

SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

F. 2009 — 1969

[C - 2009/09320]

18 MAI 2009. — Arrêté royal fixant les droits et obligations en matière de formation judiciaire, ainsi que les modalités d'exécution des formations pour les personnes visées à l'article 2, 4° à 10°, de la loi du 31 janvier 2007 sur la formation judiciaire et portant création de l'Institut de formation judiciaire

ALBERT II, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu l'article 108 de la Constitution;

Vu la loi du 31 janvier 2007 sur la formation judiciaire et portant création de l'Institut de formation judiciaire, les articles 6 et 8, § 1^{er}, alinéa 2;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 11 septembre 2008;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique, donné le 8 décembre 2008;

Vu l'accord du secrétaire d'Etat au Budget, donné le 14 janvier 2009;

Vu le protocole de négociation n° 338 du Comité de secteur III conclu le 23 avril 2009;

Vu l'avis n° 45.987/2 du Conseil d'Etat, donné le 4 mars 2009, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre de la Justice et du Secrétaire d'Etat au Budget,

Nous avons arrêté et arrêtons :

CHAPITRE 1^{er}. — Dispositions générales

Article 1^{er}. Le présent arrêté s'applique, qu'elles soient nommées ou engagées par contrat de travail, aux personnes visées à l'article 2, 4° à 10°, de la loi du 31 janvier 2007 sur la formation judiciaire et portant création de l'Institut de formation judiciaire.

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

Pour l'application du présent arrêté, il convient d'entendre par :

- personnel judiciaire : toute personne visée à l'alinéa 1^{er};
- membre du personnel : toute personne visée à l'alinéa 1^{er};
- la Loi : la loi du 31 janvier 2007 sur la formation judiciaire et portant création de l'Institut de formation judiciaire;
- l'Institut : l'Institut de formation judiciaire;
- l'IFA : l'institut de formation de l'administration fédérale.

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

Art. 3. Le Ministre de la Justice est assisté par un comité d'accompagnement en matière de formation judiciaire chargé de :

- 1° l'examen des besoins en formation;
- 2° la préparation des directives concernant les programmes de formation visées à l'article 8, § 1^{er}, alinéa 1^{er} de la Loi;
- 3° lui soumettre des propositions dans le cadre de l'élaboration de la liste de formations certifiées visée à l'article 281 du Code judiciaire.

Art. 4. Le comité d'accompagnement est présidé par un fonctionnaire désigné à cette fin par le directeur général de la Direction générale de l'organisation judiciaire du Service public fédéral Justice.

Outre le président, le comité d'accompagnement est composé d'un magistrat du siège, d'un magistrat du ministère public, de trois membres du personnel des greffes, de trois membres du personnel des secrétariats de parquet, d'un membre du personnel de niveau A d'une cour ou d'un tribunal et d'un membre du personnel de niveau A du parquet d'une cour ou d'un tribunal.

Après avoir déposé leur candidature suite à un appel public, ils sont désignés par le Ministre de la Justice.

A l'exception du président, elle est composée d'un nombre égal de membres d'expression française et d'expression néerlandaise.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE

N. 2009 — 1969

[C - 2009/09320]

18 MEI 2009. — Koninklijk besluit tot vaststelling van de rechten en plichten op gerechtelijke opleiding, evenals de uitvoeringsmodaliteiten van de opleidingen ten aanzien van de personen bedoeld in artikel 2, 4° tot 10°, van de wet van 31 januari 2007 inzake de gerechtelijke opleiding en tot oprichting van het Instituut voor gerechtelijke opleiding

ALBERT II, Koning der Belgen,

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

Gelet op artikel 108 van de Grondwet;

Gelet op de wet van 31 januari 2007 inzake de gerechtelijke opleiding en tot oprichting van het Instituut voor gerechtelijke opleiding, artikelen 6 en 8, § 1, tweede lid;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 11 september 2008;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Ambtenarenzaken, gegeven op 8 december 2008;

Gelet op de akkoordbevinding van de Staatssecretaris voor Begroting, gegeven op 14 januari 2009;

Gelet op het protocol van onderhandelingen nr. 338 van het Sectorcomité III gesloten op 23 april 2009;

Gelet op het advies nr. 45.987/2 van de Raad van State, gegeven op 4 maart 2009, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op voordracht van de Minister van Justitie en van de Staatssecretaris voor Begroting,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

HOOFDSTUK 1. — Algemene bepalingen

Artikel 1. Dit besluit is van toepassing op de personen bedoeld in artikel 2, 4° tot 10°, van de wet van 31 januari 2007 inzake de gerechtelijke opleiding en tot oprichting van het Instituut voor gerechtelijke opleiding ongeacht of zij zijn benoemd of bij arbeidsovereenkomst in dienst zijn genomen.

