

GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

DEUTSCHSPRACHIGE GEMEINSCHAFT
COMMUNAUTE GERMANOPHONE — DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT

[2014/203218]

**31. MÄRZ 2014 — Dekret über das Zentrum für die gesunde Entwicklung
von Kindern und Jugendlichen (1)**

Das Parlament der Deutschsprachigen Gemeinschaft hat das Folgende angenommen und wir, Regierung, sanktionieren es:

TITEL 1 — Allgemeine Bestimmungen und Definitionen

Artikel 1.1 - Anwendungsbereich

Vorliegendes Dekret findet Anwendung auf das Zentrum für die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen, das durch das Sonderdekret errichtet wird.

Vorliegendes Dekret findet Anwendung auf alle Kinder und Jugendliche gemäß Artikel 1 Absatz 2 des Sonderdekrets sowie auf alle schwangeren Frauen, ungeachtet ihres Alters.

Art. 1.2 - Personenbezeichnungen

Personenbezeichnungen im vorliegenden Dekret gelten für beide Geschlechter.

Art. 1.3 - Volljährigkeit

Ab dem Tag, an dem ein Jugendlicher bzw. Schüler volljährig bzw. emanzipiert wird, gelten die im vorliegenden Dekret festgelegten Rechte und Pflichten der Erziehungsberechtigten für den Jugendlichen bzw. Schüler.

Art. 1.4 - Definitionen

Für die Anwendung des vorliegenden Dekrets versteht man unter:

1. Empowerment: in der Entwicklungsförderung die Befähigung und Stärkung der Menschen zur gesundheitsfördernden Gestaltung ihrer Lebensbedingungen. Entwicklungsförderung unterstützt die Entwicklung von Persönlichkeit und sozialen Fähigkeiten durch Information, gesundheitsbezogene Bildung sowie die Verbesserung sozialer Kompetenzen im Umgang mit Gesundheit und Krankheit. Sie hilft den Menschen, mehr Einfluss auf ihre eigene Gesundheit und ihre Lebenswelt auszuüben und ermöglicht ihnen zugleich, Entscheidungen in ihrem Lebensalltag zu treffen, die ihrer Gesundheit zu Gute kommen. Durch gegenseitige Unterstützung und soziale Aktion sollen diskriminierende Lebensbedingungen überwunden werden. Empowerment trägt dazu bei, Menschen zu lebenslangem Lernen zu befähigen und ihnen zu helfen, die verschiedenen Phasen ihres Lebens sowie eventuelle chronische Erkrankungen und Behinderungen angemessen zu bewältigen. Dieser Lernprozess muss sowohl in Schulen als auch zu Hause, am Arbeitsplatz und innerhalb der Gemeinde erleichtert werden. Öffentliche Körperschaften, Privatwirtschaft und gemeinnützige Organisationen sind hier ebenso zum Handeln aufgerufen wie die traditionellen Bildungs- und Gesundheitsinstitutionen;

2. Gesundheitsförderung: nach dem Verständnis der Weltgesundheitsorganisation ein Konzept, das bei der Analyse und Stärkung der Gesundheitsressourcen und -potenziale der Menschen und auf allen gesellschaftlichen Ebenen ansetzt. Sie zielt darauf ab, Menschen zu befähigen, ihre Kontrolle über die Faktoren, die ihre Gesundheit beeinflussen (Gesundheitsdeterminanten), zu erhöhen und dadurch ihre Gesundheit zu verbessern. Gesundheitsförderung ist ein komplexer, sozialer und gesundheitspolitischer Ansatz und umfasst ausdrücklich sowohl die Verbesserung von gesundheitsrelevanten Lebensweisen (Gesundheitshandeln) als auch die Verbesserung von gesundheitsrelevanten Lebensbedingungen;

3. IAWM: Institut für Aus- und Weiterbildung im Mittelstand und in kleineren und mittleren Unternehmen;

4. Integriertes Handlungskonzept: ein integriertes Handlungskonzept liegt dann vor, wenn bei der Realisierung eines Projekts oder Vorhabens alle zur Planung und Umsetzung notwendigen Akteure, z. B. aus Politik, Verwaltung oder Praxis, einbezogen sind. Dies schließt auch die Zielgruppen der Projekte ein. Integrierte Handlungskonzepte sind gegenüber Einzelmaßnahmen wesentlich komplexer und stoßen sowohl Kommunikations- und Koordinations- als auch Lernprozesse zwischen den Akteuren an. Sie sind gekennzeichnet durch ergebnisoffene Prozesse, in denen Ziele, Maßnahmen zur Problemlösung und Organisationsformen sowie Verfahrensweisen formuliert und festgelegt werden;

5. Jugendlicher: Person, die mindestens zwölf Jahre alt ist, der Schulpflicht unterliegt oder, falls sie nicht mehr schulpflichtig ist, in einer Schule im Vollzeit- oder Teilzeitunterricht mit Ausnahme des Hochschulwesens eingeschrieben ist oder eine Lehre absolviert;

6. offene Stelle: eine vom Verwaltungsrat geschaffene Stelle, die keinem in Anwendung des vorliegenden Dekrets definitiv ernannten Personalmitglied zugewiesen ist und die für eine Finanzierung durch die Gemeinschaft berücksichtigt wird;

7. Prävention: die Verhütung von Entwicklungsstörungen und Krankheiten durch vorbeugende Maßnahmen zur Ausschaltung von Ursachen und Risiken, durch Früherkennung und frühe Intervention oder durch die Vermeidung der Weiterentwicklung einer bestehenden Störung oder Krankheit. In der Regel wird unterschieden zwischen Primär-, Sekundär- und Tertiärprävention:

a) Primärprävention trägt durch Ressourcenstärkung und Belastungssenkung zur Verhinderung von Entwicklungsstörungen oder Krankheiten bei,

b) Sekundärprävention zielt darauf ab, durch Früherkennung und adäquate Frühbehandlung in den Entstehungsprozess einer Entwicklungsstörung oder Krankheit einzugreifen und damit den Verlauf positiv zu beeinflussen,

- c) Tertiärprävention zielt darauf ab, Rückfälle und Chronifizierung zu verhindern;
8. Risikofaktoren: Faktoren, die die Auftretenswahrscheinlichkeit von Störungen erhöhen;
9. Schutzfaktoren: Faktoren, die die Auftretenswahrscheinlichkeit von Störungen verringern, indem sie zur Entwicklung von Ressourcen beitragen;
10. Schuljahr: Zeitraum vom 1. September bis zum 31. August des darauffolgenden Jahres;
11. Setting: ein überschaubares sozial-räumliches System (wie Betrieb, Schule, Krankenhaus, Stadtteil), in dem Menschen ihren Alltagstätigkeiten nachgehen. Ein Setting kann in einem umfassenden Sinn verstanden werden als ein durch formale Organisation, durch regionale Situation und/oder durch gleiche Erfahrung und/oder gleiche Lebenslage und/oder gleiche Werte bzw. Präferenzen definierter, relativ dauerhafter und zumindest ansatzweise verbindlicher Sozialzusammenhang. Von ihm können wichtige Impulse auf die Wahrnehmung von Gesundheit, auf Gesundheitsbelastungen und/oder Gesundheitsressourcen sowie auf alle Formen der Bewältigung von Gesundheitsrisiken (Balance zwischen Belastungen und Ressourcen) ausgehen;
12. Sonderdekret: Sonderdekret vom 20. Januar 2014 zur Gründung eines Zentrums für die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen;
13. Stelleninhaber: Personalmitglied, das in einer offenen Stelle ernannt oder bezeichnet ist, wobei ein Personalmitglied, das den Stelleninhaber zeitweise ersetzt, nicht Inhaber dieser Stelle ist;
14. Verwaltungsrat: der durch das Sonderdekret geschaffene Verwaltungsrat;
15. Werktag: die Wochentage Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlich festgelegten Feiertage;
16. ZAWM: Zentrum für Aus- und Weiterbildung im Mittelstand und in kleineren und mittleren Unternehmen;
17. Zentrum: Zentrum für die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen.

TITEL 2 — *Organisation des Zentrums*

Art. 2.1 - **Zentrale Leitungsstelle**

Die zentrale Leitungsstelle ist der Sitz der Direktion des Zentrums.

Die Direktion bezieht die Mitarbeiter der lokalen Zweigstellen in der ihr angemessen erscheinenden Form bei inhaltlichen Fragen ein.

Art. 2.2 - **Lokale Zweigstellen**

Das Zentrum umfasst vier lokale Zweigstellen, die jeweils von einem Zweigstellenleiter und die der Direktion unterstehen, geleitet werden.

Die in den lokalen Zweigstellen tätigen Personalmitglieder sind die direkten Ansprechpartner für das Zielpublikum. Sie tragen dafür Sorge, dass die inhaltlich-strategischen Vorgaben des Verwaltungsrates bzw. der Direktion konkret umgesetzt werden. Sie tauschen sich regelmäßig mit der Direktion und anderen in der zentralen Leitungsstelle tätigen Mitarbeitern über die weitere Entwicklung des Zentrums aus.

TITEL 3 — *Auftrag und Tätigkeit des Zentrums*

Untertitel 1 — Auftrag des Zentrums

Art. 3.1 - **Allgemeine Zielsetzung**

Gemäß Artikel 3 des Sonderdekrets verfolgt das Zentrum folgende allgemeine Ziele:

1. Förderung einer optimalen körperlichen und psychischen Gesundheit von Kindern und Jugendlichen, einschließlich Schwangerschaftsberatung,
2. Unterstützung der optimalen Entfaltung des Bildungspotenzials und der Inklusion in allgemeiner und beruflicher Bildung von Kindern und Jugendlichen,
3. Förderung einer sicheren Umgebung von Kindern und Jugendlichen zum Schutz vor Unfällen und absichtlicher Schädigung,
4. Förderung der ökonomischen Sicherheit und eines angemessenen Lebensstandards von Kindern und Jugendlichen als Grundlage für eine gesunde Entwicklung,
5. Förderung von Kindern und Jugendlichen als Teil eines entwicklungs-unterstützenden Netzwerks von Familie, Freunden, Nachbarn und Gemeinde,
6. Förderung der Inklusion von Kindern und Jugendlichen in die Gemeinschaft,
7. Förderung der Voraussetzungen von Kindern und Jugendlichen, einen positiven gesellschaftlichen Beitrag zu leisten.

Art. 3.2 - **Auftrag des Zentrums**

Unbeschadet Artikel 3.1 besteht der Auftrag des Zentrums in der frühzeitigen Förderung einer gesunden körperlichen, psychischen und sozialen Entwicklung von Kindern und Jugendlichen.

Der Begriff "frühzeitig" wird im Sinne von Prävention verstanden und umfasst Maßnahmen, die:

1. zu einem frühen Zeitpunkt in der Entwicklung des Kindes ansetzen, wobei bereits Maßnahmen vor der Geburt des Kindes zum Spektrum des Handlungsfeldes gehören,
2. zu einem frühen Zeitpunkt einer sich anbahnenden möglichen Fehlentwicklung ansetzen.

Im Mittelpunkt der präventiven Arbeit steht die Förderung des Wohlbefindens von Kindern und Jugendlichen durch die Unterstützung von individuellen Kompetenzen und Ressourcen sowie durch die Schaffung von entwicklungsförderlichen Umwelt- und Lebensbedingungen in ihren primären Lebensräumen.

Das Zentrum ist eine präventive und keine therapeutische Einrichtung. Es trägt Sorge für Planung, Koordinierung, Durchführung und Evaluation präventiver universeller, selektiver und indizierter Maßnahmen, wobei:

1. jeweils Schutzfaktoren und Risikofaktoren einer gesunden Entwicklung in die Analyse der jeweiligen Fragestellung einbezogen werden,
2. die Förderung auf Empowerment und die Entwicklung von Kompetenzen des Kindes bzw. Jugendlichen sowie auf die Stärkung der Ressourcen in den beeinflussenden Verhältnissen abzielt,
3. Risikofaktoren und/oder schädigende Einflüsse verringert, kompensiert oder beseitigt werden.

Ein Hauptaugenmerk liegt auf der Kontinuität von Präventionsangeboten während der Lebensspanne von etwa minus neun Monaten bis etwa 20 Jahren, damit es nicht zu einer ineffizienten Unterbrechung von Fördermöglichkeiten in wichtigen Übergangsphasen wie Schwangerschaft, Kleinkindzeit, Kleinkindzeit-Kindergarten, Kindergarten-Primarschule, Primarschule-Sekundarschule, Förderschule-Regelschule, Schule-Ausbildung, Ausbildung-Berufsleben kommt.

Zur Erfüllung des Auftrags arbeitet das Zentrum mit allen im Bereich der gesunden Entwicklung von Kindern und Jugendlichen tätigen Partnern eng zusammen. Es fördert den Austausch mit belgischen und ausländischen Einrichtungen, die denselben oder einen ähnlichen Auftrag haben.

Die Regierung kann dem Zentrum weitere punktuelle Aufträge erteilen, die in Zusammenhang mit dem Auftrag und der Tätigkeit des Zentrums stehen, die in Titel 3 festgelegt werden.

Untertitel 2 — Allgemeine Tätigkeitsfelder

KAPITEL 1 — *Entwicklungs- und Gesundheitsförderung im Setting Familie*

Art. 3.3 - Entwicklungs- und Gesundheitsförderung im Setting Familie

Die Tätigkeit des Zentrums in der Entwicklungs- und Gesundheitsförderung im Setting Familie besteht darin:

1. einen gesundheits- und entwicklungsfördernden Lebensstil bei schwangeren Frauen, Kindern, Jugendlichen und ihren Familien durch medizinische und psychosoziale Information, Aufklärung und Beratung sowie Projektarbeit zu unterstützen;
2. Vorsorgeuntersuchungen für Säuglinge und Kleinkinder anzubieten;
3. die Entwicklung und Umsetzung entwicklungsförderlicher Erziehungskompetenz von Familien und selbstständigen Tagesmüttern/vätern durch medizinische und psychosoziale Information, Aufklärung und Beratung, Projektarbeit sowie Entwicklung von Trainingsangeboten zu stärken;
4. besonders die frühkindliche Entwicklung zu unterstützen, indem Risikokontexte frühzeitig erkannt werden und eine frühe Förderung ermöglicht wird;
5. den Zugang zum Zentrum vor allem für Familien mit erhöhtem Bedarf an Unterstützung zu erleichtern, unter anderem indem Telefonsprechstunden und Beratungszeiten in den lokalen Zweigstellen den Bedürfnissen der Eltern angepasst sind, indem das Zentrum kinder- und benutzerfreundlich dargestellt wird und indem multikulturelle Bedürfnisse Berücksichtigung finden;
6. besonders die Situation von Kindern, Jugendlichen und Familien mit Migrationshintergrund zu berücksichtigen, deren Lebensgeschichte häufig von Traumata, Flucht, Vertreibung und/oder Gewalterfahrung begleitet ist;
7. Gutachten in Bezug auf die Anerkennungen bzw. in Bezug auf die Aufrechterhaltung, die Verlängerung, die Abänderung, die Aussetzung oder den Entzug der Anerkennungen von selbstständigen Tagesmüttern/vätern durch die Regierung zu erstellen.

KAPITEL 2 — *Entwicklungs- und Gesundheitsförderung im schulischen und dualen Kontext*

Art. 3.4 - Unterstützung der Schulen und ZAWM

Das Zentrum unterstützt die Schulen und die ZAWM im Bereich der Entwicklungs- und Gesundheitsförderung unter anderem durch folgende Tätigkeiten:

1. Schaffung und Sicherstellung einer sicheren und gesunden schulischen Umgebung,
2. Mitarbeit an einer kompetenzbasierten Gesundheitserziehung, die auf die Entwicklung von Wissen, Einstellungen, Werten und Lebenskompetenzen abzielt, die notwendig sind, um angemessene, positive entwicklungsbezogene Entscheidungen zu treffen,
3. Mitwirkung an der Planung, Implementierung und Evaluierung einer gesundheitsfördernden Schule bzw. eines gesundheitsfördernden ZAWM,
4. Bereitstellung eines Beratungs- und Unterstützungsangebots zu in diesem Bereich relevanten Themen, wobei das Zentrum dabei ein besonderes Augenmerk auf den Teilzeitunterricht legt,
5. Bereitstellung eines unterstützenden Angebots zur schulischen und beruflichen Laufbahnberatung von Jugendlichen,
6. Durchführung von schulärztlichen Untersuchungen gemäß Titel 3 Untertitel 3 Kapitel 1 Abschnitt 3,
7. Durchführung von prophylaktischen Maßnahmen bei ansteckenden Krankheiten gemäß Titel 3 Untertitel 3 Kapitel 1 Abschnitt 5,
8. Prävention von Krisenfällen sowie Bereitstellung von individuell angepassten Unterstützungsmaßnahmen, Fürsorge und Nachsorge bei und nach Krisensituationen, gegebenenfalls in Kooperation mit anderen Partnern.

Das Zentrum unterstützt und berät Personalmitglieder der Schulen und ZAWM in sie betreffenden gesundheitlichen und psychosozialen Fragen durch:

1. die Entwicklung präventiver Weiterbildungsangebote,
2. die Bereitstellung von Beratungs- und Unterstützungsangeboten für spezifische Personalgruppen,
3. die beratende und unterstützende Begleitung in Einzelfällen, ohne dabei eine therapeutische Rolle wahrzunehmen.

Das Zentrum ist direkter Ansprechpartner für die Personalmitglieder der Schulen und ZAWM in allen Fragen der Entwicklungs- und Gesundheitsförderung von Kindern und Jugendlichen sowohl allgemeiner Art als auch in individuellen Fällen. Der Dienst bietet Beratung, Diagnostik und präventive Intervention sowie Evaluation abgesprochener Maßnahmen an.

Art. 3.5 - Zusammenarbeit zwischen Zentrum und Schulen bzw. ZAWM

Im Bereich der verpflichtenden schulärztlichen Untersuchungen und Maßnahmen ist die Zusammenarbeit mit dem Zentrum für alle Schulen verpflichtend. Sie arbeiten aktiv und umfassend mit an der Organisation und Durchführung der schulärztlichen Untersuchungen, der prophylaktischen Maßnahmen und der Umsetzung des Impfungsangebots sowie den Begleitmaßnahmen des Zentrums in Sachen Schulpflichtkontrolle.

Erklären sich Schulen in Absprache mit dem Zentrum bereit, Teiluntersuchungen vor Ort durchführen zu lassen, stellen sie dem Zentrum hierfür einen geeigneten Raum zur Verfügung, damit die Untersuchungen in der angemessenen Qualität durchgeführt werden können und der Schutz der Privatsphäre der untersuchten Schüler gewahrt werden kann.

Hat ein Schulträger oder das IAWM für seine Schulen und ZAWM kein Zusammenarbeitsabkommen mit einem der bestehenden Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren geschlossen, ist er verpflichtet eine entsprechende Vereinbarung mit dem Zentrum zu treffen. Diese Vereinbarung hat die Form eines schriftlichen Vertrags und gilt für sechs Jahre. Der Vertrag kann mit einer Frist von sechs Monaten gekündigt werden. In Ermangelung einer Kündigung verlängert er sich von Amts wegen um weitere sechs Jahre.

Das Zentrum ist verpflichtet, der schulischen Organisation bzw. der Modalitäten der dualen Ausbildung Rechnung zu tragen.

Art. 3.6 - Zusammenarbeit zwischen Zentrum und ZAWM bzw. IAWM

Das Zentrum nimmt auf begründeten schriftlichen Antrag des ZAWM fallbezogen an den Klassenräten teil, wenn sich für den betreffenden Jugendlichen ein psychosozialer Risikokontext abzeichnet.

Das Zentrum nimmt auf begründeten schriftlichen Antrag des IAWM fallbezogen an betrieblichen Kontrollgesprächen teil, wenn sich für den betreffenden Jugendlichen ein psychosozialer Risikokontext abzeichnet.

Art. 3.7 - Rechte und Pflichten

§ 1 - Zur Anwendung des vorliegenden Artikels versteht man unter Einrichtung sowohl die Schule als auch das ZAWM.

§ 2 - Die Einrichtung hat die Pflicht, die Erziehungsberechtigten, die Jugendlichen und ihre Personalmitglieder über die Zusammenarbeit mit dem Zentrum zu informieren.

Das Zentrum hat das Recht, die Erziehungsberechtigten, Jugendlichen und Personalmitglieder in der Einrichtung bzw. mittels schulischer Informationswege frei über seine Tätigkeit und seine Arbeitsweise zu informieren.

§ 3 - Das Zentrum hat das Recht, in der Einrichtung Besprechungen beizuwohnen, bei denen Fragen der Betreuung der Jugendlichen, der Gesundheitsförderung und der Prävention sowie andere Themen, die einen Bezug zu seinem Auftrag haben, behandelt werden.

Das Zentrum hat die Pflicht die Einrichtung bei diesen Überlegungen sachkundig zu unterstützen.

§ 4 - Das Zentrum hat das Recht in den Einrichtungen anwesend zu sein. Es hat die Pflicht in den Einrichtungen optimal anwesend zu sein. Einrichtung und Zentrum treffen hierüber klare Absprachen.

Die Einrichtung hat ein Recht auf Begleitung durch das Zentrum.

§ 5 - Das Zentrum hat ein Anrecht auf relevante Informationen über die in der Einrichtung eingeschriebenen Jugendlichen und die Einrichtung hat Anrecht auf relevante Informationen über die Jugendlichen, die vom Zentrum begleitet werden. Beim Informationsaustausch achten Einrichtung und Zentrum auf die Einhaltung der in Titel 4 angeführten Bestimmungen.

Das Zentrum respektiert das Erziehungsprojekt des Schulträgers und das Schulprojekt der Einrichtung.

KAPITEL 3 — Außerschulische Entwicklungsförderung

Art. 3.8 - Außerschulische Entwicklungsförderung

Das Zentrum hat den Auftrag, am systematischen Aufbau von selbsttragenden und nachhaltig wirksamen kommunalen Strukturen im Bereich der gesunden Entwicklung von Kindern und Jugendlichen mitzuwirken. Zentrale Aufgaben liegen in den Bereichen Koordination und Moderation, Netzwerkarbeit, Projektentwicklung, Aktivierung und Beteiligung, Öffentlichkeitsarbeit sowie Berichtswesen.

Kommunale Entwicklungsförderung von Kindern und Jugendlichen, die vom Zentrum proaktiv verfolgt wird, umfasst mindestens die folgenden vier Merkmale:

1. gemeindebezogene Berichterstattung: Die Analyse der spezifischen entwicklungsfördernden Umgebung einer Gemeinde ist die notwendige Grundlage für die Entwicklung qualitätsgerichteter Maßnahmen zur gemeindebezogenen Entwicklungsförderung. Hierfür ist es sinnvoll, indikatorenbasierte Daten zu umweltbezogenen und sozialen Risiken, zum Gesundheitszustand, zur Bildung und zur sozialen Lage, zur Versorgung und zu Entwicklungspotenzialen der Kinder und Jugendlichen in der Gemeinde aufzubereiten und diese Daten um qualitative Einschätzungen von Vor-Ort-Akteuren und der Einwohnerschaft zu ergänzen,

2. integrierte Entwicklungs- und Handlungskonzepte: Bei der Erstellung von Entwicklungs- und Handlungskonzepten tritt das Zentrum mit den Akteuren der Gemeinde und der Bevölkerung in einen Dialog über Entwicklungsaufgaben und Maßnahmenswerpunkte im entsprechenden Gebiet,

3. entwicklungsbezogene kommunale Netzwerke: Die Bildung von entwicklungsbezogenen kommunalen Netzwerken ist eine notwendige Aktivität zur kommunalen Entwicklungsförderung. Ziel der Netzwerkarbeit ist eine kooperative Entwicklungsförderung im Sinne eines von möglichst vielen Akteuren gemeinsam getragenen kommunalen Aktionsbündnisses,

4. kommunale Projektentwicklung und -umsetzung: Das Spektrum der Handlungsfelder für eine entwicklungsfördernde kommunale Struktur ist breit und reicht von klassischen Gesundheitsthemen wie Ernährung, Bewegung und Sport, Stressbewältigung, Suchtprävention, Gewaltprävention, Unfallprävention, Schwangerschaft und Elternschaft bis hin zu eher infrastrukturellen Bereichen wie Wohnen und Wohnumfeld, Schulbauten, Umwelt und Verkehr, Ausbildungs- und Beschäftigungsperspektiven.

KAPITEL 4 — Beratung der Regierung

Art. 3.9 - Beratung der Regierung und der Gemeinden

Auf der Grundlage eigener Datenerhebungen, statistischer Analysen und Dokumentationen sowie der im Rahmen ihrer Tätigkeit gewonnenen Erkenntnisse unterbreitet das Zentrum der Regierung oder den Gemeinden handlungsorientierte Vorschläge. Zudem erstellt es im Auftrag der Regierung oder der Gemeinden Expertisen.

Untertitel 3 — Besondere Tätigkeitsfelder

KAPITEL 1 — Gesundheitsvorsorge bei Kindern und Jugendlichen

Abschnitt 1 — Allgemeine Bestimmungen

Art. 3.10 - Anwendungsbereich

Unbeschadet Abschnitt 5 findet das vorliegende Kapitel Anwendung auf alle Kinder und Jugendlichen, die als Schüler im Regel- oder Förderschulwesen eingeschrieben sind.

Art. 3.11 - Grundsatz der Gesundheitsvorsorge

Die Gesundheitsvorsorge bei Kindern und Jugendlichen ist verpflichtend für alle Schüler des Regel- und Förderschulwesens. Sie wird kostenlos angeboten.

Die Erziehungsberechtigten des Schülers werden anlässlich der Einschreibung des Schülers ausdrücklich von der Schule auf das Bestehen der Gesundheitsvorsorge und der in Artikel 3.25 aufgeführten strafrechtlichen Bestimmungen hingewiesen.

Art. 3.12 - Durchführung

Das Zentrum ist mit der Durchführung der Gesundheitsvorsorge gemäß den im vorliegenden Kapitel aufgeführten Bestimmungen beauftragt.

Es kann für die Durchführung sowohl auf selbstständige als auch auf im Zentrum beschäftigte Ärzte zurückgreifen.

Die Regierung legt die weiteren Modalitäten fest.

Abschnitt 2 — Schulische Gesundheitsförderung

Art. 3.13 - Allgemeine Maßnahmen zur Gesundheitsförderung

In allen Regel- und Förderschulen arbeitet im Laufe des Schuljahres das Zentrum selbstständig oder auf Anfrage des Schulleiters allgemeine Maßnahmen zur Gesundheitsförderung aus. Diese finden in Absprache mit dem Schulleiter und falls vorhanden mit dem Elternrat statt.

Es wird mindestens eine Maßnahme jährlich ausgeführt.

Die Regierung kann die Durchführung weiterer Maßnahmen veranlassen.

Abschnitt 3 — Schulärztliche Untersuchungen

Art. 3.14 - Verantwortlicher Arzt

Die schulärztlichen Untersuchungen finden durch einen Arzt unter der Aufsicht des verantwortlichen Arztes des Zentrums statt.

Art. 3.15 - Untersuchungen

§ 1 - Die schulärztlichen Untersuchungen werden wie folgt durchgeführt:

1. systematische Untersuchungen der Schüler des zweiten Kindergartenjahres, des ersten und fünften Primarschuljahres, des ersten, dritten und fünften Sekundarjahres sowie der Schüler des Förderschulwesens;
2. Teiluntersuchungen mit ärztlicher Anwesenheit bei den Schülern des ersten Kindergartenjahres und Teiluntersuchungen ohne ärztliche Anwesenheit bei den Schülern des dritten Primarschuljahres, die zumindest die Prüfung sensorischer Störungen beinhalten;
3. selektive Untersuchungen für die nicht systematisch untersuchten Schüler bei Auffälligkeiten und nach Bedarf auf Veranlassen des untersuchenden Arztes des Zentrums zwecks Überprüfung der Entwicklung des Gesundheitszustands des betroffenen Schülers.

Die Informationen über das Angebot sowie die Durchführung von Impfungen werden insbesondere anlässlich der schulärztlichen Untersuchung gegeben.

Die Regierung kann die Durchführung von zusätzlichen spezifischen Untersuchungen vorschreiben:

1. wenn besondere oder unvorhersehbare Risiken vorliegen;
2. wenn somit die Chancengleichheit bei der Gesundheitsvorsorge gefördert werden kann.

§ 2 - Die systematischen Untersuchungen gemäß § 1 Nummer 1 beinhalten bei jedem Schüler:

1. die Anamnese der Gesundheit und seines Verhaltens;
2. die klinische Untersuchung;
3. die biometrischen Messungen;
4. die Aufspürung von motorischen und entwicklungsbedingten Rückständen und sensorischen Auffälligkeiten;
5. die Beobachtung von Verhaltensauffälligkeiten;
6. das Aufspüren von ansteckenden Krankheiten.

Die Regierung kann weitere Bestandteile der systematischen Untersuchungen, insbesondere was die Zahngesundheit betrifft, festlegen.

§ 3 - Die Regierung legt die zur Verfügung stehende Zeit für die schulärztliche Untersuchung sowie die weiteren Modalitäten fest.

Art. 3.16 - Übermittlung der Schülerliste

Die Regierung übermittelt bis zum 1. November jeden Jahres dem Zentrum die Liste der Schüler, bei denen eine schulärztliche Untersuchung durchgeführt wird.

Art. 3.17 - Benachrichtigung

Die Erziehungsberechtigten des Schülers werden mindestens sieben Kalendertage im Voraus über den Inhalt und das Datum der Untersuchungen und gegebenenfalls Impfungsangebote benachrichtigt und erhalten hierzu alle relevanten Informationen.

Art. 3.18 - Einverständnis

§ 1 - In Ermangelung einer ausdrücklichen Verweigerung der Untersuchung gilt das Einverständnis der Erziehungsberechtigten des Schülers als erteilt.

§ 2 - Eine eventuelle Verweigerung der Untersuchung seitens der Erziehungsberechtigten des Schülers wird dem Zentrum schriftlich vor der Untersuchung mitgeteilt.

