur Anwendung kommen.

Art. 193 - Die Dauer der für die Berechnung des Dienstalters im Rang, in der Stufe und des allgemeinen Dienstalters zulässigen Dienste darf nie die tatsächliche Dauer der effektiv geleisteten Dienste überschreiten.

Art. 194 - Die für die Berechnung des Dienstalters im Rang, in der Stufe und des allgemeinen Dienstalters zulässigen Dienste werden vom Generalverwalter auf Antrag des Bediensteten bestimmt, der seinen Antrag spätestens innerhalb von drei Monaten nach seiner endgültigen Ernennung einreichen muss. Der Bedienstete fügt seinem Antrag alle zweckdienlichen Beweismittel bei. Die zugelassenen Dienste werden ab dem ersten Tag des Monats, der auf den Antrag folgt, berücksichtigt.

TITEL XIV — Verlust der Eigenschaft eines Bediensteten und Ausscheiden aus dem Amt

Art. 195 - Niemand darf vor dem normalen Ruhestandsalter die Eigenschaft eines Bediensteten verlieren, es sei denn in den durch die Gesetzgebung über die Pensionen oder durch vorliegenden Erlass vorgesehenen Fällen.

Art. 196 - Die Eigenschaft eines Bediensteten verliert von Amts wegen und ohne Kündigungsfrist:

1° der Bedienstete, für den die Behörde, die ihn ernannt hat, innerhalb der für eine Nichtigkeitsklage vor dem Staatsrat geltenden Frist oder falls eine derartige Klage bereits eingereicht worden ist, während des Verfahrens festgestellt hat, dass die Ernennung dieses Bediensteten regelwidrig ist; diese Frist gilt nicht bei Betrug oder arglistiger Täuschung vonseiten des Bediensteten;

2° der Bedienstete, der nicht mehr die Staatsangehörigkeitsbedingung erfüllt, der nicht mehr im Besitz seiner bürgerlichen und politischen Rechte ist, der nicht mehr den Milizgesetzen genügt oder dessen körperliche Untauglichkeit ordnungsgemäß festgestellt worden ist;

3° der Bedienstete, der ohne zulässigen Grund seinen Posten verlässt und mehr als zehn Tage abwesend bleibt;

4° der Bedienstete, der sich in einem Fall befindet, in dem die Anwendung von bürgerlichen Gesetzen oder Strafgesetzen das Ausscheiden aus dem Amt zur Folge hat;

5° der Bedienstete, der aus disziplinären Gründen von seinem Amt befreit oder entlassen wird.

Art. 197 - Das Ausscheiden aus dem Amt haben ebenfalls zur Folge:

1° der freiwillige Rücktritt. In diesem Fall kann der Bedienstete seinen Dienst spätestens acht Tage, nachdem er den Generalverwalter von seiner Entlassung auf Antrag in Kenntnis gesetzt hat, aufgeben;

2° die Versetzung in den Ruhestand;

3° die Entlassung aufgrund einer endgültig festgestellten Berufsuntauglichkeit.

TITEL XV — Besoldungsstatut

KAPITEL I — Anwendungsbereich und Definitionen

Art. 198 - Die Entlohnung eines Bediensteten umfasst:

1° das Gehalt;

2° die Haushalts- oder die Wohnsitzzulage.

Art. 199 - Die Gehälter der Bediensteten sind in Tabellen festgelegt.

Die Gehaltstabellen umfassen:

1° einen Mindestgehalt;

2° Zwischengehälter, die Besoldungsdienstaltersstufen entsprechen und sich aus den jedes Jahr, alle zwei oder alle sechs Jahre gewährten Zwischenerhöhungen ergeben;

3° einen Höchstgehalt.

Jede Gehaltstabelle besteht aus einer Anzahl Gehälter, bei denen der jeweilige nicht indexierte Jahresbetrag zu 100 % in Geldeinheiten ausgedrückt wird.

Art. 200 - Das Besoldungsdienstalter besteht aus der Summe der für die Festlegung des Gehalts zulässigen Dienste.

KAPITEL II — Gehälter

Erster Abschnitt — Festlegung der Gehaltstabellen

Art. 201 - Bei den Gehaltstabellen handelt es sich um jene, die in der Anlage X angeführt werden.

Art. 202 - Den Inhabern eines Dienstgrads wird entsprechend den nachfolgenden Angaben eine Gehaltstabelle zugeteilt:

- Die Gehaltstabelle A2 für den Dienstgrad des Generalverwalters;

- Die Gehaltstabelle A3 für den Dienstgrad des beigeordneten Generalverwalters und des Generalinspektors;

- Die Gehaltstabelle A4S für den Grad des Direktors, der Inhaber eines Diploms als Doktor der Wissenschaften, Agrar- oder Zivilingenieur, Arzt, Apotheker und Tierarzt oder als Master im Bereich der Informatik ist, und ein Amt ausübt, das mit dem Diplom, dessen Inhaber er ist, einen direkten und konkreten Zusammenhang aufweist;

- Die Gehaltstabelle A4 für den Dienstgrad des Direktors;

- Die Gehaltstabelle A5S für den Grad des ersten Attachés, der Inhaber eines Diploms als Doktor der Wissenschaften, Agrar- oder Zivilingenieur, Arzt, Apotheker und Tierarzt oder als Master im Bereich der Informatik ist, und ein Amt ausübt, das mit dem Diplom, dessen Inhaber er ist, einen direkten und konkreten Zusammenhang aufweist;

- Die Gehaltstabelle A5 für den Dienstgrad des ersten Attachés;

- Die Gehaltstabelle A6S für den Grad des Attachés, der Inhaber eines Diploms als Doktor der Wissenschaften, Agrar- oder Zivilingenieur, Arzt, Apotheker und Tierarzt oder als Master im Bereich der Informatik ist, und ein Amt ausübt, das mit dem Diplom, dessen Inhaber er ist, einen direkten und konkreten Zusammenhang aufweist;

- Die Gehaltstabelle A6 für den Dienstgrad des Attachés;

- Die Gehaltstabelle B1 für den Dienstgrad des ersten Graduierten;

- Die Gehaltstabelle B2 für den Dienstgrad des Hauptgraduierten;

- Die Gehaltstabelle B3 für den Dienstgrad des Graduierten;

- Die Gehaltstabelle C1 für den Dienstgrad des ersten Assistenten;

- Die Gehaltstabelle C2 für den Dienstgrad des Hauptassistenten;

- Die Gehaltstabelle C3 für den Dienstgrad des Assistenten;

- Die Gehaltstabelle D1 für den Dienstgrad des ersten Beigeordneten;

- Die Gehaltstabelle D2 für den Dienstgrad des Hauptbeigeordneten;

- Die Gehaltstabelle D3 für den Dienstgrad des Beigeordneten.

Der Bedienstete, dem eine Gehaltstabelle A6S oder A5S zugeordnet worden ist und der die Ausübung eines anderen Amtes beantragt, für das die Gehaltstabellen A6 oder A5 vorgesehen sind, verliert den Anspruch auf die Gehaltstabellen A6S oder A5S, sobald er dieses andere Amt ausübt.

Art. 203 - Das Gehalt jedes Bediensteten ist in der seinem Rang entsprechenden Gehaltstabelle festgelegt.

Art. 204 - Bei jeder Änderung des Besoldungsstatuts für einen Dienstgrad wird das mit diesem Dienstgrad einhergehende Gehalt erneut festgelegt, als ob es das neue Besoldungsstatut immer gegeben hätte.

Wenn das im selben Dienstgrad auf diese Weise festgelegte neue Gehalt unter demjenigen liegt, das der Bedienstete zum Zeitpunkt des Inkrafttretens einer neuen Besoldungslaufbahn bezieht, wird der Anspruch auf die frühere Besoldungslaufbahn beibehalten, bis in der neuen Besoldungslaufbahn ein zumindest gleiches Gehalt bezogen wird.

Art. 205 - Der Bedienstete erhält in der Gehaltstabelle für einen Dienstgrad, in den er befördert worden ist, nie ein Gehalt, das unter demjenigen liegt, das er in seinem vorigen Dienstgrad erhielt bzw. erhalten hätte.

Abschnitt 2 — Die zulässigen Dienste

Art. 206 - § 1. Für die Berechnung des Besoldungsdienstalters werden die Dienste anerkannt, die der Bedienstete in seiner Eigenschaft als statutarisches Personalmitglied oder als Mitglied des Vertragspersonals und ohne freiwillige Unterbrechung effektiv in den nachfolgenden Einrichtungen geleistet hat:

1° jeder Einrichtung internationalen Rechts, der der Föderalstaat, eine Region oder eine Gemeinschaft angehört;

2° jeder Einrichtung, ob als getrennte juristische Person gebildet oder nicht, die der ausführenden Gewalt des Föderalstaats, einer Region, Gemeinschaft oder Gemeinschaftskommission unterliegt;

3° jeder Einrichtung, die einer Provinz, einer Gemeinde, einer Gemeindevereinigung oder einer Gemeindeagglomeration oder -föderation angehört, sowie jeder Einrichtung, die der einer Provinz oder einer Gemeinde untergeordneten Einrichtung angehört;

4° jeder sonstigen Einrichtung belgischen Rechts, die kollektiven Bedürfnissen allgemeinen oder lokalen Interesses entspricht und in deren Führungsgremien die öffentlichen Behörden vorrangig vertreten sind;

5° jeder Einrichtung internationalen Rechts, der ein anderer Staat des Europäischen Wirtschaftsraum oder die Schweiz angehört, der eine Körperschaft eines dieser Staaten, die einer Region oder Gemeinschaft ähnlich ist;

6° jeder Einrichtung eines anderen Staates des Europäischen Wirtschaftsraums oder der Schweiz, die den in 2° und 4° erwähnten Einrichtungen ähnlich ist;

7° jeder Unterrichtsinstitution oder -einrichtung, jedem Schüler- und Berufsberatungsamt oder jedem subventionierten freien psycho-medizinisch-sozialen Zentrum, sowie in jeder ähnlichen Institution oder Einrichtung, jedem ähnlichen Amt oder Zentrum eines anderen Staates des Europäischen Wirtschaftsraums oder der Schweiz.

§ 2. Die im Rahmen einer Beschäftigungsmaßnahme von Arbeitslosen im belgischen öffentlichen Dienst geleisteten Dienste und vergleichsweise die im Rahmen einer Beschäftigungsmaßnahme von Arbeitslosen im öffentlichen Dienst eines anderen Staates des Europäischen Wirtschaftsraums oder der Schweiz geleisteten Dienste sind für eine Dauer von höchstens sechs Jahren ebenfalls bei der Berechnung des Besoldungsdienstalters zulässig.

§ 3. Die als statutarisches oder vertragliches Personalmitglied im öffentlichen Dienst eines nicht in § 1 erwähnten Staates, im Privatsektor oder als Freiberufler geleisteten Dienste sind ebenfalls für eine Dauer von höchstens sechs Jahren bei der Berechnung des Besoldungsdienstalters zulässig. Diese Grenze wird auf zehn Jahre erhöht, wenn es sich um Leistungen handelt, die einer Berufserfahrung entsprechen, die bei der Anwerbung verlangt wurde.

Art. 207 - Die effektiven Dienste, die unvollständige Leistungen umfassen, die der Bedienstete in der Vergangenheit in einer der in Artikel 206 angeführten Funktionen geleistet hat, sind zulässig bis in Höhe der Dauer, die diese Dienste zum Zeitpunkt ihrer Leistung im Verhältnis zu einer vollzeitigen Arbeit darstellen.

Art. 208 - § 1. Zulässige Dienste, die volle Monate decken, werden direkt im Besoldungsdienstalter mitgerechnet.

§ 2. Zulässige Dienste, die Bruchteile von Monaten decken, werden am Ende des Jahres addiert. Die addierten Bruchteile von Monaten, die Zeiträume von dreißig Tagen erreichen, werden bis in Höhe eines Monats je Zeitraum von dreißig Tagen für das Besoldungsdienstalter mitgerechnet.

Die in Absatz 1 erwähnten zulässigen Dienste gelten erst ab dem 1. Januar des darauffolgenden Jahres für das Besoldungsdienstalter. Diese Dienste gelten jedoch ab dem Tag der Einstellung als Bediensteter bzw. als Bediensteter auf Probe oder ab dem ersten Tag des Monats nach der Einstellung in dieser Eigenschaft, wenn der Tag der Einstellung nicht mit dem Monatsersten zusammenfällt.

Bruchteile von Monaten, die am Ende des Jahres nicht einen Zeitraum von dreißig Tagen erreichen, werden auf das darauffolgende Jahr übertragen, wobei am Ende dieses Jahres die in den Absätzen 1 und 2 vorgesehenen Bestimmungen wieder zur Anwendung kommen.

Art. 209 - Die Dauer der für die Berechnung des Besoldungsdienstalters zulässigen Dienste darf nie über die tatsächliche Dauer der Zeiträume hinausgehen, über die sich die effektiven Dienste erstrecken.

Die Dauer der zulässigen Dienste, die der Bedienstete als Ersatzkraft oder zeitweilig im Unterrichtswesen geleistet hat, wird aufgrund der von den zuständigen Behörden ausgestellten Bescheinigung bestimmt.

Die auf dieser Bescheinigung angegebenen vollen Leistungen, die in Zehnteln ausgezahlt werden und pro Schuljahr kein volles Jahr effektiver Dienste darstellen, werden Tag für Tag verbucht. Die Gesamtanzahl Tage auf diese Weise geleisteter Dienste, bei denen volle Leistungen erbracht worden sind, werden mit 1,2 multipliziert. Das Ergebnis dieser arithmetischen Operation wird anschließend durch 30 geteilt. Das erhaltene Ergebnis gibt die zu berücksichtigende Anzahl Monate an; der Rest wird auf die in Artikel 208 § 2 vorgesehene Weise berücksichtigt.

Die auf dieser Bescheinigung angegebenen vollen Leistungen, die nachweisen, dass der Bedienstete während eines vollen Schuljahres beschäftigt worden ist, gelten für insgesamt dreihundert Tage und stellen ein Jahr zulässiger Dienste dar.

Art. 210 - Für jeden Zeitraum, in dem der Bedienstete seine Ansprüche auf Beförderung im Gehalt in einem Dienstgrad beibehalten oder verloren hat, werden die Dienste, die er in einer anderen Eigenschaft geleistet haben sollte, nicht berücksichtigt für die Festlegung seines Gehalts in diesem Dienstgrad und in jedem späteren Dienstgrad, der damit verbunden ist.

Art. 211 - Die für die Berechnung des in Artikel 206 angeführten Besoldungsdienstalters zulässigen Dienste werden vom Generalverwalter auf Antrag des Bediensteten bestimmt. Der Bedienstete fügt seinem Antrag alle zweckdienlichen Beweismittel bei. Die zugelassenen Dienste werden ab dem ersten Tag des Monats, der auf den Antrag folgt, berücksichtigt.

Abschnitt 3 — Berechnung und Zahlung des Gehalts

Art. 212 - § 1. Das Monatsgehalt entspricht 1/12tel des Gehalts.

Wenn der Bedienstete stirbt oder in den Ruhestand versetzt wird, wird das Gehalt des laufenden Monats nicht zurückgefordert.

§ 2. Das Stundengehalt entspricht $1 / (52 * h)$ tel des Gehalts. In diesem Bruch ist «h» in der Arbeitszeitregelung, der der Bedienstete unterliegt, die wöchentliche Arbeitsdauer im Rahmen einer Vollzeitbeschäftigung.

Art. 213 - Das Monatsgehalt wird im nachhinein gezahlt, und zwar spätestens am letzten Werktag des Monats.

Art. 214 - § 1. Das Monatsgehalt, das nicht in vollem Umfang geschuldet wird, wird in Dreißigstel geteilt.

Wenn die tatsächliche Anzahl Tage, die zu bezahlen sind, fünfzehn entspricht oder darunter liegt, entspricht die Anzahl geschuldeter Dreißigstel der tatsächlichen Anzahl Tage, die zu bezahlen sind.

Wenn die tatsächliche Anzahl Tage, die zu bezahlen sind, über fünfzehn liegt, entspricht die Anzahl geschuldeter Dreißigstel der Differenz zwischen dreißig und der tatsächlichen Anzahl Tage, die nicht zu bezahlen sind.

§ 2. Wenn der Monat zwei Zeiträume umfasst, die wegen der Höhe des Gehalts bzw. dessen Verbuchungsstelle unterschieden werden:

1° wird die Anzahl für den ersten Zeitraum geschuldeter Dreißigstel gemäß § 1 bestimmt,

2° wird die Gesamtanzahl für den Monat geschuldeter Dreißigstel gemäß § 1 bestimmt; diese Gesamtanzahl ist immer gleich dreißig, wenn der Monat in vollem Umfang zu zahlen ist;

3° entspricht die Anzahl für den zweiten Zeitraum geschuldeter Dreißigstel der Differenz zwischen der Gesamtanzahl für den Monat geschuldeter Dreißigstel und der Anzahl für den ersten Zeitraum geschuldeter Dreißigstel.

Art. 215 - Das Monats- und Stundengehalt ist an die Schwankungen des Verbraucherpreisindex gebunden gemäß den durch das Gesetz vom 1. März 1977 zur Einführung einer Regelung zur Kopplung gewisser Ausgaben im öffentlichen Sektor an den Verbraucherpreisindex des Königreiches vorgeschriebenen Regeln.

Das Gehalt wird an den Schwellenindex 138,01 vom 1. Januar 1990 gebunden.

Abschnitt 4 — Gehalt bei einem Urlaub wegen verkürzter Leistungen aus sozialen oder familiären Gründen und bei Abwesenheiten aus persönlichen Gründen

Art. 216 - In Bezug auf verkürzte Dienstleistungen aus sozialen oder familiären Gründen oder aber aus persönlichen Gründen und in Abweichung von Artikel 214 wird das geschuldete Gehalt ermittelt durch die Multiplikation des Monatsgehalts mit dem Bruchteil, der der Proportion dieser Leistungen entspricht.

Art. 217 - Der Stand der Nichtaktivität setzt die Gewährung der Zwischenerhöhungen und sechsjährlichen Erhöhungen nach Artikel 199, 2° aus.

KAPITEL III — *Garantierte Besoldung*

Art. 218 - Der Bedienstete hat Anspruch auf eine garantierte Besoldung.

Art. 219 - Die jährliche Besoldung eines Bediensteten, der das Alter von einundzwanzig Jahren erreicht hat, liegt nicht unter 13.234,20 EUR für eine Vollzeitbeschäftigung.

Art. 220 - Der Unterschied zwischen der in Artikel Art. 219 erwähnten jährlichen Besoldung und der dem Bediensteten normalerweise zustehenden Entlohnung wird ihm in der Form eines Gehaltszuschlags gewährt und in seinem Gehalt mit einkalkuliert.

Art. 221 - Die gesamten anderen Vergütungen und Zulagen mit Ausnahme der Haushalts- oder Wohnsitzzulage werden nicht für die Bestimmung der Entlohnung in Betracht gezogen.

Art. 222 - Wenn der Bedienstete keine vollzeitigen Leistungen erbringt, wird ihm das kraft Artikel 220 festgelegte Gehalt im Verhältnis zu diesen Leistungen gewährt.

Art. 223 - Die Regelung der Verbindung der Gehälter mit dem Index der Verbraucherpreise findet Anwendung auf die in Artikeln 219 erwähnte jährliche Besoldung.

KAPITEL IV — *Haushalts- und Wohnsitzzulage*

Art. 224 - § 1. Eine Haushaltszulage wird folgenden Personen gewährt:

1° den verheirateten, nicht von Bett und Tisch getrennten Bediensteten, außer wenn diese Zulage ihrem Ehepartner gewährt wird;

2° den Bediensteten, die eine eheähnliche Lebensgemeinschaft führen, außer wenn diese Zulage dem anderen Haushaltsmitglied gewährt wird;

3° den anderen Bediensteten beiderlei Geschlechts, die für ein bzw. mehrere Kinder sorgen, für die Kindergeld gewährt wird, außer wenn sie mit einem Bediensteten zusammenwohnen, der eine Haushaltszulage erhält.

§ 2. Wenn die beiden Ehepartner oder zusammenlebenden Personen dem vorliegenden Statut unterstehen, wird die Haushaltszulage dem Bediensteten, der das niedrigste Gehalt empfängt, gewährt.

Die Festlegung des niedrigsten Gehalts beruht sich auf einem Vergleich der Gehälter auf einer nicht indexierten Bruttojahresgrundlage, wobei die jeweiligen Dienstalterstufen für Vollzeitleistungen zu berücksichtigen sind.

Wenn einer der beiden Ehepartner bzw. eine der beiden zusammenlebenden Personen oder die beiden Ehepartner bzw. zusammenlebenden Personen garantierte Besoldung beziehen - abgesehen von der gegebenenfalls zu gewährenden Haushaltszulage -, wird die Haushaltszulage der Person gewährt, die das höchste Gehalt empfängt, wenn diese gemäß den Bestimmungen von Artikel 225 des vorliegenden Erlasses darauf Anspruch hat.

Wenn die Jahresbeträge gleich sind, sind die Ehepartner oder zusammenlebenden Personen berechtigt, einstimmig die Person zu bezeichnen, die die Haushaltszulage empfangen wird.

Die Auszahlung der Haushaltszulage ist an eine Erklärung auf Ehrenwort geknüpft, die nach dem in der Anlage XV zum vorliegenden Erlass stehenden Muster vom Bediensteten aufgestellt und der mit der Personalverwaltung beauftragten Dienststelle in dreifacher Ausfertigung übermittelt wird.

Die Bestimmungen dieses Paragraphen finden ebenfalls Anwendung auf die Bediensteten, die zusammenleben und die die im § 1, 3° erwähnten Bedingungen erfüllen.

§ 3. Eine Wohnsitzzulage wird den Bediensteten gewährt, die die Haushaltszulage nicht bekommen.

§ 4. Die zur Disposition gestellten Bediensteten bekommen weder die Haushaltszulage noch die Wohnsitzzulage.

Art. 225 - Der Jahresbetrag der Haushaltszulage oder der Wohnsitzzulage wird wie folgt festgelegt:

1° Gehälter, die 16.099,83 EUR nicht überschreiten:

a) Haushaltszulage: 719,89 EUR,

b) Wohnsitzzulage: 359,95 EUR,

2° Gehälter, die 16.099,83 EUR überschreiten, ohne jedoch höher als 18.329,27 EUR zu sein:

a) Haushaltszulage: 359,95 EUR,

b) Wohnsitzzulage: 179,98 EUR,

Die Entlohnung des Bediensteten, dessen Gehalt 16.099,83 EURO überschreitet, darf nicht niedriger als die Entlohnung sein, die er erhalten würde, wenn sein Gehalt diesem Betrag gleich wäre. Der Unterschied wird ihm gegebenenfalls als teilweise Haushalts- oder Wohnsitzzulage gewährt.

Die Entlohnung des Bediensteten, dessen Gehalt 18.329,27 EURO überschreitet, darf nicht niedriger als die Entlohnung sein, die er erhalten würde, wenn sein Gehalt diesem Betrag gleich wäre. Der Unterschied wird ihm gegebenenfalls als teilweise Haushalts- oder Wohnsitzzulage gewährt.

Unter Entlohnung versteht man das Gehalt, das um die ganze oder teilweise Haushaltszulage bzw. die ganze oder teilweise Wohnsitzzulage erhöht wird, unter Abzug des für die Bildung der Überlebensrente vorgesehenen Betrags.

Art. 226 - Die für die Gehälter geltende Mobilitätsregelung findet ebenfalls Anwendung auf die Haushaltszulage, die Wohnsitzzulage und die für deren Gewährung festgelegten Gehaltsschwellen.

Sie sind an den Leitindex 138,01 vom 1. Januar 1990 gebunden.

Art. 227 - Die Haushaltszulage oder die Wohnsitzzulage wird den Bediensteten, die unvollständige Dienstleistungen ausüben, im Verhältnis zu ihren Dienstleistungen gewährt.

Sie wird nicht aufgrund von Nebenämtern gewährt.

Art. 228 - Die Haushaltszulage oder die Wohnsitzzulage wird gleichzeitig mit dem Gehalt des Monats, auf den sie sich bezieht, ausgezahlt. Sie wird im gleichen Verhältnis und nach denselben Modalitäten wie das Gehalt ausgezahlt, wenn dieses nicht für den ganzen Monat zu zahlen ist.

Wenn im Laufe eines Monats ein Ereignis vorkommt, durch das der in Artikel 224 bestimmte Anspruch auf die Haushaltszulage oder die Wohnsitzzulage abgeändert wird, wird das günstigste System für den ganzen Monat angewandt.

KAPITEL V — Urlaubsgeld

Art. 229 - Die Bediensteten haben jedes Jahr Anspruch auf Urlaubsgeld.

Art. 230 - Für die Anwendung des vorliegenden Kapitels gelten folgende Definitionen:

1° «Vollzeitbeschäftigung»: die Leistungen, deren Stundenplan so ist, dass sie eine normale Berufstätigkeit ganz abdecken;

2° «Bezugsjahr»: das Jahr, das dem Jahr, in dem der Jahresurlaub gewährt wird, vorausgeht;

3° «Jahresgehalt»: das Gehalt, der Lohn, die Vergütung oder die Zulage, die das Gehalt oder den Lohn ersetzt, einschließlich der eventuellen Haushalts- oder Wohnsitzzulage.

Für den Empfänger der garantierten Besoldung in Anwendung von Kapitel III des vorliegenden Titels entspricht das «Jahresgehalt» der besagten garantierten Besoldung..

Art. 231 - Für eine im Laufe des ganzen Bezugsjahres erbrachte Vollzeitbeschäftigung entspricht der Betrag des Urlaubsgeldes 92 % eines Zwölftels des bzw. der mit dem Index der Verbraucherpreise verbundenen Jahresgehalts bzw. -gehälter, auf dessen (deren) Grundlage das (die) für den Monat März des Urlaubsjahres geschuldete(n) Gehalt bzw. Gehälter festgelegt wird (werden).

Art. 232 - § 1. Bei der Berechnung des Urlaubsgeldes werden die folgenden Zeiträume berücksichtigt, im Laufe deren der Bedienstete während des Bezugsjahrs:

1° das Jahresgehalt ganz oder teilweise empfangen hat;

2° kraft der Verpflichtungen, die ihm aufgrund der am 30. April 1962 koordinierten Milizgesetze oder der koordinierten Gesetze vom 20. Februar 1980 über das Statut der Wehrdienstverweigerer auferlegt werden, sein Amt nicht antreten konnte oder dies Ausübung seines Amtes zeitweilig unterbrochen hat, in den beiden Fällen mit Ausnahme der Wiedereinberufung als Disziplinarmaßnahme;

3° einen Elternurlaub in Anspruch genommen hat;

4° infolge eines Urlaubs, der im Rahmen des Schutzes der Mutterschaft durch Artikel 39, 42 und 43bis des Gesetzes vom 16. März 1971 über die Arbeit gewährt wurde, abwesend war;

5° in Anwendung von Artikel 18, Absatz 2 des Gesetzes vom 14. Dezember 2000 zur Festlegung bestimmter Aspekte der Arbeitszeitgestaltung im öffentlichen Bereich von der Arbeit befreit worden ist.

§ 2. Bei der Berechnung des Urlaubsgeldes wird ebenfalls die Periode vom 1. Januar des Bezugsjahres bis zum Tag vor demjenigen, an dem der Bedienstete diese Eigenschaft erworben hat, berücksichtigt, wenn er:

1° am Ende des Bezugsjahres noch keine 25 Jahre alt ist;

2° seinen Dienst spätestens am letzten Werktag des Zeitraums von 4 Monaten antritt, der dem Zeitpunkt folgt, an dem:

a) entweder der Bedienstete die Einrichtung, wo er unter den in Artikel 62 der koordinierten Gesetze über die Familienzulagen für Lohnempfänger festgelegten Bedingungen studiert hat, verlassen hat;

b) seinen Lehrvertrag beendet hat.

Der Bedienstete muss den Beweis erbringen, dass er die erforderlichen Bedingungen erfüllt. Dieser Beweis darf mit allen Rechtsmitteln, einschließlich durch Zeugen, erbracht werden.

Art. 233 - In Abweichung von Artikel 232 werden die Zeiträume, im Laufe deren der Bedienstete eine Dienstbefreiung für die Ausführung eines in Buch III über den Urlaub und die sonstigen Abwesenheiten der Bediensteten, mit Ausnahme der Aufgaben im Rahmen des Buches II (auf die Generalbeamten anwendbare Regelung) vorgesehenen Dienstauftrags erhalten hat, für die Berechnung des Urlaubsgeldes nicht berücksichtigt.

Art. 234 - § 1. Unbeschadet von Artikel 232, § 1, 2° und 3°, und § 2 und wenn im Laufe des gesamten Bezugsjahres die erbrachten Leistungen nicht einer Vollzeitbeschäftigung entsprachen, wird das Urlaubsgeld wie folgt festgelegt:

1° ein Zwölftel des jährlichen Betrags für jede Dienstleistungsperiode, die sich über die Gesamtheit eines Monats erstreckt;

2° ein Dreißigstel des monatlichen Betrags pro Kalendertag, wenn die Dienstleistungen weniger als einen ganzen Monat betragen.

§ 2. Die Gewährung eines Teilgehalts, das mit dem Erbringen von verkürzten Leistungen verbunden ist, führt zu einer entsprechenden Kürzung des Urlaubsgeldes.

Art. 235 - Bei unvollständigen Dienstleistungen wird das Urlaubsgeld auf der Grundlage des (der) in der Besoldungsregelung geltenden Stundenteiler(s) im Verhältnis zu den erbrachten Dienstleistungen gewährt; gegebenenfalls wird dasselbe Verhältnis auf die Zeiträume im Sinne von Artikel 232, § 1, 2°, und § 2 angewandt.

Art. 236 - Zwei oder mehrere Urlaubsgelder, einschließlich der in Anwendung der koordinierten Gesetze über den Jahresurlaub der Lohnempfänger geschuldeten Urlaubsgelder, dürfen nicht über den Betrag hinaus kumuliert werden, der dem höchsten Urlaubsgeld entspricht, das erhalten wird, wenn die Urlaubsgelder der gesamten Ämter oder Tätigkeiten auf der Grundlage einer Vollzeitbeschäftigung berechnet werden.

Zu diesem Zweck wird das Urlaubsgeld eines Amtes oder mehrerer Ämter, mit Ausnahme des Urlaubsgeldes, das in Ausführung der koordinierten Gesetze über den Jahresurlaub der Lohnempfänger geschuldet ist, gekürzt oder einbehalten.

Wenn die Einbehaltung oder Kürzung über mehrere Urlaubsgelder vorgenommen werden müssen oder können, wird zuerst das niedrigste Urlaubsgeld gekürzt oder abgeschafft.

Für die Anwendung der vorstehenden Absätze gilt versteht man unter Urlaubsgeld, das in Ausführung der koordinierten Gesetze über den Jahresurlaub der Lohnempfänger geschuldet ist, den Teil des Urlaubsgeldes, der nicht der Entlohnung der Urlaubstage entspricht.

Art. 237 - Für die Anwendung von Artikel 236 ist der Bedienstete, der Urlaubsgelder kumuliert, verpflichtet, jeder Personaldienststelle, von der er abhängt, den Betrag davon sowie gegebenenfalls den für eine Vollzeitbeschäftigung gerechneten Betrag mitzuteilen.

Jeglicher Verstoß gegen den vorstehenden Absatz kann zu Disziplinarstrafen führen.

Art. 238 - Die Beträge, die der Bedienstete als Urlaubsgeld infolge sonstiger im Laufe des Bezugsjahres erbrachten Dienstleistungen erhalten hätte, werden vom in Anwendung von Artikel 232 gewährten Urlaubsgeld abgezogen.

Art. 239 - § 1. Das Urlaubsgeld wird im Laufe des Monats Mai gemäß Artikel 230 und 231 ausgezahlt.

§ 2. In Abweichung der im vorstehenden Absatz erwähnten Regel wird das Urlaubsgeld im Laufe des Monats ausgezahlt, der auf den Monat der Versetzung in den Ruhestand, des Ablebens, des Rücktritts, der Entlassung oder der Entfernung aus dem Dienst folgt.

Für die Anwendung des vorangehenden Absatzes wird das Urlaubsgeld unter Berücksichtigung des Pauschalbetrags, des Prozentsatzes und ggf. der am betroffenen Datum geltenden Einbehaltung berechnet; der Prozentsatz wird auf das Jahresgehalt angewandt, das als Grundlage für die Berechnung des Gehalts dient, auf welches der Bedienstete an demselben Datum Anspruch hat.

Wenn er zu diesem Zeitpunkt kein gekürztes Gehalt empfängt, wird der Prozentsatz auf der Grundlage des Gehalts oder der Gehälter berechnet, das (die) geschuldet wäre(n).

KAPITEL VI — Jahresendzulage

Art. 240 - Der Bedienstete hat Anspruch auf eine Jahresendzulage.

Art. 241 - Für die Anwendung des vorliegenden Kapitels gelten folgende Definitionen:

1° «Entlohnung»: Gehalt, Lohn oder Vergütung zur Ersetzung des Gehalts oder des Lohns, unter Berücksichtigung der an die Schwankungen des Indexes der Verbraucherpreise gebundenen Erhöhungen oder Minderungen;

2° «Besoldung»: die wie in unter 1° erwähnte Entlohnung, die gegebenenfalls um die Haushalts- oder Wohnsitzzulage erhöht wird;

3° «Bruttobesoldung»: die wie unter 2° erwähnte Besoldung, unter Berücksichtigung der an die Schwankungen des Indexes der Verbraucherpreise gebundenen Erhöhungen oder Minderungen;

4° «Vollzeitbeschäftigung»: die Leistungen, deren Stundenplan so ist, dass sie eine normale Berufstätigkeit ganz abdecken;

5° «Bezugszeitraum»: die Periode, die sich vom 1. Januar bis zum 30. September des betroffenen Jahres erstreckt.

Art. 242 - § 1. Der Betroffene, der als Inhaber eines aus einer Vollzeitbeschäftigung bestehenden Amtes die Gesamtheit seiner Entlohnung im Laufe der Dauer der Bezugsperiode empfangen hat, hat Anspruch auf die Gesamtheit des Betrags der Jahresendzulage.

§ 2. Wenn der Betroffene, der Inhaber eines aus einer Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung bestehenden Amtes ist, die Gesamtheit seiner in § 1 erwähnte Entlohnung nicht empfangen hat, wird der Betrag der Zulage im Verhältnis zu der Entlohnung, die er tatsächlich bezogen hat, gekürzt.

§ 3. Wenn der Betroffene, der Inhaber eines aus einer Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung bestehenden Amtes ist, im Laufe der Bezugsperiode einen Elternurlaub in Anspruch genommen hat oder kraft der Verpflichtungen, die ihm aufgrund der am 30. April 1962 koordinierten Milizgesetze oder der koordinierten Gesetze vom 20. Februar 1980 über das Statut der Wehrdienstverweigerer auferlegt werden, seinen Dienst nicht antreten konnte oder die Ausübung seines Amtes zeitweilig unterbrochen hat, in den beiden Fällen mit Ausnahme der Wiedereinberufung als Disziplinarmaßnahme, werden diese Perioden Zeiträumen gleichgestellt, im Laufe deren er die Gesamtheit seiner Entlohnung empfangen hat.

Art. 243 - § 1. Wenn die Personalmitglieder im öffentlichen Sektor zwei oder mehrere aus einer Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung bestehenden Ämter kumulieren, darf der Betrag der ihnen aus diesem Grund gewährten Jahresendzulagen den Betrag nicht überschreiten, der der höchsten Zulage entspricht und der erhalten wird, wenn die Zulagen der gesamten Ämter auf der Grundlage einer Vollzeitbeschäftigung berechnet sind.

§ 2. Falls der in § 1 erwähnte Betrag überschritten wird, wird der überschüssige Teil von der Jahresendzulage oder den Jahresendzulagen abgezogen, die, auf der Grundlage einer Vollzeitbeschäftigung berechnet, die niedrigste(n) ist (sind), wobei mit der kleinsten angefangen wird.

§ 3. Das Personalmitglied, das mehrere Jahresendzulagen zugleich bezieht, ist verpflichtet, den Personaldienststellen, von denen er abhängt, die kumulierten Ämter durch eine Ehrenerklärung mitzuteilen.

Jeglicher Verstoß gegen den vorstehenden Absatz kann zu Disziplinarstrafen führen.

Art. 244 - § 1. Der Betrag der Jahresendzulage besteht aus einem Pauschalteil und einem variablen Teil.

§ 2. Der Betrag der Jahresendzulage wird wie folgt festgelegt:

1° für den pauschalen Teil: der Betrag, der für den Monat Oktober des betreffenden Jahres dem Betrag von 357,9 Euro entspricht, wird in Übereinstimmung mit Artikel 215 an den Leitindex 138,01 vom 1. Januar 1990 und an die Schwankungen des Indexes der Verbraucherpreise gebunden. » .

2° für den variablen Teil: der variable Teil beläuft sich auf 2,5 % der jährlichen Bruttobesoldung, die als Berechnungsgrundlage für die Besoldung, die dem Bezugsberechtigten für den Monat Oktober des betroffenen Jahres geschuldet wird, gedient hat.

In Abweichung von § 2,1° ist der Betrag des pauschalen Teils für das Jahr 2008 auf 500 Euro festgelegt.

§ 3. Wenn der Betroffene seine Besoldung für den Monat Oktober des betroffenen Jahres nicht empfangen hat, ist die für die Berechnung des variablen Teils der Zulage zu berücksichtigende Bruttobesoldung diejenige, die als Grundlage für die Berechnung seiner Besoldung für diesen Monat gedient hätte, wenn diese geschuldet sein würde.

Art. 245 - Für das Personalmitglied, das Anspruch auf die garantierte Besoldung hat, ist der für die Berechnung des variablen Teils der Jahresendzulage zu berücksichtigende Betrag derjenige der garantierten Besoldung.

Art. 246 - Die Jahresendzulage wird den in Anwendung der Bestimmungen des Gesetzes vom 27. Juni 1969 zur Revision des Gesetzeserlasses vom 28. Dezember 1944 über die soziale Sicherheit der Arbeitnehmer vorgesehenen Einbehaltungen unterworfen, außer für die Bezugsberechtigten, die ausschließlich dem System der Pflichtversicherung gegen Krankheit und Invalidität, Sektor Gesundheitspflege, unterworfen sind.

Art. 247 - Die Jahresendzulage wird zwischen dem 1. und dem 15. Dezember des betroffenen Jahres in einem Mal ausgezahlt.

Art. 248 - Die Berechnung und Auszahlung der Jahresendzulage kommt der Dienststelle zu, die damit beauftragt wurde oder worden wäre, dem Bezugsberechtigten die Entlohnung auszuzahlen, entweder für den letzten Monat der Bezugsperiode oder für den ersten Teil dieses Monats, wenn dieser mehrere Teile umfasst, die je nach der Haushaltsanrechnung der Entlohnung differenziert werden.

Art. 249 - Die Fälle, für die die Auslegung von Artikeln 242, § 2, 243 und 244 Schwierigkeiten bereitet, werden durch die Regierungen auf Vorschlag des oder der von der Funktion her zuständigen Minister geregelt.

KAPITEL VII — *Zulage zwecks der Ausübung einer höheren Funktion*

Art. 250 - Eine Zulage wird dem Bediensteten, der eine höhere Funktion ausübt, gewährt.

Art. 251 - Der Anspruch auf die Zulage wird nur für die Kalendermonate gewährt, im Laufe deren die Ausübung der Funktion ununterbrochen und vollständig erfolgt.

Der Anspruch des Bediensteten auf die Zulage wird jedoch ununterbrochen erhalten, wenn er die Zulage infolge der Ernennung eines Inhabers der betroffenen Stelle verliert, jedoch sofort wieder für die Ausübung höherer Funktionen an derselben Stelle bezeichnet wird, weil der besagte Inhaber der Stelle ab dem Wirksamwerden seiner Ernennung abwesend ist.

Art. 252 - Die Zulage zwecks der Ausübung einer höheren Funktion entspricht dem Unterschied zwischen der Entlohnung, die der Bedienstete nach der Gehaltstabelle für den Dienstgrad, der der höheren Funktion entspricht, erhalten würde, und der Entlohnung, die er bekommt.

Die zu berücksichtigende Entlohnung ist die Entlohnung im Sinne von Artikel 198. Die Berechnung und die Auszahlung der Zulage genügen den Bestimmungen von Artikeln 198 und 212 bis 215.

KAPITEL VIII — *Ausscheidensvergütung*

Art. 253 - Außer bei einer schweren Verfehlung wird dem Bediensteten, der wegen Berufsuntauglichkeit gekündigt wird, eine Ausscheidensvergütung gewährt.

Diese Vergütung entspricht:

1° dem letzten jährlichen Tätigkeitsgehalt, wenn der Bedienstete mindestens zwanzig Dienstjahre aufweist;

2° den Zweidritteln des letzten jährlichen Tätigkeitsgehalts, wenn der Bedienstete mindestens zehn Dienstjahre und weniger als zwanzig Dienstjahre aufweist;

3° der Hälfte des letzten jährlichen Tätigkeitsgehalts, wenn der Bedienstete weniger als zehn Dienstjahre aufweist..

TITEL XVI — **Sonstige auf die Bediensteten auf Probe anwendbare Bestimmungen**

Art. 254 - Artikel 74 ist auf die Ausbildungen anwendbar, die Gegenstand des Probezeitprogramms der Beamten auf Probe sind.

Art. 255 - Die folgenden Bestimmungen des Buches I finden Anwendung auf die Bediensteten auf Probe:

1° Titel I, Rechte und Pflichten der Bediensteten;

2° Titel V, Kapitel III, Abschnitt III, Dienstbefreiung zwecks der Laufbahnausbildung;

3° Titel VII, Unvereinbarkeiten;

4° Titel X, Disziplinarordnung;

5° Titel XI, Beschwerdekammer;

6° Titel XII, einstweilige Amtsenthebung im Interesse des Dienstes;

7° Titel XIII, Kapitel I, Artikel 177 bis 181, 1° und 2°, Administrative Stände;

8° Titel XIV, Verlust der Eigenschaft eines Bediensteten und Ausscheiden aus dem Amt;

9° Titel XV, Besoldungsstatut.

TITEL XVII — Sonstige und Übergangsbestimmungen

Art. 256 - Der Tag des Aktes oder des Ereignisses, der / das den Ausgangspunkt für eine Frist bildet, ist in dieser Frist nicht einbegriffen. Der Tag, an dem die Frist abläuft, wird in der Frist mit eingerechnet. Wenn dieser Tag jedoch ein Samstag, ein Sonntag, ein gesetzlicher Feiertag, der 27. September, 2. November, 15. November oder 26. Dezember ist, wird das Ende der Frist auf den unmittelbar folgenden Werktag verlegt. Alle Zustellungen der Einrichtung erfolgen per bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief.

Art. 257 - Solange die ersten Bildungsgänge für den Erwerb von Kompetenzen nicht stattgefunden haben und die Organisation der Prüfung zur Bescheinigung der Kompetenzen nicht beendet ist, werden die in Artikel 44, 3°, 45, 4° und 48, 4° erwähnten Bedingungen durch die Bedingung eines vierjährigen Dienstalters ersetzt.

Die in Artikel 41, 4° erwähnte Bedingung wird nicht erfordert, solange das erste in Artikel 105 erwähnte Direktionszeugnis nicht erteilt wird.

Die in Artikel 44, 5° erwähnte Bedingung wird nicht erfordert, solange die Eignungsprüfung für eine Führungsfähigkeit nicht organisiert worden ist.

Die in Artikel 44, 6° erwähnte Bedingung wird nicht erfordert, solange der Berufsauswahltest nicht organisiert worden ist.

Art. 258 - Die Mitglieder des übertragenen Personals, die am Datum des Inkrafttretens vorliegenden Erlasses ein höheres Gehalt erhielten als dasjenige, das sie in Anwendung der Besoldungsregelung von WBI beanspruchen könnten, bewahren den Anspruch auf die Gehaltstabelle, die unter ihrer früheren Besoldungsregelung auf sie angewandt war, solange sie nach dieser Gehaltstabelle ein höheres Gehalt bekommen.

Die Mitglieder des übertragenen Personals, die am Datum des Inkrafttretens vorliegenden Erlasses höhere Funktionen als Attaché hatten, können die Aufrechterhaltung der höheren Funktion im Dienstgrad A6 beanspruchen, bis die von der Französischen Gemeinschaft für die Bediensteten des CGRI organisierte Prüfung für den Aufstieg in die höhere Stufe (BFC07001/A2100000) abgeschlossen ist, unter der Voraussetzung, dass sich die Anspruchsberechtigten für diese Prüfung angemeldet haben.

Art. 259 - Die Umwandlung der Dienstgrade der übertragenen Bediensteten wird von den Regierungen beschlossen.

Art. 260 - § 1. Die übertragenen Bediensteten behalten den Vorteil des erfolgreichen Abschlusses einer vom Selor auf Antrag der Französischen Gemeinschaft oder der Wallonischen Region organisierten Anwerbungsprüfung im Wettbewerbsverfahren bis zum Ablauf der Gültigkeit dieser Prüfungen.

§ 2. Die übertragenen Bediensteten behalten den Vorteil des erfolgreichen Abschlusses einer von der Wallonischen Region oder vom Selor auf Antrag der Französischen Gemeinschaft oder der Wallonischen Region organisierten Aufstiegsprüfung oder Aufstiegsprüfung im Wettbewerbsverfahren.

§ 3. Die übertragenen Personen behalten ihre letzte Bewertung.

Diese Bewertung bleibt gültig bis eine neue Bewertung stattgefunden hat. Wenn der Bedienstete am Datum seiner Übertragung kraft vorliegenden Erlasses eine Beschwerde gegen seine Bewertung eingeleitet hat, wird das Verfahren bei Wallonie-Bruxelles International weitergeführt.

§ 4. Es wird davon ausgegangen, dass die übertragenen Bediensteten, die an einer Prüfung zur Bescheinigung der Kompetenzen bereits erfolgreich teilgenommen haben oder endgültig als erfolgreiche Prüfungsteilnehmer gelten, die vorliegendem Erlass entsprechende und in letzterem angeführte Prüfung zur Bescheinigung der Kompetenzen endgültig bestanden haben.

Es wird davon ausgegangen, dass die übertragenen Bediensteten, die an einem Bildungsgang für den Erwerb von Kompetenzen teilgenommen haben, oder endgültig als Teilnehmer dieses Bildungsgangs gelten, die Prüfung zur Bescheinigung der Kompetenzen für den betreffenden Dienstrang der Stufe 3 endgültig bestanden haben.

Art. 261 - Bis zum Dienstantritt der beiden leitenden Beamten mit einem Mandat im Sinne von Artikel 8, § 2 des Zusammenarbeitsabkommens zwischen der Französischen Gemeinschaft, der Wallonischen Region und der Französischen Gemeinschaftskommission der Region Brüssel-Hauptstadt zur Bildung einer gemeinsamen Körperschaft für internationale Beziehungen Wallonie-Bruxelles sind die beigeordneten Generaldirektoren des «Commissariat général aux Relations internationales» (Generalkommissariat für internationale Beziehungen), denen die Regierung der Französischen Gemeinschaft am 26. Oktober 2007 eine neue Aufgabenbeschreibung zugeteilt hat, Mitglied des Direktionsausschusses von «Wallonie Bruxelles International».

BUCH II — Auf die Generalbeamten anwendbare Regelung

TITEL I — Auf alle Generalbeamten anwendbare Bestimmungen

Art. 262 - Unbeschadet der Bestimmungen vorliegenden Buches sind die Bestimmungen der Bücher I, III und IV auf die Generalbeamten der Einrichtung anwendbar.

Art. 263 - Der Generalbeamte ist verpflichtet, binnen zwei Jahren ab dem Datum, an dem ihm die Stelle zuwiesen worden ist, an einer Ausbildung teilzunehmen.

Das allgemeine Ausbildungsangebot wird von den Ministern des öffentlichen Dienstes auf Gutachten der in Art. 92 erwähnten Kommission der Programme aufgestellt.

Dem Generalbeamten, der die Ausbildung mit Erfolg beendet hat, wird ein Ausbildungszeugnis ausgehändigt, es sei denn, es ist ihm bereits früher ein Ausbildungszeugnis ausgehändigt worden.

Die Minister des öffentlichen Dienstes können auf Gutachten des oder der hierarchischen Vorgesetzten und der funktionellen Minister dem Generalbeamten, der über das Ausbildungszeugnis verfügt, eine zusätzliche Ausbildung auferlegen.

Art. 264 - § 1. Die Generalbeamten werden von einem Kollegium bewertet, das sich wie folgt zusammensetzt:

- 1° die Minister des öffentlichen Dienstes oder ihre Vertreter, die den Vorsitz führen;
- 2° die betroffenen funktionellen Minister oder deren Vertreter;
- 3° ggf. der hierarchische Vorgesetzte des Generalbeamten.

§ 2. Dem Kollegium stehen ein Sekretär und ein stellvertretender Sekretär bei, die von den Regierungen unter den Bediensteten der Stufe 1 der Einrichtung bezeichnet werden. Diese Bediensteten dürfen nicht die Bedingungen erfüllen, um sich um eine Stelle als Generalbeamter zu bewerben.

§ 3. Ab dem Beginn des Verfahrens beantragt der Vorsitzende, dass ihm innerhalb des Monats ein begründeter Bericht übermittelt wird, und zwar durch:

- 1° den Generalbeamten, der von der Bewertung betroffen ist;
- 2° ggf. den direkten hierarchischen Vorgesetzten;
- 3° die von der Funktion her zuständigen Minister, denen der von der Bewertung betroffene Mandatsträger unterliegt.

Innerhalb des Monats nach Ablauf der Frist für die Übermittlung der oben erwähnten Berichte, hört das Bewertungskollegium unter Vorbehalt des Vorhandenseins einer Begründung jede als nützlich erachtete Person an. Das Kollegium stellt dem Generalbeamten seinen Bewertungsvorschlag binnen fünfzehn Tagen nach seiner Verabschiedung per bei der Post aufgegebenes Einschreiben zu.

Im Falle eines anders als günstig lautenden Bewertungsvorschlags muss der Generalbeamte angehört werden. Er kann sich von einer Person seiner Wahl beistehen lassen.

§ 4. Innerhalb fünfzehn Tagen nach der Zustellung durch den Vorsitzenden des Kollegiums des anders als günstig lautenden Bewertungsvorschlags kann der Generalbeamte bei der Beschwerdekammer für die Generalbeamten Einspruch einlegen und beantragen, dass er angehört wird.

Wird innerhalb der festgelegten Frist kein Einspruch eingelegt, so wird der Bewertungsvorschlag zur endgültigen Bewertung.

Der Vorsitzende stellt den Regierungen und dem Generalbeamten das Gutachten der Beschwerdekammer zu. Innerhalb eines Monats nach dem Eingang dieses Gutachtens wird die Bewertung von den Regierungen genehmigt.

Art. 265 - § 1. Die in Artikel 335 des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes erwähnte, für die gesamten Dienststellen der Wallonischen Regierung und der wallonischen Einrichtungen zuständige Beschwerdekammer, ist für die Generalbeamten der Einrichtung zuständig. Sie gibt ein begründetes Gutachten über jegliche Beschwerde ab, die Folgendes betrifft:

- 1° jeglichen Vorschlag einer Disziplinarstrafe;
- 2° jeglichen Vorschlag der einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes, mit oder ohne Gehaltskürzung;
- 3° jeglichen Vorschlag einer anders als günstig lautenden Bewertung;
- 4° jeglichen Vorschlag der Entlassung wegen Berufsuntauglichkeit;
- 5° jeglichen Vorschlag in Sachen Urlaub, Zurdispositionsstellung und Abwesenheiten.

§ 2. Die Artikel 169 bis 169 sind auf die Beschwerdekammer für die Generalbeamten anwendbar.

In Abweichung von Art. 169 gibt die Beschwerdekammer für die Generalbeamten ihr Gutachten für Disziplinarangelegenheiten binnen sechzig Tagen, nachdem sie befasst wurde, ab.

Art. 266 - § 1. Das Disziplinarverfahren entgegen einem Generalbeamten der Einrichtung wird von dem oder den Ministern des öffentlichen Dienstes, dem oder den von der Funktion her zuständigen Ministern oder einem hierarchischen Vorgesetzten eingeleitet und geführt.

§ 2. Die in § 1 erwähnte Behörde schlägt eine Strafmaßnahme vor. Sie stellt ihren Vorschlag dem betroffenen Generalbeamten zu, und informiert die Mitglieder der Regierungen darüber. Die Strafmaßnahme wird von den Regierungen verabschiedet.

Art. 267 - Die Bediensteten der Ränge A2 und A3, denen nicht eine Stelle im Stellenplan zugewiesen wird, werden von den Regierungen mit einer Aufgabe in Zusammenhang mit ihrem Dienstgrad, ihren Qualifikationen und ihrer Erfahrung beauftragt. Sie werden unter die Aufsicht der Regierungen oder eines von ihnen bestimmten Ministers oder Generalbeamten gestellt.

Art. 268 - Im dienstlichen Interesse können die Regierungen einen Bediensteten des Rangs A2 oder A3 ohne Mandat in eine andere Einrichtung oder eine Dienststelle der Regierungen versetzen. Gegebenenfalls ist das gleichlautende Gutachten des Ministeriums oder des Verwaltungsorgans erforderlich.

TITEL II — Die Mandatsregelung

KAPITEL I — Anwendungsbereich und Zugangsbedingungen

Art. 269 - Folgende Stellen werden gemäß den Bestimmungen vorliegenden Buches per Mandat zugeteilt:

- 1° die Stelle als leitender Generalbeamter des Dienstrangs A2;
- 2° die Stelle als beigeordneter leitender Generalbeamter des Dienstrangs A3.

Art. 270 - § 1. Der Bewerber für ein Mandat muss zum Zeitpunkt der Offenerklärung der Stelle Inhaber eines Diploms sein, das den Zugang zur Stufe 1 eröffnet oder eine Prüfung im Wettbewerbsverfahren für den Aufstieg in die Stufe 1 oder eine gleichwertige Stufe bestanden haben, oder bereits ein Bediensteter der Stufe 1 in den Dienststellen der Regierungen oder einer der Französischen Gemeinschaft oder der Wallonischen Region untergeordneten Einrichtung sein.

An diesem Datum muss er ebenfalls eine berufliche Erfahrung von acht Jahren in der Stufe 1 oder einer gleichwertigen Stufe nachweisen können, worunter 2 Jahre in der Stufe A4 oder einem gleichwertigen Dienstrang.

§ 2. Als berufliche Erfahrung im Sinne von § 1 gelten die Leistungen als statutarischer oder vertraglicher Bediensteter bei den folgenden Institutionen:

1° jeder Institution, ob als getrennte juristische Person gebildet oder nicht, die der ausführenden Gewalt des Föderalstaats, einer Region, Gemeinschaft oder Gemeinschaftskommission unterliegt;

2° jeder Institution, die einer Provinz, einer Gemeinde, einem öffentlichen Sozialhilfzentrum, einer Gemeindevereinigung bzw. einer Vereinigung von Sozialhilfzentren, einer Gemeindeagglomeration oder -föderation angehört, sowie jeder Institution, die einer untergeordneten Einrichtung einer Provinz oder einer Gemeinde angehört;

3° jeder sonstigen Institution belgischen Rechts, die kollektiven Bedürfnissen allgemeinen oder lokalen Interesses entspricht und in deren Führung eine oder mehrere unter 1° und 2° angeführte Institutionen vorrangig vertreten sind;

4° jeder Institution, die den unter 1° bis 3° erwähnten Institutionen ähnlich ist:

- a) in einem Mitgliedstaat des Europäischen Wirtschaftsraums außer Belgien;
- b) in der Schweiz.

Art. 271 - In Abweichung von Art. 19 darf niemand für ein Mandat benannt werden, wenn er nicht folgende Bedingungen erfüllt:

- 1° einer den Anforderungen des Amtes entsprechenden Führung sein;
- 2° im Besitz der zivilen und politischen Rechte sein;
- 3° den Milizgesetzen genügen;
- 4° den Besitz der erforderlichen medizinischen Eignung für das auszuübende Amt nachweisen;
- 5° nicht Inhaber eines politischen Mandats sein, das für einen Bediensteten einen von Amts wegen gewährten politischen Urlaub von mehr als vier Tagen im Monat voraussetzt;
- 6° sich dazu verpflichten, keine Dienstbefreiungen oder nicht obligatorischen politischen Urlaube in Anwendung der Artikel 409 und 410 zu beantragen, die dem von Amts wegen gewährten politischen Urlaub hinzugezählt zu einer Überschreitung von insgesamt vier Werktagen Abwesenheit pro Monat führen würden.

KAPITEL II — Auswahl und Benennung

Abschnitt 1 — Vakanterklärung der Stellen und Aufgabenbeschreibungen

Art. 272 - § 1. Jede per Mandat zu besetzende Stelle wird von den Regierungen für offen erklärt.

Der Mandatsträger, dessen letzte Beurteilung nach Ablauf seines Mandats den Vermerk «günstig» erhält, kann jedoch von den Regierungen in diesem Mandat beibehalten werden, ohne dass die Stelle für offen erklärt wird und unter Vorbehalt des Einverständnisses des Mandatsträgers.

§ 2. Für jede durch Mandat zu besetzende Stelle erstellen die Regierungen auf gemeinsamen Vorschlag des oder der von der Funktion her zuständigen Minister und nach Begutachtung durch die Minister des öffentlichen Dienstes und die Minister des Haushalts eine Aufgabenbeschreibung.

§ 3. Die Aufgabenbeschreibung enthält folgende Elemente:

- 1° die Funktionsbeschreibung und das Kompetenzprofil für die zu besetzende Stelle;
- 2° die für die verschiedenen Aufgaben zu erreichenden politischen Zielsetzungen, insbesondere auf der Grundlage der regional- und gemeinschaftspolitischen Erklärungen;
- 3° die zugeteilten Haushaltsmittel und zur Verfügung gestellten menschlichen Ressourcen;
- 4° die Vollmachtserteilungen.

Art. 273 - Das Selor erlässt den von den Ministern des öffentlichen Dienstes auf Gutachten der von der Funktion her zuständigen Minister und auf gleichlautendes Gutachten des Selor aufgestellten Aufruf an die Bewerber. Dieser Bewerbungsaufwurf wird im Belgischen Staatsblatt und in mindestens zwei Tageszeitungen in französischer Sprache veröffentlicht. Im Bewerberaufruf wird erwähnt, dass es sich um eine für Belgier vorbehaltene Stelle handelt; der Bewerberaufruf enthält mindestens eine sich auf jede Stelle beziehende Synthese der Aufgabenbeschreibung und gibt die Dienststelle an, bei der eine vollständige Fassung erhalten werden kann.

Die Bewerbungsfrist beträgt dreißig Tage ab dem Tag der Veröffentlichung im Belgischen Staatsblatt.

Die Bewerbungen werden per an das Selor gerichtetes Einschreiben eingereicht. Sie umfassen:

- 1° ein Curriculum Vitae, das eine Darlegung der Zeugnisse und Verdienste unter Beifügung der Bescheinigungen bezüglich der verlangten Berufserfahrung und ggf. eine Abschrift des oder der Diplome enthält;
- 2° ein Motivationsschreiben für jede beworbene Stelle, in der insbesondere dargelegt wird, wie der Bewerber die Ausübung seines Mandats in Aussicht nimmt.

Abschnitt 2 — Auswahl und Bezeichnung

Art. 274 - § 1. Die Auswahl der Kandidaten findet durch die Vermittlung des Selor statt.

§ 2. Es gibt einen Auswahl Ausschuss, der sich aus folgenden Personen zusammensetzt:

- 1° dem geschäftsführenden Verwalter des Selor oder dessen Stellvertreter, der von Rechts wegen Mitglied des Ausschusses ist und den Vorsitz führt;
- 2° a) einem Mitglied des Dienstrangs A2 mindestens oder eines gleichwertigen Dienstrangs in einer Institution im Sinne von Art. 270, § 2, 1°, die nicht die Region oder die Gemeinschaft ist, wenn es sich um die Vergabe einer Stelle als höchster leitender Generalbeamter der Einrichtung handelt;
- b) dem leitenden Generalbeamten der Einrichtung, um die durch Mandat zugewiesene Stelle des Dienstrangs A3 zu besetzen;
- 3° einem Bediensteten des Dienstrangs A2 mindestens oder eines gleichwertigen Dienstrangs innerhalb einer in Art. 270, § 2, 1° erwähnten Institution, die nicht die Region oder die Gemeinschaft oder eine ihrer Einrichtungen ist;
- 4° zwei Sachverständigen, d.h. Personen, die angesichts ihrer Zeugnisse oder Erfahrung über Kompetenzen in einem der folgenden Bereiche verfügen: öffentlicher Dienst, Kompetenzverwaltung, Humanwissenschaften.

Die Bediensteten nach § 2, 2° a) und 3° und die Sachverständigen nach § 2, 4° werden für einen erneuerbaren Zeitraum von 4 Jahren benannt.

Darüber hinaus wird für jeden der Bediensteten und Sachverständigen nach § 2, 2°, 3° und 4° unter Einhaltung derselben Modalitäten ein stellvertretendes Mitglied benannt.

§ 3. Das Selor bestimmt die Bediensteten und Sachverständigen, die Mitglieder des Auswahl Ausschusses sind, und teilt die Liste dieser Mitglieder den Ministern des öffentlichen Dienstes mit. Diese informieren unverzüglich die anderen Mitglieder der Regierungen, die über eine Frist von sieben Werktagen verfügen, um ihm bzw. ihnen ggf. ihre Einwände zukommen zu lassen. Gibt es Einwände, so unterbreiten die Minister des öffentlichen Dienstes die Liste den Regierungen zwecks Beschlussfassung.

Das Selor beantwortet diese Einwände mit einem begründeten Vorschlag zur Beibehaltung oder zum Ersatz des Mitglieds, das Gegenstand eines Einwands ist.

§ 4. Die Eigenschaft als Mitglied des Auswahlausschusses ist mit derjenigen als Mitglied einer Regierung, Mitglied einer parlamentarischen Versammlung, eines in Art. 418 und 419 erwähnten Organs oder Parlamentsattaché nicht vereinbar.

Der Verlust der Eigenschaft, aufgrund deren ein Mitglied des Ausschusses benannt wurde, zieht den Verlust der Eigenschaft als Mitglied des Ausschusses mit sich.

Niemand darf in einem Ausschuss tagen, wenn er sich in einer Lage befindet, die seine Unparteilichkeit gefährden könnte.

§ 5. Das Selor erstellt die allgemeine Dienstordnung des Auswahlausschusses, die insbesondere Folgendes vorsieht:

1° die Beschlüsse des Ausschusses werden durch geheime Abstimmung gefasst;

2° bei Stimmgleichheit ist die Stimme des Ausschussvorsitzenden ausschlaggebend;

3° das Selor benennt einen Sekretär und stellvertretenden Sekretär des Ausschusses; weder der eine noch der andere haben weder eine beschließende noch beratende Stimme.

Die allgemeine Dienstordnung des Ausschusses wird von den Regierungen genehmigt.

Art. 275 - § 1. Die Bewerbungen, die das Selor aufgrund der Artikel 270, 271 und 272 § 2 für zulässig erklärt, werden dem Auswahlausschuss übermittelt.

§ 2. Die für zulässig erklärten Kandidaten legen vor dem Auswahlausschuss eine mündliche Prüfung ab, die auf einem praktischen Fall betreffend die zu vergebende Stelle beruht. Ziel dieser Prüfung ist es, sowohl die für die Stelle spezifischen Kompetenzen als auch die zur Ausübung eines Führungsamtes erforderlichen Fähigkeiten zu bewerten.

Der mündlichen Prüfung gehen vom Selor organisierte EDV-gestützte Tests vor, die darauf abzielen, die Fähigkeiten der Kandidaten in Sachen Verwaltung und Organisation und ihre Persönlichkeit zu erfassen. Am Abschluss der mündlichen Prüfung werden die bei den Tests erhaltenen Ergebnisse dem Ausschuss mitgeteilt, der alleine die Ergebnisse beurteilt und bewertet.

§ 3. Am Abschluss der Tests und der Prüfung nach § 2 und eines Vergleichs der Zeugnisse und Verdienste der Kandidaten nimmt der Auswahlausschuss höchstens fünf Kandidaten in die engere Wahl.

Das Selor stellt jedem Kandidaten per bei der Post aufgegebenes Schreiben das ihn betreffende begründete Gutachten sowie die Liste mit dem oder den in die engere Wahl genommenen Kandidaten zu.

Das Selor übermittelt den Ministern des öffentlichen Dienstes die Liste mit dem oder den in die engere Wahl genommenen Kandidaten und das begründete Gutachten über jeden Kandidaten.

§ 4. Die Mandatsträger werden von den Regierungen unter den Kandidaten benannt, die in die engere Wahl genommen wurden, im Anschluss an ein zusätzliches Gespräch über ihre spezifischen Kompetenzen, relationalen Fähigkeiten und Führungsfertigkeiten.

Über jedes Gespräch wird ein Bericht verfasst, der dem Kandidaten zugestellt wird, damit er ggf. seine Bemerkungen binnen 15 Tagen nach dieser Zustellung mitteilen kann.

Die Benennung wird am ersten Tag des Monats nach dem Monat, in dem sie stattgefunden hat, wirksam.

Art. 276 - Innerhalb von drei Monaten ab der Zuteilung des Mandats übermittelt der Mandatsträger den Regierungen zur Genehmigung einen operativen Planentwurf, der die Beschreibung folgender Elemente enthält:

1° die Durchführung innerhalb von 27 Monaten, und unter Berücksichtigung der zugeteilten Haushaltsmittel und menschlichen Ressourcen, der konkreten, sich aus den strategischen und operativen Zielen ergebenden Leistungen, die der Aufgabenbeschreibung genügen;

2° die Verteilung der Haushaltsmittel und menschlichen Ressourcen, die zur Durchführung der in 1° erwähnten Dienstleistungen erforderlich sind;

3° den Inhalt der in Art. 263 erwähnten Ausbildung.

Bevor der Plan den Regierungen zur Genehmigung unterbreitet wird, wird er zwischen dem Mandatsträger und den von der Funktion her zuständigen Ministern ausgehandelt; für die Bediensteten des Dienstrangs A3 geschieht dies in Absprache mit dem leitenden Generalbeamten.

Bei Unstimmigkeit zwischen den Regierungen einerseits und dem Mandatsträger andererseits über den Inhalt des operativen Planentwurfs wird dem Mandat unverzüglich ein Ende gesetzt.

Art. 277 - Wenn die in Artikel 272, § 3, 2°, 3° und 4° erwähnten Elemente der Aufgabenbeschreibung geändert werden, wird der operative Plan gemäß dem in Artikel 275 erwähnten Verfahren revidiert.

Wenn die Bewertung des Mandatsträgers gemäß Artikel 286 stattgefunden hat, kann der operative Plan auf Anfrage der Regierungen gemäß dem in Art. 276 erwähnten Verfahren revidiert werden.

Der Mandatsträger kann beantragen, dass der operative Plan revidiert wird, wenn die zugeteilten Haushaltsmittel und menschlichen Ressourcen oder anderen wesentlichen Elemente der Aufgabenbeschreibung geändert werden. Diese Revision des Plans erfolgt gemäß dem in Artikel 276 vorgesehenen Verfahren.

KAPITEL III — Dauer des Mandats

Art. 278 - Die Mandate werden für eine Dauer von fünf Jahren zugeteilt. Der Mandatsträger übt sein Amt jedoch bis zur Benennung seines Nachfolgers weiter aus.

Art. 279 - § 1. Das Mandat endet in folgenden Fällen vorzeitig:

1° freiwilliger Rücktritt des Mandatsträgers;

2° Eintreten eines in Artikel 23 des Königlichen Erlasses zur Festlegung der allgemeinen Grundsätze erwähnten Ereignisses, das für einen Bediensteten den Verlust seiner Eigenschaft als Bediensteter nach sich zieht;

3° endgültige Disziplinarstrafe durch Entlassung von Amts wegen oder durch Abberufung;

4° von den Regierungen genehmigte ungünstige Bewertung im Laufe des Mandats;

5° Versetzung in den Ruhestand;

6° Inanspruchnahme eines von Amts wegen gewährten politischen Urlaubs von mehr als vier Tagen im Monat;

7° Inanspruchnahme von Dienstbefreiungen oder nicht obligatorischen politischen Urlauben, die zu dem von Amts wegen gewährten politischen Urlaub hinzugezählt zu einer Überschreitung von insgesamt vier Werktagen Abwesenheit pro Monat führen, in Anwendung der Regelung bezüglich des politischen Urlaubs;

8° Anwendung von Artikel 276, Absatz 3.

Außerdem können die Regierungen dem Mandat wegen Krankheit von einer zusammengezählten Dauer von mindestens sechs Monaten während des laufenden Mandats ein Ende setzen.

Jedes Rücktrittsangebot muss eine Kündigungsfrist von drei Monaten voraussetzen, außer im Falle einer kürzeren Dauer, die im gegenseitigem Einvernehmen bestimmt wird.

§ 2. Die Benennung eines neuen Mandatträgers erfolgt durch die Benennung eines anderen, für geeignet erklärten Bewerbers, und zwar entweder bei dem vorherigen Bewerbungsaufwurf zu diesem Mandat unter Vorbehalt einer neuen Überprüfung der Zulässigkeitsbedingungen, oder infolge eines neuen Bewerbungsaufwurfs.

Art. 280 - § 1. Auf gemeinsamen Vorschlag der Minister des öffentlichen Dienstes und der von der Funktion her zuständigen Minister können die Regierungen in den nachstehenden Fällen einen Bediensteten der Einrichtung zur Ausübung von höheren Funktionen für einen erneuerbaren Zeitraum von höchstens zwölf Monaten benennen:

1° Abwesenheit des Mandatträgers seit mehr als zwei Monaten;

2° vorhersehbare Abwesenheit des Mandatträgers für einen Zeitraum von mindestens zwei Monaten;

3° Ende des Mandats in Erwartung der Benennung eines neuen Mandatträgers.

Jeder Bedienstete, der zur Ausübung von höheren Funktionen benannt wird, muss die in den Artikeln 270 und 271 erwähnten Bedingungen erfüllen.

§ 2. Im Falle der Benennung eines Mandatträgers zur Ausübung der höheren Funktionen wird das Mandat für die gesamte Dauer der höheren Funktionen ausgesetzt.

Der zur Ausübung der höheren Funktionen benannte Mandatsträger behält seine Entlohnung als Mandatsträger.

KAPITEL IV — *Verwaltungs- und Besoldungslage*

Abschnitt 1 — Ausübung des Mandats

Art. 281 - Das Mandat wird im Rahmen eines zeitweiligen statutarischen Verhältnisses ausgeübt. Es gibt keinen Anspruch auf endgültige Ernennung zu dem Amt, das es verleiht.

Der Mandatsträger übt sein Mandat als Vollzeitbeschäftigung aus.

Art. 282 - Während der Dauer des Mandats kann der Mandatsträger:

1° keinen Urlaub für die Unterbrechung der Berufslaufbahn erhalten, mit Ausnahme des Elternschaftsurlaubs, der Laufbahnunterbrechung für Palliativpflege und der Laufbahnunterbrechung zur Unterstützung oder Pflege eines schwerkranken Haushalts- oder Familienmitglieds bis zum zweiten Grad, das eine schwere Krankheit erleidet;

2° keinen Urlaub für die Ausübung einer Funktion in einem in den Artikeln 418 und 419 erwähnten Organ erhalten;

3° keine Genehmigung für die Ausübung seiner Funktionen durch verkürzte Dienstleistungen aus persönlichen oder aus sozialen oder familiären Gründen erhalten;

4° keinen Anspruch auf einen Urlaub zur Ausübung einer Tätigkeit bei einer anerkannten politischen Partei erhalten;

5° keinen Anspruch auf einen anderen Missionsurlaub erhalten als denjenigen, der ihm für die Ausübung eines Mandats im Sinne des vorliegenden Erlasses gewährt wird;

6° kein vorzeitiges Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit erhalten;

7° keinen Urlaub zur Absolvierung einer Probezeit erhalten;

8° die freiwillige Viertageweche nicht in Anspruch nehmen;

9° keinen Urlaub erhalten, um dem König oder den Prinzen und Prinzessinnen von Belgien zur Verfügung gestellt zu werden;

10° nicht aus persönlichen Gründen zur Disposition gestellt werden.

Art. 283 - Der Bedienstete, der zum Zeitpunkt seiner Benennung zu einem Mandat innerhalb der Einrichtung endgültig ernannt ist, wird während der Dauer des Mandats in seiner ursprünglichen Stelle von Amts wegen für eine Mission allgemeinen Interesses beurlaubt.

Art. 284 - Der Mandatsträger muss für die Kosten für die ihm auferlegten Ausbildungen aufkommen. Bei Erfolg werden ihm diese zurückerstattet.

Abschnitt 2 — Entlohnung

Art. 285 - Jeder Mandatsträger hat Anspruch auf die dem Dienstgrad der von ihm ausgeübten Funktion entsprechende Gehaltsstufe, die um einen an den Schwellenindex 138,01 vom 1. Januar 1990 gebundenen und gemäß den in Artikel 215 festgelegten Regeln an den Index gebundenen Betrag von 8.510 Euro erhöht wird.

Der Mandatsträger, der sein Amt bis zur Benennung seines Nachfolgers weiter ausübt, hat Anspruch auf die dem Dienstgrad der von ihm ausgeübten Funktion entsprechende Gehaltsstufe, die um einen an den Leitindex 138,01 vom 1. Januar 1990 gebundenen und gemäß den in Artikel 215 festgelegten Regeln an den Index gebundenen Betrag von 4.255 Euro erhöht wird.

KAPITEL V — *Bewertung*

Art. 286 - Die Bewertung der Mandatsträger durch die Regierungen findet in der Hälfte des Mandats und am Ende des Mandats statt.

Die Bewertung bezieht sich auf den Stand der Verwirklichung der Ziele und auf die konkreten, sich aus den strategischen und operativen Zielen ergebenden Leistungen, die der Aufgabenbeschreibung oder dem operativen Plan entsprechen.

Die Regierungen können beschließen, dass eine zusätzliche Bewertung für einen Mandatsträger durchgeführt werden muss, wenn besondere, mit dem Verhalten des Mandatsträgers verbundene Gründe es rechtfertigen.

Art. 287 - Das Bewertungsverfahren beginnt am ersten Tag des siebenundzwanzigsten Monats und des fünfundfünfzigsten Monats ab dem Beginn des Mandats oder, im Falle des in Artikel 286, Absatz 3 erwähnten besonderen Umstands am Tag des an den Vorsitzenden des Bewertungsausschusses gerichteten Antrags.

Art. 288 - Die Bewertung ist Gegenstand eines der nachstehenden Vermerke:

1° «günstig»: wenn die in dem operativen Plan enthaltenen strategischen und operativen Ziele entweder vollständig und innerhalb der vorgesehenen Fristen quantitativ und qualitativ erreicht wurden oder nicht vollständig bzw. nicht innerhalb der vorgesehenen Fristen qualitativ und quantitativ erreicht wurden, wenn der Mandatsträger den Nachweis erbringt, dass diese Situation auf unvorhersehbare oder von ihm völlig unabhängige Umstände zurückzuführen ist;

2° «vorbehaltlich»: wenn die in dem operativen Plan enthaltenen strategischen und operativen Ziele quantitativ und qualitativ nur teilweise erreicht wurden;

3° «ungünstig»: wenn die in dem operativen Plan enthaltenen strategischen und operativen Ziele quantitativ und qualitativ global gesehen nicht erreicht wurden, sodass die Durchführung des Plans gefährdet ist.

Art. 289 - Der Mandatsträger, dem im Laufe seines Mandats eine günstige Bewertung zugeteilt wird, übt sein Mandat weiter aus.

Im Falle der Zuteilung einer vorbehaltlichen Bewertung im Laufe des Mandats:

1° wird innerhalb der neun bis zwölf darauffolgenden Monate eine neue Bewertung durchgeführt, die zu der Zuteilung eines günstigen oder ungünstigen Vermerks führt;

2° können die Regierungen den operativen Plan anpassen.

Art. 290 - § 1. Der frühere Mandatsträger, der eine günstige Bewertung erhalten hat und der nicht für ein neues Mandat benannt wird, hat Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von drei Wochen, wobei die Entlohnung diejenige ist, die während der Ausübung des Mandats bezogen wurde.

Die günstige Bewertung am Ende des Mandats gilt als neue günstige Bewertung im Dienstgrad, in dem der Bedienstete endgültig ernannt ist.

Dem früheren Mandatsträger der Einrichtung, der weder Bediensteter der Dienststellen der Regierungen, noch Bediensteter einer der Wallonischen Region und der Französischen Gemeinschaft unterstehenden Einrichtung ist, noch Anspruch auf irgendwelchen Urlaub hat, der ihm ermöglicht, wieder in seine vorhergehende Stelle eingesetzt zu werden, und der eine günstige Bewertung erhalten hat und nicht für ein neues Mandat benannt wird, schlagen die Regierungen einen Sachverständigenvertrag vor, der mit der Einrichtung abzuschließen ist. In dem Vertrag wird die dem früheren Mandatsträger anvertraute Aufgabe in Verbindung mit seinen Qualifikationen und seiner Erfahrung angegeben. Er wird von den Regierungen unter die Aufsicht eines Bediensteten gestellt, dessen Dienstgrad mindestens dem Rang A3 entspricht.

§ 2. In Abweichung von den Artikeln 270 und 271 wird das Mandat des früheren Mandatsträgers, dessen letzte Bewertung nach Ablauf seines Mandats den Vermerk «vorbehaltlich» erhält, wieder aufgeschrieben und ist dieser Mandatsträger während einer Dauer von fünf Jahren ab dem Ende seines Mandats für eine Bewerbung zu demselben Mandat oder zu einem Mandat eines höheren Dienststrangs nicht zulässig.

Er wird nach sechs Monaten in dem Dienstgrad bewertet, in dem er endgültig ernannt ist.

§ 3. Der frühere Mandatsträger, der eine ungünstige Bewertung erhalten hat, ist während einer Dauer von fünf Jahren ab dem Ende seines Mandats für eine Bewerbung zu einem Mandat nicht zulässig.

Er wird nach sechs Monaten in dem Dienstgrad bewertet, in dem er endgültig ernannt ist.

§ 4. Der Bedienstete des Dienststranges A4, A5 oder A6, der ein früherer Mandatsträger ist, dessen Mandat nicht erneuert wird und der nicht wieder in seine Stelle eingesetzt wird, wird von den Regierungen mit einer Aufgabe im Verhältnis zu seinem Dienstgrad, seiner Erfahrung und seinen Qualifikationen beauftragt und unter die Aufsicht eines Bediensteten des Dienststranges A2 oder A3 gestellt, solange ihm keine andere Stelle seines Dienstgrades zugewiesen werden kann.

TITEL III — Auf die Generalinspektoren anwendbare Bestimmungen

Art. 291 - Der Bedienstete der Stufe 1, der folgende Bedingungen erfüllt, kann durch Beförderung durch Aufstieg im Dienstgrad in den Grad des Ranges A3 befördert werden:

1° ein Dienstalder von acht Jahren in dieser Stufe aufweisen;

2° den Nachweis einer günstigen Bewertung erbringen;

3° nicht Gegenstand einer endgültigen und nicht gestrichenen Disziplinarstrafe sein;

Art. 292 - Eine nicht einem Mandat unterliegende, für offen erklärte Stelle in einem Dienstgrad des Ranges A3 wird aufeinanderfolgend besetzt durch:

1° Versetzung auf Antrag eines Bediensteten der Einrichtung;

2° Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad für einen Bediensteten der Einrichtung;

3° Aufruf an die Mobilität von Bediensteten des Dienststrangs A3 oder eines gleichwertigen Dienststrangs der Dienststellen oder Einrichtungen der Wallonischen Regierung oder der Regierung der Französischen Gemeinschaft.

Art. 293 - § 1. Das Verfahren zum Bewerbungsaufruf wird gemäß den Absätzen 2 bis 7 festgelegt.

Die Bedingungen müssen ab dem Tag, an dem die Stelle für offen erklärt wird, bis zu deren Zuweisung erfüllt sein.

Der Bewerbungsaufruf wird im Belgischen Staatsblatt veröffentlicht; ihm werden das Funktionsprofil und die vom Direktionsrat der Einrichtung ausgearbeiteten Auswahl- und Rangordnungskriterien beigelegt.

Unter Gefahr der Unzulässigkeit gelten folgende Bestimmungen:

1° der Bewerber, der sich für mehrere Stellen bewirbt, gibt seine Vorzüge in absteigender Reihenfolge und in arabischen Ziffern an;

2° jede Bewerbung wird begründet und enthält eine Darlegung, wie der Bewerber die Ausübung seines Mandats in Aussicht nimmt;

3° die Bewerbung(en) wird(werden) unter Beifügung eines Curriculum Vitae, das dem in der Anlage VI angeführten Muster entspricht, innerhalb von einundzwanzig Tagen ab der Veröffentlichung des Bewerbungsauftrags per Einschreiben bei der Post eingereicht.

§ 2. Der Vorsitz des Auswahlausschusses wird von den Ministern des öffentlichen Dienstes oder von deren Beauftragten geführt und setzt sich außerdem aus den von der Funktion her zuständigen Ministern oder deren Beauftragten und den Generalbeamten der Einrichtung, von der die zu vergebende Stelle abhängt, zusammen.

§ 3. Der Auswahlausschuss erstellt einen vorläufigen Vorschlag zur einzigen Einstufung der Bewerber für die Zuweisung der Stelle. Der Vorschlag wird mit Gründen versehen und den Bewerbern zugestellt.

Jeder Bewerber kann innerhalb von fünfzehn Tagen ab der Zustellung seine Bemerkungen geltend machen oder eine Beschwerde beim Vorsitzenden des Auswahlausschusses einreichen. Der Auswahlausschuss befindet über die Beschwerde innerhalb zwei Monaten ab deren Eingang, nachdem er den Beschwerdeführer angehört hat, wenn dieser dies gewünscht hat. Der Beschwerdeführer ist berechtigt, sich dabei von einer Person seiner Wahl beistehen zu lassen.

Der begründete Beschluss des Auswahlausschusses über die Bemerkungen oder die Beschwerde wird dem Bewerber zugestellt, der eine Beschwerde eingereicht oder seine Bemerkungen geltend gemacht hat.

Im Falle einer Änderung der ersten vorläufigen einzigen Einstufung wird allen Bewerbern ein endgültiger begründeter einziger Einstufungsvorschlag zugestellt.

§ 4. Die Zuweisung der nicht einem Mandat unterliegenden Stellen des Dienstranges A3 wird von den Regierungen beschlossen. Bevor die Regierungen von dem Vorschlag des Auswahlausschusses abweichen, schlagen sie den besser eingestuften Bewerbern per Einschreiben bei der Post vor, von den Ministern des öffentlichen Dienstes und den von der Funktion her zuständigen Ministern angehört zu werden. Der Beschwerdeführer ist berechtigt, sich dabei von einer Person seiner Wahl beistehen zu lassen.

Art. 294 - Innerhalb von drei Monaten ab der Zuweisung der Stelle wird ein Zielsetzungsvertrag zwischen dem Generalbeamten des Ranges A3 und dem Generalverwalter ausgefertigt.

Die Zielsetzungen des Vertrags fügen sich in den Rahmen des operativen Plans des Generalverwalters, sowie der regional- und gemeinschaftspolitischen Erklärungen ein.