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

Voor de toepassing van dit besluit moet worden verstaan onder :

- gerechtspersoneel : alle personen bedoeld in het eerste lid;
- personeelslid : iedere persoon bedoeld in het eerste lid;
- de Wet : de wet van 31 januari 2007 inzake de gerechtelijke opleiding en tot oprichting van het Instituut voor gerechtelijke opleiding;
- het Instituut : het Instituut voor gerechtelijke opleiding;
- OFO : Opleidingsinstituut van de Federale Overheid.

Art. 2. Elk personeelslid heeft recht op een opleiding die nuttig is voor zijn functioneren in de Rechterlijke Orde.

Art. 3. De Minister van Justitie laat zich bijstaan door een begeleidingscomité inzake gerechtelijke opleiding, dat is belast met :

- 1° het onderzoeken van de opleidingsbehoeften;
- 2° het voorbereiden van de richtlijnen met betrekking tot het opleidingsprogramma welke genoemd zijn in artikel 8, § 1, eerste lid, van de Wet;
- 3° het hem voorleggen van voorstellen inzake het uitwerken van de lijst van gecertificeerde opleidingen voorzien in artikel 281 van het Gerechtelijk Wetboek.

Art. 4. Het begeleidingscomité wordt voorgezeten door de ambtenaar hiertoe aangesteld door de directeur-generaal van het directoraat-generaal Rechterlijke Organisatie van de Federale Overheidsdienst Justitie.

Het begeleidingscomité is naast de voorzitter samengesteld uit een magistraat van de zetel, één magistraat van het openbaar ministerie, drie personeelsleden van de griffies, drie personeelsleden van de parketsecretariaten, een personeelslid van niveau A van een hof of een rechtbank en een personeelslid van niveau A van het parket bij een hof of een rechtbank.

Zij worden aangewezen door de Minister van Justitie na hun kandidaatstelling via een publieke oproep.

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

Le comité d'accompagnement décide par consensus. A défaut de consensus, il communique au Ministre de la Justice, qui décide, un avis exposant les opinions en présence.

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

Art. 5. La Direction générale de l'Organisation judiciaire du Service public fédéral Justice, est chargée :

- 1° des questions pratiques relatives aux besoins en formation;
- 2° du secrétariat et du soutien du comité d'accompagnement;
- 3° des contacts avec l'IFA concernant les formations certifiées;
- 4° des contacts avec l'Institut;
- 5° de la diffusion de l'information concernant les formations certifiées et le congé de formation.

Art. 6. Le supérieur hiérarchique est :

- 1° à l'égard des référendaires et des juristes de parquet ou du personnel judiciaire de niveau A, le chef de corps de la cour, du tribunal ou du parquet auprès duquel ils ont été affectés;
- 2° à l'égard des attachés au service de la documentation et de la concordance des textes auprès de la Cour de cassation, le premier président de la Cour de cassation et le procureur général près cette cour;
- 3° à l'égard du greffier en chef, le chef de corps, le juge le plus ancien au tribunal de police ou le juge de paix;
- 4° à l'égard du secrétaire en chef, le chef de corps;
- 5° à l'égard des greffiers, le greffier en chef;
- 6° à l'égard des secrétaires, le secrétaire en chef;
- 7° à l'égard des experts, assistants, des collaborateurs, selon le cas, le greffier en chef ou le secrétaire en chef.

Art. 7. Le chef fonctionnel désigné par le supérieur hiérarchique, qui exerce la direction journalière ou la surveillance sur le travail des membres du personnel donne un avis à ce dernier sur les besoins de formation, en concertation avec le membre du personnel et, en tenant compte des exigences de la fonction ainsi que de l'évaluation.

CHAPITRE 2. — Formation judiciaire

Art. 8. La formation doit être une formation visée à l'article 3 de la Loi et elle doit être une formation agréée.

Art. 9. § 1^{er}. Les formations suivantes sont agréées d'office :

- 1° les formations prévues dans le programme de formation élaboré par l'Institut;
- 2° les formations prévues dans le programme de formation de l'IFA;
- 3° la formation initiale;
- 4° les formations qui préparent à un concours de recrutement ou à un examen de promotion dans l'Organisation judiciaire;
- 5° les formations orientées relatives aux applications informatiques à utiliser;
- 6° les formations relatives à une autre langue nationale;
- 7° les formations certifiées visées à l'article 279 du Code judiciaire.

§ 2. Les formations ayant un rapport direct avec les fonctions du membre du personnel et qui ne sont pas prévues dans l'alinéa 1^{er}, peuvent être agréées par l'Institut.

CHAPITRE 3. — De la formation initiale

Art. 10. Le membre du personnel reçoit lors de son entrée en service une formation d'accueil avec l'aide du chef fonctionnel ou de la personne désignée à cet effet par le supérieur hiérarchique.

Cette formation veille à l'accueil dans l'ordre judiciaire et favorise l'intégration du nouveau membre du personnel.

Les membres du personnel reçoivent, dans les six mois qui suivent leur entrée en service, une formation générale relative au contexte de leur engagement, à l'organisation judiciaire ainsi qu'aux circonstances et conditions de travail.