In diesem Fall stellen die Erziehungsberechtigten des Schülers innerhalb von drei Monaten nach Verweigerung dem Zentrum einen Beleg zu, dass eine gleichwertige Untersuchung durch einen behandelnden Arzt durchgeführt wurde.

Liegt dieser Beleg in dieser Frist nicht vor oder haben sich die in Absatz 1 angeführten Personen nicht gemeldet, leitet das Zentrum gegenüber den Erziehungsberechtigten des Schülers insbesondere die folgenden aufsuchenden Maßnahmen ein:

1. das Zentrum erinnert sie sowohl mündlich als auch schriftlich an ihre Verpflichtung;
2. das Zentrum lädt sie falls angebracht außerhalb der gewöhnlichen Arbeitszeiten ein, im Zentrum vorstellig zu werden, wo sie über die Einzelheiten der schulärztlichen Untersuchung und die möglichen Alternativen aufgeklärt werden;

3. das Zentrum bietet ihnen falls angebracht außerhalb der gewöhnlichen Arbeitszeiten den Hausbesuch eines Beschäftigten des Zentrums an, um die unter Nummer 2 angeführten Informationen zu erteilen.

Unbeschadet Artikel 3.25 § 2 kontaktiert das Zentrum auf Grundlage eines zu diesem Zweck erstellten Berichts gegebenenfalls den Jugendhilfedienst, wenn die aufsuchenden Maßnahmen ergebnislos geblieben sind.

Die Regierung legt die weiteren Modalitäten fest.

Art. 3.19 - Ergebnisse

§ 1 - Der untersuchende Arzt teilt den Erziehungsberechtigten des Schülers die Ergebnisse der Untersuchung und seine Empfehlungen innerhalb von 14 Tagen nach der Untersuchung schriftlich mit.

Unbeschadet des Gesetzes vom 22. August 2002 über die Rechte des Patienten teilt der untersuchende Arzt auf Anfrage oder, falls im Interesse des Schülers notwendig, auf eigene Initiative die Ergebnisse ebenfalls dem Hausarzt des Schülers mit.

Der untersuchende Arzt teilt dem Schulleiter alle praktischen Angaben mit, die er im Anschluss an die schulärztliche Untersuchung als notwendig für eine optimale Unterrichtsteilnahme des Schülers erachtet.

§ 2 - Der untersuchende Arzt überprüft bei schwerwiegenden Problemen je nach Dringlichkeit innerhalb von höchstens sechs Monaten nach Übermittlung der Ergebnisse, ob der Schüler den empfohlenen weiterführenden Untersuchungen bzw. Behandlungen nachgekommen ist.

Ist der Schüler nicht den empfohlenen weiterführenden Untersuchungen bzw. Behandlungen nachgekommen, leitet das Zentrum gegenüber den Erziehungsberechtigten des Schülers insbesondere die folgenden aufsuchenden Maßnahmen ein:

1. das Zentrum erinnert sie sowohl mündlich als auch schriftlich an die empfohlenen Untersuchungen bzw. Behandlungen;

2. das Zentrum lädt sie falls angebracht außerhalb der gewöhnlichen Arbeitszeiten ein, im Zentrum vorstellig zu werden, wo sie durch den untersuchenden Arzt über die empfohlenen Untersuchungen bzw. Behandlungen und die möglichen Alternativen aufgeklärt werden;

3. das Zentrum bietet ihnen falls angebracht außerhalb der gewöhnlichen Arbeitszeiten den Hausbesuch des untersuchenden Arztes an, um die unter Nummer 2 angeführten Informationen zu erteilen.

Auf Grundlage eines zu diesem Zweck erstellten Berichts kontaktiert das Zentrum gegebenenfalls den Jugendhilfedienst, wenn die aufsuchenden Maßnahmen ergebnislos geblieben sind.

Die Regierung legt die weiteren Modalitäten fest.

§ 3 - Die Ergebnisse der schulärztlichen Untersuchung werden in der integrierten Begleitakte des Kindes oder Jugendlichen gemäß Titel 4 Untertitel 1 aufgeführt.

Abschnitt 4 — Impfungen

Art. 3.20 - Impfungsangebot

§ 1 - Anlässlich der schulärztlichen Untersuchung werden Impfungen angeboten.

Die Regierung legt die Liste der Krankheiten, gegen die eine Impfung angeboten werden kann, sowie die weiteren Modalitäten fest.

§ 2 - Die durchgeführten Impfungen werden in der integrierten Begleitakte des Kindes oder Jugendlichen gemäß Titel 4 Untertitel 1 aufgeführt.

Art. 3.21 - Einverständnis

Im Rahmen der Gesundheitsvorsorge bei Kindern und Jugendlichen werden die Impfungen nur nach schriftlichem Einverständnis der Erziehungsberechtigten des Schülers durchgeführt.

Abschnitt 5 — Ansteckende Krankheiten

Art. 3.22 - Ansteckende Krankheiten

Der verantwortliche Arzt des Zentrums trifft alle individuellen oder allgemeinen Vorsorgemaßnahmen zur Vermeidung der Verbreitung von ansteckenden Krankheiten im schulischen Umfeld. Diese sind verbindlich für die Erziehungsberechtigten der Schüler, den Schulträger und das Personal der Schule.

Die betroffene Schule und die Erziehungsberechtigten des Schülers können per Einschreiben Einspruch gegen die in Anwendung von Absatz 1 getroffenen Maßnahmen bei der Regierung einreichen. Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung. Die Entscheidung der Regierung kann die in Anwendung von Absatz 1 beschlossene Maßnahme aussetzen, aufheben oder abändern.

Die Regierung bestimmt:

1. die Liste der ansteckenden Krankheiten und die Vorsorgemaßnahmen, die zur Vermeidung der Verbreitung dieser Krankheiten im schulischen Umfeld erforderlich sind;

2. das Verfahren der Meldepflicht und die zu treffenden Maßnahmen für diese ansteckenden Krankheiten.

Art. 3.23 - Ausweitung der Maßnahmen

In Abweichung von Artikel 3.10 kann der verantwortliche Arzt des Zentrums die im vorliegenden Abschnitt angeführten Maßnahmen auf die Studenten des Hochschulwesens ausweiten.

Abschnitt 6 — Kontroll- und strafrechtliche Bestimmungen

Art. 3.24 - Kontrollbestimmung

Die Regierung ist damit beauftragt:

1. dafür Sorge zu tragen, dass die Schulträger, die Schulleiter, das Zentrum, die Ärzte, die Erziehungsberechtigten der Schüler sowie das Personal der Schule die ihnen aufgrund des vorliegenden Kapitels oder der entsprechenden Ausführungserlasse auferlegten Verpflichtungen einhalten;

2. falls erforderlich die Durchführung von Vorsorgemaßnahmen gemäß Abschnitt 5 zu bewirken;

3. die Verletzung der Bestimmungen des vorliegenden Kapitels oder der entsprechenden Ausführungserlasse festzustellen.

Art. 3.25 - Strafrechtliche Bestimmung

§ 1 - Die Erziehungsberechtigten der Schüler, die gegen die in Artikel 3.18 § 2 Absatz 2 aufgeführten Verpflichtung verstoßen, werden mit einer Gefängnisstrafe von acht Tagen bis zu sechs Monaten oder/und mit einer Geldstrafe in Höhe von 25 Euro bis 200 Euro oder mit nur einer dieser Strafen belegt.

§ 2 - Der Schulleiter, die Erziehungsberechtigten des Schülers sowie das Personal der Schule, die gegen die in Artikel 3.22 Absatz 1 erwähnten Maßnahmen verstoßen, werden mit einer Gefängnisstrafe von acht Tagen bis zu sechs Monaten oder/und mit einer Geldstrafe in Höhe von 25 Euro bis 200 Euro oder mit nur einer dieser Strafen belegt.

*KAPITEL 2 — Begleitung von Schülern bei Problemen mit der Schulpflicht***Art. 3.26 - Begleitung von Schülern bei Problemen mit der Schulpflicht**

Im Rahmen der gesetzlich vorgesehenen Schulpflichtkontrolle begleitet das Zentrum schulpflichtige Kinder und Jugendliche, die in keiner Schule oder in keinem Zentrum für Aus- und Weiterbildung des Mittelstandes eingeschrieben sind oder die zwar eingeschrieben sind, aber die Einrichtung nicht regelmäßig besuchen. Diese Begleitung hat das Ziel, den Minderjährigen mit Schulpflichtproblemen wieder in den Unterrichts- bzw. Ausbildungsprozess zu integrieren, sodass er nicht länger gegen die Schulpflicht verstößt.

*KAPITEL 3 — Beratung und Unterstützung von Schwangeren***Art. 3.27 - Beratung und Unterstützung von Schwangeren**

Die Schwangerenberatung richtet sich an Frauen und Paare. Sie umfasst eine medizinische, soziale und psychologische Beratung und Unterstützung.

Die Beratung orientiert sich am Bedarf der Frauen und Familien.

Die in Artikel 8.2 § 1 Nummer 3 angeführten finanziellen Mittel werden vom Zentrum genutzt, um Schwangeren, Müttern und Vätern in prekärer Lebenssituation, die im deutschen Sprachgebiet wohnen, direkte Hilfe oder rückzahlbare oder nicht rückzahlbare Zuschüsse zu gewähren.

Das Zentrum kann die Intervention oder die Übernahme der in Absatz 3 angeführten Kosten oder Hilfe an Auflagen binden.

Das Zentrum berichtet in dem in Artikel 12 des Sonderdekrets angeführten Tätigkeitsbericht über die Beratung und finanzielle Unterstützung von Schwangeren, Müttern und Vätern in prekärer Lebenssituation; die Anonymität der Betroffenen wird gewahrt.

TITEL 4 — Integrierte Begleitakte des Kindes oder Jugendlichen, Schutz personenbezogener Daten und Berufsgeheimnis*Untertitel 1 — Integrierte Begleitakte des Kindes oder Jugendlichen***Art. 4.1 - Integrierte Begleitakte**

Das Zentrum erstellt eine integrierte Begleitakte für jedes Kind und jeden Jugendlichen, der durch das Zentrum begleitet wird.

Die Begleitakte wird zwei Jahre nach der Volljährigkeit des Kindes oder des Jugendlichen vernichtet.

In Abweichung von Absatz 2 wird die Begleitakte zwei Jahre nach Abschluss der Begleitung des Kindes oder des Jugendlichen durch das Zentrum vernichtet, wenn die Begleitung des Kindes oder des Jugendlichen über die Volljährigkeit hinausgeht.

Unbeschadet der in Titel 4 Untertitel 2 aufgeführten Bestimmungen legt die Regierung die weiteren Modalitäten zur Zusammenstellung, zur Pflege, zur Weitergabe sowie zum Abschließen und Vernichten der Akte fest.

Art. 4.2 - Verpflichtung zur Zusammenarbeit

Unbeschadet der in Titel 4 Untertitel 2 aufgeführten Bestimmungen und insbesondere des Artikels 4.12 sind die in Ausführung des vorliegenden Dekrets mit der Bearbeitung einer Begleitakte beauftragten Beschäftigten des Zentrums dazu verpflichtet, mit den Personen zusammenzuarbeiten, die ebenfalls im Rahmen einer Begleitarbeit im Interesse des Kindes oder Jugendlichen tätig sind. Sie arbeiten nach Maßgabe des vorliegenden Dekrets insbesondere mit den betroffenen Ärzten bzw. Beschäftigten der Schulen, der ZAWM, anderer Verwaltungen oder anderer juristischer Personen zusammen. Sie sind insbesondere über die bereits unternommenen Maßnahmen zu unterrichten.

Bei der Zusammenarbeit ist die Befugnis- und Aufgabenverteilung zu beachten.

Art. 4.3 - Recht auf Einsicht

§ 1 - Die minderjährigen Kinder oder Jugendlichen, die das erforderliche Urteilsvermögen besitzen, bzw. die volljährigen Jugendlichen besitzen ein grundsätzliches Recht auf Einsicht in ihre integrierte Begleitakte.

In Abweichung von Absatz 1 und aufgrund eines begründeten Beschlusses wird zu den folgenden Informationen der Begleitakte keine Einsicht gestattet:

1. die von Dritten eingereichten aktenrelevanten Informationen, die auf freiwilliger Grundlage gegeben und vom Dritten selbst als vertraulich bezeichnet wurden;
2. die Dokumente, die für den Gebrauch von gerichtlichen Behörden erstellt wurden;
3. die Informationen, die ausschließlich Dritte, einschließlich der Erziehungsberechtigten, betreffen.

Unbeschadet gegebenenfalls anwendbarer gesetzlicher Verpflichtungen zur Geheimhaltung wird in den in Absatz 2 angeführten Fällen die Information dennoch freigegeben, wenn:

1. das Einverständnis des betroffenen Dritten oder der gerichtlichen Behörde vorliegt;
2. das Interesse des Kindes oder Jugendlichen gegenüber den anderen Erwägungen überwiegt.

Die betroffenen Personen können per Einschreiben Einspruch gegen die in Anwendung von Absatz 2 getroffene Ablehnung der Akteneinsicht bei der Regierung einreichen. Die Entscheidung der Regierung kann diese Ablehnung bestätigen, aufheben oder mit Bedingungen versehen.

Wird einem minderjährigen Kind oder Jugendlichen die Einsicht in die Begleitakte aufgrund eines fehlenden Urteilsvermögens verwehrt, kann die betroffene Person per Einschreiben Einspruch gegen diese Ablehnung bei der Regierung einreichen. Die Entscheidung der Regierung kann diese Ablehnung bestätigen, aufheben oder mit Bedingungen versehen.

§ 2 - Die Erziehungsberechtigten des minderjährigen Kindes oder Jugendlichen besitzen nach Benachrichtigung des minderjährigen Kindes oder Jugendlichen, die das erforderliche Urteilsvermögen besitzen, ein Recht auf Einsicht in die integrierte Begleitakte. Nach Einverständnis des volljährigen Jugendlichen kann ebenfalls den ehemals Erziehungsberechtigten Einsicht in die Begleitakte gewährt werden.

In Abweichung von Absatz 1 und aufgrund eines begründeten Beschlusses wird zu den folgenden Informationen der Begleitakte keine Einsicht gestattet:

1. die von Dritten eingereichten aktenrelevanten Informationen, die auf freiwilliger Grundlage gegeben und vom Dritten selbst als vertraulich bezeichnet wurden;
2. die Dokumente, die für den Gebrauch von gerichtlichen Behörden erstellt wurden;
3. die Informationen, die mit Ausnahme des Kindes oder Jugendlichen ausschließlich Dritte betreffen.

Unbeschadet gegebenenfalls anwendbarer gesetzlicher Verpflichtungen zur Geheimhaltung wird in den in Absatz 2 angeführten Fällen die Information dennoch freigegeben, wenn:

1. das Einverständnis des betroffenen Dritten oder der gerichtlichen Behörde vorliegt;
2. das Interesse des Kindes oder Jugendlichen gegenüber den anderen Erwägungen überwiegt.

Die betroffenen Personen können per Einschreiben Einspruch gegen die in Anwendung von Absatz 2 getroffene Ablehnung der Akteneinsicht bei der Regierung einreichen. Die Entscheidung der Regierung kann diese Ablehnung bestätigen, aufheben oder mit Bedingungen versehen.

§ 3 - Die minderjährigen Kinder oder Jugendlichen, die das erforderliche Urteilsvermögen besitzen, die volljährigen Jugendlichen sowie die Erziehungsberechtigten bzw. die ehemals Erziehungsberechtigten des Kindes oder Jugendlichen haben das Recht auf eine für sie verständliche Erklärung der Informationen, zu denen sie Zugang haben. Bei der Akteneinsicht ist ein Personalmitglied des Zentrums anwesend, das ihnen diese Erklärung gibt.

Die Kinder oder Jugendlichen dürfen sich bei der Einsicht in die Begleitakte von einer Person begleiten lassen, die:

1. an das Berufsgeheimnis gebunden ist oder Personalmitglied der Schule bzw. ZAWM ist, die das Kind oder der Jugendliche besucht;
2. ausdrücklich von dem Kind oder Jugendlichen als Begleitperson bezeichnet wurde;
3. nicht unmittelbar mit dem Jugendhilfedienst gemäß dem Dekret vom 19. Mai 2008 über die Jugendhilfe und zur Umsetzung von Jugendschutzmaßnahmen in Verbindung steht.

Die minderjährigen Kinder oder Jugendlichen, die das erforderliche Urteilsvermögen besitzen, die volljährigen Jugendlichen sowie die Erziehungsberechtigten bzw. die ehemals Erziehungsberechtigten des Kindes oder Jugendlichen haben das Recht, die Begleitakte mit zusätzlichen Informationen zu vervollständigen und ihre eigene Sicht über in der Begleitakte vermerkte Informationen zu geben und eintragen zu lassen.

Sie haben ein Recht auf eine Abschrift der Informationen der Begleitakte, zu denen sie Zugang haben, und auf einen Bericht über die Informationen, die sie anders als durch die Einsicht in die Begleitakte erhalten haben.

Jede Abschrift und jeder Bericht ist persönlich und vertraulich und darf im Falle einer Weiterverwendung ausschließlich den Zwecken der Jugendhilfe dienen. Das Zentrum weist bei der Übermittlung dieser Informationen ausdrücklich darauf hin.

§ 4 - Die Regierung legt nach vorherigem Gutachten des Ausschusses für den Schutz des Privatlebens gemäß Artikel 29 des Gesetzes vom 8. Dezember 1992 über den Schutz des Privatlebens hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten die weiteren Modalitäten zur Einsicht in die integrierte Begleitakte, zur Handhabung von Interessenkonflikten, zum Hinzuziehen von Drittpersonen und zu den Einspruchsmöglichkeiten fest.

Untertitel 2 — Schutz personenbezogener Daten und Berufsgeheimnis

Art. 4.4 - Verarbeitung personenbezogener Daten

§ 1 - Unbeschadet Artikel 4.5 ist das Zentrum verantwortlich für die in vorliegendem Untertitel erwähnte Verarbeitung personenbezogener Daten.

§ 2 - Das Zentrum erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten im Hinblick auf die Ausführung seiner gesetzlichen oder dekretalen Aufträge, insbesondere was die in Titel 3 aufgeführten Aufgaben betrifft. Es darf die erhobenen Daten nicht zu anderen Zwecken als zur Ausführung seiner gesetzlichen oder dekretalen Aufträge verwenden.

Unter Einhaltung des Artikels 4.8 kann das Zentrum zu einem späteren Zeitpunkt jegliche zur Ausführung eines seiner Aufträge rechtmäßig erhobenen personenbezogenen Daten im Rahmen eines anderen gesetzlichen oder dekretalen Auftrags verarbeiten.

§ 3 - Die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten erfolgt unter Einhaltung des Gesetzes vom 8. Dezember 1992 zum Schutz des Privatlebens hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten.

Art. 4.5 - Verarbeitung von Daten zur Gesundheit

Die Verarbeitung von Daten zur Gesundheit der betroffenen Personen findet unter der Verantwortung einer Fachkraft der Gesundheitspflege statt, die im Zentrum beschäftigt ist.

Die Erhebung und Verarbeitung von Daten zur Gesundheit erfolgt unter Einhaltung des Gesetzes vom 22. August 2002 über die Rechte des Patienten und der ärztlichen Schweigepflicht.

Art. 4.6 - Datenkategorien

Das Zentrum kann alle gemäß Artikel 4.4 § 2 angemessenen, sachdienlichen und verhältnismäßigen personenbezogenen Daten folgender Datenkategorien erheben und verarbeiten:

1. Daten zur Identität und Kontaktangaben des Klienten;
2. Daten zur Identität und Kontaktangaben des Erziehungsberechtigten des Kindes oder des Jugendlichen;
3. Daten zum Schulbesuch bzw. zur Ausbildung des Klienten;
4. Daten zur Familiensituation des Klienten;
5. Daten zur sozialen und finanziellen Situation des Klienten;
6. Daten zu Freizeitbeschäftigung und Interessen des Klienten;
7. Daten zur Gesundheit und Entwicklung des Klienten:
 - a) Daten zur körperlichen Gesundheit;
 - b) Daten zu Impfungen;
 - c) Daten zur psychischen Gesundheit;
 - d) Daten zum Verhalten;
 - e) Daten zu Risiken und Gefährdungsfaktoren;
8. besonders schützenswerte Daten des Klienten, angeführt in Artikel 6 des Gesetzes vom 8. Dezember 1992 über den Schutz des Privatlebens hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten;

9. gerichtliche Daten in Bezug auf den Klienten.

Die Regierung präzisiert die in Absatz 1 aufgeführten Datenkategorien.

Art. 4.7 - Dienst für Informationssicherheit und Datenschutz

Innerhalb des Zentrums wird ein Dienst für Informationssicherheit und Datenschutz geschaffen, der unmittelbar dem Direktor untersteht.

Der Dienst wird damit beauftragt, den Direktor bei der Anwendung der Vorschriften über den Schutz des Privatlebens und des vorliegenden Untertitels auf eigene Initiative oder auf Anfrage zu beraten. Er zeigt mögliche Risiken für die Informationssicherheit oder den Datenschutz auf.

Der Dienst verfasst jährlich einen Bericht zur Informationssicherheit und zum Datenschutz. Der Bericht wird dem Verwaltungsrat und der Regierung übermittelt.

Die Regierung kann dem Dienst weitere Aufgaben in Zusammenhang mit der Informationssicherheit und dem Datenschutz übertragen.

Art. 4.8 - Interner Datenaustausch

Die zentrale Leitungsstelle und/oder die lokalen Zweigstellen des Zentrums tauschen mit dem Einverständnis des Direktors personenbezogene Daten aus.

Der Direktor beschließt nach vorherigem Gutachten des Dienstes für Informationssicherheit und Datenschutz, welche Arten personenbezogener Daten systematisch oder punktuell und zu bestimmten Zwecken ausgetauscht werden können, nachdem er überprüft hat, ob sie angemessen, sachdienlich und verhältnismäßig sind.

Art. 4.9 - Externer Datenaustausch

§ 1 - Das Zentrum teilt einer Schule, einem ZAWM, einer anderen Verwaltung oder einer anderen juristischen Person personenbezogene Daten mit, insofern dies im Interesse des Kindes oder Jugendlichen angemessen, sachdienlich und verhältnismäßig ist.

Der Austausch personenbezogener Daten erfolgt nur mit dem Einverständnis seitens des Direktors nach vorherigem Gutachten des Dienstes für Informationssicherheit und Datenschutz. Die Regierung bestimmt nach vorherigem Gutachten des Ausschusses für den Schutz des Privatlebens gemäß Artikel 29 des Gesetzes vom 8. Dezember 1992 über den Schutz des Privatlebens hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten die Fälle, in denen ein Austausch kein Einverständnis seitens des Direktors erfordert.

§ 2 - Das Zentrum erhält personenbezogene Daten von einer Schule, einem ZAWM, einer anderen Verwaltung oder einer anderen juristischen Person nur im Rahmen der Ausführung seiner gesetzlichen oder dekretalen Aufträge und mit dem Einverständnis seitens des für die Weitergabe Befugten.

§ 3 - Der externe Datenaustausch findet unbeschadet Artikel 4.11 statt.

Art. 4.10 - Ermächtigung zum Datenzugriff

Die Beschäftigten des Zentrums und Personalmitglieder ordnungsgemäß ermächtigter Dritter haben nur Zugriff auf Daten und insbesondere auf die integrierte Begleitakte, insofern dieser Zugriff angesichts der Ausführung der in Artikel 4.4 § 2 angeführten Aufträge angemessen, sachdienlich und verhältnismäßig ist.

Das Zugriffsrecht wird individuell und persönlich auf der Grundlage eines Profils gewährt. Es kann nicht übertragen werden. Jeder Benutzer des internen Netzwerks des Zentrums, dem ein persönliches Zugangskonto zugeteilt worden ist, haftet persönlich für seine Verwendung.

Bei dem Zugriff auf Akten, Daten oder elektronische Anwendungen werden die Identität der Person, die den Zugriff beantragt, und ihre Übereinstimmung mit dem definierten Profil durch das Verwaltungssystem überprüft.

Der Zugriff oder versuchte Zugriff auf Akten, Daten oder elektronische Anwendungen wird automatisch registriert. Der Inhalt der Registrierung und die Aufbewahrungsdauer werden durch den Direktor nach vorheriger Befragung des Dienstes für Informationssicherheit und Datenschutz festgelegt.

Der Dienst für Informationssicherheit und Datenschutz kontrolliert zur Feststellung von Sicherheitsvorfällen regelmäßig die Zugriffe und versuchten Zugriffe.

Art. 4.11 - Berufsgeheimnis

§ 1 - Die Beschäftigten des Zentrums sind im Rahmen der Ausführung ihrer Tätigkeit an das Berufsgeheimnis gebunden.

Die betroffenen Beschäftigten der Schulen, der ZAWM, anderer Verwaltungen oder anderer juristischer Personen, die im Hinblick auf die Ausführung des vorliegenden Dekrets unmittelbar mit dem Zentrum zusammenarbeiten, sind im Rahmen dieser Zusammenarbeit ebenfalls an das Berufsgeheimnis gebunden.

§ 2 - Die Beschäftigten des Zentrums dürfen Angaben persönlicher, gesundheitlicher, familiärer, schulischer, beruflicher, sozialer, wirtschaftlicher, ethischer, religiöser oder philosophischer Art nur in den folgenden Fällen weitergeben:

1. im Rahmen des geteilten Berufsgeheimnisses werden folgende Bedingungen gleichzeitig eingehalten:

a) der Empfänger unterliegt ebenfalls dem Berufsgeheimnis,

b) die Übermittlung ist im Interesse des Kindes oder Jugendlichen erforderlich,

c) die übermittelten Informationen sind angemessen, sachdienlich und verhältnismäßig,

d) die minderjährigen Kinder oder Jugendlichen, die das erforderliche Urteilsvermögen besitzen, die Erziehungsberechtigten des minderjährigen Kindes oder Jugendlichen bzw. die volljährigen Jugendlichen wurden unverzüglich von dieser Übermittlung in Kenntnis gesetzt, es sei denn, dies steht dem Interesse des Kindes oder des Jugendlichen entgegen;

2. die Bedingungen der Artikel 29 oder 30 des Strafprozessgesetzbuches oder der Artikel 458 oder 458bis des Strafgesetzbuches sind erfüllt;

3. der Besitzer von vertraulichen Angaben muss sich über das Berufsgeheimnis hinwegsetzen, um einen offensichtlich ernsthaften Schaden für das Kind oder den Jugendlichen zu vermeiden. Die Prinzipien der Verhältnismäßigkeit und der Subsidiarität sind dabei einzuhalten.

In allen anderen Fällen werden die Angaben nur verschlüsselt oder anonymisiert weitergegeben.

Art. 4.12 - Strafrechtliche Bestimmung

Die Personen, die gegen das in Artikel 4.11 angeführte Berufsgeheimnis verstoßen oder die dort aufgeführten Bedingungen der Weitergabe missachten, werden mit einer Gefängnisstrafe von acht Tagen bis zu sechs Monaten und mit einer Geldbuße von 100 Euro bis zu 500 Euro bestraft.

TITEL 5 — Qualitätsmanagement**Art. 5.1 - Evidenzbasierte Arbeitsweise**

Das Zentrum verfolgt ständig die für die Erfüllung ihres Auftrags relevanten neuesten wissenschaftlichen Erkenntnisse und gesellschaftlichen Entwicklungen.

Programme und Maßnahmen werden so weit wie möglich evidenzbasiert geplant und auf der Grundlage von Qualitätsstandards durchgeführt; sie unterliegen einem kontinuierlichen Monitoring und werden in ihren Ergebnissen evaluiert, um dann auf dieser Grundlage gute Praktiken fortzusetzen oder Praktiken zu verbessern.

Art. 5.2 - Qualitätskontrolle

Das Zentrum unterzieht sich einer regelmäßigen Qualitätskontrolle:

1. es wacht ständig und verantwortlich über die Qualität seines Angebots, indem es u. a. eine eigene Betriebskultur der Evaluierung entwickelt,
2. es bezieht seine Nutznießer und Partner sowie externe Spezialisten in den Prozess des Qualitätsmanagements ein,
3. es führt mindestens alle fünf Jahre in Zusammenarbeit mit außenstehenden Experten eine formale Evaluation der Qualität seiner Aktivitäten durch. Es überprüft dabei, inwiefern seine Struktur, sein Angebot, die angewandten Methoden und die Ergebnisse der Aktivitäten mit der Zielsetzung und den Aufgaben des Zentrums übereinstimmen und unterbreitet Vorschläge zur künftigen Entwicklung des Zentrums. Die Resultate und Vorschläge dieser Evaluation werden in einem Bericht niedergeschrieben und veröffentlicht,
4. das Zentrum trägt den Resultaten der Evaluation Rechnung.

Art. 5.3 - Information

Das Zentrum berichtet in dem in Artikel 12 des Sonderdekrets angeführten Tätigkeitsbericht detailliert über sein Qualitätsmanagement.

Art. 5.4 - Überwachung des Qualitätsmanagements

Die Regierung überwacht die Qualität des Zentrums. Zu diesem Zweck:

1. überprüft sie regelmäßig die Funktionsweise und die Effizienz des vom Zentrum durchgeführten Qualitätsmanagements,
2. achtet sie darauf, dass das Zentrum die Resultate der Evaluation umsetzt.

Sollte nach Auffassung der Regierung ihre Qualitätskontrolle zeigen, dass die Qualität des Zentrums unzureichend ist, legt der Verwaltungsrat des Zentrums innerhalb von drei Monaten nach Erhalt der entsprechenden Mitteilung der Regierung einen Plan zur Beseitigung der festgestellten Mängel vor.