Der Zielsetzungsvertrag wird neu überprüft und gegebenenfalls innerhalb von drei Monaten ab jeder Änderung des operativen Plans angepasst.

Die Zielsetzungsverträge und ihre Änderungen werden von den von der Funktion her zuständigen Ministern genehmigt.

Art. 295 - Auf die Zuweisung der Stelle folgt eine Bewährungsperiode, nach deren Abschluss und im Falle einer ungünstigen Bewertung der beförderte Bedienstete in seinen vorigen Dienstgrad zurückgestuft wird und der versetzte Bedienstete seine vorherige Stelle wiedererhält.

Die Bewährungsperiode dauert zwei Jahre. Für den versetzten Bediensteten dauert sie jedoch ein Jahr. Artikel 265, § 2 ist auf die Bewertung der Bewährungsperiode anwendbar.

Die vorher von einem versetzten oder beförderten Bediensteten des Ranges A3 besetzte Stelle kann nicht für offen erklärt werden, bevor die Bewertung der Bewährungsperiode endgültig ist.

Art. 296 - § 1. Die Bewertung des Generalbeamten des Ranges A3 bezieht sich auf:

- 1° die Durchführung der in Artikel 294 erwähnten Zielsetzungen;
- 2° den erfolgreichen Abschluss der ihm auferlegten Ausbildungen;
- 3° die in Artikel 118, § 2 erwähnten Elemente.

Art. 297 - Zwei aufeinanderfolgende ungünstige Bewertungen haben eine Zurückstufung wegen Berufsuntauglichkeit in den Dienstgrad, dessen der Bedienstete vor seiner Beförderung Inhaber war, zur Folge. Die Zurückstufung wird von den Regierungen festgestellt.

Der wegen Berufsuntauglichkeit zurückgestufte Bedienstete kann sich während einer Dauer von fünf Jahren ab der Zurückstufung nicht für eine Stelle als Generalbeamter bewerben.

TITEL IV — Übergangsbestimmungen

Art. 298 - Der Bedienstete, der endgültig für eine einem Mandat unterliegende Stelle ernannt wird, bleibt im Amt, bis eine Person zur Ausübung eines Mandats für die von ihm besetzte Stelle benannt wird.

Art. 299 - Die Zielsetzungsverträge der nicht einem Mandat unterliegenden amtierenden Generalbeamten des Ranges A3 werden innerhalb von vier Monaten ab dem Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses ausgefertigt und genehmigt. Diese Generalbeamten unterliegen nicht der in Artikel 263 erwähnten Ausbildungspflicht.

Art. 300 - Der vorliegende Erlass tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.

Art. 301 - Die Minister, zu deren Zuständigkeitsbereich die internationalen Beziehungen und der öffentliche Dienst gehören, werden jeder in seinem Bereich mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

BUCH III — Urlaub und sonstige Abwesenheiten der Bediensteten

KAPITEL I — Allgemeine Bestimmungen

Art. 302 - § 1. Das vorliegende Buch findet Anwendung auf die Bediensteten der Einrichtung.

§ 2. Das vorliegende Buch findet ebenfalls Anwendung auf die Bediensteten auf Probe, mit Ausnahme der Bestimmungen betreffend:

- 1° den Urlaub zur Absolvierung einer Anwartschaft bzw. einer Probezeit in einer anderen Stelle eines öffentlichen Dienstes oder im subventionierten Unterrichtswesen;
- 2° den Urlaub wegen verkürzter Dienstleistungen wegen Krankheit;
- 3° die Zurdispositionstellung wegen Stellenentzug im Interesse des Dienstes;
- 4° die Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen;
- 5° die langfristige Abwesenheit aus persönlichen Gründen;

6° den Urlaub wegen Unterbrechung der beruflichen Laufbahn, mit Ausnahme des in Buch III, Kapitel 7 erwähnten Elternurlaubs und des in Artikel 381 erwähnten Urlaubs, um schwerkranke Personen zu betreuen;

7° die verkürzten Dienstleistungen aus persönlichen Gründen;

8° die freiwillige Viertageweche;

9° das vorzeitige Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit.

§ 3. Das vorliegende Buch findet ebenfalls Anwendung auf die Vertragspersonalmitglieder, mit Ausnahme der Bestimmungen betreffend:

1° den Urlaub zur Absolvierung einer Anwartschaft bzw. einer Probezeit in einer anderen Stelle eines öffentlichen Dienstes oder im subventionierten Unterrichtswesen;

2° den Urlaub, um an Kursen der Zivilschutzschule teilzunehmen, entweder als Freiwilliger bei diesem Korps oder als Schüler, der diesem Korps nicht angehört;

3° den Urlaub, um in Friedenszeiten Leistungen beim Zivilschutzkorps als Freiwilliger zu erbringen;

4° den Mutterschaftsurlaub, mit Ausnahme der Artikel 325 bis 328;

5° den Ersatzvaterschaftsurlaub;

6° den Urlaub aus zwingenden familiären Gründen;

7° den Krankheitsurlaub, mit Ausnahme der Bestimmungen betreffend die Dienstbefreiung für die ärztliche Vorsorgeuntersuchung;

8° die Zurdispositionstellung;

9° den Urlaub zur Ausführung eines Dienstauftrags, außer im Rahmen der Dienstaufträge, die als einheimische Fachkraft aufgrund des Beschlusses vom 7. Januar 1998 der Kommission der Europäischen Gemeinschaften ausgeführt werden sowie der Dienstaufträge, die im Rahmen des durch die Verordnung Nr. 622/98 des Rates der Europäischen Gemeinschaften über die Hilfe für die beitragswilligen Staaten eingeführten europäischen Programms «Institution Building» aufgeführt werden;

10° den Urlaub wegen verkürzter Dienstleistungen aus sozialen oder familiären Gründen;

11° die Abwesenheiten aus persönlichen Gründen;

12° das vorzeitige Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit;

13° den Urlaub, um eine Tätigkeit in einer durch eine föderale, gemeinschaftliche oder regionale gesetzgebende Versammlung anerkannten politischen Fraktion oder bei dem Vorsitzenden einer dieser Fraktionen auszuüben.

In Abweichung von Absatz 1, 1° kann einem Vertragspersonalmitglied, das für die Ausführung von Hilfsarbeiten eingestellt worden ist, ein Urlaub zur Absolvierung einer Probezeit gewährt werden.

§ 4. Die Arbeitsleistungen des Vertragspersonalmitglieds werden Diensttätigkeitsperioden gleichgestellt. Die Zeitspannen der Arbeitsvertragsaussetzung, für die der Arbeiter Anspruch auf seine Entlohnung hat, sowie die folgenden Zeiträume, für die er keinen Anspruch auf seine Entlohnung hat, werden ebenfalls Diensttätigkeitsperioden gleichgestellt:

1° die Zeitspannen der Arbeitsvertragsaussetzung wegen Krankheit oder Gebrechlichkeit sowie wegen Arbeitsunfall oder Berufskrankheit;

2° die Zeitspannen des Urlaubs oder der Arbeitsunterbrechung im Sinne der Artikel 39 und 42 bis 43bis des Gesetzes vom 16. März 1971 über die Arbeit;

3° die Urlaubstage, die aufgrund des Artikels 312 gewährt werden;

4° die Zeitspannen der Abwesenheit wegen Teilnahme an einer konzertierten Arbeitsniederlegung;

5° die Zeitspannen der Arbeitsvertragsaussetzung, die gewährt werden, um ein Amt in einem ministeriellen Kabinett auszuüben;

6° die Zeitspannen der Arbeitsvertragsaussetzung im Hinblick auf eine Unterbrechung der beruflichen Laufbahn;

7° die in Artikel 141 erwähnten Zeitspannen der Arbeitsvertragsaussetzung im Hinblick auf einen politischen Urlaub;

8° die Zeitspannen der Arbeitsvertragsaussetzung, wenn das Vertragspersonalmitglied sich für die Viertageweche entschieden hat;

9° die Zeitspannen der Arbeitsvertragsaussetzung im Hinblick auf einen Urlaub, um bei Wahlen in gewissen Versammlungen zu kandidieren;

10° die Zeitspannen der Arbeitsvertragsaussetzung im Hinblick auf einen Urlaub wegen der Zurverfügungstellung an den König, einen Prinzen oder eine Prinzessin von Belgien.

Mit Ausnahme der Ganz- oder Teilzeitunterbrechungen der beruflichen Laufbahn, der freiwilligen Viertageweche und der Ausübung eines Mandats dürfen die zusammengezählten Zeiträume, während denen das Arbeitsverhältnis in Absprache zwischen den Parteien unterbrochen wird, keinesfalls vier Jahre überschreiten.

Art. 303 - Für die Anwendung des vorliegenden Erlasses versteht man unter Werktagen die Tage, an denen der Bedienstete aufgrund der Arbeitszeitregelung, die ihm auferlegt wird, arbeiten muss.

Darüber hinaus werden die im vorliegenden Erlass erwähnten Urlaube entlohnt, sofern es keine andere anderslautende Bestimmung gibt.

Art. 304 - Der Bedienstete darf seinen Dienst nur verlassen, wenn er vorher einen Urlaub oder eine Dienstbefreiung erhalten hat.

Unter Dienstbefreiung versteht man die einem Bediensteten erteilte Genehmigung, seinen Arbeitsplatz im Laufe der Dienstzeiten für eine bestimmte Dauer und mit Erhalt seiner gesamten Rechte zu verlassen.

KAPITEL II — Jahresurlaubstage und Feiertage

Art. 305 - § 1. Der Bedienstete hat Anspruch auf Jahresurlaubstage, deren Anzahl je nach dem Alter wie folgt festgelegt wird:

1° unter fünfundvierzig Jahren: siebenundzwanzig Werktagen;

2° von fünfundvierzig bis neunundvierzig Jahren: achtundzwanzig Werktage;

3° von fünfzig bis fünfundfünfzig Jahren: neunundzwanzig Werktage;

4° von fünfundfünfzig bis neunundfünfzig Jahren: dreißig Werktage.

§ 2. Der Bedienstete hat Anspruch auf zusätzliche Jahresurlaubstage, deren Anzahl je nach dem Alter wie folgt festgelegt wird:

1° mit sechzig Jahren: ein Werktag;

2° mit einundsechzig Jahren: zwei Werktage;

3° mit zweiundsechzig Jahren: drei Werktage;

4° mit dreiundsechzig Jahren: vier Werktage;

5° mit vierundsechzig Jahren: fünf Werktage.

Art. 306 - Der Jahresurlaub wird einer Dienstleistungsperiode gleichgestellt. Er wird vom Bediensteten nach eigener Wahl in den Grenzen der Dienstanforderungen genommen.

Wird der Urlaub geteilt, so muss er eine ununterbrochene Periode von mindestens zwei Wochen umfassen.

Die Urlaubstage eines Dienstjahres dürfen nach 18 Monaten über das Jahr hinaus, das sie erzeugt hat, nicht mehr genommen werden.

Art. 307 - § 1. Jede Dienstleistungsperiode gibt Anspruch auf den Jahresurlaub.

Der Jahresurlaub wird jedoch entsprechend verringert, wenn ein Bediensteter im Laufe des Jahres sein Amt antritt, von seinem Amt zurücktritt, eingestellt wird, um unvollständige Dienstleistungen zu erbringen, oder im Laufe des Jahres eine der folgenden Beurlaubungen erhalten hat oder aus einem der folgenden Gründe abwesend war:

1° die in Artikeln 310 und 352 erwähnten Beurlaubungen

2° das vorzeitige Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit;

3° die freiwillige Viertageweche;

4° der in Artikeln 368 und folgenden erwähnte Urlaub zur Ausführung eines Dienstauftrags;

5° der Urlaub wegen Unterbrechung der beruflichen Laufbahn;

6° die Abwesenheiten, im Laufe deren der Bedienstete in den administrativen Stand der Nichtaktivität versetzt oder zur Disposition gestellt wird, mit Ausnahme des Krankheitsurlaubs;

7° der Urlaub wegen verkürzter Dienstleistungen, mit Ausnahme des Urlaubs wegen verkürzter Dienstleistungen wegen Krankheit.

Wenn die so berechnete Anzahl Urlaubstage keine ganze Zahl bildet, wird sie auf die direkte höhere Einheit aufgerundet.

Für die Berechnung der Dauer des Jahresurlaubs der weiblichen vertraglich eingestellten Personalmitglieder werden die Abwesenheitsperioden aufgrund von Urlauben, die zwecks des Schutzes der Mutterschaft kraft Artikel 39, 41, 41bis, 42 und 43 des Gesetzes vom 16. März 1971 über die Arbeit gewährt werden, im Sinne vom ersten Absatz Dienstleistungsperioden gleichgestellt.

§ 2. Wenn infolge der Dienstanforderungen der Bedienstete nicht die Möglichkeit hatte, vor der endgültigen Einstellung seiner Tätigkeiten seine gesamten Urlaubstage oder einen Teil davon zu nehmen, hat er Anspruch auf eine Ausgleichszulage, deren Betrag seinem letzten Tätigkeitslohn für die nicht genommenen Urlaubstage entspricht.

Für die Anwendung des vorliegenden Paragraphen ist das zu berücksichtigende Gehalt dasjenige, das für vollständige Dienstleistungen, gegebenenfalls einschließlich der Haushalts- oder Wohnsitzzulage und der Zulage für die Ausübung einer höheren Funktion, zu zahlen ist.

§ 3. Der Jahresurlaub wird ausgesetzt, sobald der Bedienstete einen Krankheitsurlaub bekommt oder wenn er wegen Krankheit zur Disposition gestellt wird.

§ 4. Paragraph 1, Absatz 2 findet nicht Anwendung auf die in Artikel 305 § 2 erwähnten zusätzlichen Urlaubstage.

Art. 308 - § 1. Der Bedienstete hat Urlaub an den in Artikel 1 des Königlichen Erlasses vom 18. April 1974 zur Festlegung der Modalitäten für die Durchführung des Gesetzes vom 4. Januar 1974 über die Feiertage aufgelisteten Tagen sowie am 27. September, am 2. November, am 15. November und am 26. Dezember.

§ 2. Der Bedienstete, der auf der Grundlage der auf ihn anwendbaren Arbeitszeitregelung oder aufgrund der Dienstanforderungen verpflichtet ist, an einem der in § 1 erwähnten Tage zu arbeiten, bekommt einen Zeitausgleichsurlaub, der unter denselben Bedingungen wie der Jahresurlaub genommen werden kann.

§ 3. Wenn ein der in § 1 erwähnten Urlaubstage mit einem Tag zusammenfällt, an dem der Bedienstete auf der Grundlage der auf ihn anwendbaren Arbeitszeitregelung nicht arbeitet, bekommt der Bedienstete einen Zeitausgleichsurlaub, der unter denselben Bedingungen wie der Jahresurlaub genommen werden kann.

§ 4. Wenn einer der in § 1 erwähnten Urlaubstage mit einem Samstag oder einem Sonntag zusammenfällt, bekommt der Bedienstete einen Zeitausgleichsurlaub, der unter denselben Bedingungen wie der Jahresurlaub genommen werden kann.

Der Bedienstete, der verpflichtet ist, an diesem Tag zu arbeiten, bekommt einen Zeitausgleichsurlaub, der unter denselben Bedingungen wie der Jahresurlaub genommen werden kann.

§ 5. Die in § 1 bis § 4 erwähnten Urlaubstage werden einer Dienstleistungsperiode gleichgestellt.

Wenn der Bedienstete an einem der in § 1 erwähnten Tage aus einem anderen Grund im Urlaub ist, oder wenn er im Stand der Nichtaktivität oder der Zurdispositionstellung ist, unterliegt sein administrativer Stand jedoch weiterhin den auf ihn anwendbaren Verordnungsbestimmungen.

KAPITEL III — Umstandsbedingte und außergewöhnliche Urlaubstage

Abschnitt 1 — Umstandsbedingte Urlaubstage

Art. 309 - Für die Anwendung des vorliegenden Artikels wird die Person gleich welchen Geschlechts, mit der der Bedienstete zusammenwohnt, dem Ehepartner gleichgestellt.

Umstandsbedingte Urlaubstage werden in den nachstehend festgelegten Grenzen gewährt:

- 1° Heirat des Bediensteten: vier Werktage;
 2° Heirat eines Kindes des Bediensteten: zwei Werktage;
 3° die Heirat
 a) eines Kindes des Ehepartners des Bediensteten;
 b) eines Bruders oder einer Schwester;
 c) eines Schwagers oder einer Schwägerin;
 d) des Vaters oder der Mutter;
 e) des Schwiegervaters oder der Schwiegermutter;
 f) des Ehemanns der Mutter oder der Ehefrau des Vaters;
 g) eines Enkels oder einer Enkelin;
 h) eines Großvaters oder einer Großmutter des Bediensteten: ein Werktag;
 4° der Tod:
 a) des Ehepartners des Bediensteten;
 b) eines Verwandten oder Verschwägerten im ersten Grad des Bediensteten;
 c) eines Verwandten oder Verschwägerten im ersten Grad der Person gleich welchen Geschlechts, die mit dem Bediensteten zusammenwohnt: vier Werktage;
 5° der Tod eines Verwandten oder Verschwägerten des Bediensteten ab dem zweiten Grad, der mit ihm unter demselben Dach wohnt: zwei Werktage;
 6° der Tod des Schwagers oder der Schwägerin des Ehepartners des Bediensteten, der mit ihm unter demselben Dach wohnt: zwei Werktage;
 7° der Tod eines Verwandten oder Verschwägerten des Bediensteten im zweiten oder dritten Grad, der/die nicht mit dem Bediensteten unter demselben Dach wohnt: ein Werktag;
 8° der Tod des Schwagers oder der Schwägerin des Ehepartners des Bediensteten, der nicht mit ihm unter demselben Dach wohnt: ein Werktag;
 9° Wohnsitzwechsel, der im Interesse des Dienstes angeordnet ist, wenn die Versetzung die Beteiligung der Einrichtung an den Umzugskosten mit sich bringt: zwei Werktage;
 10° die feierliche Erstkommunion oder irgendwelches ähnliche Ereignis einer anerkannten Religion eines Kindes des Bediensteten oder seines Ehepartners: ein Werktag;
 11° die Teilnahme an dem Fest der «bekenntnisneutralen Jugend» eines Kindes des Bediensteten oder seines Ehepartners: ein Werktag;
 12° Priesterweihe oder Eintritt ins Kloster oder irgendwelches ähnliche Ereignis eines Kindes des Bediensteten oder seines Ehepartners, eines Bruders, einer Schwester, eines Schwagers, einer Schwägerin des Bediensteten: ein Werktag;
 13° die Teilnahme an einer Geschworenenbank, die Einberufung als Zeuge vor einem Gericht oder das persönliche Erscheinen, das von einem Gericht auferlegt wird: die notwendige Zeit;
 14° die Ausübung der Tätigkeiten eines Vorsitzenden, eines Beisitzers, eines Sekretärs oder eines Zeugen in einem Wahlbüro, Zählbürovorstand oder Hauptwahlvorstand: die notwendige Zeit und höchstens fünf Werktage.
 Wenn die Ausübung der in Absatz 2 erwähnten Tätigkeiten mit einem bzw. mit mehreren Tagen, an dem bzw. an denen der Bedienstete nicht arbeiten muss, zusammenfällt, bekommt er eine Dienstbefreiung an dem bzw. an den Tagen, der bzw. die auf das Ende der Ausübung der Tätigkeiten folgt bzw. folgen.
 Die im vorliegenden Artikel erwähnten Urlaubstage werden einer Dienstätigkeitsperiode gleichgestellt.

Abschnitt 2 — Außergewöhnliche Urlaubstage

Art. 310 - Der Bedienstete erhält einen Urlaub, um eine Anwartschaft bzw. eine Probezeit in einer anderen Stelle eines öffentlichen Dienstes oder im subventionierten Unterrichtswesen zu absolvieren.

Dieser Urlaub wird für eine Periode gewährt, die der Dauer der Anwartschaft bzw. der Probezeit entspricht.

Dieser Urlaub wird nicht entlohnt und ist im übrigen einer Dienstätigkeitsperiode gleichgestellt.

Dieser Urlaub kann den Bediensteten der Ränge A4 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang A5, B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn er dem Interesse des Dienstes entgegensteht.

Der Urlaub, der die vorgesehenen Grenzen überschreitet, wird von Amts wegen in eine Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen umgewandelt.

Art. 311 - Der Bedienstete erhält einen Urlaub:

1° um an Kursen der Zivilschutzschule teilzunehmen, entweder als Freiwilliger bei diesem Korps oder als Schüler, der diesem Korps nicht angehört;

2° um in Friedenszeiten Leistungen beim Zivilschutzkorps oder beim Feuerwehrkorps als Freiwilliger zu erbringen.

Dieser Urlaub wird einer Dienstätigkeitsperiode gleichgestellt.

Dieser Urlaub kann den Generalbeamten, den Bediensteten der Stufe 1 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn er dem Interesse des Dienstes entgegensteht.

Art. 312 - § 1. Der Bedienstete erhält außergewöhnliche Urlaubstage bei höherer Gewalt:

1° im Falle einer Krankheit, eines Unfalls oder des Krankenhausaufenthalts einer der folgenden, unter demselben Dach wohnenden Personen: der Ehepartner, die Person gleich welchen Geschlechts, mit der er zusammenwohnt, das Kind, ein Verwandter oder ein Verschwägerter der Person, mit der er zusammenwohnt, ein Verwandter, ein Verschwägerter, eine Person, die zwecks ihrer Adoption oder der inoffiziellen Vormundschaft aufgenommen wird. Eine ärztliche Bescheinigung bezeugt das notwendige Beisein des Bediensteten;

2° im Falle einer Krankheit, eines Unfalls oder des Krankenhausaufenthalts einer der folgenden, nicht unter demselben Dach wohnenden Personen: ein Verwandter oder ein Verschwägerter im ersten Grad. Eine ärztliche Bescheinigung bezeugt das notwendige Beisein des Bediensteten;

3° im Falle von erheblichen Sachschäden an seinen Gütern, wie z.B. an seiner Wohnung durch einen Brand oder eine Naturkatastrophe verursachte Schäden;

4° im Falle von anderen in gegenseitigem Einvernehmen zwischen dem Bediensteten und dem hierarchischen Vorgesetzten, der mindestens den Rang 4 hat, festgelegten Ereignissen, die als zwingende Gründe betrachtet werden müssen.

§ 2. Die Dauer der in § 1 erwähnten Urlaubstage darf zehn Werktage pro Jahr nicht überschreiten, von denen die ersten vier entlohnt werden. Im übrigen werden diese Urlaubstage Dienststätigkeitsperioden gleichgestellt.

Abschnitt 3 — Urlaubstage zu einem philanthropischen Zweck

Art. 313 - Der Bedienstete erhält Urlaubstage, um Behinderte und Kranke bei Reisen oder Ferienaufhalten zu begleiten und zu betreuen; diese Reisen werden in Belgien oder im Ausland durch eine Vereinigung, eine öffentliche oder private Einrichtung organisiert, deren Aufgabe darin besteht, für Behinderte oder Kranke zu sorgen, und die zu diesem Zweck Zuschüsse von den öffentlichen Behörden bekommt.

Der Antrag auf Urlaubstage muss durch eine Bescheinigung bekräftigt werden, durch die die Vereinigung oder die Einrichtung bestätigt, dass sie die Verantwortung für diese Reise oder diesen Ferienaufenthalt trägt.

Die Dauer dieser Urlaubstage darf fünf Tage pro Jahr nicht überschreiten; sie werden Dienststätigkeitsperioden gleichgestellt.

Dieser Urlaub kann den Generalbeamten und -bediensteten der Ränge A1, A2 oder A3, den Bediensteten des Rangs A4 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang A5, B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn er dem Interesse des Dienstes entgegensteht.

Art. 314 - Der Bedienstete erhält einen Urlaub von höchstens vier Werktagen pro Jahr wegen Knochenmarkspende. Dieser Urlaub beginnt am Tage, an dem das Knochenmark durch die Pflegeeinrichtung entnommen wird. Er wird einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

Art. 315 - Der Bedienstete erhält einen Urlaub wegen Organ- oder Gewebespende. Dieser Urlaub wird für eine Periode gewährt, die der Dauer des Krankenhausaufenthalts und der gegebenenfalls erforderlichen Erholungszeit sowie der Dauer der vorherigen ärztlichen Untersuchungen entspricht. Dieser Urlaub wird einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

Art. 316 - § 1. Der Bedienstete erhält einen Urlaub wegen Spende von Blut, Blutplättchen oder Blutplasma.

Der Urlaub hat eine Dauer von einem Tag für die Blutspende und einem Halbtage für die Spende von Blutplättchen oder -plasma.

§ 2. Für die Blutspende wird der Urlaub am Tage der Spende gewährt.

Für die Spende von Blutplättchen oder -plasma wird die Dienstbefreiung am Anfang oder am Ende des Tages der Spende gewährt.

Der Urlaub wird jedoch für den Tag nach der Blutspende oder der Spende von Blutplättchen gewährt, wenn die beiden folgenden Bedingungen erfüllt sind:

1° die Spende findet nach den normalen Dienststunden statt;

2° der nächste Tag ist für den Bediensteten ein Werktag.

Abschnitt 4 — Stillpausen

Art. 317 - Die weibliche Bedienstete, die mindestens 4 Stunden pro Tag arbeitet, hat das Recht, eine Dienstbefreiung zu bekommen, um bis zu sieben Monaten nach der Geburt außerhalb des Arbeitsplatzes ihr Kind zu stillen oder die Milch abzupumpen.

Diese Periode wird unter außergewöhnlichen ärztlichen Umständen, die es rechtfertigen, um höchstens zwei Monate verlängert.

Art. 318 - Die Stillpause darf höchstens eine halbe Stunde dauern. Die weibliche Bedienstete, die vollzeitbeschäftigt ist, ist jedoch berechtigt, zwei Pausen im Laufe desselben Tages zu nehmen. Diese beiden Pausen können in einer einzigen Pause von einer Stunde zusammen genommen werden.

Der Zeitpunkt des Tages, an dem die Pause genommen werden kann, ist zwischen der weiblichen Bediensteten und dem direkten hierarchischen Vorgesetzten zu vereinbaren.

Art. 319 - Die Behörde kann diese Frist verkürzen.

Die weibliche Bedienstete muss den Beweis für das Stillen erbringen.

Zu diesem Zweck kann sie eine Bescheinigung eines Beratungszentrums für Neugeborene oder ein ärztliches Attest vorlegen. Dieser Beweis muss jeden Monat erbracht werden.

KAPITEL IV — Schutz der Mutterschaft

Art. 320 - Der in Artikel 39 des Gesetzes vom 16. März 1971 über die Arbeit vorgesehene Mutterschaftsurlaub wird einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

Art. 321 - Das Gehalt, das für die Periode zu zahlen ist, im Laufe deren die weibliche Bedienstete im Mutterschaftsurlaub ist, darf höchstens fünfzehn Wochen oder siebzehn Wochen im Falle einer Mehrfachschwangerschaft decken.

Art. 322 - Die Perioden, während deren die weibliche Bedienstete wegen durch die Schwangerschaft verursachter Krankheit abwesend ist, die im sechswöchigen Zeitraum vor dem siebten Tage vor dem tatsächlichen Entbindungstag liegen, werden bei der Bestimmung des Verwaltungsstandes der weiblichen Bediensteten in Mutterschaftsurlaub umgewandelt.

Der vorliegende Artikel findet ebenfalls Anwendung wenn die Perioden, während deren die Gouverneurin wegen durch die Schwangerschaft verursachter Krankheit abwesend ist, im achtwöchigen Zeitraum vor dem siebten Tage vor dem tatsächlichen Entbindungstag liegen, wenn es sich um Mehrfachschwangerschaften handelt.

Art. 323 - Wenn die weibliche Bedienstete den vorgeburtlichen Urlaub aufgebraucht hat und die Entbindung nach dem vorgesehenen Datum stattfindet, wird der vorgeburtliche Urlaub bis zum tatsächlichen Entbindungsdatum verlängert. Im Laufe dieser Periode befindet sich die weibliche Bedienstete im Mutterschaftsurlaub.

In Abweichung von Artikel 321 ist das Gehalt zu zahlen.

Art. 324 - Auf Antrag der weiblichen Bediensteten wird der Mutterschaftsurlaub in Anwendung von Artikel 39 des Gesetzes vom 16. März 1971 nach der achten Woche um einen Zeitraum verlängert, dessen Dauer der Dauer der Periode, im Laufe deren sie ab der siebten Woche vor dem tatsächlichen Entbindungsdatum oder ab der neunten Woche im Falle einer Mehrfachmutterschaft weiter gearbeitet hat, entspricht. Im Falle einer Frühgeburt wird diese Periode um die Tage, im Laufe deren sie während der Periode von sieben Tagen vor der Entbindung gearbeitet hat, verringert.

Die folgenden Tage werden Werktagen gleichgestellt, die bis nach dem nachgeburtlichen Urlaub verlegt werden können:

1° der Jahresurlaub;

2° die in Artikel 308° erwähnten Tage;

3° die in Artikeln 309 und 312 erwähnten Beurlaubungen;

4° der Urlaub aus zwingenden familiären Gründen;

5° die Abwesenheiten wegen Krankheit, mit Ausnahme der in Artikel 322 erwähnten Abwesenheiten wegen Krankheit.

Art. 325 - Während der Schwangerschaft und der Stillzeit darf die weibliche Bedienstete keine zusätzliche Arbeit erledigen. Gilt als zusätzliche Arbeit jede Arbeit, die über die achtunddreißig Stunden pro Woche hinaus durchgeführt wird.

Art. 326 - Die weibliche Bedienstete im aktiven Dienst erhält auf ihren Antrag hin den notwendigen Urlaub, damit sie sich zum Arzt begeben und sich den vorgeburtlichen Untersuchungen, die nicht außerhalb der Dienststunden stattfinden können, unterziehen kann. Der Antrag der weiblichen Bediensteten muss durch Beweise belegt werden.

Der Urlaub wird einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

Art. 327 - Die weibliche Bedienstete, die in Anwendung von Artikeln 42 und 43 des Gesetzes vom 16. März 1971 über die Arbeit und von Artikel 18 des Gesetzes vom 18. Dezember 2000 zur Festlegung bestimmter Aspekte der Arbeitszeitgestaltung im öffentlichen Bereich von der Arbeit befreit ist, wird für die notwendige Dauer beurlaubt. Dieser Urlaub wird einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

Art. 328 - Die Artikel 320 bis 322 finden Anwendung im Falle einer Fehlgeburt.

KAPITEL V — *Vaterschaftsurlaub*

Art. 329 - § 1. Wenn die Mutter des Kindes im Krankenhaus ist oder stirbt, erhält der Vater des Kindes auf seinen Antrag hin einen Ersatzvaterschaftsurlaub, um für die Aufnahme des Kindes zu sorgen.

§ 2. Im Falle des Krankenhausaufenthalts der Mutter hat der Bedienstete, der der Vater des Kindes ist, Anspruch auf einen Ersatzvaterschaftsurlaub unter den folgenden Bedingungen:

1° das Neugeborene muss das Krankenhaus verlassen haben;

2° der Krankenhausaufenthalt der Mutter muss mehr als sieben Tage dauern.

Der Ersatzvaterschaftsurlaub darf nicht vor dem siebten Tage nach dem Tag der Geburt des Kindes beginnen und endet am Zeitpunkt, an dem der Krankenhausaufenthalt der Mutter zu Ende geht oder spätestens am Ablauf des Teils des Mutterschaftsurlaubs, den die Mutter noch nicht aufgebraucht hat.

Der Bedienstete, der der Vater des Kindes ist und der den Ersatzvaterschaftsurlaub in Anspruch nehmen möchte, benachrichtigt die Behörde, von der er abhängt, darüber schriftlich. Dieses Schreiben gibt das Datum des Anfangs des Urlaubs und seine voraussichtliche Dauer an. Der Antrag auf Urlaub wird mit einer Bescheinigung bekräftigt, die die Dauer des Krankenhausaufenthalts der Mutter über die sieben Tage nach dem Datum der Entbindung hinaus und das Datum, an dem der Neugeborene das Krankenhaus verlassen hat, angibt.

§ 3. Im Sterbefall der Mutter entspricht die Dauer des Ersatzvaterschaftsurlaubs mindestens der Dauer des Mutterschaftsurlaubs, den die Mutter noch nicht aufgebraucht hat.

Der Bedienstete, der der Vater des Kindes ist und der den Ersatzvaterschaftsurlaub in Anspruch nehmen möchte, benachrichtigt innerhalb fünfzehn Tagen nach dem Absterben der Mutter die Behörde, von der er abhängt, darüber schriftlich.

Dieses Schreiben gibt das Datum des Anfangs des Ersatzvaterschaftsurlaubs und seine voraussichtliche Dauer an. Ein Auszug der Sterbeurkunde der Mutter wird unverzüglich vorgelegt.

§ 4. Der Ersatzvaterschaftsurlaub wird einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

§ 5. Wenn der Neugeborene während mindestens acht Wochen ab seiner Geburt im Krankenhaus bleiben muss, kann die weibliche Bedienstete die Verlängerung des nachgeburtlichen Urlaubs, auf den sie aufgrund von Artikel 324 Anspruch hat, bis zum Zeitpunkt, an dem der Neugeborene zu Hause kommt, verschieben. Zu diesem Zweck übermittelt die weibliche Bedienstete der Behörde, von der sie abhängt, die folgenden Unterlagen:

1° zum Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Arbeit: eine Bescheinigung des Krankenhauses, durch die bestätigt wird, dass der Neugeborene seit mindestens acht Wochen im Krankenhaus ist;

2° zum Zeitpunkt ihres Antrags auf die Verlängerung des nachgeburtlichen Urlaubs: eine Bescheinigung des Krankenhauses, durch die das Datum, an dem das Kind das Krankenhaus verlassen hat, bestätigt wird.

Die weibliche Bedienstete behält ihren Anspruch auf die Verlängerung des nachgeburtlichen Urlaubs, wenn ihr Kind im Laufe des Geburtsjahres stirbt.

Art. 330 - § 1. Unbeschadet von Artikel 329 erhält der Bedienstete auf seinen Antrag hin einen Vaterschaftsurlaub von 15 Werktagen im Falle der Entbindung der Ehefrau oder der Person, mit der er zum Zeitpunkt des Ereignisses in eheähnlicher Gemeinschaft lebt. Dieser Urlaub wird innerhalb des Monats nach der Geburt oder gegebenenfalls dem Ablaufdatum des ersetzenden Vaterschaftsurlaubs genommen.

Dieser Urlaub wird einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

§ 2. Der Bedienstete erhält auf seinen Antrag hin einen Vaterschaftsurlaub von 15 Werktagen, um ein Kind im Rahmen einer Adoption aufzunehmen. Dieser Urlaub wird innerhalb 30 Tagen nach der Eintragung des Kindes als seinem Haushalt angehörende Person ins Bevölkerungs- oder Fremdenregister der Gemeinde, in der er wohnt, genommen.

KAPITEL VI — *Aufnahmeurlaub im Hinblick auf die Adoption*

Art. 331 - Der Bedienstete erhält einen Aufnahmeurlaub im Hinblick auf die Adoption, wenn ein Kind unter zehn Jahren in seinem Haushalt im Hinblick auf seine Adoption aufgenommen wird.

Die Aufnahme wird durch die Eintragung ins Bevölkerungsregister belegt.

Der Urlaub dauert höchstens sechs Wochen für ein aufgenommenes Kind unter drei Jahren und höchstens vier Wochen in den anderen Fällen.

Für die Anwendung des vorliegenden Artikels wird die Lage, die sich aus einer richterlichen Entscheidung ergibt, durch die ein Minderjähriger einer Pflegefamilie anvertraut wird, sowie die inoffizielle Vormundschaft der Adoption gleichgestellt.

Die Höchstdauer des Aufnahmeurlaubs wird verdoppelt, wenn das Kind behindert ist und es die Bedingungen zum Erhalt der Familienzulagen erfüllt, die in Anwendung des Artikels 47 der koordinierten Gesetze über Familienzulagen der Lohnempfänger oder des Artikels 26 des Königlichen Erlasses vom 8. April 1976 über das System der Familienzulagen für Selbstständige ausgezahlt werden.

Art. 332 - Der Aufnahmeurlaub wird einer Dienststätigsperiode gleichgestellt.

Dieser Urlaub darf nicht mit dem in Artikel 330 § 2 vorgesehenen Urlaub zugleich bezogen werden.

KAPITEL VII — *Elternurlaub*

Art. 333 - § 1. Der Bedienstete im aktiven Dienst erhält bei der Geburt oder der Adoption eines Kindes einen Elternurlaub mit einer Höchstdauer von drei Monaten im Rahmen der ganzzeitigen Unterbrechung der beruflichen Laufbahn, im Sinne von Artikel 100 des Sanierungsgesetzes vom 22. Januar 1985 zur Festlegung sozialer Bestimmungen oder mit einer Dauer von sechs Monaten im Rahmen einer halbzeitigen Unterbrechung der beruflichen Laufbahn im Sinne von Artikel 102 des vorerwähnten Sanierungsgesetzes vom 22. Januar 1985.

Der Urlaub kann im Falle einer Geburt bis zum Zeitpunkt gewährt werden, an dem das Kind vier Jahre alt wird.

Der Urlaub kann im Falle einer Adoption bis zum Zeitpunkt gewährt werden, an dem das Kind acht Jahre alt wird und dies innerhalb eines Zeitraumes von 4 Jahren ab am Tag der Eintragung des Kindes als Familienmitglied ins Bevölkerungs- oder Fremdenregister der Gemeinde, wo der Bedienstete wohnt.

Wenn ein Kind zu mindestens 66 % geistig oder körperlich behindert ist im Sinne der Gesetzgebung über die Kinderzulagen, kann der im vorliegenden Paragraphen erwähnte Elternurlaub bis zum Zeitpunkt gewährt werden, an dem es acht Jahre alt wird.

§ 2. Der im vorliegenden Artikel erwähnte Elternurlaub wird nicht entlohnt; er wird im übrigen einer Dienststätigsperiode gleichgestellt.

§ 3. Vorbehaltlich der Bestimmungen des vorliegenden Artikels unterliegt der Elternurlaub im übrigen den Bestimmungen von Kapitel XIII des Buches III.

KAPITEL VIII — *Urlaub aus zwingenden familiären Gründen*

Art. 334 - Der Bedienstete hat Anspruch auf einen Urlaub aus zwingenden familiären Gründen für eine Höchstdauer von fünfzehn Werktagen pro Jahr. Der Urlaub wird pro Tag oder pro Halbtage genommen.

Außer dem im ersten Absatz vorgesehenen Urlaub hat der Bedienstete Anspruch auf einen Urlaub aus zwingenden familiären Gründen für eine Höchstdauer von dreißig Werktagen pro Jahr in folgenden Fällen:

1° Krankenhausaufenthalt einer mit dem Bediensteten unter demselben Dach lebenden Person oder eines Verwandten bzw. eines Verschwägerten im ersten Grad, oder eines Verwandten oder Verschwägerten der Person gleich welchen Geschlechts, mit der der Bedienstete zusammenwohnt, der nicht mit ihm unter demselben Dach lebt;

2° im Laufe der Schulferien die Aufsicht über Kinder, die das Alter von fünfzehn Jahren nicht erreicht haben.

Art. 335 - Der Urlaub aus zwingenden familiären Gründen wird nicht entlohnt. Er wird im übrigen Dienststätigsperioden gleichgestellt.

Art. 336 - Die Höchstdauer des Urlaubs aus zwingenden familiären Gründen wird gemäß Artikel 307, § 1 entsprechend verringert.

Art. 337 - Für die Gesamtheit der Laufbahn des Bediensteten dürfen diese Urlaubstage fünfhundertvierzig Werktage nicht überschreiten.

KAPITEL IX — *Krankheitsurlaub*

Abschnitt 1 — Allgemeines

Art. 338 - Für seine gesamte Laufbahn kann der Bedienstete, der wegen Krankheit oder Gebrechlichkeit verhindert ist, seine Tätigkeiten normalerweise auszuüben, Krankheitsurlaubstage bis zu einundzwanzig Werktagen pro zwölf Monate Dienstalter erhalten. Wenn er nicht seit sechsunddreißig Monaten im Dienst ist, wird ihm sein Gehalt jedoch während dreiundsechzig Werktagen zugesichert.

Für den Bediensteten, der Kriegsinvalid ist, wird die im ersten Absatz 1 bestimmte Anzahl von Tagen auf zweiunddreißig bzw. sechsundneunzig erhöht.

Der Krankheitsurlaub wird einer Dienststätigsperiode gleichgestellt.

Art. 339 - § 1. Die in Artikel 338 erwähnten einundzwanzig bzw. zweiunddreißig Tage werden im Verhältnis zu den Leistungen, die während der betroffenen Periode von zwölf Monaten nicht erbracht worden sind, vermindert, wenn der Bedienstete im Laufe der besagten Periode:

1° einen Urlaub bzw. Urlaubstage, die in Artikel 307 § 1 bis 5 angeführt sind, erhalten hat;

2° wegen Krankheit abwesend war, mit Ausnahme der in Artikel 343 erwähnten Urlaubstage;

3° in Anwendung von Artikel 184 des vorliegenden Kodex in den Stand der Nichtaktivität versetzt worden ist.

§ 2. Wenn die so berechnete Anzahl Krankheitsurlaubstage keine ganze Zahl bildet, wird sie auf die direkte höhere Einheit aufgerundet.

§ 3. Es werden nur die Werktage angerechnet, die in die Krankheits- oder Gebrechlichkeitsperiode fallen.

Art. 340 - § 1. Der Krankheitsurlaub setzt weder dem in Kapitel XIII erwähnten Stand der Unterbrechung der beruflichen Laufbahn noch dem in Kapitel XIV vorliegenden Buches erwähnten Stand der Teilzeitbeschäftigung ein Ende.

Der Bedienstete bezieht das aufgrund der verkürzten Leistungen zu zahlende Gehalt weiter.

§ 2. Wenn der Bedienstete Teilzeitleistungen erbringt, werden die Abwesenheiten wegen Krankheit auf die Anzahl Urlaubstage angerechnet, auf die er aufgrund von Artikel 338 Anspruch hat, im Verhältnis zu den Leistungen, die er hätte erbringen müssen.

Wenn die Gesamtanzahl der auf diese Weise berechneten Tage pro zwölf Monate Dienstalter keine ganze Zahl bildet, wird der Tagesbruchteil nicht berücksichtigt.

Für den Bediensteten, der Teilzeitleistungen erbringt, werden die Abwesenheitstage, im Laufe deren der Bedienstete Leistungen hätte erbringen müssen, als Krankheitsurlaubstage berechnet.

Art. 341 - Der Krankheitsurlaub setzt den Urlaub aus zwingenden familiären Gründen aus.

Art. 342 - Für die Anwendung von Artikel 338 werden die gesamten Leistungen, die der Bedienstete in gleich welcher Eigenschaft und ohne freiwillige Unterbrechung als Inhaber eines Amtes mit Vollzeitbeschäftigung in einem anderen öffentlichen Dienst oder in einer Lehranstalt, einem psycho-medizinisch-sozialen Zentrum, einer Berufsberatungsstelle oder einem medizinisch-pädagogischen Institut, die vom Staat oder von einer Gemeinschaft eingerichtet, anerkannt oder subventioniert werden, geleistet hat, ebenfalls berücksichtigt.

Art. 343 - § 1. Vorbehaltlich von Artikel 345 und in Abweichung von Artikel 338 hat der Bedienstete Anspruch auf einen ohne Zeitbegrenzung gewährten Urlaub:

1° wenn seine Krankheit durch einen Arbeitsunfall, einen Unfall auf dem Arbeitsweg oder durch eine Berufskrankheit verursacht wird;

2° wenn der Bedienstete von seinem Arbeitsplatz entfernt worden ist, infolge einer vollstreckbaren Entscheidung des Arbeitsarztes, der seine Unfähigkeit, einen in Artikel 146ter, § 1 des Gesetzbuches über das Wohlbefinden der Arbeitnehmer bei der Ausführung ihrer Arbeit erwähnten Arbeitsplatz zu besetzen, bestätigt und ihm keine Ersatzarbeit zugewiesen werden konnte.

Die infolge eines Arbeitsunfalls, eines Unfalls auf dem Arbeitsweg oder einer Berufskrankheit gewährten Urlaubstage werden außerdem - selbst nach der Konsolidierungsdatum- nicht für die Festlegung der Anzahl Urlaubstagen die der Bedienstete kraft Artikel 338 noch erhalten kann, berücksichtigt.

§ 2. Der Bedienstete, der von einer Berufskrankheit oder einer schweren ansteckenden Krankheit bedroht wird, und der nach den durch die Regierungen festgelegten Modalitäten die Ausübung seiner Tätigkeiten zeitweilig einstellen muss, wird von Amts wegen für die notwendige Zeit beurlaubt. Der Urlaub wird einer Diensttätigkeitsperiode gleichgestellt.

Art. 344 - Die Anzahl Krankheitsurlaubstage, die infolge eines nicht in Art. 343 erwähnten Unfalls, an dem ein Dritter Schuld ist, gewährt werden, werden bei der Festlegung der Anzahl Urlaubstage, die der Bedienstete kraft 338 noch erhalten kann, nicht berücksichtigt, wobei der Prozentsatz der Haftung, der dem Dritten zur Last gelegt wird, und der als Grundlage für die Rechtsübertragung an die Region oder Einrichtung dient, in Rechnung gezogen wird.

Art. 345 - Für die Anwendung von Artikel 23, Absatz 1, 2° des Königlichen Erlasses zur Festlegung der allgemeinen Grundsätze kann der Bedienstete nicht endgültig für wegen Krankheit unfähig erklärt werden, bevor er die Anzahl Urlaubstage, auf die er aufgrund Artikel 338 Anspruch hat, aufgebraucht hat.

Der erste Absatz findet nicht Anwendung auf den Bediensteten, der, nachdem er einen Dienstauftrag bei einer ausländischen Regierung, einer ausländischen öffentlichen Verwaltung oder einer internationalen Einrichtung durchgeführt hat, in dieser Eigenschaft wegen Gebrechlichkeit in den Ruhestand versetzt worden ist und eine Rente bekommt.

Art. 346 - Der Bedienstete, der wegen Krankheit abwesend ist, wird einer ärztlichen Prüfung durch die von den Regierungen bezeichnete Dienststelle unterworfen.

Abschnitt 2 — Verkürzte Leistungen wegen Krankheit

Art. 347 - Wenn der Bedienstete in Anwendung der Artikel 348 bis 351 verkürzte Leistungen erbringt, werden seine Abwesenheiten als Urlaub betrachtet. Dieser Urlaub wird einer Diensttätigkeitsperiode gleichgestellt. Dieser Urlaub wird einer Diensttätigkeitsperiode gleichgestellt.

Art. 348 - Der wegen Krankheit abwesende Bedienstete kann den in Artikel 349 erwähnten Dienst um eine ärztliche Untersuchung ersuchen, um die Ausübung seiner Tätigkeiten zu 50 %, 60 % oder 80 % der normalen Leistungen auf der Grundlage eines Zeugnisses seines Arztes wiederaufzunehmen.

Art. 349 - Der in Artikel 346 erwähnte Dienst kann auf eigene Initiative einen wegen Krankheit abwesenden Bediensteten untersuchen, um seine Fähigkeit, die Ausübung seiner Tätigkeiten zu 50 %, 60 % oder 80 % der normalen Leistungen wiederaufzunehmen, zu überprüfen.

Art. 350 - § 1. In den in Artikeln 348 und 349 vorgesehenen Hypothesen entscheidet der Arzt, der von dem in Artikel 349 erwähnten Dienst bezeichnet wird, um den Bediensteten zu untersuchen, über die körperliche Fähigkeit dieses Bediensteten, seine Tätigkeiten zu 50 %, 60 % oder 80 % der normalen Leistungen wiederaufzunehmen.

§ 2. Der Bedienstete ist berechtigt, eine Berufung gegen die in § 1 erwähnte Entscheidung nach den durch die Regierungen festgelegten Modalitäten einzulegen.

Art. 351 - Der Bedienstete kann die Ausübung seiner Tätigkeiten zu 50 %, 60 % oder 80 % der normalen Leistungen für eine Periode von höchstens dreißig Kalendertagen wiederaufnehmen. Verlängerungen können jedoch für eine Periode von höchstens dreißig Kalendertagen gewährt werden, wenn der durch die Regierung bezeichnete Dienst bei einer neuen Untersuchung der Ansicht ist, dass der Gesundheitszustand des Bediensteten dies rechtfertigt. Bei jeder Untersuchung beschließt der durch die Regierung bezeichnete Dienst, welche Arbeitszeitregelung am besten geeignet ist.

Abschnitt 3 — Dienstbefreiung für die ärztliche Vorsorgeuntersuchung

Art. 352 - Der Bedienstete im aktiven Dienst erhält auf seinen Antrag hin eine Dienstbefreiung, um eine Untersuchung zur Früherkennung von Krebs, grünem Star, Diabetes, Aids und kardiovaskulären Krankheiten durchführen zu lassen.

Die Dienstbefreiung wird für die Dauer der Untersuchung gewährt, einschließlich der Zeit, um sich dort zu begeben und von dort zurückzukommen, mit einer Höchstdauer von einem Halbtage pro Untersuchung und pro Kalenderjahr.

Der Bedienstete muss den Beweis für die Wirklichkeit dieser Untersuchung erbringen.

*KAPITEL X — Zurdispositionstellung**Abschnitt 1 — Allgemeines*

Art. 353 - Das in Artikel 187 des Buches I erwähnte Wartegehalt wird auf der Grundlage des letzten Gehalts während der Berufstätigkeit, das gegebenenfalls in Anwendung von Artikel 362 angepasst wird, festgelegt.

Bei kumulierten Funktionen wird das Wartegehalt nur auf der Grundlage der Hauptfunktion gewährt.

Art. 354 - Der zur Disposition gestellte Bedienstete ist verpflichtet, der Einrichtung eine Anschrift im Königreich mitzuteilen, wo ihm die ihn betreffenden Beschlüsse zugestellt werden können.

Art. 355 - Die Regierungen sind berechtigt, die Stelle, die der zur Disposition gestellte Bedienstete innehat, für frei zu erklären, unter der Bedingung, dass die Abwesenheit mindestens ein Jahr erreicht und dass es sich um eine Stelle des Rangs A4 handelt, oder aber um eine Stelle, die einer Führungstätigkeit im Rang A5, B1 oder C1 entspricht.

Art. 356 - Der zur Disposition gestellte Bedienstete bleibt zur Verfügung der Regierungen, und, wenn er die erforderliche berufliche und körperliche Eignung hat, kann er unter den im vorliegenden Kapitel festgelegten Bedingungen wieder in die Diensttätigkeit einberufen werden.

Er ist verpflichtet die ihm zugewiesene Stelle binnen den von den Regierungen festgelegten Fristen zu besetzen. Soweit eine Stelle derselben Stufe oder desselben Rangs in demselben Amtssitz unbesetzt ist, wird er dieser Stelle zugewiesen. Mangels dessen wird er einer im nächstliegenden Amtssitz unbesetzten Stelle derselben Stufe oder desselben Rangs zugewiesen.

Falls er ohne triftigen Grund verweigert, diese Stelle zu besetzen, wird er nach zehn Tagen Abwesenheit als rücktretend betrachtet.

Art. 357 - Der zur Disposition gestellte Bedienstete, der in seiner Stelle nicht ersetzt worden ist, besetzt diese Stelle, wenn er seinen Dienst wieder aufnimmt.

Abschnitt 2 — Zurdispositionstellung wegen Stellenentzug im Interesse des Dienstes

Art. 358 - Vor der Zurdispositionstellung wegen Stellenentzug im Interesse des Dienstes muss vom Generalverwalter ein Vorschlag erstellt werden. Dieser Vorschlag wird dem Bediensteten zugestellt, der eine Berufung vor der Berufungskammer einlegen kann.

Art. 359 - Der wegen Stellenentzug im Interesse des Dienstes zur Disposition gestellte Bedienstete hat Anspruch auf ein Wartegehalt, das seinem letzten Gehalt während der Berufstätigkeit entspricht.

Art. 360 - Die Dauer der Zurdispositionstellung wegen Stellenentzug im Interesse des Dienstes mit Anspruch auf ein Wartegehalt darf in einem oder mehreren Malen die Dauer der für die Berechnung des Ruhegehalts des betroffenen Bediensteten zulässigen Dienste nicht überschreiten.

Dabei werden weder die Militärdienste noch die Dienste als Wehrdienstverweigerer, die der Bedienstete vor seiner Zulassung in den Staatsverwaltungen verrichtet hat, noch die Zeit, im Laufe deren der Bedienstete zur Disposition gestellt war, berücksichtigt.

Die Militärdienste oder die Dienste als Wehrdienstverweigerer, die der Bedienstete vor seinem Dienstantritt verrichtet hat, werden jedoch nicht berücksichtigt und die zulässigen Militärdienste werden nur für ihre einfache Dauer berechnet.

Abschnitt 3 — Zurdispositionstellung wegen Krankheit

Art. 361 - § 1. Unbeschadet von Artikel 343 wird der Bedienstete, der, nachdem er die kraft Artikel 338 gewährten Urlaubstage erreicht hat, wegen Krankheit abwesend ist, von Rechts wegen, wegen Krankheit zur Disposition gestellt. Er behält seine Beförderungsrechte sowie sein administratives und finanzielles Dienstalter.

§ 2. Artikel 346 findet Anwendung auf die wegen Krankheit zur Disposition gestellten Bediensteten..

Art. 362 - Der wegen Krankheit zur Disposition gestellte Bedienstete erhält ein Wartegehalt, das 60 % seines letzten Gehalts während der Berufstätigkeit entspricht.

Der Betrag dieses Wartegehalts kann jedoch auf keinen Fall niedriger sein:

1° als die Entschädigungen, die der Betroffene in der gleichen Situation erhalten würde, wenn die sozialversicherungspflichtigen Bestimmungen seit Beginn der Abwesenheit auf ihn anwendbar gewesen wären;

2° als die Rente, die er erhalten würde, wenn er am Tag der Zurdispositionstellung in den Vorruhestand wegen körperlicher Unfähigkeit versetzt worden wäre.

Art. 363 - Der wegen Krankheit zur Disposition gestellte Bedienstete, der Anspruch auf ein Wartegehalt hat, wird jedes Jahr vor den Gesundheitsdienst im Laufe des Monats, der demjenigen seiner Zurdispositionstellung entspricht, vorgeladen.

Wenn der Bedienstete ohne triftigen Grund nicht vor dem Gesundheitsdienst zum in Absatz 1 erwähnten Zeitpunkt erscheint, wird die Zahlung seines Wartegehalts von diesem Zeitpunkt an bis zu seiner Erscheinung eingestellt.

Art. 364 - Der Bedienstete hat Anspruch auf ein monatliches Wartegehalt, das dem Betrag seines letzten Gehalts während der Berufstätigkeit entspricht, wenn die Krankheit, an der er leidet, durch den medizinischen Untersuchungsdienst als schwer und von langer Dauer betrachtet wird. Dieser Anspruch hat ab dem Zeitpunkt Wirksamkeit, an dem der Bedienstete für einen ununterbrochenen Zeitraum von wenigstens drei Monaten zur Disposition gestellt wurde.

Dieser Anspruch führt zu einer Anpassung des Standes des Bediensteten mit Wirkung auf die Besoldung am Tage, an dem die Zurdispositionstellung begonnen hat.

Art. 365 - Die Zurdispositionstellung wegen Krankheit setzt weder dem in Kapitel XIII erwähnten Stand der Unterbrechung der beruflichen Laufbahn noch dem in Kapitel XIV des Buches III erwähnten Stand der Teilzeitbeschäftigung ein Ende.

Für die Anwendung von Artikel 347 ist das letzte Gehalt während der Berufstätigkeit dasjenige, das vor den verkürzten Leistungen zu zahlen war.

Abschnitt 4 — Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen

Art. 366 - Die Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen wird für eine Periode von höchstens sechs Monaten gewährt.

Diese Periode kann um Perioden von höchstens sechs Monaten verlängert werden, ohne jedoch eine ununterbrochene Dauer von vierundzwanzig Monaten überschreiten zu können.

Jede Verlängerung bedarf eines entsprechenden Antrags des Bediensteten, der mindestens einen Monat vor dem Ablauf des laufenden Zeitraums der Zurdispositionstellung eingereicht wird.

Jeder Bedienstete, dessen Abwesenheit die Periode, für die die Zurdispositionstellung gewährt worden ist, überschreitet, wird als rücktretend betrachtet.

Der aus persönlichen Gründen zur Disposition gestellte Bedienstete erhält kein Wartegehalt.

Er wird in den Stand der Nichtaktivität versetzt. Er behält weder seine Rechte auf Beförderung noch den Anspruch auf sein administratives und finanzielles Dienstalter.

Art. 367 - Die Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen kann den Bediensteten der Stufe 1 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn sie dem Interesse des Dienstes entgegensteht.

KAPITEL XI — Urlaub zur Ausführung eines Dienstauftrags

Art. 368 - § 1. Die Regierungen können einem Bediensteten mit dessen Einverständnis die Ausführung eines Dienstauftrags anvertrauen.

§ 2. Mit dem Einverständnis der Regierungen kann ein Bediensteter ebenfalls die Ausführung eines Dienstauftrags annehmen:

1° bei einem Ministerium, einer Einrichtung öffentlichen Interesses, bei einer öffentlich-rechtlichen Person, die von der Wallonischen Region, der französischen Gemeinschaft Wallonie Brüssel oder der Gemeinschaftskommission der Region Brüssel-Hauptstadt abhängt oder unter ihrer Aufsicht steht;

2° bei einem Ministerium, einer Einrichtung öffentlichen Interesses oder einer öffentlich-rechtlichen Person, die von der föderalen Behörde, der Behörde einer anderen Region, einer Gemeinschaft, der gemeinsamen Gemeinschaftskommission abhängt oder unter ihrer Aufsicht steht;

3° bei einer ausländischen Regierung, einer ausländischen öffentlichen Verwaltung, einer europäischen Einrichtung oder einer internationalen Einrichtung.

§ 3. Der Bedienstete, der bezeichnet wird, um ein Mandat in einem belgischen öffentlichen Dienst auszuüben, wird während der Dauer des Mandats von Amts wegen zur Ausführung eines Dienstauftrags beurlaubt.

Art. 369 - Wenn der Bedienstete infolge des ihm anvertrauten Dienstauftrags verhindert wird, die Funktionen, mit denen er beauftragt ist, in tatsächlicher und rechtlicher Beziehung durchzuführen, erhält der Bedienstete den Urlaub, der für die Ausführung eines solchen Dienstauftrags notwendig ist.

Dieser Urlaub wird durch die Regierungen für mindestens zwei Jahre gewährt. Er ist für eine Dauer von mindestens zwei Jahren erneuerbar.

Art. 370 - Der Urlaub zur Ausführung eines Dienstauftrags wird nicht entlohnt. Im übrigen wird er einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

Er wird jedoch entlohnt, wenn der Bedienstete als einheimische Fachkraft aufgrund des Beschlusses vom 7. Januar 1998 der Kommission der Europäischen Gemeinschaften, des Beschlusses des Rates vom 22. Dezember 2000 im Rahmen der Regelung betreffend den Austausch zwischen Beamten des Generalsekretariats des Rates der Europäischen Union und Beamten der nationalen Verwaltungen oder der internationalen Organisationen sowie im Rahmen des durch die Verordnung Nr. 622/98 des Rates der Europäischen Gemeinschaften über die Hilfe für die beitragswilligen Staaten eingeführten europäischen Programms «Institution Building» bezeichnet wird.

Art. 371 - § 1. Die Gemeinnützigkeit wird den in Artikel 368 erwähnten Dienstaufträgen von Rechts wegen zuerkannt.

§ 2. In Abweichung von § 1 verliert jeglicher Dienstauftrag bei einer ausländischen Regierung, einer europäischen Einrichtung oder einer internationalen Einrichtung von Rechts wegen seine Gemeinnützigkeit ab dem ersten Tage des Monats nach demjenigen, im Laufe dessen der Bedienstete ein genügendes Dienstalter erreicht hat, um Anspruch auf die Erhaltung einer sofortigen oder aufgeschobenen Rente zu Lasten der ausländischen Regierung oder der europäischen oder internationalen Einrichtung, zu deren Gunsten der Dienstauftrag ausgeführt wird, erheben zu können.

Art. 372 - Der Bedienstete, dem ein als gemeinnützig anerkannter Dienstauftrag anvertraut wird, erhält die Gehaltserhöhungen sowie die Beförderungen, auf die er Anspruch erheben kann, zum Zeitpunkt, wo er diese erhalten würde oder erhalten hätte, wenn er effektiv im Dienst geblieben worden wäre.

Art. 373 - § 1. Der für die Ausführung eines internationalen Dienstauftrags im Urlaub befindliche Bedienstete kann Anspruch auf eine Vergütung haben, deren Bedingungen und deren Sätze von den Regierungen festgelegt werden.

Der Betrag dieser Vergütung darf nicht das Gehalt überschreiten, das der Bedienstete erhalten hätte, wenn er im Dienst geblieben worden wäre.

Die Vergütung wird festgelegt unter Berücksichtigung einerseits der dem Bediensteten für die Ausführung seines Dienstauftrags erteilten Belohnungen und andererseits der Lebenskosten im Lande, in dem er seinen Dienstauftrag ausführt, der diesem Dienstauftrag entsprechenden gesellschaftlichen Stellung und der mit der Entfernung von der Wohnung verbundenen erhöhten familiären Lasten.

§ 2. Die im vorliegenden Artikel erwähnte Vergütung darf dem einen Dienstauftrag ausführenden Bediensteten nicht erteilt werden, wenn er entweder aufgrund sonstiger Gesetzes- und Verordnungsbestimmungen oder auf der Grundlage der Ausführung seines Dienstauftrags Anspruch auf Vorteile hat, die mindestens dem Gehalt entsprechen, das er erhalten hätte, wenn er im Dienst geblieben worden wäre.

Art. 374 - Die Regierungen sind berechtigt, die Stelle, die der einen Dienstauftrag ausführende Bedienstete innehat, für frei zu erklären, unter der Bedingung, dass die Abwesenheit mindestens ein Jahr erreicht und dass es sich um eine Stelle des Rangs A4 handelt, oder aber um eine Stelle, die einer Führungstätigkeit im Rang A5, B1 oder C1 entspricht.

Art. 375 - Mittels einer Kündigung von mindestens drei und höchstens sechs Monaten können die Regierungen und der Bedienstete jederzeit der Ausführung des Dienstauftrags ein Ende zu setzen.

Art. 376 - Der Bedienstete, dessen Dienstauftrag abläuft oder durch Beschluss der Regierungen, durch Beschluss der Einrichtung, zu deren Gunsten der Dienstauftrag ausgeführt wird, oder durch eigenen Beschluss unterbrochen wird, setzt sich wieder zur Verfügung der Einrichtung.

Falls er ohne triftigen Grund verweigert, diese Stelle zu besetzen, oder versäumt, es zu tun, wird er nach zehn Tagen Abwesenheit als rücktretend betrachtet.

Art. 377 - Sobald der Dienstauftrag des Bediensteten, der in seiner Stelle nicht ersetzt worden ist, zu Ende geht, besetzt er diese Stelle, wenn er seinen Dienst wieder aufnimmt.

Wenn der Bedienstete ersetzt worden ist, wird er vom Generalverwalter ihm wieder eine Stelle zuwiesen. Soweit eine Stelle derselben Stufe oder desselben Rangs in demselben Amtssitz unbesetzt ist, wird ihm diese Stelle zugewiesen. Mangels dessen wird ihm eine im nächstliegenden Amtssitz unbesetzte Stelle derselben Stufe oder desselben Rangs zugewiesen.

KAPITEL XII — *Zurverfügungstellung*

Art. 378 - § 1. Die Regierungen können einen Bediensteten zeitweilig einem ihrer Ministerien oder einer anderen Einrichtung öffentlichen Interesses zur Verfügung stellen.

Unter Beachtung von Artikel 51 des Sondergesetzes über institutionelle Reformen vom 16. Januar 1989 über die Finanzierung der Gemeinschaften und der Regionen und in Abweichung von Absatz 1 kann ein Bediensteter zur Verfügung der Finanzinspektion gestellt werden.

Ein Bediensteter kann zur Verfügung des Sozialdienstes gestellt werden, dem die Einrichtung zugehört.

§ 2. Die Entlohnung des zur Verfügung gestellten Bediensteten bleibt zu Lasten der ursprünglichen Einrichtung.

Unter Entlohnung versteht man die Arbeitgeberbeiträge, das Gehalt, das Urlaubsgeld, die Haushalts- oder Wohnsitzzulage, die Jahresendzulage und die Kinderzulage.

Jegliche andere Zulage oder Vergütung geht zu Lasten der Einrichtung, der der Bedienstete zur Verfügung gestellt wird.

§ 3. Der zur Verfügung gestellte Bedienstete behält die Stelle, die er in seiner ursprünglichen Einrichtung besetzt, sowie seinen Amtssitz. Er darf dort seine Ansprüche auf Beförderung und auf Versetzung geltend machen.

KAPITEL XIII — *Urlaub wegen Unterbrechung der beruflichen Laufbahn*

Art. 379 - § 1. Der Bedienstete erhält einen Urlaub, um seine Laufbahn vollständig oder für die Hälfte der Dauer der ihm auferlegten Leistungen, pro aufeinanderfolgende oder nicht aufeinanderfolgende Perioden von mindestens sechs Monaten und höchstens zwölf Monaten, zu unterbrechen.

Die Perioden, im Laufe deren der Bedienstete seine Laufbahn vollständig unterbricht, können insgesamt zweiundsiebzig Monate im Laufe der Laufbahn nicht überschreiten. Dies gilt ebenfalls für die Perioden der Teilzeitlaufbahnunterbrechung. Die Perioden der Vollzeit- und Teilzeitunterbrechungen können kumuliert werden.

Für die Berechnung der Periode von zweiundsiebzig Monaten werden die Laufbahnunterbrechung für Palliativpflegeleistungen und um einem schwer kranken Haushaltszugehörigen oder Familienangehörigen beizustehen und ihn zu pflegen, sowie die Perioden der Laufbahnunterbrechung wegen Elternurlaub nicht berücksichtigt.

Im Falle einer Teilzeitlaufbahnunterbrechung werden die Leistungen entweder jeden Tag oder nach einer anderen Aufteilung in der Woche erbracht.

§ 2. Der Bedienstete, der in Anwendung von § 1 seine Laufbahn unterbrechen möchte, informiert die Behörde, von der er abhängt, über das Datum, ab dem die Unterbrechung läuft sowie über ihre Dauer.

Diese Bekanntmachung findet schriftlich und mindestens drei Monate vor dem Anfang der Unterbrechung statt, außer wenn die Behörde auf den Antrag des Bediensteten eine kürzere Frist akzeptiert.

§ 3. Die Unterbrechung der beruflichen Laufbahn auf der Grundlage des vorliegenden Artikels kann den Bediensteten der Stufe 1 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn sie dem Interesse des Dienstes entgegensteht.

Art. 380 - In Abweichung von Artikel 379 kann der Bedienstete, der das Alter von fünfzig Jahren erreicht hat, einen Urlaub erhalten, um seine Laufbahn zur Hälfte der Dauer der Leistungen, die ihm bis zu seiner Versetzung in den Ruhestand normalerweise auferlegt werden, zu unterbrechen, soweit er sich verpflichtet, seine Laufbahn bis zu seiner Versetzung in den Ruhestand unter den Bedingungen und nach den Modalitäten, die durch die Regierungen festgelegt werden, teilweise zu unterbrechen.

Die Unterbrechung der beruflichen Laufbahn auf der Grundlage des vorliegenden Artikels kann den Bediensteten der Stufe 1 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn sie dem Interesse des Dienstes entgegensteht.

Art. 381 - § 1. In Abweichung von Artikel 379 ist der Bedienstete berechtigt, seine Laufbahn für eine Dauer von einem Monat, die gegebenenfalls für einen Monat erneuerbar ist, zu unterbrechen, um bei einer Person auf der Grundlage von Artikeln 100*bis* und 102*bis* des Sanierungsgesetzes vom 22. Januar 1985 über soziale Bestimmungen Palliativpflege zu leisten.

Unter Palliativpflege versteht man jede Form des Beistandes, insbesondere medizinischer, sozialer, administrativer und psychologischer Beistand, sowie die Pflege von Personen, die an einer unheilbaren Krankheit leiden und sich im Endstadium befinden

Der Bedienstete, der aus diesem Grund seine Laufbahn unterbrechen möchte, informiert darüber die Behörde, von der er abhängt. Dieser Mitteilung werden das Antragsformular, dessen Muster und Inhalt vom Verwaltungsausschuss des Nationalen Arbeitsamtes bestimmt werden, sowie eine ärztliche Bescheinigung des behandelnden Arztes der die Palliativpflege benötigenden Person, aus der hervorgeht, dass der Bedienstete sich bereit erklärt hat, Palliativpflege zu leisten, ohne dass der Name des Patienten angegeben wird, beigefügt.

Die Unterbrechung läuft ab dem ersten Tage der Woche, die auf diejenige folgt, an der die vorerwähnte Mitteilung stattgefunden hat.

§ 2. In Abweichung von Artikel 379 ist der Bedienstete berechtigt, seine Laufbahn auf der Grundlage von Artikeln 100 und 102 des Sanierungsgesetzes vom 22. Januar 1985 über soziale Bestimmungen pro aufeinanderfolgende oder nicht aufeinanderfolgende Perioden von mindestens einem Monat und höchstens drei Monaten zu unterbrechen, um einem Haushaltszugehörigen oder einem Familienangehörigen bis zum zweiten Grad, der an einer schweren Krankheit leidet, beizustehen oder ihn zu pflegen.

Die Perioden, im Laufe deren der Bedienstete seine Laufbahn vollständig unterbricht, können insgesamt zwölf Monate pro Patient im Laufe der Laufbahn nicht überschreiten. Die Perioden, im Laufe deren der Bedienstete seine Laufbahn teilweise unterbricht, können insgesamt vierundzwanzig Monate pro Patient im Laufe seiner Laufbahn nicht überschreiten.

Für die Anwendung des vorliegenden Paragraphen werden als Haushaltszugehörigen jegliche Person, die mit dem Bediensteten unter demselben Dach wohnt, und als Familienangehörigen, die gesamten Verwandten und Verschwägerten betrachtet.

Unter schwerer Krankheit versteht man jede Krankheit oder jeden medizinischen Eingriff, die oder der vom behandelnden Arzt als schwerwiegend angesehen wird und für die oder den nach Meinung des Arztes jede Form der Hilfe oder des Beistands auf sozialer, familiärer oder geistiger Ebene notwendig ist, um eine Genesung herbeizuführen.

Der Bedienstete, der seine Laufbahn unterbrechen möchte, um einem Haushaltszugehörigen oder einem Familienangehörigen bis zum zweiten Grad, der an einer schweren Krankheit leidet, beizustehen oder ihn zu pflegen, informiert darüber die Behörde, von der er abhängt. Dieser Mitteilung wird eine ärztliche Bescheinigung des behandelnden Arztes des schwerkranken Haushaltszugehörigen oder Familienangehörigen beigefügt, aus der hervorgeht, dass der Bedienstete sich bereit erklärt hat, der schwerkranken Person beizustehen oder ihn zu pflegen.

Die Unterbrechung läuft ab dem ersten Tage der Woche, die auf diejenige folgt, an der die vorerwähnte Mitteilung stattgefunden hat.

Art. 382 - Falls der Bedienstete infolge eines Beschlusses des Direktors des Arbeitslosigkeitsbüros keinen Anspruch auf die Unterbrechungszulage hat oder auf diese verzichtet, wird die Unterbrechung der beruflichen Laufbahn in Nichtaktivität umgewandelt.

Der Absatz 1 findet keine Anwendung auf die Bediensteten, die auf die Unterbrechungszulagen verzichten, weil diese gemäß den Königlichen Erlassen Nr. 415, 416 und 418 vom 16. Juli 1986 nicht mit dem Anspruch auf eine Rente vereinbar sind. Er findet ebenfalls keine Anwendung auf die Bediensteten, die den Anspruch auf die Unterbrechungszulagen verloren haben, weil sie die Frist von zwölf Monaten für selbstständige Tätigkeiten überschritten haben.

Art. 383 - Der Urlaub wegen Unterbrechung der beruflichen Laufbahn wird nicht entlohnt; im übrigen wird er jedoch der Diensttätigkeit gleichgestellt. Der Bedienstete ist berechtigt, seine Ansprüche auf Beförderung geltend zu machen.

Art. 384 - Im Laufe einer Periode der Teilzeitaufbahnunterbrechung kann der Bedienstete keinen Urlaub aus zwingenden familiären Gründen erhalten und keine verkürzten Dienstleistungen aus persönlichen Gründen erbringen.

Art. 385 - Auf seinen Antrag hin kann der Bedienstete sein Amt vor dem Ablauf der Unterbrechungsperiode wieder aufnehmen, mittels einer Kündigung von zwei Monaten, die der Behörde, von der er abhängt, per Einschreibebrief mitgeteilt wird, außer wenn die Behörde eine kürzere Frist akzeptiert.

Art. 386 - Die Regierungen beschließen, ob der Bedienstete, der wegen Unterbrechung der beruflichen Laufbahn beurlaubt ist, ersetzt werden muss. Im Falle einer in Artikel 380 erwähnten Unterbrechung der beruflichen Laufbahn ist die Ersetzung des Bediensteten Pflicht.

KAPITEL XIV — *Teilzeitarbeitsregelungen*

Abschnitt 1 — Urlaub wegen verkürzter Leistungen aus sozialen oder familiären Gründen

Art. 387 - § 1. Für die Anwendung des vorliegenden Artikels wird dem Ehepartner die Person gleich welchen Geschlechts, mit der er in eheähnlicher Gemeinschaft lebt, gleichgestellt.

Die Regierungen erlauben dem Bediensteten, auf seinen Antrag hin sein Amt durch verkürzte Leistungen aus sozialen oder familiären Gründen auszuüben.

Der Antrag des Bediensteten muss begründet sein und durch Beweise belegt werden.

Der Anfrage kann nur stattgegeben werden, wenn sie dazu beiträgt, eine Situation zu beheben, die aufgrund von Schwierigkeiten entstanden ist:

- 1° für den Bediensteten selbst,
- 2° für den Ehepartner,
- 3° für seine Kinder oder die Kinder des Ehepartners,
- 4° für das von ihm oder vom Ehepartner adoptierte Kind,
- 5° für das Kind, dessen Vormundschaft er selbst oder sein Ehepartner übernommen hat,
- 6° für die Eltern oder Verwandten jeglichen Grades, wenn sie unter demselben Dach wohnen oder zu seinen Lasten fallen,
- 7° für die Verwandten in aufsteigender Linie im ersten Grad des Bediensteten oder des Ehepartners, sowie für die Geschwister des Bediensteten,
- 8° für ein Kind, das zwecks Adoption oder Übernahme der Vormundschaft im Haushalt aufgenommen wurde,

9° für ein Kind, für das der Bedienstete oder sein Ehepartner als Vormund bezeichnet worden sind,

10° für ein Kind, das unter die Obhut des Bediensteten oder dessen Ehepartners, der als Gegenvormund bezeichnet wurde, gestellt worden ist,

11° für einen Entmündigten, der unter die Obhut des Bediensteten oder dessen Ehepartners, der als Vormund bezeichnet wurde, gestellt worden ist.

§ 2. Die Regierungen befinden über die vom Bediensteten angeführten Gründe.

Innerhalb eines Monats nach Erhalt der Anfrage und ihrer Begründung stellen die Regierungen dem Bediensteten ihre Entscheidung zu.

Dieser Urlaub kann den Bediensteten der Stufe 1 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn er dem Interesse des Dienstes entgegensteht.

§ 3. Der Bedienstete, dem die in § 1 erwähnte Erlaubnis erteilt wird, ist verpflichtet, entweder die Hälfte, oder die Sechszehntel, oder die Zweidrittel, oder die Siebenzehntel, oder die Dreiviertel, oder die Vierfünftel oder die Neunzehntel der Dienstleistungen, die ihm normalerweise auferlegt werden, zu erbringen.

Der Bedienstete erbringt diese Leistungen entweder jeden Tag oder aufgrund einer anderen wöchentlichen oder monatlichen Verteilung.

§ 4. Während seines Urlaubs darf der Bedienstete keiner gewinnbringenden Tätigkeit nachgehen.

Die Erlaubnis, verkürzte Leistungen zu erbringen, wird für eine Periode von mindestens von drei und höchstens vierundzwanzig Monaten erteilt.

Verlängerungen von mindestens 3 Monaten und höchstens 24 Monaten können jedoch gewährt werden, wenn gleichartige Gründe weiterbestehen.

Jede Verlängerung ist abhängig von einer Anfrage des Bediensteten, die einen Monat vor dem Ablauf des laufenden Urlaubs eingereicht wird.

Für die Gesamtheit seiner Laufbahn kann die Gesamtdauer der Urlaubsperioden, die dem Bediensteten wegen verkürzter Leistungen gewährt werden, fünf Jahre nicht überschreiten.

Die Abwesenheitsperioden, die durch eine Verkürzung der Leistungen in Anwendung des vorliegenden Abschnitts begründet sind, werden als Urlaub betrachtet.

Der Urlaub wird nicht entlohnt. Im übrigen wird er einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

Art. 388 - Der Urlaub wegen verkürzter Leistungen aus sozialen oder familiären Gründen wird ausgesetzt, sobald der Bedienstete einen der folgenden Urlaube erhält:

1° ein in Artikel 310 erwähnter Urlaub, um eine Anwartschaft bzw. Probezeit zu absolvieren;

2° ein in Artikel 311 erwähnter Urlaub, um an Kursen der Zivilschutzschule teilzunehmen oder in Friedenszeiten Leistungen beim Zivilschutzkorps zu erbringen;

3° ein in Artikel 320 erwähnter Mutterschaftsurlaub;

4° ein in Artikel 329 erwähnter Ersatzvaterschaftsurlaub;

5° ein in Artikel 330 erwähnter Vaterschaftsurlaub;

6° ein in Artikel 331 erwähnter Aufnahmeurlaub;

7° ein in Artikel 333 erwähnter Elternurlaub;

8° ein in Artikel 334 erwähnter Urlaub aus zwingenden familiären Gründen;

9° ein in Artikel 368 bis 377 erwähnter Urlaub zur Ausführung eines Dienstauftrags;

10° ein in Artikel 416 erwähnter Urlaub, um bei Wahlen zu kandidieren;

11° ein Urlaub, um ein Amt in einem in Artikel 418 bis 423 erwähnten Organ auszuüben;

12° ein in Artikel 242 bis 429 erwähnter Urlaub um eine Tätigkeit in einer durch eine föderale, gemeinschaftliche oder regionale gesetzgebende Versammlung anerkannten politischen Fraktion oder bei dem Vorsitzenden einer dieser Fraktionen auszuüben

13° ein in Artikel 430 bis 432 erwähnter Urlaub wegen der Zurverfügungstellung an den König, einen Prinzen oder eine Prinzessin von Belgien;

14° ein Urlaub im Sinne von Artikel 77, § 1 des Königlichen Erlasses vom 28. September 1984 zur Ausführung des Gesetzes vom 19. Dezember 1974 zur Organisation der Beziehungen zwischen den öffentlichen Behörden und den Gewerkschaften der Bediensteten, die diesen Behörden untergeordnet sind;

15° ein Urlaub, um gewisse militärische Leistungen in Friedenszeiten sowie Leistungen beim Zivilschutz zu erbringen oder gemeinnützige Aufgaben zu erfüllen in Anwendung der am 20. Februar 1980 koordinierten Gesetze, die das Statut der Wehrdienstverweigerer aus Gewissensgründen festlegen.

Mittels einer einmonatigen Vorankündigung kann der Bedienstete beantragen, dass der laufende Urlaub vor seinem Ablauf beendet wird.

Art. 389 - § 1. Unbeschadet der Möglichkeit, die Artikel 387 bis 388 geltend zu machen, kann der Bedienstete, der das Alter von fünfzig Jahren erreicht hat oder der mindestens zwei Kinder, die das fünfzehnte Lebensjahr nicht vollendet haben, zu Lasten hat, sein Amt in der Form von verkürzten Leistungen aus sozialen oder familiären Gründen ausüben.

Dieser Urlaub kann den Bediensteten der Ränge A1, A2 oder A3, den Bediensteten des Rangs A4 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang A5, B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn er dem Interesse des Dienstes entgegensteht.

§ 2. Die in § 1 erwähnten Bediensteten sind verpflichtet, entweder die Hälfte, oder die Sechszehntel, oder die Zweidrittel, oder die Siebenzehntel, oder die Dreiviertel, oder die Vierfünftel oder die Neunzehntel der Dienstleistungen, die ihnen normalerweise auferlegt werden, zu erbringen.

Der Bedienstete erbringt diese Leistungen entweder jeden Tag oder aufgrund einer anderen wöchentlichen oder monatlichen Verteilung.

Die Perioden des Urlaubs wegen verkürzter Leistungen fangen frühestens einen Monat nach dem Datum des Antrags des Bediensteten an, außer wenn die Regierungen beschließen, eine kürzere Frist zu akzeptieren.

Auf Initiative des Bediensteten und mittels einer Kündigung von einem Monat kann ein laufender Urlaub vor seinem Ablauf beendet werden, außer wenn die Behörde auf Antrag des Bediensteten eine kürzere Frist akzeptiert.

§ 3. Die in § 1 erwähnten Bediensteten können ihr Amt durch verkürzte Leistungen während einer Periode von mindestens drei und höchstens vierundzwanzig Monaten ausüben.

Verlängerungen von mindestens drei und höchstens vierundzwanzig Monaten können gewährt werden.

Für jede Verlängerung ist ein entsprechender Antrag des Bediensteten erforderlich, der mindestens einen Monat vor dem Ablauf des laufenden Urlaubs eingereicht wird.

§ 4. Artikel 387, § 2, Absatz 2 und § 4, Absätze 5, 6 und 7 sowie Artikel 388 finden Anwendung auf die in § 1 erwähnten Bediensteten.

Abschnitt 2 — Abwesenheiten aus persönlichen Gründen

Art. 390 - § 1. Der Bedienstete, der das Alter von fünfzig Jahren erreicht hat, ist berechtigt, seine Tätigkeiten durch verkürzte Leistungen aus persönlichen Gründen zu verrichten.

Dieser Urlaub kann den Bediensteten der Ränge A1, A2 oder A3, den Bediensteten des Rangs A4 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang A5, B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn er dem Interesse des Dienstes entgegensteht.

§ 2. Der Bedienstete ist verpflichtet, entweder die Hälfte, oder die Sechszehntel, oder die Zweidrittel, oder die Siebzehntel, oder die Dreiviertel, oder die Vierfüntel oder die Neunzehntel der Dienstleistungen, die ihm normalerweise auferlegt werden, zu erbringen.

§ 3. Der Bedienstete erbringt diese Leistungen entweder jeden Tag oder aufgrund einer anderen wöchentlichen oder monatlichen Verteilung.

§ 4. Die Beförderung beendet nicht die Ausübung des Amtes durch verkürzte Leistungen.

Art. 391 - Artikel 387, § 4, Absätze 2 bis 4 findet Anwendung auf die Erteilung der in Artikel 390 erwähnten Erlaubnis.