Het begeleidingscomité beslist bij consensus. Bij gebreke van consensus, deelt het aan de Minister van Justitie, die beslist, een advies mee waarin de verschillende standpunten zijn opgenomen.

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

Art. 5. Het Directoraat-generaal Rechterlijke Organisatie van de Federale Overheidsdienst Justitie, is belast met :

- 1° de praktische bevraging omtrent de opleidingsbehoeften;
- 2° het secretariaat en ondersteuning van het begeleidingscomité;
- 3° het onderhouden van de contacten met het OFO met betrekking tot de gecertificeerde opleidingen;
- 4° het onderhouden van de contacten met het Instituut;
- 5° verspreiding van informatie omtrent de gecertificeerde opleidingen en het opleidingsverlof.

Art. 6. De hiërarchische meerdere is :

- 1° ten opzichte van de referendarissen en de parketjuristen of het gerechtspersoneel van het niveau A, de korpschef van het hof, de rechtbank of van het parket waaraan ze zijn toegewezen;
- 2° ten opzichte van de attachés in de dienst voor documentatie en overeenstemming der teksten bij het Hof van Cassatie, de eerste voorzitter bij het Hof van Cassatie en de procureur-generaal bij dat hof;
- 3° ten opzichte van de hoofdgriffier, de korpschef, de oudst benoemde rechter in de politierechtbank of de vrederechter;
- 4° ten opzichte van de hoofdsecretarissen, de korpschef;
- 5° ten opzichte van de griffiers, de hoofdgriffier;
- 6° ten opzichte van de secretarissen, de hoofdsecretaris;
- 7° ten opzichte van de deskundigen, de assistenten, de medewerkers, al naargelang van het geval, de hoofdgriffier of de hoofdsecretaris.

Art. 7. De functionele chef aangewezen door de hiërarchische meerdere, die de dagelijkse leiding heeft van of het toezicht heeft over het werk van de personeelsleden, geeft in samenspraak met die personeelsleden en rekening houdend met de functievereisten en de evaluatie, aan die hiërarchische meerdere advies omtrent de behoeften aan opleiding.

HOOFDSTUK 2. — Gerechtelijke opleiding

Art. 8. De opleiding moet een opleiding zijn zoals bedoeld in artikel 3 van de Wet en moet erkend zijn.

Art. 9. § 1. Volgende opleidingen worden van rechtswege erkend :

- 1° De opleidingen voorzien in het opleidingsprogramma, zoals opgesteld door het Instituut;
- 2° de opleidingen voorzien in het opleidingsprogramma van het OFO;
- 3° de initiële opleiding;
- 4° de opleidingen ter voorbereiding op een vergelijkend wervings-examen of een bevorderingsexamen in de rechterlijke organisatie;
- 5° gerichte opleidingen met betrekking tot te gebruiken informatietoepassingen;
- 6° de opleidingen met betrekking tot een andere landstaal;
- 7° de gecertificeerde opleidingen genoemd in artikel 279 van het Gerechtelijk Wetboek.

§ 2. De opleidingen die rechtstreeks verband houden met de functie van het personeelslid en die niet voorzien zijn in de eerste paragraaf, kunnen worden erkend door het Instituut.

HOOFDSTUK 3. — De initiële opleiding

Art. 10. Het personeelslid krijgt bij zijn indiensttreding, een opvangopleiding met medewerking van de functionele chef of de persoon die daartoe door de hiërarchische meerdere wordt aangewezen.

Deze opleiding zorgt voor het onthaal in de rechtsmacht en bevordert de integratie van het nieuw personeelslid.

De personeelsleden krijgen, binnen de zes maanden die volgen op hun indiensttreding, een algemene opleiding omtrent de context van hun tewerkstelling, de rechterlijke organisatie alsmede hun arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden.

CHAPITRE 4. — *Modalités**Section 1^{re}. — Principe*

Art. 11. A l'initiative de leur supérieur hiérarchique, qui propose ou impose la formation, ou de leur propre initiative, les membres du personnel peuvent suivre une formation judiciaire, visée à l'article 3 de la Loi. Pour ce faire, ils reçoivent une dispense de service ou un congé de formation.

Section 2. — Dispense de service - Conditions et autorisation

Art. 12. La formation, organisée par l'Institut ou non, dont l'initiative émane du supérieur hiérarchique donne droit à une dispense de service qui est assimilée à une période d'activité de service.

Art. 13. La durée de cette formation est égale au temps nécessaire pour la formation.

Pour l'enseignement supérieur ouvert dans les Communautés, la durée de la formation correspond au quart de la charge d'étude prévue pour ce cours. Ce nombre figure sur le bulletin d'inscription.

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

Art. 14. Une dispense de service est toujours accordée lors de la formation initiale.

Art. 15. La dispense de service est accordée par le supérieur hiérarchique.