Anschließend unterrichtet der Verwaltungsrat des Zentrums die Regierung jährlich in einem detaillierten Bericht über die Ausführung dieses Plans und über die durch die getroffenen Maßnahmen hervorgerufenen Veränderungen. Nach Ablauf eines Zeitraums von vier Jahren nimmt die Regierung erneut eine Evaluierung der Qualität des Zentrums vor. Die Ergebnisse werden in einem Bericht niedergeschrieben und von der Regierung veröffentlicht. Kommt die Regierung zu dem Schluss, dass die Qualität weiterhin unzureichend ist, kann sie gemäß Artikel 8.8 und 8.9 die Rückerstattung von Funktionsmitteln vornehmen.

TITEL 6 — Dienstrecht des Zentrums**Untertitel 1 — Allgemeine Bestimmungen****Art. 6.1 - Anwendungsbereich**

Vorliegender Titel findet Anwendung auf alle Personalmitglieder des Zentrums, mit Ausnahme des Unterhaltungspersonals.

Art. 6.2 - Ämter

Die Ämter, die ein Personalmitglied des Zentrums ausüben kann, sind nachstehend in Anwerbungs-, Auswahl- und Beförderungsamter unterteilt:

1. Anwerbungsämter
 - a) Pädagogischer Berater
 - b) Psychologe
 - c) Gesundheitswissenschaftler
 - d) Referent für Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
 - e) Sozialassistent
 - f) Psycho-pädagogischer Assistent
 - g) Sachbearbeiter
 - h) Berater für frühkindliche Entwicklung
 - i) Schulzahnpfleger
 - j) die Ämter angeführt in Artikel 8 Buchstabe a) des Königlichen Erlasses vom 2. Oktober 1968 zur Festlegung und Einteilung der Ämter der Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals, des paramedizinischen und sozialpsychologischen Personals der staatlichen Einrichtungen für Vor-, Primar-, Förder-, Mittel-, technischen, Kunst- und Normalschulunterricht und der Ämter der Personalmitglieder des Inspektionsdienstes beauftragt mit der Aufsicht dieser Einrichtungen
2. Auswahlämter
 - a) Koordinator für den Bereich Psychologie
 - b) Koordinator für den Bereich Sozialwissenschaften
 - c) Koordinator für den Bereich Gesundheitswissenschaften
 - d) Koordinator für den Bereich frühkindliche Entwicklung
 - e) Zweigstellenleiter
3. Beförderungsamter Direktor

Art. 6.3 - Erforderlicher Befähigungsnachweis

§ 1 - Die erforderlichen Befähigungsnachweise für die nachstehenden Anwerbungsämter werden wie folgt festgelegt:

1. Pädagogischer Berater:
 - a) Lizenz oder Master in Erziehungswissenschaften;
 - b) Lizenz oder Master in pädagogische Wissenschaften;
 - c) Lizenz oder Master in psychopädagogische Wissenschaften;
 - d) Lizenz oder Master in Sozialpädagogik;
 - e) Lizenz oder Master in Familien- und Sexualwissenschaften;
 - f) Lizenz oder Master in Kriminologie;
 - g) Lizenz oder Master in Sozialwissenschaften;
2. Psychologe: Lizenz oder Master in Psychologie;
3. Gesundheitswissenschaftler: Lizenz oder Master in Gesundheitswissenschaften;
4. Referent für Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit:
 - a) Lizenz oder Master in Informations- und Kommunikationswissenschaften;
 - b) Lizenz oder Master in mehrsprachiger Kommunikation;
5. Sozialassistent: Graduat oder Bachelor eines Sozialassistenten;
6. Psycho-pädagogischer Assistent: Graduat oder Bachelor eines Assistenten in Psychologie;
7. Sachbearbeiter: mindestens ein Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarunterrichts;
8. Berater für frühkindliche Entwicklung: Graduat oder Bachelor in Krankenpflege ergänzt um einen Nachweis über das Bestehen einer mindestens 10 ECTS-Punkte umfassenden Zusatzausbildung im Bereich der systemischen Beratung;
9. Schulzahnpfleger: mindestens ein Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarunterrichts;
10. In Artikel 6.2 Nummer 1 Buchstabe j) angeführte Ämter: die Befähigungsnachweise angeführt in Artikel 15 des Königlichen Erlasses vom 22. April 1969 zur Festlegung der erforderlichen Befähigungsnachweise der Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals, des paramedizinischen und sozialpsychologischen Personals der Einrichtungen des staatlichen Vor-, Primar-, Förder- und Mittelschulwesens, des technischen Unterrichts, des Kunstunterrichts und Normalschulwesens und der von diesen Einrichtungen abhängenden Internate.

§ 2 - Die erforderlichen Befähigungsnachweise für die nachstehenden Auswahlämter werden wie folgt festgelegt:

1. Koordinator für den Bereich Psychologie: die in § 1 Nummer 2 angeführten Befähigungsnachweise;
2. Koordinator für den Bereich Sozialwissenschaften: die in § 1 Nummer 1 Buchstaben d) - g) angeführten Befähigungsnachweise;
3. Koordinator für den Bereich Gesundheitswissenschaften: die in § 1 Nummer 3 angeführten Befähigungsnachweise;
4. Koordinator für den Bereich frühkindliche Entwicklung: die in § 1 Nummer 1 Buchstaben a) und c) und in § 1 Nummer 3 angeführten Befähigungsnachweise.

§ 3 - Der erforderliche Befähigungsnachweis für das nachstehende Beförderungsamtsamt wird wie folgt festgelegt:

Direktor: mindestens ein Diplom des Hochschulwesens des zweiten Grades.

§ 4 - Als erforderlicher Befähigungsnachweis gilt für die in § 1 Nummern 1-4 und § 2 angeführten Ämter ebenfalls jedes Diplom, das nach erfolgreichem Abschluss einer Ausbildung des Hochschulwesens des zweiten Grades ausgestellt wurde, deren Hauptkurse mit dem entsprechenden Amt im Zusammenhang stehen. Die Regierung entscheidet in diesem Fall auf der Grundlage eines Gutachtens der Schulinspektion, ob das Diplom zur Ausübung des Amtes befähigt.

Untertitel 2 — Pflichten und Unvereinbarkeiten

KAPITEL 1 — Pflichten

Art. 6.4 - Vertretung der Belange und Interessen

Die Personalmitglieder vertreten stets die Belange und Interessen der Personen, die sich beraten lassen, und die des Zentrums.

Art. 6.5 - Erfüllung der auferlegten Pflichten

Bei der Ausübung ihres Amtes erfüllen die Personalmitglieder persönlich und gewissenhaft die ihnen durch Gesetz, Dekret, Erlass und Verordnung sowie durch den Bezeichnungs- bzw. Ernennungsakt und durch die deontologischen Verhaltensregeln des Zentrums auferlegten Pflichten.

Sie führen die Dienstanweisungen pünktlich aus und erfüllen ihre Aufgabe mit Eifer und Genauigkeit.

Art. 6.6 - Angemessene Verhaltensweisen

Die Personalmitglieder verhalten sich sowohl in ihren dienstlichen Beziehungen als auch im Umgang mit der Öffentlichkeit, dem Personal, den Kindern, den Jugendlichen und den Erziehungsberechtigten völlig korrekt. Sie helfen einander, insofern die Belange des Zentrums es erfordern, und vermeiden alles, was die Ehre und Würde ihres Amtes beeinträchtigen kann.

Die Personalmitglieder behandeln die Personen, die sich beraten lassen, mit Verständnis und ohne jegliche Diskriminierung.

Außerhalb der Ausübung ihres Amtes vermeiden die Personalmitglieder Verhaltensweisen, die das Vertrauen der Öffentlichkeit in ihren Dienst beeinträchtigen könnten.

Art. 6.7 - Propagandaverbot

Die Personalmitglieder dürfen die Personen, die sich beraten lassen, weder für politische, religiöse, philosophische, ideologische und kommerzielle Propaganda benutzen noch sie einer solchen Propaganda aussetzen.

Art. 6.8 - Erforderliche Leistungen

Die Personalmitglieder erbringen im Rahmen der gesetzlichen und verordnungsrechtlichen Bestimmungen und der Pflichten, die sich aus dem Bezeichnungs- bzw. Ernennungsakt ergeben, die Leistungen, die für eine korrekte Arbeitsweise des Zentrums erforderlich sind. Sie sind berechtigt und verpflichtet, sich an mindestens fünf Tagen pro Schuljahr weiterzubilden.

Die Personalmitglieder 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.

Sie dürfen die Ausübung ihres Amtes ohne vorherige Erlaubnis des Verwaltungsrates oder seines Vertreters nicht aussetzen.

Art. 6.9 - Verbot der Forderung und Annahme von Geschenken und Vorteilen

Es ist den Personalmitgliedern untersagt, weder direkt noch über eine Mittelsperson Zuwendungen, Geschenke, Belohnungen oder irgendwelche Vorteile zu erbitten, zu fordern oder anzunehmen, selbst wenn dies außerhalb der Ausübung ihres Amtes geschieht, insofern diese die Personalmitglieder in der Ausübung ihres Amtes gemäß den vorliegenden Bestimmungen beeinflussen können.

KAPITEL 2 — *Unvereinbarkeiten*

Art. 6.10 - Unvereinbare Beschäftigungen

Jede Beschäftigung, die die Erfüllung der auferlegten Pflichten beeinträchtigt oder mit der Würde des Amtes im Widerspruch steht, ist mit der Eigenschaft als Personalmitglied des Zentrums unvereinbar.

Art. 6.11 - Entlassung aufgrund einer Unvereinbarkeit und Einspruchs-möglichkeit

Stellt der Verwaltungsrat fest, dass ein Personalmitglied sich einer Beschäftigung widmet, die im Sinne des Artikels 6.10 mit seinem Amt im Zentrum unvereinbar ist, teilt er dies und die sich daraus ergebenden Folgen dem Personalmitglied per Einschreiben mit, nachdem er es zuvor angehört hat. Im Einschreiben wird auf das in Absatz 3 angeführte Einspruchsrecht verwiesen. Dieses Einschreiben wird am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam.

Außer bei einem schwerwiegenden Fehler kann sich das Personalmitglied gegen jegliches Risiko einer Entlassung schützen, indem es nachweist, dass es die ihm vorgeworfene Beschäftigung nicht mehr ausübt.

Unter Vorbehalt der Anwendung des vorhergehenden Absatzes hat die Zustellung zur Folge, dass das Personalmitglied, insofern es nicht innerhalb von zehn Tagen vor der Einspruchskammer per Einschreiben Einspruch erhebt, nach dieser Zeitspanne umgehend entlassen wird.

Ein Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Der Verwaltungsrat entscheidet innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt des Gutachtens, das die Einspruchskammer innerhalb von 45 Tagen abgibt, ob er die Entlassung vornimmt. Die Entlassung wird per Einschreiben zugestellt. Das Einschreiben wird am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam.

Untertitel 3 — Zugang zu den Ämtern

KAPITEL 1 — *Allgemeine Bestimmungen*

Art. 6.12 - Prinzip

Mit Ausnahme der in Artikel 6.79 angeführten Ämter können alle anderen Ämter von zeitweilig bezeichneten oder definitiv ernannten Personalmitgliedern ausgeübt werden.

Art. 6.13 - Eidesleistung

Beim ersten Dienstantritt legt das Personalmitglied den Eid gemäß der in Artikel 2 des Dekrets vom 20. Juli 1831 über den Eid bei der Einsetzung der repräsentativen konstitutionellen Monarchie festgelegten Formel ab.

Die Regierung bezeichnet die Behörde, vor der der Eid abgelegt wird.

Art. 6.14 - Personalakte

§ 1 - Der Verwaltungsrat legt für jedes Personalmitglied eine Personalakte an, die die Bezeichnungsakte, die definitive Ernennung, die Dienstbescheinigungen, die Beurteilungs- und Bewertungsberichte sowie gegebenenfalls die Disziplinarstrafen enthält.

Die Regierung kann die Form der Personalakte festlegen.

§ 2 - Jedes Personalmitglied hat das Recht, seine Personalakte einzusehen.

KAPITEL 2 — *Zeitweilige Bezeichnung*

Abschnitt 1 — Allgemeines

Art. 6.15 - Bezeichnungsbedingungen

Niemand darf vom Verwaltungsrat zeitweilig in ein Amt des Zentrums bezeichnet werden, wenn er zum Zeitpunkt der Bezeichnung nicht folgende Bedingungen erfüllt:

1. Erfüllung einer der folgenden Bedingungen:

a) Bürger der Europäischen Union oder Familienangehöriger eines Unionsbürgers im Sinne von Artikel 4 § 2 des Gesetzes vom 22. Juni 1964 über das Statut der Personalmitglieder des staatlichen Unterrichtswesens sein; die Regierung kann eine Abweichung von dieser Bedingung gewähren;

b) den Status als langfristig aufenthaltsberechtigter Drittstaatsangehöriger gemäß den Bestimmungen des Gesetzes vom 15. Dezember 1980 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern besitzen;

c) die Rechtsstellung als Flüchtling oder den subsidiären Schutzstatus gemäß den Bestimmungen desselben Gesetzes vom 15. Dezember 1980 besitzen;

d) den Aufenthaltstitel in Anwendung der Artikel 61/2 bis 61/5 desselben Gesetzes vom 15. Dezember 1980 besitzen;

2. ein Verhalten haben, das den Anforderungen des Amtes entspricht;

3. die bürgerlichen und politischen Rechte besitzen;

4. den Milizgesetzen genügt haben;

5. Inhaber eines der in Artikel 6.3 angeführten Befähigungsnachweise sein, der dem zu vergebenden Amt entspricht;

6. bei Amtsantritt ein höchstens sechs Monate vorher ausgestelltes ärztliches Attest abgeben, aus dem hervorgeht, dass sein Gesundheitszustand weder die Gesundheit der Kinder und Jugendlichen noch die der anderen Personalmitglieder in Gefahr bringt;

7. den Bestimmungen des Dekrets vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen entsprechen;

8. seine Bewerbung in der Form und in der Frist, die im Aufruf an die Bewerber festgesetzt sind, eingereicht haben.

Absatz 1 Nummer 1 Buchstaben b) bis d) dient der Umsetzung der Richtlinie 2003/109/EG des Rates vom

25. November 2003 betreffend die Rechtsstellung der langfristig aufenthaltsberechtigten Drittstaatsangehörigen, der Richtlinie 2004/81/EG des Rates vom 29. April 2004 über die Erteilung von Aufenthaltstiteln für Drittstaatsangehörige, die Opfer des Menschenhandels sind oder denen Beihilfe zur illegalen Einwanderung geleistet wurde und die mit den zuständigen Behörden kooperieren und der Richtlinie 2004/83/EG des Rates vom 29. April 2004 über Mindestnormen für die Anerkennung und den Status von Drittstaatsangehörigen oder Staatenlosen als Flüchtlinge oder als Personen, die anderweitig internationalen Schutz benötigen, und über den Inhalt des zu gewährenden Schutzes.

In Abweichung von Absatz 1 Nummer 5 dürfen im Amt des Beraters für frühkindliche Entwicklung Personen in Abweichung von Artikel 6.3 § 1 Nummer 8 bezeichnet werden, die über ein Graduat oder Bachelor in Krankenpflege verfügen. Die Bezeichnung im betreffendem Amt endet jedoch nach zwei Jahren von Amtes wegen, wenn das betreffende Personalmitglied die in Artikel 6.3 § 1 Nummer 8 angeführte Zusatzausbildung innerhalb dieser Frist nicht erfolgreich bestanden hat.

Vorliegender Artikel findet keine Anwendung auf die Honorarkräfte.

Art. 6.16 - Bewerbungsaufruf und Bewerbung

Jedes Jahr zwischen dem 1. und 20. April erlässt der Verwaltungsrat einen Aufruf für eine zeitweilige Bezeichnung für das darauffolgende Schuljahr. Der Aufruf wird in der Presse, im Zentrum per Aushang und in jeder anderen Form, die er für geeignet hält, veröffentlicht.

Der Aufruf enthält die von den Bewerbern zu erfüllenden Bedingungen sowie alle Angaben über Form und Frist, gemäß denen die Bewerbungen eingereicht werden müssen.

In der Bewerbung vermerkt der Bewerber u. a. die Ämter, auf die sich die Bewerbung bezieht. Der Bewerber fügt den in Artikel 596 Absatz 2 des Strafprozessgesetzbuches angeführte Auszug aus dem Strafregister, der nicht älter als sechs Monate ist, der Bewerbung bei.

Art. 6.17 - Aufstellung eines Bezeichnungsaktes

Für jede Bezeichnung in ein Amt wird vom Verwaltungsrat ein Bezeichnungsakt aufgestellt, von dem dem Personalmitglied eine Abschrift ausgehändigt wird.

Dieser Bezeichnungsakt enthält mindestens folgende Angaben:

1. die Identität des Verwaltungsrates;
2. die Identität des Personalmitgliedes;
3. das auszuübende Amt, die Besonderheiten und den Umfang des Auftrags;
4. den Hinweis, ob die Stelle offen oder nicht offen ist, und in letzterem Fall den Namen des Stelleninhabers sowie gegebenenfalls den Namen seines zeitweiligen Vertreters;
5. das Datum des Dienstantritts.

Erfolgt innerhalb von 14 Tagen nach Amtsantritt des Personalmitglieds keine Aufstellung eines Bezeichnungsaktes gemäß den Absätzen 1 und 2, ist davon auszugehen, dass das Personalmitglied ausschließlich unter den im vorliegenden Dekret festgelegten Bedingungen in dem Amt, für den Auftrag und in der Stelle bezeichnet wird, die es tatsächlich besetzt.

Abschnitt 2 — Vorrangsregelung

Art. 6.18 - Regel

Für eine Bezeichnung als zeitweiliges Personalmitglied in eine offene Stelle eines Amtes oder in eine nicht offene Stelle eines Amtes, deren Inhaber oder das ihn zeitweilig ersetzende Personalmitglied für einen anfänglich ununterbrochenen Zeitraum von mindestens fünfzehn Wochen ersetzt werden muss, hat ein Bewerber Vorrang, wenn er folgende Bedingungen erfüllt:

1. Er erfüllt die in Artikel 6.15 Absatz 1 angeführten Bedingungen, mit Ausnahme von Nummer 7;
2. er entspricht den Bestimmungen des Dekrets vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen, mit Ausnahme von Artikel 25 desselben Dekrets;
3. er kann beim Verwaltungsrat ein Dienstalter von mindestens 720 Tagen in dem betreffenden Amt geltend machen; von diesen 720 Tagen müssen 600 Tage effektiv geleistet worden sein. Der Mutterschaftsurlaub, der Urlaub aus prophylaktischen Gründen und der Zeitraum, während dessen das Personalmitglied im Rahmen des Mutterschaftsschutzes oder der Bedrohung durch eine Berufskrankheit von der Ausübung jeglicher Tätigkeit frei gestellt ist, werden insgesamt bis zu einer Obergrenze von 210 Tagen bei der Berechnung der effektiv geleisteten Diensttage berücksichtigt, unter der Bedingung, dass diese Urlaubstage in den Zeitraum der Bezeichnung fallen;
4. der letzte der in Artikel 6.23 angeführten Beurteilungsberichte der beiden letzten Schuljahre, in denen der Bewerber vor dem 30. April jeweils für einen ununterbrochenen Zeitraum von mindestens 15 Wochen im aktiven Dienst war, schließt mindestens mit dem Vermerk „gut“; liegt für diese Jahre kein Beurteilungsbericht vor, gilt vorliegende Bedingung als erfüllt;
5. er war innerhalb der letzten fünf Schuljahre beim Verwaltungsrat im aktiven Dienst.

Einem Bewerber, der Diensttage in einem anderen Amt geleistet hat, für das er den in Artikel 6.3 angeführten Befähigungsnachweis besitzt, werden diese Diensttage den in Absatz 1 Nummer 3 angeführten Tagen, die zur Ermittlung des Vorrangs berücksichtigt werden, hinzugerechnet.

Art. 6.19 - Titel und Verdienste sowie Kontinuität

Unbeschadet Artikel 6.18 vergleicht der Verwaltungsrat vor der Bezeichnung stets die Titel und Verdienste der Bewerber anhand von objektiven, relevanten und angemessenen Kriterien, die der Ausübung des betreffenden Amtes dienlich sind. Dabei berücksichtigt er u. a. folgende Kriterien:

1. Beurteilungsberichte;
2. Dienstalter beim Verwaltungsrat und/oder Dienstalter bei anderen Trägern bzw. weitere berufliche Erfahrung;
3. zusätzliche Ausbildungen (Anzahl, Dauer und Inhalt);
4. Weiterbildungen (Anzahl, Dauer und Inhalt).

Bei seiner Entscheidung trägt der Verwaltungsrat gleichzeitig der notwendigen Kontinuität beim Personal Rechnung.

Bezeichnungen, die sich über ein vollständiges Schuljahr erstrecken, werden im Vorfeld im Basiskonzertierungsausschuss konzertiert.

Art. 6.20 - Zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer

§ 1 - Die Personalmitglieder, die den Bedingungen der in Artikel 6.18 angeführten Vorrangsregelung genügen,

haben gemäß den in vorliegendem Artikel festgelegten Bedingungen und im Rahmen der verfügbaren Stellen ein Recht auf eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer. Dieses Recht bezieht sich auf alle Ämter, in denen der Vorrang erworben wird.

Das Recht auf eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer gilt nicht für die Personalmitglieder, die für eine Vollzeitstelle definitiv ernannt sind.

§ 2 - Das Personalmitglied verliert das in § 1 erworbene Recht, falls es in dem betreffenden Amt während fünf aufeinanderfolgenden Schuljahren beim Verwaltungsrat nicht im aktiven Dienst gewesen ist.

§ 3 - Das Personalmitglied, das in Anwendung von Artikel 6.57 Nummer 6 entlassen wurde, hat aufgrund der vor der Entlassung erbrachten Dienstleistungen kein Anrecht auf eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer.

§ 4 - Eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer wird spätestens am 1. Oktober des laufenden Schuljahres wirksam.

§ 5 - Der Verwaltungsrat weist die definitiv offenen Stellen vorrangig den Personalmitgliedern zu, die ein Recht auf eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer haben.

In Abweichung von Absatz 1 kann der Verwaltungsrat ein Personalmitglied, das ein Recht auf eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer hat, mit dessen Einverständnis in eine nicht offene Stelle bezeichnen, obwohl definitiv offene Stellen vorhanden sind.

Eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer kann nur in Stellen erfolgen, die für das ganze Schuljahr zu besetzen sind.

§ 6 - Vorbehaltlich anders lautender Übereinkommen mit dem Verwaltungsrat und unter Verlust des Rechts auf eine Bezeichnung auf unbestimmte Dauer nimmt das Personalmitglied die Stelle in dem angebotenen Umfang an.

§ 7 - Falls ein Personalmitglied mit begründetem Interesse Beschwerde gegen die zeitweilige Bezeichnung eines anderen Personalmitgliedes einlegt, stellt der Verwaltungsrat ihm eine schriftliche Begründung der betreffenden Entscheidung zu.

§ 8 - Der Verwaltungsrat begründet die Beendigung einer zeitweiligen Bezeichnung auf unbestimmte Dauer und teilt sie dem Personalmitglied schriftlich mit.

§ 9 - Die Artikel 6.25 und 6.26 finden keine Anwendung auf die Personalmitglieder, die auf unbestimmte Dauer zeitweilig bezeichnet sind.

Art. 6.21 - Bewerbung und Verlust des Vorrangs

§ 1 - Der Bewerber, der für das folgende Schuljahr von seinem Vorrangrecht Gebrauch machen möchte, reicht seine Bewerbung vor dem 1. Juni per Einschreiben oder gegen Empfangsbestätigung beim Verwaltungsrat ein.

Dieses Schreiben beinhaltet u. a. die Ämter, auf die sich die Bewerbung bezieht. Der Bewerber weist ausreichende Dienstleistungen nach, indem er u. a. die in Artikel 6.30 angeführten Bescheinigungen, die er besitzt, beifügt.

§ 2 - Ist ein Personalmitglied ein erstes Mal auf unbestimmte Dauer bezeichnet worden, dann gilt dies ab diesem Zeitpunkt als eine über die folgenden Schuljahre weiterlaufende Bewerbung für das betreffende Amt.

Art. 6.22 - Berechnung des Dienstalters bezüglich der Vorrangregelung

Die Berechnung des in Artikel 6.18 angeführten Dienstalters erfolgt bis zum 30. April des Antragjahres. Dies geschieht gemäß den Bestimmungen von Artikel 6.41 § 1 Absatz 1 Nummer 2, Absatz 2 und §§ 2-4.

Wird eine Bezeichnung aufgrund einer Entlassung oder Kündigung in Anwendung der Artikel 6.25, 6.26 und 6.27 beendet, werden die vor der Entlassung oder Kündigung geleisteten Dienstage beim Verwaltungsrat für die Berechnung des in Absatz 1 angeführten Dienstalters nicht berücksichtigt, außer wenn das Personalmitglied wieder bezeichnet wird oder der Verwaltungsrat in Anwendung von Artikel 6.25 § 3 Absatz 4 die Entlassung nach Gutachten der Einspruchskammer nicht bestätigt.

Abschnitt 3 — Beurteilungsbericht und Einspruchsmöglichkeit

Art. 6.23 - Beurteilungsbericht und Einspruchsmöglichkeit

§ 1 - Ein zeitweiliges Personalmitglied wird vom Direktor jedes Schuljahr, in dem es für einen ununterbrochenen Zeitraum von mindestens 15 Wochen im aktiven Dienst war und effektive Dienste geleistet hat, beurteilt.

In Abweichung von Absatz 1 kann der Direktor auch ein Personalmitglied beurteilen, das weniger als 15 Wochen im aktiven Dienst war und effektive Dienste geleistet hat, wobei der Direktor darauf achtet, dass die geleisteten Dienste ein Mindestmaß an Kontinuität aufweisen.

In Abweichung von Absatz 1 erfolgt eine Beurteilung für die Personalmitglieder, die gemäß Artikel 6.18 oder 6.20 bezeichnet worden sind, mindestens jedes dritte Schuljahr. Schließt die Beurteilung mit dem Vermerk "mangelhaft" oder "ungenügend", wird im darauffolgenden Schuljahr eine neue Beurteilung vorgenommen.

Das Personalmitglied kann eine Beurteilung schriftlich beim Direktor beantragen. Der Zeitpunkt der Beantragung berücksichtigt die Einhaltung der in § 4 Absatz 1 Satz 1 angeführten Frist.

§ 2 - Der Direktor kann sich bei der Beurteilung eines Personalmitglieds auf den schriftlichen Bericht eines anderen Personalmitglieds stützen, das sich in einem Auswahlamt befindet und von ihm schriftlich beauftragt wurde, einen solchen Bericht zur Arbeit des betreffenden Personalmitglieds zu erstellen.

§ 3 - Die Beurteilung nimmt die Form eines begründeten Beurteilungsberichts an, der u. a. Angaben über das ausgeübte Amt und die Dauer der erbrachten Dienstleistungen sowie über die Fähigkeiten, die Leistungen und den Einsatz des Personalmitglieds für das Zentrum enthält. Es wird insbesondere geprüft, inwieweit das Personalmitglied den bzw. die durch Gesetz, Dekret, Erlass, Verordnung und Bezeichnungsakt vorgeschriebenen Auftrag bzw. auferlegten Pflichten erfüllt. Der Bericht schließt mit einem der folgenden Vermerke: "sehr gut", "gut", "ausreichend", "mangelhaft" oder "ungenügend".

Das Muster des Beurteilungsberichts wird von der Regierung festgelegt.

§ 4 - Der Direktor händigt dem Personalmitglied den Bericht bis zum 30. April des laufenden Schuljahres aus. Das Personalmitglied verfügt über eine Frist von höchstens sieben Tagen nach dem Tag der Aushändigung, um sich mit dem Bericht einverstanden oder nicht einverstanden zu erklären und seine Bemerkungen zum Bericht schriftlich abzugeben. Die Bemerkungen werden dem Bericht beigefügt. Das Personalmitglied datiert und unterzeichnet den Bericht und gibt diesen dem Direktor zurück.

Händigt das Personalmitglied dem Direktor den Bericht und seine Bemerkungen nicht innerhalb der in Absatz 1 angeführten siebentägigen Frist aus, gilt der Bericht des Direktors.

Der Direktor übermittelt dem Verwaltungsrat den Bericht einschließlich der Bemerkungen des Personalmitglieds bis zum 15. Mai per Einschreiben oder per Aushändigung mit Empfangsbestätigung. Das Datum des Poststempels oder der Empfangsbestätigung ist maßgebend.

Liegt dem Verwaltungsrat bis zum 15. Mai des laufenden Schuljahres keine Ausfertigung des gemäß Absatz 1 oder 2 erstellten Berichts vor, ist der Bericht nichtig und erhält das Personalmitglied den Vermerk des vorhergehenden Berichts. Ist Letzterer nicht vorhanden, erhält das Personalmitglied den Vermerk "gut".

Der Bericht wird in dreifacher Ausfertigung erstellt. Das Personalmitglied unterschreibt die drei Ausfertigungen und behält eine davon.

§ 5 - Das Personalmitglied kann den Bericht unter Vorbehalt unterschreiben und innerhalb einer Frist von zehn Tagen nach seiner Aushändigung durch den Direktor Einspruch vor der Einspruchskammer erheben.

In Abweichung von Absatz 1 kann das Personalmitglied keinen Einspruch gegen einen gemäß § 4 Absatz 4 erhaltenen Vermerk erheben.

Die Einspruchskammer übermittelt dem Verwaltungsrat binnen einer Frist von 45 Tagen ab dem Tag, an dem sie den Einspruch erhalten hat, ein mit Gründen versehenes Gutachten. Der Verwaltungsrat händigt dem Personalmitglied innerhalb von zehn Tagen nach Erhalt des Gutachtens seine endgültige Entscheidung aus. Wenn er dem Gutachten nicht folgt, vermerkt er die Gründe hierfür.

Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung.

Abschnitt 4 — Beendigung der zeitweiligen Bezeichnung

Art. 6.24 - Beendigung von Amts wegen

Eine zeitweilige Bezeichnung endet von Amts wegen für den gesamten Auftrag oder einen Teil des Auftrags:

1. bei der Rückkehr eines Stelleninhabers oder eines Personalmitglieds, das zeitweilig ersetzt wurde;
2. zum Zeitpunkt, an dem eine Stelle des zeitweiligen Personalmitglieds ganz oder teilweise einem anderen Personalmitglied infolge einer definitiven Ernennung zugewiesen wird;
3. am 31. August des betreffenden Schuljahres.