Art. 392 - Auf eigene Initiative und mittels einer Kündigungsfrist von einem Monat kann der Bedienstete sein Amt wieder vollzeitig ausüben, und dies bevor die Periode abläuft, für die er beantragt hat, verkürzte Leistungen zu erbringen.

Art. 393 - Der Urlaub wird in den Fällen und unter den Bedingungen, die in Artikel 388 festgelegt sind, ausgesetzt.

Art. 394 - Der Urlaub wird nicht entlohnt. Im übrigen wird er der Diensttätigkeit gleichgestellt.

Der Bedienstete hat Anspruch auf das aufgrund der verkürzten Leistungen zu zahlende Gehalt.

Dieses Gehalt wird um das Fünftel des Gehalts erhöht, das für die Dienstleistungen, die nicht erbracht werden, zu zahlen würde.

Abschnitt 3 — Die freiwillige Viertageweche

Art. 395 - Der Bedienstete kann sich für eine ununterbrochene Periode von mindestens einem Jahr für die Arbeitsregelung der Viertageweche entscheiden, im Laufe deren er während vier Werktagen die Vierfüntel der Leistungen, die ihm normalerweise auferlegt sind, erbringt.

Art. 396 - Die Arbeitsregelung der Viertageweche:

- kann jedoch den Bediensteten der Ränge A1, A2 oder A3, den Bediensteten des Rangs A4 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang A5, B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn sie dem Interesse des Dienstes entgegensteht;

- kann dem Vertragspersonalmitglied nicht gewährt werden, das im Rahmen eines Vertretungsvertrags eingestellt wurde;

- kann dem Vertragspersonalmitglied nicht gewährt werden, das eingestellt wurde, um einen außergewöhnlichen und zeitweiligen Bedarf an Personal zu decken.

Art. 397 - Die Arbeitsregelung der Viertageweche fängt immer am ersten Tage eines Monats an und läuft immer am Ende eines Monats ab.

Art. 398 - Der Bedienstete, der sich für die Arbeitsregelung der Viertageweche entscheiden möchte, reicht einen Antrag beim Generalverwalter ein.

Der Antrag wird mindestens zwei Monate vor dem Anfang der Periode, im Laufe deren der Bedienstete seine Leistungen im Rahmen der Arbeitsregelung der Viertageweche erbringen möchte, eingereicht. Der Antrag gibt unter Gefahr der Nichtigkeit den vorgeschlagenen Arbeitszeitplan an.

Mangels der Zustellung einer Ablehnung per bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief mit Empfangsbestätigung innerhalb fünfzehn Tagen ab dem Eingang des Antrags wird dieser als angenommen betrachtet.

Art. 399 - § 1. Der Generalsekretär befindet über die Vereinbarkeit des im Antrag vorgeschlagenen Arbeitszeitplans mit den mit dem reibungslosen Dienstablauf verbundenen Anforderungen unter Berücksichtigung der von den anderen Personalmitgliedern des Dienstes eingereichten Anträge auf Teilzeitarbeit.

§ 2. Innerhalb fünfzehn Tagen ab dem Eingang des Antrags stellt der Generalverwalter per bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief mit Empfangsbestätigung die Ablehnung des vorgeschlagenen Arbeitszeitplans sowie die annehmbaren Arbeitszeitpläne, die in der degressiven Vorzugsreihenfolge der Verwaltung eingestuft sind, zu.

Mangels der Zustellung innerhalb der im ersten Absatz erwähnten Frist wird der durch den Bediensteten vorgeschlagene Arbeitszeitplan als angenommen betrachtet.

§ 3. Der Bedienstete verfügt über fünfzehn Tage ab der in § 2 erwähnten Zustellung, um der Verwaltung mitzuteilen, dass er sich für einen der durch die Verwaltung vorgeschlagenen Arbeitszeitpläne entscheidet oder dass er auf seinen Antrag verzichtet.

Mangels der im ersten Absatz erwähnten Mitteilung wird davon ausgegangen, dass der Bedienstete sich für den ersten durch die Verwaltung vorgeschlagenen Arbeitszeitplan entschieden hat.

§ 4. Der Generalverwalter kann jederzeit den Bediensteten, der sich für eine Arbeitsregelung der Viertagewoche entschieden hat, dazu auffordern, seinen Arbeitszeitplan abzuändern, wobei er ihm die annehmbaren Arbeitszeitpläne, die in der degressiven Vorzugsreihenfolge der Verwaltung eingestuft sind, mitteilt.

Unbeschadet von § 1 bis 3 kann der Arbeitszeitplan des Bediensteten nur mit seinem Einverständnis abgeändert werden.

Art. 400 - In der Arbeitsregelung der Viertagewoche ist der Bedienstete nicht berechtigt, eine Berufstätigkeit während der Periode, im Laufe deren er keine Leistungen zu erbringen hat, auszuüben.

Unter Berufstätigkeit versteht man jegliche Beschäftigung, deren Ertrag ein in Artikel 23 des Einkommensteuergesetzbuches 1992 erwähntes berufliches Einkommen ist.

Die Ausübung eines in Kapitel XV, erster Abschnitt, des Buches III erwähnten politischen Urlaubs wird nicht als Berufstätigkeit betrachtet.

Art. 401 - § 1. In der Arbeitsregelung der Viertagewoche ist es dem Bediensteten nicht erlaubt, verkürzte Leistungen aus irgendwelchem Grund außer aus gesundheitlichen Gründen zu erbringen. Er ist ebenfalls nicht berechtigt, die Regelung der halbezeitigen Unterbrechung der beruflichen Laufbahn geltend zu machen.

§ 2. Die Arbeitsregelung der Viertagewoche wird ausgesetzt, wenn der Bedienstete Anspruch auf einen der folgenden Urlaube hat:

1° Mutterschaftsurlaub;

2° Elternurlaub;

3° Urlaub aus zwingenden familiären Gründen;

4° Urlaub, um bei Wahlen der föderalen gesetzgebenden Kammer, der regionalen oder gemeinschaftlichen Räte oder der Provinzialräte zu kandidieren;

5° Aufnahmeurlaub im Hinblick auf die Adoption;

6° Urlaub wegen Unterbrechung der beruflichen Laufbahn, um Palliativpflege zu leisten.

Der wegen eines im ersten Absatz erwähnten Urlaubs abwesende Bedienstete wird während dieses Urlaubs nicht mehr den Bestimmungen der Arbeitsregelung der Viertagewoche unterworfen. Er wird aber den Bestimmungen unterworfen, die den Urlaub regeln, auf den er Anspruch hat. In diesem Fall wird die Gehaltsergänzung mit einem Bruch multipliziert, dessen Zähler der Anzahl der im Laufe der besagten Periode geleisteten Tage entspricht und dessen Nenner der Anzahl Tage entspricht, die geleistet gewesen wären, wenn der Urlaub nicht erteilt worden wäre.

Abchnitt 4 — Vorzeitiges Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit

Art. 402 - Die Bediensteten haben das Recht, während einer ununterbrochenen Dauer von höchstens fünf Jahren vor dem Datum ihrer vorzeitigen oder nicht vorzeitigen Zuruhesetzung mit einem halben Stundenplan zu arbeiten.

Um dieses Recht zu beanspruchen muss der Bedienstete einen Antrag einreichen, in dem er den Zeitpunkt festlegt, an dem er in den Ruhestand versetzt werden möchte.

Nach dem Einreichen dieses Antrags darf der Zeitpunkt der Zuruhesetzung nicht mehr geändert werden, außer wenn dieser Zeitpunkt aus irgendwelchem Grund vorverlegt wird.

Art. 403 - Der Bedienstete ist verpflichtet, im Laufe eines Monats die Hälfte der Leistungen, die mit einer Vollzeitbeschäftigung verbunden sind, zu erbringen.

Die Arbeit mit halbem Stundenplan wird im Einvernehmen zwischen dem Bediensteten, der sich für das vorzeitige Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit entscheidet, und dem hierarchischen Vorgesetzten, der mindestens Inhaber des Rangs A2 ist, entweder jeden Tag oder aufgrund einer wöchentlichen oder monatlichen Verteilung geleistet. Die Leistungen werden in Ganz- oder Halbtagen verteilt.

Während seiner Beurlaubung ist der Bedienstete nicht berechtigt, eine gewinnbringende Tätigkeit auszuüben.

Art. 404 - Das vorzeitige Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit kann den Bediensteten der Stufe 1 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn es dem Interesse des Dienstes entgegensteht.

Wenn der in Artikel 403 Absatz 2 erwähnte hierarchische Vorgesetzte meint, dass es notwendig ist, einen Bediensteten aufgrund seiner Kenntnisse, Fähigkeiten oder besonderen Eignungen oder aufgrund der Wichtigkeit der ihm erteilten Aufgabe in seiner Vollzeitarbeit zu belassen, ist er berechtigt, das Entstehen des Anspruchs auf ein vorzeitiges Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit auf einen späteren Zeitpunkt als den vom Bediensteten ausgewählten Zeitpunkt zu verlegen, ohne dass die Periode zwischen dem vom Bediensteten ausgewählten Zeitpunkt und dem vom hierarchischen Vorgesetzten gebilligten Zeitpunkt sechs Monate überschreiten darf.

Art. 405 - Der Bedienstete, der vom Recht auf ein vorzeitiges Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit Gebrauch machen möchte, reicht seinen Antrag auf dem Dienstweg ein.

Der Antrag wird spätestens drei Monate vor dem Anfang der mit dem vorzeitigen Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit verbundenen Urlaubsperiode eingereicht.

Die mit einem vorzeitigen Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit verbundene Urlaubsperiode läuft ab dem ersten Tag eines Monats.

Der Bedienstete bekommt eine Empfangsbestätigung nach dem Eingang seines Antrags.

Um Artikel 403 Absatz 2 geltend zu machen, verfügt der in Artikel 404 Absatz 2 erwähnte hierarchische Vorgesetzte über fünfzehn Tage ab dem Tag nach dem Einreichen des Antrags.

Art. 406 - Er ist jedoch nicht berechtigt, seinen Anspruch auf Beförderung geltend zu machen.

Der Bedienstete ist ebenfalls nicht berechtigt, einen Urlaub aus zwingenden familiären Gründen oder einen gleichgestellten Urlaub zu bekommen.

Er ist auch nicht berechtigt, aus irgendwelchen Gründen, außer aus gesundheitlichem Grund, verkürzte Leistungen zu erbringen oder eine halbezeitige Unterbrechung der beruflichen Laufbahn zu erhalten.

KAPITEL XV — *Urlaub zur Ausübung staatsbürgerlicher Rechte und zur Erfüllung staatsbürgerlicher Pflichten**Abschnitt 1 — Politischer Urlaub*

Art. 407 - Der Bedienstete hat Recht auf einen politischen Urlaub zwecks der Ausübung eines politischen Mandats oder eines Amtes, das ihm gleichgestellt werden kann, und zwar in den nachstehenden Fällen und unter Einhaltung der hierunter festgelegten Modalitäten.

Art. 408 - Unter «politischem Urlaub zwecks der Ausübung eines politischen Mandats oder eines Amtes, das ihm gleichgestellt werden kann» versteht man:

1° eine Dienstbefreiung, die keine Auswirkung auf die Verwaltungs- und Besoldungslage der Personalmitglieder hat;

2° einen nicht obligatorischen politischen Urlaub, der auf Antrag des Bediensteten gewährt wird;

3° einen von Amts wegen gewährten politischen Urlaub, auf den der Bedienstete nicht verzichten kann.

Art. 409 - Auf Antrag der Bediensteten und im nachstehend festgelegten Rahmen wird eine Dienstbefreiung mit der angegebenen Dauer zwecks der Ausübung der folgenden politischen Mandate gewährt:

1° Gemeinderater, wenn der Bedienstete weder Bürgermeister noch Schöffe ist: zwei Tage pro Monat;

2° Mitglied eines Rates für Sozialhilfe, der nicht dessen Vorsitzender ist: zwei Tage pro Monat;

3° Mitglied des Rates der Deutschsprachigen Gemeinschaft, mit Ausnahme des Vorsitzenden: zwei Tage pro Monat;

4° Provinzialberater, wenn der Bedienstete kein Mitglied des Ständigen Ausschusses des Provinzialrats ist: zwei Tage pro Monat;

5° Mitglied der gemeinsamen Gemeinschaftskommission, der Französischen Gemeinschaftskommission oder der Flämischen Gemeinschaftskommission, mit Ausnahme des Vorsitzenden: ein Halbtage pro Monat.

Die Dienstbefreiung lässt sich nach Belieben des Bediensteten nehmen. Sie kann nicht von einem Monat auf den folgenden übertragen werden, außer wenn sie zwecks der Ausübung eines Mandats als Provinzialberater gewährt worden ist.

Art. 410 - Auf Antrag der Bediensteten und im nachstehend festgelegten Rahmen wird ein nicht obligatorischer politischer Urlaub mit der angegebenen Dauer zwecks der Ausübung eines der folgenden politischen Mandate gewährt:

1° Gemeinderatsmitglied, wenn der Bedienstete weder Bürgermeister noch Schöffe ist, einer Gemeinde:

a) bis zu 80.000 Einwohnern: zwei Tage pro Monat;

b) von mehr als 80.000 Einwohnern: vier Tage pro Monat;

2° Mitglied eines Rates für Sozialhilfe, wenn der Bedienstete weder Vorsitzender noch Mitglied des Vorstands ist, einer Gemeinde:

a) bis zu 80.000 Einwohnern: zwei Tage pro Monat;

b) von mehr als 80.000 Einwohnern: vier Tage pro Monat;

3° Schöffe oder Vorsitzender des Rates für Sozialhilfe einer Gemeinde:

a) bis zu 30.000 Einwohnern: vier Tage pro Monat;

b) von 30.001 bis 50.000 Einwohnern: das Viertel einer Vollzeitbeschäftigung;

c) von 50.001 bis 80.000 Einwohnern: die Hälfte einer Vollzeitbeschäftigung;

4° Bürgermeister einer Gemeinde:

a) bis zu 30.000 Einwohnern: das Viertel einer Vollzeitbeschäftigung;

b) von 30.001 bis 50.000 Einwohnern: die Hälfte einer Vollzeitbeschäftigung;

5° Mitglied des Vorstands eines Rates für Sozialhilfe einer Gemeinde:

a) bis zu 10.000 Einwohnern: zwei Tage pro Monat;

b) von 10.001 bis 20.000 Einwohnern: drei Tage pro Monat;

c) von mehr als 20.000 Einwohnern: fünf Tage pro Monat;

6° Provinzialberater, wenn der Bedienstete kein Mitglied des Ständigen Ausschusses des Provinzialrats ist: vier Tage pro Monat;

7° Mitglied des Rates der Deutschsprachigen Gemeinschaft, mit Ausnahme des Präsidenten: zwei Tage pro Monat.

Art. 411 - Die Bediensteten werden von Amts wegen in einen politischen Urlaub mit der angegebenen Dauer zwecks der Ausübung der folgenden politischen Mandate versetzt:

1° Bürgermeister einer Gemeinde:

a) bis zu 20.000 Einwohnern: drei Tage pro Monat;

b) von 20.001 bis 30.000 Einwohnern: das Viertel einer Vollzeitbeschäftigung;

c) von 30.001 bis 50.000 Einwohnern: die Hälfte einer Vollzeitbeschäftigung;

d) von mehr als 50.000 Einwohnern: vollzeitlich;

2° Schöffe einer Gemeinde:

a) bis zu 20.000 Einwohnern: zwei Tage pro Monat;

b) von 20.001 bis 30.000 Einwohnern: vier Tage pro Monat;

c) von 30.001 bis 50.000 Einwohnern: das Viertel einer Vollzeitbeschäftigung;

d) von 50.001 bis 80.000 Einwohnern: die Hälfte einer Vollzeitbeschäftigung;

e) von mehr als 80.000 Einwohnern: vollzeitlich;

3° Schöffe oder Vorsitzender des Rates für Sozialhilfe einer Gemeinde:

- a) bis zu 20.000 Einwohnern: zwei Tage pro Monat;
- b) von 20.001 bis 30.000 Einwohnern: vier Tage pro Monat;
- c) von 30.001 bis 50.000 Einwohnern: das Viertel einer Vollzeitbeschäftigung;
- d) von 50.001 bis 80.000 Einwohnern: die Hälfte einer Vollzeitbeschäftigung;
- e) von mehr als 80.000 Einwohnern: vollzeitig;

4° Mitglied des ständigen Ausschusses eines Provinzialrates: vollzeitig;

5° Vorsitzender des Rates der Deutschsprachigen Gemeinschaft: vollzeitig;

6° Vorsitzender der gemeinsamen Gemeinschaftskommission, der Französischen Gemeinschaftskommission oder der Flämischen Gemeinschaftskommission: vollzeitig;

7° Mitglied einer der gesetzgebenden Kammern, des Europäischen Parlaments, eines Gemeinschaftsrates, mit Ausnahme des Rates der Deutschsprachigen Gemeinschaft: vollzeitig;

8° föderaler, gemeinschaftlicher, regionaler Minister oder Staatssekretär oder Mitglied der Kommission der Europäischen Gemeinschaften: vollzeitig;

9° Mitglied des Rates der Region Brüssel-Hauptstadt: vollzeitig;

10° Mitglied der Regierung der Region Brüssel-Hauptstadt oder Staatssekretär der Region Brüssel-Hauptstadt: vollzeitig.

Der von Amts wegen gewährte politische Urlaub beginnt am Datum der Eidesleistung, die der Wahl oder der Bezeichnung zum erwähnten politischen Mandat folgt.

Art. 412 - Die Bediensteten, die über einen von Amts wegen gewährten politischen Urlaub verfügen, legen Anfang jedes Monats die Planung ihrer betreffenden politischen Urlaubstage fest.

Was die Dienstbefreiungen und nicht obligatorischen politischen Urlaubstage betrifft, können diese, nachdem der Dienstleiter in Kenntnis gesetzt wurde, mit einer Mindestdauer von einer Stunde in Anspruch genommen werden, ohne dass deren Summe die monatliche Gesamtsumme der zugelassenen Dienstbefreiungen und nicht obligatorischen politischen Urlaubstage überschreitet.

Die Bediensteten, die nicht ein vollzeitiges Amt ausüben, werden jedoch von Amts wegen in einen vollzeitigen politischen Urlaub zwecks der Ausübung eines in Artikel 411 vorgesehenen politischen Mandats versetzt, soweit der entsprechende, von Amts wegen gewährte politische Urlaub mindestens die Hälfte einer Vollzeitbeschäftigung beträgt.

Art. 413 - Für die Anwendung der Artikel 410 und 411 wird die Anzahl Einwohner gemäß den Bestimmungen der Artikel 5 und 29 des neuen Gemeindegesetzes festgelegt.

Art. 414 - Die Dauer des nicht obligatorischen oder von Amts wegen gewährten politischen Urlaubs wird nicht entlohnt. Sie wird jedoch Dienstperioden gleichgestellt.

Was die Vertragspersonalmitglieder betrifft, wird der Vertrag während der Dauer des nicht obligatorischen oder von Amts wegen gewährten politischen Urlaubs ausgesetzt. Für die Beförderung im Gehalt wird diese Dauer jedoch als zulässige Dienstleistungszeit berücksichtigt.

Art. 415 - § 1. Der politische Urlaub endet spätestens am letzten Tag des Monats, der dem Ende des Mandats folgt.

Zu diesem Zeitpunkt erhält der Bedienstete seine statutarischen oder vertraglichen Rechte zurück. Wenn der Bedienstete ersetzt worden ist, wird ihm eine neue Stelle zugewiesen. Soweit eine Stelle derselben Stufe oder desselben Rangs in demselben Amtssitz unbesetzt ist, wird ihm diese Stelle zugewiesen. Mangels dessen wird ihm eine im nächstliegenden Amtssitz unbesetzte Stelle derselben Stufe oder desselben Rangs zugewiesen.

§ 2. Nach der Wiederaufnahme ihres früheren Amtes sind die Bediensteten nicht berechtigt, ihr Gehalt mit eventuellen Vorteilen, die mit der Ausübung von in Artikel 409 bis 411 erwähnten politischen Mandaten verbunden sind und irgendeiner Vergütung zur Wiederanpassung entsprechen, zu verbinden.

§ 3. Die Regierungen können die von dem vollzeitig beurlaubten Bediensteten besetzte Stelle für vakant erklären, unter der Bedingung, dass die Dauer der Abwesenheit mindestens ein Jahr erreicht und dass die Stelle im Rang A4 liegt oder einer Führungstätigkeit im Rang A5, B1 oder C1 entspricht.

Abschnitt 2 — Urlaub, um bei Wahlen in gewissen Versammlungen zu kandidieren

Art. 416 - Der Bedienstete erhält einen Urlaub, der ihm die Möglichkeit gibt, bei Wahlen im Europäischen Parlament, in den föderalen gesetzgebenden Kammern, den regionalen und gemeinschaftlichen Räten, den Provinzial- und Gemeinderäten zu kandidieren.

Art. 417 - Der Urlaub wird für eine Periode erteilt, die der Dauer der Wahlkampagne, an der der Betroffene als Kandidat teilnimmt, entspricht.

Dieser Urlaub wird nicht entlohnt. Im übrigen wird er einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

Außer für die Bediensteten auf Probe wird der Urlaub, der die vorgesehenen Grenzen überschreitet, von Rechts wegen in Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen umgewandelt.

Abschnitt 3 — Urlaub zur Ausübung eines Amtes innerhalb eines ministeriellen Kabinetts oder eines Sekretariats, der Zelle zur allgemeinen Koordinierung der Politik oder einer Zelle für die allgemeine Politik der Mitglieder der föderalen Regierung

Art. 418 - Der Bedienstete erhält einen Urlaub, um ein Amt im Kabinett eines Mitglieds der Wallonischen Regierung auszuüben. Der Urlaub wird durch die ursprüngliche Dienststelle entlohnt. Außer wenn die Regierungen darüber anders entscheiden, wird die gesamte Haushaltsausgabe des beurlaubten Bediensteten nicht rückerstattet.

Der Urlaub wird einer Dienststätigkeit gleichgestellt.

Art. 419 - Unter der Bedingung, dass die Behörde, bei der der Bedienstete seine Dienste leistet, sich verpflichtet, die gesamte Haushaltsausgabe zurückzuerstatten, erhält der Bedienstete einen Urlaub zwecks der Ausübung eines Amtes:

1° in dem Kabinetten eines Präsidenten oder eines Mitglieds einer Regierung einer anderen Region oder Gemeinschaft, des vereinigten Kollegiums der gemeinsamen Gemeinschaftskommission oder des Kollegiums der Französischen Gemeinschaftskommission;

2° in dem Kabinetten eines föderalen Ministers oder Staatssekretärs;

3° in einem Sekretariat, der Zelle zur allgemeinen Koordinierung der Politik oder einer Zelle für die allgemeine Politik eines Mitglieds der föderalen Regierung.

Der Urlaub wird entlohnt. Die ursprüngliche Einrichtung verlangt von der Einrichtung, bei der der Bedienstete beurlaubt ist, die Rückerstattung der gesamten Haushaltsausgabe.

Die gesamte Haushaltsausgabe umfasst die Arbeitgeberbeiträge, das Gehalt, das Urlaubsgeld, die Haushalts- oder Wohnsitzzulage, die Jahresendzulage sowie jegliche Zulage oder Vergütung, die durch die ursprüngliche Einrichtung ausgezahlt wird.

Der Urlaub wird einer Diensttätigkeit gleichgestellt.

Art. 420 - Am Ende seiner Zuweisung und soweit er nicht in ein anderes Kabinetten oder Sekretariat, in die Zelle zur allgemeinen Koordinierung der Politik oder eine Zelle für die allgemeine Politik eines Mitglieds der föderalen Regierung entsandt wird, erhält der Bedienstete einen Urlaubstag pro Monat Tätigkeit im Kabinetten mit einer Mindestanzahl von drei Werktagen und einer Höchstanzahl von fünfzehn Werktagen.

Art. 421 - Die Regierungen sind berechtigt, die Stelle, die der beurlaubte Bedienstete innehat, für frei zu erklären, unter der Bedingung, dass die Abwesenheit mindestens fünf Jahre erreicht und dass es sich um eine Stelle des Rangs A4 handelt, oder aber um eine Stelle, die einer Führungstätigkeit im Rang A5, B1 oder C1 entspricht.

Art. 422 - Der Bedienstete, dessen Urlaub abläuft, setzt sich wieder zur Verfügung der Einrichtung.

Falls er ohne triftigen Grund verweigert, diese Stelle zu besetzen, oder versäumt, es zu tun, wird er nach zehn Tagen Abwesenheit als rücktretend betrachtet.

Art. 423 - Sobald der Urlaub des Bediensteten, der in seiner Stelle nicht ersetzt worden ist, zu Ende geht, besetzt er diese Stelle, wenn er seine Tätigkeit wieder aufnimmt. Wenn der Bedienstete ersetzt worden ist, wird ihm eine neue Stelle zugewiesen. Soweit eine Stelle derselben Stufe oder desselben Rangs in demselben Amtssitz unbesetzt ist, wird ihm diese Stelle zugewiesen. Mangels dessen wird ihm eine im nächstliegenden Amtssitz unbesetzte Stelle derselben Stufe oder desselben Rangs zugewiesen.

Abschnitt 4 — Urlaub, um eine Tätigkeit in einer durch eine föderale, gemeinschaftliche oder regionale gesetzgebende Versammlung anerkannten politischen Fraktion oder bei dem Vorsitzenden einer dieser Fraktionen auszuüben

Art. 424 - Im Sinne des vorliegenden Abschnitts versteht man unter politischer Fraktion jede politische Fraktion, die gemäß der Regelung einer föderalen, gemeinschaftlichen oder regionalen gesetzgebenden Versammlung anerkannt ist.

Art. 425 - Auf Anfrage des Vorsitzenden einer politischen Fraktion, bei Einverständnis des Betroffenen, wird dem Bediensteten für einen Zeitraum von höchstens zwei Jahren Urlaub gewährt, um regelmäßig und ununterbrochen Leistungen zugunsten dieser Fraktion oder ihres Vorsitzenden auszuüben.

Dieser Urlaub ist für weitere Zeiträume von jeweils höchstens zwei Jahren erneuerbar.

Dieser Urlaub wird entlohnt. Die ursprüngliche Einrichtung verlangt von der Einrichtung, bei der der Bedienstete beurlaubt ist, die Rückerstattung der gesamten Haushaltsausgabe.

Die gesamte Haushaltsausgabe umfasst die Arbeitgeberbeiträge, das Gehalt, das Urlaubsgeld, die Haushalts- oder Wohnsitzzulage, die Jahresendzulage sowie jegliche Zulage oder Vergütung, die durch die ursprüngliche Einrichtung ausgezahlt wird.

Der Urlaub wird einer Diensttätigkeit gleichgestellt.

Art. 426 - Der Erlass zur Gewährung des Urlaubs vermerkt den Namen, Vornamen und Dienstgrad des Bediensteten sowie die Dauer des Urlaubs und die politische Fraktion oder den Vorsitzenden der politischen Fraktion, zu deren Verfügung er gestellt wird.

Art. 427 - Die Regierungen sind berechtigt, die Stelle, die der beurlaubte Bedienstete innehat, für frei zu erklären, unter der Bedingung, dass die Abwesenheit mindestens fünf Jahre erreicht und dass es sich um eine Stelle des Rangs A4 handelt, oder aber um eine Stelle, die einer Führungstätigkeit im Rang A5, B1 oder C1 entspricht.

Art. 428 - Der Bedienstete, dessen Urlaub abläuft, setzt sich wieder zur Verfügung der Regierungen.

Falls er ohne triftigen Grund verweigert, diese Stelle zu besetzen, oder versäumt, es zu tun, wird er nach zehn Tagen Abwesenheit als rücktretend betrachtet.

Art. 429 - Sobald der Urlaub des Bediensteten, der in seiner Stelle nicht ersetzt worden ist, zu Ende geht, besetzt er diese Stelle, wenn er seine Tätigkeit wieder aufnimmt. Wenn der Bedienstete ersetzt worden ist, wird ihm eine neue Stelle zugewiesen. Soweit eine Stelle derselben Stufe oder desselben Rangs in demselben Amtssitz unbesetzt ist, wird ihm diese Stelle zugewiesen. Mangels dessen wird ihm eine im nächstliegenden Amtssitz unbesetzte Stelle derselben Stufe oder desselben Rangs zugewiesen.

Abschnitt 5 — Urlaub wegen der Zurverfügungstellung an den König, einen Prinzen oder eine Prinzessin von Belgien

Art. 430 - Der Bedienstete wird durch die Minister des öffentlichen Dienstes zur Verfügung des Königs, eines Prinzen oder einer Prinzessin von Belgien gestellt und zwar auf Seinen/Ihren Antrag hin.

Art. 431 - Der Bedienstete erhält einen Urlaub für die Dauer der Zurverfügungstellung. Dieser Urlaub wird entlohnt. Außer wenn die Regierungen darüber anders entscheiden, wird die gesamte Haushaltsausgabe des beurlaubten Bediensteten nicht rückerstattet.

Im übrigen wird der Urlaub als Diensttätigkeit betrachtet.

Art. 432 - Die Regierungen sind berechtigt, die Stelle, die der beurlaubte Bedienstete innehat, für frei zu erklären, unter der Bedingung, dass die Abwesenheit mindestens fünf Jahre erreicht und dass es sich um eine Stelle des Rangs A4 handelt, oder aber um eine Stelle, die einer Führungstätigkeit im Rang A5, B1 oder C1 entspricht.

Sobald die Zurverfügungstellung des Bediensteten, der in seiner Stelle nicht endgültig ersetzt worden ist, zu Ende geht, besetzt er wieder diese Stelle.

Wenn der Bedienstete ersetzt worden ist, wird ihm von der Regierung eine neue Stelle zugewiesen. Soweit eine Stelle desselben Rangs oder desselben Berufs in demselben Amtssitz als derjenige seiner vorherigen Stelle unbesetzt ist, wird ihm diese Stelle zugewiesen. In Ermangelung einer in demselben Amtssitz unbesetzten Stelle wird ihm eine im nächstliegenden Amtssitz unbesetzte Stelle desselben Rangs oder desselben Berufs zugewiesen.

KAPITEL XVI — *Aufhebende und vorübergehende Bestimmungen*

Art. 433 - Ab der Gründung der Einrichtung und bis zum Datum des Inkrafttretens vorliegenden Erlasses behalten die von Amts wegen der Einrichtung übertragenen Bediensteten den Anspruch auf die auf Urlaub und sonstige Abwesenheiten anwendbare Regelung, die zum Zeitpunkt ihrer Übertragung von Amts wegen auf sie anwendbar war.

Art. 434 - Die Bediensteten, die am Datum des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses verkürzte Leistungen aus sozialen oder familiären Gründen oder aus persönlichen Gründen ausüben, bleiben bis zum Ablauf der laufenden Abwesenheitsperiode den Bestimmungen, die auf sie anwendbar waren, unterworfen.

Art. 435 - Für die Bediensteten, die vor dem Datum des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses ihre berufliche Laufbahn vollzeitig unterbrochen haben, werden die Abwesenheitsperioden von den in Artikel 379 erwähnten zweiundsiebzig Monaten abgerechnet.

Art. 436 - Die Minister, zu deren Zuständigkeitsbereich die internationalen Beziehungen und der öffentliche Dienst gehören, werden jeder in seinem Bereich mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

BUCH IV — *Dem Personal von «Wallonie Bruxelles International» gewährte Vergütungen und Zulagen*

TITEL I — *Allgemeine Regelung bezüglich der Vergütungen und Zulagen*

Art. 437 - Die Bediensteten von «Wallonie Bruxelles International» werden als Bezugsberechtigte für die Anwendung vorliegenden Buches betrachtet.

Art. 438 - Eine Vergütung kann jedem in Artikel 437 erwähnten Bezugsberechtigten gewährt werden, der tatsächliche Lasten tragen muss, die nicht als normal und mit der Funktion verbunden betrachtet werden können.

Art. 439 - Wenn die Situation, die zur Gewährung einer Vergütung Anlass gibt, sich wiederholen kann, kann der Betrag dieser Vergütung pauschal festgesetzt werden.

Art. 440 - Das Unterbrechen der Ausübung der Funktion, mit der eine pauschale Vergütung verbunden ist, bewirkt für den Bezugsberechtigten die Aussetzung der Auszahlung der besagten Vergütung, insofern die Lasten nicht mehr getragen werden.

Art. 441 - Die Durchführung von Leistungen, die nicht als normal betrachtet werden können, kann Anlass zur Gewährung von einer Zulage geben.

Art. 442 - Außer im Fall von besonderen Bestimmungen bei der Aussetzung der Ausübung der Funktion ist die Zulage nur dann geschuldet, wenn diese Aussetzung vierzig Tage nicht überschreitet und wenn der Bezugsberechtigte wegen dieser Aussetzung sein Gehalt nicht einbüßt.

Art. 443 - Die Beteiligung des Personals der Einrichtung an Jurys, Ausschüssen, Räten oder Kommissionen, die in den Verwaltungen der Wallonischen Region tagen, gibt keinen Anspruch auf eine besondere Zulage.

In den Erlassen der Wallonischen Regierung bezüglich der Gewährung von Zulagen werden Ausnahmen von der in Absatz 1 angegebenen Regel vorgesehen, wenn die erwähnte Beteiligung regelmäßig stark belastende Dienstpflichten zur Folge hat, die zusätzliche direkte Leistungen erfordern, die außerhalb des Rahmens der normalen Tätigkeit des Bezugsberechtigten stehen.

Art. 444 - Bei der Auszahlung der in Sachen Vergütungen und Zulagen geschuldeten Summen werden keine Bruchzahlen von Cents berücksichtigt.

Art. 445 - Vorbehaltlich einer gegenteiligen Angabe sind die im vorliegenden Buch vorgesehenen Beträge an die Schwankungen des Index der Verbraucherpreise gebunden, dies gemäß den durch das Gesetz vom 1. Mai 1977 zur Organisation einer Regelung für die Bindung bestimmter Ausgaben des öffentlichen Sektors an den Index der Verbraucherpreise des Königreichs vorgeschriebenen Regeln, und an den Schwellenindex 138,01 vom 1. Januar 1990 gebunden.

Art. 446 - § 1. Die Minister, zu deren Zuständigkeitsbereich der öffentliche Dienst gehört, regeln die Fälle, die eine Besonderheit aufweisen, die eine angemessene Lösung begründen kann.

§ 2. Zur Anwendung vorliegenden Buches auf «Wallonie Bruxelles International» versteht man unter Minister des öffentlichen Dienstes den oder die von der Funktion her zuständigen Minister.

Art. 447 - Vorliegender Titel tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.

Art. 448 - Der Minister des öffentlichen Diensts wird mit der Durchführung des vorliegenden Titels beauftragt.

TITEL II — *Entschädigungen für Dienstfahrt- und Aufenthaltskosten sowie für Fahrtkosten auf dem Weg zur Arbeit*

KAPITEL I — *Dienstfahrtkosten*

Abschnitt 1 — *Anspruch auf die Beteiligung*

Art. 449 - Die Fahrtkosten, die durch dienstbedingte Fahrten entstehen, geben Anlass zu einer Beteiligung unter Beachtung der in dem vorliegenden Kapitel festgesetzten Formen und Bedingungen.

Art. 450 - Jede Fahrt unterliegt einer vorherigen Genehmigung des Dienstleiters.

Diese Genehmigung kann eine allgemeine Genehmigung sein, besonders wenn die Betroffenen viele Fahrten unternehmen müssen.

Der Generalverwalter verweigert die Erstattung der Dienstfahrtkosten, wenn er der Meinung ist, dass es sich um keine begründeten Fahrten handelt; er verringert sie, falls sie übertrieben sind oder wenn man sie normalerweise hätte vermeiden können.

Art. 451 - Jede dienstbedingte Fahrt muss mit dem aufgrund der Transportkosten und der Fahrdauer am besten geeigneten Transportmittel erfolgen. Nur wenn das Interesse des Dienstes es erfordert, kann von diesem Grundsatz abgewichen werden.

Art. 452 - Im Interesse des Dienstes kann es bestimmten Bezugsberechtigten im Sinne des Artikels 437 unter den in Abschnitt IV des vorliegenden Kapitels vorgesehenen Bedingungen erlaubt werden, ein persönliches Transportmittel zu benutzen.

Abschnitt 2 — Benutzung von öffentlichen Transportmitteln

Art. 453 - Was auch immer das benutzte Transportmittel ist, werden die tatsächlichen Aufwendungen auf der Grundlage der offiziellen Tarife oder, je nach Fall, auf der Grundlage einer für richtig bescheinigten und mit dem Sichtvermerk des Generalverwalters versehenen Erklärung rückerstattet.

Dasselbe gilt für die außerordentlichen Fälle, in denen der Betroffene nicht in der Lage war, die öffentlichen Transportmittel zu benutzen, und jedes andere Mittel benutzen musste, dessen Benutzung durch die Art und die Dringlichkeit seiner Aufgabe begründet ist.

Art. 454 - Wenn die öffentlichen Transportmittel mehrere Klassen enthalten, wird die folgende Klassifikation beachtet:

1° erste Klasse: für die Bezugsberechtigten, die Inhaber eines Dienstgrads der Stufen 1 und 2+ oder eines Dienstgrads der Dienstränge C1, C2 und D1 sind;

2° zwei Klasse: für alle anderen Bezugsberechtigten.

Der Minister des öffentlichen Dienstes bestimmt die Gleichstellung für die Personen, die nicht der Verwaltung angehören, und die Delegierten der Gewerkschaftsorganisationen.

Die Personen, die mit einem Amt beauftragt sind, das höher als ihr Dienstgrad ist, reisen in der für den Dienstgrad, dessen Amt sie ausüben, vorgesehenen Klasse.

Art. 455 - Wenn eine Person häufige Fahrten in dem Gebiet um ihren Amtssitz unternehmen muss, kann sie für ihre Dienstreisen die Rückerstattung der Kosten für die Benutzung der öffentlichen Transportmittel erhalten.

Die Kosten für die Fahrten zwischen dem Wohnsitz des Betroffenen und einer Station von öffentlichen Transportmitteln werden nicht berücksichtigt.

Abschnitt 3 — Benutzung der der Verwaltung gehörenden Transportmittel

Art. 456 - Die mit einem PKW unternommenen Fahrten geben kein Anrecht auf eine Vergütung; alle mit der Benutzung und der Wartung der Fahrzeuge verbundenen Kosten gehen zu Lasten des Arbeitgebers.

Art. 457 - Für jedes Motorfahrzeug der Einrichtung wird ein Fahrtenbuch geführt, dessen Muster von dem Minister, zu dessen Zuständigkeitsbereich der öffentliche Dienst gehört, festgesetzt wird.

Abschnitt 4 — Benutzung eines eigenen Fahrzeugs

Art. 458 - Die Genehmigungen, ein eigenes Fahrzeug im Dienste zu benutzen, sind Gegenstand eines von dem Minister, zu dessen Zuständigkeitsbereich der öffentliche Dienst gehört, verabschiedeten Erlasses, nach Erhalt eines günstigen Gutachtens des Finanzinspektors. Die Genehmigungen sind nur bis zum 31. Dezember eines jeden Jahres gültig; sie unterliegen der Führung eines Fahrtenbuches, das dem in Artikel 457 vorgesehenen Buch gleich ist. Die Bediensteten und Generalbeamten, die Inhaber eines Dienstgrades der Ränge A3, A2 und A1 sind, werden jedoch von der Führung dieses Buches freigestellt.

In dem Ministerialerlass werden die maximale Kilometeranzahl, die pro Person genehmigt ist, und eventuell die in Artikel 461, Absatz 2 erwähnte Ortschaft bestimmt.

Art. 459 - Die Personen, die ein eigenes Motorfahrzeug für ihre Dienstreisen benutzen, haben Anrecht auf eine Kilometerentschädigung von 0,2841 EURO pro Kilometer, um alle durch die Benutzung des eigenen Motorfahrzeugs entstehenden Kosten zu decken.

Die Kilometerentschädigung deckt alle Kosten außer den Parkgebühren, die bei den Dienstreisen entstehen, und der Gesamtversicherung, welche die Gefahren deckt, denen die Bediensteten, die ihr eigenes Motorfahrzeug bei ihrer Diensttätigkeit benutzen, ausgesetzt sind.

Art. 460 - Die Einrichtung schließt eine Gesamtversicherung ab, um die Gefahren zu decken, denen die Bediensteten, die ihr eigenes Motorfahrzeug bei ihrer Diensttätigkeit benutzen, ausgesetzt sind.

Art. 461 - Die Kilometerentschädigungen werden auf der Grundlage der tatsächlichen Kilometerentfernung berechnet, die unter Berücksichtigung der Kosten des Transports und der Dauer der Fahrt am besten geeignet ist.

Die Personen, die nicht am Ort ihres Amtes wohnen und deren Wohnsitz der Ausgangs- und Heimkehrpunkt ihrer Dienstreisen ist, können jedoch eine höhere Entschädigung erhalten als diejenige, die ihnen geschuldet wäre, wenn die Fahrten ihren Amtssitz als Ausgangs- und Heimkehrpunkt hätten; in allen Fällen, in denen der tatsächliche Wohnsitz des Betroffenen außerhalb des geographischen Sektors, wo er seine administrative Tätigkeit ausübt, liegt, wird in der Genehmigung zur Benutzung eines eigenen Motorfahrzeugs für Dienstreisen eine Ortschaft innerhalb des geographischen Sektors bestimmt, die als Ausgangspunkt für die Dienstreisen dienen wird.

Art. 462 - Die in den Artikeln 459 und 461 vorgesehenen Entschädigungen werden auf Vorlage einer Forderungsanmeldung auf Ehrenwort ausgezahlt, die der Anlage XI des vorliegenden Kodex entspricht und welcher eine detaillierte Auflistung beigefügt wird, die die Anzahl der im Dienst gefahrenen Kilometer angibt.

Die Parkgebühren, die bei den Dienstreisen entstehen, werden auf der Grundlage der ausgestellten Quittungen ausgezahlt, dies entweder zusammen mit der Auszahlung der Kilometerentschädigungen, worauf sie sich beziehen, für die Bezugsberechtigten, die eine Genehmigung zur Benutzung des eigenen Motorfahrzeugs so wie in Artikel 458 erwähnt in Anspruch nehmen, oder auf der Grundlage einer monatlichen Forderungsanmeldung für die Bezugsberechtigten, die ein der Verwaltung gehörendes Transportmittel benutzen.

Art. 463 - Die Bestimmungen der Artikel 458, 459 und 460 finden keine Anwendung auf:

1° die Personen, die nicht der Verwaltung angehören und die Berufungskammern, Kommissionen oder Jurys angehören, wenn sie sich zum Sitz der Berufungskammer, der Kommission oder der Jury, der sie angehören, begeben;

2° die Bezugsberechtigten, die über kein der Verwaltung gehörendes Transportmittel oder über keine Genehmigung zur Benutzung ihres eigenen Motorfahrzeugs, so wie in Artikel 458 erwähnt, verfügen und die ihr eigenes Motorfahrzeug für gelegentliche Dienstfahrten benutzen;

In diesen Fällen erhalten die Bezugsberechtigten eine Entschädigung, die dem Betrag entspricht, den die Region im Fall der Benutzung der öffentlichen Transportmittel, so wie in den Artikeln 453 bis 455 bestimmt, ausgegeben hätte, und die durch die Einrichtung übernommen wird.

Abschnitt 5 — Benutzung des Fahrrads für Dienstaufträge

Art. 464 - Die Bezugsberechtigten, die mit ihrem Dienst verbundene Fahrten unternehmen, können bei dem Generalverwalter über ihren Dienstleiter einen Antrag gemäß dem in Anlage XII des vorliegenden Kodex angeführten Musters einreichen, um die Genehmigung zur Benutzung ihres Fahrrads zu diesem Zweck zu erhalten.

Ein Rollstuhl oder ein anderes leichtes Transportmittel ohne Motor ist dem Fahrrad gleichgestellt.

Sie erhalten dann eine Entschädigung von 0,15 EUR pro gefahrenen Kilometer, wobei die Anzahl der pro Fahrt gefahrenen Kilometer auf die höhere Einheit auf gerundet wird.

Die Entschädigung wird auf der Grundlage der von dem Bezugsberechtigten detailliert angegebenen Fahrt gewährt, die nicht die kürzeste sein muss, sondern die für den Radfahrer am besten geeignete ist, wobei die Sicherheit besonders berücksichtigt wird.

Art. 465 - Die Bezugsberechtigten erstellen ein monatliches Verzeichnis gemäß dem in der Anlage XIII des vorliegenden Kodex angeführten Muster und geben für den abgelaufenen Monat die genauen Tage an, an denen sie Dienstfahrten mit dem Fahrrad unternommen haben, dies mit Angabe der gesamten Anzahl der gefahrenen Kilometer und der Entschädigung, auf die sie einen Anspruch haben.

Nach Überprüfung durch den Personaldienst wird die Zahlungsdienststelle mit der Auszahlung der Entschädigung, die mindestens jeden Monat zu erfolgen hat, beauftragt.

Art. 466 - Die gemäß den Bestimmungen des vorliegenden Erlasses gewährte Fahrradentschädigung kann nicht mit anderen vergleichbaren Entschädigungen kumuliert werden, die die Bezugsberechtigten erhalten würden.

KAPITEL II — Aufenthaltskosten

Art. 467 - Die Bezugsberechtigten, die in der Ausübung ihres Amtes Dienstfahrten unternehmen müssen, haben einen Anspruch auf die Rückerstattung ihrer Aufenthaltskosten. Aus diesem Grund wird ihnen eine Pauschalentschädigung pro Tag gewährt.

Art. 468 - Die Fahrten mit einer ununterbrochenen Dauer von über drei Stunden, die die dreizehnte und die vierzehnte Stunde des Tages völlig enthalten, geben Anrecht auf die Gewährung einer Entschädigung von 8,11 EUR.

Art. 469 - Wenn ein öffentliches Transportmittel benutzt wird, wird die Dauer der Dienstfahrten ab der Abfahrt des Fahrzeugs bei der Hinfahrt bis zur tatsächlichen Uhrzeit der Ankunft bei der Rückfahrt berechnet.

Art. 470 - Die in Artikel 468 erwähnte Entschädigung wird nicht für Dienstfahrten gewährt, die innerhalb des Gebiets sowohl des Amtssitzes als auch des tatsächlichen Wohnsitzes der Bezugsberechtigten unternommen werden.

Die Entschädigung wird nicht gewährt, wenn die gemäß dem Artikel 461 berechnete Dienstfahrt in einem Umkreis von höchstens 25 Kilometern stattfindet.

Art. 471 - Die durch die Bezugsberechtigten, die zur Beteiligung an den Arbeiten der im Königreich stattfindenden internationalen Konferenzen beauftragt sind, unternommenen Dienstfahrten geben Anspruch auf die Rückerstattung der tatsächlichen Ausgaben der Betroffenen, dies auf Vorlage eines zusammenfassenden Verzeichnisses.

Art. 472 - Das vorliegende Kapitel findet Anwendung auf die Bezugsberechtigten, die sich in dieser Eigenschaft zu einem Gericht begeben, um dort auszusagen.

Auf keinen Fall können die Betroffenen die in der allgemeinen Regelung über die Gerichtskosten in Strafsachen vorgesehene Fahrtentschädigung erhalten.

Art. 473 - Der Generalverwalter kann die Aufenthaltsentschädigung verweigern, wenn festgestellt wird, dass die Bezugsberechtigten die ihnen durch das vorliegende Kapitel anerkannten Rechte missbrauchen.

KAPITEL III — Fahrtkosten auf dem Weg zur Arbeit

Abschnitt 1 — Anspruch auf die Beteiligung

Art. 474 - Eine Beteiligung an den von den Bezugsberechtigten getragenen Kosten wird gewährt, wenn sie ein öffentliches Transportmittel benutzen, um die tägliche Hin- und Rückfahrt zwischen ihrem gewöhnlichen Wohnsitz und ihrem Arbeitsort zurückzulegen.

Abschnitt 2 — Benutzung der öffentlichen Transportmittel auf dem Weg zur Arbeit

Art. 475 - Für den durch die Nationalgesellschaft der belgischen Eisenbahnen organisierten Transport entspricht die Beteiligung an dem Preis der mit dem Sozialabonnement im Sinne des Königlichen Erlasses vom 28. Juli 1962 zur Ausführung des Gesetzes vom 27. Juli 1962 zur Festlegung einer Beteiligung der Arbeitgeber an dem durch die Ausstellung von Zeitkarten für Arbeiter und Angestellte von der Belgischen Nationalen Eisenbahngesellschaft erlittenen Verlust gleichgestellten Eisenbahnkarte dem Preis einer Eisenbahnkarte der zweiten Klasse.

Art. 476 - Für den durch die regionalen Verkehrsgesellschaften organisierten Stadt- und Nahverkehr ist die Beteiligung an dem Abonnementpreis auf diesen Preis festgesetzt.

Art. 477 - Wenn der Bezugsberechtigte mehrere öffentliche Transportmittel kombiniert, um die Hin- und Rückfahrt zwischen seinem gewöhnlichen Wohnsitz und seinem Arbeitsort zurückzulegen, und wenn nur ein Fahrausweis für die ganze Strecke ausgestellt wird, entspricht die Beteiligung dem kombinierten Betrag.

Art. 478 - Die Beteiligung an den von den Bezugsberechtigten getragenen Transportkosten wird am Ende der Gültigkeitsdauer des durch die den öffentlichen Transport organisierenden Gesellschaften ausgestellten Fahrausweises und gegen Aushändigung dieses Fahrausweises ausgezahlt.

Art. 479 - Die Region kann jedoch mit den öffentlichen Verkehrsgesellschaften Vereinbarungen schließen, gemäß denen sie der Gesellschaft direkt den Betrag ihrer Beteiligung an den Fahrtkosten des Bediensteten zahlt.

Abschnitt 3 — Benutzung von eigenen Transportmitteln unter besonderen Umständen auf dem Weg zur Arbeit

Art. 480 - Wenn die Behörde kein spezifisch angepasstes Transportangebot organisiert, kann es den Bezugsberechtigten, die über keine Möglichkeit, die öffentlichen Transportmittel zu benutzen, verfügen, erlaubt werden, ihr eigenes Fahrzeug auf einer im Voraus bestimmten Strecke zu benutzen, dies unter der Bedingung, dass sie sich in einer der folgenden Situationen befinden:

1° eine körperliche Behinderung ermöglicht die Benutzung der öffentlichen Transportmittel auf dauerhafte oder zeitweilige Weise nicht;

2° unregelmäßige Arbeitszeiten oder Arbeitszeiten im unterbrochenen Dienst oder im Bereitschaftsdienst schließen die Benutzung der öffentlichen Transportmittel auf einer Entfernung von mindestens drei Kilometern aus;

3° die Benutzung der öffentlichen Transportmittel ist wegen der Teilnahme des Bezugsberechtigten an einer nicht vorgesehenen und dringenden Arbeit außerhalb seiner üblichen Arbeitszeitregelung unmöglich;

4° die Benutzung der öffentlichen Transportmittel verursacht eine Warte- und Fahrdauer, die mindestens 50 % der Arbeitsdauer bei einer ganztägigen Beschäftigung beträgt.

Art. 481 - Die Notwendigkeit, das eigene Fahrzeug zu benutzen, so wie in Artikel 480 beschrieben, wird bewiesen:

1° für Artikel 480, 1°: durch eine ärztliche Bescheinigung, die im Zweifelsfall dem Dienst für Arbeitsmedizin zur Überprüfung vorgelegt wird. In bestimmten Fällen wird angenommen, dass das Fahrzeug von einer Drittperson gefahren wird;

2° für Artikel 480, 2°: durch Bescheinigungen der öffentlichen Transportgesellschaften, die die betroffenen Regionen bedienen, in denen deutlich bescheinigt wird, dass zumindest zu den nötigen Zeiten kein öffentlichen Transporte angeboten werden;

3° für Artikel 480, 3°: durch eine Bescheinigung der Behörde, die den Bezugsberechtigten läd, in der deutlich erklärt wird, dass jede Verspätung oder jeder Zeitverlust ernsthafte negative Auswirkungen haben würde;

4° für Artikel 480, 4°: durch einen auf der Grundlage der Fahrpläne der öffentlichen Transportgesellschaften erstellten und von dem Bezugsberechtigten begründeten Vergleich.

Art. 482 - Die Beteiligung bei der Benutzung von eigenen Transportmitteln wird auf der Grundlage der Beteiligung an einer für einen Monat gültigen Eisenbahnkarte zweiter Klasse für die angenommene Strecke gerechnet.

Wenn die Fahrt nicht täglich stattfindet, wird der Betrag der Beteiligung durch einen Bruch multipliziert, deren Zähler die Anzahl der Arbeits- und Fahrtage darstellt und deren Nenner die gesamte Anzahl der Arbeitstage im Laufe des Monats darstellt.

Die Beteiligung kann nie mit einer gleichartigen Beteiligung an den Kosten für die Hin- und Rückfahrten zwischen dem gewöhnlichen Wohnsitz und dem Arbeitsort kumuliert werden, außer wenn der Inhaber eines Abonnements für die öffentlichen Transportmittel an einer nicht vorgesehenen und dringenden Arbeit außerhalb seiner üblichen Arbeitszeitregelung teilnimmt.

Art. 483 - Die Zahlung wird auf der Grundlage einer monatlich eingereichten Forderungsanmeldung getätigt, am Ende des Kalendermonats, während dessen die Fahrten zwischen dem gewöhnlichen Wohnsitz und dem Arbeitsort stattgefunden haben.

Wenn mehrere Bezugsberechtigte, von denen mindestens einer eine in Artikel 480 erfüllt, zusammen in einem eigenen Fahrzeug fahren, wird die Beteiligung an den Kosten dem Eigentümer des Fahrzeugs gewährt.

Abschnitt 4 — Benutzung eines Fahrrads auf dem Weg zur Arbeit

Art. 484 - Die Bezugsberechtigten, die ihr Fahrrad benutzen, um eine Fahrt zwischen ihrem Wohnsitz und ihrem Arbeitsort und umgekehrt zurückzulegen, haben Anspruch auf eine Entschädigung von 0,15 EUR pro gefahrenen Kilometer, wenn sie mindestens einen Kilometer bei dieser Fahrt zurücklegen: die Kilometeranzahl pro Fahrt wird auf die höhere Einheit aufgerundet. Ein Rollstuhl oder ein anderes leichtes Transportmittel ohne Motor ist dem Fahrrad gleichgestellt.

Die Benutzung des Fahrrads kann vor oder nach der zusätzlichen Benutzung der öffentlichen Transportmittel stattfinden. Die Entschädigung kann jedoch nie mit einer Beteiligung an den Kosten für die Benutzung von öffentlichen Transportmitteln für dieselbe Strecke und während desselben Zeitraums kumuliert werden.

Art. 485 - Die betroffenen Bezugsberechtigten reichen ihren Antrag auf Gewährung dieser Entschädigung bei dem Generalverwalter über ihren Dienstleiter gemäß dem in der Anlage XIV angeführten Muster ein. Sie teilen ebenfalls die detaillierte Berechnung der Anzahl gefahrener Kilometer pro Hin- und Rückfahrt mit.

Die gefahrene Strecke muss nicht unbedingt die kürzeste sein; sie muss aber die für Radfahrer am besten geeignete sein, wobei die Sicherheit besonders zu achten ist.

Art. 486 - Die Bestimmungen der Artikel 465 und 466 sind auf den vorliegenden Abschnitt anwendbar, wobei vorausgesetzt wird, dass ein monatliches Verzeichnis zu erstellen ist, das sich von dem für die Benutzung des Fahrzeugs für Dienstreifen erforderlichen Verzeichnis unterscheidet, dies gemäß dem in der Anlage XIV angeführten Muster.

Art. 487 - Jegliche Erklärung im Hinblick auf einen Antrag zur Gewährung oder Erhaltung einer Entschädigung oder Zulage, die völlig oder teilweise zu Lasten der Region, des Staates, einer anderen juristischen Person öffentlichen Rechts, der Europäischen Gemeinschaft oder einer anderen internationalen Organisation geht, oder die völlig oder teilweise aus öffentlichen Geldern stammt, muss ehrlich und vollständig sein.

Jede Person, die weiß oder wissen musste, dass sie keinen Anspruch mehr auf die Gesamtheit einer in Absatz 1 erwähnten Entschädigung oder Zulage hat, muss dies melden.

Schlussbestimmungen

Art. 488 - Der vorliegende Erlass tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.

Art. 489 - Die Minister, zu deren Zuständigkeitsbereich die internationalen Beziehungen bzw. der öffentliche Dienst gehören, werden jeder in seinem Bereich mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Namur, den 5. Dezember 2008.

Der Minister-Präsident,
R. DEMOTTE

Der Minister der inneren Angelegenheiten und des öffentlichen Dienstes,
Ph. COURARD

Die Ministerin der Forschung, der neuen Technologien und der auswärtigen Beziehungen,
M-D. SIMONET

Anlage I — Charta für eine gute Verwaltungspraxis

Bei der Ausübung ihrer alltäglichen Arbeit berücksichtigen die Bediensteten die nachstehend angeführten Grundsätze der Berufsethik:

1° die Bediensteten stellen sich in den Dienst des regionalen Interesses und verrichten ihre Tätigkeit im Sinne der Anforderungen dieser Loyalität;

2° die Bediensteten tragen dazu bei, die Qualität der Einrichtung zu gewährleisten, indem sie sich korrekt, höflich und zuvorkommend verhalten und sich klar und deutlich ausdrücken;

3° die Bediensteten legen ein kohärentes Verhalten an den Tag, welches frei von Widersprüchen ist. Bei der Bearbeitung von Daten berücksichtigen sie zweckdienliche Parameter;

4° die Bediensteten vermeiden jegliches willkürliche Verhalten oder Handeln und jegliche Form von Bevorzugung;

5° die Bediensteten bearbeiten die Informationsanträge und die Daten in einem ihrer Art und ihrer Komplexität angepassten Zeitraum. Sie behandeln die an die Einrichtung gerichteten Schreiben oder bestätigen zumindest deren Empfang innerhalb von fünfzehn Arbeitstagen nach der Zustellung, indem sie die Namen und Angaben des Sachbearbeiters und des Dienstleiters vermerken. Gegebenenfalls setzen sie den Bürger davon in Kenntnis, dass ihr Schreiben an die zuständige Dienststelle weitergeleitet wird, oder sie informieren ihn über den Namen und die Verwaltungsanschrift der zuständigen Dienste, falls sie den Antrag nicht selbst bearbeiten können.

Die auf elektronischem Wege übermittelte Post wird gleichermaßen bearbeitet;

6° die Bediensteten verfassen die Beschlüsse oder Beschlussvorschläge auf der Grundlage einer klaren, genauen und individuell angepassten Begründung, so dass die Bürger in der Lage sind, die Beweggründe dieser Beschlüsse zur Kenntnis zu nehmen und deren Relevanz und Gesetzmäßigkeit zu bewerten;

7° die Bediensteten weisen deutlich auf die Möglichkeiten und Mittel hin, durch die gegen die betreffenden Beschlüsse Einspruch erhoben werden kann. Sie vermerken die Namen und die Dienststelle der Bediensteten oder Beamten, bei denen kostenlos Einspruch erhoben werden kann und sie weisen auf die Möglichkeit hin, diesen Einspruch an den Vermittler der Wallonischen Region oder der Französischen Gemeinschaft zu richten;

8° bei Telefongesprächen nennen die Bediensteten ihren Namen sowie die Bezeichnung ihrer Dienststelle.

Sie antworten rasch und verweisen den Bürger gegebenenfalls an die zuständige Dienststelle;

9° die Bediensteten vermeiden es, die Bürger durch einen unnötigen Verwaltungsaufwand zu belasten, der nicht im Verhältnis zu der Bearbeitung der Akte stehen würde. Bei der Anwendung dieses Grundsatzes wird das jeweilige Maß an Verantwortung des Bediensteten berücksichtigt;

10° die Bediensteten treffen alle praktischen Maßnahmen, damit die Daten, die sie behandeln müssen, in Anwendung des Gesetzes vom 8. Dezember 1992 über den Schutz des Privatlebens hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten konkret geschützt werden;

Bei Nichtbeachtung der vorerwähnten Grundsätze kann eine Klage bei dem

Vermittler der Wallonischen Region oder der Französischen Gemeinschaft Wallonie-Brüssel eingereicht werden.

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 5. Dezember 2008 zur Festlegung des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts des Personals von «Wallonie Bruxelles International» beigefügt zu werden.

Namur, den 5. Dezember 2008.

Der Minister-Präsident,
R. DEMOTTE

Der Minister der inneren Angelegenheiten und des öffentlichen Dienstes,
Ph. COURARD

Die Ministerin der Forschung, der neuen Technologien und der auswärtigen Beziehungen,
M-D. SIMONET

Anlage II — Basisprüfungen für die Anwerbungswettbewerbe, Basisprüfungen für die Aufstiegswettbewerbe
Abschnitt 1 — Basisprüfungen für die Anwerbungswettbewerbe

Ziel der Basisprüfung(en) ist es, die nachfolgenden Fähigkeiten zu bewerten:

a) Stufe 1:

1° eine Allgemeinbildung besitzen. Der Fragebogen beinhaltet gleichermaßen Fragen zu verschiedenen Themen (Sozialwesen, Wirtschaft, Kultur, Politik, Technik, Wissenschaften,...) und ist so gestaltet, dass die Teilnehmer die gleichen Erfolgchancen haben, unabhängig von ihrer akademischen Laufbahn;

2° schriftlich kommunizieren können; die Bewerber werden eins von drei Themen wählen: technisches Thema, administratives Thema, Gesellschaftsprobleme, wobei der Grundsatz der Prüfung der Fähigkeit, einen Text zu begreifen und sich schriftlich auszudrücken, aufrechterhalten wird;

3° eine geistige Aufgeschlossenheit besitzen;

- 4° fähig sein, Zusammenhänge zwischen dem eigenen Fachbereich und anderen Fachbereichen zu erstellen: fachübergreifende Sicht, Abstand und globales Denken;
- 5° fähig sein, sich in ein Team zu integrieren und im Team zu arbeiten;
- 6° fähig sein, das allgemeine Interesse zu berücksichtigen (insbesondere die Sicherheitsbestimmungen) und einen Sinn für den Dienst an der Bevölkerung haben;
- 7° fähig sein, die erhaltenen Anweisungen den Umständen anzupassen;
- 8° fähig sein, die eigene Arbeit zu organisieren und zu planen;
- 9° fähig sein, schnell zu reagieren und die angemessenen Entscheidungen zu treffen;
- 10° fähig sein, den Standpunkt der Verwaltung zu verteidigen in einem Umfeld und unter Bedingungen, die manchmal schwierig sind;
- 11° fähig sein, bei der Anwendung der Regelwerke der Menschlichkeit den Vorrang zu geben;
- 12° fähig sein, sich in Frage zu stellen und sich anzupassen: in seinem Beruf, seinen Funktionen und seinem Arbeitsumfeld wandlungsfähig sein.
- 13° die Fähigkeiten besitzen, um die Benutzung eines Computers zu erlernen;
- 14° ein berufliches Pflichtbewusstsein besitzen;
- 15° einen Verantwortungssinn besitzen;
- 16° in der Lage sein, alle Aspekte der Verwaltung des Personals innerhalb eines Teams, das unter seiner Verantwortung steht, zu überwachen;
- 17° in der Lage sein, vorauszusehen, welche Mittel zur Ausführung seiner Aufgaben notwendig sind und diese optimal zu verwalten;
- 18° fähig sein, zu verhandeln;
- 19° fähig sein, Verantwortung einzugehen und zu übernehmen.
- b) Stufe 2 +:
- 1° eine Allgemeinbildung besitzen. Der Fragebogen beinhaltet gleichermaßen Fragen zu verschiedenen Themen (Sozialwesen, Wirtschaft, Kultur, Politik, Technik, Wissenschaften,...) und ist so gestaltet, dass die Teilnehmer die gleichen Erfolgchancen haben, unabhängig von ihrer akademischen Laufbahn;
- 2° schriftlich kommunizieren können; die Bewerber werden eins von drei Themen wählen: technisches Thema, administratives Thema, Gesellschaftsprobleme, wobei der Grundsatz der Prüfung der Fähigkeit, einen Text zu begreifen und sich schriftlich auszudrücken, aufrechterhalten wird;
- 3° fähig sein, sich in ein Team zu integrieren und im Team zu arbeiten;
- 4° fähig sein, das allgemeine Interesse zu berücksichtigen (insbesondere die Sicherheitsbestimmungen) und einen Sinn für den Dienst an der Bevölkerung haben;
- 5° fähig sein, die erhaltenen Anweisungen den Umständen anzupassen;
- 6° fähig sein, die eigene Arbeit zu organisieren und zu planen;
- 7° fähig sein, schnell zu reagieren und die angemessenen Entscheidungen zu treffen;
- 8° fähig sein, den Standpunkt der Verwaltung zu verteidigen in einem Umfeld und unter Bedingungen, die manchmal schwierig sind;
- 9° fähig sein, bei der Anwendung der Regelwerke der Menschlichkeit den Vorrang zu geben;
- 10° die Fähigkeiten besitzen, um die Benutzung eines Computers zu erlernen;
- 11° ein berufliches Pflichtbewusstsein besitzen;
- c) Stufe 2:
- 1° eine Allgemeinbildung besitzen. Der Fragebogen beinhaltet gleichermaßen Fragen zu verschiedenen Themen (Sozialwesen, Wirtschaft, Kultur, Politik, Technik, Wissenschaften,...) und ist so gestaltet, dass die Teilnehmer die gleichen Erfolgchancen haben, unabhängig von ihrer akademischen Laufbahn;
- 2° schriftlich kommunizieren können; die Bewerber werden eins von drei Themen wählen: technisches Thema, administratives Thema, Gesellschaftsprobleme, wobei der Grundsatz der Prüfung der Fähigkeit, einen Text zu begreifen und sich schriftlich auszudrücken, aufrechterhalten wird;
- 3° fähig sein, sich in ein Team zu integrieren und im Team zu arbeiten;
- 4° fähig sein, das allgemeine Interesse zu berücksichtigen (insbesondere die Sicherheitsbestimmungen) und einen Sinn für den Dienst an der Bevölkerung haben;
- 5° fähig sein, die erhaltenen Anweisungen den Umständen anzupassen;
- 6° fähig sein, die eigene Arbeit zu organisieren und zu planen;
- 7° die Fähigkeiten besitzen, um die Benutzung eines Computers zu erlernen;
- 8° ein berufliches Pflichtbewusstsein besitzen;
- 9° fähig sein, schnell zu reagieren und die angemessenen Entscheidungen zu treffen;
- 10° fähig sein, den Standpunkt der Verwaltung zu verteidigen in einem Umfeld und unter Bedingungen, die manchmal schwierig sind;
- 11° fähig sein, bei der Anwendung der Regelwerke der Menschlichkeit den Vorrang zu geben;
- d) Stufe 3:
- 1° fähig sein, sich in ein Team zu integrieren und im Team zu arbeiten;
- 2° fähig sein, das allgemeine Interesse zu berücksichtigen (insbesondere die Sicherheitsbestimmungen) und einen Sinn für den Dienst an der Bevölkerung haben;
- 3° fähig sein, die erhaltenen Anweisungen den Umständen anzupassen;
- 4° fähig sein, die eigene Arbeit zu planen;
- 5° lesen können, über gute Kommunikationsfähigkeiten verfügen (schriftlich und mündlich), rechnen können (die vier Grundrechnungen);
- 6° ein berufliches Pflichtbewusstsein besitzen;
- 7° die Fähigkeiten besitzen, um die Benutzung eines Computers zu erlernen;
- 8° fähig sein, sich in ein Team zu integrieren und im Team zu arbeiten;

9° fähig sein, für eine bestimmte Aufgabe eine Arbeitsmannschaft zu organisieren und zu führen.

10° Fähig sein, die beruflichen Kenntnisse und das Know-how in den Dienst zu stellen (diese Überprüfung wird obligatorisch bei der Lösung einer konkreten Problemstellung durchgeführt und keinesfalls durch die bloße Prüfung der Kenntnisse).

Abschnitt II - Basisprüfungen für die Aufstiegswettbewerbe

Die Basisprüfungen umfassen:

a) Für die Stufe 1:

eine erste Prüfung, die sogenannte allgemeine Prüfung, die die für die Anwerbung in der Stufe 1 vorgesehenen Basisprüfungen umfasst (mit einer Pflichtprüfung zur Bewertung der Allgemeinbildung und der schriftlichen Kommunikation);

die Personen, die die erste Prüfung bestanden haben, müssen anschließend drei Prüfungen zur Bewertung der Kenntnisse ablegen (mit einem Schwierigkeitsgrad, der dem Niveau des Abschlusses, der für die Anwerbung im Rang A6 verlangt wird, entspricht), die sich auf Themen beziehen, die die Aufgabengebiete der Wallonischen Region betreffen:

Zwei Pflichtprüfungen, nämlich:

Verwaltungsrecht (Statut der Beamten der Region, Aufsicht, Streitsachen vor dem Staatsrat)

öffentliche Aufträge und öffentliche Finanzen (öffentliche Aufträge, öffentliche Finanzen und Haushaltsrecht)

eine Prüfung, wobei unter den fünf nachstehend angeführten Themengruppen zu wählen ist:

Verwaltung des Lebensraumes (Raumordnung, Gewässer und Forst, Naturschätze, Naturerhaltung, Landwirtschaft, Transportwesen, Erbe, Ausgrabungen)

Verwaltung der Umweltbelastungen (Umweltpolizei, Vorbeugung der Umweltverschmutzung, gesundheitsgefährdende Einrichtungen, Abfallbewirtschaftung, Verunreinigung des Wassers, der Luft, durch Lärm)

wirtschaftliche Entwicklung (Beihilfen für Unternehmen und Interkommunalen zur wirtschaftlichen Entwicklung, Europäische Fonds, Export, Beihilfen für die Forschung, rationelle Energieverwaltung)

soziale Fragen (soziale Maßnahme, Gesundheit, Wohnungswesen, Beschäftigung, Vermittlung und Berufsbildung)

Infrastrukturen (Straßen, Autobahnen, Staudämme, Wasserstraßen, bezuschusste Arbeiten, Sportinfrastruktur, Telekommunikationsnetze, Studien und Qualität)

die Personen, die drei Prüfungen zur Überprüfung der Kenntnisse bestanden haben, müssen anschließend eine sogenannte Endprüfung ablegen, die darin besteht, ein praxisnahes konkretes Problem zu lösen, mit dem eine Person, die eine Stelle im Rang A6, die durch Aufstieg in die höhere Stufe besetzt werden kann, besetzt, konfrontiert werden könnte. Die Person muss in der Lage sein ein praxisnahes konkretes Problem zu analysieren, eine Lösung auszuarbeiten, diese Lösung schriftlich zusammenzufassen und sie mündlich zu erläutern.

b) für die Stufe 2 +:

1. eine erste Prüfung, die sogenannte allgemeine Prüfung, die die für die Anwerbung in der Stufe 2+ vorgesehenen Basisprüfungen umfasst (mit einer Pflichtprüfung zur Bewertung der Allgemeinbildung und der schriftlichen Kommunikation);

2. die Personen, die die erste Prüfung bestanden haben, müssen anschließend drei Prüfungen zur Bewertung der Kenntnisse ablegen (mit einem Schwierigkeitsgrad, der dem Niveau des Abschlusses, der für die Anwerbung im Rang B3 verlangt wird, entspricht), die sich auf folgende Themen beziehen:

2.1. allgemeine Themen in Verbindung mit den Aufgaben der Wallonischen Region für die Fachrichtung Verwaltungswesen, d.h.:

2.1.1. Verwaltungsrecht (Statut der Beamten der Region, Aufsicht, Streitsachen vor dem Staatsrat, wichtigste regionale Regelbestimmungen)

2.1.2. öffentliche Aufträge und öffentliche Finanzen (öffentliche Aufträge, öffentliche Finanzen und Haushaltsrecht)

2.2. Unterrichtsstoffe, die Teil des Studienzyklus sind, der zu der Ausstellung des Diploms geführt hat, das für die Anwerbung für alle anderen Fachrichtungen verlangt wird.

3. Die Personen, die die Prüfung zur Überprüfung der Kenntnisse bestanden haben, müssen anschließend eine sogenannte Endprüfung ablegen, die darin besteht, ein praxisnahes konkretes Problem zu lösen, mit dem eine Person, die eine Stelle im Rang B3 in der Fachrichtung des Wettbewerbs besetzt und die durch Aufstieg in die höhere Stufe besetzt werden kann, konfrontiert werden kann. Die Person muss in der Lage sein ein praxisnahes konkretes Problem zu analysieren, eine Lösung auszuarbeiten, diese Lösung schriftlich zusammenzufassen und sie mündlich zu erläutern.

c) für die Stufe 2:

1. Eine erste Prüfung, die sogenannte allgemeine Prüfung, die die für die Anwerbung in der Stufe 2 vorgesehenen Basisprüfungen umfasst (mit einer Pflichtprüfung zur Bewertung der Allgemeinbildung und der schriftlichen Kommunikation) sowie die für die Anwerbung für das praxisbezogene Profil vorgesehene Zusatzprüfung;

2. Die Personen, die die erste Prüfung bestanden haben, müssen anschließend drei Prüfungen zur Bewertung der Kenntnisse ablegen (mit einem Schwierigkeitsgrad, der dem Niveau des Abschlusses, der für die Anwerbung im Rang C3 verlangt wird, entspricht), die sich auf folgende Themen beziehen:

2.1. Allgemeine Themen in Verbindung mit den Aufgaben der Wallonischen Region für die Fachrichtung Verwaltungswesen, d.h.:

2.1.1. Aspekte des Verwaltungsrechts

2.1.2. Aspekte der öffentlichen Aufträge und der öffentlichen Finanzen

2.2. Unterrichtsstoffe, die Teil des Studienzyklus sind, der zu der Ausstellung des Diploms geführt hat, das für die Anwerbung für alle anderen Fachrichtungen verlangt wird.

3. Die Personen, die die Prüfung zur Überprüfung der Kenntnisse bestanden haben, müssen anschließend eine sogenannte Endprüfung ablegen, die darin besteht, ein praxisnahes konkretes Problem zu lösen, mit dem eine Person, die eine Stelle im Rang C3 in der Fachrichtung des Wettbewerbs besetzt und die durch Aufstieg in die höhere Stufe besetzt werden kann, konfrontiert werden kann. Die Person muss in der Lage sein ein praxisnahes konkretes Problem zu analysieren, eine Lösung auszuarbeiten, diese Lösung schriftlich zusammenzufassen und sie mündlich zu erläutern.

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 5. Dezember 2008 zur Festlegung des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts des Personals von «Wallonie Bruxelles International» beigefügt zu werden.

Namur, den 5. Dezember 2008.

Der Minister-Präsident,

R. DEMOTTE

Der Minister der inneren Angelegenheiten und des öffentlichen Dienstes,

Ph. COURARD

Die Ministerin der Forschung, der neuen Technologien und der auswärtigen Beziehungen,

M-D. SIMONET

Anlage III — Stufen, zu denen Diplome und Abschlusszeugnisse Zugang verleihen

KAPITEL I — Bei den Diplomen und Abschlusszeugnissen, die für die Zulassung in den Verwaltungen je nach Stufe berücksichtigt werden, handelt es sich um folgende:

A. STUFE 1

1° Werden zugelassen:

a) die Diplome, die von einer universitären Einrichtung am Abschluss von Grundstudien des zweiten Zyklus im Sinne von Art. 6, § 2 des Dekrets der Französischen Gemeinschaft vom 2. September 5 über die Regelung der universitären Studiengänge und der akademischen Grade ausgestellt werden;

b) die Diplome, die von einer Hochschule am Abschluss des zweiten Studienzyklus ausgestellt werden, im Sinne des Dekrets der Französischen Gemeinschaft vom 27. Februar 2003 zur Festlegung der akademischen Grade, die von den von der Französischen Gemeinschaft organisierten oder bezuschussten Hochschulen ausgestellt werden, und zur Bestimmung der minimalen Stundenraster;

c) die Diplome, die am Abschluss des zweiten Studienzyklus von einem von der Französischen Gemeinschaft organisierten oder subventionierten höheren Institut für Architektur ausgestellt werden;

d) die Diplome, die am Abschluss des zweiten Studienzyklus des vollzeitigen Seefahrtshochschulunterrichts ausgestellt werden;

e) die Diplome, die am Abschluss des zweiten Studienzyklus der Oberstufe des Kunsthochschulwesens langer Studiendauer im Sinne des Dekrets der Französischen Gemeinschaft vom 17. Mai 1999 über das Kunsthochschulwesen ausgestellt werden;

f) die Diplome, die von einer Abteilung des höheren sozialen Fortbildungsunterrichts langer Studiendauer im Sinne von Art. 62 des Dekrets der Französischen Gemeinschaft vom 16. April 1991 zur Organisation des sozialen Fortbildungsunterrichts ausgestellt werden;

g) die Diplome, die von einem universitären Prüfungsausschuss der Französischen Gemeinschaft oder einem Prüfungsausschuss des Hochschulwesens langer Studiendauer der Französischen Gemeinschaft ausgestellt werden;

2° Die Diplome, die mit den oben unter 1° erwähnten Diplomen gleichwertig sind, und in Anwendung der Gesetzgebung der Deutschsprachigen Gemeinschaft, der Flämischen Gemeinschaft oder des Föderalstaats ausgestellt werden, sind ebenfalls zulässig.

3° Insbesondere die folgenden Diplome werden als mit den unter 1° erwähnten Diplomen als gleichwertig betrachtet:

1°:

a) die von der Kolonialuniversität Belgiens in Antwerpen ausgestellten Diplome oder die vom Universitären Institut für Überseegebiete in Antwerpen ausgestellten Lizenzdiplome, sofern das Studium zumindest vier Jahre umfasst hat;

b) die von den Lehranstalten für technischen Hochschulunterricht des dritten Grades oder von den Lehranstalten für technischen Unterricht - die als Handelshochschulen der Kategorie A5 eingestuft sind - oder von einem vom Staat eingerichteten Prüfungsausschuss ausgestellten Diplome als:

- 1) Lizenciat der Handelswissenschaften;
- 2) Handelsingenieur;
- 3) Lehrbefähigter für Handelswissenschaften der Oberstufe des Sekundarunterrichts;
- 4) Lizenciat-Übersetzer;
- 5) Lizenciat-Dolmetscher;

c) das Abschlusszeugnis eines Kandidaten-Gerichtsvollziehers, das vor dem Inkrafttreten des Gesetzes vom 6. April 1992 durch das Justizministerium ausgestellt worden ist und für das die durch das Gerichtsgesetzbuch vorgesehene Beglaubigung des Praktikums stattgefunden hat.

d) die Diplome oder Abschlusszeugnisse, die nach einem Zyklus von fünf Jahren ausgestellt worden sind von:

1) der Abteilung Verwaltungswissenschaften des «Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans» in Brüssel;

2) dem «Hoger Instituut voor Bestuurs - en Handelswetenschappen» in Ixelles;

3) dem «Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen» in Antwerpen.

e) das Abschlusszeugnis, das allen Personen ausgestellt wird, die ihr Studium in der polytechnischen Abteilung oder der Abteilung «Alle Waffen» der Königlichen Militärschule abgeschlossen haben und den Titel eines Zivilingenieurs oder eines Lizenziaten tragen dürfen, mit der durch den König kraft des Gesetzes vom 11. September 1933 über den Schutz der Titel des Hochschulunterrichts bestimmten Qualifikation.

B. STUFE 2+

Werden berücksichtigt:

1° Zeugnis, Diplom oder Brevet des Seefahrtshochschulunterrichts;

2° Diplom eines Landmessers-Immobilienfachverständigen;

3° Diplom eines Bergbauvermessungstechnikers;

4° Diplom des Vollzeithochschulunterrichts des kurzen Typs, das von einer vom Staat oder von einer der Gemeinschaften geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt oder von einem vom Staat oder von einer der Gemeinschaften eingerichteten Prüfungsausschuss ausgestellt worden ist;

5° Kandidaturdiplom oder -zeugnis, das nach einem Zyklus von mindestens zwei Studienjahren entweder von den belgischen Universitäten einschließlich der diesen Universitäten angegliederten Schulen, von den ihnen durch Gesetz gleichgestellten Lehranstalten, von den vom Staat oder einer der Gemeinschaften geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalten für Hochschulunterricht des langen Typs oder von einem vom Staat oder von einer der Gemeinschaften eingerichteten Prüfungsausschuss ausgestellt worden ist;

6° Diplom eines technischen Ingenieurs, das nach technischen Hochschullehrgängen des zweiten Grades ausgestellt worden ist;

7° Diplom einer dem wirtschaftlichen oder sozialen Hochschulweiterbildungsunterricht des kurzen Typs und des sozialen Fortbildungsunterrichts zugeordneten Abteilung oder Diplom des Kunsthochschul- oder des technischen Hochschulunterrichts des 7., 3. oder 2. Grades, das von einer von dem Staat oder von einer der Gemeinschaften geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt ausgestellt worden ist;

8° Zeugnis über die erfolgreiche Absolvierung der zwei ersten Studienjahre der polytechnischen Abteilung oder der Abteilung «Alle Waffen» der Königlichen Militärhochschule;

9° Diplom, das nach einem Zyklus von mindestens zwei Studienjahren von der Kolonialuniversität Belgiens in Antwerpen ausgestellt worden ist, oder Kandidaturdiplom, das vom Universitären Institut für Überseegebiete in Antwerpen ausgestellt worden ist;

10° Kandidaturdiplom, das nach einem Zyklus von mindestens zwei Studienjahren von einer Lehranstalt für technischen Hochschulunterricht des dritten Grades oder von Lehranstalten für technischen Unterricht, die als Handelshochschulen der Kategorie A5 eingestuft sind, ausgestellt worden ist.

11° Diplom eines Zivilbauführers, das von einer belgischen Universität ausgestellt worden ist;

12° Diplom eines technischen Ingenieurs, das von einer technischen Hochschule des zweiten Grades ausgestellt worden ist;

13° Diplom:

- a) eines Lehrbefähigten der Unterstufe des Sekundarunterrichts;
- b) eines Primarschullehrers;
- c) einer Primarschullehrerin;
- d) einer Vorschullehrerin.

14° Diplom eines Graduierten der Agrarwissenschaften, das ausgestellt worden ist gemäß den Bestimmungen des Artikels 14° des Königlichen Erlasses vom 8. Oktober 31 zur Festlegung der Bedingungen für die Verleihung der Diplome eines Agraringenieurs, eines Landwirtschaftschemieingenieurs, eines Wasserwirtschafts- und Forstingenieurs, eines Ingenieurs für koloniale Agrarwirtschaft, eines Gartenbauingenieurs, eines Landbauingenieurs, eines Ingenieurs für industrielle Landwirtschaft, so wie er durch Königlichen Erlass vom 1934. Juli 16 geändert worden ist.

15° Diplom, das von einer vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt für technischen Vollzeithochschulunterricht des ersten Grades oder von einem staatlichen Prüfungsausschuss ausgestellt worden ist.

16° in eine der folgenden Kategorien eingestuftes Diplom: Diplom, das von einer vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten und einer der Kategorien A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2/An, C1/D, C5/C1/D, C1/An zugeordneten Lehranstalt für technischen Hochschulunterricht oder von einem staatlichen Prüfungsausschuss ausgestellt worden ist.