Section 3. — Congé de formation - Conditions et autorisation

Art. 16. La formation, organisée par l'Institut ou non, dont l'initiative émane du membre du personnel donne droit à un congé de formation qui est assimilé à une période d'activité de service.

Le membre du personnel reçoit pendant la période mentionnée à l'article 20 un congé de formation.

Art. 17. Le congé de formation est accordé par le président du comité d'accompagnement. Le membre du personnel adresse sa demande de congé de formation, ainsi que l'avis de son supérieur hiérarchique, à la Direction générale de l'Organisation Judiciaire.

Les formations qui ne sont pas visées à l'article 9, § 1^{er}, sont préalablement soumises à l'Institut pour agrément.

Art. 18. Pour les formations qui requièrent une présence au cours, le congé de formation ne peut être accordé plus de deux fois pour une même formation.

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

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

Art. 19. La formation ne peut uniquement être refusée totalement ou partiellement que si elle est incompatible avec l'intérêt du service.

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

Section 4. — Congé de formation - Durée

Art. 20. § 1^{er}. Un congé de formation sur initiative du membre du personnel ne peut excéder 120 heures par année judiciaire.

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

- 1° les absences pendant lesquelles le membre du personnel est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité;
- 2° le congé pour présenter sa candidature aux élections;
- 3° le congé pour accomplir un stage ou une période d'essai;
- 4° le congé pour motifs impérieux d'ordre familial;
- 5° le congé pour interruption de la carrière professionnelle;
- 6° le départ anticipé à mi-temps;
- 7° la semaine volontaire de quatre jours.

HOOFDSTUK 4. — *Modaliteiten**Afdeling 1. — Beginsel*

Art. 11. De personeelsleden kunnen op initiatief van hun hiërarchische meerdere, die de opleiding voorstelt of oplegt, of op eigen initiatief een gerechtelijke opleiding zoals bedoeld in artikel 3 van de Wet volgen. Zij krijgen hiertoe een dienstvrijstelling of een opleidingsverlof.

Afdeling 2. — Dienstvrijstelling - Voorwaarden en toelating

Art. 12. De opleiding, al dan niet georganiseerd door het Instituut, waartoe het initiatief uitgaat van de hiërarchische meerdere geeft recht op een dienstvrijstelling die wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. 13. De duur van deze opleiding is gelijk aan de tijd die nodig is voor deze opleiding.

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

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

Art. 14. Er wordt steeds een dienstvrijstelling toegestaan voor de initiële opleiding.

Art. 15. De dienstvrijstelling wordt toegekend door de hiërarchische meerdere.

Afdeling 3. — Opleidingsverlof - Voorwaarden en toelating

Art. 16. De opleiding, al dan niet georganiseerd door het Instituut, die uitgaat van het initiatief van het personeelslid zelf geeft recht op een opleidingsverlof dat wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Het personeelslid krijgt gedurende de periode vermeld in artikel 20 een opleidingsverlof.

Art. 17. Het opleidingsverlof wordt toegekend door de voorzitter van het begeleidingscomité. Het personeelslid richt zijn verzoek voor het opleidingsverlof, vergezeld van het advies van zijn hiërarchische meerdere, tot het Directoraat-generaal Rechterlijke Organisatie.

De opleidingen niet bedoeld in artikel 9, § 1, worden voorafgaandelijk voor erkenning voorgelegd aan het Instituut.

Art. 18. Voor opleidingen waarbij men in de les aanwezig moet zijn, mag het opleidingsverlof niet meer dan twee keer worden toegekend voor een zelfde opleiding.

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

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

Art. 19. De opleiding kan uitsluitend geheel of gedeeltelijk geweigerd worden als ze onverenigbaar is met het belang van de dienst.

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

Afdeling 4. — Opleidingsverlof - Duur

Art. 20. § 1. Een opleidingsverlof op initiatief van het personeelslid mag per gerechtelijk jaar niet langer zijn dan 120 uur.

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

- 1° de afwezigheden waarbij het personeelslid in de administratieve stand van non-activiteit of beschikbaarheid is geplaatst;
- 2° het verlof om zich kandidaat te stellen voor verkiezingen;
- 3° het verlof voor een stage of een proefperiode;
- 4° het verlof om dwingende redenen van familiaal belang;
- 5° het verlof voor onderbreking van de beroepsloopbaan;
- 6° de halftijdse vervroegde uittreding;
- 7° de vrijwillige vierdagenweek.

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

Art. 21. Pour les formations qui requièrent une présence au cours, la durée du congé de formation correspond au nombre d'heures de cours, déduction faite de celles dont le membre du personnel est dispensé.