In den Fällen von Absatz 1 Nummern 1 und 2 werden die Stellen im betreffenden Amt in umgekehrter Reihenfolge der Klassierung, die sich aus dem in Artikel 6.19 angeführten Vergleich der Titel und Verdienste ergibt, abgebaut.

Absatz 1 Nummer 3 gilt nicht für das Personalmitglied, das auf unbestimmte Dauer bezeichnet ist, außer es erhält die Beurteilung mit dem Vermerk "ungenügend" und hat bereits im vorhergehenden Schuljahr die Beurteilung mit dem Vermerk "mangelhaft" oder "ungenügend" erhalten.

Art. 6.25 - Vorzeitige Entlassung und Einspruchsmöglichkeit

§ 1 - Ein zeitweilig bezeichnetes Personalmitglied kann unter Berücksichtigung einer Kündigungsfrist von 30 Tagen vom Verwaltungsrat vorzeitig entlassen werden. Die Entlassung wird begründet.

§ 2 - Der Direktor händigt dem Personalmitglied nach vorheriger Anhörung den schriftlich formulierten Entlassungsvorschlag in doppelter Ausfertigung aus. Das Personalmitglied datiert den Vorschlag, unterschreibt ihn zur Kenntnisnahme und händigt dem Direktor am selben Tag ein Exemplar aus. Wenn es nicht mit dem Entlassungsvorschlag einverstanden ist, versieht es vorher den Vorschlag mit dem Vermerk "Nicht einverstanden".

Der Direktor lässt diesen Vorschlag am selben Tag dem Verwaltungsrat zukommen, der binnen einer Frist von zehn Tagen den Vorschlag entweder ablehnt oder dem Personalmitglied die Kündigung per Einschreiben zustellt. Dieses Einschreiben wird am dritten Werktag nach dem Tag, an dem es abgeschickt worden ist, wirksam.

Im Falle einer Entlassung wird die Regierung umgehend in Kenntnis gesetzt.

§ 3 - Das zeitweilige Personalmitglied, dem die Kündigung zugestellt worden ist und das in Anwendung von Artikel 6.18 zeitweilig bezeichnet worden ist, kann binnen einer Frist von zehn Tagen ab der Zustellung Einspruch beim Verwaltungsrat einreichen. Der Verwaltungsrat leitet den Einspruch unmittelbar an die zuständige Einspruchskammer mit der Bitte um ein begründetes Gutachten weiter.

Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung.

Die Einspruchskammer übermittelt dem Verwaltungsrat ein begründetes Gutachten binnen einer Frist von 45 Tagen ab dem Datum, an dem sie den Einspruch erhalten hat.

Der Verwaltungsrat teilt dem Personalmitglied innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Erhalt des Gutachtens der Einspruchskammer seine Entscheidung per Einschreiben mit. Wenn er dem Gutachten nicht folgt, vermerkt er die Gründe dafür. Sieht der Verwaltungsrat davon ab, die Entlassung zu bestätigen, gilt das Personalmitglied mit Rückwirkung zum Tag der Entlassung als in den Dienst wieder eingestellt.

Art. 6.26 - Umgehende Entlassung wegen eines schwerwiegenden Fehlers

§ 1 - Der Verwaltungsrat kann die Bezeichnung jedes zeitweiligen Personalmitglieds wegen eines schwerwiegenden Fehlers umgehend beenden.

Unter schwerwiegendem Fehler versteht man jeden Fehler, der jegliche berufliche Zusammenarbeit zwischen dem Personalmitglied und dem Verwaltungsrat sofort und definitiv unmöglich macht.

§ 2 - Innerhalb einer Frist von drei Werktagen nach dem Tag, an dem er Tatbestände zur Kenntnis genommen hat, die wesentliche Bestandteile eines schwerwiegenden Fehlers sein können, lädt der Verwaltungsrat das Personalmitglied per Einschreiben zu einer Anhörung vor, die frühestens am fünften und spätestens am zehnten Tag nach Versendung der Vorladung stattfinden muss. Die Vorladung enthält die Tatbestände, die dem Personalmitglied als schwerwiegender Fehler zur Last gelegt werden.

Bei der Anhörung kann das Personalmitglied sich von einem Vertreter einer anerkannten Gewerkschaftsorganisation, von einem Anwalt oder einem Verteidiger, den es unter den Personalmitgliedern des Zentrums auswählt, die sich im aktiven Dienst befinden, die aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand zur Disposition stehen oder die sich im Ruhestand befinden, beistehen oder vertreten lassen.

Ist der Verwaltungsrat nach der Anhörung der Meinung, dass genügend Tatbestände für einen schwerwiegenden Fehler vorliegen, kann er binnen drei Tagen nach der Anhörung die Beendigung der Bezeichnung beschließen. Um gültig zu sein, wird der Beschluss dem Personalmitglied entweder durch Amtshandlung eines Gerichtsvollziehers oder per Einschreiben zugestellt, das am dritten Werktag nach seiner Versendung wirksam wird. Der Beschluss führt die Gründe an, die der Verwaltungsrat als schwerwiegenden Fehler bewertet.

§ 3 - Das Personalmitglied kann in folgenden Fällen während der in § 2 vorgesehenen Zeitspanne umgehend aus seinem Amt entfernt werden:

1. wenn ein schwerwiegender Fehler vorliegt, bei dem es auf frischer Tat ertappt worden ist;
2. wenn die Vorwürfe, die gegen es erhoben werden, derart schwerwiegend sind, dass seine Anwesenheit im Zentrum im Interesse des Dienstes nicht angebracht ist.

Es handelt sich um eine Verwaltungsmaßnahme. Das Personalmitglied befindet sich während der Dauer der Maßnahme im aktiven Dienst.

Art. 6.27 - Vorzeitige Kündigung durch das Personalmitglied

Ein zeitweilig bezeichnetes Personalmitglied kann die Bezeichnung unter Berücksichtigung einer Kündigungsfrist von 15 Tagen einseitig beenden.

Art. 6.28 - Modalitäten der einseitigen Kündigung

Vorbehaltlich der in Artikel 6.26 angeführten umgehenden Entlassung aufgrund eines schwerwiegenden Fehlers ist das Schriftstück, anhand dessen eine der beiden Parteien den Dienst einseitig beendet, nur gültig, wenn es die Dauer der Kündigungsfrist angibt und wenn es der anderen Partei durch Amtshandlung eines Gerichtsvollziehers oder per Einschreiben zugestellt wird. Das Einschreiben ist am dritten Werktag nach seiner Versendung wirksam.

Art. 6.29 - Beendigung der Bezeichnung im gegenseitigen Einvernehmen

Der Dienst kann im gegenseitigen Einvernehmen vorzeitig beendet werden, dabei kann auf die in Artikel 6.25 § 1 bzw. Artikel 6.27 angeführte Kündigungsfrist verzichtet werden.

Das Einvernehmen, der Verzicht auf die Kündigungsfrist sowie das Datum, an dem das Personalmitglied sein Einvernehmen gegeben hat, werden schriftlich festgehalten.

Art. 6.30 - Dienstbescheinigung

Am Ende jedes Zeitraums im aktiven Dienst stellt der Verwaltungsrat dem zeitweiligen Personalmitglied eine Bescheinigung aus, die für jedes ausgeübte Amt die erbrachten Dienstleistungen erwähnt, einschließlich Anfangs- und Enddatum, Bezeichnung des Amtes und Umfang der Beschäftigung.

KAPITEL 3 — *Definitive Ernennung*

Art. 6.31 - Prinzip

Der Verwaltungsrat ernennt ein Personalmitglied definitiv in einer offenen Stelle eines Anwerbungsamtes.

Die Ernennungen werden im Vorfeld im zuständigen Basiskonzertierungsausschuss konzertiert.

Art. 6.32 - Ernennungsbedingungen

Eine Ernennung erfolgt, wenn zum Zeitpunkt der Ernennung folgende Bedingungen erfüllt sind:

1. Erfüllung einer der folgenden Bedingungen:
 - a) Bürger der Europäischen Union oder Familienangehöriger eines Unionsbürgers im Sinne von Artikel 4 § 2 des Gesetzes vom 22. Juni 1964 über das Statut der Personalmitglieder des staatlichen Unterrichtswesens sein; die Regierung kann eine Abweichung von dieser Bedingung gewähren;
 - b) den Status als langfristig aufenthaltsberechtigter Drittstaatsangehöriger gemäß den Bestimmungen des Gesetzes vom 15. Dezember 1980 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern besitzen;
 - c) die Rechtsstellung als Flüchtling oder den subsidiären Schutzstatus gemäß den Bestimmungen desselben Gesetzes vom 15. Dezember 1980 besitzen;
 - d) den Aufenthaltstitel in Anwendung der Artikel 61/2 bis 61/5 desselben Gesetzes vom 15. Dezember 1980 besitzen;
2. ein Verhalten haben, das den Anforderungen des Amtes entspricht;
3. die bürgerlichen und politischen Rechte besitzen;
4. den Milizgesetzen genügt haben;
5. Inhaber eines der in Artikel 6.3 angeführten Befähigungsnachweise sein, der dem zu vergebenden Amt entspricht;
6. den Bestimmungen des Dekrets vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen, mit Ausnahme von Artikel 25 desselben Dekrets, entsprechen;
7. die in Artikel 6.15 Absatz 1 Nummer 6 angeführte Bedingung erfüllen;
8. beim Verwaltungsrat ein Dienstalter von mindestens 720 Tagen in dem betreffenden Amt geltend machen; von diesen 720 Tagen müssen 600 Tage effektiv geleistet worden sein. Der Mutterschaftsurlaub, der Mutterschaftsschutz und der Urlaub aus prophylaktischen Gründen und der Zeitraum, während dem das Personalmitglied im Rahmen des Mutterschaftsschutzes oder der Bedrohung durch eine Berufskrankheit von der Ausübung jeglicher Tätigkeit freigestellt ist, werden insgesamt bis zu einer Obergrenze von 210 Tagen bei der Berechnung der effektiv geleisteten Dienstage berücksichtigt, unter der Bedingung, dass diese Urlaubstage in den Zeitraum der Bezeichnung fallen;
9. im letzten, in Artikel 6.23 angeführten Beurteilungsbericht mindestens den Vermerk „gut“ haben; liegt kein Beurteilungsbericht vor, gilt vorliegende Bedingung als erfüllt;
10. das Amt als Hauptamt ausüben;
11. seine Bewerbung in der Form und in der Frist, die im Aufruf an die Bewerber festgelegt sind, eingereicht haben.

Absatz 1 Nummer 1 Buchstaben b) bis d) dient der Umsetzung der Richtlinie 2003/109/EG des Rates vom 25. November 2003 betreffend die Rechtsstellung der langfristig aufenthaltsberechtigten Drittstaatsangehörigen, der Richtlinie 2004/81/EG des Rates vom 29. April 2004 über die Erteilung von Aufenthaltstiteln für Drittstaatsangehörige, die Opfer des Menschenhandels sind oder denen Beihilfe zur illegalen Einwanderung geleistet wurde und die mit den zuständigen Behörden kooperieren und der Richtlinie 2004/83/EG des Rates vom 29. April 2004 über Mindestnormen für die Anerkennung und den Status von Drittstaatsangehörigen oder Staatenlosen als Flüchtlinge oder als Personen, die anderweitig internationalen Schutz benötigen, und über den Inhalt des zu gewährenden Schutzes.

Art. 6.33 - Möglichkeit der Ernennung mit 55 Jahren

Ein Personalmitglied, das in dem betreffenden Kalenderjahr mindestens 55 Jahre alt ist, kann auf seinen Antrag hin und mit dem Einverständnis der Regierung definitiv in eine besetzte Stelle eines Anwerbungsamtes ernannt werden, falls folgende Bedingungen erfüllt sind:

1. Es erfüllt zum Zeitpunkt der Ernennung alle Ernennungsbedingungen;
2. es stellt beim Verwaltungsrat bis zum 15. Mai des betreffenden Kalenderjahres einen entsprechenden schriftlichen Antrag;
3. es ist mindestens seit dem 1. September des betreffenden Schuljahres im Dienst;
4. es ist zeitweilig bezeichnet oder für einen unvollständigen Stundenplan definitiv ernannt.

Art. 6.34 - Bewerbungsaufruf

§ 1 - Der Verwaltungsrat erlässt in der zweiten Hälfte des Monats Februar eines jeden Jahres einen Aufruf an die Bewerber für eine Stundenplanergänzung und für eine definitive Ernennung. Dieser Aufruf wird der Regierung zur Information zugestellt.

§ 2 - Der Aufruf enthält eine Liste der offenen Stellen, die auf der Grundlage der Situation am 1. Februar vor dem Aufruf an die Bewerber festgelegt worden ist und in denen am 1. Oktober des darauffolgenden Schuljahres höchstwahrscheinlich ernannt werden kann. Er enthält Angaben über die zu vergebenden Stellen, die von den Bewerbern zu erfüllenden Bedingungen sowie die Form und die Frist für die Einreichung der Bewerbungen.

Der Aufruf wird allen Personalmitgliedern durch öffentlichen Aushang im Zentrum sowie in jeder anderen angemessenen Form zur Kenntnis gebracht. Die Liste ist auch auf Anfrage bei der Regierung und beim Verwaltungsrat erhältlich.

Die Regierung erhält spätestens am 10. Februar eine Abschrift der in Absatz 1 angeführten Liste.

Art. 6.35 - Zeitpunkt und Umfang der Ernennungen

Die definitiven Ernennungen erfolgen am 1. Oktober in den in Artikel 6.34 § 2 Absatz 1 angeführten Stellen, die zu diesem Zeitpunkt noch offen sind.

Eine definitive Ernennung erfolgt für ganze Stunden.

Die Mindeststundenanzahl bei einer Ersternennung in einem Amt beträgt ein Viertel der erforderlichen Stundenanzahl für eine Vollzeitbeschäftigung.

Art. 6.36 - Ausdehnung der Ernennung

Wenn ein Personalmitglied oder mehrere Personalmitglieder definitiv in einem Amt mit unvollständigem Stundenplan ernannt sind, räumt der Verwaltungsrat ihnen Vorrang bei der Ergänzung ihres Stundenplanes ein.

Die Verpflichtung zur definitiven Ernennung gilt nur für die Personalmitglieder, die innerhalb eines Monats nach Bekanntmachung des in Artikel 6.34 angeführten Aufrufs ihre Bewerbung eingereicht haben.

In Abweichung von Absatz 1 wird den Personalmitgliedern, die ausschließlich aufgrund von Artikel 6.33 ernannt worden sind, kein Vorrang bei der Ergänzung ihres Stundenplans eingeräumt.

Art. 6.37 - Titel und Verdienste sowie Kontinuität

Unbeschadet Artikel 6.36 vergleicht der Verwaltungsrat vor der Ernennung stets die Titel und Verdienste der Bewerber anhand von objektiven, relevanten und angemessenen Kriterien, die der Ausübung des betreffenden Amtes dienlich sind. Dabei berücksichtigt er u. a. folgende Kriterien:

1. Beurteilungsberichte;
2. Dienstalster beim Verwaltungsrat und/oder Dienstalster bei anderen Trägern bzw. weitere berufliche Erfahrung;
3. zusätzliche Ausbildungen (Anzahl, Dauer und Inhalt);
4. Weiterbildungen (Anzahl, Dauer und Inhalt).

Bei seiner Entscheidung trägt der Verwaltungsrat gleichzeitig der notwendigen Kontinuität beim Personal des Zentrums Rechnung.

Art. 6.38 - Ernennung in einem anderen Amt

Das Personalmitglied, das in einem Amt definitiv ernannt ist und definitiv in einer offenen Stelle eines anderen Amtes ernannt werden möchte, in dem es ein Dienstalster von mindestens 360 Tagen aufweisen kann und für das es einen Befähigungsnachweis besitzt, reicht seine Bewerbung schriftlich beim Verwaltungsrat unter denselben Bedingungen ein wie die Bewerber für eine definitive Ernennung.

Die definitive Ernennung in diesem anderen Amt erfolgt am 1. Oktober des folgenden Schuljahres.

Art. 6.39 - Einschränkung der Ernennungen bei Ausübung mehrerer Ämter

Mehrere Ernennungen in verschiedenen Ämtern im Zentrum oder im Zentrum und bei anderen Trägern sind nur zulässig, wenn sie insgesamt nicht über ein Hauptamt mit vollständigem Stundenplan hinausgehen.

Art. 6.40 - Bewerbung für mehrere Ämter

Wer sich für eine definitive Ernennung in mehreren Ämtern bewirbt, reicht für jedes Amt eine getrennte Bewerbung ein.

Art. 6.41 - Berechnung des Dienstalsters

§ 1 - Für die Berechnung des Dienstalsters:

1. werden nur die bis zum 30. April des Antragsjahres geleisteten Dienste berücksichtigt, die in hauptamtlicher Eigenschaft geleistet wurden und insofern der Bewerber die entsprechenden in Artikel 6.3 vorgesehenen Befähigungsnachweise besitzt;

2. entspricht die Anzahl Tage, die in einem Amt mit vollständigem Stundenplan als zeitweiliges Personalmitglied oder als subventioniertes Vertragspersonalmitglied geleistet worden sind, der Gesamtheit der von Anfang bis Ende der ununterbrochenen Periode aktiven Dienstes gezählten Tage, einschließlich, falls sie darin einbegriffen sind, des Mutterschaftsurlaubs, des Urlaubs aus prophylaktischen Gründen, des Zeitraumes, während dem das Personalmitglied im Rahmen des Mutterschaftsschutzes oder der Bedrohung durch eine Berufskrankheit von der Ausübung jeglicher Tätigkeit frei gestellt ist, des Urlaubs wegen Adoption oder Pflegschaft, der Gelegenheitsurlaube oder der außergewöhnlichen Urlaubsformen gemäß den gesetzlichen und verordnungsrechtlichen Bestimmungen.

Die in einem Amt mit vollständigem Stundenplan von einem definitiv ernannten Personalmitglied geleisteten Tage sind von Anfang bis Ende einer ununterbrochenen Periode aktiven Dienstes zu berechnen.

§ 2 - Die Dienste, die in einem Amt mit unvollständigem Stundenplan geleistet werden und mindestens die Hälfte der für ein Amt mit vollständigem Stundenplan erforderlichen Anzahl Stunden erreichen, werden genauso wie die in einem Amt mit vollständigem Stundenplan geleisteten Dienste berücksichtigt.

Die Anzahl Tage, die in einem Amt mit unvollständigem Stundenplan erworben wird, der nicht die Hälfte der für ein Amt mit vollständigem Stundenplan erforderlichen Stundenzahl erreicht, wird um die Hälfte verringert.

§ 3 - Die Anzahl Tage, die in zwei oder mehreren gleichzeitig ausgeübten Ämtern mit vollständigem oder unvollständigem Stundenplan erworben worden sind, darf nie höher liegen als die Anzahl Tage, die in einem während derselben Periode ausgeübten Amt mit vollständigem Stundenplan erworben worden ist.

§ 4 - Die Zeitspanne, für die ein Personalmitglied einen Beurteilungs- oder Bewertungsbericht erhalten hat, der mit dem Vermerk "ungenügend" schließt, wird bei der Berechnung nicht berücksichtigt.

Art. 6.42 - Aufstellung eines Ernennungsaktes

Für jede Ernennung in ein Amt wird vom Verwaltungsrat ein Ernennungsakt aufgestellt, von dem dem Personalmitglied eine Abschrift ausgehändigt wird.

Dieser Ernennungsakt enthält mindestens folgende Angaben:

1. die Identität des Verwaltungsrates;
2. die Identität des Personalmitglieds;
3. das Amt (einschließlich der Stundenzahl), in das das Personalmitglied ernannt wird;
4. das Datum der Ernennung.

Art. 6.43 - Bewertungsbericht und Einspruchsmöglichkeit

§ 1 - Jedes definitiv ernannte Personalmitglied wird mindestens alle drei Schuljahre, in denen es sich im aktiven Dienst befindet und effektive Dienste leistet, vom Direktor bewertet.

Das Personalmitglied kann eine Bewertung auch schriftlich beim Direktor beantragen. Der Zeitpunkt der Beantragung berücksichtigt die Einhaltung der in Artikel 6.23 § 4 Absatz 1 Satz 1 angeführten Frist.

§ 2 - Der Direktor kann sich bei der Bewertung eines Personalmitglieds auf den schriftlichen Bericht eines anderen Personalmitglieds stützen, das sich in einem Auswahlamt befindet und von ihm schriftlich beauftragt wurde, einen solchen Bericht zur Arbeit des betreffenden Personalmitglieds zu erstellen.

§ 3 - Die Bewertung nimmt die Form eines begründeten Bewertungsberichts an, der u. a. Angaben über das ausgeübte Amt und die Dauer der erbrachten Dienstleistungen, über die Fähigkeiten und Leistungen sowie über den Einsatz des Personalmitglieds für das Zentrum enthält. Es wird insbesondere geprüft, inwieweit das Personalmitglied den bzw. die durch Gesetz, Dekret, Erlass, Verordnung und Ernennungsakt vorgeschriebenen Auftrag bzw. auferlegten Pflichten erfüllt. Der Bericht schließt mit einem der folgenden Vermerke: "sehr gut", "gut", "ausreichend", "mangelhaft" oder "ungenügend".

Das Muster des Bewertungsberichts wird von der Regierung festgelegt.

§ 4 - Das in Artikel 6.23 §§ 4 und 5 angeführte Verfahren findet Anwendung.

Schließt ein Bericht endgültig mit dem Vermerk "ungenügend", wird das Personalmitglied im darauffolgenden Schuljahr erneut bewertet.

Untertitel 4 — Wochenarbeitszeit

Art. 6.44 - Wochenarbeitszeit

Die Dienstleistungen, die die Personalmitglieder erbringen, belaufen sich bei einer Vollzeitbeschäftigung pro Woche durchschnittlich auf 38 Stunden zu 60 Minuten. Der Durchschnitt wird innerhalb einer Referenzperiode von vier Monaten ermittelt.

Die wöchentliche Arbeitszeit darf in keinem Fall 50 Stunden überschreiten.

Untertitel 5 — Dienststellungen

KAPITEL 1 — Allgemeine Bestimmungen

Art. 6.45 - Aufzählung

Die Dienststellungen, in denen sich ein Personalmitglied befindet, sind:

1. der aktive Dienst,
2. der nicht aktive Dienst,
3. die Zurdispositionstellung.

KAPITEL 2 — Aktiver Dienst

Abschnitt 1 — Allgemeines

Art. 6.46 - Prinzip

Ein Personalmitglied ist immer im aktiven Dienst, außer wenn es aufgrund einer ausdrücklichen Bestimmung in eine andere Dienststellung versetzt worden ist.

Art. 6.47 - Anrecht auf Gehalt und Urlaubsformen Unbeschadet anders lautender Bestimmungen hat ein Personalmitglied im aktiven Dienst ein Anrecht auf Gehalt und auf die diesbezüglichen regelmäßigen Erhöhungen.

Ein Personalmitglied hat unter denselben Bedingungen wie im Gemeinschaftsunterrichtswesen Anrecht auf Urlaub, mit Ausnahme des Jahresurlaubs.

Abschnitt 2 — Jahresurlaub

Art. 6.48 - Anrecht auf Jahresurlaub

Die Personalmitglieder haben Anrecht auf Jahresurlaub.

Der Zeitpunkt, an dem der Jahresurlaub genommen wird, wird in Absprache mit dem Direktor festgelegt.

Der Jahresurlaub kann aufgeteilt werden, muss jedoch mindestens einmal eine Dauer von zehn aufeinanderfolgenden Arbeitstagen haben.

Der Jahresurlaub wird innerhalb des Schuljahres genommen, auf das sich das Anrecht bezieht.

In Abweichung von Absatz 4 können höchstens zehn Urlaubstage auf das nächste Schuljahr übertragen werden.

Art. 6.49 - Anzahl der Jahresurlaubstage

Die Anzahl Jahresurlaubstage, auf die die Personalmitglieder des Zentrums Anrecht haben, beläuft sich:

1. bis zum 45. Lebensjahr auf 26 Tage;
2. ab dem 45. Lebensjahr auf 27 Tage;
3. ab dem 50. Lebensjahr auf 28 Tage;
4. ab dem 53. Lebensjahr auf 29 Tage;
5. ab dem 55. Lebensjahr auf 30 Tage;
6. ab dem 58. Lebensjahr auf 31 Tage.

Ab dem Schuljahr, in dem das Personalmitglied sein 60. Lebensjahr erreicht, erhält es einen weiteren Urlaubstag pro zusätzliches Lebensjahr. Ausschlaggebend bei Ermittlung der Anzahl Urlaubstage ist das Lebensjahr, das man innerhalb des Schuljahres erreicht.

Art. 6.50 - Berechnung

§ 1 - Jede Periode Dienstaktivität gibt Anrecht auf Jahresurlaub.

Der Jahresurlaub wird in folgenden Fällen verhältnismäßig gekürzt:

1. wenn ein Personalmitglied im Laufe des Schuljahres seinen Dienst antritt oder ihn verlässt,
2. für die Abwesenheit aus persönlichen Gründen,
3. für die Zeit der Laufbahnunterbrechung,
4. bei Verringerung der Arbeitszeit,
5. bei einer der unbezahlten Urlaubs- und Abwesenheitsmöglichkeiten,
6. für die Zeit, in der sich das Personalmitglied im nicht aktiven Dienst befindet.

Bei der Berechnung der Anzahl Urlaubstage wird bei Dezimalstellen aufgerundet auf den nächst höheren halben Tag.

Die verhältnismäßige Berechnung ist nicht anwendbar auf die in Artikel 6.49 Absatz 2 angeführten zusätzlichen Urlaubstage ab dem 60. Lebensjahr.

§ 2 - Falls das Personalmitglied seinen Jahresurlaub aus dienstlichen Gründen vor seinem endgültigen Ausscheiden aus dem Dienst nicht beanspruchen konnte, erhält er für die entgangenen Urlaubstage eine Ausgleichsentschädigung im Verhältnis zum letzten Gehalt.

Art. 6.51 - Zusätzliche Dienstbefreiungen und Ausgleichstage

Zusätzlich zu den gesetzlich festgelegten Feiertagen sind die Personalmitglieder am 2. und 15. November, 26. Dezember, am Karnevalsmontag und am Karnevalsdienstag sowie am Tag der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom Dienst befreit.

Wenn ein gesetzlich festgelegter Feiertag oder ein in Absatz 1 angeführter Tag auf einen Samstag oder Sonntag fällt, legt der Verwaltungsrat die Daten für Ausgleichstage fest.

*KAPITEL 3 — Nicht aktiver Dienst***Art. 6.52 - Aufzählung**

Ein Personalmitglied befindet sich im nicht aktiven Dienst, wenn:

1. es aus disziplinarischen Gründen vorübergehend seines Amtes enthoben ist;
2. es aus disziplinarischen Gründen in den nicht aktiven Dienst versetzt worden ist;
3. ihm aus familienbedingten Gründen eine Abwesenheit längerer Dauer gewährt worden ist.

Ein Personalmitglied, das ohne rechtmäßigen Grund abwesend ist, befindet sich von Amts wegen im nicht aktiven Dienst und hat für die Dauer der Abwesenheit kein Anrecht auf Gehalt und die diesbezüglichen regelmäßigen Erhöhungen.

*KAPITEL 4 — Zurdispositionstellung***Art. 6.53 - Aufzählung**

Ein definitiv ernanntes Personalmitglied kann zur Disposition gestellt werden:

1. wegen eines Sonderauftrags,
2. wegen Krankheit oder Gebrechen,
3. aus persönlichen Gründen,
4. aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand,
5. durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes.

Mit Ausnahme der Nummern 2 und 4 findet Absatz 1 Anwendung auf die zeitweiligen Personalmitglieder, die auf unbestimmte Dauer bezeichnet sind.

Art. 6.54 - Modalitäten der Zurdispositionstellung

Die Zurdispositionstellung erfolgt unter denselben Bedingungen und Modalitäten wie im Gemeinschaftsunterrichtswesen. Dies gilt auch für die Gewährung eines Wartegehalts.

Kein Personalmitglied darf zur Disposition gestellt werden oder in dieser dienstrechtlichen Stellung bleiben, wenn es die zur Beanspruchung einer Ruhestandspension erforderlichen Bedingungen erfüllt.

Die in Absatz 2 angeführte Bestimmung gilt nicht, wenn das Personalmitglied:

1. wegen eines Sonderauftrags zur Disposition gestellt wird oder wurde;
2. die in Artikel 10bis des Königlichen Erlasses Nr. 297 vom 31. März 1984 über die Planstellen, Gehälter, Gehaltssubventionen und die Urlaube wegen verkürzter Dienstleistungen im Unterrichtswesen und in den PMS-Zentren aufgeführte teilzeitige Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand, in Anspruch nimmt.

*Untertitel 6 — Ersatz bei Abwesenheit***Art. 6.55 - Prinzip**

Ein Personalmitglied, das aufgrund eines Urlaubs, einer Abwesenheitsform oder einer Zurdispositionstellung nachweislich während mindestens sechs Tagen abwesend ist, kann ab dem ersten Tag seiner Abwesenheit ersetzt werden.

Untertitel 7 — Disziplinarordnung und vorsorgliche vorübergehende Amtsenthebung

Art. 6.56 - Anwendungsbereich

Vorliegender Untertitel findet Anwendung auf die Personalmitglieder, die definitiv ernannt oder auf unbestimmte Dauer zeitweilig bezeichnet sind.