17° Diplom, das nach einem Zyklus von mindestens siebenhundertfünfzig Unterrichtsstunden von einer vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt für technischen Unterricht ausgestellt worden ist, die der Kategorie 17° zugeordnet ist und die bei der Aufnahme folgende Anforderungen stellen:

- a) oder ein Diplom der abgeschlossenen Oberstufe des Sekundarunterrichts;
- b) oder das Bestehen einer gleichgestellten Aufnahmeprüfung;
- c) oder aber das Diplom einer in der Kategorie B3/B2 eingestuften Abteilung.

18° Werden ebenfalls zugelassen:

a) die Diplome, die von einer Hochschule am Abschluss eines einzigen Studienzyklus von mindestens drei Jahren ausgestellt werden, im Sinne des Dekrets der Französischen Gemeinschaft vom 27. Februar 2003 zur Festlegung der akademischen Grade, die von den von der Französischen Gemeinschaft organisierten oder bezuschussten Hochschulen ausgestellt werden, und zur Bestimmung der minimalen Stundenraster;

b) die Diplome, die von einer universitären Einrichtung am Abschluss von Grundstudien des ersten Zyklus im Sinne von Art. 6, § 1 des Dekrets der Französischen Gemeinschaft vom 5. September 1994 über die Regelung der universitären Studiengänge und der akademischen Grade ausgestellt werden;

c) die Diplome, die von einer Hochschule am Abschluss eines ersten Studienzyklus von mindestens drei Jahren ausgestellt werden, im Sinne des Dekrets der Französischen Gemeinschaft vom 27. Februar 2003 zur Festlegung der akademischen Grade, die von den von der Französischen Gemeinschaft organisierten oder bezuschussten Hochschulen ausgestellt werden, und zur Bestimmung der minimalen Stundenraster;

d) die Diplome, die am Abschluss des ersten Studienzyklus von einem von der Französischen Gemeinschaft organisierten oder subventionierten höheren Institut für Architektur ausgestellt werden;

e) die Diplome, die am Abschluss des Zyklus kurzer Studiendauer des Kunsthochschulwesens oder eines ersten Studienzyklus der Oberstufe des Kunsthochschulwesens langer Studiendauer im Sinne des Dekrets der Französischen Gemeinschaft vom 17. Mai 1999 über das Kunsthochschulwesen ausgestellt werden;

f) die Diplome, die am Abschluss des ersten Studienzyklus des vollzeitigen Seefahrthochschulunterrichts ausgestellt werden;

g) die Diplome, die von einer Abteilung des höheren sozialen Fortbildungsunterrichts kurzer Studiendauer im Sinne von Art. 45 des Dekrets der Französischen Gemeinschaft vom 16. April 1991 zur Organisation des sozialen Fortbildungsunterrichts ausgestellt werden;

h) die Diplome, die von einem Prüfungsausschuss des Hochschulwesens kurzer Studiendauer der Französischen Gemeinschaft ausgestellt werden;

19° Die Diplome, die mit den oben unter 1° erwähnten Diplomen gleichwertig sind, und in Anwendung der Gesetzgebung der Deutschsprachigen Gemeinschaft, der Flämischen Gemeinschaft oder des Föderalstaats ausgestellt werden, sind ebenfalls zulässig.

C. STUFE 2.

Werden berücksichtigt:

1° Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarunterrichts oder Zeugnis über die Befähigung zum Hochschulunterricht, das jeweils beglaubigt ist oder von dem vom Staat oder von einer der Gemeinschaften eingerichteten Prüfungsausschuss für den Sekundarunterricht ausgestellt worden ist.

2° Diplom, das aufgrund der Prüfung ausgestellt worden ist, die in Artikel 5 der am 31. Dezember 1949 koordinierten Gesetze über die Verleihung der akademischen Grade und das Programm der Universitätsprüfungen vorgesehen ist.

3° Brevet:

a) eines Krankenhauspflegers oder einer Krankenhauspflegerin, eines Krankenpflegeassistenten oder einer Krankenpflegeassistentin;

b) eines Krankenpflegers oder einer Krankenpflegerin;

c) das entweder von einer vom Staat in der Kategorie der ergänzenden beruflichen Sekundarschulen geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Krankenpflegeabteilung oder von einem vom Staat oder von einer der Gemeinschaften eingerichteten Prüfungsausschuss ausgestellt worden ist.

4° Diplom, Studienzeugnis oder Schulbesuchsbescheinigung, das/die nach Bestehen des sechsten Jahres des allgemeinbildenden, technischen, Kunst- oder beruflichen Vollzeitsekundarunterrichts von einer vom Staat oder von einer der Gemeinschaften geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt ausgestellt worden ist.

5° Zeugnis, Diplom oder Brevet der Oberstufe des Seefahrtssekundarunterrichts.

6° Diplom einer zur Gruppe Handel, Verwaltung und Organisation gehörenden Abteilung eines Lehrgangs der Oberstufe des technischen Sekundarunterrichts einer vom Staat oder von einer der Gemeinschaften geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt für technischen Unterricht, das nach einem Zyklus von mindestens siebenhundertfünfzig Unterrichtsstunden ausgestellt worden ist.

7° Zeugnisse, die am Abschluss der Studien des Sekundarschulwesens ausgestellt werden, im Sinne von Art. 3 des Dekrets der Französischen Gesellschaft vom 24. Juli 1997 zur Festlegung der vorrangigen Aufgaben des Grundschulwesens und des Sekundarschulwesens und zur Organisierung der Strukturen, die die Erfüllung dieser Aufgaben ermöglichen;

8° Zeugnis, das vom Prüfungsausschuss der Französischen Gemeinschaft für das Sekundarschulwesen ausgestellt wird, in Übereinstimmung mit Art. 1 des Erlasses der Exekutive der Französischen Gemeinschaft vom 27. Juli 1989 zur Organisierung des Prüfungsausschusses der Französischen Gemeinschaft für das Sekundarschulwesen;

9° Zeugnisse, die von einer Abteilung des sozialen Fortbildungsunterrichts der Sekundarstufe im Sinne von Art. 30, Absatz 1, 1° und 2° des Dekrets der Französischen Gemeinschaft vom 16. April 1991 zur Organisierung des sozialen Fortbildungsunterrichts ausgestellt werden;

10° Die Zeugnisse, die mit den oben erwähnten Diplomen gleichwertig sind, und in Anwendung der Gesetzgebung der Deutschsprachigen Gemeinschaft oder der Flämischen Gemeinschaft ausgestellt werden, sind ebenfalls zulässig.

11° Insbesondere die folgenden Diplome und Zeugnisse werden als mit den oben erwähnten Diplomen und Zeugnissen als gleichwertig betrachtet:

a) Zeugnis, das nach einer der Vorbereitungsprüfungen ausgestellt worden ist, die in den Artikeln 10, 10*bis* und 12 der am 31. Dezember 1949 koordinierten Gesetze über die Verleihung der akademischen Grade und das Programm der Universitätsprüfungen vorgesehen sind, so wie diese Bestimmungen vor dem 8. Juni 1964 bestanden.

b) Beglaubigtes oder vom staatlichen Prüfungsausschuss für die Oberstufe des Mittelschulunterrichts ausgestellt Diplom oder Zeugnis der Oberstufe des Mittelschulunterrichts.

c) Anerkanntes Diplom der Oberstufe des Mittelschulunterrichts (Handelsabteilung).

d) Diplom oder Abschlusszeugnis der bestandenen Oberstufe des Mittelschulunterrichts.

e) Beglaubigtes Diplom der Oberstufe einer technischen Sekundarschule oder Abschlusszeugnis der Oberstufe einer technischen Sekundarschule, das nach Bestehen eines dreijährigen Studienzyklus der Oberstufe des Sekundarunterrichts von einer vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt für technischen Unterricht ausgestellt worden ist, oder vom staatlichen Prüfungsausschuss ausgestellt Diplom der

Oberstufe einer technischen Sekundarschule.

f) Diplom oder Abschlusszeugnis der Oberstufe einer technischen Sekundarschule - frühere Kategorien A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2 -, das nach Bestehen eines dreijährigen Studienzyklus der Oberstufe des Sekundarunterrichts von einer vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt für technischen Unterricht oder von einem staatlichen Prüfungsausschuss für den Sekundarunterricht ausgestellt worden ist.

g) beglaubigtes Diplom der Oberstufe des Vollzeitkunstsekundarunterrichts, das ausgestellt worden ist gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 10. Februar 1971 zur Festlegung der Gleichwertigkeit des Niveaus eines Studiums an einer Lehranstalt für Kunstunterricht und der Oberstufe einer technischen Sekundarschule und zur Festlegung der Bedingungen für die Ausstellung der Diplome sowie des Königlichen Erlasses vom 25. Juni 1976 zur Regelung der Studien in bestimmten Abteilungen der Oberstufe des Sekundarunterrichts an Lehranstalten für Vollzeitkunstunterricht.

h) Diplom, Abschlusszeugnis, Brevet oder Studienbescheinigung des sechsten Jahres der Oberstufe des Vollzeitkunstsekundarunterrichts oder des beruflichen Vollzeitsekundarunterrichts, das/die von einer vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt ausgestellt worden ist.

i) Brevet oder Abschlusszeugnis, das nach Abschluss der Oberstufe des Sekundarunterrichts in einer vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten und in einer der Kategorien A4, C3, C2 oder C5 eingestuften beruflichen Abteilung für technischen Unterricht ausgestellt worden ist.

j) Diplom, das nach einem Zyklus von mindestens siebenhundertfünfzig Unterrichtsstunden von einer in der Kategorie B3/B1 eingestuft und vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt für technischen Unterricht ausgestellt worden ist.

k) Diplom oder Abschlusszeugnis, das nach einem Zyklus von mindestens siebenhundertfünfzig Unterrichtsstunden von einer in der Kategorie B3/B2 eingestuft und vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt für technischen Unterricht ausgestellt worden ist, die bei der Aufnahme ein Diplom der Unterstufe des Sekundarunterrichts oder das Bestehen einer gleichgestellten Aufnahmeprüfung verlangt.

D. STUFE 3.

Kein Diplom oder Abschlusszeugnis wird verlangt.

KAPITEL II

§ 1. Diplome und Studienzeugnisse, die gemäß einer ausländischen Regelung erlangt worden sind, werden ebenfalls berücksichtigt, wenn sie aufgrund von internationalen Verträgen oder Abkommen oder in Anwendung des Verfahrens zur Gewährung der im Gesetz vom 19. März 1971 über die Gleichwertigkeit der ausländischen Diplome und Studienzeugnisse vorgesehenen Gleichwertigkeit einem der in der vorliegenden Liste erwähnten Diplome oder Zeugnisse gegenüber für gleichwertig erklärt worden sind.

§ 2. In Abweichung von § 1 werden die Bestimmungen der Richtlinie 89/48/EWG des Rates vom 21. Dezember 1988 über eine allgemeine Regelung zur Anerkennung der Hochschuldiplome, die eine mindestens dreijährige Berufsausbildung abschließen und der Richtlinie 92/51/EWG des Rates vom 18. Juni 1992 über eine allgemeine Regelung zur Anerkennung beruflicher Befähigungsnachweise für die Zulassung zu den Verwaltungen des Staates berücksichtigt.

Der geschäftsführende Verwalter des SELOR hat die Aufgabe, im Rahmen eines bestimmten Anwerbungsverfahrens die Kandidaturen der in Artikel 3, Punkt a und b der vorerwähnten Richtlinie vom 21. Dezember 1988 und in den Artikeln 3, 5, 6, 8 und 9 der vorerwähnten Richtlinie vom 18. Juni 1992 genannten Inhaber von Titeln entgegenzunehmen. Um den Wert der vorgelegten Titel bewerten zu können, unterbreitet der geschäftsführende Verwalter des SELOR diese den auf dem Gebiet des Unterrichtswesens zuständigen Behörden mit der Bitte um Abgabe eines Gutachtens. Anschließend trifft er die in Artikel 8, § 2 der vorerwähnten Richtlinie vom 21. Dezember 1988 angeführte Entscheidung und wendet eventuell die in Artikel 4 vorgesehenen Ausgleichsmaßnahmen, oder jene die in Artikel 12, § 2 der vorerwähnten Richtlinie vom 18. Juni 1992 angeführt werden, an einschließlich der eventuellen Anwendung der in den Artikeln 4, 5 und 7 angeführten Ausgleichsmaßnahmen.

§ 3. Die im Belgischen Staatsblatt veröffentlichten Richtlinien, die die in § 2 angeführten Richtlinien abändern oder ergänzen würden, sind uneingeschränkt anwendbar, es sei denn, sie haben eine Auswirkung auf Bestimmungen, die Gegenstand von Anpassungsmaßnahmen sein müssten oder sie würden die auf den geschäftsführenden Verwalter des SELOR übertragenen Befugnisse abändern.

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 5. Dezember 2008 zur Festlegung des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts des Personals von «Wallonie Bruxelles International» beigefügt zu werden.

Namur, den 5. Dezember 2008.

Der Minister-Präsident,

R. DEMOTTE

Der Minister der inneren Angelegenheiten und des öffentlichen Dienstes,

Ph. COURARD

Die Ministerin der Forschung, der neuen Technologien und der auswärtigen Beziehungen,

M-D. SIMONET

Anlage IV — Muster für einen Bericht über die Bewertung des Beamten auf Probe

I. ANGABEN ZUR PERSON

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Dienststelle oder Abteilung:

Amtssitz:

Stufe:

Rang:

Grad:

Dienstantritt: als Beamter auf Probe - als Vertragspersonalmitglied

Diplom bei der Anwerbung:

Weitere Diplome:

II. BESCHREIBUNG DER TÄTIGKEITEN

1. Aufgaben, die dem Beamten auf Probe zugeteilt worden sind:

2. Ziele, die dem Beamten auf Probe gesetzt worden sind (in Punkto Eingliederung, Aneignung von Kenntnissen, Know-how, Verhalten und auch bei der Realisierung):

3. Mittel, die einzusetzen sind, um diese Ziele zu erreichen:

Anlernzeit im Dienst, in der Praxis:

Leistung:

Ausbildungen: — des Programms:

— sonstige:

Interne, auswärtige Kontakte, Besuche:

4. Stand der Verwirklichungen (Zusammenfassung der wichtigsten Verwirklichungen):

5. Vergleich zwischen den festgesetzten Zielsetzungen und den erreichten Ergebnissen:

Gesteckte Ziele	A	Datum	Erreichte Ergebnisse	B

Spalte A = Schwierigkeitsgrad im Verhältnis zu den normalen Anforderungen des Postens und unter Berücksichtigung der Tatsache, dass es sich um einen Beamten auf Probe handelt: 1. Sehr schwer - 2. Schwer - 3. Normal - 4. Leicht.

Spalte B = Stand der Verwirklichungen: 1. Vollkommen erreichtes Ziel - 2. Teilweise erreichtes Ziel - 3. Das Ziel konnte nicht erreicht werden.

6. Analyse des Niveaus der Ergebnisse (die auf den Betreffenden zurückzuführenden Ursachen aus denjenigen hervorheben, die nichts mit ihm zu tun haben: der hohe oder schwache Stand einer Realisation kann auf verschiedene Ursachen zurückzuführen sein: außergewöhnliche Zunahme der Arbeit oder ihre unerwartete Abnahme; kein Wille zum Erfolg oder keine Hartnäckigkeit daran; mangelnde Kenntnisse des Betreffenden oder unzureichende Mittel, Arbeitsregelung, auswärtige legal ausgeübte Tätigkeit usw.)

7. Besondere Aspekte: Musste der Betreffende während des abgelaufenen Zeitraums mit besonderen oder nicht vorhergesehenen Situationen fertig werden?

8. Aspekte und Tätigkeitsbereiche, in denen der Betreffende Erfolg hat /in denen die Grenzen des Betreffenden sichtbar werden;

9. Bewertung (P = Positiv, V = Vorbehaltlich, N = Negativ)

A. Bewertung der Leistung:

Bewertung der Leistung	P	V	N
1. Qualität der Arbeit (Qualität und Grad der Fertigstellung der Arbeit - ohne die quantitative Leistung zu berücksichtigen), Grad der Sorgfalt, der Exaktheit und der Genauigkeit.			
2. Menge Arbeit (Menge der Arbeit, die in einem bestimmten Zeitraum verrichtet wird - ohne die Qualität der Arbeit zu berücksichtigen - Fähigkeit des Bewerteten, alle Aufgaben im Zusammenhang mit seiner Funktion zu erfüllen).			
3. Vielseitigkeit (Fähigkeit, verschiedene Arbeiten zu verrichten und andere Posten zu bekleiden, als jene, die dem Beamten zugeteilt worden sind).			
4. Verfügbarkeit (Reaktion des Betreffenden auf Zwänge, die sich aus besonderen Umständen oder aus einem Wechsel des Arbeitsumfeldes ergeben).			
5. Kreativität, Unternehmensgeist (Fähigkeit des Beamten, neue Ideen zu entwickeln und zu fördern, sowie Fähigkeit, auf unvorhergesehene Ereignisse zu reagieren).			
6. Teamgeist und Umgänglichkeit (Fähigkeit des Beamten, im Hinblick auf das Erreichen eines gemeinsamen Zieles in einer Gruppe zu arbeiten und zur Aufrechterhaltung eines angenehmen Arbeitsklimas beizutragen).			
7. Sinn für Solidarität (Fähigkeit, seinen Kollegen zu helfen).			

B. Bewertung der Fähigkeiten:

Bewertung der Fähigkeiten:	P	V	N
1. Berufliche Eingliederung (Kenntnis der Umgebung, der Einrichtungen und Verwaltungen der Wallonischen Region, der Französischen Gemeinschaft Wallonie-Brüssel und der Französischen Gemeinschaftskommission der Region Brüssel-Hauptstadt sowie der Ziele des Dienstes).			
2. Anpassung an die Funktion.			
3. Entwicklungsvermögen.			

10. Globale Bewertung (Unzutreffendes bitte streichen):

Die Probezeit des Beamten ist zufriedenstellend - nicht zufriedenstellend.

11. Bemerkungen:

Sichtvermerk des Beamten auf Probe, Unterschrift des/der Bewertenden, Name, Dienstgrad.

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 5. Dezember 2008 zur Festlegung des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts des Personals von «Wallonie Bruxelles International» beigefügt zu werden.

Namur, den 5. Dezember 2008.

Der Minister-Präsident,
R. DEMOTTE

Der Minister der inneren Angelegenheiten und des öffentlichen Dienstes,
Ph. COURARD

Die Ministerin der Forschung, der neuen Technologien und der auswärtigen Beziehungen,
M-D. SIMONET

Anlage V — Muster eines Lebenslaufs (1)**I. ANGABEN ZUR PERSON**

Name
Vorname:
Geburtsdatum:

II. DERZEITIGE STELLE

Ministerium / Einrichtung:
Pool der Zuweisung:
Abteilung:
Direktion:
Amtssitz:
Beruf:
Stufe:
Rang:
Grad:
Führungstätigkeit: JA - NEIN
Beschreibung der Tätigkeit:

III. BERUFSERFAHRUNG (2)

Zeitraum:
Ministerium/Einrichtung/Gesellschaft:
Dienstgrad/Funktion:
Beschreibung der Tätigkeit:

IV. BILDUNGSWEG (3)

Diplom bei der Anwerbung:
Jahr:
Lehranstalt:
Weitere Diplome:
Jahr:
Lehranstalt:

V. ERGÄNZENDE AUSBILDUNG(EN) (4)**UNTERSCHRIFT**

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 5. Dezember 2008 zur Festlegung des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts des Personals von «Wallonie Bruxelles International» beigefügt zu werden.

Namur, den 5. Dezember 2008.

Der Minister-Präsident,
R. DEMOTTE

Der Minister der inneren Angelegenheiten und des öffentlichen Dienstes,
Ph. COURARD

Die Ministerin der Forschung, der neuen Technologien und der auswärtigen Beziehungen,
M-D. SIMONET

Anlage VI — Bewerbungsformular für die Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad**I. ANGABEN ZUR PERSON**

Name
Vorname:
Geburtsdatum:
Diplom bei der Anwerbung:
Weitere Diplome:

II. DERZEITIGE STELLE

Dienststelle oder Abteilung:
Amtssitz:
Stufe:
Rang:
Grad:
Führungstätigkeit: JA - NEIN

III. STELLE(N), DIE GEGENSTAND DER BEWERBUNG IST (SIND)

Der Bewerber, der sich um mehrere Stellen bewirbt, wird aufgefordert, seinen Vorzug durch Ziffern (1, 2, 3...) in der zu diesem Zweck vorgesehenen Spalte des Bewerbungsschreibens neben den betreffenden Stellen anzugeben.

Der Bewerber, der sich um eine einzige Stelle bewirbt, muss die Ziffer 1 in derselben Spalte neben der betreffenden Stelle angeben.

Unterschrift (1)

(1) Zusätzlich zu seiner Unterschrift, die an dieser Stelle anzubringen ist, hat der Bewerber unbedingt alle Anlagen abzuzeichnen, die uneingeschränkt Bestandteil des vorliegenden Bewerbungsformulars sind.

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 5. Dezember 2008 zur Festlegung des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts des Personals von «Wallonie Bruxelles International» beigefügt zu werden.

Namur, den 5. Dezember 2008.

Der Minister-Präsident,
R. DEMOTTE

Der Minister der inneren Angelegenheiten und des öffentlichen Dienstes,
Ph. COURARD

Die Ministerin der Forschung, der neuen Technologien und der auswärtigen Beziehungen,
M-D. SIMONET

Anlage VII — Bewerbungsformular für die Beförderung durch Aufstieg in die höhere Stufe

I. ANGABEN ZUR PERSON

Name

Vorname:

Geburtsdatum:

Diplom bei der Anwerbung:

Weitere Diplome:

II. DERZEITIGE STELLE

Dienststelle oder Abteilung:

Amtssitz:

Stufe:

Rang:

Grad:

Führungstätigkeit: JA - NEIN

III. STELLE(N), DIE GEGENSTAND DER BEWERBUNG IST (SIND)

Der Bewerber, der sich um mehrere Stellen bewirbt, wird aufgefordert, seinen Vorzug durch Ziffern (1, 2, 3...) in der zu diesem Zweck vorgesehenen Spalte des Bewerbungsschreibens neben den betreffenden Stellen anzugeben.

Der Bewerber, der sich um eine einzige Stelle bewirbt, muss die Ziffer 1 in derselben Spalte neben der betreffenden Stelle angeben.

Unterschrift (1)

(1) Zusätzlich zu seiner Unterschrift, die an dieser Stelle anzubringen ist, hat der Bewerber unbedingt alle Anlagen abzuzeichnen, die uneingeschränkt Bestandteil des vorliegenden Bewerbungsformulars sind.

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 5. Dezember 2008 zur Festlegung des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts des Personals von «Wallonie Bruxelles International» beigefügt zu werden.

Namur, den 5. Dezember 2008.

Der Minister-Präsident,
R. DEMOTTE

Der Minister der inneren Angelegenheiten und des öffentlichen Dienstes,
Ph. COURARD

Die Ministerin der Forschung, der neuen Technologien und der auswärtigen Beziehungen,
M-D. SIMONET

Anlage VIII — Liste der anerkannten Ausbildungen

1° die Kurse des Fernunterrichts der Dienststelle für Fernunterricht des Ministeriums der Französischen Gemeinschaft;

2° die Kurse des sozialen Fortbildungsunterrichts, die von einer Gemeinschaft organisiert, bezuschusst oder anerkannt werden;

3° die Kurse des nicht universitären Hochschulunterrichts langer oder kurzer Studiendauer und mit vollständigem Lehrplan, die am Abend oder Wochenende an den Lehranstalten des Hochschulwesens gemäß Artikel 5bis des Gesetzes vom 7. Juli 1970 über die allgemeine Struktur des Hochschulunterrichts stattfinden;

4° die Kurse des universitären Unterrichtswesens des ersten und den zweiten Zyklus, die am Abend oder Wochenende an den Universitäten und den Universitäten gleichgestellten Lehranstalten stattfinden, um einen der in dem Gesetz vom 11. September 1933 über den Schutz der Titel des Hochschulunterrichts angeführten Titel zu erlangen;

5° die Kurse jeglichen zusätzlichen Studiengangs, die von den Universitäten und von den den Universitäten gleichgestellten Anstalten organisiert werden,

6° die durch das Wallonische Institut für Aus- und Weiterbildung der Selbstständigen und der KMU (IFAPME) organisierten Kurse;

7° die vom «Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi» (Wallonisches Amt für Berufsbildung und Arbeitsbeschaffung) in seinen eigenen Zentren und für die Arbeitnehmer organisierten Ausbildungen.

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 5. Dezember 2008 zur Festlegung des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts des Personals von «Wallonie Bruxelles International» beigefügt zu werden.
Namur, den 5. Dezember 2008.

Der Minister-Präsident,
R. DEMOTTE

Der Minister der inneren Angelegenheiten und des öffentlichen Dienstes,
Ph. COURARD

Die Ministerin der Forschung, der neuen Technologien und der auswärtigen Beziehungen,
M-D. SIMONET

Anlage IX — Bewertungsbogen

I. ANGABEN ZUR PERSON UND BESCHREIBUNG DER STELLE

Name:
Vorname:
Geburtsdatum:
Diplom bei der Anwerbung:
Weitere Diplome:
Dienststelle oder Abteilung:
Amtssitz:
Stufe:
Rang:
Grad:
Führungstätigkeit: JA - NEIN

II. BESCHREIBUNG DER DEM BEDIENSTETEN ÜBERTRAGENEN AUFGABEN

Am Tag des Planungsgesprächs:
Am Tag des Bewertungsgesprächs:

III. PLANUNGSGESPRÄCH

1. Datum des Planungsgesprächs:

2. Aspekte bezüglich der Art und Weise, den Dienst zu verrichten, insbesondere die Beziehungen zu den anderen Bediensteten, den anderen Dienststellen und den Bürgern, die Pünktlichkeit, die Organisation, die Methodik und die Anstrengungen im Bereich der Ausbildung sowie die Qualität und das Ausmaß der verrichteten Arbeit.

Beschreibung:

- Umgänglichkeit, Eingliederung, Verfügbarkeit, Kreativität und Unternehmensgeist in den Beziehungen zu den anderen Bediensteten, den anderen Dienststellen und den Bürgern:

- Pünktlichkeit:

- Organisation und Methodik:

- Anstrengungen im Bereich der Ausbildung:

- Qualität und Ausmaß der verrichteten Arbeit:

Dem Bediensteten zugeteilte spezifische Zielsetzungen:

3. Beteiligung des Bediensteten am Erreichen der Ziele der Dienststelle, die gemäß den für die betroffenen Ministerien oder Einrichtungen üblichen Verwaltungsmethoden festgesetzt sind, und nachdem seine Rolle und sein Einsatzniveau im Hinblick auf das Erreichen dieser Ziele bestimmt worden sind;

- Zielsetzungen des Dienstes (die Übersichtstabelle der Ziele der Direktion oder jegliches andere Verwaltungsmittel beifügen):

- Bestimmung der Rolle des Bediensteten im Rahmen des Erreichens der Zielsetzungen des Dienstes:

- nach prioritären Zielen:

- nach prioritären Initiativen:

- von Seiten des Bediensteten vorausgesetztes Ausmaß der Beteiligung:

4. Erreichen der vorab von dem Vorgesetzten festgelegten individuellen Zielsetzungen.

Berücksichtigte Bereiche.

- Aneignung von Kenntnissen:

- Aneignung von Know-how:

- Aneignung einer angepassten Verhaltensweise:

- Ausübung von alltäglichen und gewöhnlichen Aufgaben:

Zu erreichende Ziele. (mit Ausnahme der unter Punkt 2 und 3 angeführten Ziele):

Mittel, um diese Ziele zu erreichen:

IV. BEWERTUNGSGESPRÄCH

1. Datum des Bewertungsgesprächs:

2. Alle Aspekte bezüglich der Art und Weise, den Dienst zu verrichten, insbesondere die Beziehungen zu den anderen Bediensteten, den anderen Dienststellen und den Bürgern, die Pünktlichkeit, die Organisation, die Methodik und die Anstrengungen im Bereich der Ausbildung sowie die Qualität und das Ausmaß der verrichteten Arbeit.

Vergleich mit der Lage zum Zeitpunkt des Planungsgesprächs:

- Umgänglichkeit, Eingliederung, Verfügbarkeit, Kreativität und Unternehmensgeist in den Beziehungen zu den anderen Bediensteten, den anderen Dienststellen und den Bürgern:

- Pünktlichkeit:
- Organisation und Methodik:
- Anstrengungen im Bereich der Ausbildung:
- Qualität und Ausmaß der verrichteten Arbeit:

Erreichte Ziele:

3. Beteiligung des Bediensteten am Erreichen der Ziele der Dienststelle, die gemäß den für die betroffenen Ministerien oder Einrichtungen üblichen Verwaltungsmethoden festgesetzt sind, und nachdem seine Rolle und sein Einsatzniveau im Hinblick auf das Erreichen dieser Ziele bestimmt worden sind;

- Grad des Erreichens der Zielsetzungen des Dienstes:
- Beteiligung des Bediensteten im Rahmen des Erreichens der Zielsetzungen des Dienstes:
- nach prioritären Zielen:
- nach prioritären Initiativen:
- von Seiten des Bediensteten vorausgesetztes Ausmaß der Beteiligung:

4. Erreichen der vorab von dem Vorgesetzten festgelegten persönlichen Zielsetzungen.

Berücksichtigte Bereiche:

- Aneignung von Kenntnissen:
- Aneignung von Know-how:
- Aneignung einer angepassten Verhaltensweise:
- Ausübung von alltäglichen und gewöhnlichen Aufgaben:

Erreichte Ziele:

5. Analyse des Stands der Ergebnisse:

- Auf den Betreffenden zurückzuführende Ursachen:
- Andere Ursachen:
- Außerordentliche Zunahme / Abnahme der Arbeit:
- Besondere Umstände, mit denen der Betreffende fertig werden musste:
- Bereiche, in denen der Betreffende Erfolg hat:
- Bereiche, in denen die Grenzen des Betreffenden sichtbar werden:

V. BEWERTUNGSVORSCHLAG

Vorgeschlagene Bewertung: günstig - vorbehaltlich - ungünstig

Datum Unterschrift

Identität des Bewertenden (Name, Dienstrang, Dienstgrad):

Sichtvermerk des Bewertenden:

einverstanden

nicht einverstanden (in Anlage I eventuell beigefügte Feststellungen und Bemerkungen)

VI VERGABE DER BEWERTUNG

Erteilte Bewertung: günstig - vorbehaltlich - ungünstig

(Ergebnis der Prüfung der in Anlage II beigefügten Feststellungen und Bemerkungen)

Datum Unterschrift

Identität des Bewertenden (Name, Dienstrang, Dienstgrad):

Sichtvermerk des Bewertenden: einverstanden

Nicht einverstanden

Anlage D — Muster der Funktions- und der Aufgabenbeschreibung

FUNKTIONSBESCHREIBUNG - GEMEINSAMES KONZEPT

Merkblatt betreffend die Stelle

BITTE IN BLOCKSCHRIFT AUSFÜLLEN

Nr. der Stelle:

Abteilung:

Direktion:

Zelle / Dienststelle:

Inhaber der Stelle:

ULIS-KENNNR.:

A. Beschreibung der Stelle:

Stufe : 1 2+ 2 3

Beschreibung der Stelle: (Aufgaben / Verantwortlichkeiten):

Entsprechende Tätigkeiten:

B. Profil der Stelle:

Anforderungen der Stelle: (über die Verpflichtungen hinaus, die in Art. 2 und 3 des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes und in der Charta für eine gute Verwaltungspraxis angegeben sind)

Kenntnisse:

Praktische Kompetenzen / Fähigkeiten:

► Verhalten / Haltung:

Gegenüber der Arbeit:

Gegenüber dem Zielpublikum:

Gegenüber den Arbeitskollegen:

Inhaber: Der verantwortliche Bedienstete:

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 5. Dezember 2008 zur Festlegung des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts des Personals von «Wallonie Bruxelles International» beigefügt zu werden.

Namur, den 5. Dezember 2008.

Der Minister-Präsident,

R. DEMOTTE

Der Minister der inneren Angelegenheiten und des öffentlichen Dienstes,

Ph. COURARD

Die Ministerin der Forschung, der neuen Technologien und der auswärtigen Beziehungen,

M-D. SIMONET

Anlage X — Gehaltstabellen auf jährlicher Basis

Anlage C

STUFE 3			
STUFEN	D3	D2	D1
Zeitlich gestufte Erhöhungen	3/1 × 140,09	3/1 × 140,09	3/1 × 140,09
	5/2 × 194,67	5/2 × 194,67	5/2 × 194,67
	6/2 × 266,78	6/2 × 266,78	6/2 × 266,78
	2/2 × 419,35	2/2 × 419,35	2/2 × 419,35
Sechsjahreserhöhungen	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	12.768,75	15.444,96	18.749,62
1	12.908,84	15.585,05	18.889,71
2	13.048,93	15.725,14	19.029,80
3	13.189,02	15.865,23	19.169,89
4	13.189,02	15.865,23	19.169,89
5	13.383,69	16.059,90	19.364,56
6	13.634,07	16.310,28	19.614,94
7	13.828,74	16.504,95	19.809,61
8	13.828,74	16.504,95	19.809,61
9	14.023,41	16.699,62	20.004,28
10	14.023,41	16.699,62	20.004,28
11	14.218,08	16.894,29	20.198,95
12	14.468,46	17.144,67	20.449,33
13	14.663,13	17.339,34	20.644,00
14	14.663,13	17.339,34	20.644,00
15	14.929,91	17.606,12	20.910,78
16	14.929,91	17.606,12	20.910,78
17	15.196,69	17.872,90	21.177,56
18	15.447,07	18.123,28	21.427,94
19	15.713,85	18.390,06	21.694,72
20	15.713,85	18.390,06	21.694,72
21	15.980,63	18.656,84	21.961,50
22	15.980,63	18.656,84	21.961,50
23	16.247,41	18.923,62	22.228,28
24	16.497,79	19.174,00	22.478,66
25	16.764,57	19.440,78	22.745,44
26	16.764,57	19.440,78	22.745,44
27	17.183,92	19.860,13	23.164,79
28	17.183,92	19.860,13	23.164,79
29	17.603,27	20.279,48	23.584,14
30	17.853,65	20.529,86	23.834,52

STUFE 2			
STUFEN	C3	C2	C1
Zeitlich gestufte Erhöhungen	3/1 × 267,31	3/1 × 267,31	3/1 × 267,31
	1/2 × 267,31	1/2 × 267,31	1/2 × 267,31
	1/2 × 356,34	1/2 × 356,34	1/2 × 356,34
	2/2 × 712,64	2/2 × 712,64	2/2 × 712,64
	9/2 × 623,60	9/2 × 623,60	9/2 × 623,60
Sehsjahreserhöhungen	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	13.668,39	16.880,14	21.801,44
1	13.935,70	17.147,45	22.068,75
2	14.203,01	17.414,76	22.336,06
3	14.470,32	17.682,07	22.603,37
4	14.470,32	17.682,07	22.603,37
5	14.737,63	17.949,38	22.870,68
6	14.988,01	18.199,76	23.121,06
7	15.344,35	18.556,10	23.477,40
8	15.344,35	18.556,10	23.477,40
9	16.056,99	19.268,74	24.190,04
10	16.056,99	19.268,74	24.190,04
11	16.769,63	19.981,38	24.902,68
12	17.020,01	20.231,76	25.153,06
13	17.643,61	20.855,36	25.776,66
14	17.643,61	20.855,36	25.776,66
15	18.267,21	21.478,96	26.400,26
16	18.267,21	21.478,96	26.400,26
17	18.890,81	22.102,56	27.023,86
18	19.141,19	22.352,94	27.274,24
19	19.764,79	22.976,54	27.897,84
20	19.764,79	22.976,54	27.897,84
21	20.388,39	23.600,14	28.521,44
22	20.388,39	23.600,14	28.521,44
23	21.011,99	24.223,74	29.145,04
24	21.262,37	24.474,12	29.395,42
25	21.885,97	25.097,72	30.019,02
26	21.885,97	25.097,72	30.019,02
27	22.509,57	25.721,32	30.642,62
28	22.509,57	25.721,32	30.642,62
29	23.133,17	26.344,92	31.266,22
30	23.383,55	26.595,30	31.516,60

STUFE 2+			
RÄNGE	B3	B2	B1
Zeitlich gestufte Erhöhungen	3/1 × 252,18	3/1 × 252,18	3/1 × 252,18
	1/2 × 292,59	1/2 × 292,59	1/2 × 292,59
	1/2 × 390,03	1/2 × 390,03	1/2 × 390,03
	2/2 × 672,31	2/2 × 672,31	2/2 × 672,31
	9/2 × 588,30	9/2 × 588,30	9/2 × 588,30
Sechsjahreserhöhungen	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	15.849,72	19.345,74	24.986,67
1	16.101,90	19.597,92	25.238,85
2	16.354,08	19.850,10	25.491,03
3	16.606,26	20.102,28	25.743,21
4	16.006,26	20.102,28	25.743,21
5	16.898,85	20.394,87	26.035,80
6	17.149,23	20.645,25	26.286,18
7	17.539,26	21.035,28	26.676,21
8	17.539,26	21.035,28	26.676,21
9	18.211,57	21.707,59	27.348,52
10	18.211,57	21.707,59	27.348,52
11	18.883,88	22.379,90	28.020,83
12	19.134,26	22.630,28	28.271,21
13	19.722,56	23.218,58	28.859,51
14	19.722,56	23.218,58	28.859,51
15	20.310,86	23.806,88	29.447,81
16	20.310,86	23.806,88	29.447,81
17	20.899,16	24.395,18	30.036,11
18	21.149,54	24.645,56	30.286,49
19	21.737,84	25.233,86	30.874,79
20	21.737,84	25.233,86	30.874,79
21	22.326,14	25.822,16	31.463,09
22	22.326,14	25.822,16	31.463,09
23	22.914,44	26.410,46	32.051,39
24	23.164,82	26.660,84	32.301,77
25	23.753,12	27.249,14	32.890,07
26	23.753,12	27.249,14	32.890,07
27	24.341,42	27.837,44	33.478,37
28	24.341,42	27.837,44	33.478,37
29	24.929,72	28.425,74	34.066,67
30	25.180,10	28.676,12	34.317,05

STUFE 1				
RÄNGE	A6	A6S	A5	A5S
Zeitlich gestufte Erhöhungen	3/1 × 623,60	3/1 × 623,60	3/1 × 623,60	3/1 × 623,60
	10/2 × 957,68	10/2 × 957,68	10/2 × 1135,17	10/2 × 957,68
Sechsjahreserhöhungen	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	21.112,38	26.619,13	25.507,13	31.535,34
1	21.735,98	27.242,73	26.130,73	32.158,94
2	22.359,58	27.866,33	26.754,33	32.782,54
3	22.983,18	28.489,93	27.377,93	33.406,14
4	22.983,18	28.489,93	27.377,93	33.406,14
5	23.940,86	29.447,61	28.513,10	34.363,82
6	24.191,24	29.697,99	28.763,48	34.614,20
7	25.148,92	30.655,67	29.898,65	35.571,88
8	25.148,92	30.655,67	29.898,65	35.571,88
9	26.106,60	31.613,35	31.033,82	36.529,56
10	26.106,60	31.613,35	31.033,82	36.529,56
11	27.064,28	32.571,03	32.168,99	37.487,24
12	27.314,66	32.821,41	32.419,37	37.737,62
13	28.272,34	33.779,09	33.554,54	38.695,30
14	28.272,34	33.779,09	33.554,54	38.695,30
15	29.230,02	34.736,77	34.689,71	39.652,98
16	29.230,02	34.736,77	34.689,71	39.652,98
17	30.187,70	35.694,45	35.824,88	40.610,66
18	30.438,08	35.944,83	36.075,26	40.861,04
19	31.395,76	36.902,51	37.210,43	41.818,72
20	31.395,76	36.902,51	37.210,43	41.818,72
21	32.353,44	37.860,19	38.345,60	42.776,40
22	32.353,44	37.860,19	38.345,60	42.776,40
23	33.311,12	38.817,87	39.480,77	43.734,08
24	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
25	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
26	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
27	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
28	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
29	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
30	33.811,88	39.318,63	39.981,53	44.234,84

STUFE 1		
RÄNGE	A4	A4S
Zeitlich gestufte Erhöhungen	3/1 × 623,60	3/1 × 623,60
	10/2 × 1260,36	10/2 × 1260,36
Sechsjahreserhöhungen	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	33.478,24	35.762,53
1	34.101,84	36.386,13
2	34.725,44	37.009,73
3	35.349,04	37.633,33
4	35.349,04	37.633,33
5	36.609,40	38.893,69
6	36.859,78	39.144,07
7	38.120,14	40.404,43
8	38.120,14	40.404,43
9	39.380,50	41.664,79
10	39.380,50	41.664,79
11	40.640,86	42.925,15
12	40.891,24	43.175,53
13	42.151,60	44.435,89
14	42.151,60	44.435,89
15	43.411,96	45.696,25
16	43.411,96	45.696,25
17	44.672,32	46.956,61
18	44.922,70	47.206,99
19	46.183,06	48.467,35
20	46.183,06	48.467,35
21	47.443,42	49.727,71
22	47.443,42	49.727,71
23	48.703,78	50.988,07
24	48.954,16	51.238,45
25	48.954,16	51.238,45
26	48.954,16	51.238,45
27	48.954,16	51.238,45
28	48.954,16	51.238,45
29	48.954,16	51.238,45
30	49.204,54	51.488,83

STUFE 1				
RÄNGE	A6	A6S	A5	A5S
Zeitlich gestufte Erhöhungen	3/1 × 623,60	3/1 × 623,60	3/1 × 623,60	3/1 × 623,60
	10/2 × 1260,36	10/2 × 1608,27	10/2 × 1608,27	10/2 × 1608,27
Sechsjahreserhöhungen	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	40.790,86	46.166,58	46.910,59	52.486,11
1	41.414,46	46.790,18	47.534,19	53.109,71
2	42.038,06	47.413,78	48.157,79	53.733,31
3	42.661,66	48.037,38	48.781,39	54.356,91
4	42.661,66	48.037,38	48.781,39	54.356,91
5	43.922,02	49.645,65	50.389,66	55.965,18
6	44.172,40	49.896,03	50.640,04	56.215,56
7	45.432,76	51.504,30	52.248,31	57.823,83
8	45.432,76	51.504,30	52.248,31	57.823,83
9	46.693,12	53.112,57	53.856,58	59.432,10
10	46.693,12	53.112,57	53.856,58	59.432,10
11	47.953,48	54.720,84	55.464,85	61.040,37
12	48.203,86	54.971,22	55.715,23	61.290,75
13	49.464,22	56.579,49	57.323,50	62.899,02
14	49.464,22	56.579,49	57.323,50	62.899,02
15	50.724,58	58.187,76	58.931,77	64.507,29
16	50.724,58	58.187,76	58.931,77	64.507,29
17	51.984,94	59.796,03	60.540,04	66.115,56
18	52.235,32	60.046,41	60.790,42	66.365,94
19	53.495,68	61.654,68	62.398,69	67.974,21
20	53.495,68	61.654,68	62.398,69	67.974,21
21	54.756,04	63.262,95	64.006,96	69.582,48
22	54.756,04	63.262,95	64.006,96	69.582,48
23	56.016,40	64.871,22	65.615,23	71.190,75
24	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
25	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
26	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
27	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
28	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
29	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
30	56.517,16	65.371,98	66.115,99	71.691,51

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 5. Dezember 2008 zur Festlegung des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts des Personals von «Wallonie Bruxelles International» beigefügt zu werden.

Namur, den 5. Dezember 2008.

Der Minister-Präsident,

R. DEMOTTE

Der Minister der inneren Angelegenheiten und des öffentlichen Dienstes,

Ph. COURARD

Die Ministerin der Forschung, der neuen Technologien und der auswärtigen Beziehungen,

M-D. SIMONET

Anlage XI

Forderungsanmeldung für Dienstfahrt- und Aufenthaltskosten

Name und Vorname:
 Dienststelle oder Abteilung
 Telefonnr.:
 Anschrift (Wohnort):

 Amtl. Kennzeichen: Steuer-PS:
 JAHR:
 Monat:

BETRÄGE IN EURO

Gebühren Parkplatz/-haus:
 Parkgebühren:
 Öffentliche Verkehrsmittel:
 (Zug, Tram, Bus, Metro)
 Taxi:

ANZAHL

Kilometer mit dem Pkw:
 Aufenthalte von mehr als 3 St. (einschl. von 12 bis 14 Uhr):
 Hiermit versichere ich auf Ehrenwort die Aufrichtigkeit und Vollständigkeit dieser Erklärung,
 Für Genehmigung
 In, den 20
 Unterschrift des Antragstellers
 Den 20
 Unterschrift des Vorgesetzten

DATUM	STUNDEN		BEGRÜNDUNG DER FAHRTEN UND STRECKEN				AUF- ENTHALT	Sonstige Transport- kosten	Verwendetes Transport- mittel (*)
	der Abfahrt	der Rückkehr	Ort der Abfahrt	Besuchte Ortschaften Begründung der Fahrten	Ort der Rückkehr	Entfernung gefahrenre Km			
GESAMT (oder Übertragung)									

(*) PF: Privatfahrzeug / FD: Fahrzeug eines Dritten (Fahrgemeinschaft) / FV: Fahrzeug der Verwaltung

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 5. Dezember 2008 zur Festlegung des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts des Personals von «Wallonie Bruxelles International» beigefügt zu werden.

Namur, den 5. Dezember 2008.

Der Minister-Präsident,

R. DEMOTTE

Der Minister der inneren Angelegenheiten und des öffentlichen Dienstes,

Ph. COURARD

Die Ministerin der Forschung, der neuen Technologien und der auswärtigen Beziehungen,

M-D. SIMONET

Anlage XII

Antrag auf Verwendung des Fahrrades für Dienstaufträge mit Gewährung einer Fahrradentschädigung

Der/die Unterzeichnete (Name, Vorname, Dienstgrad):

.....

beantragt, dass ihr/ihm erlaubt wird, ihr/sein Fahrrad für die Fahrten im Interesse des Dienstes oder für die Bedürfnisse des Dienstes benutzen zu dürfen.

(Datum und Unterschrift des Antragstellers)

(Datum und Unterschrift des Dienststellenleiters)

An den Generalverwalter zu richten

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 5. Dezember 2008 zur Festlegung des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts des Personals von «Wallonie Bruxelles International» beigefügt zu werden.

Namur, den 5. Dezember 2008.

Der Minister-Präsident,

R. DEMOTTE

Der Minister der inneren Angelegenheiten und des öffentlichen Dienstes,

Ph. COURARD

Die Ministerin der Forschung, der neuen Technologien und der auswärtigen Beziehungen,

M-D. SIMONET

Anlage XIII — Antrag auf Zahlung der Fahrradentschädigung für Dienstaufträge

Der/die Unterzeichnete (Name, Vorname, Dienstgrad):

.....

dem es am . (Datum) erlaubt wurde, sein Fahrrad für die Fahrten im Interesse des Dienstes zu benutzen, bestätigt hiermit auf Ehre und Gewissen, die nachstehend angeführten Dienstfahrten gemacht zu haben, dies an folgenden Tagen:

Monat-Jahr:

Tage (Daten)	Fahrten von => nach	Anzahl Km (Hin/Rück)

Gesamtbetrag: km × 0.15 = € × Index = €

Bescheinigt die Richtigkeit und Wahrhaftigkeit der Summe von EUR

Datum und Unterschrift des Antragstellers

Datum und Unterschrift des Dienststellenleiters

An den Generalverwalter zu richten.

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 5. Dezember 2008 zur Festlegung des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts des Personals von «Wallonie Bruxelles International» beigefügt zu werden.

Namur, den 5. Dezember 2008.

Der Minister-Präsident,

R. DEMOTTE

Der Minister der inneren Angelegenheiten und des öffentlichen Dienstes,

Ph. COURARD

Die Ministerin der Forschung, der neuen Technologien und der auswärtigen Beziehungen,

M-D. SIMONET

Anlage XIV — Antrag auf Zahlung der Fahrradentschädigung für die Nutzung des Fahrrads auf dem Arbeitsweg

Der/die Unterzeichnete (Name, Vorname, Dienstgrad):

.....

ist der Meinung, ein Anrecht auf die Zahlung einer Fahrradentschädigung für die Nutzung des Fahrrads auf dem Arbeitsweg zu haben.

Monat-Jahr:

Tage (Daten)	Fahrten von => nach	Anzahl Km (Hin/Rück)

Gesamtbetrag: km \times 0.15 = € \times Index = €

Bescheinigt die Richtigkeit und Wahrhaftigkeit der Summe von EUR

Datum und Unterschrift des Antragstellers

Datum und Unterschrift des Dienststellenleiters

An den Generalverwalter zu richten.

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 5. Dezember 2008 zur Festlegung des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts des Personals von «Wallonie Bruxelles International» beigefügt zu werden.

Namur, den 5. Dezember 2008.

Der Minister-Präsident,

R. DEMOTTE

Der Minister der inneren Angelegenheiten und des öffentlichen Dienstes,

Ph. COURARD

Die Ministerin der Forschung, der neuen Technologien und der auswärtigen Beziehungen,

M-D. SIMONET

Anlage XV — Haushaltszulage - Bezeichnung der anspruchsberechtigten Person

Rubrik	Bediensteter, der den Antrag einreicht
1	Der/die Unterzeichnete:
2	Name und Vornamen:
3	Geburtsort- und datum:
4	Dienststelle oder Abteilung:
5	Verwaltungsanschrift:
6	Grad:
7	Administrativer Stand: Aktivität/Inaktivität/Disponibilität/vertraglich eingestelltes Personalmitglied Vollzeit - Teilzeit (Prozentsatz)
8	ULIS-Kennnummer:
9	Bruttogehalt (nicht indexiert):

Rubrik	Ehepartner oder Zusammenwohnender
10	Name und Vornamen:
11	Geburtsort- und datum:
12	Persönliche Anschrift: Falls der Ehepartner oder der Zusammenwohnende im öffentlichen Dienst tätig ist, bitte folgende Rubriken ausfüllen:
13	Ministerium oder anderer öffentlicher Dienst:
14	Verwaltungsanschrift:
15	Grad:
16	Administrativer Stand: Aktivität/Inaktivität/Disponibilität/vertraglich eingestelltes Personalmitglied Vollzeit - Teilzeit (Prozentsatz)
17	ULIS-Kennnummer:
18	Bruttogehalt (nicht indexiert): Falls der Ehepartner oder der Zusammenwohnende nicht im öffentlichen Dienst tätig ist, bitte zutreffendes ankreuzen: <input type="checkbox"/> Privatsektor <input type="checkbox"/> Selbstständig <input type="checkbox"/> Arbeitslos <input type="checkbox"/> Sonstiges: seit dem

Bescheinigt auf Ehre und Gewissen:

19. dass die Ehepartner oder die Zusammenwohnenden - für den Fall, dass sie das gleiche Gehalt beziehen - im gegenseitigen Einvernehmen beschlossen haben, dass der/die unter Rubrik 1 angeführte Bedienstete die Haushaltszulage bezieht;

20. dass die vorerwähnten Abgaben richtig und aufrichtig sind;

21. dass er/sie unverzüglich jede Änderung der Rubriken 12, 13, 15, 18 und 19 sowie jede Änderung des Personenstandes anhand einer neuen nach dem gleichen Muster erstellten Erklärung mitteilen wird.

Geschehen zu, am

Unterschrift des antragstellenden Bediensteten,

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 5. Dezember 2008 zur Festlegung des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts des Personals von «Wallonie Bruxelles International» beigefügt zu werden.

Namur, den 5. Dezember 2008.

Der Minister-Präsident,

R. DEMOTTE

Der Minister der inneren Angelegenheiten und des öffentlichen Dienstes,

Ph. COURARD

Die Ministerin der Forschung, der neuen Technologien und der auswärtigen Beziehungen,

M-D. SIMONET

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

N. 2009 — 522

[C — 2009/27023]

5 DECEMBER 2008. — Besluit van de Waalse Regering tot vaststelling van het administratieve en bezoldigingsstatuut van het personeel van « Wallonie-Bruxelles international »

De Waalse Regering,

Gelet op het samenwerkingsakkoord van 20 maart 2008 tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest tot oprichting van een gemeenschappelijke entiteit voor de internationale betrekkingen van Wallonië-Brussel en inzonderheid op artikel 4;

Gelet op het decreet van 8 mei 2008 tot goedkeuring, voor wat de aangelegenheden betreft waarvan de uitoefening door de Franse Gemeenschap is overgeheveld, van het samenwerkingsakkoord tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest tot oprichting van een gemeenschappelijke entiteit voor de internationale betrekkingen van Wallonië-Brussel;

Gelet op het decreet van 8 mei 2008 tot goedkeuring van het samenwerkingsakkoord tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest tot oprichting van een gemeenschappelijke entiteit voor de internationale betrekkingen van Wallonië-Brussel;

Gelet op de adviezen van de Inspectie van Financiën, gegeven op 24 april en 8 november 2007;

Gelet op protocol nr. 495 van Sectorcomité XVI, opgesteld op 17 januari 2008;

Gelet op de instemming van de Minister van Ambtenarenzaken, gegeven op 9 november 2007;

Gelet op de instemming van de Minister van Begroting, gegeven op 22 november 2007;

Gelet op advies nr. 44.793/2/V van de Raad van State, gegeven op 4 augustus 2008, overeenkomstig artikel 84, § 1, eerste lid, 1^o, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op de voordracht van de minister van Ambtenarenzaken en van de Minister van Buitenlandse Betrekkingen;

Na beraadslaging,

Besluit :

BOEK I. — Administratief en bezoldigingsstatuut van de personeelsleden van « Wallonie-Bruxelles international »**TITEL I. — De hoedanigheid van ambtenaar, rechten en plichten**

Artikel 1. De hoedanigheid van personeelslid van « Wallonie-Bruxelles international » wordt aan ieder statutair personeelslid erkend dat in definitief dienstverband werkzaam is in « Wallonie-Bruxelles international », hierna « de instelling » genoemd.

Art. 2. § 1. De ambtenaren vervullen hun ambt op loyale, gewetensvolle en integere wijze onder het gezag van hun hiërarchische meerderen.

Ze zijn ertoe gehouden de vigerende wetten en regelgevingen, evenals de procedures en richtlijnen van de overheid waaronder ze ressorteren, na te leven.

Zij eerbiedigen de arbeidsinstrumenten die hen ter beschikking worden gesteld, gebruiken ze voor beroepsdoel-einden en volgens de regels vastgesteld door de overheid waarvan ze afhangen.

In hun dagelijks werk houden ze rekening met het handvest inzake goed bestuurlijk gedrag opgenomen in bijlage I bij dit besluit.

§ 2. De ambtenaren behandelen de gebruikers van hun dienst met begrip en zonder enige discriminatie. Ze garanderen de gebruikers een gelijke behandeling zonder onderscheid van, meer bepaald, nationaliteit, geslacht, maatschappelijke of etnische afkomst, godsdienst of opinie, enig handicap, leeftijd of seksuele geaardheid.

§ 3. Buiten de uitoefening van hun ambt voorkomen de ambtenaren elk gedrag dat het vertrouwen van het publiek in hun dienst zou kunnen schokken.

§ 4. Giften, gratificaties of enigerlei voordeel mogen de ambtenaren noch rechtstreeks noch via een tussenpersoon, zelfs buiten de uitoefening van hun ambt om maar op grond ervan, vragen, eisen of krijgen.

§ 5. De ambtenaren behandelen hun dossiers en formuleren de adviezen voor hun hiërarchische meerderen en de Waalse Regering, de Regering van de Franse Gemeenschap Wallonie-Bruxelles en het College van de Franse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, hierna Regeringen of College genoemd, onafhankelijk van elke externe invloed en geven aan geen enkel persoonlijk belang gehoor. De ambtenaren onthouden zich ervan deel te nemen aan het treffen van een beslissing in de dossiers waarin ze persoonlijke belangen hebben.

§ 6. De ambtenaren houden zich permanent op de hoogte van de ontwikkeling van techniek, regelgeving en onderzoek in de aangelegenheden waar ze beroepsmatig mee belast zijn.

Art. 3. § 1. De ambtenaren genieten spreekrecht ten opzichte van de feiten waarvan ze in de uitoefening van hun ambt kennis hebben.

§ 2. Het is hun enkel verboden die feiten bekend te maken die betrekking hebben op 's lands veiligheid, de bescherming van de openbare orde, de financiële belangen van de overheid, het voorkomen en het bestraffen van strafbare feiten, het medisch geheim, de rechten en de vrijheden van de burger, en in het bijzonder op het recht op eerbied voor het privé-leven; dit verbod geldt bovendien voor feiten die betrekking hebben op de voorbereiding van alle beslissingen zolang er geen eindbeslissing is getroffen, evenals voor de feiten die, als ze eenmaal bekend zijn gemaakt, schade kunnen berokkenen aan de belangen van de instelling, van het Waalse Gewest, van de Franse Gemeenschap Wallonie-Bruxelles of de Franse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

De bepalingen van het eerste lid gelden eveneens voor de ambtenaren die hun ambt hebben neergelegd.

§ 3. De ambtenaren hebben recht op informatie wat alle aspecten betreft die nuttig zijn voor hun taakvervulling.

§ 4. Elke ambtenaar heeft het recht zijn persoonlijk dossier te raadplegen en er een kosteloos afschrift van te krijgen.

§ 5. De deelneming van de ambtenaar aan een overlegde werkonderbreking mag voor die ambtenaar er enkel toe leiden dat hem voor de onderbrekingsperiode zijn wedde ontnomen wordt.

§ 6. De ambtenaren hebben recht op de opleiding die voor hun werk nuttig is. In die opleiding wordt voorzien overeenkomstig de titels vijf en zes van dit besluit.

§ 7. De ambtenaren hebben het recht om zowel door de hiërarchische meerderen als door de ondergeschikten waardig te worden behandeld.

TITEL II. — Algemene bepalingen

Art. 4. De graad is de titel die de ambtenaar in de hiërarchie situeert en hem ertoe machtigt één van de betrekkingen van de personeelsformatie die met die graad overeenstemt, te bekleden.

De graden worden ingedeeld in rangen en de rangen in niveaus.

Art. 5. De rang bepaalt het betrekkelijk belang van een graad in zijn niveau.

De rangen worden tussen de niveaus ingedeeld als volgt :

1. in het niveau 1, vijf rangen aangewezen door de letter A;
2. in het niveau 2+, drie rangen aangewezen door de letter B;
3. in het niveau 2, drie rangen aangewezen door de letter C;
4. in het niveau 3, drie rangen aangewezen door de letter D.

Art. 6. De graden worden tussen de rangen ingedeeld als volgt :

1. in de rang A2, de graad van administrateur-generaal;
2. in de rang A3, de graad van adjunct-administrateur-generaal en inspecteur-generaal;
3. in de rang A4, de graad van directeur;
4. in de rang A5, de graad van eerste attaché;
5. in de rang A6, de graad van attaché;
6. in de rang B1, de graad van eerste gegradueerde;
7. in de rang B2, de graad van eerstaanwendend gegradueerde;
8. in de rang B3, de graad van gegradueerde;
9. in de rang C1, de graad van eerste assistent;
10. in de rang C2, de graad van eerstaanwendend assistent;
11. in de rang C3, de graad van assistent;
12. in de rang D1, de graad van eerste adjunct;
13. in de rang D2, de graad van eerstaanwendend adjunct;
14. in de rang D3, de graad van geschoold adjunct;
15. in de rang D4, de graad van adjunct.

Art. 7. De ambtenaren-generaal zijn de ambtenaren van de rangen A2 en A3.

De administrateur-generaal wordt bij mandaat aangewezen in de rang A2; de adjunct-administrateur-generaal wordt bij mandaat aangewezen in de rang A3.

Art. 8. Enkel de betrekkingen van attaché, gegradueerde, assistent, en adjunct kunnen via werving worden ingevuld.

Art. 9. § 1. De administrateur-generaal coördineert de diensten van de instelling en waarborgt de eenheid van beheer. De interne affectaties vallen onder de verantwoordelijkheid van de administrateur-generaal.

§ 2. De Regeringen stellen voor elk van hun bevoegdheden de machtdelegaties vast die ze aan de administrateur-generaal toekennen. Ze sommen de machtdelegaties op die de administrateur-generaal verder kan delegeren.

Art. 10. § 1. De Regeringen stellen de personeelsformatie van de instelling vast en bepalen de naam van de afdelingen en directies.

Elke afdeling wordt geleid door een leidend ambtenaar; elke directie wordt geleid door een directeur.

De personeelsformatie drukt de maximumbehoefte aan personeel uit om de opdrachten toegekend aan de instelling te vervullen.

Onder hiërarchische meerdere dient elke ambtenaar-generaal, elke ambtenaar van de rang A4 of A5 of A6 belast met het beheer van een dienst te worden verstaan.

§ 2. Er wordt in staffuncties voorzien in de rangen A5, B1 en C1.

Onder staffunctie in de rang A5 dient een betrekking te worden verstaan die de verantwoordelijkheid voor de organisatie van een dienst en de evaluatie van de arbeid van het personeel inhoudt.

Onder staffunctie in de rangen B1 en C1 dient een betrekking te worden verstaan die de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de arbeid binnen een team en de verificatie van de uitvoering ervan inhoudt.

Art. 11. § 1. Het in artikel 131 bedoelde directiecomité stelt een functioneel kader vast.

§ 2. De wijzigingen van het functioneel kader worden op het einde van elk semester door de administrateur-generaal medegedeeld aan de leden van de Regeringen en het College belast met de overheidsdiensten en de internationale betrekkingen.

Art. 12. Onder bekwaamheid wordt een geestelijke of lichamelijke, betrekkelijk stabiele instelling verstaan die een individu karakteriseert. De bekwaamheid valt onder de potentialiteiten : hoewel de bekwaamheid vereist is om een welbepaalde taak uit te voeren, kan ze evenwel latent blijven zolang de uitoefening van bepaalde activiteiten haar bestaan niet openbaart.

De bekwaamheden worden gemeten aan de hand van test of standaardproeven van het psychometrisch type.

Onder capaciteit wordt de daadwerkelijke, rechtstreeks waarneembare en meetbare uitvoering van een bekwaamheid verstaan. De bekwaamheid wordt aangeleerd via een aanvankelijk leerproces, ze wordt verrijkt door de praktijk of door vormelijke processen van voortgezette opleidingen.

Onder vaardigheid wordt de uitvoering van een gestructureerd en gehiërarchiseerd systeem van theoretische of procedurale kennis verstaan, van praktische vaardigheden en psychosociale gedragshoudingen, op die wijze dat een goed geproduceerd of een dienst verleend wordt in een bepaalde context en met een bepaald kwaliteitsniveau. De uitoefening van een vaardigheid wordt altijd in een concrete situatie vastgesteld en kan van de éne op de andere situatie overgedragen worden.

Onder vaardigheidsprofiel worden de gezamenlijke bekwaamheden en particuliere kennis of ervaring vereist in het profiel van de functie verstaan.

Onder overkoepelende vaardigheden worden vaardigheden verstaan die gemeen zijn aan en vereist zijn voor de uitoefening van verschillende activiteiten of beroepen.

Art. 13. De procedure voor de toewijzing van een betrekking kan voor een bevorderingsbetrekking één jaar voor de datum waarop vaststaat dat de betrekking vacant wordt aanvangen, twee jaar voor de datum waarop vaststaat dat de betrekking vacant wordt voor een wervingsbetrekking.

Art. 14. § 1. Een vacante directeursbetrekking wordt achtereenvolgens ingevuld bij :

- 1° mutatie op verzoek van een ambtenaar van de instelling;
- 2° bevordering door verhoging in graad.

§ 2. In de invulling van een vacante staffunctie voor eerste attaché, eerste gegradueerde, eerstaanwezend gegradueerde, eerste assistent, eerstaanwezend assistent, eerste adjunct, eerstaanwezend adjunct en geschoold adjunct wordt voorzien bij bevordering door verhoging in graad van een ambtenaar van de instelling.

Art. 15. Een vacante wervingsbetrekking wordt achtereenvolgens ingevuld bij :

- 1° bevordering van een ambtenaar van de instelling door overgang naar het hogere niveau;
- 2° mobiliteit van statutaire ambtenaren van de diensten of instellingen van de Waalse Regering of de Regering van de Franse Gemeenschap.
- 3° werving.

Art. 16. Wat betreft de mobiliteit van ambtenaren, waarvan sprake in artikel 15, 2°, stelt het directiecomité een voorlopig voorstel vast op grond van, meer bepaald, de beste overeenstemming tussen het bekwaamheidsprofiel van de ambtenaar en het functieprofiel.

Dit voorlopig voorstel tot rangschikking van de kandidaten die het geschikt acht of tot niet-rangschikking wordt met redenen omkleed en aan de kandidaten medegedeeld.

Het directiecomité stelt enkel een voorstel vast op één van de wijzen waarvan sprake in artikel 15 bij ontstentenis van enige kandidatuur voor de toekenning van de betrekking op de voorgaande wijze of als de Regering beslist heeft de betrekking aan geen enkele van de kandidaten toe te wijzen.

Elke kandidaat mag binnen de vijftien dagen na de mededeling zijn opmerkingen laten gelden of een bezwaar indienen bij de voorzitter van het directiecomité. Het directiecomité spreekt zich uit over het bezwaar binnen de maand na ontvangst ervan, na de bezwaarindieners te hebben gehoord als laatstgenoemde de wens daartoe geuit heeft. De bezwaarindieners mag zich laten bijstaan door een raadsman van zijn keuze.

Van de met redenen omklede beslissing van het directiecomité over de opmerkingen of het bezwaarschrift wordt bij ter post aangetekend schrijven met bericht van ontvangst kennis gegeven aan degene die zijn opmerkingen heeft laten worden of die een bezwaarschrift heeft ingediend.

Bij wijziging van het voorlopige voorstel wordt het definitieve, met redenen omklede voorstel aan alle kandidaten medegedeeld.

Art. 17. Jaarlijks voor 31 januari maakt de administrateur-generaal een op naam opgesteld jaarboek van de ambtenaren bekend, waarin hun graad, hun diploma, hun geboortedatum, hun welslagen voor de proef ter bevestiging van de aangeleerde vaardigheden en een functioneel organogram met alle leden van het personeel worden opgenomen.

Art. 18. De administratieve standplaats van de ambtenaar is vastgesteld op de plaats waar zijn dienst gevestigd is of op elke andere plaats indien deze overeenstemt met de plaats waar zijn beroepsactiviteiten doorgaans plaatsvinden.

TITEL III. — Werving en loopbaan

HOOFDSTUK I. — *Werving*

Art. 19. Niemand kan tot ambtenaar worden benoemd zonder de toelaatbaarheidsvereisten zoals volgt te vervullen :

- 1° een gedrag hebben dat overeenstemt met de vereisten van het ambt;
- 2° burgerlijke en politieke rechten genieten;
- 3° aan de dienstplichtwetten voldaan hebben;
- 4° het bewijs leveren van de lichamelijke geschiktheid vereist om de functie uit te oefenen;
- 5° houder zijn van een diploma of een studiegetuigschrift dat in verband staat tot het niveau van de graad die volgens de tabel vermeld in bijlage II toegewezen wordt;
- 6° de voorwaarden vervullen voor de toegang tot de betrekking vastgesteld bij de vacantverklaring van de betrekking;
- 7° geslaagd zijn voor een vergelijkend wervingsexamen dat georganiseerd wordt door Selor voor het Waalse Gewest, de Franse Gemeenschap of de instelling;
- 8° met vrucht een stage doorlopen.

Art. 20. De benoeming heeft uitwerking vanaf de dag van toelating tot de stage.

Art. 21. De hoedanigheid van ambtenaar wordt bevestigd door de eed die afgelegd wordt in de bewoordingen vastgesteld bij artikel 2 van het decreet van 20 juli 1831.

HOOFDSTUK II. — *Stage*

Art. 22. De stage heeft een duur van één jaar voor de kandidaat-ambtenaren van de niveaus 1 en 2+ en een duur van zes maanden voor de kandidaat-ambtenaren van de niveaus 2 en 3.

Voor de berekening van de duur van de stage worden alle periodes waarin de stagiair zich in een dienstactiviteitspositie bevindt, in overweging genomen.

De periodes van jaarlijks verlof, syndicaal verlof, omstandigheidsverlof, verlof wegens overmacht, verlof voor de uitoefening van een ambt in een ministerieel kabinet van een lid van de Waalse Regering, van de Regering van de Franse Gemeenschap Wallonie-Bruxelles of van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest uitgezonderd, schorsen de verlofperiodes waarop de stagiair van niveau 1 of 2+ recht heeft de duur van de stage evenwel zodra de totale duur ervan de veertig dagen overschrijdt.

Voor de stagiair van niveau 2 of 3 wordt die duur teruggebracht tot twintig dagen.

Art. 23. De laureaat die genoemd moet worden in de hoedanigheid van stagiair wordt aangewezen overeenkomstig de artikelen 95 tot en met 98. Hij wordt door de administrateur-generaal in de hoedanigheid van stagiair benoemd.

De benoeming tot stagiair heeft onmiddellijk uitwerking. Ze heeft evenwel uitwerking :

1° bij verstrijken van elke onbeschikbaarheidsperiode van de stagiair voor zover ze voortvloeit uit de uitvoering van wettelijke verplichtingen;

2° bij verstrijken van een periode van drie maanden aangevraagd door een laureaat om een zelfstandige hoofdactiviteit af te handelen;

3° bij verstrijken van elke onbeschikbaarheidsperiode van de stagiair die voortvloeit uit overmacht voor zover ze de zes maanden niet overschrijdt.

Art. 24. § 1. De evaluatieverslagen van de stagiairs van de niveaus 1 en 2+ worden opgesteld door de ambtenaar van minstens rang A4 onder wie de stagiair ressorteert en door de directie vorming van de instelling.

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

De ambtenaar van minstens rang A4 maakt de evaluatieverslagen aan de administrateur-generaal over.

§ 3. Indien de stagiair zijn stage doorloopt op een ministerieel kabinet van een Lid van de Regeringen of van het College, stelt de betrokken Minister of diens gemachtigde de evaluatieverslagen bedoeld in de §§ 1 en 2 op. Ze worden overgemaakt aan de administrateur-generaal.

Art. 25. § 1. De criteria voor de evaluatie van de stagiair worden hem bij aanvang van de stage bekendgemaakt. Die criteria zijn criteria voor de beoordeling van de prestaties en criteria voor de beoordeling van de bekwaamheden.

De beoordelingscriteria voor de prestaties zijn de volgende :

- - kwaliteit van de arbeid (kwaliteit en graad van voltooiing van de arbeid - zonder het kwantitatieve rendement in aanmerking te nemen), zorgvuldigheid, juistheid en nauwkeurigheid;

- - hoeveelheid arbeid (hoeveelheid arbeid verricht in een tijdsbestek bepaald zonder de kwaliteit van de arbeid in aanmerking te nemen - capaciteit voor de beoordeelde om het geheel van de taken van zijn ambt te verrichten);

- - polyvalentie (capaciteit om uiteenlopende werken te verrichten en andere posities te bekleden dan die welke de stagiair worden toevertrouwd);

- - beschikbaarheid (reactie van belanghebbende op de dwingende omstandigheden die voortvloeien uit de bijzondere voorwaarden of uit een verandering in het werkmilieu);

- - creativiteit, initiatief (capaciteit van de stagiair om nieuwe ideeën uit te denken en te bevorderen als geschiktheid om te reageren op onverwachte gebeurtenissen);

- - teamgeest en sociale vaardigheid (capaciteit van de stagiair om in groep te werken met het oog op de verwezenlijking van een gemeenschappelijke doelstelling en bij te dragen tot het behoud van een aangenaam werkmilieu);

- - zin voor solidariteit (capaciteit om zijn collega's te helpen).

§ 2. De beoordelingscriteria voor de bekwaamheden zijn de volgende :

- - inschakeling in het arbeidscircuit (kennis van het milieu, van de instellingen en besturen van het gewest en de Gemeenschap, van de doelstellingen van de dienst);

- - aanleren van de functie (beheersen van de reglementen en de gegevens in verband met de functie, kennis van de context, contacten);

- - afstemming op de functie;

- - bekwaamheid om te evolueren.

§ 3. De evaluatieverslagen worden opgesteld op een document waarvan het model als bijlage IV is opgenomen.

De evaluatie wordt verricht na een onderhoud met de stagiair.

Art. 26. De stagiair voldoet aan de stage indien de meerderheid van de evaluatiecriteria positief is.

Art. 27. Het eerste verslag wordt overgemaakt voor het einde van de derde maand wat betreft de stagiairs van niveaus 1 en 2+ en voor het einde van de tweede maand wat betreft de stagiairs van niveaus 2 en 3.

Het tweede verslag wordt overgemaakt voor het einde van de negende maand wat betreft de stagiairs van de niveaus 1 en 2+ en voor het einde van de vierde maand wat betreft de stagiairs van de niveaus 2 en 3.

Art. 28. Indien uit één van de verslagen blijkt dat de stagiair niet aan de stage voldoet, kan de administrateur-generaal nog voor de stage afloopt zich tot de stagecommissie richten om :

- tot de verlenging van de stage beslissen met een duur die de helft van de aanvankelijke stageduur niet mag overschrijden;
- te beslissen over een verandering van functie binnen in de instelling;
- over het ontslag van de stagiair te beslissen.

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

De verandering van functie houdt van rechtswege de verlenging van de stage in met een duur die de helft van de aanvankelijke stageduur niet mag overschrijden.

Art. 29. § 1. De stagecommissie bestaat uit de ambtenaren-generaal van de instelling.

De commissie wordt voorgezeten door de administrateur-generaal.

§ 2. De vormingsdirecteur van de instelling of de stagiair kunnen zich tot de commissie richten zodra uit één van beide verslagen blijkt dat de stagiair niet aan de stage voldoet. Indien uit beide evaluatieverslagen of uit het verslag voor verlenging van de stage blijkt dat de stagiair niet aan de stage voldoet, wordt dat door de directeur van de vorming aanhangig gemaakt bij de commissie.

Na de stagiair te hebben gehoord, kan de commissie de Regeringen voorstellen om de stage te verlengen of om de stagiair een andere functie toe te kennen.

De commissie kan het ontslag van de stagiair voorstellen. De voorzitter van de commissie deelt de stagiair onverwijld het voorstel tot ontslag mee.

Indien ontslag wordt voorgesteld, beschikt de stagiair over een beroep voor de Kamer van beroep bedoeld in artikel 156.

De Regeringen treffen hun beslissing binnen een termijn van dertig dagen te rekenen van de ontvangst van het advies van de Kamer van beroep, uitgebracht binnen de termijn bedoeld in artikel 169.

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

Art. 30. De Regeringen verrichten de vaste benoeming van de stagiair.

Art. 31. De stagiair die de Regeringen beslissen te ontslaan tijdens de stage of na afloop ervan, omdat hij niet voldoet, krijgt behalve in het geval van een zware fout, een opzegtermijn van drie maanden.

HOOFDSTUK III. — *Lichamelijke geschiktheid*

Art. 32. De laureaat aangewezen door de administrateur-generaal wordt aan een aan de stage voorafgaande gezondheidsevaluatie onderworpen overeenkomstig de artikelen 26 tot 29 van het koninklijk besluit van 28 mei 2003 betreffende het toezicht op de gezondheid van de werknemers.

Indien de laureaat na afloop van de voorafgaande gezondheidsevaluatie door de preventie-adviseur - arbeidsgeneesheer ongeschikt wordt verklaard voor een bepaalde periode, wordt hij niet tot de stage toegelaten en wordt hij voor die periode voorlopig afgewezen.

Indien de laureaat na afloop van de voorafgaande gezondheidsevaluatie door de preventie-adviseur - arbeidsgeneesheer definitief ongeschikt wordt verklaard, wordt hij niet tot de stage toegelaten en wordt hij uit de reserve uitgesloten.

Art. 33. Indien de laureaat verwaarloosd heeft om gevolg te geven aan twee opeenvolgende oproepingen van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer waarbij de tweede oproeping verricht is bij ter post aangetekend schrijven, licht laatstgenoemde onverwijld de administrateur-generaal daarover in, die de gepaste schikkingen treft om de laureaat uit de reserve uit te sluiten, behoudens toelaatbaar geachte redenen.

HOOFDSTUK IV. — *Mandaten*

Art. 34. De ambtenaren vermeld in artikel 3, § 3, van het samenwerkingsakkoord van 20 maart 2008 tussen de Franse Gemeenschap, het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest tot oprichting van een gemeenschappelijke entiteit voor de internationale betrekkingen van Wallonië-Brussel worden per mandaat aangewezen overeenkomstig de bepalingen vastgesteld door de Regeringen en opgenomen in Boek II van dit besluit.

HOOFDSTUK V. — *Loopbaan*

Afdeling 1. — Algemeen

Art. 35. Er zijn twee soorten bevorderingen.

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

Art. 36. Bij aanvang van elk jaar legt de administrateur-generaal de Regeringen het gebudgetteerde jaarlijks plan voor de aanwervingen en bevorderingen voor, geeft een overzicht van de vacant te verklaren betrekkingen samen met een functieprofiel en de te raadplegen wervingsreserves.

De keuze van de te raadplegen reserves wordt bepaald en gemotiveerd door het directiecomité, waarbij het functieprofiel van de te begeven betrekkingen in overweging wordt genomen, met dien verstande dat voor gelijkaardige betrekkingen identieke reserves gebruikt zullen worden.

De Regeringen berichten ontvangst van het jaarlijks plan en beschikken te rekenen van de ontvangst van het plan, over zestig dagen om hun beslissing mede te delen aan de administrateur-generaal.

Indien de Regeringen het jaarlijks plan niet binnen de voorgeschreven termijn aannemen of weigeren, wordt het plan als aanvaard beschouwd.

Art. 37. Het aantal bevorderingsbetrekkingen, staffuncties niet inbegrepen, wordt volgens de volgende normen vastgesteld :

- voor de rang A5, op minstens 30 % van het totaal van de betrekkingen van de rangen A5 en A6;
- voor de rang B1, op minstens 16 % van het totaal van de betrekkingen van niveau 2+;

- voor de rang B2, op minstens 30 % van het totaal van de betrekkingen van niveau 2+;
- voor de rang C1, op minstens 16 % van het totaal van de betrekkingen van niveau 2;
- voor de rang C2, op minstens 30 % van het totaal van de betrekkingen van niveau 2;
- voor de rang D1, op minstens 20 % van het totaal van de betrekkingen van niveau 3;
- voor de rang D2, op minstens 30 % van het totaal van de betrekkingen van niveau 3;
- voor de rangen D3 en D4, op minstens 50 % van het totaal van de betrekkingen van niveau 3.

De Regering benoemen de ambtenaren die bevorderd zijn.

Art. 38. § 1. De bevordering door verhoging in graad is de benoeming in de naast hogere graad van hetzelfde niveau als het niveau waartoe de ambtenaar behoort. Ze is ondergeschikt aan het vacant zijn van een betrekking.

§ 2. De bevordering door verhoging in graad heeft uitwerking de eerste dag van de maand volgend op de benoeming. Indien de betrekking nog ingevuld is op datum van de benoeming, heeft deze benoeming uitwerking de eerste dag van de maand volgend op de datum waarop ze daadwerkelijk ophoudt ingevuld te zijn.

Art. 39. De bevordering door overgang naar het hogere niveau is de benoeming in een aanwervingsgraad van een hoger niveau dan het niveau waartoe de ambtenaar behoort. Ze is ondergeschikt aan het vacant zijn van een betrekking van die graad.

De bevordering door overgang naar het hogere niveau heeft uitwerking de eerste dag van de maand volgend op de benoeming. Indien de betrekking nog ingevuld is op datum van de benoeming, heeft deze benoeming uitwerking de eerste dag van de maand volgend op de datum waarop ze daadwerkelijk ophoudt ingevuld te zijn.

Art. 40. De procedure van oproep tot de kandidaten voor de vacant verklaarde betrekkingen wordt vastgesteld overeenkomstig de leden 2 tot en met 7.

De voorwaarden moeten verenigd zijn op de dag waarop de betrekking vacant wordt verklaard en op de dag van de bevordering of de mutatie.

De oproep voor de kandidaten voor de mutatie of de bevordering wordt tegelijk per ter post aangetekend schrijven verzonden naar de ambtenaren die tot de personeelsformatie van de instelling behoren.

De oproep tot de kandidaten bevat het functieprofiel en de selectie- en rangschikkingscriteria.

Op straffe van nietigheid bedraagt de termijn voor de indiening van de kandidaturen ééentwintig dagen te rekenen ofwel van de tweede werkdag volgend op de dag van de indiening bij De Post van het bericht tot vacantverklaring gericht aan de kandidaten.

De procedure voor de oproep tot het indienen van kandidaturen mag niet opgestart worden tussen 15 juli en 31 augustus.

Op straffe van nietigheid vermeldt de ambtenaar die kandidaat is voor meerdere betrekkingen zijn voorkeur in dalende volgorde en in Arabische cijfers.

Op straffe van nietigheid wordt de kandidatuur voor elke betrekking gemotiveerd en samen verzonden met een curriculum vitae die overeenstemt met het model opgenomen in bijlage V.

De kandidaturen worden ingediend bij ter post aangetekend schrijven, op straffe van nietigheid.

Afdeling 2. — Bevordering door verhoging in graad in de graad van directeur.

Art. 41. De ambtenaar van niveau 1 van rang A5 of A6 kan bij verhoging in graad bevorderd worden tot de graad tot directeur, als hij de volgende voorwaarden vervult :

1. 1° acht jaar niveauanciënniteit hebben;
2. 2° aantonen dat de evaluatie positief is;
3. 3° niet het voorwerp zijn van een niet geschrapte en definitieve disciplinaire maatregel;
4. 4° houder zijn van het directiebrevet.

Art. 42. Het directiecomité stelt op grond van met name het bekwaamheidsprofiel en de visie op de uitoefening van de opdracht gebonden aan de in te vullen betrekking, een voorlopig voorstel tot rangschikking van de kandidaten vast die het geschikt acht voor :

1. de mutatie;
2. de bevordering door verhoging in graad.

Het directiecomité stelt enkel een voorstel vast voor de bevordering door verhoging in graad bij afwezigheid van elke kandidatuur voor de toekenning van de betrekking bij mutatie of als de Regering beslist heeft de betrekking aan geen enkele kandidaat toe te kennen.

Het voorlopige voorstel tot rangschikking of niet-rangschikking wordt gemotiveerd en aan de kandidaten medegedeeld.

Elke kandidaat mag binnen de vijftien dagen na de mededeling zijn opmerkingen laten gelden of een bezwaar indienen bij de voorzitter van het directiecomité. Het directiecomité spreekt zich uit over het bezwaar binnen de maand na ontvangst ervan, na de bezwaarindieners te hebben gehoord als laatstgenoemde de wens daartoe geuit heeft. De bezwaarindieners mag zich laten bijstaan door de persoon van zijn keuze.

Van de met redenen omklede beslissing van het directiecomité over de opmerkingen of het bezwaarschrift wordt bij ter post aangetekend schrijven met bericht van ontvangst kennis gegeven aan degene die zijn opmerkingen heeft laten worden of die een bezwaarschrift heeft ingediend.

Bij wijziging van het voorlopige voorstel wordt het definitieve, gemotiveerde voorstel aan alle kandidaten medegedeeld.