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

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

Section 5. — Sanctions

Art. 22. Le droit à une formation est suspendu si l'attestation d'assiduité prévue à l'article 25 fait apparaître que le membre du personnel n'a pas suivi régulièrement la formation pour laquelle il a obtenu un congé de formation ou une dispense de service :

- 1° pour les formations qui requièrent une présence au cours, si le membre du personnel a été absent sans motif légitime pendant plus d'un cinquième de la formation;
- 2° pour l'enseignement à distance, si le membre du personnel a utilisé un nombre d'heures de congé de formation ou de dispense de service supérieur à celui que les articles 13 et 20 lui permettaient d'utiliser;
- 3° pour l'enseignement supérieur ouvert dans les Communautés si, dans les douze mois qui suivent son inscription, le membre du personnel :
 - a) soit a utilisé des heures de congé de formation mais n'a participé à aucun examen;
 - b) soit, après avoir échoué à un examen, a utilisé des heures de congé de formation mais n'a pas participé à un autre examen.

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

Section 6. — Inscription - Suivi individuel

Art. 23. La Direction générale de l'Organisation judiciaire contrôle l'inscription sur la base d'une attestation d'inscription :

- 1° pour les formations qui requièrent une présence au cours, cette attestation est conforme au modèle établi par l'annexe I^{re} du présent arrêté;
- 2° pour l'enseignement à distance, l'attestation d'inscription comporte au moins les mentions suivantes :
 - a) le nom et l'adresse de l'étudiant(e);
 - b) la dénomination et le type du cours;
 - c) le nombre d'heures de congé de formation calculé conformément à l'article 21, alinéa 2;
 - d) le nombre de semaines d'étude jugées nécessaires;
 - e) la date d'inscription;
 - f) la date d'envoi de l'attestation d'inscription à l'étudiant(e);
 - g) le nombre de leçons ou de séries;
- 3° pour l'enseignement supérieur ouvert des Communautés, l'attestation d'inscription comporte au moins les mentions suivantes :
 - a) le nom et l'adresse de l'étudiant(e);
 - b) la dénomination du cours et la charge d'étude;
 - c) le nombre d'heures de congé de formation calculé conformément à l'article 21, alinéa 3;
 - d) la date d'inscription;
 - e) la date de la dernière possibilité de présenter un examen;
 - f) la date d'envoi de l'attestation d'inscription à l'étudiant(e).

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

Art. 21. Voor de opleidingen waarbij men in de les aanwezig moet zijn, komt het opleidingsverlof overeen met het aantal cursussen, verminderd met de uren waarvan het personeelslid vrijgesteld is.

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

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

Afdeling 5. — Sancties

Art. 22. Het recht op een opleiding wordt geschorst indien uit het bewijs van regelmatige aanwezigheid, voorgeschreven in artikel 25, blijkt dat het personeelslid de opleiding waarvoor hij een opleidingsverlof of een dienstvrijstelling heeft gekregen, niet nauwgezet heeft gevolgd :

- 1° voor de opleidingen waarbij men in de les aanwezig moet zijn, als het personeelslid gedurende meer dan één vijfde van de opleiding ongewettigd afwezig is geweest;
- 2° voor het afstandsonderwijs, als het personeelslid een hoger aantal uren opleidingsverlof of dienstvrijstelling heeft opgenomen dan wat mocht volgens de artikelen 13 en 20;
- 3° voor het open hoger onderwijs in de Gemeenschappen, als het personeelslid in de twaalf maanden die op zijn inschrijving volgen :
 - a) hetzij uren opleidingsverlof heeft gebruikt, maar aan geen enkel examen heeft deelgenomen;
 - b) hetzij na niet geslaagd te zijn voor een examen, uren opleidingsverlof heeft gebruikt, maar niet meer aan een ander examen heeft deelgenomen.

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

Afdeling 6. — Inschrijving - Individuele opvolging

Art. 23. De controle van de inschrijving gebeurt door het Directoraat-generaal Rechterlijke Organisatie, aan de hand van een inschrijvingsbewijs :

- 1° voor de opleidingen waarbij men in de les aanwezig moet zijn, is dit bewijs conform het model dat is vastgelegd in bijlage I van dit besluit;
- 2° voor het afstandsonderwijs bevat het inschrijvingsbewijs op zijn minst volgende vermeldingen :
 - a) de naam en het adres van de cursist(e);
 - b) de naam en het type van de cursus;
 - c) het aantal uren opleidingsverlof berekend volgens artikel 21, tweede lid;
 - d) een raming van het aantal vereiste studieweken;
 - e) de inschrijvingsdatum;
 - f) de datum van de verzending van het inschrijvingsbewijs aan de cursist;
 - g) het aantal lessen of bundels;
- 3° voor het open hoger onderwijs in de Gemeenschappen bevat het inschrijvingsbewijs op zijn minst de volgende vermeldingen :
 - a) de naam en het adres van de cursist;
 - b) de naam van de cursus en de studielast;
 - c) het aantal uren opleidingsverlof berekend volgens artikel 21, derde lid;
 - d) de inschrijvingsdatum;
 - e) de datum van de laatste mogelijkheid om een examen af te leggen;
 - f) de datum van de verzending van het inschrijvingsbewijs aan de cursist(e).