KAPITEL 1 — *Disziplinarordnung**Abschnitt 1 — Disziplinarstrafen***Art. 6.57 - Aufzählung**

Personalmitgliedern, die ihre Pflichten nicht erfüllen, können folgende Strafen auferlegt werden:

1. Zurechtweisung,
2. Verweis,
3. Gehaltskürzung,
4. vorübergehende Amtsenthebung aus disziplinarischen Gründen,
5. Versetzung in den nicht aktiven Dienst aus disziplinarischen Gründen,
6. Entlassung wegen eines schwerwiegenden Fehlers.

Art. 6.58 - Modalitäten der Gehaltskürzung

Eine Gehaltskürzung wird für mindestens einen Monat und für höchstens drei Monate auferlegt und darf sich nicht auf mehr als ein Fünftel des letzten Bruttogehalts des Personalmitglieds im aktiven Dienst oder seines Wartegehalts belaufen.

Art. 6.59 - Modalitäten der vorübergehenden Amtsenthebung

Eine vorübergehende Amtsenthebung aus disziplinarischen Gründen wird für höchstens ein Jahr verhängt. Das Personalmitglied wird aus seinem Amt entfernt und bezieht die Hälfte seines letzten Bruttogehalts im aktiven Dienst oder seines Wartegehalts.

Art. 6.60 - Modalitäten der Versetzung in den nicht aktiven Dienst

Die Dauer der Versetzung in den nicht aktiven Dienst aus disziplinarischen Gründen darf nicht weniger als ein Jahr und nicht mehr als fünf Jahre betragen.

Das Personalmitglied wird aus seinem Amt entfernt und bezieht während der zwei ersten Jahre ein Wartegehalt, das der Hälfte des Gehalts im aktiven Dienst entspricht. Ohne letzteren Betrag jemals übersteigen zu dürfen, wird das Wartegehalt anschließend auf den Satz der Pension festgelegt, die der Betreffende bezöge, wenn er vorzeitig in den Ruhestand versetzt würde.

Nach Ablauf der Hälfte seiner Strafe darf das Personalmitglied seine Wiedereingliederung in das Unterrichtswesen beantragen.

Art. 6.61 - Mindestbetrag im Falle der Gehaltskürzung oder der Gewährung eines Wartegehalts

Die Gehaltskürzung oder die Gewährung eines Wartegehalts darf nicht zur Folge haben, dass das Gehalt des Personalmitglieds auf einen Betrag verringert wird, der unter dem Betrag der Arbeitslosenunterstützung liegt, auf die das Personalmitglied Anrecht hätte, wenn es die Regelung der sozialen Sicherheit für Lohnempfänger in Anspruch nehmen könnte.

*Abschnitt 2 — Disziplinarverfahren***Art. 6.62 - Verfahren**

§ 1 - Die Disziplinarstrafen werden vom Verwaltungsrat ausgesprochen.

Der Direktor stellt dem Personalmitglied, nachdem er es angehört hat, den Vorschlag einer Disziplinarstrafe per Einschreiben zu, das am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam wird. Neben dem Vorschlag enthält dieses Schreiben auch den Wortlaut von Absatz 4.

Falls die Maßnahme sich gegen den Direktor richtet, schlägt der Präsident des Verwaltungsrates die Strafe vor.

Binnen einer Frist von 20 Tagen ab der Zustellung kann das Personalmitglied vor der zuständigen Einspruchskammer gegen den Vorschlag einer Disziplinarstrafe Einspruch erheben.

Durch den Einspruch wird das Verfahren ausgesetzt.

§ 2 - Die Einspruchskammer übermittelt dem Personalmitglied und dem Verwaltungsrat binnen einer Frist von 90 Tagen ab dem Datum, an dem sie den Einspruch des Personalmitglieds erhalten hat, ein begründetes Gutachten.

§ 3 - Spätestens 30 Tage nach Erhalt des Gutachtens der Einspruchskammer teilt der Verwaltungsrat dem Personalmitglied seine Entscheidung durch Amtshandlung eines Gerichtsvollziehers oder per Einschreiben mit, das am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam wird. Er vermerkt gegebenenfalls die Gründe, warum das Gutachten nicht befolgt wird.

Art. 6.63 - Disziplinarverfahren und Strafverfolgung

Bei Strafverfolgungen kann das Disziplinarverfahren weitergeführt werden, wenn der Verwaltungsrat einen entsprechenden mit Gründen versehenen Beschluss fasst.

Die Disziplinarstrafe wird binnen sechs Monaten ab dem Tag, an dem eine richterliche Entscheidung rechtskräftig wird, vom Verwaltungsrat bestätigt, zurückgezogen oder angepasst.

*Abschnitt 3 — Streichung einer Disziplinarstrafe***Art. 6.64 - Streichung**

Die Streichung einer Disziplinarstrafe erfolgt von Amts wegen nach einer Frist, die festgelegt ist auf:

1. ein Jahr für Zurechtweisungen und Verweise,
2. drei Jahre für Gehaltskürzungen,
3. fünf Jahre für vorübergehende Amtsenthebungen aus disziplinarischen Gründen,
4. sieben Jahre für die Versetzung in den nicht aktiven Dienst aus disziplinarischen Gründen.

Die Frist setzt am Tag der Verhängung der Disziplinarstrafe ein.

Die Disziplinarstrafe wird aus der Personalakte gestrichen.

KAPITEL 2 — *Vorsorgliche vorübergehende Amtsenthebung***Art. 6.65 - Verfahren**

§ 1 - Die vorsorgliche vorübergehende Amtsenthebung ist eine Verwaltungsmaßnahme ohne jeglichen disziplinarrechtlichen Charakter. Sie hat die Entfernung aus dem Amt zur Folge.

In folgenden Fällen kann ein Personalmitglied vorsorglich vorübergehend seines Amtes enthoben werden, wenn dies im Interesse des Dienstes liegt:

1. im Verlauf einer Strafverfolgung;
2. vor Beginn oder im Verlauf eines Disziplinarverfahrens;
3. ab dem Zeitpunkt, an dem das Einschreiben wirksam wird, anhand dessen der Verwaltungsrat das Personalmitglied über die Feststellung einer Unvereinbarkeit unterrichtet;
4. ab dem Zeitpunkt, an dem das Einschreiben wirksam wird, anhand dessen der Verwaltungsrat dem Personalmitglied den Vorschlag der Zurdispositionstellung durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes übermittelt.

§ 2 - Vor jeglicher Maßnahme einer vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung wird das Personalmitglied vom Verwaltungsrat zwecks Anhörung vorgeladen.

Die Vorladung und die Begründung der vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung werden dem Personalmitglied entweder per Einschreiben, das am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam wird, zugestellt oder anhand eines Schreibens mit Empfangsbestätigungsabschnitt ausgehändigt, das an dem Datum wirksam wird, das auf dem Empfangsbestätigungsabschnitt angeführt wird. Die Anhörung findet frühestens am zweiten Werktag nach dem Tag statt, an dem die Vorladung wirksam wird.

Während der Anhörung kann das Personalmitglied sich von einem Vertreter einer anerkannten Gewerkschaftsorganisation, von einem Anwalt oder von einem Verteidiger, den es unter den Personalmitgliedern des Zentrums auswählt, die sich im aktiven Dienst befinden, die aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand zur Disposition stehen oder die sich im Ruhestand befinden, beistehen oder vertreten lassen.

Innerhalb von drei Werktagen nach dem Tag der Anhörung teilt der Verwaltungsrat dem Personalmitglied seine Entscheidung per Einschreiben mit, selbst wenn das Personalmitglied oder sein Stellvertreter am Tag der Anhörung nicht erschienen sind. Das Einschreiben wird am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam.

§ 3 - In Abweichung von § 2 Absatz 1 kann ein Personalmitglied in folgenden Fällen umgehend aus seinem Amt entfernt werden:

1. wenn ein schwerwiegender Fehler vorliegt, bei dem es auf frischer Tat erappt worden ist;
2. wenn die Vorwürfe, die gegen das Personalmitglied erhoben werden, derart schwerwiegend sind, dass seine Anwesenheit im Zentrum im Interesse des Dienstes nicht angebracht ist.

Die in Absatz 1 angeführte Maßnahme erfolgt spätestens am dritten Werktag, der dem Tag folgt, an dem der Verwaltungsrat von den Tatbeständen Kenntnis erhalten hat.

Spätestens am dritten Werktag, der dem Tag folgt, an dem der Verwaltungsrat die in Absatz 1 angeführte Maßnahme ergriffen hat, wendet der Verwaltungsrat das in § 2 angeführte Verfahren an; andernfalls endet die Entfernung aus dem Amt nach Ablauf dieser Frist. Das Personalmitglied kann daraufhin nur in Anwendung des in § 2 angeführten Verfahrens wegen derselben Tatbestände erneut aus seinem Amt entfernt werden.

§ 4 - Die Dauer der vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung beträgt höchstens ein Jahr. Dies gilt nicht im Falle einer Strafverfolgung.

Die vorsorgliche vorübergehende Amtsenthebung endet im Fall von § 1 Absatz 2 Nummer 2 nach 45 Tagen, wenn dem Personalmitglied nicht innerhalb dieser Frist der in Artikel 6.62 § 1 Absätze 2 und 3 angeführte Vorschlag einer Disziplinarstrafe zugestellt wird. Sie endet ebenfalls an dem Tag, an dem die in Artikel 6.62 § 3 für den Verwaltungsrat vorgesehene Frist ausläuft.

§ 5 - Eine vorsorgliche vorübergehende Amtsenthebung im Rahmen eines Disziplinarverfahrens wird vom Verwaltungsrat alle drei Monate ab dem Datum ihrer Wirksamkeit schriftlich bestätigt.

Diese Bestätigung wird dem Betreffenden per Einschreiben zugestellt. In Ermangelung einer Bestätigung der vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung innerhalb der erforderlichen Frist kehrt das Personalmitglied wieder in seine Ämter zurück, nachdem es den Verwaltungsrat per Einschreiben mindestens zehn Werktage vor der effektiven Wiederaufnahme der Arbeit davon in Kenntnis gesetzt hat.

Nachdem der Verwaltungsrat diesen Bescheid erhalten hat, kann er den Fortbestand der vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung gemäß dem in § 2 angeführten Verfahren bestätigen.

Art. 6.66 - Gehaltskürzung

§ 1 - Das Gehalt eines Personalmitglieds, das vorsorglich vorübergehend seines Amtes enthoben ist, wird in folgenden Fällen auf die Hälfte seines Bruttogehalts im aktiven Dienst gekürzt:

1. wenn es strafrechtlich verfolgt und unter Anklage gestellt wird;
2. wenn ihm der Vorschlag einer der in Artikel 6.57 Absatz 1 Nummern 4, 5 und 6 angeführten Disziplinarstrafen zugestellt wird.

In dem in Absatz 1 Nummer 1 angeführten Fall erfolgt die Kürzung am ersten Tag des Monats, der dem Monat folgt, in dem das Personalmitglied unter Anklage gestellt worden ist.

In dem in Absatz 1 Nummer 2 angeführten Fall erfolgt die Kürzung am Tag der Zustellung des Vorschlags.

§ 2 - Die Gehaltskürzung darf nicht zur Folge haben, dass das Gehalt des Personalmitglieds auf einen Betrag herabgesetzt wird, der unter dem Betrag der Arbeitslosenunterstützung liegt, auf die das Personalmitglied ein Anrecht hätte, wenn es die Regelung der sozialen Sicherheit für Lohnempfänger in Anspruch nehmen könnte.

Art. 6.67 - Widerruf der Gehaltskürzung und Zahlung an die Gemeinschaft

§ 1 - Am Ende des Disziplinar- oder Gerichtsverfahrens wird die Gehaltskürzung widerrufen, außer wenn eine der in Artikel 6.57 Absatz 1 Nummern 4, 5 und 6 angeführten Maßnahmen ergriffen wird oder wenn das Personalmitglied definitiv strafrechtlich verurteilt wird.

Im Falle des Widerrufs der Gehaltskürzung steht dem Personalmitglied für den Zeitraum der Amtsenthebung das ergänzende Gehalt erhöht um die Verzugszinsen zu, die ab dem Tag der Kürzung in Anwendung des gesetzlichen Zinssatzes berechnet werden. Der Verwaltungsrat zahlt diesen ergänzenden Betrag an die Gemeinschaft.

§ 2 - Wird im Rahmen eines Disziplinarverfahrens oder des Verfahrens der Zurdispositionstellung durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes eine vorsorgliche vorübergehende Amtsenthebung ohne Gehaltskürzung vorgenommen, zahlt der Verwaltungsrat der Gemeinschaft einen Betrag, der der Hälfte des Gehalts entspricht, die das Personalmitglied während des Zeitraums der Amtsenthebung bezogen hat, wenn:

1. keine Disziplinarstrafe ergriffen worden ist;
2. keine Entlassung aufgrund einer Unvereinbarkeit erfolgte,
3. keine Zurdispositionstellung durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes erfolgte.

§ 3 - Das vom Personalmitglied während der vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung bezogene Gehalt bleibt ihm erhalten.

Falls die Dauer der vorübergehenden Amtsenthebung aus disziplinarischen Gründen kürzer ist als die Dauer der vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung, bezieht das Personalmitglied die Gesamtheit seines Gehalts ab dem Ende der Periode der vorübergehenden Amtsenthebung aus disziplinarischen Gründen.

Art. 6.68 - Benachrichtigung der Regierung

Die vorsorgliche vorübergehende Amtsenthebung wird der Regierung zur Kenntnis gebracht, um die sofortige Ausführung dieser Maßnahme zu gewährleisten.

Untertitel 8 — Einspruchskammer

Art. 6.69 - Einsetzung

Die Regierung setzt für das Zentrum eine Einspruchskammer ein.

Art. 6.70 - Zusammensetzung

§ 1 - Die Einspruchskammer setzt sich zusammen aus:

1. einer gleichen Anzahl Vertreter des Verwaltungsrates und der repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen. Es gibt für jede Kategorie ebenso viele Ersatzmitglieder wie effektive Mitglieder;
2. einem Präsidenten und zwei stellvertretenden Präsidenten;
3. einem Sekretär und einem beigeordneten Sekretär.

Die effektiven Mitglieder und die Ersatzmitglieder der Einspruchskammer werden von der Regierung auf Vorschlag des Verwaltungsrates und der in Anwendung des Gesetzes vom 19. Dezember 1974 zur Regelung der Beziehungen zwischen den öffentlichen Behörden und den Gewerkschaften der Bediensteten, die von diesen Behörden abhängen, und in Anwendung des Königlichen Erlasses vom 28. September 1984 zur Ausführung des Gesetzes vom 19. Dezember 1974 repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen bezeichnet.

Der Präsident und die stellvertretenden Präsidenten werden von der Regierung unter der Richter- und Staatsanwaltschaft im aktiven Dienst bezeichnet.

§ 2 - Die Regierung legt die Anzahl Mitglieder der Einspruchskammer und die Dauer ihres Mandats fest. Die Einspruchskammer zählt mindestens drei effektive Mitglieder, die den Verwaltungsrat vertreten, und drei effektive Mitglieder, die das Personal vertreten.

Art. 6.71 - Geschäftsordnung

Die Einspruchskammer arbeitet ihre eigene Geschäftsordnung aus, die sie der Regierung zur Genehmigung vorlegt.

Art. 6.72 - Streichung und Freistellungen von Mitgliedern

Sobald ein Fall bei der Einspruchskammer eingereicht worden ist, übermittelt der Präsident dem Personalmitglied und dem Verwaltungsrat die Liste der effektiven Mitglieder und der Ersatzmitglieder. Binnen einer Frist von zehn Tagen, nachdem sie diese Liste erhalten haben, können das Personalmitglied und der Verwaltungsrat die Ablehnung von höchstens drei Mitgliedern beantragen. Sie dürfen allerdings nicht gleichzeitig ein effektives Mitglied und dessen Ersatzmitglied ablehnen.

Ein Mitglied kann seine Freistellung beantragen, wenn es glaubt, ein moralisches Interesse an der Sache zu haben oder wenn es glaubt, man könne seine Unparteilichkeit anzweifeln. Der Präsident entscheidet, ob diesem Antrag Folge geleistet wird. Aus denselben Gründen kann er ein Mitglied auf eigene Initiative freistellen.

Der Präsident, die stellvertretenden Präsidenten, die effektiven Mitglieder und die Ersatzmitglieder dürfen nicht in einer Angelegenheit tagen, die ihren Ehepartner bzw. einen Verwandten oder Anverwandten bis zum vierten Grad einschließlich betreffen.

Art. 6.73 - Verfahren

Die Parteien werden vom Präsidenten nach Erhalt des Einspruchs einberufen.

Das Personalmitglied und der Verwaltungsrat werden von der Einspruchskammer angehört.

Das Personalmitglied kann sich von einem Vertreter einer anerkannten Gewerkschaftsorganisation, von einem Anwalt oder von einem Verteidiger, den es unter den Personalmitgliedern des Zentrums auswählt, die sich im aktiven Dienst befinden, die aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand zur Disposition stehen oder die sich im Ruhestand befinden, beistehen oder vertreten lassen.

Der Verwaltungsrat kann sich von einem Anwalt oder einem Verteidiger seiner Wahl beistehen oder vertreten lassen.

Die Einspruchskammer kann eine zusätzliche Untersuchung anordnen und Zeugen anhören.

Die Tatsache, dass das Personalmitglied bzw. sein Vertreter oder der Verwaltungsrat bzw. sein Vertreter bei der Sitzung nicht erscheint, hindert die Einspruchskammer nicht daran, in der Angelegenheit zu entscheiden.

Art. 6.74 - Anwesenheits- und Abstimmungsquorum

Die Einspruchskammer ist nur beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder, die den Verwaltungsrat vertreten, und zwei Mitglieder, die die Personalmitglieder vertreten, anwesend sind.

Die Vertreter des Verwaltungsrates und die Vertreter des Personals müssen in gleicher Anzahl anwesend sein, damit abgestimmt werden kann. Gegebenenfalls wird die Parität hergestellt, indem ein oder mehrere Mitglieder durch Auslösung von der Abstimmung ausgeschlossen werden.

Falls die in Absatz 1 angeführte, zur Beschlussfähigkeit erforderliche Mindestanzahl nicht erreicht wird, beruft der Präsident binnen vierzehn Tagen eine neue Versammlung ein. Während dieser Versammlung kann unabhängig von der Anzahl anwesender Mitglieder jeder Gruppe ein Beschluss gefasst werden.

Stimmberechtigt sind die Vertreter des Verwaltungsrates und der Personalmitglieder.

Das begründete Gutachten wird nach geheimer Abstimmung aufgrund der einfachen Stimmenmehrheit abgegeben. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Präsident.

Art. 6.75 - Übermittlung des Gutachtens

Das begründete Gutachten der Einspruchskammer wird den Parteien binnen fünf Tagen nach der Versammlung, während der es abgegeben wurde, per Einschreiben übermittelt.

Art. 6.76 - Funktionskosten und Entschädigungen

Die Funktionskosten der Einspruchskammer gehen zulasten der Gemeinschaft.

Die Regierung legt das Anwesenheitsgeld, auf das der Präsident und die stellvertretenden Präsidenten Anspruch haben, sowie die Fahrtkostenentschädigung fest, auf die der Präsident, die stellvertretenden Präsidenten und die Mitglieder Anspruch haben.

Untertitel 9 — Endgültiges Ausscheiden aus dem Amt

Art. 6.77 - Beendigung einer Bezeichnung oder Ernennung von Amts wegen

Unbeschadet Artikel 6.24 endet eine zeitweilige Bezeichnung oder definitive Ernennung von Amts wegen ohne Kündigungsfrist, wenn das Personalmitglied

1. eine der folgenden Bedingungen nicht mehr erfüllt:

a) eine der in Artikel 6.15 Absatz 1 Nummer 1 für die zeitweilig bezeichneten Personalmitglieder oder eine der in Artikel 6.32 Absatz 1 Nummer 1 für die definitiv ernannten Personalmitglieder angeführten Bedingungen;

b) die bürgerlichen und politischen Rechte besitzen,

c) den Milizgesetzen genügen;

2. nach einer genehmigten Abwesenheit ohne triftigen Grund versäumt, seinen Dienst wiederaufzunehmen, und während eines ununterbrochenen Zeitraums von mehr als zehn Tagen abwesend bleibt;

3. seine Stelle ohne triftigen Grund verlässt und während eines ununterbrochenen Zeitraums von mehr als zehn Tagen abwesend bleibt;

4. sich in einer Situation der durch Gesetz oder Verordnung anerkannten endgültigen Arbeitsunfähigkeit befindet, die es daran hindert, sein Amt uneingeschränkt auszuüben;

5. ohne zulässigen Grund ablehnt, die vom Verwaltungsrat zugewiesene Stelle anzutreten, nachdem es in den aktiven Dienst wiedereinberufen oder wiederbeschäftigt worden ist;

6. wegen Erreichens der Altersgrenze in den Ruhestand versetzt wird;

7. regelwidrig bezeichnet oder ernannt worden ist, wenn einer der nachstehenden Fälle eintritt:

a) die Regelwidrigkeit wird innerhalb von 60 Tagen nach der erfolgten Bezeichnung oder Ernennung festgestellt;

b) die Regelwidrigkeit ist durch ein Täuschungsmanöver des Personalmitglieds hervorgerufen worden;

c) die Regelwidrigkeit ist derart schwerwiegend, dass die Bezeichnung oder Ernennung als nicht bestehend betrachtet werden muss.

Der Verwaltungsrat setzt das Personalmitglied durch Amtshandlung eines Gerichtsvollziehers oder per Einschreiben vom endgültigen Ausscheiden aus dem Amt in Kenntnis. Er führt den Grund des Ausscheidens aus dem Amt an.

In dem in Absatz 1 Nummer 7 Buchstabe b) angeführten Fall verliert das Personalmitglied die aufgrund seiner vorherigen Situation erworbenen Rechte.

Art. 6.78 - Beendigung einer definitiven Ernennung

Eine definitive Ernennung endet ebenfalls:

1. wenn das Personalmitglied freiwillig aus dem Amt ausscheidet;

2. wenn es wegen eines schwerwiegenden Fehlers entlassen wird;

3. wenn die Bewertungsberichte innerhalb von zwei aufeinanderfolgenden Schuljahren jeweils mit dem Vermerk "ungenügend" schließen.

Im Falle des freiwilligen Ausscheidens aus dem Amt kann das Personalmitglied nur dem Dienst fernbleiben, falls eine Genehmigung des Verwaltungsrates vorliegt oder eine Kündigungsfrist von 30 Tagen beachtet wurde. Die Kündigung wird dem Verwaltungsrat anhand eines Einschreibens zugestellt. Sie wird am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam. Um gültig zu sein, führt das Einschreiben die Dauer der Kündigungsfrist sowie das Datum an, an dem sie beginnt.

Untertitel 10 — Besondere Bestimmungen für das Amt des Direktors,
das Amt des Koordinators und das Amt des Zweigstellenleiters

Art. 6.79 - Prinzip

Vorliegender Untertitel findet Anwendung auf folgende Ämter:

1. das Amt des Direktors;

2. das Amt des Koordinators für den Bereich Psychologie;

3. das Amt des Koordinators für den Bereich Sozialwissenschaften;

4. das Amt des Koordinators für den Bereich Gesundheitswissenschaften;

5. das Amt des Koordinators für den Bereich frühkindliche Entwicklung;

6. das Amt des Zweigstellenleiters.

Art. 6.80 - Zulassungsbedingungen

Eine Person oder ein Personalmitglied des Zentrums darf eines der in Artikel 6.79 Nummer 1-5 angeführten Ämter bekleiden, wenn sie bzw. es:

1. die in Artikel 6.15 Absatz 1 angeführten Bedingungen, mit Ausnahme von Nummer 5, erfüllt;

2. a) für das Amt des Direktors: mindestens über ein Diplom des Hochschulwesens des zweiten Grades verfügt;

b) für die in Artikel 6.79 Nummer 2-5 angeführten Ämter: Inhaber eines entsprechen den in Artikel 6.3 § 2 angeführten Befähigungsnachweises ist;

3. ihre bzw. seine Bewerbung in der Form und der Frist eingereicht hat, die im Aufruf an die Bewerber festgelegt sind.

Ausschließlich ein Personalmitglied des Zentrums darf das Amt des Zweigstellenleiters bekleiden, wenn es:

1. mindestens über ein Diplom des Hochschulwesens des ersten Grades verfügt;
2. Inhaber eines dem Amt entsprechenden in Artikel 6.3 §§ 2-3 angeführten Befähigungsnachweises ist.

Art. 6.81 - Aufruf und Bewerbung

Der Bewerbungsaufruf für die in Artikel 6.79 angeführten Ämter wird vom Verwaltungsrat per Aushang im Zentrum sowie in jeder anderen angemessenen Form veröffentlicht. Der Bewerbungsaufruf für die in Artikel 6.79 Nummer 1-5 angeführten Ämter wird zusätzlich in der Presse veröffentlicht.

Der Aufruf enthält das erforderliche Profil des zu besetzenden Amtes. Der Bewerbungsaufruf für die in Artikel 6.79 Nummern 1-5 angeführten Ämter enthält zusätzlich die Zielsetzungen, die während der Bezeichnung verwirklicht werden sollen.

Die Bewerbung wird anhand eines Einschreibens eingereicht. Der Bewerber fügt mindestens eine Kopie der erforderlichen Diplome, den in Artikel 596 Absatz 2 des Strafprozessgesetzbuches angeführten Auszug aus dem Strafregister, der nicht älter als sechs Monate ist, einen Lebenslauf und ein Motivationsschreiben bei. Der Bewerbung für die in Artikel 6.79 Nummern 1-5 angeführten Ämter wird zusätzlich ein Strategie- und Aktionsplan beigefügt, um die im vorhergehenden Absatz angeführten Zielsetzungen zu verwirklichen.

Art. 6.82 - Bezeichnung

Der Verwaltungsrat entscheidet, welcher der Bewerber bezeichnet wird.

Er stützt sich u. a. auf das Motivationsschreiben, ein Bewerbungsgespräch und für die in Artikel 6.79 Nummern 1-5 angeführten Ämter auf den Strategie- und Aktionsplan des Bewerbers.

Art. 6.83 - Bezeichnungsdauer und Beendigung

§ 1 - Die Dauer der Bezeichnung ist unbestimmt.

§ 2 - Die Bezeichnung endet in folgenden Fällen:

1. im Falle einer vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung von mehr als sechs Monaten;
2. im Falle einer Zurdispositionstellung durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes von mehr als sechs Monaten;
3. im Falle der Verhängung folgender Disziplinarstrafen:
 - a) einer vorübergehenden Amtsenthebung aus disziplinarischen Gründen,
 - b) einer Versetzung in den nicht aktiven Dienst aus disziplinarischen Gründen,
 - c) einer Entlassung wegen eines schwerwiegenden Fehlers;
4. im Falle des freiwilligen Ausscheidens aus dem Dienst, falls es sich um ein definitiv ernanntes Personalmitglied handelt;
5. im Falle der freiwilligen Beendigung der Bezeichnung;
6. im Falle einer einseitigen Aufkündigung durch den Verwaltungsrat;
7. im Falle eines Bewertungsberichts mit dem Vermerk "ungenügend".

Der Verwaltungsrat kann im Falle eines Urlaubs oder einer Zurdispositionstellung wegen Krankheit oder Gebrechen für einen ununterbrochen Zeitraum von mehr als sechs Monaten die Bezeichnung beenden.

In den in Absatz 1 Nummern 4 und 5 vorgesehenen Fällen hat der Direktor, der Koordinator bzw. der Zweigstellenleiter eine Kündigungsfrist von 60 Tagen zu beachten.

In dem in Absatz 1 Nummer 6 angeführten Fall beträgt die Dauer der Kündigungsfrist drei Monate, wenn das Amtsalter des Direktors, des Koordinators bzw. des Zweigstellenleiters bis zu fünf Jahre beträgt; für jede weitere angefangene Zeitspanne von fünf Jahren wird die Dauer um weitere drei Monate erhöht.

Die in den Absätzen 3 und 4 angeführte Kündigungsfrist kann im Einvernehmen mit dem Verwaltungsrat verkürzt werden. Die Kündigung erfolgt per Einschreiben mit Angabe der Dauer und dem Beginn der Kündigungsfrist. Das Einschreiben wird am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam.

§ 3 - Ein Direktor oder Koordinator, der mindestens 50 Jahre alt ist, wird definitiv ernannt, wenn:

1. er ein Amtsalter von mindestens fünf Jahren besitzt;
2. sein letzter Bewertungsbericht mindestens mit dem Vermerk "gut" schließt.

Ein Zweigstellenleiter wird definitiv ernannt, wenn:

1. er ein Amtsalter von mindestens fünf Jahren besitzt;
2. sein letzter Bewertungsbericht mindestens mit dem Vermerk "gut" schließt.

Art. 6.84 - Dienstrecht

§ 1 - Die Bezeichnung erfolgt anhand einer zeitweiligen Bezeichnung.

Während der Bezeichnung unterliegt der Direktor, der Koordinator bzw. der Zweigstellenleiter dem vorliegenden Dienstrecht mit Ausnahme der Artikel 6.18-6.41, 6.55 und 6.78.

§ 2 - Ein Koordinator oder ein Zweigstellenleiter darf ausschließlich folgende Urlaubsformen und Formen der Zurdispositionstellung in Anspruch nehmen:

1. Jahresurlaub,
2. Gelegenheitsurlaub,
3. außergewöhnlicher Urlaub aufgrund höherer Gewalt,
4. Mutterschaftsurlaub,
5. Urlaub wegen Adoption oder Pflegschaft,
6. Urlaub wegen Krankheit oder Gebrechen,
7. Urlaub wegen eines Auftrags im Interesse des Unterrichtswesens,
8. Zurdispositionstellung wegen Krankheit oder Gebrechen,
9. vollzeitige Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand,
10. Urlaub wegen verringerter Dienstleistungen wegen Krankheit und Gebrechen,
11. Urlaub aus zwingenden familiären Gründen,
12. Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen,
13. Urlaub wegen verringerter Dienstleistungen ab dem 50. Lebensjahr oder zwei Kinder zulasten, die jünger als 14 Jahre sind, wobei die Verringerung der Dienstleistung auf ein Fünftel einer Vollzeitbeschäftigung begrenzt ist,

14. Urlaub wegen verringerter Dienstleistungen aus sozialen oder familienbedingten Gründen, wobei die Verringerung der Dienstleistung auf ein Fünftel einer Vollzeitbeschäftigung begrenzt ist,

15. Urlaub wegen verringerter Dienstleistungen aus persönlichen Gründen, wobei die Verringerung der Dienstleistung auf ein Fünftel einer Vollzeitbeschäftigung begrenzt ist.