Afdeling 3. — Bevordering door verhoging in graad in de graden van eerste attaché; eerste gegradueerde, eerste assistent, eerste adjunct

Art. 43. Bevorderd door verhoging in graad kunnen worden :

1. tot de graad van eerste attaché, de attaché;
2. tot de graad van eerste gegradueerde, de eerstaanwendend gegradueerde;
3. tot de graad van eerste assistent, de eerstaanwendend assistent;
4. tot de graad van eerste adjunct, de eerstaanwendend adjunct.

Voor de staffuncties in de rangen B1 en C1 kunnen eveneens bevorderd worden door verhoging in graad :

1. tot de graad van eerste gegradueerde, de gegradueerde;
2. tot de graad van eerste assistent, de assistent.

Art. 44. Voor de staffuncties kan door verhoging in graad worden bevorderd de ambtenaar die aan volgende voorwaarden voldoet :

- aantonen dat de evaluatie positief is;
- niet het voorwerp zijn van een niet geschrapte en definitieve disciplinaire maatregel;
- laureaat zijn van minstens één proef ter bevestiging van de bekwaamheid in het betrokken niveau;
- zes jaar niveauanciënniteit hebben;
- laureaat zijn van een geschiktheidsexamen voor staffuncties voor het betrokken niveau en verkregen binnen de vier jaar die voorafgaan aan de vacantverklaring van de betrekking;
- zich onderwerpen aan een beroepsselectietest om na te gaan of het profiel van de laureaat overeenstemt met de in te vullen betrekking.

Het directiecomité stelt een voorlopig voorstel tot rangschikking van de kandidaten in de staffuncties in de rang A5, B1 en C1 op, op grond van de test waarvan sprake in punt 6 en op grond van de rangschikking opgemaakt na het examen waarvan sprake in punt 5.

Het voorlopige voorstel tot rangschikking wordt gemotiveerd en aan de kandidaten medegedeeld.

Elke kandidaat mag binnen de vijftien dagen na de mededeling zijn opmerkingen laten gelden of een bezwaar indienen bij de voorzitter van het directiecomité. Het directiecomité spreekt zich uit over het bezwaar binnen de maand na ontvangst ervan, na de bezwaarindieners te hebben gehoord als laatstgenoemde de wens daartoe geuit heeft. De bezwaarindieners mag zich laten bijstaan door een raadsman van zijn keuze.

Van de met redenen omklede beslissing van het directiecomité over de opmerkingen of het bezwaarschrift wordt kennis gegeven aan degene die zijn opmerkingen heeft laten geworden of die een bezwaarschrift heeft ingediend.

Bij wijziging van het voorlopige voorstel wordt het definitieve, gemotiveerde voorstel aan alle kandidaten medegedeeld.

Bij gelijke uitslagen wordt bij verhoging in graad tot de staffunctie bevorderd, de ambtenaar die de hoogste anciënniteit in de hoogste raad heeft onder de geschikt bevonden kandidaten.

Art. 45. Behalve de staffuncties kan door verhoging in graad worden bevorderd de ambtenaar die aan volgende voorwaarden voldoet :

1. aantonen dat de evaluatie positief is;
2. niet het voorwerp zijn van een niet geschrapte en definitieve disciplinaire maatregel;
3. zes jaar niveauanciënniteit hebben;
4. laureaat zijn van de proef ter bevestiging van de vaardigheden die overeenstemmen met de betrokken graad.

Het directiecomité stelt voor de betrekkingen van elke graad op grond van met name het bekwaamheidsprofiel en de visie op de uitoefening van de opdracht gebonden aan de in te vullen betrekking, een voorlopig voorstel tot rangschikking van de kandidaten. Het voorlopige voorstel tot rangschikking wordt gemotiveerd en aan de kandidaten medegedeeld.

Elke kandidaat mag binnen de vijftien dagen na de mededeling zijn opmerkingen laten gelden of een bezwaar indienen bij de voorzitter van het directiecomité. Het directiecomité spreekt zich uit over het bezwaar binnen de twee maanden na ontvangst ervan, na de bezwaarindieners te hebben gehoord als laatstgenoemde de wens daartoe geuit heeft. De bezwaarindieners mag zich laten bijstaan door de persoon van zijn keuze.

Van de met redenen omklede beslissing van het directiecomité over de opmerkingen of het bezwaarschrift wordt kennis gegeven aan degene die zijn opmerkingen heeft laten geworden of die een bezwaarschrift heeft ingediend.

Bij wijziging van het voorlopige voorstel wordt het definitieve, gemotiveerde voorstel aan alle kandidaten medegedeeld.

Art. 46. De administrateur-generaal deelt het definitieve rangschikkingsvoorstel aan de Regeringen mee.

Afdeling 4. — Bevordering door verhoging in graad in de graad eerstaanwendend gegradueerde, eerstaanwendend assistent, eerstaanwendend adjunct en geschoold adjunct

Art. 47. Bevorderd door verhoging in graad kunnen worden :

1. tot de graad van eerstaanwendend gegradueerde, de gegradueerde;
2. tot de graad van eerstaanwendend assistent, de assistent;
3. tot de graad van eerstaanwendend adjunct, de geschoolde adjunct;
4. tot de graad van geschoolde adjunct, de adjunct.

Art. 48. Door verhoging in graad kan worden bevorderd de ambtenaar die aan volgende voorwaarden voldoet :

- 1° aantonen dat de evaluatie positief is;
- 2° niet het voorwerp zijn van een niet geschrapte en definitieve disciplinaire maatregel;

3° zes jaar niveauanciënniteit hebben;

4° laureaat zijn van minstens één proef ter bevestiging van de bekwaamheid in het betrokken niveau.

Ter afwijking van lid 1 wordt bevorderd bij verhoging in graad tot de graad van geschoolde adjunct, de adjunct die voldoet aan de voorwaarden waarvan sprake in lid 1, 1° en 2°, na acht jaar ranganciënniteit.

Art. 49. Het directiecomité stelt een voorlopig voorstel tot rangschikking van de kandidaten op voor de betrekkingen van elke graad op grond van de beste overeenstemming tussen het vaardigheidsprofiel van de kandidaten en het functieprofiel. Het voorlopige voorstel tot rangschikking wordt gemotiveerd en aan de kandidaten medegedeeld.

Elke kandidaat mag binnen de vijftien dagen na de mededeling zijn opmerkingen laten gelden of een bezwaar indienen bij de voorzitter van het directiecomité. Het directiecomité spreekt zich uit over het bezwaar binnen de maand na ontvangst ervan, na de bezwaarindiener te hebben gehoord als laatstgenoemde de wens daartoe geuit heeft. De bezwaarindiener mag zich laten bijstaan door de persoon van zijn keuze.

Van de met redenen omklede beslissing van het directiecomité over de opmerkingen of het bezwaarschrift wordt kennis gegeven aan degene die zijn opmerkingen heeft laten worden of die een bezwaarschrift heeft ingediend.

Bij wijziging van het voorlopige voorstel wordt het definitieve, gemotiveerde voorstel aan alle kandidaten medegedeeld.

Art. 50. De administrateur-generaal deelt het definitieve rangschikkingsvoorstel aan de Regeringen mee.

Afdeling 5. — Bevordering door overgang naar het hogere niveau

Art. 51. Door overgang naar het hogere niveau kan worden bevorderd de ambtenaar van het of de lagere niveau(s) die aan volgende voorwaarden voldoet :

1° aantonen dat de evaluatie positief is;

2° niet getroffen zijn door een definitieve en niet-geschrapte tuchtsanctie;

3° laureaat zijn van een vergelijkend overgangsexamen naar het betrokken niveau.

De ambtenaar mag deelnemen aan voorbereidende vormingen en ten vroegste voor de vergelijkende overgangsexamens inschrijven vier jaar na zijn benoeming :

- in het niveau 3 voor de overgang naar niveau 2;

- in het niveau 2 voor de overgang naar niveau 2+;

- in het niveau 2 of 2+ voor de overgang naar niveau 1.

Art. 52. Bevorderd door overgang naar het hogere niveau kunnen worden :

- in de graad van attaché, de ambtenaar van de niveaus 2+ of 2;

- in de graad van gegradueerde, de ambtenaar van niveau 2;

- in de graad van adjunct, de ambtenaar van niveau 3.

Art. 53. De administrateur-generaal deelt de rangschikking van de kandidaten die voor de bevordering door overgang naar het hogere niveau toelaatbaar zijn, mee aan de Regeringen.

HOOFDSTUK VI. — Hogere functies

Art. 54. Een ambtenaar kan aangewezen worden om hogere functies uit te oefenen die beantwoorden aan ofwel een betrekking van de formatie waarvan de titularis afwezig is sinds minstens twee maanden of voor een voorspelbare duur van minstens twee maanden, ofwel een betrekking van de formatie die vacant is verklaard.

Art. 55. De aanwijzing voor de uitoefening van hogere functies kan verricht worden voor de betrekkingen van rang A3 als niet aan een mandaat onderworpen inspecteurs-generaal, A4 evenals voor de staffuncties van de rangen A5, B1 en C1.

Art. 56. § 1. Om aangewezen te worden om hogere functies uit te oefenen, dienen volgende voorwaarden uitgeoefend te worden :

1. aantonen dat de evaluatie positief is;

2. niet het voorwerp zijn van een niet-geschrapte en definitieve disciplinaire maatregel;

3. de voorwaarden voor de toegang tot de rang A3, A4, A5, B1 en C1 vervullen.

§ 2. Voor de rang A4 kan bij gebrek aan een ambtenaar die alle voorwaarden vervult, een ambtenaar aangewezen worden die niet houder is van het directie brevet.

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

Art. 57. De hogere functies worden al naar gelang beëindigd :

1° op de datum waarop de titularis van de betrekking zijn ambt weer opneemt;

2° op de datum van uitwerking van de benoeming van de titularis van de vacant verklaarde betrekking en uiterlijk bij verstrijken van een termijn van één jaar te rekenen van de dag van de vacantverklaring van de betrekking, eenmaal verlengbaar voor dezelfde duur.

Art. 58. De ambtenaar die belast is met de hogere functies oefent alle rechten en prerogatieven uit, vervult alle plichten en draagt alle lasten die met de betrekking waarvoor hij aangewezen is, verbonden zijn.

Ter afwijking van voorgaand lid oefent hij niet de prerogatieven uit die verband houden met de tuchtregeling en de beoordeling van personeelsleden die titularis zijn van een graad die gelijk is aan of hoger is dan graad waarin hij is benoemd.

Art. 59. De aanwijzingen voor de uitoefening van hogere functies gebeuren door de Regeringen op gemotiveerde voordracht van het directiecomité.

Art. 60. In de gevallen waarin een mandataris sinds meer dan twee maanden afwezig is, waarin de mandataris zoals voorzien afwezig is voor een duur van twee maanden of waarin gewacht wordt op de aanwijzing van een nieuwe mandataris, voorzien bij een vroegtijdig einde van een mandaat, kan een ambtenaar van de instelling worden aangewezen om hogere functies uit te oefenen voor een betrekking van rang A2 volgens de voorwaarden bepaald in artikel 266.

HOOFDSTUK VII. — *Opname van een ambtenaar van een andere overheid of van een andere publiekrechtelijke rechtspersoon*

Art. 61. Bij overheveling van een bevoegdheid of een aangelegenheid naar het Waalse Gewest, de Franse Gemeenschap Wallonië-Brussel of naar de Franse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest waaraan nieuwe opdrachten voor de instelling gekoppeld zijn, kunnen de Regeringen, om die nieuwe opdrachten in termen van werkgelegenheid op te nemen en na advies van de leidend ambtenaar, in de voorafgaandelijk gewijzigde personeelsformatie van de instelling elke ambtenaar opnemen die behoort tot de diensten van een andere Regering of tot een publiekrechtelijke rechtspersoon die onder een andere overheid ressorteert.

De ambtenaar moet aan alle voorwaarden van dit Boek I tegelijk voldoen om een betrekking waarvan sprake in lid 1 in te vullen. Hij krijgt geen nieuwe benoeming. Hij wordt door de Regeringen toegewezen op de datum van diens opname.

TITEL IV. — *Werving en loopbaan van de gehandicapte personen*

HOOFDSTUK I. — *Verplichting om gehandicapte personen te werk te stellen*

Art. 62. De instelling is ertoe verplicht in de loop van een kalenderjaar een aantal gehandicapte personen vastgesteld op twee en een half percent van de bezetting van de personeelsformatie te werk te stellen.

Als anderhalve eenheid worden geteld de gehandicapte personen wier graad van zelfredzaamheid op minstens twaalf punten is vastgesteld conform aan de bepalingen van het ministerieel besluit van 30 juli 1987 tot vaststelling van de categorieën en van de handleiding voor de evaluatie van de graad van zelfredzaamheid met het oog op het onderzoek naar het recht op de integratietegemoetkoming.

Vijf percent van de aanwervingen worden voorbehouden voor gehandicapte personen zolang het in het eerste lid vastgestelde tewerkstellingspercentage niet is bereikt.

HOOFDSTUK II. — *Werving en loopbaan van de gehandicapte personen*

Art. 63. Een betrekking van het quota dat voorbehouden is aan de gehandicapte personen kan bekleed worden door de kandidaten die op het tijdstip van de werving minstens aan één van de volgende voorwaarden voldoen :

1° geregistreerd zijn bij het Waalse agentschap voor de integratie van de gehandicapte personen, hierna « het agentschap » genoemd, of van de dienst van de Duitstalige gemeenschap voor de gehandicapte personen, hierna « de dienst » genoemd of van het « Brussels fonds voor de gehandicapte personen » of het « Vlaams fonds voor sociale integratie van personen met een handicap », beide hierna « het fonds » genoemd, het voorwerp hebben uitgemaakt van een beslissing tot interventie van laatstgenoemden, en elke beslissing met betrekking tot de bepalingen inzake tegemoetkoming of sociale of beroepsintegratie getroffen door de federale overheid of een Gemeenschap meegedeeld hebben aan het agentschap, aan de dienst of aan het fonds;

2° slachtoffer geworden zijn van een arbeidsongeval en een attest voorleggen afgeleverd door het Fonds voor arbeidsongevallen of door de medisch-sociale Rijksdienst waarmee een ongeschiktheid van minstens 30 % aangetoond wordt;

3° slachtoffer geworden zijn van een beroepsziekte en een attest voorleggen afgeleverd door het Fonds voor beroepsziekten of door de medisch-sociale Rijksdienst waarmee een ongeschiktheid van minstens 30 % aangetoond wordt;

4° slachtoffer geworden zijn van een ongeval van gemeen recht en een afschrift van het vonnis afgeleverd door de griffie van de rechtbank voorleggen waarmee aangetoond wordt dat de handicap of de ongeschiktheid minstens 30 % bereikt;

5° slachtoffer geworden zijn van een huiselijk ongeval en een afschrift van de beslissing van de verzekeringsinstelling waarmee aangetoond wordt dat de permanente ongeschiktheid minstens 30 % bereikt;

6° in aanmerking komen voor een inkomensvervangende of integratietoelage krachtens de wet van 27 februari 1987 betreffende de toelagen aan de gehandicapten.

Art. 64. De vergelijkende wervingsexamens en de vergelijkende overgangsexamens worden aangepast aan de dwingende handicapgerelateerde omstandigheden van de ingeschreven kandidaten.

De betrekkingen voorbehouden aan de gehandicapte personen worden prioritair toegewezen aan de personen die voldoen aan minstens één van de voorwaarden vastgesteld in artikel 63, 1° tot 6°, in de volgorde van hun rangschikking.

Art. 65. De proef voor het behalen van het directiebrevet, de proeven ter bevestiging van de vaardigheden en de voorbereidende vormingen voor die proeven worden aangepast aan de dwingende handicapgerelateerde voorwaarden.

Art. 66. De administrateur-generaal organiseert in samenwerking met het agentschap, de dienst of het fonds de opvang, de vorming en de integratie van de gehandicapte personen in het arbeidscircuit.

In voorkomend geval stellen het Agentschap, de Dienst of het Fonds maatregelen voor de aanpassing van de arbeidsplaats voor.

Art. 67. De administrateur-generaal stelt tegen uiterlijk 30 juni in samenwerking met het Agentschap, de Dienst of het Fonds een jaarverslag vast met betrekking tot de tewerkstelling van de gehandicapte personen in de instelling.

Het verslag wordt medegedeeld aan de bevoegde ministers inzake ambtenarenzaken van het Waalse Gewest, de Franse Gemeenschap, de Franse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en integratie van de gehandicapte personen, die er de Regeringen over inlichten.

Het verslag wordt ter advies voorgelegd aan de Waalse adviesraad voor gehandicapte personen opgericht bij artikel 65 van het decreet van 6 april 1995 betreffende de integratie van de gehandicapte personen.

TITEL V. — Vorming**HOOFDSTUK I. — De directie vorming van het ministerie van het Waalse Gewest**

Art. 68. § 1. De Regeringen nemen de doelstellingen van de voortgezette vorming van het personeel van de instelling aan, waarbij rekening gehouden wordt met de bevoegdheden van Gewest en Gemeenschap.

§ 2. De directie vorming van het ministerie van het Waalse Gewest is uitsluitend bevoegd tegenover de instelling voor de uitoefening van de volgende opdrachten :

1. het bedenken en uitvoeren van de vormen in het stageprogramma in overleg met de verantwoordelijke van de vorming in de instelling;

2. de invoering en de coördinatie van een netwerk van correspondenten voor de vorming en stageleiders aangewezen in de instelling op voordracht van de administrateur-generaal. De stageleider zorgt voor de zorgvuldige integratie en de opvolging van de stagiair;

3. 3° in het kader van de vordering van de loopbaan van de ambtenaren, de uitvoering van vormingsacties voorzien en waarborgen, de validering van de vaardigheden voorbereiden, de validering van de vaardigheden doorvoeren, in overleg met de verantwoordelijke van de vorming in de instelling.

§ 3. De instelling beschikt over een vormingsdirectie voor de andere opdrachten dan de opdrachten bepaald in § 2.

Art. 69. De directie vorming waarvan sprake in artikel 68, § 3, verzorgt het administratieve beheer van de individuele dossiers van de stagiairs van de instelling.

HOOFDSTUK II. — De directie vorming van de instelling

Art. 70. Naast de bevoegdheden die haar uitdrukkelijk erkend zijn bij dit besluit, heeft de directie vorming van de instelling als opdracht de uitvoering van de vormingsprogramma's in overleg met de bevoegde diensten van de Franse Gemeenschap en het Waalse Gewest en de begeleiding van de stagiairs. Voor de begeleiding van de stagiairs wordt ze bijgestaan door stageleiders.

HOOFDSTUK III. — Vormingen**Afdeling 1. — Algemeen**

Art. 71. De instelling kan voor haar personeel vormingsplannen opstellen. Die plannen worden goedgekeurd door de administrateur-generaal na advies van de directie vorming van het ministerie van het Waalse Gewest. Ze bevatten de doelstellingen, de programma's, de duur en de wijze van beoordeling van de vormen.

Art. 72. Onder loopbaanvorming wordt elke vorming verstaan met het oog op het voldoen aan de evaluatiecriteria, evenals de proefvoorbereidende vormen voor het behalen van het directie- en/of managementbrevet, de proefvoorbereidende vormen voor de bevestiging van de verworven vaardigheden en de vergelijkende examens voor de overgang naar het hogere niveau.

Art. 73. § 1. Indien het initiatief voor de vorming van het Ministerie van het Waalse Gewest uitgaat, neemt dat ministerie de kosten over voor de inschrijving op de vormen waarvan sprake in dit hoofdstuk; in de andere gevallen worden die kosten rechtstreeks door de instelling overgenomen.

§ 2. De ambtenaren die gebruik maken van het openbaar vervoer om zich naar loopbaanvormingen te begeven, krijgen een vergoeding berekend overeenkomstig de bepalingen inzake het gebruik van de openbare vervoersmiddelen.

De ambtenaren die gebruik maken van hun persoonlijk voertuig om zich naar loopbaanvormingen te begeven, krijgen een vergoeding berekend overeenkomstig de bepalingen inzake het gebruik van het openbaar vervoer.

De ambtenaren die zich op eigen initiatief naar andere vormen begeven krijgen geen enkele vergoeding voor rondreiskosten.

Afdeling 2. — Dienstopdracht wegens verplichte vorming.

Art. 74. De ambtenaar die een vorming volgt op initiatief van de instelling is verplicht eraan deel te nemen. Hij wordt beschouwd als in dienstopdracht zijnde.

Art. 75. De vormen bedoeld in bijlage VIII zijn erkend. Daarnaast keurt de administrateur-generaal de vormen goed die georganiseerd worden door de directie vorming van de instelling.

Art. 76. De dienstopdracht bestrijkt de tijd die nodig is voor het volgen van de vorming, met inbegrip van de tijd nodig om voor de heen- en terugreis. De ambtenaar kan de vormingsuren die plaatsvinden buiten de normale diensturen om met zijn diensturen compenseren.

Afdeling 3. — Dienstvrijstelling wegens vorming

Art. 77. De ambtenaar krijgt een dienstvrijstelling om een vorming die door een Ministerie of een instelling georganiseerd wordt, te volgen.

Afdeling 4. — Vormingsverlof

Art. 78. De ambtenaar die op eigen initiatief een vorming volgt goedgekeurd door een ministerie of een instelling kan een vormingsverlof krijgen. Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. 79. De vormen bedoeld in bijlage VIII zijn erkend. De administrateur-generaal keurt de andere vormen op initiatief van de ambtenaar goed die georganiseerd worden door de directie vorming van het Ministerie van het Waalse Gewest op advies van de verantwoordelijke van laatstgenoemde.

Art. 80. De vorming op initiatief van de ambtenaar dient verband te houden ofwel met zijn tegenwoordige functie, ofwel met de functie die hij zou kunnen uitoefenen in de instelling.

Art. 81. In de zin van deze afdeling wordt onder school- of academiejaar de periode verstaan die reikt van 1 september tot en met 31 augustus.

Behalve voor de loopbaanvormingen kan het verlof worden geweigerd indien het onverenigbaar is met het belang van de dienst dat wordt aangetoond door de hiërarchische meerdere van minstens rang A4.

De administrateur-generaal verleent of weigert, op advies van de directie vorming van het Ministerie van het Waalse Gewest, het vormingsverlof en licht er de ambtenaar en diens hiërarchische meerdere over in.

Art. 82. Het verlof kan niet meer dan één keer voor dezelfde vorming worden verleend.

Voor éénzelfde vorming kan het verlof niet gecumuleerd worden met de dienststopdracht bedoeld in artikel 74.

Art. 83. De duur van het verlof is gelijk aan het aantal vormingsuren, na aftrek van de uren waarvan de ambtenaar is vrijgesteld.

Voor een vorming die een regelmatige aanwezigheid niet nodig maakt, is het aantal vormingsuren gelijk aan het aantal uur of lessen waaruit het studieprogramma bestaat.

Art. 84. De som van de dienstvrijstellingen en verloven toegekend aan de ambtenaar voor het volgen van de vormingen mag, zonder rekening te houden met de verplichte vormingen, de honderdtwintig uur per jaar voor daadwerkelijke diensten met volledige arbeidsprestaties niet overschrijden.

Die honderdtwintig uur worden naar verhouding verminderd voor ambtenaren op wie een deeltijdse arbeidsregeling van toepassing is.

Art. 85. Tot de verhoudingsgewijze vermindering van de 120 uur per jaar geven aanleiding :

- de stageduur;
- de periodes van niet-activiteit en beschikbaarheid;
- het stageverlof of de proefperiode;
- het verlof wegens opdracht;
- het verlof voor onderbreking van de beroepsloopbaan;
- het verlof wegens kandidaatstelling voor de verkiezingen voor bepaalde wetgevende vergaderingen zoals bedoeld in boek III van dit besluit.

Art. 86. De ambtenaar dient bij de directie vorming van de instelling een inschrijvingsattest in tijdens de maand van aanvang van een vorming die niet door haar georganiseerd wordt of binnen de maand na het versturen van het eerste werk dat hem opgelegd wordt binnen het kader van het afstandsonderwijs.

In de maand waarin de vorming die niet door de directie vorming georganiseerd wordt of waarin het studieprogramma beëindigd wordt, maakt de ambtenaar een nauwgezetheidsbewijs aan die directie over.

Art. 87. § 1. Het verlof voor een vorming die tijdens het schooljaar wordt georganiseerd wordt opgenomen tussen het begin van het schooljaar en het einde van de eerste of, eventueel, de tweede examenperiode.

Het verlof voor een vorming die niet tijdens het schooljaar georganiseerd wordt, wordt opgenomen tussen de aanvang en het einde van de vorming.

Het verlof voor een vorming waarbij een regelmatige aanwezigheid niet vereist wordt, wordt opgenomen tussen de aanvang en het einde van de opgelegde werken. Als die vorming gevolgd wordt door de deelname aan een examen, wordt de periode verlengd of aan het einde van de eerste of, eventueel, de tweede examenperiode.

§ 2. Rekening houdend met de behoeften van de instelling, het aantal uren of lessen die de vorming inhoudt, kan de administrateur-generaal op aanvraag van het diensthoofd eisen dat het verlof gespreid en gepland opgenomen wordt.

De spreiding mag het recht van de ambtenaar om het geheel van zijn verlof op te nemen noch diens recht om het verlof te gebruiken om zich naar de vorming te begeven, deze bij te wonen, zijn arbeidsplaats na de vorming te bereiken en aan de examens deel te nemen, aantasten.

Art. 88. De ambtenaar geeft schriftelijk binnen een termijn van vijf dagen kennis aan de directie vorming dat hij de vorming opgeeft of dat hij definitief ophoudt de opgelegde taken op te sturen.

Bij afstandsonderwijs geeft de ambtenaar kennis aan de directie vorming van elke onderbreking van meer dan twee maanden in het opsturen van de opgelegde taken, ongeacht of de ambtenaar zijn vorming slechts één keer of meerdere keren onderbreekt.

In beide gevallen maakt de ambtenaar het nauwgezetheidsbewijs aan de directie vorming van de instelling over.

De Directie Vorming van de instelling beëindigt het verlof op de datum van de kennisgevingen bedoeld in het eerste en het tweede lid.

De opgave, het feit dat het versturen van de opgelegde taken definitief of tijdelijk onderbroken wordt, worden verantwoord op straffe van de sanctie bepaald in artikel 89.

Art. 89. Het recht op verlof wordt geschorst indien uit het nauwgezetheidsbewijs of uit andere informatiegegevens blijkt :

1. 1° ofwel dat de ambtenaar van de cursussen afwezig is gebleven zonder wettige reden tijdens meer dan één vijfde van de duur ervan;
2. 2° ofwel dat de ambtenaar een onderbreking van meer dan twee maanden in het opsturen van de opgelegde taken niet medegedeeld heeft.

De opschorting van het recht op verlof wordt uitgesproken door de administrateur-generaal op voorstel van de vormingsverantwoordelijke van de instelling. De opschorting strekt zich uit over het overblijvende deel van het lopende jaar en op de twee daarop volgende jaren.

TITEL VI. — Wervings- en loopbaanproeven

HOOFDSTUK I. — *Vergelijkende wervingsexamens en vergelijkende examens voor de overgang naar het hogere niveau*

Afdeling 1. — Algemeen

Art. 90. De vergelijkende wervings- en overgangsexamens worden ingericht door Selor op verzoek van de instelling en, in voorkomend geval, in samenwerking met de diensten van de Regeringen.

Art. 91. De programma's voor de wervingsexamens en examens voor de overgang naar het hogere niveau worden opgesteld door de Regeringen, na advies van Selor. Die programma's moeten de mogelijkheid bieden om na te gaan of de vorming en het profiel van de kandidaten beantwoorden aan de vereisten van de te begeven betrekking.

Art. 92. Er wordt een programmacommissie ingesteld. Ze heeft als opdracht het voorbereiden, voor de Regeringen, van de ontwerp-programma's voor de vergelijkende wervings- en overgangsexamens, ervoor te zorgen dat ze samenhang hebben, ze te beoordelen en elk voorstel voor te leggen met het oog op verbetering ervan.

De programmacommissie bestaat uit de directeur van de vorming, minstens één vertegenwoordiger van elke afdeling en ze wordt voorgezeten door de administrateur-generaal of diens gemachtigde.

Afdeling 2. — Vergelijkende wervingsexamens.

Art. 93. § 1. De vergelijkende wervingsexamens houden één of verschillende basisproeven in die bestemd zijn om de capaciteiten waarvan sprake in bijlage II te evalueren.

§ 2. De proeven en proefgedeelten kunnen schriftelijk en/of mondeling, theoretisch en/of praktisch zijn en een beroep doen op het gebruik van informatica- of multimediameddelen. Het verbeteren ervan kan geautomatiseerd gebeuren.

Art. 94. § 1. De Regeringen bepalen in de oproep tot de kandidaten :

1. het aantal proeven en proefgedeelten, evenals hun inhoud;
2. het aantal punten dat aan het geheel van het vergelijkend examen toegewezen wordt, evenals aan elke proef en elk proefgedeelte;
3. in voorkomend geval, het maximaal aantal kandidaten die in aanmerking komen na afloop van de eerste proef. Als meerdere kandidaten een gelijk aantal punten hebben voor de toewijzing van de laatste plaats, wordt het maximaal aantal in aanmerking komende kandidaten in hun voordeel verhoogd;
4. 4^o het of de diploma's of studiegetuigschriften die vereist zijn onder de titels vermeld in bijlage I, evenals de vermelding « of ander gelijkwaardig diploma of studiegetuigschrift ».

§ 2. De kandidaten dienen minstens vijftig percent van de punten op elke proef en elk proefgedeelte te behalen en minstens zestig percent van de punten voor alle proeven.

§ 3. Voor de proeven en proefgedeelten waarvan de verbetering geautomatiseerd verloopt kan de jury niet zonder motivering het verkregen puntenaantal afronden.

§ 4. De kandidaten worden in de reserve gerangschikt op grond van het totaal aantal behaalde punten voor alle basisproeven. Bij een gelijk puntenaantal wordt de oudste kandidaat het eerst gerangschikt.

Art. 95. § 1. Er wordt door Selor proces-verbaal opgesteld na de basisproef/-proeven; hij stelt de lijst vast van de laureaten die de reserve uitmaken.

Bij een bijkomende proef behouden de laureaten ervan hun aanvankelijke rangschikking in de reserve. Enkel de laureaten van de bijkomende proef kunnen toegelaten worden tot de betrekkingen die er het voorwerp van uitmaken.

§ 2. Voor het proces-verbaal na de basisproef (-proeven) afgesloten wordt, vergewist Selor zich ervan dat de laureaten aan alle algemene toelaatbaarheidsvoorwaarden bepaald bij artikel 19, 5^o, voldoen en de vereiste diploma's of studiegetuigschriften bezitten en verklaart de laureaten die aan die voorwaarden voldoen toegelaten.

Indien de bijkomende proef het houden van diploma's of getuigschriften vereist, wordt het proces-verbaal van de bijkomende proef gesloten onmiddellijk nadat Selor is nagegaan of elke laureaat de vereiste diploma's of getuigschriften bezit.

§ 3. Voor hun aanwijzing vergewist de instelling zich ervan dat de laureaten aan alle toelaatbaarheidsvoorwaarden van artikel 19, 1^o tot 4^o en 6^o voldoen.

Als er een bijkomend onderzoek vereist is in het kader van het nazicht van de voorwaarden bedoeld in artikel 19, 1^o en 2^o, wordt de laureaat van de reserve geschorst.

De laureaat van wie na onderzoek wordt vastgesteld dat hij voldoet aan de voorwaarden en die voorbijgegaan is door een minder goed gerangschikte kandidaat neemt zijn rang in bij diens werving na de datum van werving van de minder goed gerangschikte laureaat.

De laureaat van wie na onderzoek is vastgesteld dat hij niet voldoet aan de voorwaarden wordt van de reserve geschorst zolang hij niet aantoonde dat hij opgehouden heeft er niet aan te voldoen; hij wordt ervan uitgesloten als aangetoond wordt dat hij voor geen enkele betrekking waaraan de reserve toegang verleent, zal kunnen voldoen.

De beslissing om een bijkomend onderzoek te voeren en de beslissingen tot opschorting van of uitsluiting uit de reserve worden door de instelling getroffen en aan de laureaat medegedeeld.

Art. 96. De laureaten die na afloop van de termijn waarvan sprake in artikel 97 om in te gaan op de voorstellen van betrekking alle toegangsvoorwaarden vervullen waarvan sprake in artikel 19, 6^o, voor de te begeven betrekking worden tot de stage toegelaten in de volgorde van hun rangschikking.

Art. 97. § 1. De laureaten kunnen hun voorkeur uitdrukken voor één of meerdere bepaalde betrekkingen. Met hun wens wordt, voor zover mogelijk en volgens hun rang in de rangschikking, rekening gehouden.

De laureaten die een voorstel van betrekking weigeren, verliezen het voordeel van hun rang in de rangschikking, behalve indien ze de aanvraag uitdrukken om opnieuw geraadpleegd te worden, binnen de dertig dagen na ontvangst van het voorstel die hem wordt voorgelegd, bij ter post aangetekend schrijven.

Die laureaten die hun voorkeur voor één of meerdere betrekkingen kenbaar maken, verbinden zich ertoe de hun toegekende betrekking te aanvaarden. De laureaten die, na die aanvaarding, weigeren aan te treden krijgen de mededeling dat ze uit de reserve worden uitgesloten.

De laureaten delen elke adreswijziging mee aan de dienst die belast is met het beheer van de wervingsreserves. Elk voorstel wordt hun rechtsgeldig aan het laatst opgegeven adres medegedeeld.

Art. 98. Een wervingsreserve blijft geldig tot aan de samenstelling van de volgende reserve en minstens vier jaar te rekenen van het proces-verbaal die de reserve opricht.

Afdeling 3. — Vergelijkende examens voor de overgang naar het hogere niveau

Art. 99. Er worden minstens om de vier jaar overgangsexamens georganiseerd.

Art. 100. De overgangsexamens, waarmee overgangsreserves worden opgericht, bevatten uitschakelende basisproeven waarvan de inhoud opgenomen is in bijlage II. Die basisproeven worden brevetten genoemd voor de vergelijkende examens voor de overgang naar niveau 1.

Het slagen voor elke proef blijft definitief verworven.

De proeven kunnen schriftelijk en/of mondeling, theoretisch en/of praktisch zijn, en een beroep doen op het gebruik van informatica- of multimediamiddelen. Het verbeteren ervan kan automatisch gebeuren.

De proeven kunnen in proefgedeelten verdeeld worden.

Art. 101. Als een vergelijkend examen bestaat uit een algemene proef en één of meerdere bijzondere proeven, worden de ambtenaren die voor de algemene proef geslaagd zijn op eigen verzoek vrijgesteld van die proef indien ze in het vervolg opnieuw deelnemen aan één of meerdere vergelijkende examens van hetzelfde niveau of van een lager niveau.

Art. 102. § 1. De Regeringen bepalen in de oproep tot de kandidaten :

1° het aantal proeven en proefgedeelten, evenals hun inhoud;

2° het aantal punten dat aan het geheel van het vergelijkend examen toegewezen wordt, evenals aan elke proef en elk proefgedeelte.

§ 2. De kandidaten dienen minstens vijftig procent van de punten bij elke proef en proefgedeelte te behalen en zestig procent voor alle proeven.

§ 3. Voor de proeven en proefgedeelten waarvan de verbetering geautomatiseerd verloopt kan de jury niet zonder motivering het verkregen puntenaantal afronden.

§ 4. De kandidaten worden in de reserve gerangschikt op grond van het totaal aantal punten verkregen bij de gezamenlijke basisproeven. Bij een gelijk puntenaantal wordt de rangschikking opgemaakt op grond van de dienstanciënniteit, waarbij de oudste als eerste gerangschikt wordt. Blijven ze gelijk, dan wordt de oudste kandidaat als eerste gerangschikt.

Art. 103. Er wordt door de afgevaardigd bestuurder van de SELOR proces-verbaal opgesteld na de basisproeven; hij stelt de lijst vast van de laureaten die de reserve uitmaken. De laureaten behouden onbeperkt het voordeel van hun goede uitslag.

Art. 104. De geslaagden voor de te begeven betrekking worden bevorderd in de volgorde van hun rangschikking.

Wanneer de laureaten van verschillende vergelijkende examens naar dezelfde bevordering dingen, worden zij gerangschikt volgens de datum van de processen-verbaal van afsluiting, te beginnen met de verst afgelegde datum, en, voor elk vergelijkend examen, in de volgorde van hun rangschikking.

HOOFDSTUK II. — *Directiebrevet*

Afdeling 1. — Voorbereidende vorming voor het directiebrevet

Art. 105. De voorbereiding voor de proef vereist voor het behalen van het directiebrevet wordt elk oneven jaar door de instelling georganiseerd.

Afdeling 2. — Examen voor het behalen van het directiebrevet

Art. 106. Het examen voor het behalen van het directiebrevet heeft betrekking op de vaardigheden die vereist zijn om een betrekking van directeur te bekleden.

Het programma en het reglement worden vastgelegd door de Regeringen.

Art. 107. Het reglement van het examen wordt ter kennis gebracht van de kandidaten door middel van een dienstnota.

De kandidaten moeten ten minste vijftig procent van de punten behalen voor elke proef examen en elk proefgedeelte en zestig procent voor het geheel van de proeven.

Art. 108. Het examen voor het behalen van het directiebrevet wordt door de instelling georganiseerd de even jaren.

Het brevet wordt afgeleverd door een jury paritair samengesteld uit twee universiteitsprofessoren en twee ambtenaren-generaal van de instelling aangewezen door de Regering. Hij wordt voorgezeten door de administrateur-generaal of de ambtenaar-generaal met de hoogste rang.

Art. 109. De laureaten behouden onbeperkt het voordeel van hun goede uitslag.

HOOFDSTUK III. — *Proef ter bevestiging van de verworven vaardigheden*

Afdeling 1. — Vorming ter voorbereiding van de proef ter bevestiging van de verworven bekwaamheden

Art. 110. De voorbereiding voor de proeven ter bevestiging van de verworven vaardigheden wordt voor de overkoepelende vaardigheden door de instelling georganiseerd in samenwerking met het Waalse Gewest.

De voorbereiding voor de proef voorafgaand aan de eerste bevordering in een niveau heeft de even jaren plaats, tegelijk met het Waalse Gewest; de voorbereiding voor de proef voorafgaand aan de tweede bevordering in een niveau heeft plaats de oneven jaren, tegelijk met het Waalse Gewest.

Afdeling 2. — Organisatie van de proeven ter bevestiging van de verworven vaardigheden

Art. 111. De proeven ter bevestiging van de verworven vaardigheden worden door de instelling georganiseerd, in samenwerking met het Waalse Gewest.

De examens voor de eerste bevorderingsgraad vinden de oneven jaren plaats; de examens voor de tweede bevorderingsgraad vinden de even jaren plaats.

De Regeringen stellen de vereiste vaardigheden vast voor de uitoefening van de functies in elke rang, bij voorkeur onder de proeven ter bevestiging van de vaardigheden van het Waalse Gewest.

Art. 112. Op voorstel van de commissie voor de programma's, bepalen de Regeringen het programma en het reglement van de proeven.

Art. 113. De administrateur-generaal of zijn gemachtigde kondigt d.m.v. een dienstnota de organisatie van elke proef af waarvoor elk personeelslid dat andere bevorderingsvoorwaarden vervult dan de goede uitslag van het examen, zich kan inschrijven.

Art. 114. De jury van elke proef wordt aangewezen door de administrateur-generaal na overleg met de directeur van de vorming van het ministerie van het Waalse Gewest. Hij stelt het huishoudelijk reglement vast voor de organisatie van de proef en waakt over de toepassing ervan; hij stelt het proces-verbaal op ter bepaling van de lijst van de laureaten. De verantwoordelijke van de vorming van de instelling deelt de uitslagen aan de kandidaten mee.

Art. 115. De kandidaat die slaagt voor de bevestigingsproef wordt laureaat verklaard. Die verklaring wordt opgenomen in het jaarboek waarvan sprake in artikel 17.

De laureaten behouden onbeperkt het voordeel van hun goede uitslag.

TITEL VII. — Onverenigbaarheden

Art. 116. De ambtenaren mogen geen beroepsactiviteiten cumuleren.

Onder beroepsactiviteit verstaat men, in de zin van dit besluit, elke tewerkstelling die aanleiding geeft tot een beroepsinkomen, zoals bedoeld in artikel 23 van het Wetboek op de Inkomstenbelastingen 1992.

In afwijking van het tweede lid wordt een openbaar politiek mandaat niet beschouwd als een beroepsactiviteit.

Art. 117. § 1. In afwijking van artikel 116 wordt de cumulatie van beroepsactiviteiten eigen aan de functie van rechtswege uitgeoefend.

Een opdracht is eigen aan de uitoefening van de functie indien :

- ze verbonden is, krachtens een wettelijke of reglementaire bepaling, aan de functie uitgeoefend door het personeelslid;
- de ambtenaar van ambtswege daarvoor wordt aangewezen door de hiërarchische overheid waaronder hij ressorteert.

Voor de toepassing van deze paragraaf worden de door een dienstvrijstelling gedekte afwezigheiduren beschouwd als diensturen.

§ 2. In afwijking van artikel 116 kunnen de Regeringen de cumulatie toestaan op voorafgaande schriftelijke aanvraag van de ambtenaar en na met redenen omkleed advies van het directiecomité bedoeld in artikel 131, tegen de volgende voorwaarden :

- de cumulatie brengt de vervulling van de opdrachten verbonden met de functie niet in gevaar;
- de cumulatie is niet tegenstrijdig met de waardigheid van die functie;
- de cumulatie brengt de onafhankelijkheid van de ambtenaar niet in gevaar en veroorzaakt geen verwarring met zijn hoedanigheid van ambtenaar.

§ 3. Uiterlijk binnen twee maanden vanaf de indiening van de aanvraag bij de administrateur-generaal brengt het directiecomité een met redenen omkleed advies uit. Na deze termijn, wordt het advies geacht gunstig te zijn.

De Regeringen beslissen over de aanvraag van de ambtenaar binnen een termijn van zestig dagen ingaand op de datum van de ontvangst van het gemotiveerd advies van het directiecomité. Als die termijn eenmaal verstreken is, worden de Regeringen geacht zich te scharen achter het advies van het directiecomité.

Indien het dossier de noodzakelijke informatie niet bevat, vraagt de overheid die het vaststelt, die informatie aan binnen een termijn van dertig dagen die ingaat op de datum van ontvangst van het dossier.

De toestemming is herroepbaar indien niet meer wordt voldaan aan één van de in § 2 bedoelde voorwaarden.

De beslissingen tot toestemming, weigering en herroeping zijn met redenen omkleed.

§ 4. In geval van wijziging van zijn administratieve toestand, van de voorwaarden voor de uitoefening van de cumulatie of van de aard daarvan moet de ambtenaar een nieuwe aanvraag indienen.

TITEL VIII. — Evaluatie

Art. 118. § 1. De evaluatie van de ambtenaar is bestemd om zijn bijdrage tot de goede werking van de dienst te beoordelen volgens zijn beroep en de hem toevertrouwde opdrachten.

Die wordt de ambtenaar in kennis gesteld dmv een evaluatieblad dat overeenstemt met het in bijlage XII gevoegde model.

§ 2. De evaluatie van de ambtenaar neemt het volgende in aanmerking :

1. alle elementen betreffende zijn werkwijze : zijn relaties met de andere ambtenaren, de andere diensten en de gebruikers, zijn stiptheid, zijn organisatie, zijn methoden en zijn vormingsinspanningen, alsook de werkkwaliteit en -kwantiteit;

2. de bijdrage van de ambtenaar tot het bereiken van de doelstellingen van de instelling en zijn dienst, vastgelegd volgens beheersmethoden eigen aan de betrokken instelling, en na bepaling van zijn functie en betrokkenheidsniveau ivm het bereiken van die doelstellingen;

3. het bereiken van de voorafgaand door de hiërarchische meerdere van minstens rang A4 bepaalde persoonlijke doeleinden.

Het directiecomité legt de doelstellingen voor de ambtenaren van rang A4 vast.

§ 3. De in § 2 bedoelde doelstellingen worden vastgelegd tijdens een planningsonderhoud; ze zijn specifiek, meetbaar, gericht op de resultaten en worden opgenomen in een kalender.

Art. 119. De methodiek van de evaluatie wordt aangenomen door de Regeringen, na advies van het directiecomité.

Art. 120. Het individuele dossier van de ambtenaar bevat elk bewijsstuk en een individuele fiche waarin de gunstige of ongunstige feiten of omstandigheden worden opgenomen die als beoordelingsgegevens in aanmerking zouden kunnen komen. Die feiten of vaststellingen kunnen enkel verband houden met de uitoefening van de functie en dienen geïsoleerd te worden door de ambtenaar, die eventueel zijn opmerkingen vermeldt.

Elk feit of vaststelling die de ambtenaar beschouwt als een beoordelingsgegeven, wordt op zijn verzoek opgeschreven op zijn individuele fiche door de bevoegde hiërarchische meerdere, die zijn eventuele opmerkingen vermeldt.

Art. 121. Een gunstige, voorbehouden of ongunstige evaluatie wordt toegekend aan de ambtenaar.

Art. 122. De evaluatie wordt toegekend na afloop van een onderhoud, om de twee jaar tussen 15 september en 15 december en twee jaar na het planningsonderhoud bedoeld in artikel 118. De eerste evaluatie wordt toegekend drie jaar na de benoeming.

Art. 123. § 1. Om de twee jaar worden de ambtenaren van rang A4 geëvalueerd door het directiecomité, die van rang A5 en A6 door de hiërarchische meerdere van rang A4 en die van niveau 2+, 2, 3 en 4 door de hiërarchische meerdere van minstens rang A5 of A6.

De ambtenaar-generaal of de ambtenaar die de evaluatie uitvoert, moet een gunstige evaluatie gekregen hebben.

§ 2. De ambtenaar die, om welke reden dan ook, afwezig is of zijn functie niet uitoefent en die zich bevindt in een administratieve positie waarin hij zijn recht op bevordering behoudt, behoudt zijn laatste evaluatie totdat hij zijn functie herneemt.

Indien de afwezigheidsduur het verantwoordt, vindt een planningsonderhoud plaats vanaf de herneming van zijn functies.

Een jaar na de herneming van zijn functies kan hij een herziening van zijn evaluatie aanvragen.

Art. 124. Binnen 15 dagen na het onderhoud, delen de in artikel 123 bedoelde hiërarchische meerderen het evaluatievoorstel mee. Binnen de vijftien dagen na de mededeling ondertekent de ambtenaar dat voorstel en zendt het terug samen met zijn eventuele opmerkingen. Doet hij dat niet, wordt hij geacht de evaluatie te aanvaarden, die definitief wordt.

Art. 125. De door de ambtenaar gemaakte opmerkingen worden onderzocht door de rechtstreekse hiërarchische meerdere bedoeld in artikel 123 die het evaluatievoorstel geformuleerd heeft en de hiërarchische meerdere van laatstgenoemde. Ze delen hun beslissing aan de ambtenaar mee binnen de vijftien dagen na ontvangst van de opmerkingen.

Art. 126. De ambtenaar die het voorwerp uitmaakt van een voorbehouden of ongunstige evaluatie, kan de zaak aanhangig maken bij de beroepskamer.

De kennisgeving van de evaluatie vermeldt het bestaan en de vormen van het beroep.

Art. 127. De Kamer van beroep brengt een gunstig advies of een beslissing tot vernietiging uit binnen de maand nadat de zaak er aanhangig is gemaakt.

Het gemotiveerde advies wordt ter beslissing aan het directiecomité medegedeeld en de gemotiveerde beslissing die van rechtswege de toegekende evaluatie vernietigt wordt overgemaakt aan de personen bedoeld in artikel 125 opdat er een nieuwe evaluatie doorgevoerd wordt na een periode van vier maanden te rekenen van de ontvangst ervan. Laatstgenoemde personen worden bijgestaan door een vertegenwoordiger van de directie van het personeel en een waarnemer gekozen door de beoordeelde persoon, in voorkomend geval, onder de leden van een vakvereniging.

Die tweede evaluatie kan niet door de Kamer van beroep worden vernietigd.

De administrateur-generaal stelt de ambtenaar in kennis van de toegekende evaluatie.

Art. 128. Wanneer de toegekende evaluatie voorbehouden of ongunstig is, vindt een tussenevaluatie plaats zes maanden na de toekenning daarvan.

Art. 129. Na twee definitief toegekende opeenvolgende ongunstige evaluaties stelt de administrateur-generaal de ambtenaar in kennis van het voorstel tot ontslag wegens beroepsonbekwaamheid.

Binnen vijftien dagen na deze kennisgeving kan de ambtenaar een beroep indienen bij de Kamer van Beroep bedoeld in Titel XI van dit besluit.

De Kamer van Beroep, in plenaire vergadering, brengt een advies uit binnen de maand van zijn aanhangigmaking en deelt het mee aan de Regeringen.

Na kennis te hebben genomen van het advies van de Kamer van Beroep kan de Regering beslissen de ambtenaar te ontslaan wegens beroepsonbekwaamheid.

De administrateur-generaal geeft kennis van het ontslag wegens beroepsonbekwaamheid bij ter post aangetekende brief.

TITEL IX. — College van de leidende ambtenaren-generaal, directiecomité en strategisch comité

HOOFDSTUK I. — College van de leidende ambtenaren-generaal

Art. 130. De administrateur-generaal van « WBI » is lid van het college der leidende ambtenaren-generaal bedoeld in artikel 153 van de Waalse Ambtenarenencode.

HOOFDSTUK II. — Directiecomité

Art. 131. Er bestaat in de instelling een directiecomité dat de leidende ambtenaren-mandatarissen en de ambtenaren-generaal van de rangen A2 en A3 bevat.

Art. 132. Naast de bij dit besluit toevertrouwde bevoegdheden neemt het directiecomité kennis van alle vraagstukken van algemeen nut betreffende de organisatie en de werking van de instelling, met inbegrip van het uitbrengen van adviezen over de voorontwerpen of ontwerpen van regelgevende teksten.

Art. 133. Het directiecomité wordt voorgezeten door de administrateur-generaal.

Art. 134. Het directiecomité maakt zijn huishoudelijk reglement op, dat goedgekeurd wordt door de Regeringen.

Art. 135. De personen die deelnemen aan een zitting van het directiecomité zijn tot de geheimhouding verplicht ten opzichte van de stukken en de beraadslagingen die betrekking hebben op de nationale veiligheid, de bescherming van de openbare orde, de financiële belangen van de overheid, de preventie en de bestraffing van misdrijven, het medisch geheim, de rechten en de vrijheden van de burger en het respect voor de persoonlijke levenssfeer. Dit geldt ook voor de feiten die betrekking hebben op de voorbereiding van elke beslissing zolang er nog geen eindbeslissing is genomen, evenals voor de feiten die, wanneer ze verspreid worden, nadeel kunnen berokkenen aan de belangen van de instelling waarin de ambtenaar tewerkgesteld is.

TITEL X. — Tuchtregeling

Art. 136. De ambtenaren die hun plichten verzuimen zijn strafbaar met volgende straffen :

- 1° terechtwijzing;
- 2° berisping;
- 3° inhouding van wedde;
- 4° strafmutatie;
- 5° terugzetting in graad;
- 6° ontslag van ambtswege;
- 7° afzetting.

Art. 137. De inhouding van wedde kan enkel worden uitgesproken voor een langere periode dan drie maanden. De inhouding van wedde betreft de helft van het gedeelte van de bezoldiging in gelden bedoeld in artikel 23, tweede lid, van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

Art. 138. De terugzetting in graad bestaat in de benoeming tot een graad die met een voldoende aantal rangen lager is zodat de weddeschaal van de ambtenaar daadwerkelijk lager is dan degene die hem zou toekomen.

Art. 139. De ambtenaar onderworpen aan een strafprocedure kan in elk stadium van de procedure worden bijgestaan door een persoon van zijn keuze.

Art. 140. De ambtenaar heeft recht op raadpleging van zijn dossier en op een kosteloos afschrift daarvan.

Art. 141. § 1. Elke Minister kan bevelen dat er een tuchtvordering ingesteld wordt tegen een ambtenaar voor de feiten die hij opgeeft. In dat geval kan de administrateur-generaal een hiërarchische meerdere ermee belasten een voorstel tot tuchtsanctie uit te spreken.

§ 2. Insgelijks kan de administrateur-generaal van de instelling een hiërarchise meerdere bevelen een tuchtvordering in te stellen voor de feiten die hij opgeeft en hem een voorstel tot tuchtsanctie voor te leggen.

§ 3. De tuchtvordering heeft alleen betrekking op feiten die vastgesteld zijn of die ter kennis van de overheid zijn gebracht binnen zes maanden voor de datum waarop de vordering wordt ingesteld.

Bij strafrechtelijke vordering en indien het Openbaar Ministerie de definitieve gerechtelijke beslissing heeft meegedeeld aan de bevoegde overheid om de tuchtstraf op te leggen, moet die tuchtvordering ingesteld of voortgezet worden binnen zes maanden na de mededelingsdatum.

Art. 142. Elke hiërarchische meerdere kan een tuchtvordering instellen en een voorlopig voorstel tot terechtwijzing, berisping, inhouding van wedde, strafmutatie, terugzetting in graad, ontslag van rechtswege of afzetting uitspreken. Bij het voorstel voegt hij het proces-verbaal van verhoor van de aan de procedure onderworpen ambtenaar, behoorlijk ondertekend door laatstgenoemde, door de ambtenaar die de sanctie voorstelt en door degene die als secretaris optreedt bij het verhoor.

De secretaris is houder van een graad ten minste gelijk aan die van de ambtenaar onderworpen aan de procedure.

Het voorlopige voorstel wordt doorgezonden aan de voorzitter van het directiecomité via de hiërarchische weg. De ambtenaar die een verhoor bijwoont is tot geheimhouding gedwongen.

Art. 143. § 1. Elk definitief voorstel tot terechtwijzing of berisping wordt opgemaakt door de hiërarchische meerdere van de ambtenaar of door de ambtenaar-generaal die het voorlopige voorstel heeft uitgesproken.

§ 2. Elk definitief voorstel tot inhouding van wedde, strafmutatie, terugzetting in graad, ontslag van ambtswege of afzetting wordt opgemaakt door het directiecomité.

Art. 144. Degene die een definitief voorstel tot terechtwijzing of berisping uitspreekt, deelt die aan de ambtenaar mee. Elk definitief voorstel tot inhouding van wedde, strafmutatie, terugzetting in graad, ontslag van ambtswege of afzetting wordt door de administrateur-generaal aan de ambtenaar medegedeeld. De mededeling maakt melding van de beroepsmogelijkheden en de termijnen waarin die uitgeoefend moeten worden.

Art. 145. De terechtwijzing en de berisping worden opgelegd door de administrateur-generaal. De inhouding van wedde, de strafmutatie, de terugzetting in graad, het ontslag van rechtswege of de afzetting worden door de Regeringen opgelegd.

Art. 146. Degene die een tuchtvordering heeft behandeld of die een voorlopig dan wel definitief tuchtstrafvoorstel heeft geformuleerd, mag niet deelnemen aan de straf.

Art. 147. De opgelegde straf mag niet zwaarder zijn dan degene die definitief voorgesteld wordt en er wordt alleen rekening gehouden met de feiten die aanleiding hebben gegeven tot de tuchtprocedure.

Art. 148. De tuchtstraf wordt door de overheid opgelegd binnen twee maanden vanaf het verstrijken van de termijn voor het beroep bij de Kamer van Beroep of vanaf de kennisgeving van het advies van de Kamer van Beroep of van het proces-verbaal van afstand van verschijning.

Art. 149. § 1. Indien geen straf is opgelegd binnen de in artikel 148 bedoelde termijn, wordt de overheid geacht afstand daarvan te hebben gedaan.

§ 2. De straf wordt onverwijld bij ter post aangetekend schrijven met bericht van ontvangst aan de ambtenaar medegedeeld. De mededeling maakt melding van de beroepsmogelijkheden en de termijnen waarin die uitgeoefend moeten worden.

Indien de Kamer van Beroep een advies heeft uitgebracht, wordt de straf ook ter kennis daarvan gebracht.

Art. 150. Wanneer meer dan één feit ten laste van de ambtenaar gelegd wordt, kan dit niettemin slechts aanleiding geven tot één procedure en tot het uitspreken van één tuchtstraf.

Art. 151. Wanneer in de loop van een tuchtprocedure een nieuw feit ten laste van de ambtenaar wordt gelegd, kan dit tot een nieuwe procedure aanleiding geven zonder dat de lopende procedure onderbroken wordt.

Art. 152. De doorhaling van de tuchtstraffen wordt van ambtswege uitgevoerd na een termijn die ingaat op de datum waarop de straf is opgelegd en gelijk aan :

- 1° drie maanden voor de terechtwijzing;
- 2° zes maanden voor de berisping;
- 3° negen maanden voor de inhouding van wedde, de strafmutatie en de terugzetting in graad.

De doorhaling heeft als enig gevolg elke vermelding van of verwijzing naar de tuchtstraf uit het dossier te nemen.

Art. 153. Bij gerechtelijke vervolging kan de tuchtprocedure verder worden gezet met een gemotiveerde beslissing van de Regeringen.

De tuchtstraf wordt door de Regeringen bevestigd, ingetrokken dan wel aangepast binnen de zes maanden te rekenen van de dag waarin een gerechtelijke beslissing in kracht van gewijsde is getreden.

Art. 154. De ambtenaar die een voorstel tot tuchtstraf moet uitspreken of die een tuchtstraf moet opleggen en het directiecomité worden bijgestaan door een rechtskundige ambtenaar die uitdrukkelijk daartoe is aangewezen door de administrateur-generaal.

De rechtskundige ambtenaar woont de verhoren bij, zorgt voor het goede verloop van de procedure en mag geen advies uitbrengen over de inhoud. Hij viseert alle documenten van de procedure.

De instelling kan, als ze daarom heeft verzocht, bijgestaan worden door de rechtskundige ambtenaar van het Ministerie van het Waalse Gewest.

TITEL XI. — Kamer van Beroep

HOOFDSTUK I. — *Bevoegdheid en samenstelling van de Kamer van Beroep*

Art. 155. De Kamer van Beroep is bevoegd :

1° om een met redenen omkleed advies te geven over :

- a) elk definitief voorstel tot tuchtstraf;
- b) elke beslissing tot schorsing in het belang van de dienst, al dan niet samen met een inhouding van wedde;
- c) elk voorstel tot ontslag wegens beroepsonbekwaamheid;
- d) elk voorstel tot ontslag van een stagiair;
- e) elke evaluatie toegekend aan een ambtenaar;

2° om een beslissing te treffen over elk beroep betreffende elke beslissing inzake verloven, disponibiliteit en afwezigheden;

3° onverminderd 1°, e), om een beslissing te treffen tot vernietiging betreffende elk beroep in verband met elke toegekende evaluatie.

Art. 156. § 1. Er wordt een Kamer van beroep ingesteld bevoegd voor de ambtenaren van de rangen A4 tot D3. Ze bestaat uit :

- 1° een voorzitter en een ondervoorzitter;
- 2° zes vaste bijzitters en zes plaatsvervangende bijzitters, ambtenaren of ambtenaren-generaal van de instelling. Ze wordt bijgestaan door één vaste en één plaatsvervangende griffier.

§ 2. De voorzitter en de ondervoorzitter worden aangewezen door de Regering onder de vaste of eremagistraten.

Een verzoek wordt bij voorrang gericht aan de vaste of de eremagistraten die gelijkaardige functies uitoefenen in de Kamer van beroep van het Waalse Gewest of de Franse Gemeenschap.

Drie vaste bijzitters en drie plaatsvervangers worden aangewezen door de Regeringen onder de ambtenaren of de ambtenaren-generaal van de instelling.

Drie vaste bijzitters en drie plaatsvervangers worden aangewezen door de representatieve vakverenigingen in de zin van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel. De bijzitters aangewezen door de vakverenigingen moeten door de Regering erkend zijn. De weigering tot erkenning wordt aan het Sectorcomité voorgelegd.

De vaste en de plaatsvervangende griffier worden aangewezen door de Regeringen onder de personeelsleden van niveau 1 van de instelling.

Art. 157. In elke zaak wordt een ambtenaar aangewezen door de administrateur-generaal om het beslissingsvoorstel of de betwiste beslissing te verdedigen.

Die ambtenaar mag de beraadslaging niet bijwonen. In het advies wordt van de naleving van dat verbod gewag gemaakt.

De Kamer wordt bijgestaan door een beëdigd vertaler Duits wanneer de ambtenaar behoort tot het Duitse taalstelsel.

Art. 158. De Kamer van Beroep maakt haar huishoudelijk reglement op, dat goedgekeurd wordt door de Regeringen.

Het huishoudelijk reglement voorziet in een werkmethode.

Art. 159. De verzoeker heeft om wettige redenen het recht elke bijzitter te wraken. Elke magistraat die de Kamer of een afdeling voorziet wraakt de bijzitter wiens onpartijdigheid in opspraak zou kunnen worden gebracht.

Art. 160. De Kamer van beroep beraadslaagt rechtsgeldig enkel als er minstens vijf leden aanwezig zijn, namelijk de voorzitter of de ondervoorzitter, twee bijzitters aangewezen door de Regeringen en twee bijzitters aangewezen door de vakverenigingen en erkend door de Regeringen.

HOOFDSTUK II. — *Procedure van beroep voor de Kamer van Beroep*

Art. 161. De bepalingen van dit hoofdstuk zijn van toepassing op de beroepen tegen de beslissingsvoorstellen en de beslissingen bedoeld in artikel 155.

Art. 162. De ambtenaar beschikt over een termijn van vijftien dagen vanaf de kennisgeving van het/de betwiste beslissingsvoorstel of beslissing om zijn zaak bij de raad van beroep aanhangig te maken.

Bij gebrek aan beroep binnen die termijn is het beslissingsvoorstel of de beslissing definitief.

De beroepen tegen een beslissing tot schorsing in het belang van de dienst en een eventuele inhouding van wedde en de beroepen tegen een beslissing inzake verlof, beschikbaarheid en afwezigheid hebben geen schorsende kracht.

Art. 163. De griffier vraagt onmiddellijk het volledige dossier van de zaak op bij degene die de beslissing trof of degene die het voorstel tot beslissing indiende, die het dossier dan per kerende post aan de Kamer overmaakt. De opgevraagde bijkomende stukken en gegevens worden eveneens per kerende post overgemaakt.

De voorzitter maakt een keer per jaar de administrateur-generaal een samenvattend overzicht over van de termijnen waarin de dossiers en de bijkomende stukken en gegevens zijn overgemaakt.

Art. 164. Geen beroep mag het voorwerp zijn van de beraadslagingen van de Kamer van Beroep indien de in artikel 167 bedoelde onderzoeken niet volledig afgehandeld zijn, als de verzoeker niet in staat is gesteld zijn verweermiddelen te gelde te maken.

Art. 165. § 1. De ambtenaar wordt bij een ter post aangetekende brief met bericht van ontvangst opgeroepen ten minste vijftien dagen vóór zijn verschijning voor de raad van beroep.

De oproeping moet vermelden :

1° de feiten die het beslissingsvoorstel of de beslissing rechtvaardigen.

2° de samenstelling van een volledig administratief dossier betreffende het beslissingsvoorstel of de beslissing;

3° de plaats, de dag en het uur van de verschijning;

4° het recht van de ambtenaar zich te laten bijstaan door een persoon naar eigen keuze, die echter geen lid van de Kamer van beroep mag zijn, onder welke hoedanigheid dan ook;

5° de plaats waar er kennis genomen kan worden van het dossier en de dagen en uren van deze kennisneming;

6° het recht het verhoor van getuigen te vragen.

§ 2. Vanaf de ontvangst van de oproeping tot verschijning tot aan de dag vóór de verschijning kan de ambtenaar kennis nemen van het dossier en, indien hij het wenst, de verweermiddelen schriftelijk aan de Kamer van Beroep betekenen.

Art. 166. § 1. Behalve bij overmacht of akkoord van de Kamer van Beroep verschijnt de ambtenaar persoonlijk en mag geen afstand daarvan doen.

§ 2. De ambtenaar die niet verschijnt, ofschoon behoorlijk opgeroepen, wordt geacht afstand te doen van het ingediende beroep, behalve bij overmacht of instemming van de Kamer van Beroep.

§ 3. De ambtenaar die niet persoonlijk kon verschijnen wegens overmacht of akkoord van de Kamer van Beroep, wordt onmiddellijk opnieuw opgeroepen.

Art. 167. § 1. De Kamer van Beroep kan beslissen getuigen te verhoren, van ambtswege of op verzoek van de ambtenaar.

Het verhoor van de getuigen vindt plaats in aanwezigheid van de ambtenaar.

Het als getuige opgeroepen personeelslid mag zich niet verzetten tegen zijn verhoor.

§ 2. De Kamer van beroep mag beslissen bijkomende onderzoeken te verrichten en daartoe twee bijzitters afvaardigen die de beraadslagingen bijgewoond hebben. Die bijzitters worden, behoudens de gevallen waarin geen enkele bijzitter daartoe aangewezen wordt door de vakverenigingen, gekozen uit de afvaardiging van de overheid voor de ene, uit de afvaardiging van de vakverenigingen voor de andere.

Art. 168. § 1. Het proces-verbaal van verhoor wordt opgesteld en aan de ambtenaar medegedeeld binnen de zeven dagen na verschijning met het verzoek het te ondertekenen en zijn eventuele opmerkingen mede te delen.

De ambtenaar zendt het proces-verbaal met zijn eventuele opmerkingen terug binnen de vijftien dagen na de mededeling, zoniet is het proces-verbaal definitief.

§ 2. Indien de ambtenaar geen gevolg aan de uitnodiging tot verschijnen gegeven heeft, ofschoon behoorlijk opgeroepen, wordt een proces-verbaal van het gebrek aan verschijnen opgemaakt.

§ 3. Het proces-verbaal van de verschijning of van het gebrek daaraan vermeldt de uitvoering van alle vereiste procedurehandelingen.

Art. 169. § 1. De Kamer van Beroep brengt haar advies uit binnen zes maanden vanaf het ogenblik waarop de zaak bij haar aanhangig is gemaakt.

Bij beroep tegen het voorstel tot ontslag van een stagiair bedoeld in artikel 29 wordt het advies evenwel binnen de twee maanden uitgebracht.

Bij beroep tegen een beslissing inzake evaluatie, verloven, afwezigheden of beschikbaarheid wordt van de beslissing van de Kamer van beroep aan de verzoeker kennis gegeven binnen de twee maanden.

§ 2. Behoudens een beroep tegen een beslissing inzake ontslag van een stagiair waarvan sprake in artikel 29 en van een beroep tegen een beslissing inzake verloven kan de Voorzitter, d.m.v. een met redenen omklede beslissing, de termijn voor het uitbrengen van een advies verlengen voor een periode van drie maanden.

Bij gebrek aan advies of beslissing binnen de voorgeschreven termijn, wordt de Kamer van Beroep geacht een gunstig advies of een gunstige beslissing te hebben uitgebracht aan de verzoeker.

Het advies wordt tegelijk medegedeeld aan de verzoeker en aan de overheid bevoegd om de beslissing te treffen. Het dossier van de zaak wordt bij de mededeling van het advies aan de overheid bevoegd om de beslissing te treffen gevoegd.

Bij gebrek aan beslissing van de bevoegde overheid binnen een termijn van twee maanden vanaf de ontvangst van het advies van de Kamer van Beroep wordt de bevoegde overheid geacht afstand te doen van de maatregel.

TITEL XII. — Schorsing in het belang van de dienst

Art. 170. Wanneer het belang van de dienst het vereist, kan de ambtenaar uit zijn functies geschorst worden.

Art. 171. Wanneer de ambtenaar het voorwerp uitmaakt van straf- of tuchtvervolgingen wegens grove tekortkoming met ontdekking op heterdaad of bewijsaanwijzingen, kan de schorsing in het belang van de dienst samen met een inhouding van wedde opgelegd worden.

De inhouding van wedde mag niet hoger zijn dan het gedeelte van de bezoldiging in gelden bedoeld in artikel 23, tweede lid, van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

Art. 172. De ambtenaar heeft het recht verhoord te worden door de administrateur-generaal of zijn gemachtigde over de hem verweten feiten, vóór de beslissing tot schorsing in het belang van de dienst.

De ambtenaar heeft inzage in het dossier dat opgemaakt werd met het oog op het instellen van een vordering tot schorsing in het belang van de dienst.

Art. 173. De ambtenaar mag worden bijgestaan door een persoon naar eigen keuze in elk stadium van de procedure tot schorsing in het belang van de dienst.

Art. 174. § 1. Over de schorsing in het belang van de dienst wordt door de Regeringen beslist voor een termijn van hoogstens zes maanden. Bij strafvervolging kunnen de Regeringen die termijn verlengen voor opeenvolgende periodes van hoogstens zes maanden, tot en met de mededeling van een definitieve gerechtelijke beslissing.

De ambtenaar kan een beroep indienen bij de Kamer van Beroep overeenkomstig artikel 155.

De Regering neemt een nieuwe beslissing binnen twee maanden na de kennisgeving van een advies van de Kamer van Beroep dat gunstig is voor de verzoeker. Bij gebreke daarvan worden alle gevolgen van de schorsing in het belang van de dienst en van de eventuele inhouding van de wedde opgeheven. Geen beroep staat open bij de Kamer van Beroep tegen die nieuwe beslissing, tenzij die nieuwe beslissing strenger is dan de beslissing die het voorwerp uitmaakt van het advies.

§ 2. Indien geen tuchtstraf wordt opgelegd binnen zes maanden vanaf de mededeling van de definitieve gerechtelijke beslissing, worden alle gevolgen van de schorsing in het belang van de dienst en van de eventuele inhouding van de wedde opgeheven.

Art. 175. De beslissing tot schorsing in het belang van de dienst en de eventuele inhouding van wedde worden binnen de vijftien dagen na de beslissing bij ter post aangetekend schrijven met bericht van ontvangst medegedeeld. De mededeling maakt melding van de beroepsmogelijkheden en de termijnen waarin die uitgeoefend moeten worden.

Art. 176. Behoudens ontslag van ambtswege of afzetting wordt de wedde ingehouden tijdens de schorsing in het belang van de dienst terugbetaald aan de ambtenaar zodra de schorsing eindigt.

TITEL XIII. — Administratieve standen en anciënniteiten**HOOFDSTUK I. — Administratieve standen**

Art. 177. Ten alle tijden bevindt de ambtenaar zich in een van de volgende administratieve standen :

- 1° dienstactiviteit;
- 2° non-activiteit;
- 3° disponibiliteit.

Art. 178. De ambtenaar wordt voor de vaststelling van zijn administratieve stand altijd geacht in actieve dienst te zijn behoudens uitdrukkelijke bepaling die hem, hetzij van rechtswege, hetzij bij beslissing van de bevoegde overheid, in een andere administratieve stand plaatst.

Art. 179. De ambtenaar wordt geacht daadwerkelijke diensten te verrichten, zolang hij zich in een administratieve stand bevindt op grond waarvan hij recht heeft op zijn activiteitswedde of bij gemis daarvan, zijn aanspraak op bevordering tot een hogere wedde behoudt.

De dienstonderbreking wordt de ambtenaar toegerekend indien ze toe te schrijven is aan een onverantwoord initiatief zijnerzijds of aan zijn fout. In dat geval wordt de dienstonderbreking opzettelijk geacht.

Art. 180. De maximale gemiddelde duur van de werktijd is gelijk aan achtendertig uur per week voor voltijdse prestaties.

Art. 181. Behoudens andersluidende bepaling, heeft de ambtenaar in de stand van dienstactiviteit :

- 1° recht op de wedde;
- 2° recht op bevordering tot een hogere wedde;
- 3° en kan zijn aanspraak op bevordering doen gelden.

Art. 182. Behoudens andersluidende bepaling, heeft de ambtenaar in de stand van non-activiteit :

- 1° geen recht op de wedde;
- 2° geen recht op bevordering tot een hogere wedde;
- 3° en kan zijn aanspraak op bevordering niet doen gelden.

Art. 183. De ambtenaar kan niet in non-activiteit worden gesteld of gehouden indien hij voldoet aan de vereiste voorwaarden om in ruste te worden gesteld.

Art. 184. De ambtenaar die zonder toelating afwezig is of dat zonder geldige reden de duur van zijn verlof overschrijdt, is van ambtswege in de stand van non-activiteit.

Art. 185. In de voorwaarden vastgesteld in de verlofregeling en andere afwezigheden waarvan sprake in Boek III kan de ambtenaar in disponibiliteit gesteld worden :

2° wegens ziekte of gebrekkigheid waaruit geen definitieve dienstongeschiktheid ontstaat, maar die aanleiding geeft tot langere afwezigheid dan voor verlof wegens ziekte of gebrekkigheid;

3° wegens persoonlijke aangelegenheid.

3° wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst.

Art. 186. De ambtenaar kan niet in disponibiliteit gesteld of gehouden worden wanneer hij aan de vereisten voldoet om in ruste te worden gesteld.

Art. 187. § 1. Een wachtgeld tot een in Boek III van dit besluit vastgelegd bedrag wordt verleend aan de ambtenaren die in disponibiliteit worden gesteld wegens ziekte of gebrekkigheid.

§ 2. De ambtenaren die in disponibiliteit worden gesteld wegens ziekte of gebrekkigheid, behouden hun aanspraken op bevordering alsook hun dienst- en pecuniare anciënniteit.

§ 3. Er wordt geen wachtgeld toegekend aan de ambtenaar die in disponibiliteit wordt gesteld wegens persoonlijke aangelegenheid.

Hij kan geen ziekten of gebrekkigheden doen gelden die hij tijdens zijn periode van disponibiliteit heeft opgelopen.

Hij kan geen aanspraken doen gelden op bevordering, mutatie of bevordering tot een hogere wedde.

HOOFDSTUK II. — *Administratieve anciënniteiten*

Art. 188. Voor de toepassing van de verordeningsbepalingen die uitgaan van de anciënniteit wordt, onder de ambtenaren wier anciënniteit moet worden vergeleken, de voorrang als volgt bepaald :

1° de ambtenaren met de grootste graadanciënniteit;

2° bij gelijke graadanciënniteit, de ambtenaar met de grootste dienstanciënniteit;

3° bij gelijke dienstanciënniteit, de oudste ambtenaar.

Art. 189. § 1. In aanmerking komen voor het berekenen van de niveau-anciënniteit, de werkelijke diensten die ambtenaar als statutair of contractueel in de volgende instellingen heeft verricht :

1° elke instelling van internationaal recht waarvan de federale Staat, een gewest of een gemeenschap lid is;

2° elke instelling, al dan niet opgericht als afzonderlijke rechtspersoon, die ressorteert onder de wetgevende, uitvoerende of gerechtelijke macht van de federale Staat, een Gewest, een Gemeenschap of een Gemeenschapscommissie;

3° elke instelling die ressorteert onder een provincie, een gemeente, een vereniging van gemeenten, een agglomeratie of een federatie van gemeenten, alsook elke instelling die ressorteert onder een inrichting ondergeschikt aan een provincie of een gemeente;

4° elke instelling van internationaal recht waarvan een andere Staat van de Europese economische ruimte of Zwitserland lid is of een onderdeel van één van die Staten vergelijkbaar met een Gewest of een Gemeenschap;

5° elke instelling van een andere Staat van de Europese economische ruimte of Zwitserland vergelijkbaar met de instellingen waarvan sprake in 2° en 3°.

Toelaatbare diensten voor de berekening van het anciënniteitsniveau zijn eveneens de daadwerkelijke diensten die de ambtenaar in vast dienstverband zonder vrijwillige onderbreking volbracht heeft bij elke instelling of onderwijsinstelling, dienst voor school- of beroepsoriëntatie of psycho-medisch-sociaal centrum die onder een Gemeenschap, de Staat of een gesubsidieerde inrichtende macht vallen, alsook bij elke vergelijkbare instelling, dienst of centrum van een andere Staat van de Europese economische ruimte of Zwitserland.

§ 2. In aanmerking komen voor het berekenen van de ranganciënniteit, de werkelijke diensten die de ambtenaar als statutair en zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht in een rang minstens gelijkwaardig aan zijn aanwervingsrang, in de instellingen bedoeld in § 1.

§ 3. In aanmerking komen voor het berekenen van de dienstanciënniteit, de werkelijke diensten die de ambtenaar als statutair of contractueel en zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht in de instellingen bedoeld in § 1.

Art. 190. Toelaatbare diensten voor de berekening van de rang-, de niveau- en de dienstanciënniteit met een maximum van tien jaar zijn eveneens de diensten volbracht als statutair of contractueel in de openbare sector in een andere Staat dan die bedoeld in artikel 189, § 1, in de privé-sector alsook als zelfstandige indien het diensten betreft die overeenstemmen met een bij de werving vereiste beroepservaring.

Art. 191. Voor het berekenen van de graad- en niveau-anciënniteit komen rechtstreeks in aanmerking de werkelijke diensten die de ambtenaar zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht als titularis van een ambt met volledige prestaties.

Voor de rang- of niveau-anciënniteit worden de in aanmerking komende diensten aangerekend vanaf de datum waarop de ambtenaar is benoemd in de overwogen rang of in het overwogen niveau of vanaf de datum waarop hij voor latere bevordering is gerangschikt ingevolge terugwerking van zijn benoeming in zulke graden.

Voor de berekening van de dienstanciënniteit komen rechtstreeks in aanmerking de werkelijke diensten die de ambtenaar in enigerlei hoedanigheid zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht als titularis van een ambt met volledige prestaties.

Art. 192. § 1. De in aanmerking komende diensten die betrekking hebben op hele maanden, worden rechtstreeks meegerekend voor het bepalen van de rang-, niveau- en dienstanciënniteit.

§ 2. De toelaatbare diensten die maandgedeelten betreffen worden op het einde van het jaar opgeteld. De maandgedeelten die periodes van dertig dagen tellen worden gevaloriseerd in de rang-, de niveau- en de dienstanciënniteit tegen één maand per periode van dertig dagen.

De in aanmerking komende diensten, bedoeld in het eerste lid, hebben pas uitwerking op 1 januari van het volgende jaar.

De maandgedeelten, die aan het einde van het jaar minder dan dertig dagen bedragen, worden naar het volgende jaar overgebracht waar ze aan het einde van het boekjaar opnieuw worden onderworpen aan de in het eerste en het tweede lid bedoelde bepalingen.

Art. 193. De duur van de diensten die in aanmerking komen voor de berekening van de rang-, niveau- en dienstanciënniteit mag nooit langer zijn dan de reële duur van de periodes waarop de werkelijke diensten betrekking hebben.

Art. 194. De diensten die in aanmerking komen voor de berekening van de rang-, niveau- en dienstanciënniteit, worden vastgelegd door de administrateur-generaal op aanvraag van de ambtenaar die zijn aanvraag moet indienen uiterlijk binnen drie maanden vanaf zijn benoeming in vast verband. De ambtenaar voegt alle nuttige bewijsstukken bij zijn aanvraag. Genoemde diensten komen in aanmerking op de eerste dag van de maand die volgt op de aanvraag.

TITEL XIV. — Verlies van de hoedanigheid van ambtenaar en ambtsneerlegging

Art. 195. Niemand kan de hoedanigheid van ambtenaar verliezen vóór de normale leeftijd voor de pensionering, behalve in de gevallen voorzien bij de pensioenwetgeving en bij dit besluit.

Art. 196. Van ambtswege en zonder vooropzeg verliest de hoedanigheid van ambtenaar :

1° de ambtenaar wiens benoeming onregelmatig is, op voorwaarde dat, behoudens arglist of bedrog, die onregelmatigheid vastgesteld is door de overheid die hem benoemd heeft binnen de termijn vereist om een beroep tot vernietiging in te dienen voor de Raad van State of, indien zo'n beroep ingediend is, tijdens de procedure;

2° de ambtenaar die niet meer voldoet aan de nationaliteitsvoorwaarde, die zijn burgerlijke en politieke rechten niet meer geniet, die niet meer voldoet aan de dienstplichtwetten of wiens medische ongeschiktheid behoorlijk is vastgesteld;

3° de ambtenaar die, zonder geldige reden, zijn post verlaat en afwezig blijft tijdens meer dan tien dagen;

4° de ambtenaar die zich in een geval bevindt waar de toepassing van de burgerlijke en strafwetten de ambtsneerlegging als gevolg heeft;

5° de ambtenaar die ontheven is wegens tuchtrekenen of die ontslagen is.

Art. 197. Ambtsneerlegging is eveneens gevolg van :

1° vrijwillig ontslag. In dit geval mag de ambtenaar zijn dienst verlaten uiterlijk acht dagen na kennisgeving van zijn vrijwillige ontslag aan de administrateur-generaal;

2° de opruststelling;

3° het ontslag wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid.

TITEL XV. — Geldelijk statuut

HOOFDSTUK I. — Toepassingsgebied en begripsbepalingen

Art. 198. De bezoldiging van een ambtenaar bestaat uit :

1° de wedde;

2° de haardtoelage of standplaatstoelage.

Art. 199. De wedden van de ambtenaren van het Gewest worden in schalen vastgesteld.

Een weddeschaal bestaat uit :

1° een minimumwedde;

2° tussenwedden die met weddetrappen van geldelijke anciënniteit overeenkomen en voortvloeien uit jaarlijkse, tweejaarlijkse en zesjaarlijkse tussentijdse verhogingen;

3° een maximumwedde.

Elke weddeschaal bestaat uit een aantal in munteenheden uitgedrukte wedden die overeenstemmen met hun niet-geïndexeerd jaarbedrag tegen 100 %.

Art. 200. De geldelijke anciënniteit is samengesteld uit het geheel van de voor de vaststelling van de wedde in aanmerking komende diensten.

HOOFDSTUK II. — Wedden

Afdeling 1. — Vaststelling van de weddeschalen

Art. 201. De weddeschalen zijn die, welke opgenomen zijn in bijlage X.

Art. 202. Een weddeschaal wordt toegekend aan de houder van een graad overeenkomstig volgende lijst :

- weddeschaal A2 voor de graad van administrateur-generaal;

- weddeschaal A3 voor de graad van adjunct-administrateur-generaal en inspecteur-generaal;

- weddeschaal A4S voor de graad van directeur houder van een diploma doctor in de wetenschappen, landbouwkundig en burgerlijk ingenieur, geneesheer, apotheker en veearts of master in de informatica en die een functie uitoefent die in rechstreks en concreet verband staat met het diploma waarvan hij houder is;

- weddeschaal A4 voor de graad van directeur;

- weddeschaal A5S voor de graad van eersteattaché houder van een diploma doctor in de wetenschappen, landbouwkundig en burgerlijk ingenieur, geneesheer, apotheker en veearts of master in de informatica en die een functie uitoefent die in rechstreks en concreet verband staat met het diploma waarvan hij houder is;

- weddeschaal A5 voor de graad van eerste attaché;

- weddeschaal A6S voor de graad van attaché houder van een diploma doctor in de wetenschappen, landbouwkundig en burgerlijk ingenieur, geneesheer, apotheker en veearts of master in de informatica en die een functie uitoefent die in rechstreks en concreet verband staat met het diploma waarvan hij houder is;

- weddeschaal A6 voor de graad van attaché;

- weddeschaal B1 voor de graad van eerste gegradueerde;

- weddeschaal B2 voor de graad van eerstaanwezend gegradueerde;

- weddeschaal B3 voor de graad van gegradueerde;

- weddeschaal C1 voor de graad van eerste assistent;

- weddeschaal C2 voor de graad van eerstaanwezend assistent;

- weddeschaal C3 voor de graad van assistent;

- weddeschaal D1 voor de graad van eerste adjunct;
- weddeschaal D2 voor de graad van eerstaanwezend adjunct;
- weddeschaal D3 voor de graad van adjunct.