Art. 24. La procédure d'inscription est la suivante :

- 1° pour les établissements d'enseignement qui utilisent l'attestation d'inscription dont le modèle figure en annexe du présent arrêté :
 - a) le membre du personnel transmet l'attestation d'inscription à l'établissement;
 - b) l'établissement la complète et la transmet au membre du personnel dans les trois premières semaines de la formation;
 - c) le membre du personnel la transmet à la Direction générale de l'Organisation judiciaire au plus tard deux semaines après l'avoir reçue;
- 2° pour l'enseignement supérieur ouvert des Communautés et pour l'enseignement à distance :
 - a) le membre du personnel demande l'attestation d'inscription à l'institution qui organise la formation;
 - b) cette institution la lui transmet au plus tard après une semaine;
 - c) le membre du personnel transmet cette attestation à la Direction générale de l'Organisation judiciaire au plus tard deux semaines après l'avoir reçue.

Art. 25. Le contrôle de l'assiduité s'effectue au moyen d'une attestation d'assiduité.

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

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

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

La Direction-générale de l'Organisation judiciaire peut, au cours de la formation, demander au Service de l'enseignement à distance le nombre de leçons ou de séries envoyées par l'étudiant(e).

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

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

Art. 26. A la fin de la formation, la procédure est la suivante :

- 1° pour les établissements d'enseignement qui utilisent l'attestation d'assiduité dont le modèle figure en annexe du présent arrêté :
 - a) le membre du personnel transmet l'attestation d'assiduité à l'établissement qui organise la formation;
 - b) cet établissement la complète et la remet au membre du personnel au plus tard trois semaines après la fin de la formation;
 - c) le membre du personnel la transmet à la Direction-générale de l'Organisation judiciaire, au plus tard deux semaines après l'avoir reçue.
- 2° pour l'enseignement supérieur ouvert des Communautés et pour l'enseignement à distance :
 - a) le membre du personnel demande une attestation d'assiduité à l'institution qui organise la formation;

Art. 24. De inschrijvingsprocedure verloopt als volgt :

- 1° voor de onderwijsinstellingen die het inschrijvingsbewijs gebruiken waarvan het model als bijlage van dit besluit is gevoegd :
 - a) bezorgt het personeelslid het inschrijvingsbewijs aan de instelling;
 - b) vult de instelling het in en geeft het in de loop van de eerste drie weken van de opleiding terug aan het personeelslid;
 - c) bezorgt het personeelslid het, uiterlijk twee weken nadat hij het ontvangen heeft, aan het Directoraat-generaal Rechterlijke Organisatie;
- 2° voor het open hoger onderwijs in de Gemeenschappen en voor het afstandsonderwijs :
 - a) vraagt het personeelslid het inschrijvingsbewijs aan de instelling die de opleiding organiseert;
 - b) bezorgt deze instelling hem uiterlijk na een week het inschrijvingsbewijs;
 - c) bezorgt het personeelslid dit uiterlijk twee weken nadat hij het ontvangen heeft aan het Directoraat-generaal Rechterlijke Organisatie.

Art. 25. De controle op de nauwgezetheid gebeurt aan de hand van een bewijs van regelmatige aanwezigheid.

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

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

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

Het Directoraat-generaal Rechterlijke Organisatie kan in de loop van de opleiding aan de dienst Afstandsonderwijs vragen hoeveel lessen of bundels de cursist(e) heeft opgestuurd.

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

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

Art. 26. Op het einde van de opleiding verloopt de procedure als volgt :

- 1° voor de onderwijsinstellingen die het bewijs van regelmatige aanwezigheid gebruiken waarvan het model als bijlage aan dit besluit is gevoegd :
 - a) bezorgt het personeelslid het bewijs van regelmatige aanwezigheid aan de instelling die de opleiding organiseert;
 - b) vult deze instelling het bewijs in en geeft het uiterlijk drie weken na het einde van de opleiding aan het personeel terug;
 - c) bezorgt het personeelslid het, uiterlijk twee weken nadat hij het ontvangen heeft, aan het Directoraat-generaal Rechterlijke Organisatie.
- 2° voor het open hoger onderwijs in de Gemeenschappen en voor het afstandsonderwijs :
 - a) vraagt het personeelslid een bewijs van regelmatige aanwezigheid aan de instelling die de opleiding organiseert;

- b) cette institution la lui remet au plus tard une semaine après la fin de la formation;
- c) le membre du personnel transmet cette attestation à la Direction-générale de l'Organisation judiciaire, au plus tard deux semaines après l'avoir reçue.

Art. 27. Dès que, volontairement, le membre du personnel arrête prématurément la formation ou, pour l'enseignement à distance, cesse d'envoyer les leçons ou les séries, le congé de formation ou la dispense de service prend fin. Dans ce cas, le membre du personnel le signale immédiatement à la Direction-générale de l'Organisation judiciaire. Il lui transmet l'attestation d'assiduité selon la procédure prévue aux articles 25 et 26.