Der Direktor darf ausschließlich die in Absatz 1 Nummern 1-12 angeführten Urlaubsformen und Formen der Zurdispositionstellung in Anspruch nehmen.

Dem Direktor, Zweigstellenleiter oder Koordinator ist es untersagt, eine teilzeitige Laufbahnunterbrechung zu nehmen, mit Ausnahme der teilzeitigen Laufbahnunterbrechung wegen Elternschaftsurlaub, der teilzeitigen Laufbahnunterbrechung, um Palliativpflege zu leisten, und der teilzeitigen Laufbahnunterbrechung zur Pflege eines schwer kranken Haushalts- oder Familienangehörigen.

Ein Koordinator oder ein Zweigstellenleiter kann die in Absatz 1 angeführten Urlaube nur mit dem Einverständnis des Direktors in Anspruch nehmen, wenn die Urlaube ein Einverständnis erfordern.

Der Direktor kann die in Absatz 1 Nummern 1-12 angeführten Urlaube nur mit dem Einverständnis des Verwaltungsrates in Anspruch nehmen, wenn die Urlaube ein Einverständnis erfordern.

Art. 6.85 - Vorübergehender Ersatz

§ 1 - Wenn der Direktor oder ein Koordinator aus dem Amt scheidet oder er aufgrund einer der in Artikel 6.84 angeführten Urlaubsformen oder Zurdispositionstellungen vorübergehend abwesend ist, kann der Verwaltungsrat ihn bis zum Ende des darauffolgenden Schuljahres durch eine andere Person ersetzen, die die in Artikel 6.80 Absatz 1 angeführten Bedingungen, mit Ausnahme von Nummer 3, erfüllt.

Wenn ein Zweigstellenleiter aus dem Amt scheidet oder er aufgrund einer der in Artikel 6.84 angeführten Urlaubsformen oder Zurdispositionstellungen vorübergehend abwesend ist, kann der Verwaltungsrat ihn bis zum Ende des darauffolgenden Schuljahres durch ein anderes Personalmitglied ersetzen, das die in Artikel 6.80 Absatz 2 angeführten Bedingungen, mit Ausnahme von Nummer 2, erfüllt.

§ 2 - Während des Zeitraumes des vorübergehenden Ersatzes gelten für das ersetzende Personalmitglied die Artikel 6.84 und 6.87-6.89.

Art. 6.86 - Bewertungsbericht und Einspruchsmöglichkeit

§ 1 - Der Verwaltungsrat verfasst für den Direktor pro Zeitspanne von fünf Schuljahren mindestens einen Bewertungsbericht. Er nimmt hierzu ein Bewertungsgespräch vor.

Der Direktor verfasst für die Koordinatoren und die Zweigstellenleiter pro Zeitspanne von zwei Schuljahren mindestens einen Bewertungsbericht. Er nimmt hierzu ein Bewertungsgespräch vor.

Der Direktor, der Koordinator bzw. der Zweigstellenleiter kann eine Bewertung schriftlich beim Verwaltungsrat bzw. beim Direktor beantragen. Der Zeitpunkt der Beantragung berücksichtigt die Einhaltung der in Artikel 6.23 § 4 Absatz 1 Satz 1 angeführten Frist.

§ 2 - Der Direktor, der Koordinator bzw. der Zweigstellenleiter verfasst im Voraus einen Bericht, in dem er eine Bilanz seiner Tätigkeit der letzten Jahre zieht und in dem er Vorschläge zur weiteren Entwicklung des Zentrums formuliert. Dieser Bericht bildet die Grundlage des Bewertungsgesprächs.

Der Bewertungsbericht schließt mit einem der folgenden Vermerke: "sehr gut", "gut", "ausreichend", "mangelhaft" oder "ungenügend".

§ 3 - Das in Artikel 6.23 §§ 4 und 5 angeführte Verfahren findet Anwendung.

Art. 6.87 - Gehalt und Prämie

§ 1 - Während der Bezeichnung als Koordinator oder Zweigstellenleiter erhält er ein Gehalt in Anwendung der Titel II.1-II.3 des Dekrets vom 21. April 2008 zur Aufwertung des Lehrerberufs, erhöht um eine monatliche Prämie in Höhe von 357,09 Euro.

Während der Bezeichnung erhält der Direktor des Zentrums ein Gehalt auf der Grundlage der in der Anlage des Königlichen Erlasses vom 27. Juni 1974 zur Festlegung der Dienstpostentabellen, die ab dem 1. April 1972 für die Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals und des paramedizinischen sowie sozialpsychologischen Personals der staatlichen Unterrichtseinrichtungen, für die Personalmitglieder des mit der Inspektion dieser Einrichtungen beauftragten Inspektionsdienstes, für die Personalmitglieder des Inspektionsdienstes der Fernkurse und des subventionierten Primarunterrichtswesens gelten und zur Festlegung der Besoldungstabellen für das Personal der staatlichen Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren angeführten Gehaltstabelle 471 mit einem finanziellen Dienstalter von 19 Jahren oder mit seinem tatsächlichen finanziellen Dienstalter, wenn dieses mehr als 19 Jahre beträgt, erhöht um eine monatliche Prämie von 428,48 Euro. Nach jeweils zwei Jahren erfolgen die in der Gehaltstabelle vorgesehenen Erhöhungen.

§ 2 - Der in Anwendung von § 1 ermittelte Betrag ist gemäß dem Gesetz vom 1. März 1977 zur Einführung einer Regelung zur Koppelung gewisser Ausgaben im öffentlichen Sektor an den Verbraucherpreisindex des Königreichs, abgeändert durch die Königlichen Erlasse Nr. 178 vom 30. Dezember 1982 und vom 24. Dezember 1993 und die Gesetze vom 2. Januar 2001 und 19. Juli 2001 an die Schwankungen des Verbraucherpreisindex gebunden.

Bei einem Urlaub wegen Krankheit oder Gebrechen wird die Prämie weitergezahlt.

Art. 6.88 - Rückkehr

Nach Beendigung der Bezeichnung bekleidet das Personalmitglied, insofern es sich um ein definitiv ernanntes Personalmitglied des Zentrums handelt, erneut sein vorheriges Amt, ausgenommen in den in Artikel 6.83 § 2 Nummer 3 c) sowie Nummer 4 angeführten Fällen.

Art. 6.89 - Berücksichtigung der Dienste

Die Dienste des Personalmitglieds während der Ausübung eines der in Artikel 6.79 angeführten Ämter werden berücksichtigt hinsichtlich der Festlegung des Dienstalters, des Amtsalters und des finanziellen Dienstalters.

TITEL 7 — Stellenkapital

Untertitel 1 — Direktions- und Verwaltungspersonal

Art. 7.1 - Direktor

Im Zentrum wird eine Stelle für einen Direktor geschaffen.

Art. 7.2 - Koordinatoren

Im Zentrum werden vier Stellen für Koordinatoren geschaffen.

Art. 7.3 - Sachbearbeiter

Im Zentrum werden fünfeinhalb Stellen für Sachbearbeiter geschaffen.

Art. 7.4 - Referent für Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

Im Zentrum wird eine Stelle für einen Referenten für Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit geschaffen.

Untertitel 2 - Sonstige Personalmitglieder

Art. 7.5 - Stellenkapital

§ 1 - Zusätzlich zu den in Untertitel 1 angeführten Stellen werden dem Zentrum 35 Stellen gewährt.

§ 2 - Der Verwaltungsrat kann bis zu 5% des in § 1 angeführten Stellenkapitals für die Einstellung von Honorarkräften verwenden, falls dieses im betreffenden Schuljahr nicht belegt ist.

Art. 7.6 - Besondere Bestimmung für den Teilzeitunterricht

Das Zentrum stellt einem in dem Dekret vom 25. Juni 1996 über die Organisation eines Teilzeitunterrichts im Rahmen des berufsbildenden Regelsekundarschulwesens angeführten Zentrum für Teilzeitunterricht eine Viertelstelle eines Sozialassistenten oder eines psychopädagogischen Assistenten für jede angefangene Gruppe von 25 regulären Schülern zur Verfügung.

Die Berechnung erfolgt auf Grundlage der am letzten Schultag des Monats Januar des vorherigen Schuljahres eingeschriebenen regulären Schüler, die in Artikel 6 desselben Dekrets angeführt sind.

Die berechneten Stellen werden für die Dauer des betreffenden Schuljahres gewährt.

TITEL 8 — Finanzierung

Untertitel 1 — Allgemeines

Art. 8.1 - Funktionsmittel und Gehälter

Im Rahmen der im vorliegenden Dekret festgelegten Bestimmungen werden dem Zentrum von der Deutschsprachigen Gemeinschaft Funktionsmittel und Gehälter gewährt.

Diese Funktionsmittel und Gehälter dienen zur Deckung der Personal- und Funktionskosten des Zentrums sowie der Verwaltung des Zentrums, einschließlich der Immobilien.

Untertitel 2 — Funktionsmittel

Art. 8.2 - Berechnungsgrundlage

§ 1 - Das Zentrum erhält jährlich Funktionsmittel. Ab dem 1. September 2014 entsprechen die gewährten Funktionsmittel der Summe folgender finanzieller Beträge:

1. der Betrag der Funktionsdotationen bzw. Funktionssubventionen, die den Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren, die von der Deutschsprachigen Gemeinschaft organisiert oder subventioniert werden, für das Schuljahr 2013-2014 von der Deutschsprachigen Gemeinschaft und der Provinz Lüttich gewährt worden sind;
2. der Betrag der Funktionszuschüsse, die den anerkannten Gesundheitszentren für das Schuljahr 2013-2014 von der Deutschsprachigen Gemeinschaft und der Stadt Eupen gewährt worden sind,
3. der Betrag der Zuwendungen aller Art des Jahres 2013 von natürlichen oder juristischen Personen zur Verwirklichung der in Artikel 6bis § 2 Nummer 1 des Dekrets vom 9. Mai 1988 über die Betreuung von Kindern bis zu zwölf Jahren und über den Fonds für Schwangere in Notlagen und zum Schutz von Kindern aufgeführten Aufgaben;
4. der Betrag der im Haushaltsjahr 2013 aufgewendeten Mittel für die Durchführung der Gesundheitsvorsorge und von Vorsorgeuntersuchungen von Säuglingen und Kleinkindern innerhalb und außerhalb der Schulen sowie für die Organisation der Schulzahnpflege.

Gibt es ein Finanzierungsabkommen zwischen der Regierung und einem der in Artikel 4 des Sonderdekrets angeführten Gründerpartner, werden die in Absatz 1 festgelegten Funktionsmittel um den entsprechenden Betrag gekürzt.

§ 2 - Der Betrag der in § 1 angeführten Funktionsmittel wird jedes Jahr im Monat September der Entwicklung des Verbraucherpreisindex (vollständiger Index) angepasst. Als Basisindex gilt dabei der Index des Monats September 2014. Als neuer Index gilt der Index des Monats September des Jahres der Anpassung.

Art. 8.3 - Auszahlungsmodalitäten

Die in Artikel 8.2 angeführten Funktionsmittel werden ab Beginn des Schuljahres 2014-2015 monatlich in Zwölfteil ausgezahlt, und zwar jeweils vor dem 22. jeden Monats.

Untertitel 3 — Gehälter

Art. 8.4 - Anrecht

§ 1 - Das Zentrum hat für die Personalmitglieder ab Beginn des Schuljahres 2014-2015 Anrecht auf Gehälter, wenn:

1. es die Bedingungen des vorliegenden Dekrets erfüllt;
2. es sich um Personalmitglieder handelt:
 - a) die die bürgerlichen und politischen Rechte besitzen;
 - b) die Inhaber eines der in Artikel 6.3 angeführten Befähigungsnachweise sind;
 - c) deren Gesundheitszustand weder die Gesundheit des Zielpublikums noch die der anderen Personalmitglieder in Gefahr bringt;
 - d) die den Gesetzes- und Ordnungsbestimmungen bezüglich der Regelung über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen entsprechen.

Die Gehälter werden monatlich direkt an die Personalmitglieder des Zentrums ausgezahlt.

§ 2 - Gemäß der in Absatz 2 festgelegten Regelung können Personen auf Honorarbasis beschäftigt werden. Zu diesem Zweck legt der Verwaltungsrat eine für die Besoldung von Honorarkräften gültige Tarifordnung fest.

Um die mit der Einstellung von Honorarkräften und die mit der Organisation von Weiterbildungsmaßnahmen verbundenen Kosten ganz oder teilweise abzudecken, kann der Verwaltungsrat ganz oder teilweise auf das in Titel 7 angeführte Stellenkapital zurückgreifen. Der finanzielle Gegenwert einer Stunde aus dem Stellenkapital entspricht dem Jahresbruttogehalt eines Masterinhabers gemäß dem Dekret vom 21. April 2008 zur Aufwertung des Lehrerberufs (Stichtag 30. September des betreffenden Schuljahres) mit einem finanziellen Dienstalter von fünf Jahren geteilt durch 38. Eine entsprechende Umwandlung des Stellenkapitals wird vor Beginn eines Schuljahres mitgeteilt.

Der in Anwendung von Absatz 2 gewährte Betrag wird dem Zentrum zu Beginn des Schuljahres als Pauschale überwiesen. Der Betrag, der am Ende des betreffenden Schuljahres nicht verwendet wurde, wird rückerstattet. Der Verwaltungsrat übermittelt zu diesem Zweck und zwecks Überprüfung der Regierung am Ende dieses Jahres die entsprechenden Belege.

Untertitel 4 — Schenkungen und Legate

Art. 8.5 - Prinzip

Der Verwaltungsrat darf Schenkungen und Legate annehmen und jede andere Einnahme erhalten.

Untertitel 5 — Rückforderungen und Strafmassnahmen

KAPITEL 1 — Rückforderungen

Art. 8.6 - Prinzip

§ 1 - Die Regierung fordert zu Unrecht ausgezahlte Funktionsmittel zurück. Dies kann anhand einer Einbehaltung der ausstehenden Funktionsmittel erfolgen.

§ 2 - Die Regierung fordert zu Unrecht ausgezahlte Gehälter zurück, wenn der ununterbrochene Zeitraum, während dem diese ungerechtfertigte Zahlung bereits erfolgt, nicht mehr als drei Jahre beträgt. Wurde die Zahlung nicht durch einen Fehler der Regierung bedingt, fordert die Regierung unabhängig vom Zeitraum diese Zahlungen zurück.

In außergewöhnlichen Fällen kann die Regierung ganz oder teilweise von einer Rückforderung absehen. Diese Möglichkeit besteht, wenn die zu Unrecht erfolgte Bezahlung durch einen Fehler der Regierung bedingt wurde und wenn das betroffene Personalmitglied den Erhalt des Betrags in Beachtung des Grundsatzes der Gutgläubigkeit als unumstößlich betrachten kann.

Art. 8.7 - Verjährung

Die Vorschrift, die in Artikel 8.6 angeführte Rückforderung vorzunehmen, verjährt innerhalb eines Jahres, wenn es sich um Gehälter handelt, bzw. innerhalb von zwei Jahren, wenn es sich um Funktionsmittel handelt, wobei diese Frist am 1. Januar beginnt, der dem Zeitpunkt der Auszahlung folgt.

In Abweichung von Absatz 1 beträgt die Verjährungsfrist 30 Jahre, falls die Berechnung der ausgezahlten Gehälter oder Funktionsmittel aufgrund betrügerischer Handlungen oder falscher Angaben erfolgt ist.

KAPITEL 2 — Strafmassnahmen

Art. 8.8 - Rückerstattung von Funktionsmitteln

§ 1 - Unbeschadet der Anwendung von Artikel 8.6 führen folgende Übertretungen zu Strafmaßnahmen:

1. Missbräuche bei der Verwendung der in Artikel 8.2 angeführten Funktionsmittel;
2. das Vorhandensein einer unzureichenden Qualität einer vom Zentrum angebotenen Leistung, falls diese unzureichende Qualität im Anschluss an eine gemäß Artikel 5.2 durchgeführte Qualitätskontrolle festgestellt wird.

§ 2 - Wird beim Zentrum eine der in § 1 angeführten Übertretungen festgestellt, müssen bereits ausgezahlte Funktionsmittel rückerstattet werden.

Die Rückerstattung darf 20 % der Funktionsmittel nicht übersteigen, die das Zentrum für das vorhergehende Schuljahr erhalten hat.

Art. 8.9 - Verfahren

Die Regierung legt die Regeln bezüglich der Feststellung der Übertretungen sowie der Anwendung der Strafmaßnahmen fest. Dieses Verfahren räumt dem Zentrum ausreichend Verteidigungsmittel ein.

TITEL 9 — Abänderungsbestimmungen

Art. 9.1 - In Artikel 20 des Dekrets vom 17. Mai 2004 über Maßnahmen im Unterrichtswesen, in der Ausbildung und im Bereich der Infrastruktur 2004, abgeändert durch das Dekret vom 28. Juni 2010, wird folgender Absatz 2 eingefügt:

«Vorliegendes Kapitel findet ebenfalls Anwendung auf die Personalmitglieder des Zentrums für die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen.»

Art. 9.2 - In Artikel 21 Absatz 2 desselben Dekrets, eingefügt durch das Dekret vom 11. Mai 2009, wird folgender Satz eingefügt:

«Zur Anwendung auf die Personalmitglieder des Zentrums für die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen versteht man unter "Niederlassung der Förderschule" die Zweigstelle des angeführten Zentrums.»

Art. 9.3 - Artikel 21.3 desselben Dekrets, eingefügt durch das Dekret vom 16. Juli 2012, wird wie folgt abgeändert:

1. In Absatz 1 wird folgender Satz eingefügt:

«Zur Anwendung auf die Personalmitglieder des Zentrums für die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen versteht man unter "Niederlassungen" die Zweigstellen des angeführten Zentrums.»

2. In Absatz 3 wird folgender Satz eingefügt:

«Zur Anwendung auf die Personalmitglieder des Zentrums für die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen gilt eine Fahrt als regelmäßig, wenn das Personalmitglied an allen Wochentagen, an denen es arbeitet, ein öffentliches Verkehrsmittel für die Fahrt vom Wohnort zum Arbeitsplatz und/oder umgekehrt benutzt.»

Art. 9.4 - In das Dekret vom 21. April 2008 zur Aufwertung des Lehrerberufs wird folgender Titel II.3 eingefügt:

«TITEL II.3 — Besoldung des Personel des Zentrums für die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen

Art. 111.8 - Anwendungsbereich

In Abweichung der Artikel 105 bis 109 findet vorliegender Titel Anwendung auf die Personalmitglieder des Zentrums für die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen mit Ausnahme des Unterhaltungspersonals.

Art. 111.9 - Regelung ab dem 1. September 2014

§ 1 - Die Personalmitglieder der Diplomstufe I werden ab dem 1. September 2014 während der ersten sieben Dienstjahre gemäß der Gehaltstabelle I/AX und ab dem achten Dienstjahr gemäß der Gehaltstabelle I/AXV besoldet, falls sie zum 1. September 2014 ein finanzielles Dienstalter von weniger als einem Jahr aufweisen oder nach diesem Datum erstmalig in den Dienst des Zentrums treten.

Art. 111.10 - Gehaltstabellen

Die Werte der in Artikel 111.9 angeführten Gehaltstabellen werden in der Anlage IV des vorliegenden Dekrets festgelegt.»

Art. 9.5 - In die Anlage III desselben Dekrets, eingefügt durch das Dekret vom 19. April 2010 und zuletzt abgeändert durch das Dekret vom 24. Juni 2013, werden folgende Zeilen eingefügt:

«I/DX	Dekret vom 21. April 2008	I
I/DXV	Dekret vom 21. April 2008	I
I/BX	Dekret vom 21. April 2008	I
I/BXV	Dekret vom 21. April 2008	I
I/B/1X	Dekret vom 21. April 2008	I
I/B/1XV	Dekret vom 21. April 2008	I
I/AX	Dekret vom 21. April 2008	I
I/AXV	Dekret vom 21. April 2008	I
II+/DX	Dekret vom 21. April 2008	II+
II+/DXV	Dekret vom 21. April 2008	II+
II+/B/1X	Dekret vom 21. April 2008	II+
II+/B/1XV	Dekret vom 21. April 2008	II+
II+/BX	Dekret vom 21. April 2008	II+
II+/BXV	Dekret vom 21. April 2008	II+
II+/AX	Dekret vom 21. April 2008	II+
II+/AXV	Dekret vom 21. April 2008	II+
II/DX	Dekret vom 21. April 2008	II
II/DXV	Dekret vom 21. April 2008	II
II/B/2X	Dekret vom 21. April 2008	II
II/B/2XV	Dekret vom 21. April 2008	II
II/B/1X	Dekret vom 21. April 2008	II
II/B/1XV	Dekret vom 21. April 2008	II
II/BX	Dekret vom 21. April 2008	II
II/BXV	Dekret vom 21. April 2008	II
II/AX	Dekret vom 21. April 2008	II
II/AXV	Dekret vom 21. April 2008	II
III/DX	Dekret vom 21. April 2008	III
III/DXV	Dekret vom 21. April 2008	III
III/B/3X	Dekret vom 21. April 2008	III
III/B/3XV	Dekret vom 21. April 2008	III
III/B/2X	Dekret vom 21. April 2008	III
III/B2XV	Dekret vom 21. April 2008	III
III/B/1X	Dekret vom 21. April 2008	III
III/B/1XV	Dekret vom 21. April 2008	III
III/BX	Dekret vom 21. April 2008	III
III/BXV	Dekret vom 21. April 2008	III
III/AX	Dekret vom 21. April 2008	III
III/AXV	Dekret vom 21. April 2008	III»

Art. 9.6 - In dasselbe Dekret wird die Anlage IV, die im Anhang festgelegt ist, eingefügt.

Art. 9.7 - Artikel 7 § 1 Absatz 1 Nummer 6 des Dekrets vom 11. Mai 2009 über das Zentrum für Förderpädagogik, zur Verbesserung der sonderpädagogischen Förderung in den Regel- und Förderschulen sowie zur Unterstützung der Förderung von Schülern mit Beeinträchtigung, Anpassungs- oder Lernschwierigkeiten in den Regel- und Förderschulen wird wie folgt ersetzt:

«6. ein Vertreter des Zentrums für die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen;»

Art. 9.8 - Artikel 87 § 2 des Dekrets vom 25. Mai 2009 über die Haushaltsordnung der Deutschsprachigen Gemeinschaft wird wie folgt abgeändert:

1. In Nummer 5 wird der Punkt am Ende des Satzes durch ein Semikolon ersetzt.

2. In denselben Paragraphen wird folgende Nummer 6 eingefügt:

«6. das Zentrum für die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen.»

TITEL 10 — Schlussbestimmungen**Art. 10.1 - Aufhebungsbestimmung**

Sind aufgehoben:

1. das Gesetz vom 21. März 1964 über schulärztliche Untersuchungen, zuletzt abgeändert durch das Dekret vom 13. Februar 2012;
2. der Königliche Erlass vom 16. Juli 1964 zur Festlegung des Inkrafttretens der Bestimmungen des Gesetzes vom 21. März 1964 über schulärztliche Untersuchungen, was den Vor- und Primarunterricht oder ein gleichwertiges Unterrichtsniveau betrifft;
3. der Königliche Erlass vom 17. Juli 1964 zur Festlegung der Bedingungen und des Verfahrens der Anerkennung der Teams und Zentren für schulärztliche Untersuchungen, zuletzt abgeändert durch den Königlichen Erlass vom 8. April 1977;
4. der Königliche Erlass vom 12. Oktober 1964 zur Regelung der Häufigkeit und der Modalitäten der ärztlichen Untersuchungen und zur Festlegung der Bedingungen für die Ausübung der schulärztlichen Untersuchungen, zuletzt abgeändert durch den Erlass der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 19. Juli 2013;
5. der Königliche Erlass vom 22. August 1968 zur Festlegung des Datums des Inkrafttretens der Bestimmungen des Gesetzes vom 21. März 1964 über schulärztliche Untersuchungen was den Mittel-, Normal-, technischen und Kunstunterricht betrifft und zur Abänderung des Königlichen Erlasses vom 12. Oktober 1964 zur Regelung der Häufigkeit und der Modalitäten der ärztlichen Untersuchungen und zur Festlegung der Bedingungen für die Ausübung der schulärztlichen Untersuchungen;
6. Artikel 9.1 Buchstabe *a*) Nummer 3 des Königlichen Erlasses vom 2. Oktober 1968 zur Festlegung und Einteilung der Ämter der Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals, des paramedizinischen und sozialpsychologischen Personals der staatlichen Einrichtungen für Vor-, Primar-, Förder-, Mittel-, technischen, Kunst- und Normalschulunterricht und der Ämter der Personalmitglieder des Inspektionsdienstes, beauftragt mit der Aufsicht dieser Einrichtungen, eingefügt durch das Dekret vom 24. Juni 2013;
7. Artikel 134 § 1 Absatz 3 des Königlichen Erlasses vom 22. März 1969 zur Festlegung des Statuts der Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals, des paramedizinischen und sozialpsychologischen Personals der staatlichen Einrichtungen für Vor-, Primar-, Förder-, Mittel-, technischen, Kunst- und Normalschulunterricht und der von diesen Einrichtungen abhängenden Internate sowie der Personalmitglieder des mit der Aufsicht über diese Einrichtungen beauftragten Inspektionsdienstes;
8. Artikel 15.1 Nummer 3 des Königlichen Erlasses vom 22. April 1969 zur Festlegung der erforderlichen Befähigungsnachweise der Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals, des paramedizinischen und sozialpsychologischen Personals der Einrichtungen des staatlichen Vor-, Primar-, Förder- und Mittelschulwesens, des technischen Unterrichts, des Kunstunterrichts und des Normalschulwesens und der von diesen Einrichtungen abhängenden Internate, eingefügt durch das Dekret vom 24. Juni 2013;
9. der Königliche Erlass vom 4. August 1969 zur Festlegung des Eingreifens des Staates bei den Kosten des Schülertransports, was die schulärztlichen Untersuchungen betrifft, zuletzt abgeändert durch den Königlichen Erlass vom 13. April 1971;
10. der Königliche Erlass vom 4. August 1969 zur Gewährung von Zuschüssen an die anerkannten Teams für die ärztliche Untersuchung in den Schulen, zuletzt abgeändert durch den Königlichen Erlass vom 20. Dezember 1978;
11. der Königliche Erlass vom 4. August 1969 zur Gewährung eines Gehaltszuschusses an das ärztähnliche Personal der anerkannten Teams für die ärztliche Untersuchung in den Schulen, zuletzt abgeändert durch den Erlass der Regierung vom 22. Juni 2001;
12. Artikel 3 § 1.1 des Königlichen Erlasses vom 15. April 1977 zur Festlegung der Vorschriften und Bedingungen für die Berechnung der Anzahl Planstellen in bestimmten Ämtern des Erziehungshilfs-, sozialpsychologischen und Verwaltungspersonals des Sekundar- und Hochschulunterrichtswesens mit Ausnahme der Universitäten, eingefügt durch das Dekret vom 24. Juni 2013;
13. Artikel 6*bis* § 2 Nummer 1 des Dekrets vom 9. Mai 1988 über die Betreuung von Kindern bis zu zwölf Jahren und über den Fonds für Schwangere in Notlagen und zum Schutz von Kindern, ersetzt durch das Dekret vom 19. April 2010;
14. der Erlass der Exekutive vom 29. November 1991 zwecks Zulassung des Ärzteteams für die schulärztliche Inspektion im Gesundheitszentrum Eupen;
15. Artikel 13 des Dekrets vom 25. Juni 1996 über die Organisation eines Teilzeitunterrichts im Rahmen des berufsbildenden Regelsekundarschulwesens, abgeändert durch das Dekret vom 25. Mai 1999;
16. der Erlass der Regierung vom 27. August 2001 zur Festlegung des Reformprogramms in der Schulgesundheitsvorsorge, abgeändert durch den Erlass der Regierung vom 20. Juli 2011.

Art. 10.2 - Übernommene Personalmitglieder

§ 1 - Die Personalmitglieder der vom Zentrum übernommenen Einrichtungen, die sich zum Zeitpunkt der Übernahme in einem Dienstverhältnis mit einer der übernommenen Einrichtung befinden, gelten von Amts wegen als Personalmitglieder des Zentrums.

Unter übernommenen Einrichtungen versteht man:

1. das von der Gemeinschaft organisierte Psycho-Medizinisch-Soziale Zentrum;
2. das von der Provinz Lüttich organisierte Psycho-Medizinisch-Soziale Zentrum in der Deutschsprachigen Gemeinschaft;
3. das Psycho-Medizinisch-Soziale Zentrum, organisiert durch die Vereinigung ohne Gewinnerzielungsabsicht "Freies PMS-Zentrum";
4. das Gesundheitszentrum in Eupen, organisiert durch die Stadt Eupen;
5. das Gesundheitszentrum in Sankt Vith, organisiert durch die Vereinigung ohne Gewinnerzielungsabsicht "Gesundheitszentrum Sankt Vith";
6. der Dienst für Kind und Familie, organisiert durch das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft;
7. die Schulzahnpflege, organisiert durch das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft.

Die Personalmitglieder, die am Tag vor dem Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets im Amt des schulpsychologischen Beraters zeitweilig bezeichnet bzw. eingestellt sind, gelten zum Zeitpunkt der Übernahme von Amts wegen als Personalmitglieder des Zentrums.

§ 2 - Die Personalmitglieder, die an einem der in § 1 Absatz 2 Nummern 1-3 angeführten Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren am Tag vor Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets definitiv ernannt sind, gelten im Sinne des vorliegenden Dekrets in dem dem Befähigungsnachweis entsprechenden Amt für denselben Umfang im Verhältnis zu einer Vollzeitstelle im Zentrum als definitiv ernannt.