De ambtenaar aan wie een weddeschaal A6S of A5S wordt toegekend, die erom verzoekt een ander beroep uit te oefenen dan hetgeen waarvoor weddeschalen A6 of A5 voorzien zijn, verliest het voordeel van de weddeschalen A6S of A5S zodra hij dat ander beroep uitoefent.

Art. 203. De wedde van elke ambtenaar wordt vastgelegd in de schaal van zijn graad.

Art. 204. Bij iedere wijziging in het geldelijk statuut van een graad wordt elke aan die graad verbonden wedde opnieuw vastgesteld alsof het nieuw geldelijk statuut altijd had bestaan.

Indien de aldus vastgestelde nieuwe wedde in dezelfde graad lager is dan de wedde die de ambtenaar geniet bij de inwerkingtreding van een nieuwe geldelijke loopbaan, blijft hij de oude geldelijke loopbaan genieten totdat hij een ten minste gelijke wedde verkrijgt in de nieuwe geldelijke loopbaan.

Art. 205. In de weddeschaal verbonden aan de graad waartoe hij is bevorderd, heeft de ambtenaar nooit een lagere wedde dan hij in zijn vorige graad genoot of zou hebben genoten.

Afdeling 2. — In aanmerking komende diensten

Art. 206. § 1. In aanmerking komen voor het berekenen van de niveau-anciënniteit, de werkelijke diensten die de ambtenaar als statutair of contractueel en zonder vrijwillige onderbreking in de volgende instellingen heeft verricht :

- 1° elke instelling van internationaal recht waarvan de federale Staat, een Gewest of een Gemeenschap lid is;
- 2° elke instelling, al dan niet opgericht als afzonderlijke rechtspersoon, die ressorteert onder de wetgevende, uitvoerende of gerechtelijke macht van de federale Staat, een Gewest, een Gemeenschap of een Gemeenschapscommissie;
- 3° elke instelling die ressorteert onder een provincie, een gemeente, een vereniging van gemeenten, een agglomeratie of een federatie van gemeenten, alsook elke instelling die ressorteert onder een inrichting ondergeschikt aan een provincie of een gemeente;
- 4° elke andere instelling van Belgisch recht die inspeelt op gemeenschappelijke behoeften, van algemeen of plaatselijk belang, en in het bestuur waarvan het overwicht van de openbare overheid wordt vastgesteld;
- 5° elke instelling van internationaal recht waarvan een andere Staat van de Europese economische ruimte of Zwitserland lid is of een onderdeel van één van die Staten vergelijkbaar met een Gewest of een Gemeenschap;
- 6° elke instelling van een andere Staat van de Europese economische ruimte of Zwitserland vergelijkbaar met de instellingen waarvan sprake in 2° en 4°.
- 7° elke instelling of onderwijsinrichting, dienst voor school- of beroepsoriëntatie of gesubsidieerd psycho-medisch-sociaal centrum, evenals elke vergelijkbare instelling of inrichting, dienst of centrum van een andere Staat van de Europese economische ruimte of Zwitserland.

§ 2. Eveneens in aanmerking komen voor het berekenen van de geldelijke anciënniteit, voor een maximum duur van zes jaar, de diensten verricht als werkloze tewerkgesteld in de openbare sector in België en in een hoedanigheid vergelijkbaar met die van tewerkgestelde werkloze in de openbare sector van een andere Staat van de Europese economische ruimte of Zwitserland.

§ 3. Eveneens in aanmerking komen voor het berekenen van de geldelijke anciënniteit, voor een maximum duur van zes jaar, de diensten verricht als statutair of contractueel in een andere Staat dan die bedoeld in § 1, in de privé-sector en als zelfstandige. Die grens wordt op tien jaar gebracht indien het diensten betreft die overeenstemmen met een beroepservaring vereist bij de aanwerving.

Art. 207. De werkelijke diensten die onvolledige prestaties bevatten die de ambtenaar voorheen heeft volbracht in een functie bedoeld in artikel 206 worden toegelaten met een duur die evenredig is met een voltijdse arbeidsregeling die representatief zijn voor die diensten op het ogenblik waarop ze volbracht worden.

Art. 208. § 1. De in aanmerking komende diensten die volle maanden bedragen worden rechtstreeks meegerekend in de geldelijke anciënniteit.

§ 2. De toelaatbare diensten die maandgedeelten betreffen worden op het einde van het jaar opgeteld. De maandgedeelten die periodes van dertig dagen tellen worden gevaloriseerd in de rang-, de niveau- en de dienstanciënniteit tegen één maand per periode van dertig dagen.

De in aanmerking komende diensten, bedoeld in het eerste lid, hebben pas uitwerking op 1 januari van het volgende jaar. Die diensten hebben evenwel uitwerking de dag van de aanwerving in de hoedanigheid van personeelslid of stagiair of op de eerste dag van de maand volgend op de aanwerving in die hoedanigheid indien de dag van de aanwerving de maand niet aanvangt.

De maandgedeelten, die aan het einde van het jaar minder dan dertig dagen bedragen, worden naar het volgende jaar overgebracht waar ze aan het einde van het personeelsjaar opnieuw worden onderworpen aan de in het eerste en het tweede lid bedoelde bepalingen.

Art. 209. De duur van de diensten die in aanmerking komen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit mag nooit langer zijn dan de reële duur van de periodes waarop de werkelijke diensten betrekking hebben.

De duur van de in aanmerking komende diensten die de ambtenaar in het onderwijs ad interim of als tijdelijke heeft verricht, wordt vastgesteld aan de hand van het attest afgegeven door de bevoegde autoriteiten.

De volledige prestatie opgenomen op dat attest waarvoor de betaling in tienden is geschied en niet een volledig jaar van werkelijke diensten per schooljaar vormen, worden dag per dag in rekening gebracht. Het globaal aantal dagen aldus volbrachte diensten met volledige prestaties wordt vermenigvuldigd met 1,2. Het totaal van die rekenkundige verrichting wordt vervolgens door 30 gedeeld. Het verkregen product levert het aantal maanden op die in overweging moeten worden genomen; de rest wordt in overweging genomen volgens de wijze van artikel 208, § 2.

De op hetzelfde attest vermelde volledige prestaties, die bewijzen dat de ambtenaar een volledig schooljaar heeft gewerkt, gelden voor een totaal van 300 dagen en leveren één jaar in aanmerking te nemen diensten op.

Art. 210. Voor elke periode waarin de ambtenaar zijn aanspraken op bevordering tot een hogere wedde in een graad heeft behouden of verloren, worden de diensten die hij in een andere graad mocht hebben verricht niet medegeteld bij de vaststelling van zijn wedde in die graad en in enige latere graad die met deze laatste verband houdt.

Art. 211. De diensten die in aanmerking komen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit waarvan sprake in artikel 206 worden door de administrateur-generaal vastgesteld op aanvraag van de ambtenaar. Bij zijn aanvraag voegt de ambtenaar alle nuttige bewijsstukken. De in aanmerking genomen diensten worden in aanmerking genomen vanaf de eerste dag van de maand volgend op de aanvraag.

Afdeling 3. — Berekening en uitbetaling van de wedde

Art. 212. § 1. De maandwedde is gelijk aan 1/12e van de wedde.

De wedde van de maand waarin de ambtenaar in ruste wordt gesteld of overlijdt, wordt in zijn geheel uitbetaald.

§ 2. De uurwedde is gelijk aan 1 / (52 * h) van de wedde, breuk waarin « h » staat voor, in de werkregeling waaraan de ambtenaar is onderworpen, de wekelijkse werkduur voor voltijdse prestaties.

Art. 213. De maandelijksse wedde wordt uitbetaald na de verstreken termijn, uiterlijk op de laatste werkdag van elke maand.

Art. 214. § 1. De wedde van die maand die niet volledig verschuldigd is wordt in dertigsten opgedeeld.

Als het werkelijk aantal te betalen dagen vijftien of minder bedraagt, dan is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het werkelijk aantal te betalen dagen.

Als het werkelijk aantal te betalen dagen meer dan vijftien bedraagt, dan is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het verschil tussen dertig en het werkelijk aantal niet te betalen dagen.

§ 2. Wanneer de maand uit twee perioden bestaat die verschillen naar gelang van het bedrag of de begrotingsaanwijzing der wedde :

1° wordt het aantal voor de eerste periode verschuldigde dertigsten bepaald naar § 1;

2° wordt het totaal aantal voor de maand verschuldigde dertigsten bepaald naar § 1; dit aantal is altijd gelijk aan dertig zo de maand volledig te betalen is;

3° is het aantal voor de tweede periode verschuldigde dertigsten gelijk aan het verschil tussen het totaal voor de maand verschuldigde dertigsten en het aantal voor de eerste periode verschuldigde dertigsten.

Art. 215. De maand- en uurwedde ondergaat de schommelingen van het indexcijfer der consumptieprijzen overeenkomstig de regels voorgeschreven bij de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld.

De wedde wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01 van 1 januari 1990.

Afdeling 4. — Wedde in geval van verlof wegens verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen en in geval van afwezigheid wegens een persoonlijke aangelegenheid

Art. 216. Bij verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen of wegens persoonlijke aangelegenheden en in afwijking van artikel 124 wordt de verschuldigde wedde berekend door de maandwedde te vermenigvuldigen met het maandgedeelte dat overeenstemt met de verhouding van die prestaties.

Art. 217. De stand van non-activiteit schort de toekenning van de zesjaarlijkse tussentijdse verhogingen bedoeld in artikel 199, 2°, op.

HOOFDSTUK III. — Gewaarborgde bezoldiging

Art. 218. De ambtenaar heeft recht op een gewaarborgde bezoldiging.

Art. 219. De gewaarborgde bezoldiging van de ambtenaar die de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, is nooit lager, voor volledige prestaties, dan 13.234,20 EUR.

Art. 220. Het verschil tussen de in artikel 219 bedoelde jaarlijkse bezoldiging en de bezoldiging die de ambtenaar normaal zou genieten, wordt hem toegekend in de vorm van een weddesupplement dat deel uitmaakt van zijn wedde.

Art. 221. Alle andere vergoedingen en toelagen dan de haard- of standplaatstoelage worden niet meegerekend voor de vaststelling van de bezoldiging.

Art. 222. Indien de ambtenaar onvolledige prestaties verricht, wordt de wedde vastgesteld overeenkomstig artikel 220 slechts in verhouding tot die prestaties vastgesteld.

Art. 223. De regeling van koppeling van de wedden aan het indexcijfer van de consumptieprijzen is van toepassing op de jaarlijkse bezoldiging bedoeld in artikel 219.

HOOFDSTUK IV. — Toekenning van de haard- of standplaatstoelage

Art. 224. § 1. Er wordt een haardtoelage toegekend :

1. aan de gehuwde ambtenaren die niet van tafel en bed gescheiden zijn, tenzij hun echtgeno(o)t(e) er reeds één geniet;

2. aan de ambtenaren die als echtgenoten samenwonen, tenzij het andere lid van het gezin er reeds één geniet;

3. aan de andere ambtenaren van beiderlei kunne die één of meer kinderen fiscaal ten laste hebben voor wie een kinderbijslag wordt toegekend, behalve als zij samenwonen met een ambtenaar die er reeds één geniet.

§ 2. Als beide echtgenoten of samenwoners onderworpen zijn aan dit statuut, wordt de haardtoelage verleend aan degene die de laagste wedde heeft.

De laagste wedde wordt bepaald na vergelijking tussen de niet-geïndexeerde jaarlijkse bruto wedden, met inachtneming van de geldelijke anciënniteiten en op grond van volledige dienstverstrekkingen.

Wanneer één van de echtgenoten of beiden de gewaarborgde bezoldiging genieten zonder de eventueel toe te kennen haardtoelage, wordt de haardtoelage verleend aan degene die de hoogste wedde heeft indien hij/zij er recht op heeft overeenkomstig de bepalingen van artikel 225 van dit besluit.

Bij gelijke jaarlijkse bedragen kunnen de echtgenoten of samenwoners in onderlinge overeenstemming bepalen wie van beiden de haardtoelage zal genieten.

De haardtoelage wordt uitbetaald op vertoon van een verklaring op erewoord die de ambtenaar overeenkomstig het in bijlage XV bij dit besluit gevoegde formulier moet opmaken en in drie exemplaren overmaken aan de dienst van het personeelsbeheer.

De bepalingen van deze paragraaf zijn eveneens toepasselijk op samenwonende ambtenaren die voldoen aan de voorwaarden bedoeld in § 1, 3°, van dit besluit.

§ 3. De ambtenaren die geen haardtoelage genieten, krijgen een standplaatstoelage.

§ 4. De in disponibiliteit gestelde ambtenaren genieten noch de haardtoelage, noch de standplaatstoelage.

Art. 225. Het jaarlijkse bedrag van de haardtoelage of van de standplaatstoelage wordt vastgesteld als volgt :

1. wedden boven 16 099,83 EUR :

a) haardtoelage : 719,89 EUR;

b) standplaatstoelage : 359,95 EUR;

2. wedden hoger dan 16 099,83 EUR maar niet hoger dan 18 329,27 EUR :

a) haardtoelage : 359,95 EUR;

b) standplaatstoelage : 179,98 EUR.

De vergoeding van de ambtenaar wiens wedde 16.099,83 EUR overschrijdt mag niet lager zijn dan de vergoeding die hij zou krijgen indien zijn wedde dat bedrag zou hebben. S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

De vergoeding van de ambtenaar wiens wedde 18.329,27 EUR overschrijdt mag niet lager zijn dan de vergoeding die hij zou krijgen indien zijn wedde dat bedrag zou hebben. In voorkomend geval wordt het verschil hem toegekend in de vorm van een gedeeltelijke haard- of standplaatstoelage.

Onder bezoldiging moet worden verstaan de wedde verhoogd met de volledige of gedeeltelijke haard- of standplaatstoelage, na aftrek van de gestorte bedragen voor het overlevingspensioen.

Art. 226. De mobiliteitsregeling die voor de wedden geldt, is ook van toepassing op de haardtoelage, de standplaatstoelage en de basiswedden vastgesteld voor de toekenning ervan.

Ze zijn gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01 op 1 januari 1990.

Art. 227. De haard- of de standplaatstoelage wordt toegekend aan de ambtenaren met onvolledige dienstverstrekkings, naar rata van die verstrekkingen.

Zij wordt niet toegekend voor bijkomende functies.

Art. 228. De haard- of de standplaatstoelage wordt tegelijk betaald met de wedde van de maand waarop ze betrekking heeft. Ze wordt in dezelfde mate en op dezelfde wijze betaald als de wedde als deze wedde niet voor de gehele maand verschuldigd is.

Wanneer het recht op de haard- of standplaatstoelage, zoals bepaald in artikel 224, om de een of andere reden gewijzigd wordt in de loop van een maand, wordt de voordeligste regeling voor de volle maand toegepast.

HOOFDSTUK V. — *Vakantiegeld*

Art. 229. De ambtenaren komen elk jaar in aanmerking voor een vakantiegeld.

Art. 230. Voor de toepassing van de bepalingen van dit hoofdstuk wordt verstaan onder :

1° « volledige prestaties » : de prestaties waarvan de werktijdregeling overeenstemt met een normale voltijdse betrekking;

2° « referentiejaar » : het kalenderjaar dat voorafgaat aan het jaar waarin de vakantie wordt toegekend;

3° « jaarwedde » : het salaris, de wedde, de vergoeding of de toelage die de wedde of het salaris vervangt, met inbegrip van de eventuele haard- of standplaatstoelage.

Voor de ambtenaar die het voordeel geniet van de gewaarborgde bezoldiging overeenkomstig hoofdstuk III van deze titel, geldt de gewaarborgde bezoldiging als jaarwedde.

Art. 231. Voor volledige prestaties die gedurende het hele referentiejaar werden verricht, is het vakantiegeld gelijk aan 92 % van een twaalfde van de jaarwedde(n), verbonden aan het indexcijfer van de consumptieprijzen, die de wedde(n) verschuldigd voor de maand maart van het vakantiejaar bepaalt (bepalen).

Art. 232. § 1. Voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld komen de periodes in aanmerking gedurende welke de ambtenaar tijdens het referentiejaar :

1° de jaarwedde geheel of gedeeltelijk heeft genoten;

2° niet in dienst is kunnen treden of zijn ambtsuitoefening heeft geschorst wegens verplichtingen ingevolge de dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1962, of ingevolge de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980, met uitsluiting in beide gevallen van de wederoproeping om tuchttredenen;

3° afwezig was wegens ouderschapsverlof;

4° afwezig was wegens verlof, toegekend met het oog op de bevallingsbescherming, zoals bepaald in artikelen 39, 42 en 43bis van de arbeidswet van 16 maart 1971;

5° vrijgesteld werd van het werk overeenkomstig artikel 18, tweede lid, van de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector.

§ 2. Voor de berekening van het vakantiegeld komt de periode vanaf 1 januari van het referentiejaar tot de dag die voorafgaat aan de datum van de indiensttreding als personeelslid eveneens in aanmerking, op voorwaarde dat de ambtenaar :

1° minder dan 25 jaar oud is op het einde van het referentiejaar;

2° uiterlijk in dienst is getreden op de laatste werkdag van de vierde maand die volgt op een van de onderstaande data :

a) de datum waarop de ambtenaar de instelling heeft verlaten waar hij zijn studies heeft gedaan, onder de voorwaarden, bepaald in artikel 62 van de gecoördineerde wetten betreffende de kinderbijslag voor loonarbeiders;

b) de datum waarop zijn leerovereenkomst een einde heeft genomen.

De ambtenaar moet aantonen dat hij de vereiste voorwaarden vervult. Dat bewijs moet verstrekt worden bij alle rechtsmiddelen, getuigen inbegrepen.

Art. 233. In afwijking van artikel 232 worden niet in overweging genomen voor de berekening van het vakantiegeld, de periodes waarin de ambtenaar een dienstvrijstelling verkregen heeft voor het volbrengen van een opdracht bepaald in boek III over de verloven en andere afwezigheden van de ambtenaren, de opdrachten uitgezonderd die hij uitgeoefend heeft in het kader van : (de regeling voor de ambtenaren-generaal).

Art. 234. § 1. Onverminderd artikel 232, § 1, 2° en 3°, en § 2, wordt het vakantiegeld, als de ambtenaar niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, vastgesteld als volgt :

1° één twaalfde van het jaarbedrag voor elke prestatieperiode die een volledige maand beslaat;

2° één dertigste van het maandbedrag per kalenderdag als de prestaties geen volledige maand beslaan.

§ 2. De toekenning van een gedeeltelijke wedde wegens het uitoefenen van verminderde prestaties heeft een dienovereenkomstige vermindering van het vakantiegeld tot gevolg.

Art. 235. Bij onvolledige prestaties wordt het vakantiegeld toegekend naar rato van de gepresteerde uren op basis van de urdelers die krachtens de bezoldigingsregeling van toepassing is (zijn). In voorkomend geval is dezelfde verhouding van toepassing op de periodes, bedoeld in artikel 232, § 1, 2°, en § 2.

Art. 236. Twee of meer vakantiegelden, met inbegrip van het vakantiegeld verkregen met toepassing van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers, kunnen niet gecumuleerd worden boven een bedrag dat overeenkomt met het hoogste vakantiegeld dat verkregen wordt als de vakantiegelden van alle uitgeoefende ambten of activiteiten berekend worden op basis van volledige prestaties.

Hiervoor wordt het vakantiegeld van een of meer ambten verminderd of ingehouden, met uitzondering van het vakantiegeld ter uitvoering van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers.

Als de inhoudingen of verminderingen moeten of kunnen worden toegepast op verschillende vakantiegelden, dan wordt eerst het kleinste vakantiegeld ingehouden of verminderd.

Voor de toepassing van de voorgaande leden moet onder het vakantiegeld ter uitvoering van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers worden verstaan, het gedeelte van het vakantiegeld dat niet overeenstemt met het loon voor de vakantiedagen.

Art. 237. Voor de toepassing van artikel 236 is de ambtenaar die vakantiegelden cumuleert, verplicht het bedrag ervan, alsook eventueel het bedrag berekend voor volledige prestaties, mee te delen aan elke personeelsdienst waarvan hij afhangt.

Iedere inbreuk op het voorgaande lid kan aanleiding geven tot tuchtstraffen.

Art. 238. De sommen die de ambtenaar gekregen zou hebben als vakantiegeld wegens andere prestaties uitgevoerd tijdens het referentiejaar worden afgetrokken van het bedrag van het vakantiegeld toegekend overeenkomstig artikel 232.

Art. 239. § 1. Het vakantiegeld wordt uitbetaald in de loop van de maand mei, overeenkomstig de artikelen 231 en 231.

§ 2. In afwijking van de bepaling van § 1, wordt het vakantiegeld uitbetaald tijdens de maand die volgt op de datum van de pensionering van de ambtenaar of op de datum van het overlijden, het ontslag, de afdanking of de afzetting van de rechthebbende.

Voor de toepassing van het vorige lid wordt bij de berekening van het vakantiegeld rekening gehouden met het forfaitaire bedrag, het percentage en de eventuele inhouding, die op de datum in kwestie van kracht zijn. Het percentage wordt toegepast op de jaarwedde die als basis dient voor de berekening van de wedde die de ambtenaar op die datum geniet.

Als de ambtenaar op die datum geen verminderde wedde geniet, dan wordt het percentage berekend op de wedde(n) die hem verschuldigd zou(den) zijn geweest.

HOOFDSTUK VI. — Eindejaarstoelage

Art. 240. De ambtenaar heeft recht op een eindejaarstoelage.

Art. 241. Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt verstaan onder :

1° « bezoldiging » : iedere wedde, loon of in plaats daarvan gestelde vergoeding, rekening houdend met de vermeerderingen of verminderingen ten gevolge van de schommelingen van het indexcijfer der consumptieprijzen;

2° « beloning » : 2°de bezoldiging zoals deze bedoeld is in 1°, eventueel vermeerderd met de haardtoelage of met de standplaatstoelage;

3° « brutobeloning » : de beloning zoals deze bedoeld is in 2°, rekening houdend met vermeerderingen of verminderingen ten gevolge van de schommelingen van het indexcijfer van de consumptieprijzen;

4° « volledige prestaties » : de prestaties waarvan de uurregeling een normale beroepsactiviteit volledig in beslag neemt;

5° « referentieperiode » : de periode van 1 januari tot en met 30 september van het in aanmerking genomen jaar.

Art. 242. § 1. De belanghebbende bekomt het volledig genot van het bedrag van de eindejaarstoelage indien hij als titularis van een ambt met volledige prestaties het volledig voordeel van zijn bezoldiging heeft genoten tijdens de hele duur van de referentieperiode.

§ 2. Wanneer de betrokkene niet het volledig voordeel van de in § 1 bedoelde bezoldiging heeft genoten, als titularis van een ambt met volledige of onvolledige prestaties, wordt het bedrag van de toelage verminderd naar rata van de bezoldiging die hij werkelijk heeft ontvangen.

§ 3. Wanneer de belanghebbende, als titularis van een ambt met volledige of onvolledige prestaties, tijdens de referentieperiode met ouderschapsverlof was, niet in dienst is kunnen treden of zijn ambtsverrichtingen heeft geschorst wegens de verplichtingen hem opgelegd door de militiewetten, gecoördineerd op 30 april 1962, of de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1960, met uitsluiting in beide gevallen van de wederoproeping om tuchttredenen, worden deze periodes gelijkgesteld met periodes tijdens welke hij het volledig voordeel van zijn bezoldiging heeft genoten.

Art. 243. § 1. Wanneer de ambtenaren twee of meer ambten in de openbare sector cumuleren die volledige of onvolledige prestaties behelzen, mag het bedrag van de eindejaarstoelagen dat hun in hoofde daarvan wordt toegekend niet hoger liggen dan het bedrag dat overeenstemt met de hoogste toelage die verkregen wordt wanneer de toelagen van alle ambten berekend worden op basis van volledige prestaties.

§ 2. Wanneer het in § 1 bedoelde bedrag wordt overschreden, wordt het gedeelte dat een teveel aanwijst afgetrokken van de eindejaarstoelage(n) die, berekend op basis van volledige prestaties, de minst hoge is (zijn), te beginnen met de laagste.

§ 3. De ambtenaar die eindejaarstoelagen cumuleert is gehouden, aan de personeelsdiensten waarvan het afhangt, een verklaring op erewoord over te leggen met de vermelding van de ambten die hij cumuleert.

Iedere inbreuk op het voorgaande lid kan aanleiding geven tot tuchtstraffen.

Art. 244. § 1. Het bedrag van de eindejaarstoelage bestaat uit een forfaitair en een veranderlijk gedeelte.

§ 2. Het bedrag van de eindejaarstoelage wordt berekend als volgt :

1° het forfaitaire gedeelte : het bedrag dat voor de maand oktober van het betrokken jaar overeenstemt met het bedrag van 357,9 € wordt gekoppeld aan spilindex 138,01 van 1 januari 1990 en gebonden aan de schommelingen van de index der consumptieprijsen volgens de wijze bepaald in artikel 215;

2° het veranderlijke gedeelte : het veranderlijke gedeelte bedraagt 2,5 % van de jaarlijkse bruto beloning die als basis werd gebruikt voor de berekening van de beloning die aan de gerechtigde moet worden uitbetaald voor de maand oktober van het betrokken jaar.

In afwijking van § 2, 1°, bedraagt het bedrag van het forfaitaire deel voor het jaar 2008 500 €.

§ 3. Indien de belanghebbende zijn beloning niet heeft genoten voor de maand oktober van het betrokken jaar, is de jaarlijkse bruto beloning die in aanmerking moet worden genomen voor de berekening van het veranderlijke gedeelte van de toelage, degene die als basis zou zijn gebruikt om zijn beloning voor die maand te berekenen, indien die verschuldigd zou zijn geweest.

Art. 245. Wat betreft de ambtenaar die in aanmerking komt voor de gewaarborgde bezoldiging, is het bedrag dat in aanmerking moet worden genomen voor de berekening van het veranderlijke gedeelte van de eindejaarstoelage, dat van de gewaarborgde bezoldiging.

Art. 246. De eindejaarstoelage is onderworpen aan de voorziene inhoudingen, overeenkomstig de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders, behalve voor de gerechtigden die uitsluitend onderworpen zijn aan de verplichte ziekte- en invaliditeitsverzekering, gezondheidszorgsector.

Art. 247. De eindejaarstoelage wordt in één keer vereffend en uitbetaald tussen 1 en 15 december van het betrokken jaar.

Art. 248. De vereffening en de uitbetaling van de eindejaarstoelage zijn ten laste van de dienst die de plicht heeft of zou hebben gehad de bezoldiging aan de gerechtigde uit te betalen, hetzij voor de laatste maand van de referentieperiode, hetzij voor het eerste deel van die maand indien die verschillende delen bevat waarvoor een onderscheid wordt gemaakt in de budgettaire aanrekening van de bezoldiging.

Art. 249. De gevallen waarin de interpretatie van de artikelen 242, § 2, en 244 worden geregeld door de Regeringen, op voorstel van de vakminister(s).

HOOFDSTUK VII. — *Toelage wegens uitoefening van hogere functies*

Art. 250. Een toelage wordt toegekend aan de ambtenaar die hogere functies uitoefent.

Art. 251. Het voordeel van de toelage wordt enkel toegekend voor de kalendermaanden waarin de uitoefening van de functies ononderbroken en volledig is.

Het voordeel van de toelage blijft echter zonder onderbreking toegekend aan de ambtenaar die die toelage heeft verloren wegens de benoeming van een titularis in het betrokken ambt, en die opnieuw aangewezen wordt voor de uitoefening van hogere functies in hetzelfde ambt, wegens de afwezigheid van genoemde titularis vanaf de uitwerkingsdatum van de benoeming.

Art. 252. De toelage wegens hogere functie is gelijk aan het verschil tussen de bezoldiging waarvoor de ambtenaar in aanmerking zou komen in de graad van de betrekking van de desbetreffende functie, en de bezoldiging die hij geniet.

De bezoldiging die in aanmerking dient te worden genomen is de bezoldiging bepaald in artikel 198. De berekening en de betaling van de toelage gebeuren volgens de artikelen 198 en 212 tot 215.

HOOFDSTUK VIII. — *Vertrektoelage*

Art. 253. Behoudens grove fout, wordt een vertrektoelage toegekend aan de ambtenaar die ontslagen is wegens beroepsongeschiktheid.

Die toelage is gelijk aan :

1° de laatste jaarlijkse activiteitswedde indien de ambtenaar minstens twintig jaar dienstanciënniteit heeft;

2° twee derden van de laatste jaarlijkse activiteitswedde indien de ambtenaar minstens tien jaar en minder dan twintig jaar dienstanciënniteit heeft;

3° de helft van de laatste jaarlijkse activiteitswedde indien de ambtenaar minder dan tien jaar dienstanciënniteit heeft.

TITEL XVI. — Andere voorschriften toepasselijk op stagiairs

Art. 254. Artikel 74 geldt voor de vormingen die deel uitmaken van het stageprogramma van de stagiair.

Art. 255. De volgende bepalingen van Boek I zijn toepasselijk op stagiairs :

1° Rechten en verplichtingen van de ambtenaren;

2° Dienstvrijstelling wegens loopbaanvorming.

3° Onverenigbaarheden;

4° Tuchtregeling;

5° Kamer van Beroep;

6° Schorsing in het belang van de dienst;

7° 1° en 2° van titel XIII, hoofdstuk I, Administratieve standen;

8° van Titel XIV, Verlies van de hoedanigheid van personeelslid en ambtsneerlegging;

9° van Titel XV, Geldelijk statuut.

TITEL XVII. — Diverse en overgangsbepalingen

Art. 256. De dag van de akte of van de gebeurtenis die het uitgangspunt van een termijn is, is niet inbegrepen. De dag van de ontvangst is niet inbegrepen in de termijn. Indien die dag evenwel een zaterdag, zondag of feestdag, 27 september, 2 november, 15 november of 26 december is, valt de vervaldag op de eerst volgende werkdag. Elke kennisgeving van de instelling geschiedt bij ter post aangetekend schrijven.

Art. 257. Zolang de eerste vormingen voor het aanleren van de vaardigheden niet zijn verstrekt en de organisatie van de proef ter bevestiging van de vaardigheden niet afgesloten is, worden de voorwaarden waarvan sprake in de artikelen 44, 3°, 45, 4°, en 48, 4°, vervangen door een anciënniteitsvoorwaarde van vier jaar.

De voorwaarde waarvan sprake in artikel 41, 4°, is niet vereist zolang het eerste directiebrevet bedoeld in artikel 105 niet is verstrekt.

De voorwaarde waarvan sprake in artikel 41, 5°, is niet vereist zolang het geschiktheidsexamen voor staffuncties niet is georganiseerd.

De voorwaarde waarvan sprake in artikel 44, 6°, is niet vereist zolang het geschiktheidsexamen voor staffuncties niet is georganiseerd.

Art. 258. De overgedragen ambtenaren die op datum van inwerkingtreding van dit besluit een hogere wedde genoten dan de wedde waarop ze aanspraak zouden mogen maken overeenkomstig de bezoldigingsregeling van WBI behouden het voordeel van de weddeschaal die ze bezaten onder de vorige bezoldigingsregeling zolang ze in bedoelde schaal een hogere wedde krijgen.

De overgedragen ambtenaren die op datum van inwerkingtreding van dit besluit hogere functies als attaché genoten zullen aanspraak mogen maken op het behoud van de hogere functie in de graad A6 tot op de datum van sluiting van het examen voor overgang naar het hogere niveau (BFC07001/A210000) georganiseerd door de Franse Gemeenschap voor de ambtenaren van het voor zover de rechthebbenden voor het examen ingeschreven zijn.

Art. 259. De conversie van de graden van de overgedragen ambtenaren wordt door de Regeringen vastgelegd.

Art. 260. § 1. De overgedragen ambtenaren behouden het voordeel van het welslagen voor een vergelijkend wervingsexamen georganiseerd door Selor op verzoek van de Franse Gemeenschap of het Waalse Gewest, tot en met het verstrijken van de geldigheid ervan.

§ 2. De overgedragen ambtenaren behouden het voordeel van het welslagen voor een proef of een vergelijkend overgangsexamen georganiseerd door het Waalse Gewest of door Selor op verzoek van de Franse Gemeenschap of het Waalse Gewest.

§ 3. De overgedragen personen behouden de laatste evaluatievermelding die hen is toegekend.

De evaluatievermelding blijft geldig totdat er een nieuwe vermelding wordt toegekend. Als de ambtenaar op de datum van zijn overdracht krachtens dit besluit een beroep heeft ingediend tegen zijn evaluatie, wordt de procedure verdergezet in « Wallonie-Bruxelles international ».

§ 4. De overgedragen ambtenaren die laureaat zijn of definitief laureaat worden geacht van een test ter bevestiging van hun vaardigheden worden definitief laureaat geacht van de dienovereenkomstige test ter bevestiging van hun vaardigheden bedoeld in dit besluit.

§ 3. De overgedragen ambtenaren die een vorming voor het verwerven van de vaardigheden hebben gevolgd of geacht zijn er een te hebben gevolgd, worden definitief laureaat geacht van de test ter bevestiging van de vaardigheden voor de overwogen rang van niveau 3.

Art. 261. Tot aan de datum van inwerkingtreding van de twee leidende ambtenaren bedoeld in artikel 8, § 2, van het samenwerkingsakkoord tussen de Franse Gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest tot oprichting van een gemeenschappelijke entiteit voor de internationale betrekkingen « Wallonie-Bruxelles », zijn de adjunct-directeurs-generaal van het « Commissariat général aux Relations internationales » aan wie de Regering van de Franse Gemeenschap van 26 oktober 2007 een nieuwe opdrachtbrief heeft gegeven, lid van het directiecomité van « Wallonie-Bruxelles international ».

BOEK II. — Regeling voor de ambtenaren-generaal

TITEL I. — Bepalingen die gelden voor alle ambtenaren-generaal

Art. 262. De bepalingen van de Boeken I, III en IV gelden voor de ambtenaren-generaal van de instelling, onverminderd de bepalingen van dit Boek.

Art. 263. De ambtenaar-generaal is ertoe verplicht een vorming te volgen binnen de twee jaar te rekenen van de datum waarop de betrekking hem wordt toegekend.

Het algemene vormingsaanbod wordt opgesteld door de Ministers van Ambtenarenzaken na advies van de programmacommissie waarvan sprake in artikel 92.

Er wordt een vormingsgetuigschrift verstrekt aan de ambtenaar-generaal die met vrucht de vorming heeft gevolgd, tenzij het vormingscertificaat hem vroeger is verstrekt.

De Ministers van Ambtenarenzaken kunnen na advies van de hiërarchische meerdere(n) en de vakministers een bijkomende vorming opleggen aan de ambtenaar-generaal die houder is van het vormingsgetuigschrift.

Art. 264. § 1. De ambtenaren-generaal worden geëvalueerd door een college bestaande uit :

1° de Ministers van Ambtenarenzaken of hun gemachtigden, die het college voorzitten;

2° de betrokken vakministers of hun gemachtigden;

3° in voorkomend geval, de hiërarchische meerdere van de ambtenaar-generaal.

§ 2. Het college wordt bijgestaan door een secretaris en een plaatsvervangende secretaris aangewezen door de Regeringen onder de personeelsleden van niveau 1 van de instelling. Zij mogen niet aan de voorwaarden beantwoorden om kandidaat te zijn voor een betrekking van ambtenaar-generaal.

§ 3. Van bij het begin van de procedure vraagt de voorzitter dat hem binnen de maand een gemotiveerd rapport wordt toegestuurd door :

1° de ambtenaar-generaal die geëvalueerd moet worden;

2° in voorkomend geval, de rechtstreekse hiërarchische meerdere;

3° de vakministers onder wie de geëvalueerde mandataris ressorteert.

Het evaluatiecollege hoort binnen de maand volgend op de termijn bepaald voor de overhandiging van bovenvermelde verslagen elke nuttig geachte persoon mits motivering. Het college deelt zijn evaluatievoorstel bij ter post aangetekende brief mee aan de ambtenaar-generaal binnen de vijftien dagen na aanneming ervan.

Bij een ander dan gunstig evaluatievoorstel wordt de ambtenaar-generaal gehoord. Hij mag zich laten bijstaan door een persoon van zijn keuze.

§ 4. Binnen de vijftien dagen na kennisgeving van het ander dan gunstig evaluatievoorstel door het voorzitterschap van het college kan de ambtenaar-generaal een beroep indienen bij de kamer van beroep van de ambtenaren-generaal en mag verzoeken gehoord te worden.

Bij gebrek aan beroep binnen die termijn is het beslissingsvoorstel of de beslissing definitief.

Het voorzitterschap deelt het advies van de kamer van beroep aan de Regeringen en aan de ambtenaar-generaal mee. De evaluatie wordt aangenomen door de Regeringen binnen de maand na ontvangst van dat advies.

Art. 265. § 1. De Kamer van beroep die bevoegd is voor de gezamenlijke diensten van de Waalse Regering en de Waalse instellingen bedoeld in artikel 335 van de Waalse Ambtenarencode is bevoegd voor de ambtenaren-generaal van de instelling. Ze brengt een met redenen omkleed adviesuit over :

1° elk voorstel tot tuchtstraf;

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

3° elk ander dan gunstig evaluatievoorstel;

4° elk voorstel tot ontslag wegens beroepsbekwaamheid;

5° elke beslissing inzake verloven, beschikbaarheid en afwezigheden.

§ 2. De artikelen 162 tot 169 zijn van toepassing op de Kamer van beroep van de ambtenaren-generaal.

In afwijking van artikel 169 brengt de Kamer van beroep van de ambtenaren-generaal haar advies in tuchtzaken uit binnen de zestig dagen nadat de zaak bij haar aanhangig is gemaakt.

Art. 266. § 1. De tuchtvoordering tegen een ambtenaar-generaal van de instelling wordt aangevat en gevoerd door de Minister(s) van Ambtenarenzaken, door de vakministers of door een hiërarchische meerdere.

§ 2. De overheid bedoeld in § 1 stelt een sanctie voor. Ze deelt jaar voorstel aan de betrokken ambtenaar-generaal mee en licht er de leden van de Regeringen over in. De sanctie wordt door de Regeringen aangenomen.

Art. 267. De ambtenaren van rang A2 en A3 die niet geaffecteerd zijn in een betrekking van de personeelsformatie worden door de Regeringen belast met een opdracht die in verhouding staat tot hun graad, hun kwalificaties en hun ervaring. Ze staan onder het gezag van de Regeringen of van een Minister of een ambtenaar-generaal aangewezen door de Regeringen.

Art. 268. De Regeringen kunnen in het belang van de dienst een ambtenaar van rang A2 of A3 die niet aan een mandaat onderworpen is van de instelling overplaatsen naar een andere instelling of naar een dienst van de Regeringen. In voorkomend geval is het eensluidende advies van het betrokken ministerie of beheersorgaan vereist.

TITEL II. — Mandaatregeling

HOOFDSTUK I. — Toepassingsgebied en toegangsvoorwaarden

Art. 269. Per mandaat worden toegewezen, overeenkomstig de bepalingen van deze titel :

1° de betrekking van leidend ambtenaar-generaal van rang A2;

2° de betrekking van leidend adjunct-ambtenaar-generaal van rang A3.

Art. 270. § 1. De kandidaat voor een mandaat moet op de datum van vacantverklaring van de betrekking houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau 1 of laureaat zijn van een overgangsexamen naar niveau 1 of naar een vergelijkbaar niveau of ambtenaar van niveau 1 zijn in de diensten van de Regeringen of van een instelling die onder de Franse Gemeenschap of het Waalse Gewest ressorteert.

Hij moet op die datum eveneens acht jaar beroepservaring in niveau 1 of in een vergelijkbaar niveau aantonen, waaronder twee jaar in rang A4 of in een vergelijkbare rang.

§ 2. De diensten die als statutair of contractueel verstrekt zijn bij volgende instellingen maken ook een beroepservaring in de zin van § 1 uit :

1° elke instelling, al dan niet opgericht als afzonderlijke rechtspersoon, die ressorteert onder de uitvoerende macht van de federale Staat, een Gewest, een Gemeenschap of een Gemeenschapscommissie;

2° elke instelling die ressorteert onder een provincie, een gemeente, een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, een vereniging van gemeenten, een agglomeratie of een federatie van gemeenten en/of van openbare centra voor maatschappelijk welzijn, alsook elke instelling die ressorteert onder een inrichting ondergeschikt aan een provincie of een gemeente;

3° elke andere instelling van Belgisch recht die inspeelt op gemeenschappelijke behoeften, van algemeen of plaatselijk belang, en in het bestuur waarvan het overwicht van de openbare overheid wordt vastgesteld;

4° elke instelling die vergelijkbaar is met de instellingen waarvan sprake onder 1° tot 3° :

a) van een andere lidstaat van de Europese economische ruimte dan België;

b) van Zwitserland.

Art. 271. In afwijking van artikel 19 kan niemand voor een mandaat aangewezen worden als hij niet voldoet aan volgende voorwaarden :

1° een gedrag hebben dat overeenstemt met de vereisten van het ambt;

2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;

3° aan de dienstplichtwetten voldaan hebben;

4° het bewijs leveren van het medisch attest vereist om de functie uit te oefenen;

5° niet houder zijn van een politiek mandaat dat voor een ambtenaar een politiek verlof van meer dan vier dagen per maand meebrengt;

6° overeenkomstig de artikelen 409 en 410, zich ertoe verbinden geen dienstvrijstellingen of facultatieve politieke verloven aan te vragen die na cumulatie met het politieke verlof van ambtswege, met als gevolg een overschrijding van het totaal van vier werkdagen afwezigheid per maand.

HOOFDSTUK II. — *Selectie en aanwijzing*

Afdeling één - Vacantverklaringen en opdrachtbrieven

Art. 272. § 1. Elke betrekking die bij wijze van mandaat begeven wordt, wordt door de Regeringen vacant verklaard.

De mandataris wiens laatste evaluatie na afloop van zijn mandaat de vermelding « gunstig » bevat kan evenwel door de Regeringen in zijn mandaat bevestigd worden zonder dat er een vacantverklaring in gang wordt gezet, mits instemming van de mandataris.

§ 2. Voor elke bij wijze van mandaat te begeven betrekking stellen de Regeringen een opdrachtbrief op, op de gezamenlijke voordracht van de vakminister(s) en na advies van de Ministers van Ambtenarenzaken en van de Ministers van Begroting.

§ 3. De opdrachtbrief bevat de volgende gegevens :

1° de functieomschrijving en het competentieprofiel van de te begeven betrekking;

2° de te halen politieke doelstellingen voor de verschillende opdrachten, meer bepaald op basis van de beleidsverklaring van de Franse Gemeenschap en het Waalse Gewest;

3° de toegekende begrotingsmiddelen en menselijke middelen;

4° de overdrachten van bevoegdheden.

Art. 273. Selor verricht de oproep tot de kandidaten, opgemaakt door de Ministers van Ambtenarenzaken na advies van de vakministers en na eensluidend advies van Selor. Die oproep wordt bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad* en in minstens twee Franstalige dagbladen. De oproep tot de kandidaten vermeldt ook of het een betrekking betreft die aan Belgen voorbehouden is en bevat hoe dan ook een samenvatting van de opdrachtbrief betreffende elke betrekking en vermeldt de dienst waar een volledige versie beschikbaar is.

De termijn voor de indiening van de kandidaturen bedraagt minstens dertig dagen, te rekenen van de datum van bekendmaking in het *Belgisch Staatsblad*.

De kandidaturen worden bij aangetekend schrijven bij Selor ingediend. Ze bevatten :

1° een curriculum vitae bevattende een overzicht van de titels en bekwaamheden, alsook de attesten betreffende de vereiste beroepservaring en, in voorkomend geval, een afschrift van het diploma/de diploma's;

2° een motivatiebrief voor elke betrekking waarnaar gesolliciteerd wordt, met de omschrijving van de wijze waarop de kandidaat het mandaat overweegt uit te oefenen.

Afdeling 2. — *Selectie en aanwijzing*

Art. 274. § 1. De selectie van de kandidaten gebeurt door toedoen van Selor.

§ 2. Elke selectiecommissie bestaat uit :

1° de afgevaardigd-bestuurder van Selor of diens gemachtigde, lid van rechtswege en voorzitter;

2° a) een ambtenaar van minstens rang A2 of van een evenwaardige rang die behoort tot een andere instelling bedoeld in artikel 270, § 2, 1°, dan het Gewest of de Gemeenschap indien de hoogste betrekking van ambtenaar-generaal van de instelling ingevuld moet worden;

b) de leidend-ambtenaar generaal van de instelling om de bij wijze van mandaat toegekende betrekking van rang A3 in te vullen;

3° een ambtenaar van minstens rang A2 of een evenwaardige rang die behoort tot een instelling bedoeld in artikel 270, § 2, 1° ander dan het Gewest of de Gemeenschap of hun instellingen;

4° twee deskundigen, waarbij daaronder personen verstaan worden op grond van hun titels of hun ervaring competenties hebben in één van de volgende domeinen: openbare dienstverlening, beheer van vaardigheden, menswetenschappen.

De ambtenaren bedoeld in § 2, 2°, a) en 3°, en de deskundigen bedoeld in § 2, 4°, worden aangewezen voor een verlengbare periode van vier jaar.

Daarnaast wordt voor elke ambtenaar en elke deskundige bedoeld in § 2, 2°, 3° en 4°, een plaatsvervanger aangewezen volgens dezelfde regels.

§ 3. Selor wijst de ambtenaren en deskundigen aan die lid van de selectiecommissie zijn en deelt er de lijst van mee aan de Ministers van Ambtenarenzaken. Laatstgenoemden lichten er onverwijld de andere leden van de Regeringen over in, die over een termijn van zeven werkdagen beschikken om hun eventuele bezwaren aan hem/hen over te maken. Bij bezwaar leggen de Ministers van Ambtenarenzaken de lijst ter beslissing aan de Regeringen voor.

SELOR gaat op die bezwaren in door een gemotiveerd voorstel uit te werken over het behoud of de vervanging van het lid op wie het bezwaar betrekking heeft.

§ 4. De hoedanigheid van lid van een selectiecommissie is onverenigbaar met die lid van een regering, van een parlementaire vergadering, van een orgaan bedoeld in de artikelen 418 en 419 of van parlementair attaché.

Het verlies van hoedanigheid krachtens dewelke een commissielid aangewezen is brengt het evlies van de hoedanigheid van commissielid teweeg.

Een lid dat zich in een toestand bevindt die zijn onpartijdigheid in het gedrang brengt, mag niet zitting hebben in de commissie.

§ 5. SELOR stelt het huishoudelijk reglement van de selectiecommissie, waarin met name het volgende bepaald wordt :

1° de commissie beraadslaagt met geheime stemming;

2° de stem van de voorzitter van de commissie is bij staking van stemmen doorslaggevend;

3° Selor wijst een secretaris en een plaatsvervangend secretaris van de commissie aan, waarbij geen enkele van beiden stemrecht of een raadgevende stem hebben.

Het huishoudelijk reglement van de commissie wordt door de Regeringen goedgekeurd.

Art. 275. § 1. De kandidaturen die door Selor ontvankelijk zijn verklaard ten opzichte van de artikelen 270, 271 en 272, § 2, worden aan de selectiecommissie overgemaakt.

§ 2. De ontvankelijk verklaarde kandidaten leggen voor de selectiecommissie een mondelinge proef aan die uitgaat van een praktijkgeval dat betrekking heeft op de te begeven betrekking. Die proef strekt ertoe zowel de specifieke vaardigheden vereist voor de betrekking als de bekwaamheden vereist voor de uitoefening van een managementfunctie uit te oefenen.

De mondelinge proef wordt voorafgegaan door computertests georganiseerd door Selor met als doel de bekwaamheden van de kandidaten in beheer en organisatie af te lijnen en hun persoonlijkheid te omschrijven. Na afloop van die mondelinge proef worden de uitslagen, verkregen bij de tests, aan de commissie medegedeeld, die er als enige de uitslagen van beoordeelt en evalueert.

§ 3. Na afloop van de tests en de proef bedoeld in § 2 evenals van een vergelijking van de titels en bekwaamheden van de kandidaten, neemt de selectiecommissie maximum vijf kandidaten in aanmerking.

Selor deelt elke kandidaat bij ter post aangetekende brief het gemotiveerde advies mee dat op hem betrekking heeft, evenals de lijst van de in aanmerking genomen kandidaat/kandidaten.

Selor overhandigt de Ministers van Ambtenarenzaken de lijst van de in aanmerking genomen kandidaat/kandidaten en het voor elke kandidaat gemotiveerde advies.

§ 4. De mandatarissen worden door de Regeringen aangewezen onder de in aanmerking genomen kandidaten na een bijkomend onderhoud met betrekking tot hun specifieke comptenties, hun relationele bekwaamheid en hun leidinggevende capaciteiten.

Er wordt van elk onderhoud een verslag opgesteld en medegedeeld aan de kandidaat voor eventuele aanmerking binnen de 15 dagen na de mededeling ervan.

De aanwijzing heeft dan uitwerking de eerste dag van de maand volgend op de beslissing.

Art. 276. Binnen drie maanden na de toekenning van het mandaat legt de mandataris een ontwerp van operationeel plan ter goedkeuring voor aan de Regeringen, met de omschrijving van de volgende elementen :

1° de uitvoering, binnen 27 maanden, van de concrete prestaties voortvloeiend uit de strategische en operationele doelstellingen die voldoen aan de opdrachtbrief, waarbij rekening gehouden wordt met de toegekende begrotings- en menselijke middelen;

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

3° de inhoud van de vorming waarvan sprake in artikel 263.

Alvorens aan de goedkeuring van de Regeringen te worden onderworpen, wordt het plan besproken door de mandataris en de vakministers, en voor de ambtenaren van rang A3, in overleg met de leidend ambtenaar-generaal.

Als de Regeringen en de mandataris het oneens zijn over de inhoud van het ontwerp van operationeel plan, wordt onmiddellijk een einde gemaakt aan het mandaat.

Art. 277. Indien de in artikel 272, § 3, 2°, 3° en 4°, bedoelde gegevens van de opdrachtbrief gewijzigd worden, wordt het operationeel plan herzien overeenkomstig de procedure bepaald in artikel 275.

Indien de evaluatie van de mandataris verricht is overeenkomstig 286, kan het operationeel plan op verzoek van de Regeringen herzien worden overeenkomstig de procedure bepaald in artikel 276.

De mandataris kan vragen om herziening van het operationeel plan indien de toegekende begrotings- en menselijke middelen en andere substantiële gegevens van de opdrachtbrief gewijzigd worden. Die herziening van het plan gebeurt overeenkomstig de procedure waarvan sprake in artikel 276.

HOOFDSTUK III. — *Duur van het mandaat*

Art. 278. De mandaten worden toegekend voor een termijn van vijf jaar. De mandataris vervolgt evenwel de uitoefening van zijn ambt tot aan de aanwijzing van zijn opvolger.

Art. 279. § 1. Het mandaat eindigt vroegtijdig in de volgende gevallen :

- 1° vrijwillig ontslag;
- 2° het voorvallen van een gebeurtenis als bedoeld in artikel 23 van het KBAB, dat voor een ambtenaar het verlies van zijn hoedanigheid van ambtenaar teweegbrengt;
- 3° een definitieve tuchtstraf bestaande uit het ontslag van ambtswege of de afzetting;
- 4° de ongunstige evaluatie in de loop van het mandaat, goedgekeurd door de Regeringen;
- 5° de opruststelling;
- 6° het voordeel van een politiek verlof van ambtswege van meer dan vier dagen per maand;
- 7° het voordeel van dienstvrijstellingen of van facultatieve politieke verloven die samen met het politiek verlof van ambtswege een totaal van vier volle dagen afwezigheid per maand overschrijden, overeenkomstig de regelgeving inzake het politieke verlof;
- 8° de toepassing van artikel 276, lid 3.

De Regering kan bovendien een einde maken aan het mandaat wegens ziekte van een gecumuleerde duur van meer dan zes maanden tijdens het lopende mandaat.

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

§ 2. De aanwijzing van een nieuwe mandataris gebeurt via de aanwijzing van een andere in aanmerking komende kandidaat hetzij bij de vorige oproep tot de kandidaten voor de mandaat, op voorwaarde dat de toelaatbaarheidsvoorwaarden opnieuw worden geverifieerd, hetzij dmv een nieuwe oproep tot de kandidaten.

Art. 280. § 1. De Regering kunnen, op de gezamenlijke voordracht van de Ministers van Ambtenarenzaken en van de vakministers, een ambtenaar van de instelling aanwijzen om de hogere functies gedurende een verlengbare periode van maximum twaalf maanden uit te oefenen in de volgende gevallen :

- 1° afwezigheid van de mandataris sinds meer dan twee maanden;
- 2° te verwachten afwezigheid van de mandataris voor een te verwachten duur van minstens twee maanden;
- 3° einde van het mandaat, in afwachting van de aanwijzing van een nieuwe mandataris.

Elke ambtenaar aangewezen om de hogere functies uit te oefenen moet voldoen aan de voorwaarden bepaald bij in artikelen 270 en 271.

§ 2. Bij aanwijzing van een mandataris om hogere functies uit te oefenen, wordt het mandaat opgeschort voor de gehele duur van de hogere functies.

De mandataris aangewezen om hogere functies uit te oefenen behoudt zijn bezoldiging van mandataris.

HOOFDSTUK IV. — *Administratieve en geldelijk toestand**Afdeling 1. — Uitoefening van het mandaat*

Art. 281. Het mandaat wordt uitgeoefend in het kader van een tijdelijke statutaire dienstbetrekking. Het verschaft geen enkel recht op een vaste benoeming in de desbetreffende functie.

De mandataris oefent zijn mandaat voltijds uit.

Art. 282. Tijdens zijn mandaat kan de mandataris niet in aanmerking komen voor :

- 1° het verlof voor onderbreking van de beroepsloopbaan, met uitzondering van het ouderschapsverlof, van de loopbaanonderbreking voor palliatieve verzorging en van het verlof voor bijstands- of de zorgverlening aan een lid van het gezin of van de familie tot de tweede graad dat aan een ernstige ziekte lijdt;
- 2° een verlof om een functie uit te oefenen binnen een orgaan bedoeld in de artikelen 418 en 419;
- 3° de toelating om zijn functies uit te oefenen met verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheden of om sociale en familiale redenen;
- 4° een verlof om een activiteit uit te oefenen bij een erkende politieke groep;
- 5° een ander verlof voor opdracht dan hetgeen hem toegekend wordt om een mandaat uit te oefenen in de zin van dit besluit;
- 6° een vervroegde halftijdse uittreding;
- 7° een stageverlof;
- 8° de vierdagenweek op vrijwillige basis;
- 9° een verlof om ter beschikking te worden gesteld van de Koning of de Prinsen en Prinsessen van België;
- 10° voor beschikbaarheid wegens persoonlijke aangelegenheden.

Art. 283. De ambtenaar die op het ogenblik van zijn aanwijzing voor een mandaat vast benoemd wordt binnen de instelling wordt ambtshalve voor de duur van het mandaat met verlof gesteld wegens opdracht van openbaar nut in zijn oorspronkelijke betrekking.

Art. 284. De kostprijs van de aan de mandataris opgelegde vormingen is te zijnen laste. Bij welslagen worden de kosten terugbetaald.

Afdeling 2. — Bezoldiging

Art. 285. Elke mandataris heeft de weddeschaal die overeenstemt met de graad van de functie die hij uitoefent, verhoogd met een bedrag van 8 510 euro gekoppeld aan de spilindex 138,01 van 1 januari 1990 en aan het indexcijfer der consumptieprijsen aangepast overeenkomstig de regels van artikel 215.

De mandataris die de uitoefening van zijn functies vervolgt tot aan de aanwijzing van zijn opvolger geniet de weddeschaal die overeenstemt met de graad van de functie die hij uitoefent, verhoogd met een bedrag van 4.255 euro gekoppeld aan spilindex 138,01 van 1 januari 1990 en aan het indexcijfer der consumptieprijsen aangepast volgens de regels van artikel 215.

HOOFDSTUK V. — *Evaluatie*

Art. 286. De evaluatie van de mandatarissen door de Regeringen vindt plaats halfweg het mandaat en op het einde van het mandaat.

De evaluatie slaat op het niveau van de verwezenlijking van de doelstellingen en op de concrete prestaties die het resultaat zijn van de strategische en beleidsdoelstellingen die aan de opdrachtbrief en het operationeel plan voldoen.

Indien verantwoord door bijzondere redenen toe te schrijven aan het gedrag van de mandataris, kunnen de Regeringen beslissen dat er een bijkomende evaluatie verricht wordt voor een mandataris.

Art. 287. De evaluatieprocedure vangt aan de eerste dag van de zevenentwintigste maand en van de vijfenvijftigste maand te rekenen vanaf de aanvang van het mandaat, of bij een bijzondere omstandigheid zoals bedoeld in artikel 286, lid 3, de dag van de aanvraag gericht aan de voorzitter van het evaluatiecollege.

Art. 288. De evaluatie is het voorwerp van één van de volgende meldingen :

1° « gunstig » : indien de beleidsdoelstellingen vervat in het operationele plan in hun geheel gehaald zijn, en met naleving van de voorziene termijnen op kwantitatief en kwalitatief vlak, ofwel niet in hun geheel gehaald zijn of met naleving van de termijnen op kwantitatief of kwalitatief vlak als de mandataris inroept en aantoonst dat die toestand toe te schrijven is aan onvoorziene of aan volledig van hem losstaande omstandigheden;

2° « gereserveerd » : indien de beleidsdoelstellingen van het operationele plan op kwantitatief of kwalitatief vlak slechts gedeeltelijk gehaald zijn;

3° « ongunstig » : indien de beleidsdoelstellingen van het operationele plan globaal niet gehaald worden op kwantitatief en kwalitatief vlak zodat de tenuitvoerlegging van het plan in het gedrang komt.

Art. 289. De mandataris aan wie een « gunstige » evaluatie toegekend wordt in de loop van zijn mandaat, blijft zijn mandaat uitoefenen.

Bij toewijzing van een gereserveerde evaluatie in de loop van het mandaat :

1° vindt er een nieuwe evaluatie plaats binnen de negen tot twaalf daarop volgende maanden en geeft aanleiding tot een gunstige of ongunstige vermelding;

2° de Regeringen kunnen het operationele plan aanpassen.

Art. 290. § 1. Elke voormalige mandataris met een gunstige evaluatie die niet aangewezen wordt voor een nieuw mandaat, komt in aanmerking voor een betaald verlof van drie weken. De bezoldiging is die welke tijdens de uitoefening van het mandaat verkregen werd.

De gunstige evaluatie op het einde van het mandaat geldt als nieuwe gunstige evaluatie in de graad waarin de ambtenaar vast benoemd wordt.

De Regeringen leggen de voormalige mandataris van de instelling die noch ambtenaar van de diensten van de Regeringen, noch ambtenaar van een instelling vallend onder het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschap noch rechthebbende op een niet nader omschreven verlof waardoor hij zijn vorige betrekking weer kan opnemen, die een gunstige evaluatie kreeg en niet aangewezen is voor een nieuw mandaat een deskundigencontract voor dat met de instelling gesloten moet worden. In het contract wordt de opdracht toevertrouwd aan de voormalige mandataris in verband met zijn kwalificaties en zijn ervaring nader omschreven. Hij wordt door de Regeringen onder het gezag van een ambtenaar van minstens rang A3 geplaatst.

§ 2. In afwijking van de artikelen 270 en 271 kan opnieuw gedongen worden naar het mandaat van de voormalige mandataris wiens laatste evaluatie aan het einde van het mandaat « gereserveerd » is en de voormalige mandataris mag zich niet kandidaat stellen voor hetzelfde mandaat, noch voor een mandaat van een hogere rang voor een duur van vijf jaar te rekenen van het einde van zijn mandaat.

Hij wordt na zes maanden beoordeeld in de graad waarin hij vast benoemd is.

§ 3. De mandataris die het voorwerp is van een ongunstige evaluatie, mag niet solliciteren voor een mandaat voor een duur van vijf jaar te rekenen van het einde van diens mandaat.

Hij wordt na zes maanden geëvalueerd in de graad waarin hij vast benoemd is.

§ 4. De ambtenaar van de instelling van rang A4, A5 of A6 wiens mandaat, als voormalig mandataris, niet is verlengd en die niet naar zijn betrekking terugkeert wordt, zolang als hem geen andere betrekking van zijn graad toegewezen kan worden, door de Regeringen belast met een opdracht die in verhouding staat tot zijn graad, zijn kwalificaties en zijn ervaring en wordt onder het gezag gesteld van een ambtenaar van rang A2 of A3.

TITEL III. — *Bepalingen geldend voor de inspecteurs-generaal*

Art. 291. De ambtenaar die aan de volgende voorwaarden voldoet kan bij bevordering door verhoging in graad bevorderd worden tot een graad van rang A3 :

1° acht jaar niveau-anciënniteit tellen;

2° aantonen dat de evaluatie positief is;

3° niet het voorwerp zijn van een niet geschrapte en definitieve disciplinaire maatregel.

Art. 292. Een vacante betrekking van een graad van rang A3 die niet aan een mandaat onderworpen is wordt achtereenvolgens ingevuld bij :

1° mutatie op verzoek van een ambtenaar van de instelling;

2° bevordering door verhoging in graad van een ambtenaar van de instelling;

3° oproep tot mobiliteit van ambtenaren van rang A3 of daarmee vergelijkbaar van de diensten of instellingen van de Regeringen van het Waalse Gewest of de Franse Gemeenschap.

Art. 293. § 1. De procedure voor de oproep tot de kandidaten wordt vastgesteld overeenkomstig de leden 2 tot 7.

De voorwaarden moeten verenigd zijn van de dag waarop de betrekking vacant wordt verklaard tot de dag van toekenning ervan.

De oproep tot de kandidaten wordt bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad*, samen met het functieprofiel en de criteria voor de selectie en de rangschikking, bepaald door de directieraad van de instelling.

Op straffe van nietigheid :

1° vermeldt de ambtenaar die kandidaat is voor meerdere betrekkingen zijn voorkeur in dalende volgorde en in Arabische cijfers;

2° wordt elke kandidatuur gemotiveerd en bevat een uiteenzetting over de wijze waarop de kandidaat voornemens is de betrekking uit te oefenen;

3° de kandidatuur (-uren) worden samen met een curriculum vitae beantwoordend aan het model opgenomen in bijlage VI bij ter post aangetekend schrijven ingediend binnen de éénentwintig dagen te rekenen van de bekendmaking van de oproep tot de kandidaten.

§ 2. De selectiecommissie wordt voorgezeten door de Ministers van Ambtenarenzaken of hun gemachtigde en bevat daarnaast de vakministers of hun gemachtigde en de ambtenaren-generaal van de instelling waarvan de in te vullen betrekking afhangt.

§ 3. De selectiecommissie stelt een voorlopig voorstel tot enige rangschikking van de kandidaten voor de toekenning van de betrekking vast. Het voorstel is gemotiveerd en wordt aan de kandidaten medegedeeld.

Elke kandidaat mag binnen de vijftien dagen na de mededeling zijn opmerkingen laten worden of een bezwaar indienen bij de voorzitter van de selectiecommissie. De selectiecommissie beslist over het bezwaar binnen de twee maanden na ontvangst ervan, na de bezwaarindieners te hebben gehoord indien laatstgenoemde dat wenst. Hij mag zich laten bijstaan door een persoon van zijn keuze.

De gemotiveerde beslissing van de selectiecommissie over de opmerkingen of het bezwaar wordt meegedeeld aan de kandidaat die een bezwaar ingediend heeft of zijn opmerkingen heeft laten worden.

Bij wijziging van de eerste voorlopige enige rangschikking wordt er een definitief voorstel tot enige rangschikking aan alle kandidaten medegedeeld.

§ 4. De toekenning van de betrekkingen van rang A3 die niet aan een mandaat onderworpen zijn wordt door de Regeringen besloten. Alvorens af te wijken van het voorstel van de selectiecommissie stellen de Regeringen de best gerangschikte kandidaten bij ter post aangetekend schrijven voor gehoord te worden door de Ministers van Ambtenarenzaken en de vakministers. De bezwaarindieners mag zich laten bijstaan door een persoon van zijn keuze.

Art. 294. Binnen de drie maanden na de toekenning van de betrekking wordt er een doelstellingencontract opgesteld tussen de ambtenaar-generaal van rang A3 en de administrateur-generaal.

De doelstellingen van het contract passen in het operationele plan van de administrateur-generaal en de beleidsverklaringen van het Gewest en de Gemeenschap.

Het doelstellingencontract wordt opnieuw onderzocht en, in voorkomend geval, aangepast binnen de drie maanden na elke wijziging van het operationele plan.

De doelstellingencontracten en de wijzigingen ervan worden door de vakministers goedgekeurd.

Art. 295. De toekenning van de betrekking wordt gevolgd door een proefperiode na afloop waarvan de bevorderde ambtenaar bij een ongunstige evaluatie teruggezet wordt in zijn vorige graad en de verplaatste ambtenaar terugkeert naar zijn vorige betrekking.

De proefperiode duurt twee jaar. Ze duurt evenwel slechts één jaar voor de verplaatste ambtenaar. Artikel 265, § 2, geldt bij de evaluatie van de proefperiode.

De betrekking die voorheen bekleed was door de verplaatste of bevorderde ambtenaar mag niet vacant worden verklaard voordat de evaluatie van de proefperiode definitief is.

Art. 296. § 1. De evaluatie van de ambtenaar-generaal van rang A3 heeft betrekking op :

1° de verwezenlijking van de doelstellingen van het contract bedoeld in artikel 294;

2° het welslagen voor de vormingen die hem zijn opgelegd;

3° de gegevens waarvan sprake in artikel 118, § 2.

Art. 297. Twee opeenvolgende ongunstige evaluaties hebben een terugzetting wegens beroepsonbekwaamheid in de graad waarvan de ambtenaar voor zijn bevordering houder was, tot gevolg. De terugzetting in graad wordt door de Regeringen vastgesteld.

De ambtenaar die wegens beroepsonbekwaamheid in graad teruggezet wordt mag geen kandidaat zijn voor een betrekking van ambtenaar-generaal voor een duur van vijf jaar te rekenen van de terugzetting in graad.

TITEL IV. — Overgangsbepalingen

Art. 298. De ambtenaar die vast benoemd wordt in een betrekking die aan een mandaat is onderworpen, wordt gehandhaafd tot een persoon aangewezen wordt voor de uitoefening van een mandaat in de betrekking die hij bekleedt.

Art. 299. De doelstellingencontracten van de ambt bekleedende ambtenaren-generaal die niet aan een mandaat van rang A3 onderworpen zijn worden opgesteld en goedgekeurd binnen de vier maanden na inwerkingtreding van dit besluit. Die ambtenaren-generaal worden niet onderworpen aan de verplichting tot vorming waarvan sprake in artikel 263.

Art. 300. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2009.

Art. 301. De Ministers die bevoegd zijn voor de Internationale Betrekkingen en de Ambtenarenzaken zijn, elk wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

BOEK III. — De verloven en andere afwezigheden van de ambtenaren

HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

Art. 302. § 1. Dit boek is van toepassing op de ambtenaren van de instelling.

§ 2. Dit boek is eveneens van toepassing op de stagiairs, behalve de bepalingen betreffende :

1° het verlof om een stage of een proefperiode af te leggen in een andere betrekking van een overheidsdienst of in het gesubsidieerde onderwijs;

2° het verlof wegens verminderde prestaties wegens ziekte;

3° de disponibiteit wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst;

4° de disponibiteit wegens een persoonlijke aangelegenheid;

5° de afwezigheid van lange duur om persoonlijke redenen;

6° het verlof wegens loopbaanonderbreking, behalve het ouderschapsverlof bedoeld in hoofdstuk 7 van Boek III en het verlof om zorgen te verstrekken aan de personen lijdend aan ernstige ziektes bedoeld in artikel 381;

7° de verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheid;

8° de vrijwillige vierdagenweek;

9° de vervroegde uittreding.

§ 3. Dit boek is eveneens van toepassing op de contractuele personeelsleden, behalve de bepalingen betreffende :

1° het verlof om een stage of een proefperiode af te leggen in een andere betrekking van een overheidsdienst of in het gesubsidieerde onderwijs;

2° het verlof om lessen te volgen bij de school voor burgerlijke bescherming, ofwel als vrijwilliger, ofwel als leerling die niet tot dat korps behoort;

3° het verlog om in vreedstijd prestaties te verstrekken bij het korps van de burgerlijke bescherming als vrijwilliger bij dat korps;

4° het bevallingsverlof, behalve de artikelen 325 tot 328;

5° het vervangend ouderschapsverlof;

6° de verloven om dwingende redenen van familiale aard;

7° het ziekteverlof, behalve de bepalingen betreffende de dienstvrijstelling wegens een onderzoek in de preventieve geneeskunde;

8° de disponibiteit;

9° het verlof wegens dienstopdracht, behalve in het kader van de dienstopdrachten uitgeoefend als nationaal expert krachtens de beschikking van de Commissie van de Europese Gemeenschappen van 7 januari 1998, evenals de dienstopdrachten uitgeoefend in het kader van het Europese programma « Institution Building » opgericht bij Verordening 622/98 inzake de verlening van steun aan kandidaat-lidstaten;

10° de verloven wegens verminderde prestaties om sociale of familiale redenen;

11° de afwezigheden wegens een persoonlijke aangelegenheid;

12° de halftijdse vervroegde uittreding;

13° het verlof om een activiteit uit te oefenen bij een erkende politieke fractie van een federale, communautaire of gewestelijke wetgevende vergadering of bij de voorzitter van één van die fracties.

In afwijking van lid 1, 1°, kan het verlof wegens stage toegekend worden aan een contractueel personeelslid dat in dienst is genomen om hulptaken te vervullen.

§ 4. De arbeidsprestaties van het contractuele personeelslid worden gelijkgesteld met periodes van dienstactiviteit. De periodes van opschorting van de arbeidsovereenkomst waarvoor de werknemer recht heeft op zijn vergoeding en de volgende periodes waarvoor hij geen recht heeft op zijn vergoeding worden eveneens gelijkgesteld met periodes van dienstactiviteit :

1° de periodes van opschorting wegens ziekte of gebrekkigheid evenals wegens een arbeidsongeval of een beroepsziekte;

2° de periodes van verlof of arbeidsonderbreking waarvan sprake in de artikelen 39 en 42 tot 43bis van de wet van 16 maart 1971 op de arbeid;

3° de verlofdagen toegekend overeenkomstig artikel 312;

4° de periodes van afwezigheid wegens deelname van een overlegde werkonderbreking;

5° de periodes van opschorting toegekend om een functie uit te oefenen in een ministerieel kabinet;

6° de periodes van opschorting wegens onderbreking van de beroepsloopbaan;

7° de periodes van opschorting wegens politiek verlof waarvan sprake in artikel 414;

8° de periodes van opschorting wanneer het contractuele personeelslid gekozen heeft voor de vrijwillige vierdagenweek;

9° de periodes van opschorting wegens verlof om op te komen voor de verkiezingen voor bepaalde vergaderingen;

10° de periodes van opschorting wegens verlof voor terbeschikkingstelling van de Koning of een Prins of Prinses van België.

Behoudens de volledige of gedeeltelijke onderbrekingen van de beroepsloopbaan, de vrijwillige vierdagenweek en de uitoefening van een mandaat mag de som van de periodes van opschorting afgesproken tussen de partijen bij de arbeidsbetrekking geenszins de vier jaar overschrijden.

Art. 303. Voor de toepassing van dit besluit dient te worden verstaan onder werkdagen de dagen waarop de ambtenaar dient te werken overeenkomstig de hem opgelegde arbeidsregeling.

Daarnaast worden de verloven waarvan sprake in dit besluit bezoldigd behoudens andersluidende bepalingen.

Art. 304. De ambtenaar mag van zijn dienst afwezig blijven indien hij niet vooraf verlof of dienstvrijstelling gekregen heeft.

Onder dienstvrijstelling wordt de toelating verstaan die de ambtenaar wordt gegeven om tijdens de diensturen weg te blijven voor een onbepaalde duur met behoud van al zijn rechten.

HOOFDSTUK II. — *Jaarlijks vakantieverlof en feestdagen*

Art. 305. § 1. De ambtenaar heeft recht op een jaarlijks vakantieverlof waarvan de duur als volgt geregeld is volgens de leeftijd :

- 1° minder dan vijfenveertig jaar : zevenentwintig werkdagen;
- 2° van vijfenveertig tot negenenvieftig jaar : achtentwintig werkdagen;
- 3° van vijftig tot vijfenvijftig jaar : negenentwintig werkdagen;
- 4° van vijfenvijftig tot negenenvijftig jaar : dertig werkdagen.

§ 2. De ambtenaar heeft recht op een bijkomend jaarlijks vakantieverlof waarvan de duur als volgt geregeld is volgens de leeftijd :

- 1° op zestig jaar : één werkdag;
- 2° op éenenzestig jaar : twee werkdagen;
- 3° op tweeënzestig jaar : drie werkdagen;
- 4° op drieënzestig jaar : vier werkdagen;
- 5° op vierënzestig jaar : vijf werkdagen.

Art. 306. Het jaarlijks vakantieverlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Het wordt naar keuze van de ambtenaar opgenomen binnen de perken van de behoeften van de dienst.

Als het verlof wordt opgedeeld, dient het een ononderbroken periode van minstens twee weken te bevatten.

De vakantieverlofdagen van een werkjaar mogen niet later dan 18 maanden na het jaar waarin ze ontstonden toegestaan worden.

Art. 307. § 1. Elke periode van dienstactiviteit geeft recht op het jaarlijks vakantieverlof.

Het vakantieverlof wordt evenwel dienovereenkomstig verminderd wanneer een ambtenaar in dienst treedt in de loop van het jaar, uit zijn ambt ontslag neemt, in dienst wordt genomen voor onvolledige prestaties of in de loop van het jaar één van de verloven heeft verkregen of afwezig is geweest om één van de volgende redenen :

- 1° de verloven bedoeld in de artikelen 310 en 352;
- 2° de vervroegde uittreding.
- 3° de vrijwillige vierdagenweek;
- 4° het verlof wegens dienststopdracht bedoeld in de artikelen 368 en volgende;
- 5° het verlof wegens onderbreking van de beroepsloopbaan;
- 6° de afwezigheden tijdens welke de ambtenaar in de administratieve stand van non-activiteit of disponibiteit wordt geplaatst, met uitzondering van het ziekteverlof;
- 7° de verloven wegens verminderde prestaties, met uitzondering van de verloven wegens verminderde prestaties wegens ziekte.

Als het aantal aldus berekende verlofdagen geen geheel getal vormt, wordt er afgerond naar de naasthogere eenheid.

Voor de berekening van de duur van het jaarlijks vakantieverlof toegestaan aan het onder een arbeidsovereenkomst in dienst genomen vrouwelijk personeel worden de periodes van afwezigheid wegens de verloven toegestaan met het oog op de bescherming van het moederschap bij de artikelen 39, 41, 41bis, 42 en 43 van de wet van 16 maart 1971 op de arbeidsbeschouwd als periodes van dienstactiviteit in de zin van lid 1.

§ 2. Als de ambtenaar wegens de behoeften van de dienst zijn jaarlijk vakantieverlof niet geheel of gedeeltelijk heeft kunnen opnemen voor zijn ambt definitief beëindigd wordt, krijgt hij een compenserende toelage waarvan het bedrag gelijk is aan zijn laatste activiteitswedde betreffende de niet opgenomen verlofdagen.

Voor de toepassing van deze paragraaf is de wedde die in overweging dient te worden genomen, de wedde die verschuldigd is wegens volledige prestaties, met inbegrip van eventueel de hard- of de standplaatstoelage en de toelage wegens hogere functies.

§ 3. Het jaarlijks vakantieverlof wordt opgeschort zodra de ambtenaar ziekteverlof heeft of in disponibiteit is gezet wegens ziekte.

§ 4. Paragraaf 1, lid 2, is niet van toepassing op het bijkomend jaarlijks vakantieverlof waarvan sprake in artikel 305, § 2.

Art. 308. § 1. De ambtenaar is in verlof op de dagen opgesomd in artikel 1 van het koninklijk besluit van 18 april 1974 tot bepaling van de algemene wijze van uitvoering van de wet van 4 januari 1974 betreffende de feestdagen, evenals op 27 september, 2 november, 15 november en 26 december.

§ 2. De ambtenaar die overeenkomstig de hem geldende arbeidsregeling of wegens de behoeften van de dienst verplicht is te werken op één van de dagen vernoemd in § 1 krijgt een recuperatieverlof dat hij kan opnemen tegen dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof.

§ 3. Wanneer één van de verlofdagen bedoeld in § 1 samenvalt met een dag waarop de ambtenaar niet werkt overeenkomstig de hem geldende arbeidsregeling, krijgt hij een recuperatieverlof dat hij kan opnemen tegen dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof.

§ 4. Wanneer een verlofdagen bedoeld in § 1 samenvalt met een zaterdag of een zondag, krijgt de ambtenaar een compensatieverlofdag die opgenomen kan worden tegen dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof.

De ambtenaar die verplicht is op die datum te werken krijgt een recuperatieverlof dat opgenomen kan worden tegen dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof.

§ 5. De verloven waarvan sprake in § 1 tot 4 worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Als de ambtenaar evenwel in verlof is op één van de dagen bedoeld in § 1 om een andere reden of als hij in non-activiteit of disponibiteit is, blijft zijn administratieve stand bepaald overeenkomstig de hem geldende regelgevende bepalingen.

HOOFDSTUK III. — *Omstandigheidsverloven en uitzonderlijke verloven*

Afdeling 1. — Omstandigheidsverloven

Art. 309. Voor de toepassing van dit artikel wordt de persoon van het ene of het andere geslacht die samenwoont met de ambtenaar met de echtgenoot/-genote gelijkgesteld.

Er worden omstandigheidsverloven toegestaan binnen hierna vastgestelde perken :

1° het huwelijk van de ambtenaar : vier werkdagen;

2° het huwelijk van een kind van de ambtenaar : twee werkdagen;

3° het huwelijk :

a) van een kind van de echtgenoot/-genote van de ambtenaar;

b) van een broer of een zuster;

c) van een schoonbroer of een schoonzuster;

d) van de vader of de moeder;

e) van de schoonvader of de schoonmoeder;

f) van de man van de moeder of de vrouw van de vader;

g) van een kleinzoon of een kleindochter;

h) van een grootvader of een grootmoeder van de ambtenaar : één werkdag;

4° het overlijden :

a) van de echtgenoot (-genote) van de ambtenaar;

b) van een bloed- of aanverwant in de eerste graad van de ambtenaar;

c) van een bloed- of aanverwant in de eerste graad van de persoon van één van beide geslachten die samenwoont met de ambtenaar : vier werkdagen;

5° het overlijden van een bloed- of aanverwant van de ambtenaar verder dan de eerste graad die onder hetzelfde dak leeft als de ambtenaar : twee werkdagen;

6° het overlijden van de schoonbroer of de schoondochter van de echtgenoot (-genote) van de ambtenaar die onder hetzelfde dak leeft als de ambtenaar : twee werkdagen;

7° het overlijden van een bloed- of aanverwant van de ambtenaar in de tweede of de derde graad, die niet onder hetzelfde dak woont als de ambtenaar : één werkdag;

8° het overlijden van de schoonbroer of de schoonzuster van de echtgenoot (-genote) van de ambtenaar die niet onder hetzelfde dak leeft als de ambtenaar : één werkdag;

9° de verandering van verblijfplaats bevolen in het belang van de dienst wanneer de verhuiskosten voor de verplaatsing mede door de instelling worden overgenomen : twee werkdagen;

10° de plechtige communie van een kind van de ambtenaar of zijn echtgenote (haar echtgenoot) of elke andere vergelijkbare gebeurtenis van een erkende eredienst : één werkdag;

11° de deelname aan het feest van de vrijzinnige jeugd van van een kind van de ambtenaar of zijn echtgenote (haar echtgenoot) : één werkdag;

12° de priesterwijding of de intreding in het klooster van een kind van de ambtenaar of zijn echtgenote (haar echtgenoot) of elke andere vergelijkbare gebeurtenis van een erkende eredienst : één werkdag;

13° de deelname aan een jury van het hof van assisen, de oproeping als getuige voor een rechtbank of de persoonlijke verschijning bevolen door een rechtbank : de nodige duur;

14° de uitoefening van het ambt van voorzitter, bijzitter of secretaris of getuige van een stembureau, van een stemopnemingsbureau of van een hoofdbureau : de tijd die noodzakelijk is met een maximum van vijf werkdagen.

Als de uitoefening van het ambt waarvan sprake in lid 2 samenvalt met één of meerdere dagen waarop de ambtenaar niet verplicht is te werken, krijgt de ambtenaar een dienstvrijstelling op de dag(en) die volgen op het einde van de uitoefening van dat ambt.

De verloven waarvan sprake in dit artikel worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Afdeling 2. — Uitzonderlijke verloven

Art. 310. De ambtenaar krijgt verlof om een stage of een proefperiode af te leggen in een andere betrekking van een overheidsdienst of in het gesubsidieerde onderwijs.

Dat verlof wordt toegestaan voor een periode die overeenstemt met de duur van de stage of de proefperiode.

Dat verlof is onbezoldigd en wordt voor het overige gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Dat verlof kan geweigerd worden aan de ambtenaren van rang A4 of elke andere ambtenaar die een staffunctie uitoefent in de rang A5, B1 of C1 wanneer dat indruist tegen het belang van de dienst.

Het verlof dat de voorziene perken overschrijdt wordt van rechtswege in disponibiteit wegens een persoonlijke aangelegenheid omgezet.

Art. 311. De ambtenaar krijgt verlof :

1° om de lessen te volgen van de school voor burgerlijke bescherming, ofwel als vrijwilliger, ofwel als leerling die niet tot dat korps behoort;

2° om in vreedstijd prestaties te verstrekken bij het korps van de burgerlijke bescherming of in een brandweerkorps als vrijwilliger bij dat korps.

Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Dat verlof kan geweigerd worden aan de ambtenaren-generaal, de ambtenaren van niveau 1 of elke andere ambtenaar die een staffunctie uitoefent in de rang B1 of C1 wanneer dat indruist tegen het belang van de dienst.

Art. 312. § 1. De ambtenaar krijgt uitzonderlijke verloven voor gevallen van overmacht :

1° bij ziekte, ongeval of ziekenhuisopname van één van de volgende personen die onder hetzelfde dak als hij leven : de echtgenoot (echtgenote), de persoon van het ene of het andere geslacht met wie hij samenleeft, het kind, een bloed- of aanverwant van de persoon met wie hij samenleeft, een bloedverwant, een aanverwant, een persoon die opgevangen wordt in het kader van diens adoptie of de uitoefening van de officieuze voogdij. Een medisch attest toont aan dat de aanwezigheid van de ambtenaar noodzakelijk is;

2° bij ziekte, ongeval of ziekenhuisopname van één van de volgende personen die niet onder hetzelfde dak als hij leven : een bloed- of aanverwant in de eerste graad. Een medisch attest toont aan dat de aanwezigheid van de ambtenaar noodzakelijk is;

3° bij ernstige materiële schade aan zijn goeden, zoals schade aan zijn woning door brand of een natuurramp;

4° bij andere gebeurtenissen in gezamenlijk overleg bepaald tussen de ambtenaar en de hiërarchische meerdere van minstens rang A4 die beschouwd moeten worden als dwingende redenen.