Section 7. — Application de la dispense de service et du congé de formation

Art. 28. Pour les formations qui requièrent une présence au cours, les heures de dispense de service ou de congé de formation doivent être utilisées pendant la période où les cours sont dispensés; cette période est prolongée, le cas échéant, des sessions d'examens auxquelles participe le membre du personnel.

Pour l'enseignement à distance, le nombre d'heures de dispense de service ou de congé de formation est proportionnellement réparti sur le nombre de leçons ou de séries de la formation. Le membre du personnel peut utiliser les heures au plus tôt à mesure qu'il reçoit les leçons ou les séries. Il peut éventuellement convenir avec le responsable de la Direction-générale de l'Organisation judiciaire de reporter une partie des heures qu'il aurait déjà pu utiliser, au plus tard jusqu'à la fin de la formation ou au plus tard jusqu'au jour qui précède l'examen auquel la formation prépare.

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

Section 8. — Interdiction de cumul.

Art. 29. Pour une même formation, un membre du personnel ne peut obtenir un congé de formation et une dispense de service.

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

Section 9. — Frais d'inscription et de déplacement

Art. 30. Les frais d'inscription et de déplacement sont à charge de l'Institut.

Les membres du personnel qui suivent une formation peuvent recevoir le remboursement de l'entièreté des frais d'inscription.

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

CHAPITRE IV. — Dispositions finales

Art. 31. L'arrêté royal du 22 août 2006 relatif à formation professionnelle de certains membres du personnel des services qui assistent le pouvoir judiciaire est abrogé.

Art. 32. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 2009.

Art. 33. Le Ministre qui a la Justice dans ses attributions et le secrétaire d'Etat qui a le budget dans ses attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 18 mai 2009.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,
S. DE CLERCK

Le Secrétaire d'Etat au Budget,
M. WATHELET

b) bezorgt deze instelling hem dit bewijs uiterlijk een week na het einde van de opleiding;

c) bezorgt het personeelslid dit uiterlijk twee weken nadat hij het ontvangen heeft aan het Directoraat-generaal Rechterlijke Organisatie.

Art. 27. Als het personeelslid uit eigen beweging voortijdig stopt met de opleiding of, voor het afstandsonderwijs, als hij geen lessen of bundels meer terugstuurt, komt er op dat ogenblik een einde aan het opleidingsverlof of de dienstvrijstelling. In dit geval meldt het personeelslid zijn voortijdige stopzetting onmiddellijk aan het Directoraat-generaal Rechterlijke Organisatie. Hij bezorgt het Instituut het bewijs van regelmatige aanwezigheid volgens de procedure vastgesteld in de artikelen 25 en 26.

Afdeling 7. — Aanwending van de dienstvrijstelling en het opleidingsverlof

Art. 28. Voor de opleidingen waarbij men in de les aanwezig moet zijn, moeten de uren van de dienstvrijstelling of van het opleidingsverlof gebruikt worden tijdens de periode waarin de lessen gegeven worden; deze periode wordt eventueel verlengd met de examen tijden waaraan het personeelslid deelneemt.

Voor het afstandsonderwijs wordt het aantal uren dienstvrijstelling of opleidingsverlof evenredig verdeeld over het aantal bundels of lessen van de opleiding. Het personeelslid mag de uren ten vroegste opnemen naarmate hij lessen of bundels krijgt. Eventueel kan hij met de verantwoordelijke binnen het Directoraat-generaal Rechterlijke Organisatie overeenkomen om een deel van de uren die hij al had kunnen opnemen, uit te stellen uiterlijk tot het einde van de opleiding of uiterlijk tot de dag voor het examen waarop de opleiding voorbereidt.

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

Afdeling 8. — Cumulatieverbod

Art. 29. Voor eenzelfde opleiding kan een personeelslid niet een opleidingsverlof en een dienstvrijstelling krijgen.

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

Afdeling 9. — Inschrijvings- en reiskosten

Art. 30. De inschrijvings- en reiskosten zijn voor rekening van het Instituut.

Personeelsleden die een opleiding volgen kunnen een terugbetaling ontvangen voor de volledige inschrijvingskosten.

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

HOOFDSTUK IV. — Slotbepalingen

Art. 31. Het koninklijk besluit van 22 augustus 2006 betreffende de beroepsopleiding van sommige personeelsleden van de diensten die de rechterlijke macht terzijde staan, wordt opgeheven.

Art. 32. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2009.