Die Personalmitglieder, die in der in § 1 Absatz 2 Nummer 4 angeführten Einrichtung am Tag vor Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets Beamte sind, gelten im Sinne des vorliegenden Dekrets in dem dem Befähigungsnachweis entsprechenden Amt als definitiv ernannt für eine Vollzeitstelle.

Die Personalmitglieder, die in der in § 1 Absatz 2 Nummer 6 angeführten Einrichtung am Tag vor Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets Beamte sind, gelten im Sinne des vorliegenden Dekrets in dem in Artikel 6.2 Nummer 1 Buchstabe *h*) angeführten Amt als definitiv ernannt für eine Vollzeitstelle.

Die Personalmitglieder, die in der in § 1 Absatz 2 Nummer 7 angeführten Einrichtung am Tag vor Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets Beamte sind, gelten im Sinne des vorliegenden Dekrets in dem in Artikel 6.2 Nummer 1 Buchstabe *i*) angeführten Amt als definitiv ernannt für eine Vollzeitstelle.

§ 3 - Die Personalmitglieder der in § 1 Absatz 2 Nummern 1-3 angeführten Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren, die vor Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets auf unbestimmte Dauer zeitweilig bezeichnet bzw. eingestellt sind, gelten im Sinne des vorliegenden Dekrets in dem dem Befähigungsnachweis entsprechenden Amt als auf unbestimmte Dauer zeitweilig bezeichnet.

Die in § 1 angeführten Personalmitglieder, die am Tag vor Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets zeitweilig bezeichnet bzw. eingestellt sind, sich in einem befristeten oder sich in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis befinden, gelten im Sinne des vorliegenden Dekrets gemäß Artikel 6.20 in dem dem Befähigungsnachweis entsprechenden Amt als auf unbestimmte Dauer zeitweilig bezeichnet, wenn sie die in Artikel 6.18 Absatz 1 Nummer 3 angeführten Bedingungen unter der Berücksichtigung der Artikel 6.22 Absatz 1 und Artikel 10.3 erfüllen.

Die in § 1 angeführten Personalmitglieder, die am Tag vor Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets zeitweilig bezeichnet bzw. eingestellt sind, sich in einem befristeten oder sich in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis befinden, gelten im Sinne des vorliegenden Dekrets in dem dem Befähigungsnachweis entsprechenden Amt als auf bestimmte Dauer zeitweilig bezeichnet, wenn sie die in Artikel 6.18 Absatz 1 Nummer 3 angeführten Bedingungen unter der Berücksichtigung der Artikel 6.22 Absatz 1 und Artikel 10.3 nicht erfüllen.

Unbeschadet der Absätze 2 und 3 versteht man unter dem dem Befähigungsnachweis entsprechenden Amt das in Artikel 6.2 Nummer 1 Buchstabe *h*) angeführte Amt, wenn die Personalmitglieder der in § 1 Absatz 2 Nummer 6 angeführten Einrichtung betroffen sind, und das in Artikel 6.2 Nummer 1 Buchstabe *i*) angeführte Amt, wenn die Personalmitglieder der in § 1 Absatz 2 Nummer 7 angeführten Einrichtung betroffen sind.

Art. 10.3 - Berücksichtigung der Dienste

Die Dienste, die von den in Artikel 10.2 angeführten Personalmitgliedern vor Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets bei den übernommenen Einrichtungen geleistet worden sind, werden hinsichtlich der Ermittlung des Dienstalters so berücksichtigt, als ob sie in dem dem Befähigungsnachweis entsprechenden Amt beim Verwaltungsrat des Zentrums geleistet worden wären.

Unbeschadet von Absatz 1 versteht man unter dem dem Befähigungsnachweis entsprechenden Amt das in Artikel 6.2 Nummer 1 Buchstabe *h*) angeführte Amt, wenn die Personalmitglieder der in Artikel 10.2 § 1 Absatz 2 Nummer 6 angeführten Einrichtung betroffen sind, und das in Artikel 6.2 Nummer 1 Buchstabe *i*) angeführte Amt, wenn die Personalmitglieder der in Artikel 10.2 § 1 Absatz 2 Nummer 7 angeführten Einrichtung betroffen sind.

Art. 10.4 - Wahlmöglichkeit in Bezug auf Wochenarbeitszeit und Jahresurlaub

§ 1 - In Abweichung von Artikel 6.44 und 6.48-6.51 kann das in Artikel 10.2 angeführte Personalmitglied entscheiden, die Wochenarbeitszeitregelung und die Jahresurlaubsregelung der übernommenen Einrichtung sowie die vom ehemaligen Arbeitgeber gewährten Zusatzleistungen bis zu seinem endgültigen Ausscheiden aus dem Amt in Anspruch zu nehmen. Um in den Genuss dieser Regelung zu kommen, teilt das Personalmitglied seine Entscheidung schriftlich mit:

1. der Regierung bis zum 30. April 2014 und wirksam ab dem 1. September 2014;
2. dem Verwaltungsrat bis zum 31. März 2015 und wirksam ab dem 1. September 2015.

Das Personalmitglied, das die in Absatz 1 angeführte Entscheidung innerhalb der in Absatz 1 Nummer 1 angeführten Frist getroffen hat, kann die Entscheidung innerhalb der in Absatz 1 Nummer 2 angeführten Frist rückgängig machen. Das Personalmitglied teilt dies dem Verwaltungsrat schriftlich mit.

§ 2 - Das Personalmitglied, das die in § 1 Absatz 1 angeführte Regelung in Anspruch nimmt und von einer der in Artikel 10.2 § 1 Absatz 2 Nummern 1-3 angeführten Einrichtungen übernommen wurde, wird ab dem Datum der Wirksamkeit gemäß Titel II-II.2 des Dekrets vom 21. April 2008 zur Aufwertung des Lehrerberufs besoldet.

Das Personalmitglied, das die in § 1 Absatz 1 angeführte Regelung in Anspruch nimmt und von einer der in Artikel 10.2 § 1 Absatz 2 Nummern 4-7 angeführten Einrichtungen übernommen wurde, wird jeweils nach den gültigen Besoldungsregeln der übernommenen Einrichtungen besoldet.

§ 3 - Das Personalmitglied, das die in § 1 angeführte Regelung in Anspruch genommen hat, unterliegt von Amts wegen den Artikeln 6.44 und 6.48-6.51, wenn es als Direktor, als Koordinator oder als Zweigstellenleiter bezeichnet wird.

Art. 10.5 - Überstunden der übernommenen Personalmitglieder

In Abweichung von Artikel 6.48 Absätze 4 und 5 können die in Artikel 10.2 angeführten Personalmitglieder, die bis zum Tag vor dem Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets Überstunden angehäuft haben, diese während fünf Schuljahren nach Inkrafttreten gemäß Artikel 6.48 Absatz 2 in Anspruch nehmen.

Art. 10.6 - Regelung in Bezug auf die Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand

Die Personalmitglieder, die vom Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft übernommen wurden und die in Artikel 10.4 § 1 angeführte Regelung in Anspruch nehmen, haben kein Anrecht auf die in Artikel 6.53 Absatz 1 Nummer 4 angeführte Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand.

Art. 10.7 - Bezeichnung des ersten Direktors, der ersten Koordinatoren und der ersten Zweigstellenleiter

§ 1 - Die Artikel 6.80, 6.81, 6.82, 6.83 § 1 finden keine Anwendung auf den ersten Direktor, die ersten Koordinatoren und die ersten Zweigstellenleiter, die durch die Gründerpartner im Gründungsabkommen in Anwendung von Artikel 5 Absatz 1 Nummer 4 des Sonderdekrets bestimmt werden.

In Abweichung von Artikel 6.3 § 2 können die Gründerpartner in dem in Absatz 1 angeführten Gründungsabkommen als erste Koordinatoren Personen bezeichnen, die Inhaber eines Graduates oder Bachelors im betreffenden Bereich sind, für die von ihnen in demselben Abkommen festgelegte Dauer.

§ 2 - Sind die in dem in § 1 Absatz 1 angeführten Gründungsabkommen ersten Koordinatoren oder ersten Zweigstellenleiter am Tag vor Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets Personalmitglieder des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft, werden sie in Abweichung von Artikel 6.87 § 1 Absatz 1 nach den gültigen Besoldungsregeln des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft, erhöht um eine monatliche Prämie von 357,09 Euro, besoldet.

Endet die Bezeichnung der in Absatz 1 angeführten ersten Koordinatoren oder ersten Zweigstellenleiter nach Ablauf der in dem in § 1 Absatz 1 angeführten Gründungsabkommen festgelegten Dauer und wird dieselbe Person in Anwendung von Titel 6 Untertitel 10 vom Verwaltungsrat erneut bezeichnet, wird sie bis zu ihrem endgültigen Ausscheiden aus dem Amt gemäß Absatz 1 besoldet.

Art. 10.8 - Amt des psycho-pädagogischen Assistenten und Amt des Schulzahnpflegers

In dem in Artikel 6.2 Nummer 1 Buchstabe *f*) angeführten Amt können ausschließlich die in Artikel 10.2 angeführten Personalmitglieder, die Inhaber des in Artikel 6.3 § 1 Nummer 6 angeführten Befähigungsnachweises sind, bezeichnet oder definitiv ernannt werden.

In dem in Artikel 6.2 Nummer 1 Buchstabe *i*) angeführten Amt können ausschließlich die Personalmitglieder der in Artikel 10.2 § 1 Absatz 2 Nummer 7 angeführten Einrichtung, die Inhaber des in Artikel 6.3 § 1 Nummer 9 angeführten Befähigungsnachweises sind, bezeichnet oder definitiv ernannt werden.

Art. 10.9 - Anpassung der Prämie

In Abweichung von Artikel 6.87 § 1 Absatz 2 beträgt die monatliche Prämie für den Direktor vom 1. Januar 2014 bis 31. Dezember 2017 419,91 Euro und vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018 424,20 Euro.

Art. 10.10 - Inkrafttreten

Vorliegendes Dekret tritt am 1. Juli 2014 in Kraft, mit Ausnahme von Artikel 4.11 § 1 Absatz 2, der am 1. September 2016 in Kraft tritt.

Anhang

ANLAGE IV

Gehaltstabellen - Beträge in EUR

I/DX

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

23.104,43 - 40.175,50

01 (1) × 79,54

02 (1) × 752,48

11 (2) × 1.407,87

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

23.340,19 - 40.585,45

01 (1) × 80,37

02 (1) × 760,18

11 (2) × 1.422,23

- ab dem 1. Januar 2019

23.575,95 - 40.995,41

01 (1) × 81,18

02 (1) × 767,84

11 (2) × 1.436,60

I/DXV

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

24.154,63 - 42.001,66

01 (1) × 83,17

02 (1) × 786,70

11 (2) × 1.471,86

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

24.401,10 - 42.430,24

01 (1) × 84,02

02 (1) × 794,72

11 (2) × 1.486,88

- ab dem 1. Januar 2019

24.647,58 - 42.858,83

01 (1) × 84,85

02 (1) × 802,75

11 (2) × 1.501,90

I/BX

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

23.777,38 - 40.175,50

01 (1) × 897,24

10 (2) × 1.409,17

01 (2) × 1.409,18

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

24.020,01 - 40.585,45

01 (1) × 906,40

10 (2) × 1.423,54

01 (2) × 1.423,64

- ab dem 1. Januar 2019

24.262,63 - 40.995,41

01 (1) × 915,57

10 (2) × 1.437,92

01 (2) × 1.438,01

I/BXV

- ab dem 1. Januar 2019

25.365,48 - 42.858,83

01 (1) × 957,18

10 (2) × 1.503,28

01 (2) × 1.503,37

I/B/IX

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

23.104,43 - 40.175,50

01 (1) × 672,95

01 (1) × 897,24

10 (2) × 1.409,17

01 (2) × 1.409,18

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

23.340,19 - 40.585,45

01 (1) × 679,82

01 (1) × 906,40

10 (2) × 1.423,54

01 (2) × 1.423,64

- ab dem 1. Januar 2019

23.575,95 - 40.995,41

01 (1) × 686,68

01 (1) × 915,57

10 (2) × 1.437,92

01 (2) × 1.438,01

I/B/IXV

- ab dem 1. Januar 2019

24.647,58 - 42.858,83

01 (1) × 717,90

01 (1) × 957,18

10 (2) × 1.503,28

01 (2) × 1.503,37

I/AX

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

24.674,62 - 40.175,50

10 (2) × 1.409,17

01 (2) × 1.409,18

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

24.926,41 - 40.585,45

10 (2) × 1.423,54

01 (2) × 1.423,64

- ab dem 1. Januar 2019

25.178,20 - 40.995,41

10 (2) × 1.437,92

01 (2) × 1.438,01

I/AXV

- ab dem 1. Januar 2019

26.322,66 - 42.858,83

10 (2) × 1.503,28

01 (2) × 1.503,37

II+/DX

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

18.336,54 - 31.509,60

01 (1) × 60,93

02 (1) × 595,01

01 (2) × 975,91

01 (2) × 994,10

10 (2) × 995,21

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

18.523,65 - 31.831,12

01 (1) × 61,53

02 (1) × 601,06

01 (2) × 985,86

01 (2) × 1.004,26

10 (2) × 1.005,37

- ab dem 1. Januar 2019

18.710,76 - 32.152,65

01 (1) × 62,16

02 (1) × 607,15

01 (2) × 995,83

01 (2) × 1.014,40

10 (2) × 1.015,52

II+/DXV

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

19.170,02 - 32.941,85

01 (1) × 63,68

02 (1) × 622,05

01 (2) × 1.020,26

01 (2) × 1.039,29

10 (2) × 1.040,45

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

19.365,63 - 33.277,99

01 (1) × 64,32

02 (1) × 628,38

01 (2) × 1.030,68

01 (2) × 1.049,90

10 (2) × 1.051,07

- ab dem 1. Januar 2019

19.561,25 - 33.614,13

01 (1) × 64,99

02 (1) × 634,74

01 (2) × 1.041,10

01 (2) × 1.060,51

10 (2) × 1.061,68

II+/BX

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

18.870,62 - 31.509,60

01 (1) × 712,11

11 (2) × 993,91

01 (2) × 993,86

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

19.063,18 - 31.831,12

01 (1) × 719,36

11 (2) × 1.004,05

01 (2) × 1.004,03

- ab dem 1. Januar 2019

19.255,73 - 32.152,65

01 (1) × 726,63

11 (2) × 1.014,19

01 (2) × 1.014,20

II+/BXV

- ab dem 1. Januar 2019

20.130,99 - 33.614,13

01 (1) × 759,67

11 (2) × 1.060,29

01 (2) × 1.060,28

II+/B/IX

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

18.336,54 - 31.509,60

01 (1) × 534,08

01 (1) × 712,11

11 (2) × 993,91

01 (2) × 993,86

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

18.523,65 - 31.831,12

01 (1) × 539,53

01 (1) × 719,36

11 (2) × 1.004,05

01 (2) × 1.004,03

- ab dem 1. Januar 2019

18.710,76 - 32.152,65

01 (1) × 544,97

01 (1) × 726,63

11 (2) × 1.014,19

01 (2) × 1.014,20

II+/B/IXV

- ab dem 1. Januar 2019

19.561,25 - 33.614,1301 (1) × 569,74

01 (1) × 759,67

11 (2) × 1.060,29

01 (2) × 1.060,28

II+/AX

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

19.582,73 - 31.509,60

11 (2) × 993,91

01 (2) × 993,86

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

19.782,54 - 31.831,12

11 (2) × 1.004,05

01 (2) × 1.004,03

- ab dem 1. Januar 2019

19.982,36 - 32.152,65

11 (2) × 1.014,19

01 (2) × 1.014,20

II+/AXV

- ab dem 1. Januar 2019

20.890,66 - 33.614,13

11 (2) × 1.060,29

01 (2) × 1.060,28

II/DX

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

17.895,22 - 28.669,64

01 (1) × 50,02

02 (1) × 571,25

01 (2) × 785,47

01 (2) × 786,23

10 (2) × 801,02

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

18.077,83 - 28.962,19

01 (1) × 50,54

02 (1) × 577,09

01 (2) × 793,48

01 (2) × 794,26

10 (2) × 809,19

- ab dem 1. Januar 2019

18.260,43 - 29.254,7301 (1) × 51,04

02 (1) × 582,90

01 (2) × 801,49

01 (2) × 802,27

10 (2) × 817,37

II/DXV

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

18.708,64 - 29.972,81

01 (1) × 52,30

02 (1) × 597,22

01 (2) × 821,17

01 (2) × 821,96

10 (2) × 837,43

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

18.899,55 - 30.278,65

01 (1) × 52,84

02 (1) × 603,32

01 (2) × 829,55

01 (2) × 830,37

10 (2) × 845,97

- ab dem 1. Januar 2019

19.090,45 - 30.584,49

01 (1) × 53,36

02 (1) × 609,41

01 (2) × 837,92

01 (2) × 838,74

10 (2) × 854,52

II/BX

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

18.416,41 - 28.669,64

01 (1) × 694,99

11 (2) × 796,51

01 (2) × 796,63

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

18.604,41 - 28.962,19

01 (1) × 702,05

11 (2) × 804,64

01 (2) × 804,69

- ab dem 1. Januar 2019

18.792,28 - 29.254,73

01 (1) × 709,15

11 (2) × 812,77

01 (2) × 812,83

II/BXV

- ab dem 1. Januar 2019

19.646,47 - 30.584,49

01 (1) × 741,38

11 (2) × 849,71

01 (2) × 849,83

II/B/1X

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

17.895,22 - 28.669,64

01 (1) × 521,19

01 (1) × 694,99

11 (2) × 796,51

01 (2) × 796,63

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

18.077,83 - 28.962,19

01 (1) × 526,58

01 (1) × 702,05

11 (2) × 804,64

01 (2) × 804,69

- ab dem 1. Januar 2019

18.260,43 - 29.254,73

01 (1) × 531,85

01 (1) × 709,15

11 (2) × 812,77

01 (2) × 812,83

II/B/1XV

- ab dem 1. Januar 2019

19.090,45 - 30.584,49

01 (1) × 556,02

01 (1) × 741,38

11 (2) × 849,71

01 (2) × 849,83

II/B/2X

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

17.895,22 - 28.669,64

01 (1) × 50,04

01 (1) × 571,25

01 (1) × 594,89

11 (2) × 796,51

01 (2) × 796,63

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

18.077,83 - 28.962,19

01 (1) × 50,57

01 (1) × 577,10

01 (1) × 600,96

11 (2) × 804,64

01 (2) × 804,69

- ab dem 1. Januar 2019

18.260,43 - 29.254,73

01 (1) × 51,05

01 (1) × 582,91

01 (1) × 607,04

11 (2) × 812,77

01 (2) × 812,83

II/B/2XV

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

18.899,55 - 30.278,65

01 (1) × 52,86

01 (1) × 603,34

01 (1) × 628,28

11 (2) × 841,21

01 (2) × 841,31

- ab dem 1. Januar 2019

19.090,45 - 30.584,49

01 (1) × 53,36

01 (1) × 609,41

01 (1) × 634,63

11 (2) × 849,71

01 (2) × 849,83

II/AX

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

19.111,40 - 28.669,64

11 (2) × 796,51

01 (2) × 796,63

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

19.306,46 - 28.962,19

11 (2) × 804,64

01 (2) × 804,69

- ab dem 1. Januar 2019

19.501,43 - 29.254,73

11 (2) × 812,77

01 (2) × 812,83

II/AXV

- ab dem 1. Januar 2019

20.387,85 - 30.584,49

11 (2) × 849,71

01 (2) × 849,83

III/DX

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

17.612,24 - 25.966,11

01 (1) × 0

01 (1) × 140,34

01 (1) × 326,69

13 (2) × 606,68

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

17.791,96 - 26.231,07

01 (1) × 0

01 (1) × 141,72

01 (1) × 329,95

13 (2) × 612,88

- ab dem 1. Januar 2019

17.971,68 - 26.496,03

01 (1) × 0

01 (1) × 143,14

01 (1) × 333,30

13 (2) × 619,07

III/DXV

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

18.412,80 - 27.146,38

01 (1) × 0

01 (1) × 146,68

01 (1) × 341,52

13 (2) × 634,26

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

18.600,69 - 27.423,39

01 (1) × 0

01 (1) × 148,21

01 (1) × 345,00

13 (2) × 640,73

- ab dem 1. Januar 2019

18.788,57 - 27.700,40

01 (1) × 0

01 (1) × 149,65

01 (1) × 348,45

13 (2) × 647,21

III/BX

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

18.125,23 - 25.966,11

01 (1) × 683,93

12 (2) × 550,53

01 (2) × 550,59

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

18.310,17 - 26.231,07

01 (1) × 690,98

12 (2) × 556,14

01 (2) × 556,24

- ab dem 1. Januar 2019

18.495,13 - 26.496,03

01 (1) × 697,92

12 (2) × 561,76

01 (2) × 561,86

III/BXV

- ab dem 1. Januar 2019

19.335,81 - 27.700,40

01 (1) × 729,65

12 (2) × 587,29

01 (2) × 587,46

III/B/1X

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

17.612,24 - 25.966,11

01 (1) × 512,99

01 (1) × 683,93

12 (2) × 550,53

01 (2) × 550,59

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

17.791,96 - 26.231,07

01 (1) × 518,21

01 (1) × 690,98

12 (2) × 556,14

01 (2) × 556,24

- ab dem 1. Januar 2019

17.971,68 - 26.496,03

01 (1) × 523,45

01 (1) × 697,92

12 (2) × 561,76

01 (2) × 561,86

III/B/1XV

- ab dem 1. Januar 2019

18.788,57 - 27.700,40

01 (1) × 547,24

01 (1) × 729,65

12 (2) × 587,29

01 (2) × 587,46

III/B/2X

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

17.752,54 - 25.966,11

01 (1) × 326,63

01 (1) × 46,06

01 (1) × 683,93

12 (2) × 550,53

01 (2) × 550,59

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

17.933,69 - 26.231,07

01 (1) × 329,97

01 (1) × 46,51

01 (1) × 690,98

12 (2) × 556,14

01 (2) × 556,24

- ab dem 1. Januar 2019

18.114,83 - 26.496,03

01 (1) × 333,31

01 (1) × 46,99

01 (1) × 697,92

12 (2) × 561,76

01 (2) × 561,86

III/B/2XV

- ab dem 1. Januar 2019

18.938,23 - 27.700,40

01 (1) × 348,45

01 (1) × 49,13

01 (1) × 729,65

12 (2) × 587,29

01 (2) × 587,46

III/B/3X

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

17.612,24 - 25.966,11

01 (1) × 140,30

01 (1) × 326,63

01 (1) × 46,06

01 (1) × 683,93

12 (2) × 550,53

01 (2) × 550,59

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

17.791,96 - 26.231,07

01 (1) × 141,73

01 (1) × 329,97

01 (1) × 46,51

01 (1) × 690,98

12 (2) × 556,14

01 (2) × 556,24

- ab dem 1. Januar 2019

17.971,68 - 26.496,03

01 (1) × 143,15

01 (1) × 333,31

01 (1) × 46,99

01 (1) × 697,92

12 (2) × 561,76

01 (2) × 561,86

III/B/3XV

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

18.600,69 - 27.423,39

01 (1) × 148,16

01 (1) × 344,97

01 (1) × 48,63

01 (1) × 722,37

12 (2) × 581,42

01 (2) × 581,53

- ab dem 1. Januar 2019

18.788,57 - 27.700,40

01 (1) × 149,66

01 (1) × 348,45

01 (1) × 49,13

01 (1) × 729,65

12 (2) × 587,29

01 (2) × 587,46

III/AX

- für die Zeitspanne vom 1. September 2014 bis zum 31. Dezember 2017

18.809,16 - 25.966,11

12 (2) × 550,53

01 (2) × 550,59

- für die Zeitspanne vom 1. Januar 2018 bis 31. Dezember 2018

19.001,15 - 26.231,07

12 (2) × 556,14

01 (2) × 556,24

- ab dem 1. Januar 2019

19.193,05 - 26.496,03

12 (2) × 561,76

01 (2) × 561,86

III/AXV

- ab dem 1. Januar 2019

20.065,46 - 27.700,40

12 (2) × 587,29

01 (2) × 587,46

Wir fertigen das vorliegende Dekret aus und ordnen an, dass es durch das *Belgische Staatsblatt* veröffentlicht wird.

Eupen, den 31. März 2014

Der Ministerpräsident,
Minister für lokale Behörden
K.-H. LAMBERTZ
Der Minister für Unterricht, Ausbildung und Beschäftigung
O. PAASCH
Die Ministerin für Kultur, Medien und Tourismus
Frau I. WEYKMANS
Der Minister für Familie, Gesundheit und Soziales
H. MOLLERS

—
Fußnote

(1) *Sitzungsperiode 2013-2014*

Nummerierte Dokumente: 204 (2013-2014) Nr. 1 Dekretentwurf.

204 (2013-2014) Nr. 2 Abänderungsvorschläge.

204 (2013-2014) Nr. 3 Bericht.

Ausführlicher Bericht: 31. März 2014 - Nr. 64 Diskussion und Abstimmung.

—
TRADUCTION

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE

[2014/203218]

31 MARS 2014. — Décret
portant création d'un centre pour le développement sain des enfants et des jeunes (1)

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

TITRE 1^{er}. — *Dispositions générales et définitions*

Article 1.1 - Champ d'application

Le présent décret est applicable au centre pour le développement sain des enfants et des jeunes, institué par le décret spécial

Le présent décret s'applique à tous les enfants et jeunes, conformément à l'article 1^{er}, alinéa 2, du décret spécial, ainsi qu'à toutes les femmes enceintes quel que soit leur âge.

Art. 1.2. - Qualifications

Dans le présent décret, les qualifications s'appliquent aux deux sexes.

Art. 1.3 - Majorité

A partir du jour où le jeune ou l'élève, selon le cas, devient majeur ou émancipé, les droits et devoirs qui sont fixés dans le présent décret pour la personne chargée de l'éducation s'appliquent à lui.

Art. 1.4 - Définitions

Pour l'application du présent décret, l'on entend par :

1° *autonomisation (empowerment)* : dans la promotion du développement, l'habilitation et le renforcement de l'aptitude des individus à organiser leurs conditions de vie de manière à promouvoir leur santé. La promotion du développement soutient le développement de la personnalité et des aptitudes sociales par l'information, la formation sanitaire ainsi que l'amélioration des compétences sociales dans l'approche de la santé et de la maladie. Elle aide les individus à exercer une plus grande influence sur leur propre santé et leur cadre de vie et leur permet parallèlement de prendre, dans leur vie quotidienne, des décisions bénéfiques pour leur santé. Le soutien mutuel et l'action sociale doivent permettre de surmonter des conditions de vie discriminatoires. L'autonomisation contribue à rendre les individus capables d'apprendre tout au long de leur vie et à les aider à affronter correctement les différentes phases de leur vie ainsi que d'éventuelles maladies chroniques, voire des handicaps. Ce processus d'apprentissage doit être facilité tant à l'école qu'à la maison, sur le lieu de travail et au sein de la commune. Les entités publiques, l'économie privée et les organismes d'intérêt public sont également appelés à agir, comme les traditionnels établissements d'enseignement et de santé;

2° *promotion de la santé* : selon l'Organisation mondiale de la santé, il s'agit d'un concept qui intervient lors de l'analyse et du renforcement des ressources et potentiels sanitaires des individus et à tous les niveaux de la société. Elle vise à rendre les individus capables d'accroître leur contrôle sur les facteurs qui influencent leur santé (déterminants de santé) et d'améliorer ainsi celle-ci. La promotion de la santé est une approche complexe, tant sociale que de politique sanitaire, et porte expressément sur l'amélioration non seulement de modes de vie pertinents pour la santé (comportement sanitaire) mais aussi de conditions de vie pertinentes pour la santé;

3° *IAWM* : l'Institut pour la formation et la formation continue dans les Classes moyennes et les P.M.E.;

4° *concept d'action intégré* : il y a concept d'action intégré si, lors de la réalisation d'un projet ou d'une intention, tous les acteurs nécessaires à la planification et à la mise en œuvre sont impliqués (p.ex. du monde politique, de l'administration ou du terrain). Ceci inclut également les groupes cibles. Par rapport à des mesures individuelles,

les concepts d'action intégrés sont beaucoup plus complexes et initient des processus de communication et de coordination mais aussi d'apprentissage entre les acteurs. Ils sont caractérisés par des processus au résultat ouvert, où sont formulés et fixés des objectifs, des mesures visant à apporter une solution, des formes organisationnelles et des procédures;

5° jeune : la personne âgée d'au moins douze ans, soumise à l'obligation scolaire ou, sinon, suivant dans une école un enseignement de plein exercice ou à horaire réduit, à l'exception de l'enseignement supérieur, ou accomplissant un apprentissage;

6° emploi vacant : l'emploi créé par le conseil d'administration, qui n'est pas attribué à un membre du personnel nommé à titre définitif en application du présent décret et qui peut être financé par la Communauté;

7° prévention : la prévention de troubles du développement et de maladies grâce à des mesures prophylactiques prises en vue d'éliminer des causes et risques, grâce à un dépistage et une intervention précoces ou en évitant la progression d'un trouble ou d'une maladie existants. En règle générale l'on distingue la prévention primaire, secondaire et tertiaire :

a) la prévention primaire contribue à prévenir les troubles du développement ou les maladies en renforçant les ressources et en diminuant les nuisances;

b) la prévention secondaire vise, par le dépistage précoce et un traitement précoce adéquat, à intervenir dans le processus d'apparition d'un trouble du développement ou d'une maladie et à en influencer ainsi le déroulement de manière positive;

c) la prévention tertiaire vise à empêcher la récurrence et la chronicité;

8° facteurs de risque : les facteurs qui augmentent la probabilité d'apparition de troubles;

9° facteurs de protection : les facteurs qui diminuent la probabilité d'apparition de troubles en contribuant au développement de ressources;

10° année scolaire : la période allant du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante;

11° milieu de vie : un système spatiosocial "lisible" (comme l'entreprise, l'école, l'hôpital, le quartier) dans lequel des individus accomplissent leurs tâches quotidiennes. Au sens large, un milieu de vie peut être compris comme un contexte social relativement durable et contraignant - du moins localement -, défini par une organisation formelle, une situation régionale et/ou une même expérience et/ou une situation de vie semblable et/ou des valeurs ou préférences similaires. Il peut donner d'importantes impulsions quant à la perception de la santé, aux nuisances et/ou ressources sanitaires, ainsi qu'à toutes les formes de maîtrise de risques sanitaires (balance entre nuisances et ressources);

12° décret spécial : le décret spécial du 20 janvier 2014 portant création d'un centre pour le développement sain des enfants et des jeunes;

13° titulaire : membre du personnel nommé ou désigné dans un emploi vacant; le membre du personnel qui remplace temporairement le titulaire de l'emploi n'a pas qualité de titulaire;

14° conseil d'administration : le conseil d'administration créé par le décret spécial [...];

15° jour ouvrable : un jour de la semaine, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés légaux.