§ 2. De duur van de verloven waarvan sprake in § 1 mag de tien werkdagen per jaar niet overschrijden, waaronder vier dagen bezoldigd zijn. Voor het overige wordt dat verlof gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Afdeling 3. — Verloven met een menslievend doel

Art. 313. De ambtenaar krijgt verloven om gehandicapte personen en zieken te vergezellen en bij te staan tijdens reizen en vakantieverblijven georganiseerd in België of in het buitenland door een zich in te zetten voor gehandicapte personen en zieke personen en die daartoe overheidssubsidies krijgt.

De verlofaanvraag dient gestaafd te worden door een attest waarmee de vereniging of de inrichting bevestigt dat de reis of het vakantieverblijf onder haar verantwoordelijkheid staat.

De duur van die verloven mag de vijf werkdagen per jaar niet overschrijden; ze worden gelijkgesteld met periodes van dienstactiviteit.

Dat verlof kan geweigerd worden aan de ambtenaren en ambtenaren-generaal van rang A1, A2 of A3, aan de ambtenaren van rang A4 of elke andere ambtenaar die een staffunctie uitoefent in de rang A5, B1 of c1 wanneer dat indruist tegen het belang van de dienst.

Art. 314. De ambtenaar krijgt hoogstens een verlof van vier werkdagen per jaar voor het afstaan van beenmerg. Dat verlof gaat in de dag waarop het beenmerg in een zorginstelling wordt afgestaan; het wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. 315. De ambtenaar krijgt verlof voor het afstaan van organen of weefsels. Dat verlof wordt toegestaan voor een periode die overeenstemt met de duur van de ziekenhuisopname en de eventueel vereiste genezing, evenals met de duur van de voorafgaande geneeskundige onderzoeken. Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. 316. § 1. De ambtenaar krijgt verlof voor het afstaan van bloed, bloedplaatjes en bloedplasma.

Het verlof duurt één dag om bloed te geven en een halve dag voor het geven van bloedplasma of bloedplaatjes.

§ 2. Voor het geven van bloed wordt het verlof toegestaan de dag waarop bloed wordt gegeven.

Voor het geven van bloedplasma of bloedplaatjes wordt de dienstvrijstelling toegestaan de dag waarop dat gebeurt, bij het begin of op het einde van de dag.

Het verlof wordt evenwel toegestaan voor de dag na de dag waarop bloed of bloedplaatjes zijn gegeven wanneer beide volgende voorwaarden vervuld zijn :

1° het geven van bloed of bloedplaatjes gebeurt na de normale diensturen;

2° de volgende dag is een werkdag voor de ambtenaar.

Afdeling 4. — Borstvoedingpauze

Art. 317. De ambtenaar die vier uur of meer per werkdag presteert heeft recht op een dienstvrijstelling om buiten de plaats waar zij werkt haar kind of kinderen met moedermelk te voeden of melk af te kolven tot zeven maanden na de geboorte.

Die periode kan verlengd worden met maximum twee maanden indien dat verantwoord is door medische omstandigheden.

Art. 318. De borstvoedingpauze kan maximum een halfuur duren. Als de ambtenaar evenwel voltijds werkt, heeft ze recht op twee pauzes die op diezelfde dag opgenomen moeten worden. Beide pauzes mogen samengevoegd worden tot één enkele pauze van één uur.

Het ogenblik van de pauze wordt overeengekomen tussen de ambtenaar en de onmiddellijke hiërarchische meerdere waaronder zij valt.

Art. 319. De ambtenaar licht de overheid waaronder zij valt twee maanden op voorhand in voor ze van dat recht gebruik maakt.

De overheid mag die termijn inkorten.

De ambtenaar moet aantonen dat ze borstvoeding geeft door een attest van een consultatiebureau voor zuigelingen of een medisch getuigschrift. Dat bewijs moet maandelijks geleverd worden.

HOOFDSTUK IV. — Bescherming van het moederschap

Art. 320. Het bevallingsverlof bedoeld bij artikel 39 van de wet van 16 maart 1971 op de arbeid wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. 321. De vergoeding die verschuldigd is voor de periode waarin de ambtenaar met bevallingsverlof is mag niet meer bedragen dan vijftien weken of zeventien weken bij een meervoudige zwangerschap.

Art. 322. De periodes van afwezigheid wegens ziekte toe te schrijven aan de zwangerschap die zich tijdens de zes weken bevinden voor de zevende dag voorafgaand aan de werkelijke datum van de bevalling worden in bevallingsverlof omgezet voor de bepaling van de administratieve stand van de ambtenaar.

Dit artikel is eveneens van toepassing indien de periodes van afwezigheid wegens ziekte toe te schrijven aan de zwangerschap zich tijdens de acht weken bevinden die bij een meervoudige geboorte voor de zevende dag voorafgaand aan de werkelijke datum van de bevalling vallen.

Art. 323. Indien de ambtenaar het prenataal verlof opgebruikt heeft en de bevalling na die bepaalde datum plaatsvindt, wordt het prenataal verlof verlengd tot aan de werkelijke datum van de bevalling. Tijdens die periode bevindt de ambtenaar zich in bevallingsverlof.

In afwijking van artikel 321 is de bezoldiging verschuldigd.

Art. 324. Op verzoek van de ambtenaar wordt het bevallingsverlof overeenkomstig artikel 39 van de wet van 16 maart 1971 verlengd na de achtste week met een periode waarvan de duur gelijk is aan de duur van de periode waarin zij verder is blijven werken vanaf de zevende week voor de werkelijke datum van de bevalling of vanaf de negende week wanneer een meervoudige geboorte wordt verwacht. Bij een vroegtijdige geboorte wordt die periode dienovereenkomstig ingekort met de dagen waarin zij gewerkt heeft tijdens de periode van zeven dagen voorafgaand aan de bevalling.

Gelijkgesteld met de werkdagen die overgedragen kunnen worden tot na het postnataal verlof worden :

1° het jaarlijks vakantieverlof;

2° de dagen bedoeld in artikel 308;

3° de verloven bedoeld in de artikelen 309 en 312;

4° de verloven om dwingende redenen van familiale aard;

5° de afwezigheden wegens ziekte met uitsluiting van de afwezigheden wegens ziekte bedoeld in artikel 322.

Art. 325. Bij zwangerschap of borstvoeding mag de ambtenaar geen overuren presteren. Voor de toepassing van dit artikel moet elk werk dat de achtendertig uur per week overschrijdt, als overuren worden beschouwd.

Art. 326. De ambtenaar in dienstactiviteit krijgt op eigen aanvraag het verlof dat nodig is om zich te begeven naar de prenatale geneeskundige onderzoeken die niet buiten de diensturen kunnen plaatsvinden en ze te ondergaan. De aanvraag van de ambtenaar moet gestaafd worden door elk nuttig bewijs.

Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. 327. De ambtenaar die van werk is vrijgesteld overeenkomstig de artikelen 42 en 43 van de wet van 16 maart 1971 op de arbeid en artikel 18 van de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector is voor de nodige duur ervan met verlof. Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. 328. De artikelen 320 tot 322 zijn van toepassing bij een miskraam.

HOOFDSTUK V. — *Vaderschapsverlof*

Art. 329. § 1. Als de moeder van het kind in het ziekenhuis wordt opgenomen of sterft, krijgt de vader van het kind op eigen aanvraag een vervangend vaderschapsverlof om het kind op te vangen.

§ 2. Bij ziekenhuisopname van de moeder kan de ambtenaar die de vader van het kind is een vervangend vaderschapsverlof krijgen tegen de volgende voorwaarden :

1° de pasgeborene moet het ziekenhuis verlaten hebben;

2° de ziekenhuisopname van de moeder moet langer dan zeven dagen duren.

Het vervangend vaderschapsverlof kan niet vóór de zevende dag volgend op de dag van de geboorte van het kind aanvangen en eindigt op het tijdstip waarop het verblijf van de moeder in het ziekenhuis eindigt en uiterlijk op het einde van het deel van het bevallingsverlof dat de moeder nog niet opgebruikt had.

De ambtenaar die de vader van het kind is en die in aanmerking wenst te komen voor het vervangend vaderschapsverlof licht er de overheid waaronder hij valt schriftelijk over in. In dat schrijven wordt de datum van aanvang van het verlof vermeldt, alsook de vermoedelijke duur ervan. De verlofaanvraag dient te worden gestaafd door een attest waarin de duur van de ziekenhuisopname van de moeder, langer dan zeven dagen na de datum van de bevalling, en de datum waarop de pasgeborene het ziekenhuis verlaten heeft bevestigd worden.

§ 3. Bij overlijden van de moeder is de duur van het vervangend vaderschapsverlof gelijk aan de duur van het bevallingsverlof dat de moeder nog niet opgebruikt had.

De ambtenaar die de vader van het kind is en die in aanmerking wenst te komen voor het vervangend vaderschapsverlof licht er de overheid waaronder hij valt schriftelijk over in binnen de vijftien dagen na het overlijden van de moeder.

In dat schrijven wordt de datum van aanvang van het verlof vermeldt, alsook de vermoedelijke duur ervan. Er wordt zo spoedig mogelijk een uittreksel uit de overlijdensakte van de moeder ingediend.

§ 4. Het vervangend vaderschapsverlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

§ 5. Indien het pasgeboren kind evenwel minstens acht weken vanaf zijn geboorte in de ziekenhuisinstelling dient te verblijven, kan de vrouwelijke ambtenaar de verlenging van het postnatale verlof waarop zij krachtens artikel 324 recht heeft uitstellen tot op het ogenblik waarop de pasgeborene naar huis gaat. Daartoe dient de vrouwelijke ambtenaar bij de overheid waaronder zij valt het volgende in :

1° op het tijdstip van de werkhervatting een attest van de ziekenhuisinstelling waarbij bevestigd wordt dat het pasgeboren kind sinds minstens acht weken in het ziekenhuis verblijft;

2° op het ogenblik waarop zij de verlenging van het postnatale verlof aanvraagt, een attest van de ziekenhuisinstelling waarmee de datum bevestigd wordt waarop het pasgeboren kind uit het ziekenhuis ontslagen wordt.

De vrouwelijke ambtenaar behoudt haar recht om de verlenging van het postnatale verlof uit te stellen indien het kind in het jaar van zijn geboorte overlijdt.

Art. 330. § 1. Onverminderd artikel 329 krijgt de ambtenaar op eigen aanvraag een vaderschapsverlof waarvan de duur 15 werkdagen is bij bevalling van de echtgenote of de persoon met wie hij op het ogenblik van die gebeurtenis als een koppel samenleeft. Dat verlof dient opgenomen te worden binnen de maand na de geboorte of in voorkomend geval na verstrijken van het vervangend vaderschapsverlof.

Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

§ 2. De ambtenaar krijgt op eigen aanvraag een vaderschapsverlof met een duur van 15 werkdagen om een kind op te vangen in het kader van een adoptie. Dat verlof moet opgenomen worden binnen de dertig dagen volgend op de inschrijving van het kind in het bevolkings- of vreemdelingenregister van de gemeente van zijn verblijfplaats als deel uitmakend van het gezin.

HOOFDSTUK VI. — *Verlof voor de opvang met het oog op adoptie*

Art. 331. De ambtenaar krijgt verlof voor de opvang van een kind van minder dan tien jaar in zijn gezin met het oog op adoptie.

De opvang wordt bewezen door een inschrijving in de bevolkingsregisters.

Het verlof bedraagt maximum zes weken voor een kind van minder drie jaar dat wordt opgevangen en maximum vier weken in de andere gevallen.

Voor de toepassing van dit artikel worden de situatie voortvloeiend uit een gerechtelijke beslissing tot plaatsing van een minderjarige in een opvanggezin en de officieuze voogdij met adoptie gelijkgesteld.

De maximumduur van het verlof voor de opvang wordt verdubbeld indien het kind gehandicapt is en de voorwaarden vervult om in aanmerking te komen voor de kinderbijslag overeenkomstig artikel 47 van de samengeordende wetten betreffende de kinderbijslag voor loonarbeiders of artikel 26 van het koninklijk besluit van 8 april 1976 houdende regeling van de gezinsbijslag ten voordele van de zelfstandigen.

Art. 332. Het verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Dat verlof mag niet gecumuleerd worden met het verlof bepaald bij artikel 330, § 2.

HOOFDSTUK VII. — *Ouderschapsverlof*

Art. 333. § 1. De ambtenaar in dienstactiviteit krijgt bij de geboorte of de adoptie van een kind een ouderschapsverlof met een maximumduur van drie maanden in het kader van de volledige loopbaanonderbreking bedoeld in artikel 100 van de herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen of met een duur van zes maanden in het kader van de halftijdse loopbaanonderbreking bedoeld in artikel 102 van voormelde herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen.

Indien het verlof opgenomen wordt ter gelegenheid van de geboorte van een kind, dient dat te gebeuren vóór het kind de leeftijd van vier jaar heeft bereikt.

Indien het verlof opgenomen wordt ter gelegenheid van de adoptie van een kind, dient dat te gebeuren vóór het kind de leeftijd van acht jaar heeft bereikt en in een periode van vier jaar die ingaat te rekenen van de inschrijving van het kind als gezinslid in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar de ambtenaar zijn woonplaats heeft.

Indien het kind getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66 pct in de zin van de regelgeving betreffende de gezinsbijslag, wordt het bij deze paragraaf bedoelde ouderschapsverlof toegekend totdat het kind de leeftijd van acht jaar heeft bereikt.

§ 2. Het bij dit artikel bedoelde ouderschapsverlof wordt niet bezoldigd; het wordt voor het overige gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

§ 3. Onder voorbehoud van de bepalingen van dit artikel is het ouderschapsverlof voor het overige onderworpen aan de bepalingen van hoofdstuk XIII van Boek III.

HOOFDSTUK VIII. — *Verlof om dwingende redenen van familiaal belang*

Art. 334. De ambtenaar heeft recht op een verlof om dwingende redenen van familiaal belang voor een periode van maximaal vijftien werkdagen per jaar; het verlof wordt opgenomen per dag of per halve dag.

Bovenop het verlof bepaald in het eerste lid heeft de ambtenaar recht op een verlof om dwingende redenen van familiaal belang voor een periode van maximaal dertig werkdagen per jaar wegens :

1° ziekenhuisopname van een persoon die met de ambtenaar onder hetzelfde dak leeft of van een bloed- of aanverwant in de eerste graad of van een bloed- of aanverwant van het één of andere geslacht met wie de ambtenaar samenwoont en die niet met de ambtenaar onder hetzelfde dak leeft;

2° opvang tijdens de periodes van schoolvakantie van de kinderen die de leeftijd van 15 jaar niet hebben bereikt.

Art. 335. Het verlof om dwingende reden van familiaal belang is niet bezoldigd. Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. 336. De maximumduur van het verlof om dwingende redenen van familiaal belang wordt in evenredige mate verminderd overeenkomstig artikel 307, § 1.

Art. 337. Voor het geheel van de loopbaan van de ambtenaar mogen die verloven de vijfhonderdveertig dagen niet overschrijden.

HOOFDSTUK IX. — *Verlof wegens ziekte*

Afdeling 1. — Algemeen

Art. 338. Voor de gehele duur van zijn loopbaan kan de ambtenaar, die wegens ziekte of gebrekkigheid verhinderd is zijn ambt normaal uit te oefenen, ziekteverlof krijgen tot maximum éénentwintig werkdagen per twaalf maanden dienstanciënniteit. Als hij nog geen 36 maanden in dienst is, wordt zijn wedde hem niettemin gedurende 63 werkdagen gewaarborgd.

Voor de ambtenaar die oorlogsinvalide is, wordt het aantal in het eerste lid vastgestelde dagen respectievelijk op 32 en 96 gebracht.

Het verlof wegens ziekte wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Art. 339. § 1. De eenentwintig dagen en tweeëndertig dagen waarvan sprake in artikel 338 worden verminderd in evenredigheid met de tijdens de beschouwde periode van twaalf maanden niet verrichte prestaties, wanneer de ambtenaar in de loop van die periode :

1° een of meer verloven heeft gekregen vernoemd in artikel 307, § 1 tot 5;

2° afwezig is geweest wegens ziekte, het verlof bedoeld in artikel 343 uitgesloten;

3° op non-activiteit is geplaatst met toepassing van artikel 184 van dit Wetboek.

§ 2. Indien het aldus berekende aantal dagen ziekteverlof geen geheel getal vormt, wordt het afgerond naar de onmiddellijk hogere eenheid.

§ 3. Enkel de werkdagen begrepen in de periode van afwezigheid wegens ziekte worden aangerekend.

Art. 340. § 1. Het verlof wegens ziekte maakt geen einde aan de regelingen van loopbaanonderbreking zoals bedoeld in hoofdstuk XIII, noch aan de regelingen voor deeltijds werk, zoals bedoeld in hoofdstuk XIV van dit boek.

De ambtenaar blijft de voor zijn verminderde prestaties verschuldigde wedde ontvangen.

§ 2. Wanneer de ambtenaar deeltijdse prestaties verricht, worden de afwezigheden wegens ziekte aangerekend op het aantal dagen verlof waarop hij krachtens artikel 338 recht heeft naar evenredigheid van de prestaties die hij verricht zou moeten hebben.

Als het totale aantal aldus verrekende dagen per twaalf maanden dienstanciënniteit geen geheel aantal is wordt de dagbreuk verwaarloosd.

Voor de ambtenaar die deeltijdse prestaties verricht, worden als dagen ziekteverlof de dagen afwezigheid aangerekend tijdens welke de ambtenaar prestaties diende te verrichten.

Art. 341. Het verlof wegens ziekte schort het verlof om dwingende redenen van familiaal belang op.

Art. 342. Voor de toepassing van artikel 338 worden de werkelijke prestaties in aanmerking genomen die de ambtenaar in welke hoedanigheid ook en zonder vrijwillige onderbreking verricht heeft, als titularis van ambten met volledige prestaties in een andere overheidsdienst of een door de Staat of een Gemeenschap opgerichte, erkende of gesubsidieerde onderwijsinstelling, psycho-medisch sociaal centrum, dienst voor beroepskeuze of medisch pedagogisch instituut.

Art. 343. § 1. Onder voorbehoud van artikel 345 en in afwijking van artikel 338 krijgt de ambtenaar een verlof toegestaan zonder tijdsbeperking :

1° naar aanleiding van een ziekte veroorzaakt door een arbeidsongeval, een ongeval op de weg van en naar het werk of een beroepsziekte;

2° indien de ambtenaar van zijn arbeidsplaats is verwijderd ten gevolge van een uitvoerbare beslissing van de arbeidsgeneesheer die vaststelt dat de ambtenaar ongeschikt is om een plaats bedoeld in artikel 146ter, § 1e, van de Codex over het Welzijn op het Werk te bekleden en hem geen enkel vervangend werk toegewezen kan worden.

Daarnaast worden de dagen verlof die worden toegekend ten gevolge van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg van en naar het werk of een beroepsziekte, zelfs na de datum van consolidering, niet in overweging genomen om het aantal verlofdagen te berekenen die de ambtenaar nog kan krijgen krachtens artikel 338.

§ 2. De ambtenaar die bedreigd is door een beroepsziekte of door een ernstige, besmettelijke ziekte en die volgens de door de Regeringen vastgestelde modaliteiten ertoe gebracht wordt tijdelijk zijn ambt neer te leggen, wordt van ambtswege voor de noodzakelijke duur in verlof gesteld. Het verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. 344. De verlofdagen wegens ziekte die worden toegekend naar aanleiding van een ongeval dat door de fout van een derde veroorzaakt wordt en dat ander is dan een ongeval bedoeld in artikel 343 worden niet in overweging genomen om het aantal verlofdagen te bepalen die de ambtenaar nog kan krijgen krachtens artikel 338, tegen het percentage van de aansprakelijkheid die de derde wordt toegeschreven en die als grondslag dient voor de wettelijke inplaatsstelling van de instelling.

Art. 345. Voor de toepassing van artikel 23, eerste lid, 2°, van het koninklijk besluit tot vaststelling van de algemene principes mag de ambtenaar niet definitief ongeschikt wegens ziekte worden verklaard voor hij de som van alle verloven heeft opgebruikt waarop artikel 338 hem recht geeft.

Het eerste lid geldt niet voor de ambtenaar die, na een opdracht te hebben vervuld bij een buitenlandse regering, een buitenlands overheidsbestuur of een internationale instelling, daarvoor in ruste is gesteld wegens invaliditeit en een pensioen geniet.

Art. 346. De wegens ziekte afwezige ambtenaar is onderworpen aan de medische controle van de door de Regeringen aangewezen dienst.

Afdeling 2. — Verminderde prestaties wegens ziekte

Art. 347. Als verlof worden beschouwd de afwezigheden van de ambtenaar indien hij verminderde prestaties verricht overeenkomstig artikelen 348 tot en met 351. Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. De uurregeling wordt door de werknemer gekozen met de instemming van de behandelend geneesheer.

Art. 348. De ambtenaar die afwezig is wegens ziekte mag de dienst waarvan sprake in artikel 349 erom verzoeken onderzocht te worden om zijn ambt opnieuw op te nemen tegen 50 pct., 60 pct. of 80 pct. van zijn normale prestaties op grond van een door zijn geneesheer verstrekt attest.

Art. 349. De dienst waarvan sprake in artikel 346 kan op eigen initiatief de wegens ziekte afwezige ambtenaar onderzoeken om zijn geschiktheid tot de wederopname van zijn ambt tegen 50 pct., 60 pct. of 80 pct. van zijn normale prestaties te controleren.

Art. 350. § 1. In de gevallen waarvan sprake in de artikelen 348 en 349 spreekt de geneesheer die aangewezen wordt om de ambtenaar te onderzoeken, zich over diens lichamelijke geschiktheid uit om zijn ambt opnieuw op te nemen tegen 50 pct., 60 pct. of 80 pct. van zijn normale prestaties.

§ 2. De ambtenaar kan tegen de beslissing bepaald in § 1 een beroep indienen, op de door de Regeringen bepaalde wijze.

Art. 351. De ambtenaar mag zijn ambt weer opnemen tegen 50 pct., 60 pct. of 80 pct. van de normale prestaties voor een periode van hoogstens dertig kalenderdagen. Er kunnen evenwel verlengingen toegestaan worden voor een periode van hoogstens dertig kalenderdagen als de dienst aangewezen door de Regering bij een nieuw onderzoek van mening is dat de gezondheidstoestand van de ambtenaar dat verantwoordt. Bij elk onderzoek beslist de dienst aangewezen door de Regering welke arbeidsregeling de meest geschikte is.

Afdeling 3. — Dienstvrijstelling wegens preventief geneeskundig onderzoek

Art. 352. De ambtenaar in dienstactiviteit krijgt op eigen aanvraag een dienstvrijstelling om een onderzoek te ondergaan voor het opsporen van kanker, glaucoom, diabetes, aids en hart- en vaatandoeningen.

De vrijstelling wordt voor de duur van het onderzoek toegekend, met inbegrip van de tijd die nodig is om de heen- en terugweg naar en van het onderzoek af te leggen, met een maximum van een halve dag per onderzoek en per kalenderjaar.

De ambtenaar houdt elke nuttig bewijs dat het onderzoek daadwerkelijk plaatsgevonden heeft, bij.

HOOFDSTUK X. — *Disponibiliteit*

Afdeling 1. — Algemeen

Art. 353. Het wachtgeld waarvan sprake in artikel 187 van Boek I wordt vastgesteld op grondslag van de laatste activiteitswedde, in voorkomend geval herzien bij toepassing van artikel 362.

In geval van cumulatie van betrekkingen wordt het wachtgeld slechts toegekend op grond van het hoofdamt.

Art. 354. De in disponibiliteit gestelde ambtenaar is ertoe verplicht een adres binnen het Rijk, waar de hem betreffende beslissingen hem betekend kunnen worden, aan de administratie bekend te maken.

Art. 355. De Regeringen kunnen de betrekking waarvan de ambtenaar in disponibiliteit titularis is vacant verklaren op voorwaarde dat de afwezigheid minstens één jaar bedraagt en dat de betrekking van rang A4 is of beantwoordt aan een kaderfunctie in de rang A5, B1 of C1.

Art. 356. De in disponibiliteit gestelde ambtenaar blijft ter beschikking van de Regeringen en kan, wanneer hij de vereiste beroeps- en lichamelijke geschiktheid bezit, in actieve dienst worden teruggeroepen onder de voorwaarden bepaald in dit hoofdstuk.

Hij dient binnen de termijn bepaald door de Regeringen de hem toegewezen betrekking te bekleden. Voor zover een betrekking van hetzelfde niveau of dezelfde rang in dezelfde administratieve standplaats onbezet is, wordt hij er gereffecteerd. Indien er geen een betrekking van hetzelfde niveau of dezelfde rang in dezelfde administratieve standplaats onbezet is, wordt hij gereffecteerd in een betrekking van hetzelfde niveau of dezelfde rang in de dichtstbij administratieve standplaats.

Indien hij zonder geldige reden weigert dat ambt te bekleden wordt hij, na een afwezigheid van tien dagen, geacht ontslag te nemen.

Art. 357. De in disponibiliteit gestelde ambtenaar die in zijn betrekking niet is vervangen, bekleedt die betrekking wanneer hij zijn dienst hervat.

Afdeling 2. — Disponibiliteit wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst

Art. 358. De indisponibiliteitsstelling door wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst moet worden voorafgegaan door een voorstel van de administrateur-generaal. Dat voorstel wordt aan de ambtenaar medegedeeld, die ertegen in beroep kan gaan voor de Kamer van beroep.

Art. 359. De ambtenaar die in disponibiliteit is gesteld wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst geniet een wachtgeld dat gelijk is aan zijn laatste activiteitswedde.

Art. 360. De duur van de disponibiliteit wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst met uitkering van wachtgeld mag in één of meerdere malen de duur van de voor de berekening van het pensioen van de betreffende ambtenaar toelaatbare diensten niet overschrijden.

De militaire diensten noch de diensten als gewetensbezwaarde die de ambtenaar heeft volbracht vóór de indiensttreding in de Rijksbesturen, noch de tijd die de ambtenaar in disponibiliteit heeft doorgebracht worden in overweging genomen.

De militaire diensten of de diensten als gewetensbezwaarde volbracht voor de indiensttreding komen evenwel niet in aanmerking en de in aanmerking komende militaire diensten worden slechts aangerekend voor hun enkele duur.

Afdeling 3. — Disponibiliteit wegens ziekte.

Art. 361. § 1. Onverminderd artikel 343 is de ambtenaar die wegens ziekte afwezig is na het maximum aantal verlofdagen hem toegekend bij artikel 338 van rechtswege in disponibiliteit wegens ziekte. Hij behoudt zijn aanspraak op de bevordering en zijn administratieve en geldelijke anciënniteit.

§ 2. Artikel 346 geldt voor de wegens ziekte in disponibiliteit gestelde ambtenaar.

Art. 362. De ambtenaar die in disponibiliteit wegens ziekte is ontvangt een wachtgeld dat gelijk is aan 60 % van zijn laatste activiteitswedde.

Het bedrag van dit wachtgeld mag echter in geen geval lager liggen dan :

1° de vergoedingen die de betrokkene in dezelfde toestand zou ontvangen indien de sociale-zekerheidsregeling op hem toepasselijk was geweest sinds het begin van zijn afwezigheid;

2° het pensioen dat hij gekregen zou hebben indien hij, op de datum van zijn indisponibiliteitsstelling, tot de vervroegde oppensioenstelling wegens lichamelijke ongeschiktheid was toegelaten.

Art. 363. De wegens ziekte in disponibiliteit gestelde ambtenaar die een wachtgeld geniet, wordt jaarlijks voor de controledienst opgeroepen in de loop van de maand die overeenstemt met de maand waarin hij in disponibiliteit is gesteld.

Indien de ambtenaar zonder wettige reden niet voor de controledienst verschijnt op het in eerste lid vastgestelde tijdstip, wordt de betaling van zijn wachtgeld opgeschort vanaf dat tijdstip tot aan diens verschijning.

Art. 364. De ambtenaar heeft recht op een maandelijks wachtgeld dat gelijk is aan het bedrag van zijn laatste activiteitswedde als de ziekte waaraan hij lijdt erkend is als ernstige en langdurige ziekte door de medische controledienst. Dat recht heeft pas uitwerking vanaf het ogenblik waarop de ambtenaar in disponibiliteit is gesteld voor een ononderbroken periode van minstens drie maanden.

Dit recht heeft een herziening van de toestand van de ambtenaar tot gevolg met geldelijke uitwerking op de dag waarop zijn disponibiliteit wegens ziekte een aanvang heeft genomen.

Art. 365. De disponibiliteit wegens ziekte maakt geen einde aan de stelsels van loopbaanonderbreking bedoeld in hoofdstuk XIII, noch aan de deeltijdse arbeidsregelingen bedoeld in hoofdstuk XIV van Boek III.

Voor de toepassing van artikel 347 is de laatste activiteitswedde deze, welke vóór de verminderde prestaties verschuldigd was.

Afdeling 4. — Disponibiliteit wegens persoonlijke aangelegenheden

Art. 366. De disponibiliteit wegens persoonlijke aangelegenheden wordt toegekend voor een periode van maximum zes maanden.

Die periode kan verlengd worden met periodes van maximum zes maanden zonder een ononderbroken duur van vierentwintig maanden te mogen overschrijden.

Elke verlenging wordt ondergeschikt gemaakt aan een aanvraag die de ambtenaar minstens één maand vóór verstrijken van de lopende disponibiliteitsperiode moet indienen.

Elke ambtenaar wiens afwezigheid de periode overschrijdt waarvoor de disponibiliteit toegekend is, wordt geacht ontslag te nemen.

De ambtenaar die in disponibiliteit is gesteld wegens persoonlijke aangelegenheden krijgt geen enkel wachtgeld.

Hij wordt in niet-actieve dienst geplaatst. Hij behoudt zijn rechten op bevordering noch het voordeel van zijn administratieve en geldelijke anciënniteit.

Art. 367. De disponibiliteit wegens persoonlijke aangelegenheden kan geweigerd worden aan de ambtenaren van niveau 1 of aan elke andere ambtenaar die een staffunctie van rang B1 en C1 bekleedt indien het belang van de dienst dat vereist.

HOOFDSTUK XI. — Verlof wegens opdracht

Art. 368. § 1. De Regering kunnen met instemming van de ambtenaar laatstgenoemde belasten met de uitoefening van een opdracht.

§ 2. Een ambtenaar kan, eveneens met instemming van de Regeringen, de uitoefening van een opdracht aanvaarden :

1° bij een ministerie, bij een openbare instelling, bij een publiekrechtelijke rechtspersoon die van het Waalse Gewest afhangt of onder diens toezicht staat, van de Franse Gemeenschap Wallonië-Brussel of van de Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

2° bij een ministerie, bij een openbare instelling of bij een publiekrechtelijke rechtspersoon die van de federale overheid afhangt of onder diens toezicht staat, van een ander Gewest, een Gemeenschap, van de gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie;

3° bij een buitenlandse Regering, bij een buitenlands overheidsbestuur, bij een Europese instelling of bij een internationale instelling.

§ 3. De ambtenaar die aangewezen wordt om een mandaat uit te oefenen bij een Belgische overheidsdienst wordt ambtshalve in opdracht geplaatst voor de duur van het mandaat.

Art. 369. Indien de opdracht waarmee de ambtenaar belast is, hem in feite of in rechte verhindert het hem toevertrouwde ambt uit te oefenen, verkrijgt hij de vrijstellingen van dienst die voor het vervullen van een dergelijke opdracht vereist zijn.

Die verlopen worden door de Regeringen toegestaan voor minstens twee jaar. Ze kunnen verlengd worden voor een duur van minstens twee jaar.

Art. 370. Het verlof wegens opdracht is onbezoldigd. Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Het wordt evenwel wel bezoldigd indien de ambtenaar wordt aangewezen als nationale deskundige krachtens de beschikking van 7 januari 1998 van de Commissie van de Europese Gemeenschappen, van de beschikking van de Raad van 22 december 2000 in het kader van een uitwisselingsregeling tussen ambtenaren van het Secretariaat-generaal van de Raad van de Europese Unie en ambtenaren van nationale besturen of internationale organisaties in het kader van het Europese programma « Institution Building » ingesteld bij Verordening nr. 622/98 van de Raad van de Europese Gemeenschappen betreffende de bijstand aan de kandidaat-lid-Statens.

Art. 371. § 1. Het karakter van algemeen belang wordt van rechtswege erkend voor de in artikel 368 bedoelde opdrachten.

§ 2. In afwijking van § 1 verliest elke opdracht bij een buitenlandse Regering, bij een Europese instelling of bij een internationale instelling van rechtswege zijn karakter van algemeen belang vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de ambtenaar een voldoende dienstanciënniteit heeft bereikt om aanspraak te kunnen maken op een onmiddellijk of uitgesteld pensioen ten laste van de buitenlandse Regering of de Europese dan wel internationale instelling waarvoor hij zijn opdracht heeft vervuld.

Art. 372. De ambtenaar belast met de uitvoering van een opdracht dat als van algemeen belang wordt erkend krijgt de weddeverhogingen en de bevorderingen waarop hij aanspraak kan maken op het ogenblik waarop hij ze zou verkrijgen of verkregen zou hebben indien hij daadwerkelijk in dienst gebleven was.

Art. 373. § 1. De ambtenaar met verlof wegens een internationale opdracht kan in aanmerking komen voor een vergoeding tegen de voorwaarden en bedragen die door de Regering worden bepaald.

Het bedrag van die vergoeding mag niet hoger liggen dan de wedde die de ambtenaar zou hebben genoten was hij in dienst gebleven.

De vergoeding wordt bepaald rekening houdend enerzijds, met de bezoldiging aan de ambtenaar toegekend ter uitvoering van zijn opdracht en, anderzijds met de kosten voor levensonderhoud in het land waar de ambtenaar zijn opdracht uitvoert, met de sociale rang die met deze opdracht overeenstemt alsmede met de ten gevolge van zijn verwijdering uit de woonplaats verhoogde gezinslasten.

§ 2. De in dit artikel bedoelde vergoeding mag niet worden toegekend aan de met een opdracht belaste ambtenaar die krachtens andere wets- of regelgevende bepalingen, ofwel wegens de vervulling van zijn opdracht, voordelen geniet welke ten minste gelijkwaardig zijn aan de wedde die hij gekregen zou hebben was hij in dienst gebleven.

Art. 374. De Regeringen kunnen de betrekking waarvan de ambtenaar in disponibiliteit titularis is vacant verklaren op voorwaarde dat de afwezigheid minstens één jaar bedraagt en dat de betrekking van rang A4 is of beantwoordt aan een staffunctie in de rang A5, B1 of C1.

Art. 375. Middels een vooropzeg van minstens drie en maximum zes maanden kunnen de Regeringen en de ambtenaar te allen tijde de opdracht in de loop ervan beëindigen.

Art. 376. De ambtenaar wiens opdracht verstrijkt of onderbroken wordt op beslissing van de Regeringen, op beslissing van de instelling waarvoor de opdracht wordt uitgevoerd of op eigen beslissing stelt zich opnieuw ter beschikking van de Regering.

Indien hij dat zonder geldige reden weigert of verwaarloost te doen, wordt hij na tien dagen afwezigheid als ontslagnemend beschouwd.

Art. 377. Zodra zijn opdracht ophoudt, bekleedt de ambtenaar die in zijn betrekking niet vervangen is, die betrekking bij wederopname van zijn activiteit.

Als de ambtenaar vervangen is, wordt hij door de administrateur-generaal gereffecteerd. Voor zover een betrekking van hetzelfde niveau of dezelfde rang in dezelfde administratieve standplaats onbezet is, wordt hij er gereffecteerd. Indien er geen een betrekking van hetzelfde niveau of dezelfde rang in dezelfde administratieve standplaats onbezet is, wordt hij gereffecteerd in een betrekking van hetzelfde niveau of dezelfde rang in de dichtstbij administratieve standplaats.

HOOFDSTUK XII. — *Terbeschikkingstelling*

Art. 378. § 1. De Regeringen kunnen een ambtenaar tijdelijk ter beschikking stellen van één van hun ministers of een andere openbare instelling.

Mits naleving van artikel 51 van de bijzondere wet tot hervorming der instellingen van 16 januari 1989 betreffende de financiering van de Gemeenschappen en de Gewesten en in afwijking van het eerste lid kan een ambtenaar ter beschikking worden gesteld van de Inspectie van Financiën.

Een ambtenaar kan ter beschikking worden gesteld van de sociale d

§ 2. De loonkost van de ter beschikking gestelde ambtenaar blijft ten laste van de begroting van de oorspronkelijke instelling.

Onder loonkost worden de werkgeversbijdragen, de wedde, het vakantiegeld, de hard- of standplaatstoelage, de eindejaarspremie en de gezinsbijslagen verstaan.

Elke andere toelage of vergoeding wordt overgenomen door de instelling waarvan de ambtenaar ter beschikking wordt gesteld.

§ 3. De ter beschikking gestelde ambtenaar behoudt de betrekking die hij bekleedde in de oorspronkelijke instelling, alsook zijn administratieve standplaats. Hij kan er zijn aanspraak op bevordering en verplaatsing doen gelden.

HOOFDSTUK XIII. — *Verlof voor loopbaanonderbreking*

Art. 379. § 1. De ambtenaar krijgt verlof om zijn loopbaan volledig of ten belope van de helft van de duur van de prestaties die hem normaal worden opgelegd te onderbreken met al dan niet opeenvolgende periodes van ten minste drie maanden en ten hoogste twaalf maanden.

De periodes waarin de ambtenaar zijn loopbaan volledig of ten belope van de helft van de duur van de prestaties die hem normaal worden opgelegd te onderbreken met al dan niet opeenvolgende periodes van ten minste drie maanden en ten hoogste twaalf maanden.

Voor de berekening van de periodes van tweeënzeventig maanden wordt geen rekening gehouden met de periodes van loopbaanonderbreking om palliatieve zorg te verstrekken en om een gezins- of familielid dat ernstig ziek is bij te staan of te verzorgen, noch met de periodes van loopbaanonderbreking wegens ouderschapsverlof.

In geval van deeltijdse loopbaanonderbreking worden de prestaties ofwel elke dag verricht ofwel volgens een andere verdeling over de week.

§ 2. De ambtenaar die zijn loopbaan wenst te onderbreken bij toepassing van § 1, deelt aan de overheid waaronder hij ressorteert de datum mee waarop de onderbreking van zijn loopbaan zal aanvangen en de duur ervan.

Die mededeling gebeurt schriftelijk minstens drie maanden voor aanvang van de onderbreking behalve indien de overheid op verzoek van de aanvrager een kortere termijn aanvaardt.

§ 3. De loopbaanonderbreking op grond van dit artikel kan de ambtenaren van niveau 1 of elke andere ambtenaar die kaderfuncties van rang B1 of C1 uitoefent, worden geweigerd indien vereist door het belang van de dienst.

Art. 380. In afwijking van artikel 379 kan de ambtenaar die de leeftijd van vijftig jaar heeft bereikt, verlof krijgen om zijn loopbaan te onderbreken ten belope van de helft van de duur van de prestaties die hem normaal tot en met de oppensioenstelling opgelegd worden voor zover hij zich er volgens de voorwaarden en modaliteiten vastgesteld door de Regering ertoe verbindt zijn loopbaan tot aan zijn oppensioenstelling gedeeltelijk te onderbreken.

De loopbaanonderbreking op grond van dit artikel kan de ambtenaren van niveau 1 of elke andere ambtenaar die kaderfuncties van rang B1 of C1 uitoefent, worden geweigerd indien vereist door het belang van de dienst.

Art. 381. § 1^{er}. In afwijking van artikel 379 kan de ambtenaar zijn loopbaan voor een duur van één maand, eventueel verlengbaar met één maand onderbreken, teneinde palliatieve zorg te verstrekken aan een persoon krachtens de bepalingen van de artikelen 100bis en 102bis van de herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen.

Onder palliatieve zorg wordt verstaan elke vorm van bijstand en inzonderheid medische, sociale, administratieve en psychologische bijstand en verzorging van personen die lijden aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevinden.

De ambtenaar die om deze reden zijn loopbaan wil onderbreken brengt er de overheid waaronder hij ressorteert van op de hoogte, voegt bij die mededeling het aanvraagformulier waarvan model en inhoud bepaald worden door het Beheerscomité van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening, alsmede een attest afgeleverd door de behandelende geneesheer van de persoon die palliatieve zorg behoeft en waaruit blijkt dat de ambtenaar zich bereid heeft verklaard deze palliatieve zorg te verlenen, zonder dat hierbij de identiteit van de patiënt wordt vermeld.

De onderbreking neemt een aanvang de eerste dag van de week volgend op de week waarin voornoemde mededeling is geschied.

§ 2. In afwijking van artikel 379 kan de ambtenaar zijn loopbaan onderbreken krachtens de artikelen 100 en 102 van de herstellwet van 102 januari 22 houdende sociale bepalingen voor de bijstand aan of de verzorging van een gezins- of familielid tot in de tweede graad dat aan een ernstige ziekte lijdt, per al dan niet opeenvolgende periodes van minstens één maand en maximum drie maanden.

De periodes waarin de ambtenaar zijn loopbaan volledig onderbreekt mogen in totaal tweeënzeventig maanden in de loopbaan niet overschrijden. De periodes waarin de ambtenaar zijn loopbaan volledig onderbreekt mogen in totaal tweeënzeventig maanden in de loopbaan niet overschrijden.

Voor de toepassing van deze paragraaf wordt als gezinslid beschouwd, elke persoon die met ambtenaar samenwoont en als familielid, zowel de bloed- als de aanverwanten.

Onder ernstige ziekte dienen elke ziekte of medische interventie te worden verstaan die als dusdanig wordt beschouwd door de behandelende geneesheer en waarvoor laatstgenoemde van mening is dat elke vorm van maatschappelijke, gezins- of mentale bijstand voor het herstel noodzakelijk is.

De ambtenaar die zijn loopbaan wil onderbreken voor de bijstand aan of de verzorging van een gezins- of familielid dat aan een ernstige ziekte lijdt, licht er de overheid waaronder hij valt over in, voegt bij die mededeling een attest van de behandelend geneesheer van dat gezins- of familielid dat ernstig ziek is en aan de hand waarvan vastgesteld wordt dat de ambtenaar zich bereid heeft verklaard de ernstig zieke persoon bij te staan of te verzorgen.

De onderbreking neemt een aanvang de eerste dag van de week volgend op de week waarin voornoemde mededeling is geschied.

Art. 382. Indien de ambtenaar geen recht heeft op onderbrekingsuitkeringen als gevolg van een beslissing van de directeur van het werkloosheidsbureau of afziet van deze uitkeringen, wordt de loopbaanonderbreking omgezet in non-activiteit.

Lid 1 geldt niet voor de ambtenaren die afstand doen van de onderbrekingsuitkeringen omdat die overeenkomstig de koninklijke besluiten nrs 415, 416 en 418 van 16 juli 1986 niet verenigbaar zijn met het voordeel van een pensioen. Het geldt ook niet voor de ambtenaren die het recht op de onderbrekingsuitkeringen verloren hebben omdat ze de termijn van twaalf maanden zelfstandige activiteit hebben overschreden.

Art. 383. Het verlof wordt niet bezoldigd en voor het overige wordt het wel gelijkgesteld met dienstactiviteit. De ambtenaar kan zijn aanspraak op bevordering doen gelden.

Art. 384. Tijdens een periode van deeltijdse loopbaanonderbreking kan de ambtenaar geen verlof krijgen om dwingende redenen van familiaal belang en deze mag geen verminderde prestaties voor persoonlijke aangelegenheid verrichten.

Art. 385. Op eigen aanvraag en per aangetekende brief kan de ambtenaar zijn ambt opnieuw opnemen vooraleer de periode van loopbaanonderbreking verlopen is behoudens een opzegperiode van twee maanden, tenzij de overheid waarvan hij afhangt een kortere periode aanvaardt.

Art. 386. De Regeringen beslissen of de ambtenaar die een verlof voor onderbreking van zijn beroepsloopbaan geniet vervangen moet worden. Bij onderbreking van de beroepsloopbaan bedoeld in artikel 380 is de vervanging van de ambtenaar verplicht.

HOOFDSTUK XIV. — *Deeltijdse arbeidsregelingen*

Afdeling 1. — Verlof wegens verminderde prestaties verantwoord door sociale of familiale redenen

Art. 387. § 1. Voor de toepassing van dit artikel wordt de persoon van het één of andere geslacht met wie de ambtenaar als een koppel samenleeft met de echtgenoot/-genote gelijkgesteld.

De Regeringen laten de ambtenaar toe om op eigen aanvraag zijn ambt met verminderde prestaties verantwoord door sociale of familiale redenen uit te oefenen.

De aanvraag van de ambtenaar dient gemotiveerd te zijn en gestaafd te worden met elk nuttig bewijs.

Op die aanvraag kan pas worden ingegaan indien daarmee een toestand hersteld kan worden voortvloeiende uit moeilijkheden waarmee te kampen hebben ofwel :

- 1° de ambtenaar zelf;
- 2° diens echtgenoot/-genote;
- 3° diens kinderen of die van zijn echtgenote/haar echtgenoot;
- 4° het kind dat door de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote geadopteerd is;
- 5° het kind van wie de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote de pleegvoogd is;
- 6° de bloed- en aanverwanten, ongeacht in welke graad, onder hetzelfde dak wonend als de ambtenaar of te zijnen laste zijnd;
- 7° de bloedverwanten in opgaande lijn in de eerste graad van de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote, evenals de broers en zusters van de ambtenaar;
- 8° het kind dat in een gezin opgevangen wordt met het oog op diens adoptie of de uitoefening van een pleegvoogdij;
- 9° het kind voor wie de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote als voogd is aangesteld;
- 10° het kind op wie het toezicht aan de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote, aangesteld als toezienend voogd, is toevertrouwd;
- 11° de onbekwaamverkleerde op wie het toezicht aan de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote, aangesteld als voogd, is toevertrouwd.

§ 2. De Regering beoordeelt de door de ambtenaar ingeroepen redenen.

De Regering geeft kennis van zijn beslissing aan de ambtenaar binnen de maand van ontvangst van het verzoek en van de verantwoordingen ervan.

Dat verlof kan worden geweigerd aan de ambtenaren van niveau 1 of aan elke andere ambtenaar die kaderfuncties in de rang B1 of C1 uitoefent indien vereist door het belang van de dienst.

§ 3. De ambtenaar is ertoe verplicht ofwel de helft ofwel zes tiende, ofwel twee derde, ofwel zeven tiende, ofwel drie vierde, ofwel vier vijfde, ofwel negen tiende van de duur van de prestaties die hem normaal opgelegd zijn, te volbrengen.

Die prestaties worden ofwel dagelijks ofwel volgens een andere week- of maandindeling verricht.

§ 4. Tijdens zijn verlof mag de ambtenaar geen enkele winstgevende bezigheid uitoefenen.

De toelating om verminderde prestaties te verrichten wordt toegekend voor een periode van minstens drie maanden en maximum vierentwintig maanden.

Verlengingen van minstens drie maanden en maximum vierentwintig maanden kunnen evenwel toegekend worden indien er redenen van dezelfde orde blijven bestaan.

Elke verlenging wordt ondergeschikt gemaakt aan een aanvraag van de ambtenaar die ingediend moet worden vóór verstrijken van het lopend verlof.

Voor het geheel van diens loopbaan mag de totale duur van de verlofperiodes wegens verminderde prestaties die aan de ambtenaar worden toegekend, de vijf jaar niet overschrijden.

Als verlof worden beschouwd de periodes van afwezigheid verantwoord door de vermindering van de prestaties overeenkomstig deze afdeling.

Het verlof is onbezoldigd. Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. 388. Het verlof wegens verminderde prestaties verantwoord door sociale of familiale redenen wordt geschorst zodra één van de volgende verloven aan de ambtenaar wordt toegekend :

1° verlof om een stage of een proefperiode te doorlopen bedoeld in artikel 310;

2° verlof om de cursussen te volgen van de school voor civiele bescherming of om in vreedstijd prestaties te verrichten bij het korps civiele bescherming, bedoeld in artikel 311;

3° bevallingsverlof bedoeld in artikel 320;

4° vervangend vaderschapsverlof bedoeld in artikel 329;

5° vaderschapsverlof bedoeld in artikel 330;

6° opvangverlof bedoeld in artikel 331;

7° ouderschapsverlof bedoeld in artikel 333;

8° verlof om dwingende redenen van familiaal belang bedoeld in artikel 334;

9° verlof wegens opdracht bedoeld bij de artikelen 368 tot 377;

10° verlof om zich kandidaat te stellen bij verkiezingen bedoeld in artikel 416;

11° verlof voor de uitoefening van een ambt in een instelling bedoeld in de artikelen 418 tot en met 423;

12° verlof om een activiteit uit te oefenen bij een erkende politieke groep van een wetgevende vergadering van de Federale Staat, een Gemeenschap of een Gewest, of bij de voorzitter van één van die groepen, bedoeld in de artikelen 424 tot en met 429;

13° verlof wegens terbeschikkingstelling van de Koning of een Prins of Prinses van België, bedoeld in de artikelen 430 tot en met 432;

14° verlof zoals bedoeld in artikel 77, § 1, van het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;

15° voor het verrichten van sommige militaire prestaties in vreedstijd en van diensten bij de Civiele Bescherming of van taken van openbaar nut op grond van de wet van 20 februari 1980 houdende coördinatie van de wetten betreffende het statuut van de gewetensbezwaarden.

Mits een vooropzeg van één maand kan de ambtenaar verzoeken dat zijn lopend verlof vóór verstrijken ervan beëindigd wordt.

Art. 389. § 1. Onverminderd de mogelijkheid om zich te beroepen op de artikelen 387 en 388 kunnen de ambtenaar die de leeftijd van vijftig jaar heeft bereikt en de ambtenaar die ten minste twee kinderen ten laste heeft die de volle leeftijd van vijftien jaar nog niet hebben bereikt, hun ambt uitoefenen volgens de regeling voor verminderde prestaties om sociale en familiale redenen tegen de voorwaarden vastgesteld bij dit artikel.

Dat verlof kan worden geweigerd aan de ambtenaren van rang A1, A2 of A3 of aan de ambtenaren van rang A4 of aan elke andere ambtenaar die kaderfuncties in de rang A5, B1 of C1 uitoefent indien vereist door het belang van de dienst.

§ 2. De ambtenaren bedoeld in § 1 zijn ertoe verplicht ofwel de helft ofwel zes tiende, ofwel twee derde, ofwel zeven tiende, ofwel drie vierde, ofwel vier vijfde, ofwel negen tiende van de duur van de prestaties die hem normaal opgelegd zijn, te volbrengen.

Die prestaties worden ofwel dagelijks ofwel volgens een andere week- of maandindeling verricht.

De verlofperiodes wegens verminderde prestaties gaan ten vroegste in één maand na de datum van de aanvraag van de ambtenaar, behalve indien de Regeringen beslissen om het verlof in een korter bestek toe te kennen.

Op initiatief van de ambtenaar en mits een vooropzeg van één maand kan een lopend verlof vóór verstrijken ervan worden opgezegd behalve indien de overheid op verzoek van de ambtenaar aan kortere opzegtermijn aanvaardt.

§ 3. De ambtenaren bedoeld in § 1 kunnen hun ambt met verminderde prestaties uitoefenen voor een periode van minstens drie maanden en maximum vierentwintig maanden.

Verlengingen van minstens drie maanden en maximum vierentwintig maanden kunnen evenwel toegekend worden.

Elke verlenging wordt ondergeschikt gemaakt aan een aanvraag van de ambtenaar die ingediend moet worden vóór verstrijken van het lopend verlof.

§ 4. Artikel 387, § 2, lid 2, en § 4, leden 5, 6 en 7 en artikel 388 zijn van toepassing op de ambtenaren bedoeld in § 1.

Afdeling 2. — Afwezigheden wegens persoonlijke aangelegenheden

Art. 390. § 1. De ambtenaar die de leeftijd van vijftig jaar bereikt, kan zijn ambt met verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheden uitoefenen.

Dat verlof kan worden geweigerd aan de ambtenaren van rang A1, A2 of A3 of aan de ambtenaren van rang A4 of aan elke andere ambtenaar die kaderfuncties in de rang A5, B1 of C1 uitoefent indien vereist door het belang van de dienst.

§ 2. De ambtenaar is ertoe verplicht ofwel de helft ofwel zes tiende, ofwel twee derde, ofwel zeven tiende, ofwel drie vierde, ofwel vier vijfde, ofwel negen tiende van de duur van de prestaties die hem normaal opgelegd zijn, te volbrengen.

§ 3. Die prestaties worden ofwel dagelijks ofwel volgens een andere week- of maandindeling verricht.

§ 4. De bevordering beëindigt de uitoefening van het ambt met verminderde prestaties niet.

Art. 391. Artikel 387, § 4, tweede tot en met vierde lid, geldt voor de toekenning van de toelating bedoeld in artikel 390.

Art. 392. Op eigen initiatief en mits een vooropzeg van één maand neemt de ambtenaar zijn ambt opnieuw voltijds op vóór verstrijken van de periode waarvoor hij verzocht heeft zijn ambt met verminderde prestaties uit te oefenen.

Art. 393. Het verlof wordt geschorst in de gevallen en onder de voorwaarden bedoeld in artikel artikel 388.

Art. 394. Het verlof wordt niet bezoldigd en voor het overige wordt het gelijkgesteld met dienstactiviteit.

De ambtenaar geniet de wedde die verschuldigd is wegens de verminderde prestaties.

Die wedde wordt met één vijfde van de wedde vermeerderd die verschuldigd zou zijn geweest voor de prestaties die niet geleverd zijn.

Afdeling 3. — De vrijwillige vierdagenweek

Art. 395. De ambtenaar kan kiezen voor een ononderbroken periode van minstens één jaar met de arbeidsregeling van de vierdagenweek waarin hij over vier werkdagen per week vier vijfde van de prestaties die hem normaal zijn opgelegd, levert.

Art. 396. De vierdagenweekregeling :

- 1° kan evenwel aan de ambtenaren van rang A1, A2 of A3 of aan de ambtenaar van rang A4 of aan elke andere ambtenaar die kaderfuncties in de rang B1 of C1 uitoefent indien vereist door het belang van de dienst;

- mag niet toegestaan worden aan het contractuele personeelslid dat in dienst is genomen in het kader van een vervangende arbeidsovereenkomst;

- 3° niet toegekend worden aan het contractuele personeelslid dat in dienst is genomen om aan uitzonderlijke en tijdelijke personeelsbehoeften te voldoen.

Art. 397. De vierdagenweekregeling vangt altijd aan de eerste dag van een maand en wordt altijd op het einde van een maand beëindigd.

Art. 398. De ambtenaar die wenst te kiezen voor de vierdagenweekregeling dient een aanvraag in bij de administrateur-generaal.

De aanvraag wordt minstens twee maanden vóór aanvang van de periode ingediend waarin de ambtenaar zijn prestaties in het kader van de vierdagenweekregeling wenst te leveren. In de aanvraag wordt op straffe van nietigheid de voorgestelde arbeidstijdsindeling vermeld.

Bij ontstentenis van kennisgeving van een weigering bij ter post aangetekend schrijven met bericht van ontvangst binnen de vijftien dagen van de ontvangst van de aanvraag wordt die laatste als ingewilligd beschouwd.

Art. 399. § 1. De administrateur-generaal spreekt zich uit over de verenigbaarheid van de in de aanvraag voorgestelde arbeidstijdsindeling met de vereisten voor de goede werking van de dienst, rekening houdend met de aanvragen om deeltijds werk ingediend door de andere personeelsleden van de dienst.

§ 2. De administrateur-generaal geeft binnen de vijftien dagen van de ontvangst van het verzoek bij ter post aangetekend schrijven met bericht van ontvangst kennis van de weigering van de voorgestelde arbeidstijdsindeling, evenals van de indelingen die door het bestuur aanvaard kunnen worden, gerangschikt in dalende orde van voorkeur.

Bij ontstentenis van kennisgeving binnen de termijn vastgesteld in het eerste lid wordt de door de ambtenaar voorgestelde arbeidstijdsindeling als aanvaard beschouwd.

§ 3. De ambtenaar beschikt over vijftien dagen te rekenen van de kennisgeving bedoeld in § 2 om het bestuur mede te delen ofwel dat hij kiest voor één van de door het bestuur voorgestelde arbeidstijdsindelingen ofwel dat hij van zijn aanvraag afziet.

Bij gebreke van kennisgeving binnen de termijn vastgesteld in het eerste lid wordt de ambtenaar geacht te hebben gekozen voor de arbeidstijdsindeling die de voorkeur van het bestuur wegdraagt.

§ 4. De administrateur-generaal kan te allen tijde de ambtenaar die gekozen heeft voor de vierdagenweekregeling verzoeken om zijn arbeidstijdsindeling te wijzigen, waarbij hij hem kennis geeft van de indelingen die door het bestuur aanvaard kunnen worden, gerangschikt in dalende orde van voorkeur.

Onverminderd §§ 1 tot en met 3 kan de arbeidstijdsindeling van de ambtenaar enkel met diens instemming worden gewijzigd.

Art. 400. In de vierdagenweekregeling mag de ambtenaar geen enkele beroepsactiviteit uitoefenen gedurende de periode waarin hij geen prestaties dient te leveren.

Onder beroepsactiviteit wordt verstaan, elke bezigheid waarvan de opbrengst een beroepsinkomen is als bedoeld in artikel 23 van het wetboek van de inkomstenbelastingen 1992.

De uitoefening van een politiek verlof bedoeld in hoofdstuk XV, afdeling één, van Boek III wordt niet als beroepsactiviteit beschouwd.

Art. 401. § 1. In de vierdagenweekregeling mag de ambtenaar de toelating niet krijgen om om welke reden ook verminderde prestaties te verstrekken, behalve om gezondheidsredenen. Hij mag zich ook niet beroepen op een regeling voor de halftijdse onderbreking van de beroepsloopbaan.

§ 2. De vierdagenweekregeling wordt geschorst wanneer de ambtenaar in aanmerking komt voor één van de volgende verloven :

1° bevallingsverlof;

2° ouderschapsverlof;

3° verlof om dwingende redenen van familiaal belang;

4° verlof om zich kandidaat te stellen voor verkiezingen van de federale wetgevende kamers, gewest- en gemeenschapsraden of provincieraden;

5° verlof voor de opvang met het oog op adoptie;

6° verlof wegens loopbaanonderbreking om palliatieve zorgen te verstrekken.

De ambtenaar die afwezig is om reden van een verlof bedoeld in lid is tijdens dat verlof niet meer onderworpen aan de bepalingen van de vierdagenweekregeling en is onderworpen aan de bepalingen van het verlof waaronder hij valt. In dat geval wordt de aanvullende wedde vermenigvuldigd met een breukdeel waarvan de teller het aantal dagen weergeeft die tijdens die periode zijn gepresteerd en waarvan de noemer het aantal dagen weergeeft die gepresteerd zouden zijn als het verlof niet was toegestaan.

Afdeling 4. — Vervroegde halftijdse uittreding

Art. 402. De ambtenaren hebben het recht om halftijds te werken tijdens een ononderbroken periode van maximum vijf jaar vóór de datum waarop ze al dan niet vroegtijdig in ruste worden gesteld.

De toekenning van dat recht wordt ondergeschikt gemaakt aan de indiening door de ambtenaar van een aanvraag waarin hij de datum vaststelt waarop hij in ruste gesteld wenst te worden.

Na indiening van die aanvraag kan hij niet meer de op de datum van oppensioenstelling terugkomen, behalve indien die datum om ongeacht welke reden vooruitgeschoven wordt.

Art. 403. De ambtenaar is ertoe verplicht in de loop van één maand de helft van de prestaties samenhangend met een voltijdse arbeid te verrichten.

De halftijdse arbeid wordt na onderlinge overeenstemming tussen de ambtenaar die voor de halftijdse vervroegde uittreding kiest en de hiërarchische meerdere van minstens rang A2 ofwel dagelijks, ofwel volgens een andere week- of maandindeling verricht. De arbeidsindeling gebeurt over volle of halve dagen.

Tijdens zijn verlof mag de ambtenaar geen enkele winstgevende arbeid verrichten.

Art. 404. De halftijdse vervroegde uittreding kan worden geweigerd aan de ambtenaren van niveau 1 of aan elke andere ambtenaar die kaderfuncties in de rang B1 of C1 uitoefent indien vereist door het belang van de dienst.

Als de hiërarchische meerdere bedoeld in artikel 403), tweede lid, oordeelt dat de ambtenaar wegens zijn specifieke kennis, bekwaam- of vaardigheden of wegens het belang van de hem opgelegde opdracht volgens de voltijdse arbeidsregeling moet blijven werken, kan hij de opening van het recht op de vervroegde uittreding uitstellen tot een latere datum dan die, welke de ambtenaar gekozen heeft, zonder dat de periode die tussen de door laatstgenoemde gekozen datum en de datum die de hiërarchische meerdere beter past, meer mag bedragen dan zes maanden.

Art. 405. De ambtenaar die gebruik wenst te maken van het recht op vervroegde uittreding dient zijn verzoek via de hiërarchische weg in.

De aanvraag wordt minstens drie maanden vóór de aanvang van de verlofperiode wegens halftijdse vervroegde uittreding ingediend.

De verlofperiode wegens halftijdse vervroegde uittreding vangt aan de eerste dag van een maand.

De ambtenaar krijgt een bericht van ontvangst van zijn aanvraag.

De hiërarchische meerdere bedoeld in artikel 40, tweede lid, beschikt, om artikel 404; tweede lid, in te roepen, over een termijn van vijftien dagen te rekenen van de dag volgend op de indiening van het verzoek.

Art. 406. De ambtenaar die wegens halftijdse vervroegde uittreding afwezig is wordt in dienstactiviteit behouden.

Hij kan zijn aanspraak op bevordering evenwel niet doen gelden.

De ambtenaar kan ook geen verlof wegens dwingende redenen van familiaal belang krijgen noch de toelating krijgen om verminderde prestaties te verrichten om ongeacht welke redenen behalve om gezondheidsredenen, noch een halftijdse loopbaanonderbreking krijgen.

HOOFDSTUK XV. — Burgerschapsverloven

Afdeling 1. — Politiek verlof

Art. 407. De ambtenaar heeft in de gevallen en volgens de hierna vastgestelde modaliteiten recht op een politiek verlof voor de uitoefening van een politiek mandaat of een daarmee gelijk te stellen ambt.

Art. 408. Onder politiek verlof voor het uitoefenen van een politiek mandaat of een daarmee gelijk te stellen ambt dient te worden verstaan :

1. ofwel een vrijstelling van dienst die geen weerslag heeft op de administratieve en geldelijke toestand van de ambtenaar;

2. ofwel een facultatief politiek verlof dat op aanvraag van de ambtenaar wordt toegekend;

3. ofwel een politiek verlof van ambtswege waaraan de ambtenaar zich niet kan onttrekken.

Art. 409. Op de aanvraag van de ambtenaren wordt binnen de hierna bepaalde perken vrijstelling van dienst toegekend voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten :

1° gemeenteraadslid wanneer de ambtenaar noch burgemeester noch schepen is : twee dagen per maand;

2° lid van een raad voor maatschappelijk welzijn ander dan voorzitter : twee dagen per maand;

3° lid van de Duitstalige Gemeenschapsraad ander dan voorzitter : twee dagen per maand;

4° provincieraadslid indien de ambtenaar geen lid is van de bestendige deputatie van de provincieraad : twee dagen per maand;

5° lid van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, van de Vlaamse Gemeenschapscommissie ander dan voorzitter : een halve dag per maand.

De dienstvrijstelling wordt naar keuze van de ambtenaar opgenomen. Ze mag niet van de ene op andere maand overgedragen worden behalve als ze toegestaan wordt voor de uitoefening van een mandaat van provincieraadslid.

Art. 410. Op de aanvraag van de ambtenaren wordt binnen de hierna bepaalde perken vrijstelling van dienst toegekend voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten :

1° gemeenteraadslid, behalve indien de ambtenaar noch burgemeester noch schepen is van een gemeente met :

a) tot 80 000 inwoners : twee dagen per maand;

b) meer dan 80 000 inwoners : vier dagen per maand;

2° lid van een raad voor maatschappelijk welzijn, wanneer de ambtenaar noch voorzitter noch lid van een vast bureau is, van een gemeente met :

a) tot 80 000 inwoners : twee dagen per maand;

b) meer dan 80 000 inwoners : vier dagen per maand;

3° schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente met :

a) tot 30 000 inwoners : vier dagen per maand;

b) van 30 001 tot 50 000 inwoners : één vierde van een voltijds ambt;

b) van 50 001 tot 80 000 inwoners : de helft van een voltijds ambt;

4° burgemeester van een gemeente met :

a) tot 30 000 inwoners : één vierde van een voltijds ambt;

b) van 30 001 tot 50 000 inwoners : de helft van een voltijds ambt;

5° lid van een vast bureau van een raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente met :

a) tot 10 000 inwoners : twee dagen per maand;

b) van 10 001 tot 20 000 inwoners : drie dagen per maand;

b) meer dan 20 000 inwoners : vijf dagen per maand;

6° provincieraadslid indien de ambtenaar geen lid is van de bestendige deputatie van de provincieraad : vier dagen per maand;

7° lid van de Duitstalige Gemeenschapsraad ander dan voorzitter : twee dagen per maand.

Art. 411. De ambtenaren worden met politiek verlof van ambtswege gezonden voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten :

1° burgemeester van een gemeente met :

a) tot 20 000 inwoners : drie dagen per maand;

b) van 20 001 tot 30 000 inwoners : één vierde van een voltijds ambt;

b) van 30 001 tot 50 000 inwoners : de helft van een voltijds ambt;

b) meer dan 50 000 inwoners : voltijds;

2° schepen van een gemeente met :

a) tot 20 000 inwoners : twee dagen per maand;

b) van 20 001 tot 30 000 inwoners : vier dagen per maand;

b) van 30 001 tot 50 000 inwoners : één vierde van een voltijds ambt;

b) van 50 001 tot 80 000 inwoners : de helft van een voltijds ambt;

b) meer dan 80 000 inwoners : voltijds;

3° voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn in een gemeente met :

a) tot 20 000 inwoners : twee dagen per maand;

b) van 20 001 tot 30 000 inwoners : vier dagen per maand;

b) van 30 001 tot 50 000 inwoners : één vierde van een voltijds ambt;

b) van 50 001 tot 80 000 inwoners : de helft van een voltijds ambt;

b) meer dan 80 000 inwoners : voltijds;

4° lid van de bestendige deputatie van een provincieraad : voltijds;

5° voorzitter van de Duitstalige Gemeenschapsraad : voltijds;

6° voorzitter van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, van de Franse Gemeenschapscommissie, van de Vlaamse Gemeenschapscommissie : voltijds;

7° lid van één van de wetgevende Kamers, van het Europees Parlement, van een Gemeenschapsraad ander dan de Duitstalige Gemeenschapsraad : voltijds;

8° minister of federaal of Gemeenschaps- of Geweststaatssecretaris of lid van de Commissie van de Europese Gemeenschappen : voltijds;

9° lid van de Raad van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest : voltijds;

10° lid van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest of staatssecretaris van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest : voltijds.

Het politiek verlof van ambtswege vangt aan op de datum van de eedaflegging volgend op de verkiezing of de aanwijzing voor bedoeld politiek mandaat.

Art. 412. De ambtenaren die over politieke verloven van ambtswege in het kader van dit besluit beschikken stellen aan het begin van de maand de kalender van hun dagen van politieke verloven waarvan sprake vast.

Wat betreft de dienstvrijstellingen en de facultatieve politieke verloven, zij kunnen worden opgenomen na er het diensthoofd over te hebben ingelicht, met een minimum van één uur, zonder dat het totaal ervan het maandtotaal van de toegelaten dienstvrijstellingen en facultatieve politieke verloven mag overschrijden.

De ambtenaren die geen voltijds ambt uitoefenen, worden evenwel ook in voltijds politiek verlof van ambtswege gesteld voor de uitoefening van een politiek mandaat als bedoeld in artikel 411 voor zover dat ebantwoordt aan een politiek verlof van ambtswege van minstens de helft van een voltijdse betrekking.

Art. 413. Voor de toepassing van de artikelen 410 en 411 wordt het aantal inwoners bepaald overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 5 en 29 van de nieuwe gemeentewet.

Art. 414. De periodes die vallen onder een facultatief politiek verlof of een politiek verlof van ambtswege zijn onbezoldigd. Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Voor de contractuele personeelsleden wordt de uitvoering van het contract opgeschort tijdens de periodes die vallen onder het facultatieve politieke verlof het politieke verlof van ambtswege. Zij worden evenwel in overweging genomen als toelaatbare diensten met het oog op de hogere wedde.

Art. 415. § 1. Het politiek verlof verstrijkt uiterlijk de laatste dag van de maand volgend op de maand van het einde van het mandaat.

Op dat ogenblik wordt de ambtenaar opnieuw in het genot van zijn statutaire of contractuele rechten gesteld. Als hij vervangen is, wordt hij gereffecteerd. Voor zover een betrekking van hetzelfde niveau of dezelfde rang in dezelfde administratieve standplaats onbezet is, wordt hij er gereffecteerd. Indien er geen een betrekking van hetzelfde niveau of dezelfde rang in dezelfde administratieve standplaats onbezet is, wordt hij gereffecteerd in een betrekking van hetzelfde niveau of dezelfde rang in de dichtstbijzijnde administratieve standplaats.

§ 2. Na hun wederopname mogen de ambtenaren hun wedde niet cumuleren met voordelen verbonden aan de uitoefening van een politiek mandaat als bedoeld in de artikelen 409 tot en met 411 en die een heraanpassingsvergoeding vervangen.

§ 3. De Regeringen kunnen de betrekking waarvan de ambtenaar met verlof titularis is vacant verklaren op voorwaarde dat de afwezigheid minstens één jaar bedraagt en de betrekking van rang A4 is of beantwoordt aan een kaderfunctie in de rang A5, B1 of C1.

Afdeling 2. — Verlof om zich kandidaat te stellen voor verkiezingen van bepaalde vergaderingen

Art. 416. De ambtenaar krijgt verlof om zich kandidaat te kunnen stellen voor verkiezingen van het Europees Parlement, van de federale wetgevende kamers, van de Gewest- en Gemeenschapsraden, van provincie- en gemeenteraden.

Art. 417. Het verlof wordt toegekend voor een periode die overeenstemt met de duur van de verkiezingscampagne waaraan betrokkene als kandidaat deelneemt.

Het verlof is onbezoldigd. Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Behalve voor de stagiairs wordt het verlof dat de vastgestelde perken overschrijdt, van rechtswege omgezet in beschikbaarheid wegens persoonlijke aangelegenheden.

Afdeling 3. — Verlof voor de uitoefening van een ambt in een ministerieel kabinet of een secretariaat, in de algemene beleidscoördinatiecél of in een algemene beleidscel van de leden van de federale Regering.

Art. 418. De ambtenaar krijgt verlof om een ambt uit te oefenen in het kabinet van een Waals Regeringslid. Het verlof wordt vergoed door de oorspronkelijke dienst. Behalve als de Regeringen er anders over beslissen, wordt de totale begrotingslast van de ambtenaar met verlof niet terugbetaald.

Het verlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Art. 419. De ambtenaar kan verlof krijgen op voorwaarde dat de overheid waar hij werkzaam is, zich ertoe verbindt de totale begrotingslast terug te betalen om een ambt uit te oefenen :

1° in het kabinet van een president of lid van een Regering van een ander Gewest of een andere Gemeenschap, van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie of van het College van de Franse Gemeenschapscommissie;

2° in het kabinet van een federaal minister of staatssecretaris;

3° in de algemene beleidscoördinatiecél of in een algemene beleidscel van een lid van de federale Regering.

Het wordt bezoldigd. De dienst van oorsprong eist bij de instelling waar de ambtenaar met verlof is, de terugbetaling van de totale begrotingslast op.

In de totale begrotingslast zijn inbegrepen, de werkgeversbijdragen, de wedde, het vakantiegeld, de hard- en standplaatstoelage, de eindejaarstoelage evenals elke andere toelage of vergoeding die door de dienst van oorsprong wordt uitbetaald.

Het verlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Art. 420. Op het einde van zijn aanstelling en behalve indien hij in een ander kabinet of secretariaat, in de algemene beleidscoördinatiecél of in een andere algemene beleidscel van een lid van de federale Regering gedetacheerd wordt, krijgt de ambtenaar een dag verlof per maand activiteit in het kabinet, met een minimum van drie werkdagen en een maximum van vijftien werkdagen.

Art. 421. De Regeringen kunnen de betrekking waarvan de ambtenaar in beschikbaarheid titularis is vacant verklaren op voorwaarde dat de afwezigheid minstens één jaar bedraagt en dat de betrekking van rang A4 is of beantwoordt aan een kaderfunctie in de rang A5, B1 of C1.

Art. 422. De ambtenaar wiens opdracht verstrijkt, stelt zich opnieuw ter beschikking van de instelling.

Indien hij dat zonder geldige reden weigert of verwaarloost te doen, wordt hij na tien dagen afwezigheid als ontslagnemend beschouwd.

Art. 423. Zodra zijn opdracht ophoudt, bekleedt de ambtenaar die in zijn betrekking niet vervangen is, die betrekking bij wederopname van zijn activiteit. Als hij vervangen is, wordt hij gereffecteerd. Voor zover een betrekking van hetzelfde niveau of dezelfde rang in dezelfde administratieve standplaats onbezet is, wordt hij er gereffecteerd. Indien er geen een betrekking van hetzelfde niveau of dezelfde rang in dezelfde administratieve standplaats onbezet is, wordt hij gereffecteerd in een betrekking van hetzelfde niveau of dezelfde rang in de dichtstbij administratieve standplaats.

Afdeling 4. — Verlof om een activiteit uit te oefenen bij een erkende politieke groep van een wetgevende vergadering van de Federale Staat, een Gemeenschap of een Gewest, of bij de voorzitter van één van die groepen of bij de voorzitter van één van die groepen

Art. 424. In de zin van deze afdeling dient onder politieke groep te worden verstaan elke overeenkomstig het reglement van een federale, communautaire of gewestelijke wetgevende vergadering erkende politieke groep.

Art. 425. Op verzoek van de voorzitter van een politieke groep en met instemming van betrokkene krijgt de ambtenaar verlof voor een periode van maximum twee jaar om op regelmatig en ononderbroken wijze prestaties te verrichten voor die groep of diens voorzitter.

Dat verlof is hernieuwbaar per periodes van twee jaar of meer.

Het wordt bezoldigd. De dienst van oorsprong eist bij de instelling waar de ambtenaar met verlof is, de terugbetaling van de totale begrotingslast op.

In de totale begrotingslast zijn inbegrepen, de werkgeversbijdragen, de wedde, het vakantiegeld, de haard- en standplaatstoelage, de eindejaarstoelage evenals elke andere toelage of vergoeding die door de dienst van oorsprong wordt uitbetaald.

Het verlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Art. 426. Het besluit tot toekenning van dat verlof vermeldt de naam, de voornamen, de graad van de ambtenaar, de duur van het verlof en de politieke groep of de voorzitter ervan tot wiens beschikking hij gesteld wordt.

Art. 427. De Regeringen kunnen de betrekking waarvan de ambtenaar in disponibiliteit titularis is vacant verklaren op voorwaarde dat de afwezigheid minstens één jaar bedraagt en dat de betrekking van rang A4 is of beantwoordt aan een kaderfunctie in de rang A5, B1 of C1.

Art. 428. De ambtenaar wiens opdracht verstrijkt, stelt zich opnieuw ter beschikking van de Regeringen.

Indien hij dat zonder geldige reden weigert of verwaarloost te doen, wordt hij na tien dagen afwezigheid als ontslagnemend beschouwd.

Art. 429. Zodra zijn opdracht ophoudt, bekleedt de ambtenaar die in zijn betrekking niet vervangen is, die betrekking bij wederopname van zijn activiteit. Als hij vervangen is, wordt hij gereffecteerd. Voor zover een betrekking van hetzelfde niveau of dezelfde rang in dezelfde administratieve standplaats onbezet is, wordt hij er gereffecteerd. Indien er geen een betrekking van hetzelfde niveau of dezelfde rang in dezelfde administratieve standplaats onbezet is, wordt hij gereffecteerd in een betrekking van hetzelfde niveau of dezelfde rang in de dichtstbij administratieve standplaats.

Afdeling 5. — Verlof wegens terbeschikkingstelling van de Koning of een Prins of een Prinses van België

Art. 430. De ambtenaar wordt op Zijn verzoek ter beschikking gesteld van de Koning, een Prins of een Prinses van België door de Minister van Ambtenarenzaken.

Art. 431. Voor de duur van zijn terbeschikkingstelling krijgt de ambtenaar een verlof. Het verlof wordt bezoldigd. Behalve als de Regeringen er anders over beslissen, wordt de totale begrotingslast van de ambtenaar met verlof niet terugbetaald.

Het verlof wordt voor het overige gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Art. 432. De Regeringen kunnen de betrekking waarvan de ambtenaar in disponibiliteit titularis is vacant verklaren op voorwaarde dat de afwezigheid minstens één jaar bedraagt en dat de betrekking van rang A4 is of beantwoordt aan een kaderfunctie in de rang A5, B1 of C1.

De ambtenaar die niet definitief is vervangen, neemt op het einde van diens terbeschikkingstelling de betrekking die hij bekleedde weer op.

Als de ambtenaar vervangen is, wordt hij door de Regering gereffecteerd. Voor zover een betrekking van dezelfde rang en hetzelfde beroep in dezelfde administratieve standplaats onbezet is, wordt hij er gereffecteerd. Indien er geen betrekking van hetzelfde niveau of dezelfde rang in dezelfde administratieve standplaats onbezet is, wordt hij gereffecteerd in een betrekking van dezelfde rang of hetzelfde beroep in de dichtstbij administratieve standplaats.

HOOFDSTUK XVI. — *Opheffings- en overgangsbepalingen*

Art. 433. Te rekenen van de oprichting van de instelling en tot aan de datum van inwerkingtreding van dit besluit behouden de ambtenaren die van rechtswege naar de instelling overgeplaatst worden het voordeel van de verlof- en andere afwezigheidsregeling die ze genoten op het tijdstip van hun overdracht van ambtswege.

Art. 434. De ambtenaren die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit verminderde prestaties verrichten om sociale of familiale redenen of wegens persoonlijke aangelegenheden blijven onder de bepalingen vallen die voor hen golden tot verstrijken van de periode van de lopende afwezigheid.

Art. 435. Voor de ambtenaren die vóór de datum van inwerkingtreding van dit besluit hun loopbaan volledig onderbroken hebben, worden de afwezigheidsperiodes op de tweeënzeventig maanden bedoeld in 379 aangerekend.

Art. 436. De Ministers die bevoegd zijn voor de Internationale Betrekkingen en de Ambtenarenzaken zijn, elk wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

BOEK IV. — *Toekenning van vergoedingen en toelagen aan het personeel van « Wallonie-Bruxelles international »*

TITEL I. — *Algemene regeling van de vergoedingen en toelagen*

Art. 437. De ambtenaren van « Wallonie-Bruxelles international » worden als begunstigden beschouwd voor de toepassing van dit boek.

Art. 438. Er kan aan elke begunstigde bedoeld in artikel 437 een vergoeding toegestaan worden die zakelijke lasten moet dragen die niet beschouwd kunnen worden als normaal en inherent aan de functie.

Art. 439. Als de toestand die aanleiding geeft tot de toekenning van een vergoeding zich opnieuw kan voordoen, kan het bedrag van de vergoeding op forfaitaire basis vastgelegd worden.

Art. 440. De onderbreking van de uitoefening van de functie waarvoor een forfaitaire vergoeding toegekend wordt, houdt voor de begunstigde in dat de betaling van de vergoeding opgeschort wordt doordat de lasten niet meer gedragen worden.

Art. 441. De verstrekking van diensten die niet als normaal beschouwd kunnen worden, kan aanleiding geven tot de toekenning van een vergoeding.

Art. 442. Behoudens bijzondere bepalingen in geval van onderbreking van de uitoefening van de functie, is de toelage slechts verschuldigd als de onderbreking niet langer duurt dan veertig dagen en als ze de begunstigde het genot van zijn wedde niet ontnemt.

Art. 443. De personeelsleden die deel uitmaken van jury's, comités, raden of commissies die zitting hebben binnen administraties van het Waalse Gewest, de Franse Gemeenschap komen niet aanmerking voor een specifieke toelage.

De besluiten van de Waalse Regering tot toekenning van toelagen voorzien in uitzonderingen op de regel geformuleerd in het eerste lid als bedoelde deelname geregeld tijdrovende lasten inhoudt, met als gevolg rechtstreekse bijkomende dienstverstrekingen buiten de normale werkingssfeer van de begunstigde.

Art. 444. Bij de betaling van de verschuldigde vergoedings- en toelagebedragen wordt geen rekening gehouden met fracties van een cent.

Art. 445. Behoudens andersluidende bepaling worden de in dit boek vermelde bedragen gekoppeld aan de schommelingen van het indexcijfer van de consumptieprijzen, overeenkomstig de regels voorgeschreven bij de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld. Ze worden aan de spilindex 138,01 van 1 januari 1990 gekoppeld.

Art. 446. § 1 De Ministers van Ambtenarenzaken regelen de gevallen waarvoor een gepaste oplossing vereist wordt.

§ 2. Voor de toepassing van dit boek op « Wallonie-Bruxelles international » wordt onder Minister van Ambtenarenzaken de bevoegde vakminister(s) verstaan.

Art. 447. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2009.

Art. 448. De Minister van Ambtenarenzaken is belast met de uitvoering van deze titel.

TITEL II. — Vergoedingen voor reis-, verblijf- en verplaatsingskosten op de weg naar het werk

HOOFDSTUK I. — Reiskosten

Afdeling 1. — Recht op de tegemoetkoming

Art. 449. De reiskosten ivm verplaatsingen uitgevoerd voor de behoeften van de dienst geven recht op een tegemoetkoming in de vorm en onder de voorwaarden die in dit hoofdstuk vastliggen.

Art. 450. Elke verplaatsing behoeft de voorafgaande toestemming van het diensthoofd.

De toestemming kan algemeen zijn, meer bepaald in de gevallen waarin de betrokkenen zich regelmatig moeten verplaatsen.

De administrateur-generaal weigert de terugbetaling van reiskosten voor niet gerechtvaardigde verplaatsingen; hij vermindert ze als ze overdreven zijn of voorkomen hadden kunnen worden.

Art. 451. Elke verplaatsing wegens de noden van de dienst moet verricht worden met het meest adequate vervoermiddel, afhankelijk van de kostprijs van het vervoer en de duur van de verplaatsingen. Van dat beginsel kan enkel afgeweken worden indien vereist door het belang van de dienst.

Art. 452. In het belang van de dienst kunnen sommige begunstigten in de zin van artikel 437 de toelating krijgen om een eigen vervoermiddel te gebruiken onder de voorwaarden vermeld in afdeling IV van dit hoofdstuk.

Afdeling 2. — Gebruik van gemeenschappelijke vervoermiddelen.

Art. 453. Ongeacht het gebruikte vervoermiddel worden de reële uitgaven terugbetaald op basis van de officiële tarieven of, al naar gelang het geval, op grond van een oprecht verklaarde aangifte getekend door de administrateur-generaal.

Hetzelfde geldt in uitzonderlijke gevallen waarin belanghebbende geen gebruik heeft kunnen maken van gemeenschappelijke vervoermiddelen en een beroep heeft moeten doen op elk ander middel waarvan het gebruik gerechtvaardigd wordt door de aard en de hoogdringendheid van de opdracht.