Art. 33. De Minister bevoegd voor Justitie en de Staatssecretaris bevoegd voor Begroting zijn, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 18 mei 2009.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,
S. DE CLERCK

De Staatssecretaris voor Begroting,
M. WATHELET

Annexe I^e
MODELE

Délibéré en application de l'arrêté royal fixant les droits et obligations en matière de formation judiciaire, ainsi que les modalités d'exécution des formations pour les personnes visées à l'article 2, 4° à 10° de la loi du 31 janvier 2007 sur la formation judiciaire et portant création de l'Institut de formation judiciaire

ATTESTATION D'INSCRIPTION

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

Je, soussigné(e)

agissant en qualité de.....

de l'établissement désigné dans le cadre ci-contre

ATTESTE QUE :

Monsieur/Madame (nom et prénom)

Adresse

.....

est inscrit(e) à la formation suivante :

Intitulé de la formation

Année d'étude

Type de la formation : (cochez au verso)

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

a

h

 - nombre théorique d'heures de formationb

h

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

h

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

c = a - b

Horaire de formation :

lundi de.....à..... heures jeudi de.....à..... heures dimanche de.....à.....heures

mardi de.....à..... heures vendredi de.....à..... heures

mercredi de.....à..... heures samedi de.....à..... heures

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

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

Date des vacances de Noël : de Pâques..... d'été

Date et signature:

Date des autres congés :

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

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 18 mai 2009.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,

S. DE CLERCK

Annexe II
 ATTESTATION D'ASSIDUITE

L'intéressé(e) a suivi cette formation de la façon suivante :

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

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

Cachet de l'établissement

Nom du responsable de la formation :

Date :

Signature :

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

VERSO

TYPE DE FORMATION (cochez une seule case).

Formations dans la Communauté française

Enseignement de promotion sociale (horaire réduit)

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

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

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

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

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

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

Formations dans la Communauté flamande

Type :

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

Formations dans la Communauté germanophone

Enseignement non universitaire

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

Vu pour être annexée à Notre arrêté du 18 mai 2009.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,

S. DE CLERCK

Bijlage I
MODELBijlage 1
MODEL

Uitgereikt in toepassing van Koninklijk besluit tot vaststelling van de rechten en plichten op gerechtelijke opleiding, evenals de uitvoeringsmodaliteiten van de opleidingen ten aanzien van de personen bedoeld in artikel 2, 4° tot 10° van de wet van 31 januari 2007 inzake de gerechtelijke opleiding en tot oprichting van het Instituut voor gerechtelijke opleiding

INSCHRIJVINGSBEWIJS

Stempel met naam en adres van de onderwijsinstelling

Ik, ondergetekende.....

handelend als

van de onderwijsinstelling in het raam hiernaast

VERKLAAR DAT :

De heer/mevrouw (naam en voornaam).....

Adres.....

.....

is ingeschreven voor de volgende opleiding:

Benaming van de opleiding.....

Studiejaar.....

Type van de opleiding : (aanstippen op verso)

Inschrijvingsdatum:/...../20...

a

	u.	- theoretisch aantal uren van opleiding
--	----	---

b

	u.	- aantal uren van opleiding waarvan de betrokkene is vrijgesteld
--	----	--

c

	u.	- werkelijke uren voor de betrokkene
--	----	--------------------------------------

c = a - b

Lesrooster van de opleiding:

maandag van.....totuur donderdag van.....tot.....uur zondag van.....totuur

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

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

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

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

Vakantiedagen: Kerstvakantie Paasvakantie.....zomervakantie.....

Datum en handtekening :

Andere vrije dagen:

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

Gezien om gevoegd te worden bij Ons besluit van 18 mei 2009.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,

S. DE CLERCK

Bijlage II
BEWIJS VAN REGELMATIGE AANWEZIGHEID

De betrokkene heeft deze opleiding op volgende wijze gevolgd:

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

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

Stempel van de instelling

Naam van de organisator van de opleiding:

Datum :

Handtekening :

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

VERSO
TYPE VAN DE OPLEIDING (één enkel vakje aanduiden)

Opleidingen van de Vlaamse gemeenschap

Onderwijs voor sociale promotie (beperkt leerplan)

Opleiding of sociale promotie georganiseerd, gesubsidieerd of erkend door de Gemeenschap

Opleidingen van de hogescholen en de universiteiten waarvoor een diploma of een getuigschrift kan behaald worden

Basisopleiding of academische opleiding die 's avonds of in het weekeinde wordt gegeven

Voortgezette opleiding of voortgezette academische opleiding of doctoraatsopleiding die 's avonds of in het weekeinde gegeven wordt

Posthogeschoolvorming of postacademische vorming ongeacht op het tijdstip waarop ze gegeven worden

Cursussen die deel uitmaken van de hierboven vermelde opleidingen die men als vrij student kan volgen, ongeacht het tijdstip waarop ze worden gegeven

Opleidingen in de Franse Gemeenschap

Type.....
Bij twijfel zie verso van het Franstalig inschrijvingsbewijs

Opleidingen in de Duitstalige Gemeenschap

Type.....

Hoger niet-universitair onderwijs

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

Gezien om gevoegd te worden bij Ons besluit van 18 mei 2009.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,

S. DE CLERCK