Art. 454. Als de gemeenschappelijke vervoermiddelen over verschillende klassen beschikken, wordt gehandeld als volgt:

1° 1e klasse: de begunstigten die houder zijn van een graad van de niveaus 1 en 2+ of van een graad van de rangen C1, C2 en D1;

2° 2e klasse: alle andere begunstigten.

De Minister die voor Ambtenarenzaken bevoegd is, bepaalt de gelijkstelling voor personen die niet tot de administratie behoren, en voor de afgevaardigden van de vakorganisaties.

Personen met hogere functies dan die van hun graad reizen in de klasse voorzien voor de graad waarvan ze de functies uitoefenen.

Art. 455. Als een persoon zich vaak binnen zijn administratieve standplaats moet verplaatsen, kan hij de terugbetaling van de kosten voor gemeenschappelijk vervoer verkrijgen voor dienstverplaatsingen.

Er wordt geen rekening gehouden met de kosten voor verplaatsingen tussen de woonplaats van de belanghebbende en een station van het gemeenschappelijk vervoernet.

Afdeling 3. — Gebruik van de vervoermiddelen van de administratie

Art. 456. Verplaatsingen met een voertuig worden niet vergoed; alle kosten ivm het gebruik en het onderhoud van de voertuigen worden door de werkgever gedragen.

Art. 457. Voor elk motorvoertuig van het Gewest wordt een reiswijzer bijgehouden waarvan het model door de Minister van Ambtenarenzaken bepaald wordt.

Afdeling 4. — Gebruik van een eigen voertuig.

Art. 458. De toelatingen om wegens de noden van de dienst een persoonlijk motorvoertuig te gebruiken maken het voorwerp uit van een besluit genomen door de Minister bevoegd voor Ambtenarenzaken, na gunstig advies van de Inspecteur van Financiën. De toelatingen gelden enkel tot en met 31 december van elk jaar, ze worden ondergeschikt gemaakt aan het bijhouden van een reiswijzer die identiek is aan die, bedoeld in artikel 457. De ambtenaren en ambtenaren-generaal die houder zijn van een graad gerangschikt in de graden A3, A2 en A1 zijn evenwel vrijgesteld van het bijhouden van de reiswijzer.

Het ministerieel besluit bepaalt het maximumaantal kilometers dat jaarlijks per persoon toegelaten wordt en, eventueel, de plaats bedoeld in artikel 461, lid 2.

Art. 459. De personen die voor hun dienstverplaatsingen gebruik maken van hun eigen motorvoertuig, hebben recht op een vergoeding van 0,2841 EURO per kilometer om alle desbetreffende kosten te dekken.

De kilometervergoeding dekt alle kosten, behalve de parkeerkosten ivm dienstverplaatsingen en de allriskverzekeringskosten ter dekking van de risico's voor de personeelsleden die gebruik maken van hun eigen motorvoertuig voor de behoeften van de dienst.

Art. 460. De instelling sluiten een allriskverzekering ter dekking van de risico's voor de personeelsleden die gebruik maken van hun eigen motorvoertuig voor de behoeften van de dienst.

Art. 461. De kilometervergoedingen worden op basis van de meest geschikte reële kilometerafstand berekend naar gelang van de vervoerprijs en van de verplaatsingsduur.

Voor personen die niet woonachtig zijn in hun administratieve standplaats en van wie de gebruikelijke woonplaats het vertrek- of aankomstpunt is, mag de vergoeding niet hoger zijn dan die waarop ze recht zouden hebben als het vertrek- of aankomstpunt hun administratieve standplaats zou zijn; in alle gevallen waarin de effectieve woonplaats van de belanghebbende gelegen is buiten de geografische sector waar hij zijn administratieve activiteit uitoefent, zal de toelating om gebruik te maken van een eigen motorvoertuig voor de behoeften van de dienst binnen de geografische sector een plaats bepalen die als vertrekpunt zal dienen voor de trajecten afgelegd voor de behoeften van de dienst.

Art. 462. De vergoedingen waarvan sprake in de artikelen 459 en 461 worden betaald op vertoon van een aangifte van schuldvordering op erewoord overeenkomstig bijlage XI bij deze Code, gestaafd door een uitvoerige lijst van het aantal kilometers afgelegd voor de dienst.

De parkeerkosten i.v.m. de dienstverplaatsingen worden betaald op basis van de kwijtingen afgegeven hetzij bij de betaling van de kilometervergoedingen waarop ze betrekking hebben voor de begunstigden die de toelating hebben om gebruik te maken van hun eigen motorvoertuig zoals bedoeld in artikel 458 hetzij op grond van een maandelijkse schuldaangifte voor de begunstigen die gebruik maken van een vervoermiddel dattot het bestuur behoort.

Art. 463. De bepalingen van de artikelen 458, 459 en 460 zijn niet van toepassing op :

1° de personen die niet tot de administratie behoren en die deel uitmaken van een kamer van beroep, een commissie of een jury als ze zich begeven naar de zetel van de kamer van beroep, de commissie of de jury waarvan ze deel uitmaken;

2° de begunstigden die niet beschikken over een vervoermiddel van de administratie of over een toelating om gebruik te maken van hun eigen motorvoertuig, zoals bedoeld in artikel 458 en die hun persoonlijk voertuig gebruiken voor occasionele dienstverplaatsingen.

In die gevallen genieten de belanghebbenden een vergoeding waarvan het bedrag gelijk is aan het bedrag dat het Gewest uitgegeven zou hebben voor het gebruik van gemeenschappelijk vervoer zoals bepaald bij de artikelen 453 tot 455, overgenomen door de instelling.

Afdeling 5. — Gebruik van de fiets voor dienst opdrachten

Art. 464. De begunstigden die zich voor dienstbehoeften verplaatsen, kunnen via hun diensthoofd bij de administrateur-generaal of diens afgevaardigde een toelating aanvragen om gebruik te maken van hun fiets. Daartoe gebruiken ze het formulier waarvan het model in bijlage XII bij deze Code opgenomen is.

Een rolstoel of een ander licht vervoermiddel zonder motor staat gelijk met een fiets.

Ze krijgen dan een vergoeding van 0,15 EUR per afgelegde kilometer, waarbij het aantal kilometers per traject naar de bovenste eenheid afgerond wordt.

De vergoeding wordt toegekend op basis van een uitvoerige beschrijving van het traject door de begunstigde. Het traject moet niet het kortste maar wel het meest geschikte voor wielrijders zijn, waarbij een bijzondere aandacht aan de veiligheid geschonken wordt.

Art. 465. De begunstigden maken overeenkomstig het model in bijlage XIII bij deze Code een maandelijkse staat op waarin ze voor de afgelopen maand nauwkeurig de dagen vermelden waarop ze zich met de fiets verplaatst hebben, alsook het totaal aantal afgelegde kilometers en de vergoeding waar ze recht op hebben.

Na onderzoek door de personeelsdienst wordt de dienst « betalingen » belast met de betaling van de vergoeding, die hoe dan ook maandelijks betaald moet worden.

Art. 466. De fietsvergoeding toegekend overeenkomstig de bepalingen van dit besluit mag niet gecumuleerd worden met andere soortgelijke vergoedingen die aan de begunstigden toegekend zouden worden.

HOOFDSTUK II. — Verblijfkosten

Art. 467. De begunstigden die zich in de uitoefening van hun ambt moeten verplaatsen hebben recht op de terugbetaling van hun verblijfkosten. Ze krijgen daarvoor een dagelijkse forfaitaire vergoeding.

Art. 468. Verplaatsingen van een onderbroken duur van meer dan drie uren die het dertiende en veertiende uur van de dag volledig omvatten, geven recht op een vergoeding van 8,11 EURO.

Art. 469. Als een gemeenschappelijk vervoermiddel gebruikt wordt, wordt de verplaatsingsduur berekend vanaf het vertrek van het voertuig op de heenreis tot het reële aankomstuur bij de terugkomst.

Art. 470. De vergoeding bedoeld in artikel 468 wordt niet toegekend voor verplaatsingen binnen zowel de administratieve als de effectieve standplaats van de begunstigden.

De vergoeding wordt niet toegekend als de overeenkomstig artikel 461 berekende verplaatsing verricht wordt in een straal van niet meer dan 25 kilometer.

Art. 471. Verplaatsingen uitgevoerd door begunstigden die afgevaardigd worden om deel te nemen aan werkzaamheden van internationale conferenties binnen het Koninkrijk, geven aanleiding tot de terugbetaling van de effectieve uitgave van de belanghebbenden, mits overlegging van een memorie met verantwoording.

Art. 472. Dit hoofdstuk is van toepassing op de begunstigden die zich in die hoedanigheid verplaatsen om als getuige te worden gehoord bij het gerecht.

De begunstigden hebben in geen geval recht op de reisvergoeding waarin het algemeen reglement op de gerechtskosten in strafzaken voorziet.

Art. 473. De administrateur-generaal mag de verblijfsvergoeding weigeren als de begunstigden misbruik maken van de rechten die hen krachtens dit hoofdstuk toegekend worden.

HOOFDSTUK III. — *Reiskosten op de weg naar het werk*

Afdeling 1. — Recht op de tegemoetkoming

Art. 474. Er wordt een tegemoetkoming verleend in de door de begunstigden gedragen kosten als ze gebruik maken van een openbaar gemeenschappelijk vervoermiddel voor hun dagelijkse verplaatsingen van hun gebruikelijke woonplaats naar het werk en terug.

Afdeling 2. — Gebruik van het gemeenschappelijk openbaar vervoer op de weg naar het werk

Art. 475. Voor het vervoer georganiseerd door de Nationale Maatschappij der Belgische Spoorwegen bedraagt de tegemoetkoming in de prijs van de met een sociaal abonnement gelijkgestelde treinkaart 88 % van de prijs van een treinkaart tweede klasse, overeenkomstig het koninklijk besluit van 28 juli 1962 tot uitvoering van de wet van 27 juli 1962 tot vaststelling van een werkgeversbijdrage in het verlies geleden door de NMS ten gevolge van de uitgifte van abonnementen voor werklieden en bedienden.

Art. 476. Voor het stads- en streekvervoer georganiseerd door de gewestelijke maatschappijen voor openbaar vervoer wordt de tegemoetkoming in de prijs van het abonnement vastgelegd op 88 % van die prijs.

Art. 477. Als de begunstigde verschillende gemeenschappelijke openbare vervoermiddelen gebruikt om zich van zijn gebruikelijke woonplaats naar de plaats van zijn werk te begeven waarbij één enkel vervoerbewijs voor de totale afstand afgeleverd wordt, bedraagt de tegemoetkoming het gecombineerde bedrag.

Art. 478. De tegemoetkoming in de door de begunstigden gedragen vervoerskosten wordt uitbetaald bij het verstrijken van de geldigheidsduur van het vervoerbewijs afgeleverd door de maatschappijen die het gemeenschappelijk openbaar vervoer organiseren, tegen afgifte van dat bewijs.

Art. 479. Het Gewest mag evenwel met de openbare vervoersmaatschappijen overeenkomsten sluiten waarbij het bedrag van zijn bijdrage in de vervoerskosten van de ambtenaar rechtstreeks aan de maatschappij betaalt.

Afdeling 3. — Gebruik van persoonlijke vervoermiddelen in bijzondere omstandigheden op de weg naar het werk

Art. 480. Voor zover er door de overheid geen specifiek aangepast vervoersaanbod wordt georganiseerd, kan aan de begunstigden die helemaal geen gebruik kunnen maken van de gemeenschappelijke openbare vervoermiddelen toegestaan worden dat ze hun eigen wagen zouden mogen gebruiken over een vooraf bepaalde afstand, op voorwaarde dat ze zich in één van de volgende situaties bevinden :

- 1° een lichamelijke verhindering laat tijdelijk of permanent niet toe het openbaar vervoer te gebruiken;
- 2° het onregelmatige uurrooster of prestaties in continudienst of per beurt sluiten het gebruik van het openbaar vervoer uit over een afstand van minstens drie kilometer;
- 3° het gebruik van het gemeenschappelijk openbaar vervoer is niet mogelijk wegens oproeping van de begunstigde voor onverwacht en dringend werk buiten zijn normale uurrooster;
- 4° het gebruik van het gemeenschappelijk openbaar vervoer vereist een wacht- en reistijd gelijk aan minstens 50 % van de voltijdse arbeidsduur.

Art. 481. De noodzaak tot het gebruik van een eigen voertuig, zoals omschreven in artikel 480 wordt aangetoond :

1° wat artikel 480, 1°, betreft, aan de hand van een medisch attest dat in geval van twijfel ter controle aan de administratieve gezondheidsdienst wordt voorgelegd; in bepaalde gevallen wordt aanvaard dat het voertuig door een derde bestuurd wordt;

2° wat artikel 480, 2°, betreft, aan de hand van attesten van de maatschappijen voor gemeenschappelijk openbaar vervoer die de bedoelde streken bedienen, waarin uitdrukkelijk verklaard wordt dat er geen openbaar vervoer aangeboden wordt, zeker niet op de nodige tijdstippen;

3° wat artikel 480, 3°, betreft, aan de hand van een attest van de oproepende overheid, waarin uitdrukkelijk vermeld wordt dat elk uitstel of tijdverlies ernstige nadelige gevolgen zou teweegbrengen;

4° wat artikel 480, 4°, betreft, aan de hand van een vergelijking gemaakt op basis van de uurregelingen van de maatschappijen van gemeenschappelijk openbaar vervoer en met redenen omkleed door de begunstigde.

Art. 482. De tegemoetkoming voor het gebruik van een eigen vervoermiddel wordt berekend op basis van de tegemoetkoming in de prijs van een treinkaart tweede klasse die één maand geldig is over de aangenomen afstand.

Als de verplaatsing niet dagelijks gedaan wordt, wordt het bedrag van de tegemoetkoming vermenigvuldigd met een breuk waarvan de teller gelijk staat met het aantal dagen waarop gewerkt en gereisd wordt en de noemer met het totaal aantal werkdagen in de loop van die maand.

De tegemoetkoming mag nooit gecumuleerd worden met een gelijkaardige tegemoetkoming in woonwerkverkeer, behalve als de houder van een abonnement op het gemeenschappelijk openbaar vervoer opgeroepen wordt voor onvoorziën en hoogdringend werk buiten zijn normaal uurrooster.

Art. 483. De betaling wordt verricht op basis van een maandelijks ingediende kostenstaat, na het verstrijken van de kalendermaand waarin het woonwerkverkeer heeft plaatsgevonden.

Als verschillende begunstigden, van wie minstens één voldoet aan een voorwaarde bedoeld in artikel 480 samen reizen in een persoonlijk voertuig, wordt de tegemoetkoming betaald aan de eigenaar van het voertuig.

Afdeling 4. — Gebruik van de fiets op de weg naar het werk

Art. 484. De begunstigden die hun fiets gebruiken voor verplaatsingen van hun woonplaats naar het werk en omgekeerd hebben recht op een vergoeding van 0,15 EUR per afgelegde kilometer als ze minstens één kilometer afleggen, waarbij het aantal kilometers per traject naar de bovenste eenheid afgerond wordt. Een rolstoel of een ander licht vervoermiddel zonder motor staat gelijk met een fiets.

Het gebruik van de fiets mag voorafgaan aan of gevolgd worden door het bijkomend gebruik van openbare vervoermiddelen. De vergoeding mag evenwel nooit samengevoegd worden met een bijdrage in de openbare vervoermiddelen voor hetzelfde traject en tijdens dezelfde periode.

Art. 485. Belanghebbende begunstigden dienen hun aanvraag in voor het verkrijgen van die fietsvergoeding via hun diensthoofd bij de administrateur-generaal, overeenkomstig het model van bijlage XIV. Ze delen eveneens de omstandige berekening mee van het aantal afgelegde kilometers per heen- en terugreis.

Het gevolgde traject moet niet het kortste zijn maar wel het meest geschikte voor de fietsers, waarbij de veiligheid een bijzondere aandacht krijgt.

Art. 486. De bepalingen van de artikelen 465 en 466 zijn toepasselijk op deze afdeling op voorwaarde dat een andere maandelijks staat dan die vereist voor het gebruik van de fiets voor dienstopdrachten opgemaakt wordt overeenkomstig het model opgenomen in bijlage XIV bij deze Code.

Art. 487. Elke verklaring afgelegd bij een aanvraag tot verkrijging of behoud van een vergoeding of toelage die geheel of gedeeltelijk gedragen wordt door het Gewest, de Staat, een andere publiekrechtelijke rechtspersoon, de Europese Gemeenschap of een andere internationale organisatie of die geheel of gedeeltelijk met staatsgelden betaald wordt, moet oprecht en volledig zijn.

Elke persoon die weet of had moeten weten dat hij geen recht meer heeft of had op een vergoeding of een toelage bedoeld in het eerste lid moet daarvan aangifte doen.

Slotbepalingen

Art. 488. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2009.

Art. 489. De Ministers die bevoegd zijn voor de Internationale Betrekkingen en de Ambtenarenzaken zijn, elk wat ham betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 5 december 2008.

De Minister-President,
R. DEMOTTE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ph. COURARD

De Minister van Wetenschappelijk Onderzoek, Nieuwe Technologieën en Buitenlandse Betrekkingen,
M-D. SIMONET

Bijlage nr. I. — Handvest van goed administratief gedrag

In de uitoefening van hun dagelijks werk houden de personeelsleden rekening met de hiernavermelde deontologische principes :

1° de personeelsleden dienen het gewestelijk belang en dan ook het openbaar belang en werken met inachtneming van de vereisten inzake trouw;

2° de personeelsleden bijdragen tot de kwaliteit van de instelling door een fatsoenlijke, beleefde en hulpzame houding aan te nemen en door zich duidelijk uit te drukken;

3° de personeelsleden nemen een coherente houding aan, vrij van tegenstrijdigheden en houden rekening met relevante factoren in de verwerking van gegevens;

4° de personeelsleden zich onthouden van elke willekeurige houding of actie en van elke voorkeursbehandeling;

5° de personeelsleden verwerken de inlichtingsaanvragen en de gegevens binnen een termijn aangepast op de aard en moeilijkheidsgraad daarvan. Ze verwerken de brieven gestuurd aan de administratie of bewijzen ten minste ontvangst daarvan binnen vijftien werkdagen vanaf de ontvangst daarvan met vermelding van de namen en contactgegevens van de dossierbeheerder en van de dienstverantwoordelijke. In voorkomend geval brengen ze de gebruiker op de hoogte van de afhandeling van de post bij de bevoegde dienst, of van de naam en het administratief adres van de bevoegde diensten indien ze de aanvraag niet zelf kunnen verwerken. In voorkomend geval brengen ze de gebruiker op de hoogte van de afhandeling van de post bij de bevoegde dienst, of van de naam en het administratief adres van de bevoegde diensten indien ze de aanvraag niet zelf kunnen verwerken. Hetzelfde geldt voor emails;

6° de personeelsleden formuleren beslissingen of beslissingsvoorstellen op grond van duidelijke, nauwkeurige en geïndividualiseerde motieven, zodat de gebruikers de redenen van die beslissingen kennen en de juistheid en wettelijkheid daarvan vaststellen;

7° de personeelsleden vermelden duidelijk de mogelijke beroepen waarvan de beslissingen voorzien zijn. Ze vermelden de namen en diensten van de personeelsleden of ambtenaren bij wie het beroep ad hoc kan worden ingediend eveneens de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de ombudsman van het Waalse Gewest of van de Franse Gemeenschap.

8° de personeelsleden identificeren zich zoals hun dienst bij de telefoonverbindingen.

Ze antwoorden snel en in voorkomend geval oriënteren de gebruiker naar de bevoegde dienst;

9° de personeelsleden vermijden het opleggen aan gebruikers van nutteloze administratieve verplichtingen in verhouding tot de noodzakelijkheden verbonden met de verwerking van het dossier. De toepassing van dit principe houdt rekening met het aansprakelijkheidsniveau van de ambtenaar;

10° de personeelsleden nemen praktische bepalingen opdat de persoonsgegevens die ze moeten verwerken, concreet beschermd worden, met inachtneming van de bepalingen van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens;

Bij niet-naleving van bovenvermelde principes, kan een klacht worden ingediend bij de ombudsman van het Waalse Gewest of van de Franse Gemeenschap Wallonie-Brussel.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 5 december 2008 tot vaststelling van het administratieve en geldelijke statuut van het personeel van « Wallonie-Bruxelles-International ».

Namen, 5 december 2008.

De Minister-President,

R. DEMOTTE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ph. COURARD

De Minister van Wetenschappelijk Onderzoek, Nieuwe Technologieën en Buitenlandse Betrekkingen,

M-D. SIMONET

Bijlage nr. II. — Basisproeven voor de vergelijkende aanwervingsexamens, basisproeven voor de vergelijkende overgangsexamens

Afdeling 1. — Basisproeven voor vergelijkende examens

De basisproef of -proeven hebben als doel volgende vaardigheden te evalueren :

De basisproef of -proeven hebben als doel volgende vaardigheden te evalueren :

a) van niveau 1 :

1° algemene cultuur. de vragenlijst zal betrekking hebben op alle gebieden (sociaal, economisch, cultureel, politiek, technisch, wetenschappelijk), en zal zodanig ontworpen zijn dat alle kandidaten dezelfde kansen hebben te slagen, ongeacht hun vorming).

2° schriftelijke communicatie; de kandidaten zullen een onderwerp kiezen onder drie thema's : technisch, administratief, maatschappelijk, om op die manier rekening te houden met de verschillende beroeps categorieën en om inzicht te krijgen in hun bekwaamheid om een tekst te begrijpen en om zich schriftelijk uit te drukken;

3° openheid van geest;

4° verbanden kunnen leggen tussen zijn vak en andere vakken : gebiedsoverschrijdende aanpak, afstand, globaliteit;

5° vlotte integratie en teamwerk;

6° rekening houden met het algemeen belang (inzonderheid veiligheidsregels) en burgergerichtheid;

7° aanpasbaarheid aan de omstandigheden;

8° werkorganisatie en -planning;

9° snelle reactiecapaciteit en gepaste beslissingsname;

10° verdediging van het standpunt van de administratie in soms moeilijke milieus en omstandigheden;

11° voorrang van het menselijk aspect bij de toepassing van reglementen;

12° zijn zekerheden in twijfel trekken en zich kunnen aanpassen : ontwikkeling in zijn beroep, functies, werkmilieu;

13° een computer leren bedienen;

14° plichtsbesef;

15° verantwoordelijkheidszin;

16° zorgen voor alle aspecten van human resources management binnen de team waarvoor hij verantwoordelijk is;

17° planning van de behoeften en optimaal beheer van de noodzakelijke middelen;

18° onderhandeling;

19° zijn verantwoordelijkheden op zich nemen.

b) van niveau 2 :

1° algemene cultuur. de vragenlijst zal betrekking hebben op alle gebieden (sociaal, economisch, cultureel, politiek, technisch, wetenschappelijk), en zal zodanig ontworpen zijn dat alle kandidaten dezelfde kansen hebben te slagen, ongeacht hun vorming).

2° schriftelijke communicatie; de kandidaten zullen een onderwerp kiezen onder drie thema's : technisch, administratief, maatschappelijk, om op die manier rekening te houden met de verschillende beroeps categorieën en om inzicht te krijgen in hun bekwaamheid om een tekst te begrijpen en om zich schriftelijk uit te drukken;

3° vlotte integratie en teamwerk;

4° rekening houden met het algemeen belang (inzonderheid veiligheidsregels) en burgergerichtheid;

5° aanpasbaarheid aan de omstandigheden;

6° werkorganisatie en -planning;

7° snelle reactiecapaciteit en gepaste beslissingsname;

8° verdediging van het standpunt van de administratie in soms moeilijke milieus en omstandigheden;

9° voorrang van het menselijk aspect bij de toepassing van reglementen;

10° een computer leren bedienen;

11° plichtsbesef;

c) van niveau 2 :

1° algemene cultuur. de vragenlijst zal betrekking hebben op alle gebieden (sociaal, economisch, cultureel, politiek, technisch, wetenschappelijk), en zal zodanig ontworpen zijn dat alle kandidaten dezelfde kansen hebben te slagen, ongeacht hun vorming).

2° schriftelijke communicatie; de kandidaten zullen een onderwerp kiezen onder drie thema's: technisch, administratief, maatschappelijk, om op die manier rekening te houden met de verschillende beroeps categorieën en om inzicht te krijgen in hun bekwaamheid om een tekst te begrijpen en om zich schriftelijk uit te drukken;

3° vlotte integratie en teamwerk;

4° rekening houden met het algemeen belang (inzonderheid veiligheidsregels) en burgergerichtheid;

5° aanpasbaarheid aan de omstandigheden;

6° werkorganisatie en -planning;

7° een computer leren bedienen;

8° plichtsbefef;

9° snelle reactiecapaciteit en gepaste beslissingsname;

10° verdediging van het standpunt van de administratie in soms moeilijke milieus en omstandigheden;

11° voorrang van het menselijk aspect bij de toepassing van reglementen;

d) van niveau 3 :

1° vlotte integratie en teamwerk;

2° rekening houden met het algemeen belang (inzonderheid veiligheidsregels) en burgergerichtheid;

3° aanpasbaarheid aan de omstandigheden;

4° werkplanning;

5° kunnen lezen, schrijven, mondeling communiceren en rekenen (de vier bewerkingen);

6° plichtsbefef;

7° een computer leren bedienen;

8° vlotte integratie en teamwerk;

9° een werkteam organiseren en leiden voor een bepaalde taak;

10° implementatie van de kennis en know-how betreffende het beroep (deze verificatie wordt verplicht uitgevoerd in het kader van een werkelijke taak en is in geen geval een theoretische controle.)

Afdeling II. - Basisproeven voor vergelijkende examens voor overgang.

De basisproeven bevatten :

a) voor niveau 1 :

een eerste proef, algemeen genoemd, die de basisproeven voorzien voor aanwerving op niveau 1 zal overnemen (waaronder noodzakelijkerwijs de controle van de algemene cultuur en de schriftelijke communicatie);

de gegadigden van de eerste proef moeten daarna drie kennisproeven afleggen (met een moeilijkheidsgraad die overeenstemt met het studieniveau vereist voor aanwerving in rang A6) betreffende aangelegenheden die betrekking hebben op de opdrachten van het Waalse Gewest :

twee verplichte proeven, namelijk :

administratief recht (statuut van de ambtenaren van het Gewest, toezicht, geschillen voor de Raad van State);

overheidsopdrachten en -financiën (overheidsopdrachten, overheidsfinanciën en begrotingsrecht);

een proef te kiezen onder de volgende vijf groepen aangelegenheden :

ruimtebeheer (ruimtelijke ordening, water en bossen, natuurlijke hulpbronnen, landbouw, vervoer, patrimonium, opgravingen);

Hinderbeheer (milieupolitie, verontreinigingspreventie, ongezonde instellingen, afvalbeheer, waterverontreiniging, luchtverontreiniging wegens geluid);

economische ontwikkeling (steun aan ondernemingen en intercommunales voor economische ontwikkeling, Europese fondsen, uitvoer, steun aan het onderzoek, rationeel energiegebruik);

sociale actie (sociale aangelegenheden, gezondheid, werkgelegenheid, tewerkstelling en beroepsopleiding);

infrastructuren (wegen, autowegen, stuwdammen, waterwegen, gesubsidieerde werken, sportinfrastructuren, telecommunicatienetwerken, onderzoeken en kwaliteit)

de gegadigden van de drie kennisproeven moeten daarna een proef afleggen, eindproef genoemd, die bestaat in de oplossing van een werkelijke praktische situatie beleefd door een persoon die een betrekking van rang A6 zou bekleden waarin kan worden voorzien door overgang. De persoon moet in staat zijn een werkelijk praktisch geval te analyseren, een oplossing uit te werken, die schriftelijk samen te vatten en mondeling uiteen te zetten.

b) voor niveau 2 + :

1. een eerste proef, algemeen genoemd, die de basisproeven voorzien voor aanwerving op niveau 2 + zal overnemen (waaronder noodzakelijkerwijs de controle van de algemene cultuur en de schriftelijke communicatie);

2. de gegadigde van de eerste proef moeten daarna een kennisproef afleggen (met een moeilijkheidsgraad die overeenstemt met het studie niveau vereist voor aanwerving op rang B3) betreffende :

2.1. algemene aangelegenheden in verband met de opdrachten van het Waalse Gewest voor de oriëntatie administratie, namelijk :

2.1.1. administratief recht (statuut van de ambtenaren van het Gewest, toezicht, geschillen voor de Raad van State, hoofdzakelijke gewestelijke regelgeving);

2.1.2. overheidsopdrachten en -financiën (overheidsopdrachten, overheidsfinanciën en begrotingsrecht);

2.2. aangelegenheden opgenomen in de studiecycclus die leidt tot het behalen van het diploma vereist bij de aanwerving voor alle andere oriënteringen.

3. de gegadigden van de kennisproef moeten daarna een proef afleggen, eindproef genoemd, die bestaat in de oplossing van een werkelijke praktische situatie beleefd door een persoon die een betrekking van rang B3 in de richting van het vergelijkend examen zou bekleden waarin kan worden voorzien door overgang. De persoon moet in staat zijn een werkelijk praktisch geval te analyseren, een oplossing uit te werken, die schriftelijk samen te vatten en mondeling uiteen te zetten.

c) voor niveau 2 :

1. een eerste proef, algemene proef genoemd, die de basisproeven voorzien voor aanwerving op niveau 2 zal overnemen (waaronder noodzakelijkerwijs de controle van de algemene kennis en van de schriftelijke communicatie) en de bijkomende proef voorzien bij de aanwerving voor het « veldprofiel » ;

2. de gegadigde van de eerste proef moeten daarna een kennisproef afleggen (met een moeilijkheidsgraad die overeenstemt met het studie niveau vereist voor aanwerving op rang C3) betreffende :

2.1. algemene aangelegenheden in verband met de opdrachten van het Waalse Gewest voor de oriëntatie administratie, namelijk :

2.1.1. administratief recht

2.1.2. overheidsopdrachten en overheidsfinanciën

2.2. aangelegenheden opgenomen in de studiecycclus die leidt tot het behalen van het diploma vereist bij de aanwerving voor alle andere oriënteringen.

3. de gegadigden van de kennisproef moeten daarna een proef afleggen, eindproef genoemd, die bestaat in de oplossing van een werkelijke praktische situatie beleefd door een persoon die een betrekking van rang C3 in de richting van het vergelijkend examen zou bekleden waarin kan worden voorzien door overgang. De persoon moet in staat zijn een werkelijk praktisch geval te analyseren, een oplossing uit te werken, die schriftelijk samen te vatten en mondeling uiteen te zetten.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 5 december 2008 tot vaststelling van het administratieve en geldelijke statuut van het personeel van « Wallonie-Bruxelles-International ».

Namen, 5 december 2008.

De Minister-President,

R. DEMOTTE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ph. COURARD

De Minister van Wetenschappelijk Onderzoek, Nieuwe Technologieën en Buitenlandse Betrekkingen,

M-D. SIMONET

Bijlage nr. III : Niveaus waartoe diploma's en studiegetuigschriften toegang geven

HOOFDSTUK I — De diploma's en getuigschriften die in aanmerking worden genomen voor de toegang tot de administraties volgens de niveaus, zijn de volgende :

A. NIVEAU 1.

1° Toegelaten zijn :

a.) de diploma's uitgereikt door een universitaire instelling aan het einde van studiebasis van 2de cyclus in de zin van artikel 6, § 2, van het decreet van de Franse Gemeenschap van 5 september 1994 tot regeling van de universitaire studies en de academische graden;

b) de diploma's uitgereikt door een hogeschool aan het einde van een tweede studiecycclus in de zin van het decreet van de Franse Gemeenschap van 27 februari 2003 tot vaststelling van de academische graden uitgereikt door de hogescholen ingericht of gesubsidieerd door de Franse Gemeenschap en tot vaststelling van de minimale uurregelingen;

c) de diploma's uitgereikt door een hoger instituut voor architectuur georganiseerd of gesubsidieerd door de Franse Gemeenschap aan het einde van een tweede studiecycclus;

d) de diploma's uitgereikt aan het einde van een tweede studiecycclus van het maritiem hoger onderwijs;

e) de diploma's uitgereikt door een instituut voor hoger kunstonderwijs van de Franse Gemeenschap aan het einde van een tweede studiecycclus van het hoger onderwijs van het lange type in de zin van het decreet van de Franse Gemeenschap van 17 mei 1999 betreffende het hoger kunstonderwijs;

f) de diploma's uitgereikt door een afdeling van het hoger onderwijs voor sociale promotie van het lange type in de zin van artikel 62 van het decreet van de Franse Gemeenschap van 16 april 1991 houdende organisatie van het onderwijs voor sociale promotie;

g) de diploma's uitgereikt door een universitaire examencommissie van de Franse Gemeenschap of een examencommissie van het hoger onderwijs van het lange type van de Franse Gemeenschap;

2° De diploma's die gelijkwaardig zijn aan de in 1° bedoelde diploma's uitgereikt overeenkomstig de wetgeving van de Duitstalige Gemeenschap, de Vlaamse Gemeenschap of de federale Staat, worden ook in overweging genomen.

3° De volgende diploma's worden met name beschouwd als gelijkwaardig aan de diploma's bedoeld in punt 1° :

a) de diploma's uitgereikt door de Koloniale Hogeschool van België in Antwerpen of diploma van licentiaat uitgereikt door het Universitair Instituut voor de Overzeese Gebieden in Antwerpen, indien de studies over minstens vier jaren liepen.

b) de diploma's uitgereikt door instellingen van het hoger technisch onderwijs van de derde graad of door instellingen van het technisch onderwijs - gerangschikt als hogere A55-handelsinstituten - of door een examencommissie ingesteld door de Staat, van :

a) licentiaat in de handelswetenschappen;

2) handelsingenieur;

3) geaggregeerde van het hoger secundair onderwijs voor de handelswetenschappen;

4) licentiaat vertaler;

5) licentiaat tolk.

c) het getuigschrift van kandidaat-gerechtsdeurwaarder, uitgereikt voor de inwerkingtreding van de wet van 6 april 1992 door Ministerie van Justitie, vergezeld van de officiële goedkeuring van de proeftijd bedoeld in het Gerechtelijk Wetboek.

d) de diploma's of studiegetuigschriften uitgereikt na een cyclus van vijf jaar door :

a) de afdeling bestuurswetenschappen van het « Institut d'Enseignement supérieur - Lucien Cooremans » te Brussel;

b) het « Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen »

te Elsene;

c) het « Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen » te Antwerpen.

e) Getuigschrift uitgereikt aan degenen die met vrucht de eerste twee studie jaren van de polytechnische afdeling of de afdeling « Alle Wapens » van de Koninklijke Militaire School hebben voleindigd en die de eretitel van burgerlijk ingenieur of van licentiaat kunnen dragen met de kwalificatie bepaald door de Koning, overeenkomstig de wet van 11 september 1933 op de bescherming van de titels van hoger onderwijs

B. NIVEAU 2+.

In overweging worden genomen :

1° Getuigschrift, diploma of brevet van zeevaartonderwijs van de hogere cyclus;

2° Diploma van landmeter-schatter van onroerende goederen;

3° Diploma van landmeter van mijnen;

4° Diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of één van de Gemeenschappen of door een examencommissie ingesteld door de Staat of één van de Gemeenschappen.

5° Diploma of kandidatuurgetuigschrift uitgereikt na een cyclus van minstens twee studiejaar, hetzij door de Belgische universiteiten, met inbegrip van de bij die universiteiten geannexeerde scholen, de door de wet daarmee gelijkgestelde instellingen of de instellingen van het hoger onderwijs van het lange type, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of één van de Gemeenschappen, hetzij door een examencommissie ingesteld door de Staat of één van de Gemeenschappen.

6° Diploma van technisch ingenieur uitgereikt na hogere technische cursussen van de tweede graad;

7° Diploma van een afdeling gerangschikt in het hoger economisch of sociaal onderwijs van het korte type en voor sociale promotie of van het hoger kunst- of technisch onderwijs van de 3de, 2de of 1ste graad uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of een van de Gemeenschappen.

8° Getuigschrift uitgereikt aan degenen die met vrucht de eerste twee studie jaren van de polytechnische afdeling of de afdeling « Alle Wapens » van de Koninklijke Militaire School hebben voleindigd.

9° Diploma uitgereikt na een cyclus van minstens twee studie jaren door de Koloniale Hogeschool van België in Antwerpen of kandidatuurdiploma uitgereikt door het Universitair Instituut voor de Overzeese Gebieden in Antwerpen;

10° Kandidatuurdiploma uitgereikt na een cyclus van minstens twee studie jaren door een school van het hoger technisch onderwijs van de derde graad of door instellingen van het technisch onderwijs, gerangschikt als hoger handelsinstituut van categorie A5.

11° Diploma van burgerlijk conducteur uitgereikt door een Belgische universiteit;

12° Diploma van technisch ingenieur uitgereikt door een hogere technische school van de tweede graad;

5° Diploma van :

a) geaggregeerde van het lager secundair onderwijs;

b) lagerschool-onderwijzer;

c) lagerschool-onderwijzeres;

d) bewaarschoolonderwijzeres.

14° Diploma van gegradueerde in de landbouwkundige wetenschappen uitgereikt overeenkomstig de bepalingen van artikel 8 van het koninklijk besluit van 31 oktober 1934 tot vaststelling van de voorwaarden voor het toekennen der diploma's van landbouwkundig ingenieur, van scheikundig landbouwingenieur, van ingenieur voor waters en bossen, van koloniaal landbouwkundig ingenieur, van tuinbouwkundig ingenieur, van boerderijbouwkundig ingenieur, van ingenieur der landbouwbedrijven, zoals het werd gewijzigd bij het koninklijk besluit van 16 juli 1936.

15° Diploma uitgereikt door een instelling van het hoger technisch onderwijs van de eerste graad met volledig leerplan, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een examencommissie van de Staat.

16° Diploma gerangschikt in één van volgende categorieën : A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2An, C1/D, C5/C1/D, C1/An uitgereikt door een instelling van het hoger technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of een examencommissie van de Staat.

17° Diploma gerangschikt in de categorie B3/B1, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderd vijftig lestijden door een instelling van het technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en die, bij de toelating, het volgende vereist :

a) hetzij een diploma van voleindigde hogere secundaire studies;

b) hetzij het slagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen;

c) hetzij een diploma van een afdeling gerangschikt in de categorie B3/B2.

18° Zijn ook toegelaten :

a) de diploma's uitgereikt door een hogeschool aan het einde van een enige cyclus van minstens drie jaar in de zin van het decreet van de Franse Gemeenschap van 27 februari 2003 tot vaststelling van de academische graden uitgereikt door de hogescholen ingericht of gesubsidieerd door de Franse Gemeenschap en tot vaststelling van de minimale uurregelingen;

b) de diploma's uitgereikt door een universitaire instelling aan het einde van de basisstudies van de 1ste cyclus in de zin van artikel 6, § 1 van het decreet van de Franse gemeenschap van 5 september 1994 tot regeling van de universitaire studies en de academische graden;

c) de diploma's uitgereikt door een hogeschool aan het einde van een eerste studiecycclus in de zin van het decreet van de Franse Gemeenschap van 27 februari 2003 tot vaststelling van de academische graden uitgereikt door de hogescholen ingericht of gesubsidieerd door de Franse Gemeenschap en tot vaststelling van de minimale uurregelingen;

d) de diploma's uitgereikt door een hoger instituut voor architectuur georganiseerd of gesubsidieerd door de Franse Gemeenschap aan het einde van een eerste studiecycclus;

e) de diploma's uitgereikt door een instituut voor hoger kunstonderwijs van de Franse Gemeenschap aan het einde van hogere studies van het korte type of van een eerste cyclus van het hoger onderwijs van het lange type in de zin van het decreet van de Franse Gemeenschap van 17 mei 1999 betreffende het hoger kunstonderwijs;

f) de diploma's uitgereikt aan het einde van een eerste studiecycclus van het maritiem hoger onderwijs;

g) de diploma's uitgereikt door een afdeling van het hoger onderwijs voor sociale promotie van het korte type in de zin van artikel 45 van het decreet van de Franse Gemeenschap van 16 april 1991 houdende organisatie van het onderwijs voor sociale promotie;

h) de diploma's uitgereikt door een universitaire examencommissie van het hoger onderwijs van het korte type van de Franse Gemeenschap;

19° De diploma's die gelijkwaardig aan met de in 1° bedoelde diploma's uitgereikt overeenkomstig de wetgeving van de Duitstalige Gemeenschap, de Vlaamse Gemeenschap of de federale Staat, worden ook in overweging genomen.

C. NIVEAU 2.

In overweging worden genomen :

1° Getuigschrift van het hoger secundair onderwijs of het bekwaamheidsdiploma dat toegang verleent tot het hoger onderwijs, gehomologeerd of uitgereikt door de examencommissie van de Staat of van één van de Gemeenschappen voor het secundair onderwijs.

2° diploma uitgereikt na het examen bedoeld in artikel 5 van de wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, gecoördineerd op 31 december 1949.

3° Brevet :

a) van verpleeg- of ziekenhuisassistent(e),

b) van verpleger of verpleegster;

c) uitgereikt hetzij door een door de Staat in de categorie van de aanvullende secundaire beroepsscholen opgerichte, gesubsidieerde of erkende verplegingsafdeling, hetzij door een door de Staat of een van de Gemeenschappen ingestelde examencommissie;

4° Einddiploma, studiegetuigschrift of getuigschrift uitgereikt na het volgen, met vrucht, van het zesde leerjaar van het algemeen, het technisch, het kunst- of het beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan, uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen;

5° Getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere secundaire cyclus;

6° Diploma van een tot de groep handel, administratie en organisatie behorende afdeling van een hogere secundaire technische leergang van een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderd vijftig lestijden.

7° Getuigschriften uitgereikt aan het einde van studies van het secundair onderwijs, bedoeld in artikel 3 van het decreet van de Franse Gemeenschap van 24 juli 1997 dat de prioritaire taken bepaalt van het basisonderwijs en van het secundair onderwijs en de structuren organiseert die het mogelijk maken ze uit te voeren;

8° Getuigschrift toegekend door de examencommissie van de Franse Gemeenschap, van het secundair onderwijs en bedoeld in artikel 1 van het besluit van de Executieve van de Franse Gemeenschap van 27 juni 1989 houdende inrichting van de examencommissie van de Franse Gemeenschap van het secundair onderwijs;

9° Eretitels uitgereikt door een afdeling van het hoger onderwijs voor sociale promotie in de zin van artikel 30, eerste lid, 1° en 2° van het decreet van de Franse Gemeenschap van 16 april 1991 houdende organisatie van het onderwijs voor sociale promotie;

10° De diploma's die gelijkwaardig zijn aan de hierbovenvermelde diploma's uitgereikt overeenkomstig de wetgeving van de Duitstalige Gemeenschap of van de Vlaamse Gemeenschap worden ook in overweging genomen;

11° De volgende diploma's worden met name beschouwd als gelijkwaardig aan de hierbovenvermelde getuigschriften en diploma's :

a) Getuigschrift uitgereikt na een van de voorbereidende proeven voorgeschreven in de artikelen 10, 10bis en 12 van de op 31 december 1949 gecoördineerde wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, zoals die bepalingen bestonden vóór 8 juni 1964.

b) Gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat voor het hoger middelbaar onderwijs afgeleverd diploma of getuigschrift van hoger middelbaar onderwijs.

c) Erkend diploma van middelbare studies van de hogere graad (handelsafdeling).

d) Diploma of eindgetuigschrift van hoger middelbaar onderwijs behaald met vrucht.

e) Gehomologeerd diploma van de hogere secundaire technische school of eindgetuigschrift van studies in een hogere secundaire technische school, uitgereikt na een cyclus van drie jaren hogere secundaire studies, met vrucht, door een instelling van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of diploma van de hogere secundaire technische school uitgereikt door de examencommissie van de Staat.

f) Diploma of eindgetuigschrift van de hogere secundaire technische school - vroegere categorieën A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2 - uitgereikt na een cyclus van drie jaren hogere secundaire studies, met vrucht, door een instelling van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een examencommissie van de Staat van het secundair onderwijs.

g) Gehomologeerd diploma van hoger secundair kunstonderwijs met volledig leerplan, uitgereikt overeenkomstig de voorwaarden bepaald bij het koninklijk besluit van 10 februari 1971 tot vaststelling van de gelijkwaardigheid van het studiepeil van de instellingen voor kunstonderwijs met dat van de hogere secundaire technische school en waarbij de voorwaarden voor het uitreiken van de diploma's bepaald worden en het koninklijk besluit van 25 juni 1976 tot regeling van de studies van sommige hogere secundaire afdelingen van de instellingen voor kunstonderwijs met volledig leerplan.

h) Einddiploma, eindgetuigschrift, studieattest of brevet van het zesde jaar van het hoger kunst- of beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan, uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat.

i) Brevet of eindgetuigschrift uitgereikt na afloop van de hogere secundaire cyclus van een beroepsafdeling verbonden aan een instelling voor technisch onderwijs opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en gerangschikt in één van de categorieën A4, C3, C2, C5.

j) Diploma uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderd vijftig lestijden door een instelling voor technisch onderwijs gerangschikt in de categorie B3/B1, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat.

k) Einddiploma of -getuigschrift uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderd vijftig lestijden door een instelling voor technisch onderwijs gerangschikt in de categorie B3/B2, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en die bij de toelating een diploma eist van lagere secundaire studies of het slagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen.

D. NIVEAU 3.

Geen diploma of studiegetuigschrift vereist.

HOOFDSTUK II

§ 1^{er}. § 1. De in overeenstemming met een buitenlandse regeling behaalde diploma's en studiegetuigschriften die, krachtens verdragen of internationale overeenkomsten of met toepassing van de procedure voor het verlenen van de gelijkwaardigheid, voorgeschreven bij de wet van 19 maart 1971 betreffende de gelijkwaardigheid van de buitenlandse diploma's en getuigschriften, gelijkwaardig worden verklaard met één van de in deze lijst bedoelde diploma's of studiegetuigschriften worden eveneens in aanmerking genomen.

§ 2. § 2. In afwijking van § 1, worden de voorschriften van de richtlijn 89/48/EEG van de Raad van 21 december 1988 betreffende een algemeen stelsel van erkenning van hoger-onderwijsdiploma's waarmee beroepsopleidingen van ten minste drie jaar worden afgesloten, en van de richtlijn 92/51/EEG van de Raad van 18 juni 1992 betreffende een tweede algemeen stelsel voor de erkenning van beroepsopleidingen, in aanmerking genomen voor de toelating tot de administraties van de Staat.

In het raam van een bepaald vergelijkend wervingsexamen is de afgevaardigde Bestuurder van de SELOR belast de kandidaatstellingen in ontvangst te nemen van de houders van de titels bedoeld in artikel 3, punten a en b van voornoemde richtlijn van 21 december 1988 en in de artikelen 3, 5, 6, 8 en 9 van voornoemde richtlijn van 18 juni 1992. Teneinde de waarde van de voorgestelde titels te kennen, legt de afgevaardigde Bestuurder van de SELOR die titels voor advies voor aan de bevoegde onderwijsoverheden. Daarna treft hij de in artikel 8, § 2, van voornoemde richtlijn voorgeschreven beslissingen, met inbegrip van de eventuele toepassing van de in artikel 4 ervan bedoelde compensatiebepalingen of degene bedoeld in artikel 12, § 2, van voornoemde richtlijn van 18 juni 1992, met inbegrip van de eventuele toepassing van de in de artikelen 4, 5 en 7 ervan bedoelde compensatiebepalingen.

§ 3. De in het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakte richtlijnen die de in § 2 opgesomde richtlijnen zouden aanvullen of vervangen, zijn van rechtswege van toepassing, behalve indien ze bepalingen beïnvloeden die aanpassingsmaatregelen moeten ondergaan of de bevoegdheden zouden wijzigen die aan de afgevaardigde Bestuurder van de SELOR zijn toegekend.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 5 december 2008 tot vaststelling van het administratieve en geldelijke statuut van het personeel van « Wallonie-Bruxelles-International ».

Namen, 5 december 2008.

De Minister-President,
R. DEMOTTE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ph. COURARD

De Minister van Wetenschappelijk Onderzoek, Nieuwe Technologieën en Buitenlandse Betrekkingen,
M-D. SIMONET

Bijlage nr. IV. — Verslag model voor de evaluatie van de stagiair

I. IDENTIFICATIE

Naam :

Voor naam :

Geboortedatum :

Dienst of Departement :

Administratieve standplaats :

Niveau :

Rang :

Graad :

Indiensttreding : als stagiair - als contractueel

Diploma bij de aanwerving :

Ander(e) diploma(s) :

II. BESCHRIJVING VAN DE ACTIVITEITEN

1. Taken toegekend aan de stagiair

2. Aan de stagiair toegewezen doelstellingen (inzake integratie, kennis, handigheid en opdoen van ervaring bij de uitvoering) :

3. Te gebruiken middelen om de doelstellingen te halen :

Opleiding in de dienst, ter plaatse :

Uitvoeringen :

Vormingen : — van het programma :

— andere :

Interne en externe contacten, bezoeken :

4. Staat van de verrichtingen tijdens de periode (samenvatting van de voornaamste verrichtingen) :

5. Vergelijking tussen de opgelegde doelstellingen en de behaalde resultaten :

verklaring van de doelstellingen	A	Datum	Behaalde resultaten	B

Kolom A : = Moeilijkheidsniveau ten opzichte van de normale eisen verbonden aan de betrekking en rekening houdend met het feit dat het om een stagiair gaat :

1. Zeer moeilijk - 2. Moeilijk - 3. Normaal - 4. Gemakkelijk

Kolom B = Uitvoeringsniveau : 1. Volledig uitgevoerd - 2. Gedeeltelijk uitgevoerd - 3. Niet uitgevoerd.

6. Ontleding van het niveau van de resultaten : (Afgezien van externe oorzaken, aan de betrokkene tonen welke oorzaken hem toe te wijten zijn; het hoge of matige niveau van een verrichting kan het gevolg zijn van verschillende oorzaken : buitengewone stijging van de hoeveelheid werk of onverwachte vermindering ervan; gebrek aan wilskracht om te slagen of werklust; gebrek aan bekwaamheid van de betrokkene of gebrek aan middelen; arbeidsregeling, bijkomende wettelijke uitvoerende activiteit, enz.).

7. Bijzondere punten : Heeft de betrokkene te kampen gehad met bijzondere of onvoorziene toestanden tijdens de afgelopen periode ?

8. Aard van de activiteiten en activiteitsvelden : waar de betrokkene in geslaagd is / waarin de grenzen van de betrokkene naar voren komen;

9. Beoordeling (P = positief, V = voorbehouden, N = negatief)

A. Beoordeling van de prestaties :

Beoordeling van de prestaties :	P	R	N
1. Kwaliteit van de arbeid (kwaliteit en graad van voltooiing van de arbeid - zonder het kwantitatieve rendement in aanmerking te nemen), zorgvuldigheid, juistheid en nauwkeurigheid.			
2. Hoeveelheid arbeid (hoeveelheid arbeid verricht in een tijdsbestek bepaald zonder de kwaliteit van de arbeid in aanmerking te nemen - capaciteit voor de beoordeelde om het geheel van de taken van zijn ambt te verrichten).			
3. Polyvalentie (capaciteit om uiteenlopende werken te verrichten en andere posities te bekleden dan die welke de stagiair worden toevertrouwd).			
4. Beschikbaarheid (reactie van belanghebbende op de dwingende omstandigheden die voortvloeien uit de bijzondere voorwaarden of uit een verandering in het werksmilieu).			
5. Creativiteit, initiatief (capaciteit van de ambtenaar om nieuwe ideeën uit te denken en te bevorderen als geschiktheid om te reageren op onverwachte gebeurtenissen).			
6. Teamgeest en sociale vaardigheid (capaciteit van de ambtenaar om in groep te werken met het oog op de verwezenlijking van een gemeenschappelijke doelstelling en bij te dragen tot het behoud van een aangenaam werksmilieu).			
7. Zin voor solidariteit (capaciteit om zijn collega's te helpen).			

B. Beoordeling van de bevoegdheden :

Beoordeling van de bevoegdheden :	P	R	N
1. Professionele integratie (kennis van het milieu, van de instellingen en administraties van het Waalse Gewest, van de Franse Gemeenschap Wallonië-Brussel en van de Franse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, van de doelstellingen van de dienst)			
2. Overeenstemming met het ambt.			
3. Geschiktheid om te evolueren.			

10. Globale beoordeling (schrappen wat niet past) :

de stagiair voldoet - voldoet niet aan de proeftijd.

11. Opmerkingen :

Visum van de stagiair, Handtekening van de beoordeler(s),

Naam, graad.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 5 december 2008 tot vaststelling van het administratieve en geldelijke statuut van het personeel van « Wallonie-Bruxelles-International ».

Namen, 5 december 2008.

De Minister-President,

R. DEMOTTE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ph. COURARD

De Minister van Wetenschappelijk Onderzoek, Nieuwe Technologieën en Buitenlandse Betrekkingen,

M-D. SIMONET

Bijlage V. — Model van curriculum vitae (1).**I. IDENTITEIT**

Naam :
Voornaam :
Geboortedatum :

II. HUIDIGE BETREKKING

Ministerie/ instelling :
Aanstellingspool :
Afdeling :
Directie
Administratieve standplaats :
Beroep :
Niveau :
Rang :
Graad :
Begeleidingsbetrekking : JA - NEE
Beschrijving van de activiteit :

III. BEROEPSERVARING (2)

Periode :
Ministerie/Instelling/Vennootschap :
Graad/Functie :
Beschrijving van de activiteit :

IV. VORMING(EN) (3)

Diploma bij de aanwerving :
Jaar :
Instelling :
Ander(e) diploma(s) :
Jaar :
Instelling :

V. BIJKOMENDE VORMING(EN) (4)**HANDTEKENING**

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 5 december 2008 tot vaststelling van het administratieve en geldelijke statuut van het personeel van « Wallonie-Bruxelles-International ».

Namen, 5 december 2008.

De Minister-President,
R. DEMOTTE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ph. COURARD

De Minister van Wetenschappelijk Onderzoek, Nieuwe Technologieën en Buitenlandse Betrekkingen,
M-D. SIMONET

Bijlage nr. VI. — Formulier voor kandidaatstelling voor bevordering door verhoging in graad**I. IDENTITEIT**

Naam :
Voornaam :
Geboortedatum :
Diploma bij de aanwerving :
Ander(e) diploma(s) :

II. HUIDIGE BETREKKING

Dienst of Departement :
Administratieve standplaats :
Niveau :
Rang :
Graad :
Begeleidingsbetrekking : JA - NEE

III. GESOLLICITEERDE BETREKKING(EN)

De kandidaat die solliciteert naar verschillende betrekkingen moet verplicht zijn voorrangsorte vermelden tegenover de betrekkingen vermeld in de bijstaande lijst, d.m.v. Arabische cijfers (1, 2, 3,...) in de daartoe bestemde kolom.

De kandidaat die solliciteert naar één enkele betrekking moet het cijfer 1 vermelden tegenover die betrekking.

Handtekening (1)

(1) De kandidaat moet zijn handtekening op die plaats zetten en alle bijgevoede bladzijden, die integraal deel uitmaken van deze akte voor kandidatuurstelling verplicht paraferen.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 5 december 2008 tot vaststelling van het administratieve en geldelijke statuut van het personeel van « Wallonie-Bruxelles-International ».

Namen, 5 december 2008.

De Minister-President,
R. DEMOTTE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ph. COURARD

De Minister van Wetenschappelijk Onderzoek, Nieuwe Technologieën en Buitenlandse Betrekkingen,
M-D. SIMONET

Bijlage nr. VII. — Formulier voor kandidaatstelling voor toegang door overgang naar het hogere niveau**I. IDENTITEIT**

Naam :
Voornaam :
Geboortedatum :
Diploma bij de aanwerving :
Ander(e) diploma(s) :

II. HUIDIGE BETREKKING

Dienst of Departement :
Administratieve standplaats :
Niveau :
Rang :
Graad :
Begeleidingsbetrekking : JA - NEE

III. GESOLLICITEERDE BETREKKING(EN)

De kandidaat die solliciteert naar verschillende betrekkingen moet verplicht zijn voorrangsorte vermelden tegenover de betrekkingen vermeld in de bijstaande lijst, d.m.v. Arabische cijfers (1, 2, 3,...) in de daartoe bestemde kolom.

De kandidaat die solliciteert naar één enkele betrekking moet het cijfer 1 vermelden tegenover die betrekking.

Handtekening (1)

(1) De kandidaat moet zijn handtekening op die plaats zetten en alle bijgevoede bladzijden, die integraal deel uitmaken van deze akte voor kandidatuurstelling verplicht paraferen.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 5 december 2008 tot vaststelling van het administratieve en geldelijke statuut van het personeel van « Wallonie-Bruxelles-International ».

Namen, 5 december 2008.

De Minister-President,
R. DEMOTTE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ph. COURARD

De Minister van Wetenschappelijk Onderzoek, Nieuwe Technologieën en Buitenlandse Betrekkingen,
M-D. SIMONET

Bijlage nr. VIII. — Lijst van erkende opleidingen

1° de afstandsonderwijs cursussen van de afstandsonderwijsdienst van het ministerie van de Franse Gemeenschap;

2° de door een gemeenschap georganiseerde, gesubsidieerde of erkende cursussen van het onderwijs voor sociale promotie;

3° de cursussen van het niet-universitair hoger onderwijs van het lange of korte type met een volledig leerplan, georganiseerd 's avonds of tijdens het weekeinde, in instellingen van het hoger onderwijs overeenkomstig artikel 5bis van de wet van 7 juli 1970 betreffende de algemene structuur van het hoger onderwijs;

4° de cursussen van het universitair onderwijs van de eerste en tweede cyclussen, georganiseerd 's avonds of tijdens het weekeinde in de universiteiten en de daarmee gelijkgestelde instellingen met het oog op het behalen van een titel bedoeld in de wet van 11 september 1933 op de bescherming van de titels van hoger onderwijs;

5° de cursussen van elke aanvullende studiecycclus georganiseerd door de universiteiten en de daarmee gelijkgestelde instellingen;

6° de cursussen georganiseerd door « Institut de Formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes Entreprises » (Instituut voor Permanente Vorming van de Middenstand en de Kleine en Middelgrote Ondernemingen);

7° de cursussen georganiseerd door de « Forem (Waalse dienst voor beroepsopleiding en arbeidsbemiddeling) » in zijn eigen centrum en voor de arbeiders.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 5 december 2008 tot vaststelling van het administratieve en geldelijke statuut van het personeel van « Wallonie-Bruxelles-International ».

Namen, 5 december 2008.

De Minister-President,
R. DEMOTTE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ph. COURARD

De Minister van Wetenschappelijk Onderzoek, Nieuwe Technologieën en Buitenlandse Betrekkingen,
M-D. SIMONET

Bijlage nr. IX. — Evaluatieverslag**I. IDENTITEITSKAART EN BESCHRIJVING VAN DE BETREKKING**

Naam :
 Voornaam :
 Geboortedatum :
 Diploma bij de aanwerving :
 Ander(e) diploma(s) :
 Dienst of Departement :
 Administratieve standplaats :
 Niveau :
 Rang :
 Graad :
 Begeleidingsbetrekking : JA - NEE

II. BESCHRIJVING VAN DE AAN DE AMBTENAAR TOEGEKENDE TAKEN

Op de datum van het planningsgesprek :
 Op de datum van het evaluatiegesprek :

III. PLANNINGSGESPREEK

1. Datum van het planningsgesprek :

2. Elementen betreffende de werkwijze, inzonderheid zijn relaties met de andere personeelsleden, de andere diensten en de gebruikers, de punctualiteit, de organisatie, de vormingsmethoden en -inspanningen, de kwaliteit en kwantiteit van het werk.

Beschrijving :

- sociabiliteit, integratie, beschikbaarheid, creativiteit en initiatiefname in de relaties met de andere personeelsleden, de andere diensten en de gebruikers :

- Punctualiteit :

- Organisatie en methode(s) :

- Vormingsinspanningen.

- Werkkwaliteit en -kwantiteit :

Specifieke doelstellingen opgedragen aan de ambtenaar :

3. Bijdrage van de ambtenaar tot het bereiken van de doelstellingen van de dienst, vastgelegd volgens beheersmethoden eigen aan de betrokken ministeries of instellingen, en na bepaling van zijn functie en betrokkenheidsniveau ivm het bereiken van die doelstellingen;

- Dienstdoelstellingen (de toekomstgerichte richtsnoeren van de directie alsook elk ander managementgereedschap bijvoegen) :

- Identificatie van de rol van de ambtenaar in het kader van de dienstdoelstellingen :

- per prioritaire doelstelling(en) :

- per prioritair(e) initiatief(ven) :

- betrokkenheidsniveau verwacht van de ambtenaar :

4. Bereiken van de individuele doelstellingen, vooraf vastgesteld door de hiërarchische meerdere.

Betrokken gebieden

- opdoen van kennis :

- opdoen van know-how :

- opdoen van ervaring :

- uitoefening van de dagelijkse en gewoontelijke taken

Nagestreven doelstellingen : (andere dan die bedoeld in punten 2 en 3) :

Middelen om die te bereiken :

IV. EVALUATIEGESPREEK

1. Datum van het evaluatiegesprek :

2. Elementen betreffende de werkwijze, inzonderheid zijn relaties met de andere personeelsleden, de andere diensten en de gebruikers, de punctualiteit, de organisatie, de vormingsmethoden en -inspanningen, de kwaliteit en kwantiteit van het werk.

Vergelijking met de toestand op de datum van het planningsgesprek :

- sociabiliteit, integratie, beschikbaarheid, creativiteit en initiatiefname in de relaties met de andere personeelsleden, de andere diensten en de gebruikers :

- Punctualiteit :

- Organisatie en methode(s) :

- Vormingsinspanningen.

- Werkkwaliteit en -kwantiteit :

Bereikte doelstellingen :

3. Bijdrage van de ambtenaar tot het bereiken van de doelstellingen van de dienst, vastgelegd volgens beheersmethoden eigen aan de betrokken ministeries of instellingen, en na bepaling van zijn functie en betrokkenheidsniveau ivm het bereiken van die doelstellingen;

- Bereikbaarheidsgraad voor de dienstdoelstellingen :
 - Bijdrage van de ambtenaar in het kader van de dienstdoelstellingen :
 - per prioritaire doelstelling(en) :
 - per prioritair(e) initiatief(ven) :
 - betrokkenheidsniveau verwacht van de ambtenaar :
4. Bereiken van de individuele doelstellingen, vooraf vastgesteld door de hiërarchische meerdere.

Betrokken gebieden :

- opdoen van kennis :
- opdoen van know-how :
- opdoen van ervaring :
- uitoefening van de dagelijkse en gewoonlijke taken :

Bereikte doelstellingen :

5. Analyse van het resultateniveau :
- aan betrokkene toe te schrijven oorzaken :
 - vreemde oorzaken :
 - buitengewone vergroting/vermindering van het werk :
 - bijzondere omstandigheden die de betrokkene heeft ontmoet :
 - gebied(en) waarin betrokkene is geslagen :
 - gebied(en) waarin betrokkene blijkt beperkt te zijn :

V. EVALUATIEVOORSTEL

Voorgestelde evaluatie : Gunstig - Terughoudend - Ongunstig

Datum ondertekening

Identiteit van de beoordeler (naam, rang, graad) :

Visum van de ambtenaar :

instemming

niet-instemming (in bijlage I gevoegde eventuele waarnemingen en opmerkingen)

VI. EVALUATIE

Evaluatie : Gunstig - Terughoudend - Ongunstig

(resultaat van het onderzoek van de in bijlage II gevoegde waarnemingen en opmerkingen)

Datum ondertekening

Identiteit van de beoordeler (naam, rang, graad) :

Visum van de ambtenaar : instemming

Niet-instemming

Bijlage D. — Model voor de beschrijving van de functies en taken

BESCHRIJVING VAN DE FUNCTIE - GEMEEN SCHEMA

Fiche betrekking

IN HOOFDLETTERS IN TE VULLEN, A.U.B

Postnummer :
Afdeling :
Directie
Cel/Dienst :
Houder van de betrekking :
ULIS-nummer :

A. Beschrijving van de betrekking

Niveau : <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2+ <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3

Beschrijving van de betrekking (Ondrachten/Verantwoordelijkheden) :
Overeenkomende activiteiten

B. Profil van de betrekking

Eisen van de betrekking : (boven de verplichtingen bedoeld in artikel 2 en 3 van de Waalse Ambtenarencode en die vermeld in het Handvest van goed administratief gedrag)

Kennis :

Praktische bevoegdheden / bekwaamheden :

► Gedragen / houdingen :

Ten opzichte van het werk :

Ten opzichte van het doelpubliek :

Ten opzichte van de collega's :

Houder :

Verantwoordelijke :

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 5 december 2008 tot vaststelling van het administratieve en geldelijke statuut van het personeel van « Wallonie-Bruxelles-International ».

Namen, 5 december 2008.

De Minister-President,

R. DEMOTTE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ph. COURARD

De Minister van Wetenschappelijk Onderzoek, Nieuwe Technologieën en Buitenlandse Betrekkingen,

M-D. SIMONET

Bijlage X. Weddeschalen op jaarlijks basis

Bijlage C

NIVEAU 3			
WEDDESCHALEN	D3	D2	D1
Tussendijde veerhogingen	3/1 × 140,09	3/1 × 140,09	3/1 × 140,09
	5/2 × 194,67	5/2 × 194,67	5/2 × 194,67
	6/2 × 266,78	6/2 × 266,78	6/2 × 266,78
	2/2 × 419,35	2/2 × 419,35	2/2 × 419,35
Zesjarig	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	12.768,75	15.444,96	18.749,62
1	12.908,84	15.585,05	18.889,71
2	13.048,93	15.725,14	19.029,80
3	13.189,02	15.865,23	19.169,89
4	13.189,02	15.865,23	19.169,89
5	13.383,69	16.059,90	19.364,56
6	13.634,07	16.310,28	19.614,94
7	13.828,74	16.504,95	19.809,61
8	13.828,74	16.504,95	19.809,61
9	14.023,41	16.699,62	20.004,28
10	14.023,41	16.699,62	20.004,28
11	14.218,08	16.894,29	20.198,95
12	14.468,46	17.144,67	20.449,33
13	14.663,13	17.339,34	20.644,00
14	14.663,13	17.339,34	20.644,00
15	14.929,91	17.606,12	20.910,78
16	14.929,91	17.606,12	20.910,78
17	15.196,69	17.872,90	21.177,56
18	15.447,07	18.123,28	21.427,94
19	15.713,85	18.390,06	21.694,72
20	15.713,85	18.390,06	21.694,72
21	15.980,63	18.656,84	21.961,50
22	15.980,63	18.656,84	21.961,50
23	16.247,41	18.923,62	22.228,28
24	16.497,79	19.174,00	22.478,66
25	16.764,57	19.440,78	22.745,44
26	16.764,57	19.440,78	22.745,44
27	17.183,92	19.860,13	23.164,79
28	17.183,92	19.860,13	23.164,79
29	17.603,27	20.279,48	23.584,14
30	17.853,65	20.529,86	23.834,52

NIVEAU 2			
WEDDESCHALEN	C3	C2	C1
Verhogingen tussentijds	3/1 × 267,31	3/1 × 267,31	3/1 × 267,31
	1/2 × 267,31	1/2 × 267,31	1/2 × 267,31
	1/2 × 356,34	1/2 × 356,34	1/2 × 356,34
	2/2 × 712,64	2/2 × 712,64	2/2 × 712,64
	9/2 × 623,60	9/2 × 623,60	9/2 × 623,60
Zesjarig	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	13.668,39	16.880,14	21.801,44
1	13.935,70	17.147,45	22.068,75
2	14.203,01	17.414,76	22.336,06
3	14.470,32	17.682,07	22.603,37
4	14.470,32	17.682,07	22.603,37
5	14.737,63	17.949,38	22.870,68
6	14.988,01	18.199,76	23.121,06
7	15.344,35	18.556,10	23.477,40
8	15.344,35	18.556,10	23.477,40
9	16.056,99	19.268,74	24.190,04
10	16.056,99	19.268,74	24.190,04
11	16.769,63	19.981,38	24.902,68
12	17.020,01	20.231,76	25.153,06
13	17.643,61	20.855,36	25.776,66
14	17.643,61	20.855,36	25.776,66
15	18.267,21	21.478,96	26.400,26
16	18.267,21	21.478,96	26.400,26
17	18.890,81	22.102,56	27.023,86
18	19.141,19	22.352,94	27.274,24
19	19.764,79	22.976,54	27.897,84
20	19.764,79	22.976,54	27.897,84
21	20.388,39	23.600,14	28.521,44
22	20.388,39	23.600,14	28.521,44
23	21.011,99	24.223,74	29.145,04
24	21.262,37	24.474,12	29.395,42
25	21.885,97	25.097,72	30.019,02
26	21.885,97	25.097,72	30.019,02
27	22.509,57	25.721,32	30.642,62
28	22.509,57	25.721,32	30.642,62
29	23.133,17	26.344,92	31.266,22
30	23.383,55	26.595,30	31.516,60

NIVEAU 2+			
RANGEN	B3	B2	B1
Verhogingen tussentijds	3/1 × 252,18	3/1 × 252,18	3/1 × 252,18
	1/2 × 292,59	1/2 × 292,59	1/2 × 292,59
	1/2 × 390,03	1/2 × 390,03	1/2 × 390,03
	2/2 × 672,31	2/2 × 672,31	2/2 × 672,31
	9/2 × 588,30	9/2 × 588,30	9/2 × 588,30
Zesjarig	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	15.849,72	19.345,74	24.986,67
1	16.101,90	19.597,92	25.238,85
2	16.354,08	19.850,10	25.491,03
3	16.606,26	20.102,28	25.743,21
4	16.006,26	20.102,28	25.743,21
5	16.898,85	20.394,87	26.035,80
6	17.149,23	20.645,25	26.286,18
7	17.539,26	21.035,28	26.676,21
8	17.539,26	21.035,28	26.676,21
9	18.211,57	21.707,59	27.348,52
10	18.211,57	21.707,59	27.348,52
11	18.883,88	22.379,90	28.020,83
12	19.134,26	22.630,28	28.271,21
13	19.722,56	23.218,58	28.859,51
14	19.722,56	23.218,58	28.859,51
15	20.310,86	23.806,88	29.447,81
16	20.310,86	23.806,88	29.447,81
17	20.899,16	24.395,18	30.036,11
18	21.149,54	24.645,56	30.286,49
19	21.737,84	25.233,86	30.874,79
20	21.737,84	25.233,86	30.874,79
21	22.326,14	25.822,16	31.463,09
22	22.326,14	25.822,16	31.463,09
23	22.914,44	26.410,46	32.051,39
24	23.164,82	26.660,84	32.301,77
25	23.753,12	27.249,14	32.890,07
26	23.753,12	27.249,14	32.890,07
27	24.341,42	27.837,44	33.478,37
28	24.341,42	27.837,44	33.478,37
29	24.929,72	28.425,74	34.066,67
30	25.180,10	28.676,12	34.317,05

NIVEAU 1				
RANGEN	A6	A6S	A5	A5S
Verhogingen tudentijds	3/1 × 623,60	3/1 × 623,60	3/1 × 623,60	3/1 × 623,60
	10/2 × 957,68	10/2 × 957,68	10/2 × 1135,17	10/2 × 957,68
Zesjarig	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	21.112,38	26.619,13	25.507,13	31.535,34
1	21.735,98	27.242,73	26.130,73	32.158,94
2	22.359,58	27.866,33	26.754,33	32.782,54
3	22.983,18	28.489,93	27.377,93	33.406,14
4	22.983,18	28.489,93	27.377,93	33.406,14
5	23.940,86	29.447,61	28.513,10	34.363,82
6	24.191,24	29.697,99	28.763,48	34.614,20
7	25.148,92	30.655,67	29.898,65	35.571,88
8	25.148,92	30.655,67	29.898,65	35.571,88
9	26.106,60	31.613,35	31.033,82	36.529,56
10	26.106,60	31.613,35	31.033,82	36.529,56
11	27.064,28	32.571,03	32.168,99	37.487,24
12	27.314,66	32.821,41	32.419,37	37.737,62
13	28.272,34	33.779,09	33.554,54	38.695,30
14	28.272,34	33.779,09	33.554,54	38.695,30
15	29.230,02	34.736,77	34.689,71	39.652,98
16	29.230,02	34.736,77	34.689,71	39.652,98
17	30.187,70	35.694,45	35.824,88	40.610,66
18	30.438,08	35.944,83	36.075,26	40.861,04
19	31.395,76	36.902,51	37.210,43	41.818,72
20	31.395,76	36.902,51	37.210,43	41.818,72
21	32.353,44	37.860,19	38.345,60	42.776,40
22	32.353,44	37.860,19	38.345,60	42.776,40
23	33.311,12	38.817,87	39.480,77	43.734,08
24	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
25	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
26	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
27	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
28	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
29	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
30	33.811,88	39.318,63	39.981,53	44.234,84

NIVEAU 1		
RANGEN	A4	A4S
Verhogingen tussentijds	3/1 × 623,60	3/1 × 623,60
	10/2 × 1260,36	10/2 × 1260,36
Zesjarig	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	33.478,24	35.762,53
1	34.101,84	36.386,13
2	34.725,44	37.009,73
3	35.349,04	37.633,33
4	35.349,04	37.633,33
5	36.609,40	38.893,69
6	36.859,78	39.144,07
7	38.120,14	40.404,43
8	38.120,14	40.404,43
9	39.380,50	41.664,79
10	39.380,50	41.664,79
11	40.640,86	42.925,15
12	40.891,24	43.175,53
13	42.151,60	44.435,89
14	42.151,60	44.435,89
15	43.411,96	45.696,25
16	43.411,96	45.696,25
17	44.672,32	46.956,61
18	44.922,70	47.206,99
19	46.183,06	48.467,35
20	46.183,06	48.467,35
21	47.443,42	49.727,71
22	47.443,42	49.727,71
23	48.703,78	50.988,07
24	48.954,16	51.238,45
25	48.954,16	51.238,45
26	48.954,16	51.238,45
27	48.954,16	51.238,45
28	48.954,16	51.238,45
29	48.954,16	51.238,45
30	49.204,54	51.488,83

NIVEAU 1				
RANGEN	A6	A6S	A5	A5S
Verhogingen tussentijds	3/1 × 623,60	3/1 × 623,60	3/1 × 623,60	3/1 × 623,60
	10/2 × 1260,36	10/2 × 1608,27	10/2 × 1608,27	10/2 × 1608,27
Zesjarig	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	40.790,86	46.166,58	46.910,59	52.486,11
1	41.414,46	46.790,18	47.534,19	53.109,71
2	42.038,06	47.413,78	48.157,79	53.733,31
3	42.661,66	48.037,38	48.781,39	54.356,91
4	42.661,66	48.037,38	48.781,39	54.356,91
5	43.922,02	49.645,65	50.389,66	55.965,18
6	44.172,40	49.896,03	50.640,04	56.215,56
7	45.432,76	51.504,30	52.248,31	57.823,83
8	45.432,76	51.504,30	52.248,31	57.823,83
9	46.693,12	53.112,57	53.856,58	59.432,10
10	46.693,12	53.112,57	53.856,58	59.432,10
11	47.953,48	54.720,84	55.464,85	61.040,37
12	48.203,86	54.971,22	55.715,23	61.290,75
13	49.464,22	56.579,49	57.323,50	62.899,02
14	49.464,22	56.579,49	57.323,50	62.899,02
15	50.724,58	58.187,76	58.931,77	64.507,29
16	50.724,58	58.187,76	58.931,77	64.507,29
17	51.984,94	59.796,03	60.540,04	66.115,56
18	52.235,32	60.046,41	60.790,42	66.365,94
19	53.495,68	61.654,68	62.398,69	67.974,21
20	53.495,68	61.654,68	62.398,69	67.974,21
21	54.756,04	63.262,95	64.006,96	69.582,48
22	54.756,04	63.262,95	64.006,96	69.582,48
23	56.016,40	64.871,22	65.615,23	71.190,75
24	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
25	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
26	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
27	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
28	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
29	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13
30	56.517,16	65.371,98	66.115,99	71.691,51

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 5 december 2008 tot vaststelling van het administratieve en geldelijke statuut van het personeel van « Wallonie-Bruxelles-International ».

Namen, 5 december 2008.

De Minister-President,

R. DEMOTTE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ph. COURARD

De Minister van Wetenschappelijk Onderzoek, Nieuwe Technologieën en Buitenlandse Betrekkingen,

M-D. SIMONET

Bijlage XI

Aangifte van schuldvordering wegens reis- en verblijfkosten

Naam en voornaam :

Dienst of Departement :

Telefoonnummer :

Daadwerkelijke verblijfplaats (woonplaats) :

.....

Plaat : Fiscaal vermogen :

JAAR :

Maand :

BEDRAGEN IN EURO

Parkeerkosten :

Staangeld :

Gemeenschappelijk vervoer :

(trein, tram, bus, metro)

Taxi :

AANTAL

Kilometers met de wagen :

Verblijven van + dan 3 uur (ook van 12 tot 14 uur) :

Ik bevestig op erewoord dat deze verklaring oprecht en volledig is.

Goed voor goedkeuring

Gedaan te op 20

Handtekening van de aanvrager

Op 20

Handtekening van de aanvrager

DATUM	TIJD		VERPLAATSINGREDENEN EN TRAJECTEN				VER-BLIJVEN	Diverse vervoerskosten	Gebruikt vervoermiddel
	Vertrek	Retour	Vertrekplaats	Bezochte plaatsen Verplaatsingsredenen	Retourplaats	Kilometerafstand			
							Van meer dan 3 h (13 en 14 uur inbegrepen)		
TOTAAL (of overdrachten)									

(*) PW : Persoonlijk wagen / DW : Derde wagen (meerijden) / BW : Bestuurwagen

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 5 december 2008 tot vaststelling van het administratieve en geldelijke statuut van het personeel van « Wallonie-Bruxelles-International ».

Namen, 5 december 2008.

De Minister-President,

R. DEMOTTE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ph. COURARD

De Minister van Wetenschappelijk Onderzoek, Nieuwe Technologieën en Buitenlandse Betrekkingen,

M-D. SIMONET

Bijlage XII

Aanvraag om gebruik van een fiets om dienstredenen met toekenning van een fietstoelage.

Ondergetekende (naam, voornaam, graad) :

.....

vraagt om gemachtigd te worden om een fiets te gebruiken voor verplaatsingen in het belang van de dienst of voor de behoeften van de dienst.

(Datum en handtekening van de aanvrager)
(Datum en handtekening van het diensthoofd)
Aan de administrateur-generaal over te maken

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 5 december 2008 tot vaststelling van het administratieve en geldelijke statuut van het personeel van « Wallonie-Bruxelles-International ».
Namen, 5 december 2008.

De Minister-President,
R. DEMOTTE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ph. COURARD

De Minister van Wetenschappelijk Onderzoek, Nieuwe Technologieën en Buitenlandse Betrekkingen,
M-D. SIMONET

Bijlage XIII. — Aanvraag om betaling van de fietstoelage voor dienstreizen

Ondergetekende (naam, voornaam, graad) :

.....

die om (datum) erom werd gemachtigd zijn/haar fiets te gebruiken voor dienstreizen, verklaart hierbij op erewoord dat hij/zij de hierna vermelde opdrachten heeft uitgevoerd op volgende dagen :

maand-jaar :

Dagen (data)	Verplaatsingen van => tot	Aantal km (Heen/Terug)

TOTAAL km \times 0.15 = \times indexcijfer = €

Waar en oprecht verklaard voor het bedrag van EUR

Datum en handtekening van de aanvrager

Datum en handtekening van het diensthoofd

Aan de administrateur-generaal over te maken

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 5 december 2008 tot vaststelling van het administratieve en geldelijke statuut van het personeel van « Wallonie-Bruxelles-International ».

Namen, 5 december 2008.

De Minister-President,
R. DEMOTTE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ph. COURARD

De Minister van Wetenschappelijk Onderzoek, Nieuwe Technologieën en Buitenlandse Betrekkingen,
M-D. SIMONET

Bijlage XIV - Aanvraag om betaling van de fietstoelage voor gebruik op de weg van en naar het werk.

Ondergetekende (naam, voornaam, graad) :

.....

is van mening recht te hebben op een fietstoelage voor gebruik op de weg van en naar het werk.

maand-jaar :

Dagen (data)	Verplaatsingen van => tot	Aantal km (Heen/Terug)

TOTAAL km \times 0.15 = € \times indexcijfer = €

Waar en oprecht verklaard voor het bedrag van EUR

Datum en handtekening van de aanvrager

Datum en handtekening van het diensthoofd

Aan de administrateur-generaal over te maken

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 5 december 2008 tot vaststelling van het administratieve en geldelijke statuut van het personeel van « Wallonie-Bruxelles-International ».

Namen, 5 december 2008.

De Minister-President,

R. DEMOTTE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ph. COURARD

De Minister van Wetenschappelijk Onderzoek, Nieuwe Technologieën en Buitenlandse Betrekkingen,

M-D. SIMONET

Bijlage nr. XV. — Haardtoelage - Aanwijzing van de begunstigde.

Rubriek	Personeelslid dat de aanvraag indient
1	Ondergetekende :
2	Naam en voornaam :
3	Geboorteplaats en -datum :
4	Dienst of Departement :
5	Administratief adres :
6	Graad :
7	Administratief statuut Activiteit/Non- activiteit/Disponibiliteit/Contractueel Voltijds - Deeltijds (percentage)
8	ULIS-nummer :
9	Niet-geïndexeerde jaarlijkse bruto wedde

Rubriek	Echtgenoot of samenwonende
10	Naam en voornaam :
11	Geboorteplaats en -datum :
12	Persoonlijk adres : Indien de echtgenoot of de samenwonende werkt in de openbare sector, gelieve de volgende rubrieken in te vullen :
13	Ministerie of andere openbare dienst :
14	Administratief adres :
15	Graad :
16	Administratief statuut : Activiteit/Non- activiteit/Disponibiliteit/Contractueel Voltijds - Deeltijds (percentage)
17	ULIS-nummer :
18	Niet-geïndexeerde jaarlijkse bruto wedde Indien de echtgenoot of de samenwonende werkt in de openbare sector, gelieve de volgende rubrieken in te vullen : O Privé sector O Zelfstandige O Werkloos O Ander : sinds

Verklaart op erewoord :

19. dat de echtgenoten of samenwonenden, indien ze een gelijke wedde genieten, in onderlinge overeenstemming hebben beslist dat het in rubriek 1 bedoelde personeelslid de begunstigde zal zijn van de haardtoelage;

20. dat voornoemde informatie waar en oprecht is;

21. dat hij/zij onmiddellijk elke wijziging aan de rubrieken 12, 13, 15, 18 en 19 alsook elke verandering van de burgerlijke stand zal meedelen d.m.v. een nieuwe aangifte opgemaakt volgens hetzelfde model.

Gedaan te, op

Handtekening van het personeelslid dat de aanvraag indient,

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 5 december 2008 tot vaststelling van het administratieve en geldelijke statuut van het personeel van « Wallonie-Bruxelles-International ».

Namen, 5 december 2008.

De Minister-President,

R. DEMOTTE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ph. COURARD

De Minister van Wetenschappelijk Onderzoek, Nieuwe Technologieën en Buitenlandse Betrekkingen,

M-D. SIMONET