16° ZAWM : Centre de formation et de formation continue dans les Classes moyennes et les P.M.E.;

17° centre : le centre pour le développement sain des enfants et des jeunes.

TITRE 2. — Organisation du centre

Art. 2.1 - Service central

Le service central est le siège de la direction du centre.

La direction implique les agents des antennes locales sous la forme qu'elle juge adéquate lors de questions de fond.

Art. 2.2 - Antennes locales

Le centre compte quatre antennes locales, chacune étant dirigée par un chef d'antenne et subordonnée à la direction.

Les membres du personnel occupés auprès des antennes locales sont les interlocuteurs directs du public cible. Ils veillent à ce que les prescriptions stratégiques adoptées quant au fond par le conseil d'administration ou la direction soient concrétisées. Ils échangent régulièrement avec la direction et avec d'autres agents occupés auprès du service central à propos du développement ultérieur du centre.

TITRE 3. — Mission et activité du centre

Sous-titre 1^{er}. — Mission du centre

Art. 3.1 - Objectifs généraux

Conformément à l'article 3 du décret spécial, le centre poursuit les objectifs généraux suivants :

1° promouvoir en DG une santé physique et mentale optimale chez les enfants et les jeunes, y compris la consultation prénatale;

2° soutenir le déploiement optimal du potentiel éducatif et l'insertion des enfants et des jeunes dans l'enseignement général et professionnel;

3° promouvoir un environnement sûr pour les enfants et les jeunes, afin de les protéger contre des accidents et des atteintes intentionnelles à leur personne;

4° promouvoir la sécurité économique et un niveau de vie raisonnable pour les enfants et les jeunes, et ce, en tant que fondement d'un développement sain;

5° promouvoir les enfants et les jeunes dans le cadre d'un réseau de soutien au développement constitué par la famille, les amis, l'entourage et la commune;

6° promouvoir l'intégration des enfants et des jeunes dans la communauté;

7° promouvoir les conditions permettant aux enfants et aux jeunes d'apporter une contribution positive à la société.

Art. 3.2 - Mission du centre

Sans préjudice de l'article 3.1, la mission du centre consiste dans la promotion précoce d'un développement physique, mental et social sain chez les enfants et les jeunes.

Le terme "précoce" est compris dans le sens de "prévention" et inclut des mesures :

1° qui interviennent à un stade précoce du développement de l'enfant, le champ d'action comprenant déjà des actions menées avant la naissance de l'enfant;

2° qui interviennent à un stade précoce lors de l'émergence d'un éventuel mauvais développement.

Au centre de ce travail de prévention se trouve la promotion du bien-être d'enfants et de jeunes à travers le soutien de compétences et ressources individuelles et par la création de conditions de vie et d'un environnement propices dans leurs milieux de vie primaires.

Le centre est un organisme de prévention, pas un établissement de soins. Il veille à planifier, coordonner, mener et évaluer des mesures préventives, qu'elles soient universelles, sélectives ou indexées, en

1° incluant dans l'analyse de chaque problème les facteurs de protection et les facteurs de risque pour un développement sain;

2° visant l'autonomisation et le développement de compétences chez l'enfant/le jeune et le renforcement des ressources dans les situations déterminantes;

3° diminuant, compensant, voire éliminant les facteurs de risque et/ou influences néfastes.

L'accent est mis sur la continuité de l'offre en matière de prévention pour la tranche d'âge allant d'environ moins neuf mois à plus ou moins 20 ans, afin d'éviter toute interruption néfaste des possibilités de soutien dans les phases de transition importantes telles que grossesse-petite enfance, petite enfance-école maternelle, école maternelle-école primaire, école primaire-école secondaire, école spécialisée-école ordinaire, école-formation, formation-vie professionnelle.

Pour remplir sa mission, le centre travaille en étroite coopération avec tous les partenaires actifs dans le secteur du développement sain chez les enfants et les jeunes. Il favorise l'échange avec des organismes belges et étrangers qui ont la même mission ou une mission similaire.

Le Gouvernement peut, de manière ponctuelle, confier au centre d'autres tâches en lien avec sa mission et son activité, telles que fixées au titre 3.

Sous-titre 2. — Champs d'action généraux

CHAPITRE 1^{er}. — *Promotion du développement et de la santé dans le milieu de vie "famille"*

Art. 3.3 - Promotion du développement et de la santé dans le milieu de vie "famille"

En ce qui concerne la promotion du développement et de la santé dans le milieu de vie "famille", l'activité du centre consiste à :

1° soutenir un mode de vie favorisant la santé et le développement chez les femmes enceintes, les enfants, les jeunes et leurs familles par une information médicale et psychosociale, la sensibilisation, les conseils et le travail par projets;

2° proposer des examens de dépistage pour les nourrissons et les jeunes enfants

3° renforcer le développement et la mise en œuvre, au niveau des familles et des accueillants autonomes, de compétences éducatives favorisant le développement; ceci peut s'opérer par l'information médicale et psychosociale, la sensibilisation et les conseils, le travail par projets et le développement d'offres de formation.

4° promouvoir particulièrement le développement des jeunes enfants en détectant rapidement les contextes à risque et en rendant possible un soutien précoce;

5° faciliter l'accès au centre, surtout pour les familles nécessitant un soutien accru, entre autres en adaptant les consultations téléphoniques et dans les antennes locales aux besoins des parents, en présentant le centre comme un service enfants admis et facile à utiliser et en prenant en considération les besoins multiculturels;

6° tenir particulièrement compte de la situation des enfants, jeunes et familles issus de l'immigration, dont l'histoire est souvent marquée par des traumatismes, la fuite, l'expulsion et/ou la violence.

7° rendre des avis portant sur les agrégations d'accueillants autonomes octroyées par le Gouvernement, ainsi que sur leur maintien, leur prolongation, leur modification, leur suspension ou leur retrait.

CHAPITRE 2. — *Promotion du développement et de la santé en contexte scolaire et dans la formation en alternance*

Art. 3.4 - Soutien des écoles et ZAWM

En ce qui concerne la promotion du développement et de la santé, le centre soutient les écoles et ZAWM entre autres par les activités suivantes :

1° la création et la garantie d'un environnement scolaire sûr et sain;

2° la coopération à une éducation sanitaire fondée sur les compétences, qui vise le développement des connaissances, des attitudes, des valeurs et des compétences vitales nécessaires pour prendre des décisions appropriées, positives, en matière de développement;

3° la coopération à la planification, la mise en œuvre et l'évaluation d'une école ou d'un ZAWM promoteurs de santé;

4° la mise à disposition de conseils et d'un soutien à propos de thèmes pertinents, le centre mettant l'accent sur l'enseignement à horaire réduit;

5° la mise à disposition d'une offre de soutien en matière d'orientation scolaire et professionnelle pour les jeunes;

6° l'organisation d'une inspection médicale scolaire, conformément au titre 3, sous-titre 3, chapitre 1^{er}, section 3;

7° la mise en œuvre de mesures prophylactiques en cas de maladies contagieuses, conformément au titre 3, sous-titre 3, chapitre 1^{er}, section 5.

8° la prévention de situations de crise et la mise à disposition de mesures de soutien adaptées à l'individu, l'assistance et le suivi en cas de crise, le cas échéant en coopération avec d'autres partenaires.

Le centre soutient et conseille les membres du personnel des écoles et ZAWM à propos de questions sanitaires et psychosociales les concernant, grâce

1° au développement de formations continues préventives;

2° à la mise à disposition de conseils et de soutien en faveur de groupes spécifiques du personnel;

3° à la guidance individuelle, par le conseil et le soutien, sans jouer un rôle thérapeutique.

Le centre est l'interlocuteur direct pour tous les membres du personnel des écoles et ZAWM en ce qui concerne toutes les questions relatives à la promotion du développement et de la santé chez les enfants et les jeunes et toutes les questions d'ordre général, ainsi que dans des cas individuels. Le service propose une guidance, un diagnostic, une intervention préventive, ainsi qu'une évaluation des mesures convenues.

Art. 3.5 - Coopération entre le centre et les écoles ou ZWAM, selon le cas

En ce qui concerne l'inspection médicale scolaire et autres mesures obligatoires, la coopération avec le centre est obligatoire pour toutes les écoles. Elles coopèrent de activement et largement à l'organisation et la réalisation des visites médicales, des mesures prophylactiques et à la mise en place de l'offre de vaccination ainsi qu'aux mesures de suivi adoptées par le centre en ce qui concerne le contrôle de l'obligation scolaire.

Si, en accord avec le centre, des écoles se déclarent prêtes à autoriser des examens partiels sur place, elles mettent à cette fin un local approprié à la disposition du centre, afin que les examens de qualité puissent avoir lieu et que le respect de la vie privée des élèves examinés puisse être garanti.

Si un pouvoir organisateur ou l'IAWM n'a pas, pour ses écoles et ZAWM, conclu d'accord de coopération avec un des centres psycho-médico-sociaux existants, il est obligé de conclure une convention avec le centre. Cette convention prend la forme d'un contrat écrit valable six ans. Le contrat peut être résilié moyennant un préavis de six mois. A défaut de résiliation, il se prolonge d'office pour une nouvelle période de six ans.

Le centre est obligé de tenir compte de l'organisation scolaire ou des modalités de la formation en alternance, selon le cas.

Art. 3.6 - Coopération entre le Centre et le ZAWM ou l'IAWM, selon le cas

Sur demande écrite motivée du ZAWM, le centre participe, au cas par cas, aux conseils de classe lorsqu'un contexte de risque psychosocial se dessine pour le jeune concerné.

Sur demande écrite motivée de l'IAWM, le centre participe, au cas par cas, aux entretiens de contrôle en entreprise lorsqu'un contexte de risque psychosocial se dessine pour le jeune concerné.

Art. 3.7 - Droits et devoirs

§ 1^{er}. Pour l'application du présent article, l'on entend par "établissement" tant l'école que le ZAWM.

§ 2. L'établissement a le devoir d'informer les personnes chargées de l'éducation, les jeunes et les membres du personnel de sa coopération avec le centre.

Le centre a le droit d'informer librement les personnes chargées de l'éducation, les jeunes et les membres du personnel, dans l'établissement ou par les canaux scolaires d'information, sur ses activités et son fonctionnement.

§ 3. Le centre a le droit d'assister dans l'établissement à des discussions traitant de questions relatives à la guidance des jeunes, à la promotion de la santé et à la prévention, ainsi que d'autres thèmes en relation avec sa mission.

Le centre a le devoir de soutenir de manière compétente l'établissement lors de ces réflexions.

§ 4. Le centre a le droit d'être présent dans les établissements. Il a le devoir d'y être présent de manière optimale. L'établissement et le centre prennent à ce sujet un engagement clair.

L'établissement a le droit d'être suivi par le centre.

§ 5. Le centre a droit à des informations pertinentes relatives aux jeunes inscrits dans l'établissement et l'établissement a droit à des informations pertinentes relatives aux jeunes suivis par le centre. Lors de l'échange d'informations, l'établissement et le centre veillent à respecter les dispositions du titre 4.

Le centre respecte le projet éducatif du pouvoir organisateur et le projet d'établissement.

CHAPITRE 3. — Promotion du développement en milieu extrascolaire**Art. 3.8 - Promotion du développement en milieu extrascolaire**

Le centre a pour mission de contribuer à la construction systématique de structures communales autonomes et durablement efficaces sur le plan du développement sain chez les enfants et les jeunes. Les principales tâches se retrouvent dans les domaines de la coordination et de la facilitation, de la mise en réseau, du développement de projets, de l'activation et de la participation, des relations publiques et de l'information.

La promotion, au niveau communal, du développement chez les enfants et les jeunes, qui sera activement poursuivie par le centre, montre au moins les quatre caractéristiques suivantes :

1^o rapportage au niveau communal : L'analyse de l'environnement de développement spécifique d'une commune est la base nécessaire pour le développement de la qualité des mesures axées sur la promotion du développement au niveau communal. Pour cela, il est judicieux de préparer des données basées sur des indicateurs et relatives aux risques environnementaux et sociaux, à la santé, à l'éducation et à la situation sociale, à l'alimentation et au potentiel de développement des enfants et des jeunes de la communauté et de compléter ces données avec des évaluations qualitatives menées par les acteurs de terrain et les habitants.

2^o concepts intégrés de développement et d'action : Lorsqu'il élabore des concepts de développement et d'action, le centre doit dialoguer avec les acteurs communaux et la population à propos des missions de développement et des mesures à privilégier sur le territoire concerné.

3^o réseaux communaux consacrés au développement : La formation de réseaux locaux de développement est une activité nécessaire pour promouvoir le développement au niveau communal. L'objectif du travail en réseau est de promouvoir le développement de manière coopérative, et ce dans le sens d'une alliance d'action au niveau communal, supportée par le plus grand nombre possible d'acteurs;

4^o développement et mise en œuvre des projets au niveau communal : Une structure communale promouvant le développement a un champ d'action étendu; il va des thèmes de santé classiques tels que la nutrition, l'activité physique et le sport, la gestion du stress, la prévention de la toxicomanie, la prévention de la violence, la prévention des accidents, la grossesse et la parentalité jusqu'à des domaines touchant plutôt à l'infrastructure, tels que le logement et l'environnement de vie, les bâtiments scolaires, l'environnement et les transports, les perspectives de formation et d'emploi.

CHAPITRE 4. — Conseils prodigués au Gouvernement**Art. 3.9 - Conseils prodigués au Gouvernement et aux communes**

En se basant sur les données collectées, les analyses statistiques, la documentation et les informations engrangées dans le cadre de ses activités, le centre soumet des propositions d'action au Gouvernement ou aux communes. En outre, il mène des expertises à la demande du Gouvernement.

Sous-titre 3. — Champs d'action particuliers

CHAPITRE 1^{er}. — Prévention sanitaire chez les enfants et les jeunesSection 1^{re}. — Dispositions générales**Art. 3.10 - Champ d'application**

Sans préjudice de la section 5, le présent chapitre est applicable à tous les enfants et jeunes qui sont inscrits comme élèves dans l'enseignement ordinaire ou spécialisé.

Art. 3.11 - Principe de la prévention sanitaire

La prévention sanitaire chez les enfants et les jeunes est obligatoire pour tous les élèves de l'enseignement ordinaire et spécialisé. Elle est proposée gracieusement.

A l'occasion de l'inscription de l'élève, les personnes chargées de son éducation sont expressément informées par l'école de l'existence de la prévention sanitaire et des dispositions pénales figurant à l'article 3.25.

Art. 3.12 - Exécution

Le centre est chargé d'organiser la prévention sanitaire conformément aux dispositions du présent chapitre.

Pour ce faire, il peut faire appel tant à des médecins indépendants qu'à des médecins occupés auprès du centre.

Le Gouvernement fixe les autres modalités.

Section 2. — Promotion de la santé en milieu scolaire

Art. 3.13 - Mesures générales visant la promotion de la santé

Dans toutes les écoles ordinaires et spécialisées, que ce soit en cours d'année scolaire ou sur demande du chef d'établissement, le centre élabore des mesures générales visant la promotion de la santé. Celles-ci sont mises en œuvre en accord avec le chef d'établissement et le conseil des parents d'élèves, s'il en existe un.

Il mènera au moins une mesure par an.

Le Gouvernement peut ordonner que d'autres mesures soient menées.

Section 3. — Inspection médicale scolaire

Art. 3.14 - Médecin responsable

L'inspection médicale scolaire est menée par un médecin, sous la surveillance du médecin responsable du centre.

Art. 3.15 - Examens

§ 1^{er}. Les examens sont réalisés comme suit :

1° les explorations cliniques générales menées en 2^e année de l'enseignement gardien, en 1^{re} et 5^e années de l'enseignement primaire, en 1^{re}, 3^e et 5^e années du secondaire ainsi que pour tous les élèves de l'enseignement spécialisé;

2° examens partiels avec présence médicale chez les élèves de la 1^{re} année de l'enseignement gardien et sans présence médicale chez les élèves de 3^e année de l'enseignement primaire, avec au moins l'examen des troubles sensoriels;

3° examens sélectifs en cas de troubles et selon les besoins, menés sur ordre du médecin examinateur du centre pour les élèves non soumis à un examen systématique, et ce, afin de vérifier l'évolution de l'état de santé de l'élève concerné.

Les informations relatives à l'offre et à l'organisation de vaccinations seront notamment données à l'occasion de l'inspection médicale scolaire.

Le Gouvernement peut prescrire que des examens spécifiques supplémentaires soient menés :

1° lorsqu'il y a des risques particuliers ou imprévisibles;

2° si cela permet de promouvoir l'égalité des chances au niveau de la prévention sanitaire.

§ 2. Les explorations systématiques menées conformément au § 1^{er}, 1°, comprennent pour chaque élève :

1° l'anamnèse de la santé ainsi que de son comportement;

2° l'exploration clinique;

3° les mesures biométriques;

4° la détection des retards moteurs et de développement et des troubles sensoriels;

5° l'observation des troubles du comportement;

6° la détection de maladies contagieuses.

Le gouvernement peut déterminer d'autres éléments des examens systématiques, notamment en ce qui concerne la santé dentaire.

§ 3. Le Gouvernement détermine le temps disponible pour les examens médicaux ainsi que les autres modalités.

Art. 3.16 - Transmission de la liste des élèves

Pour le 1^{er} novembre de chaque année, le Gouvernement transmet au centre la liste des élèves qui seront soumis à l'inspection médicale scolaire.

Art. 3.17 - Avertissement

Les personnes chargées de l'éducation de l'élève sont avertis au moins sept jours calendrier à l'avance du contenu et de la date des examens et, le cas échéant, des vaccinations proposées et reçoivent à ce propos toute information pertinente.

Art. 3.18 - Accord

§ 1^{er}. A défaut de refus exprès de l'examen, les personnes chargées de l'éducation de l'élève sont censées avoir marqué leur accord.

§ 2. Un refus éventuel de l'examen par les personnes chargées de l'éducation de l'élève est communiqué par écrit au centre avant l'examen.

Dans ce cas, les personnes chargées de l'éducation de l'élève font parvenir au centre, dans les trois mois suivant le refus, la preuve qu'un examen équivalent a été mené par un médecin traitant.

A défaut de preuve dans le délai imparti ou si les personnes mentionnées au premier alinéa ne se sont pas manifestées, le centre prend notamment les mesures de recherche suivantes vis-à-vis des personnes chargées de l'éducation de l'élève :

1° le centre leur rappelle leur devoir, tant oralement que par écrit;

2° le centre les invite, si judicieux en dehors des heures normales de travail, à se présenter au centre où leur seront communiqués les détails relatifs à l'inspection médicale scolaire et les alternatives possibles;

3° le centre leur propose, si judicieux en dehors des heures normales de travail, la visite à domicile d'une personne occupée par le centre, afin de donner les informations mentionnées au 2°.

Sans préjudice de l'article 3.25, § 2, le centre contacte le service d'aide à la jeunesse, sur la base d'un rapport établi à cette fin, lorsque les mesures de recherche sont demeurées sans suite.

Le Gouvernement fixe les autres modalités.

Art. 3.19 - Résultats

§ 1^{er}. Dans les quinze jours suivant l'examen, le médecin examinateur communique par écrit aux personnes chargées de l'éducation de l'élève les résultats de l'examen et ses recommandations.

Sans préjudice de la loi du 22 août 2002 relative aux droits du patient, le médecin examinateur communique également les résultats au médecin traitant de l'élève, sur demande ou, si c'est nécessaire dans l'intérêt de l'enfant, d'initiative.

Le médecin examinateur communique au chef d'établissement toutes les données pratiques dont il estime, à l'issue de l'inspection médicale scolaire, qu'elles sont nécessaires pour une participation optimale de l'élève aux cours.

§ 2. Lors de problèmes graves, le médecin examinateur vérifie - selon l'urgence et au plus tard six mois après la transmission des résultats - si l'élève a subi les examens ou traitements complémentaires recommandés.

Si ce n'est pas le cas, le centre prend notamment les mesures de recherche suivantes vis-à-vis des personnes chargées de l'éducation de l'élève :

1° le centre leur rappelle, tant oralement que par écrit, les examens ou traitements recommandés;

2° le centre les invite, si judicieux en dehors des heures normales de travail, à se présenter au centre où le médecin examinateur leur expliquera les examens ou traitements recommandés et les alternatives possibles;

3° le centre leur propose, si judicieux en dehors des heures normales de travail, la visite à domicile du médecin examinateur, afin de donner les informations mentionnées au 2°.

Le centre contacte le service d'aide à la jeunesse, sur la base d'un rapport établi à cette fin, lorsque les mesures de recherche sont demeurées sans suite.

Le Gouvernement fixe les autres modalités.

§ 3. Les résultats de l'inspection médicale scolaire sont mentionnés dans le dossier intégré de suivi de l'enfant ou du jeune, conformément au titre 4, sous-titre 1^{er}.

Section 4. — Vaccinations

Art. 3.20 - Vaccinations proposées

§ 1^{er}. Des vaccinations sont proposées à l'occasion de l'inspection médicale scolaire.

Le Gouvernement fixe la liste des maladies pour lesquelles une vaccination est proposée ainsi que les autres modalités.

§ 2. Les vaccinations pratiquées sont mentionnées dans le dossier intégré de suivi de l'enfant ou du jeune, conformément au titre 4, sous-titre 1^{er}.

Art. 3.21 - Accord

Dans le cadre de la prévention sanitaire chez les enfants et les jeunes, les vaccinations ne sont pratiquées que moyennant l'accord écrit soit des personnes chargées de l'éducation de l'élève.

Section 5. — Maladies contagieuses

Art. 3.22 - Maladies contagieuses

Le médecin responsable du centre prend toutes les mesures prophylactiques, individuelles ou générales, pour éviter la propagation de maladies contagieuses en milieu scolaire. Elles sont obligatoires pour les personnes chargées de l'éducation des élèves, le pouvoir organisateur et le personnel de l'école.

L'école concernée et les personnes chargées de l'éducation de l'élève peuvent, par recommandé, introduire auprès du Gouvernement un recours contre les mesures prises en application de l'alinéa 1^{er}. Le recours n'est pas suspensif. La décision du Gouvernement peut suspendre, abroger ou modifier la mesure décidée en application de l'alinéa premier.

Le Gouvernement détermine :

1° la liste des maladies contagieuses et les mesures prophylactiques requises pour éviter la propagation de ces maladies en milieu scolaire;

2° la procédure relative au devoir d'information ainsi que les mesures à prendre pour ces maladies contagieuses.

Art. 3.23 - Elargissement des mesures

Par dérogation à l'article 3.10, le médecin responsable du centre peut élargir aux étudiants de l'enseignement supérieur les mesures mentionnées dans la présente section.

Section 6. — Dispositions relatives au contrôle et dispositions pénales

Art. 3.24 - Disposition relative au contrôle

Le Gouvernement est chargé :

1° de veiller à ce que les pouvoirs organisateurs, les chefs d'établissements, le centre, les médecins, les personnes chargées de l'éducation des élèves ainsi que le personnel de l'école remplissent les obligations qui leur sont imposées en vertu du présent chapitre ou des arrêtés d'exécution y relatifs;

2° d'initier, si nécessaire, des mesures préventives conformément à la section 5;

3° de constater la violation des dispositions du présent chapitre ou des arrêtés d'exécution y relatifs.

Art. 3.25 - Disposition pénale

§ 1^{er}. Les personnes chargées de l'éducation des élèves qui enfreignent l'obligation mentionnée à l'article 3.18, § 2,

alinéa 2, sont passibles d'une peine d'emprisonnement de huit jours à six mois et d'une amende de 25 à 200 euros ou d'une de ces peines seulement.

§ 2. Les chefs d'établissements, les personnes chargées de l'éducation de l'élève ainsi que le personnel de l'école qui enfreignent les mesures mentionnées à l'article 3.22, alinéa 1^{er}, sont passibles d'une peine d'emprisonnement de huit jours à six mois et d'une amende de 25 à 200 euros ou d'une de ces peines seulement.

CHAPITRE 2. — *Suivi d'élèves en cas de problème au niveau de l'obligation scolaire*

Art. 3.26 - Suivi d'élèves en cas de problème au niveau de l'obligation scolaire

Dans le cadre du contrôle légal de l'obligation scolaire, le centre suit les enfants et jeunes soumis à l'obligation scolaires mais qui ne sont inscrits dans aucune école ni dans aucun centre de formation et de formation continue dans les Classes moyennes ou qui, même s'ils sont inscrits, ne fréquentent pas régulièrement l'établissement. Ce suivi a pour but de réintégrer les mineurs d'âge dans le processus éducatif ou formatif de sorte qu'ils ne soient plus en infraction vis-à-vis de l'obligation scolaire.

CHAPITRE 3. — *Conseils et soutien accordés aux femmes enceintes*

Art. 3.27 - Conseils et soutien accordés aux femmes enceintes

La consultation prénatale s'adresse aux femmes et aux couples. Elle comporte des conseils médicaux, sociaux et psychologiques ainsi qu'un soutien.

Les conseils dépendent des besoins rencontrés par les femmes et les familles.

Les moyens financiers mentionnés à l'article 8.2, § 1^{er}, 3^o, sont utilisés par le centre pour accorder une aide directe ou des subsides, remboursables ou non, à des femmes enceintes, à des mères et à des pères en situation précaire qui habitent en région de langue allemande.

Le centre peut conditionner l'intervention ou la prise en charge des frais ou aides visés au troisième alinéa.

Dans le rapport d'activités mentionné à l'article 12 du décret spécial, le centre fait rapport des conseils et de l'aide financière apportés aux femmes enceintes, aux mères et aux pères en situation précaire; l'anonymat des intéressés est garanti.

TITRE 4. — Dossier intégré relatif au suivi de l'enfant ou du jeune, protection des données à caractère personnel et secret professionnel

Sous-titre 1^{er}. — Dossier intégré relatif au suivi de l'enfant ou du jeune

Art 4.1 - Dossier intégré de suivi

Le centre établit un dossier intégré de suivi pour chaque enfant et jeune qu'il suit.

Le dossier de suivi est détruit deux ans après la majorité de l'enfant ou du jeune.

Par dérogation à l'alinéa 2, le dossier de suivi est détruit deux ans après la fin du suivi de l'enfant ou du jeune par le centre si ce suivi se poursuit au-delà de majorité.

Sans préjudice des dispositions figurant dans le sous-titre 2 du titre 4, le Gouvernement fixe les autres modalités relatives à la composition, à la mise à jour, à la transmission, ainsi qu'à la clôture et la destruction du dossier.

Art. 4.2 - Obligation de coopérer

Sans préjudice des dispositions figurant dans le sous-titre 2 du titre 4, et notamment de l'article 4.12, les personnes occupées par le centre et chargées de gérer un dossier de suivi sont obligées de coopérer avec les personnes qui, dans l'intérêt de l'enfant ou du jeune, sont également impliquées dans un travail de suivi. Elles coopèrent conformément au présent décret, notamment avec les médecins ou collaborateurs concernés des écoles, ZAWM, autres administrations ou autres personnes morales. Elles doivent notamment être informées des mesures déjà entreprises.

La coopération exige le respect de la répartition des compétences et missions de chacun.

Art. 4.3 - Droit de regard

§ 1^{er}. Les enfants ou jeunes mineurs d'âge qui possèdent la capacité de jugement nécessaire ou les jeunes majeurs jouissent du droit fondamental de consulter le dossier intégré de suivi.

Par dérogation au premier alinéa et en vertu d'une décision motivée, aucun droit de regard n'est octroyé pour les informations suivantes contenues dans le dossier de suivi :

1^o les informations pertinentes pour le dossier, introduites par des tiers, données sur base volontaire et désignées par les tiers eux-mêmes comme confidentielles;

2^o les documents établis pour être utilisés par des instances judiciaires;

3^o les informations qui concernent uniquement des tiers, y compris les personnes chargées de l'éducation.

Sans préjudice d'obligations légales éventuellement applicables en matière de secret, l'information est malgré tout mise à disposition dans les cas mentionnés à l'alinéa 2 lorsque :

1^o le tiers concerné ou l'autorité judiciaire a marqué son accord;

2^o l'intérêt de l'enfant ou du jeune prime sur les autres considérations.

Les personnes concernées peuvent introduire, auprès du Gouvernement, un recours contre le refus de droit de regard décidé en application du deuxième alinéa. La décision du Gouvernement peut confirmer le refus, le lever ou le conditionner.

Si l'accès au dossier est refusé à un enfant ou jeune mineur d'âge qui ne possède pas la capacité de jugement nécessaire, l'intéressé peut introduire un recours contre ce refus auprès du Gouvernement. La décision du Gouvernement peut confirmer le refus, le lever ou le conditionner.

§ 2. Les personnes chargées de l'éducation de l'enfant ou du jeune mineur d'âge ont, après information de l'enfant ou du jeune mineur d'âge qui possède la capacité de jugement nécessaire, le droit de consulter le dossier intégré de suivi. Moyennant l'accord du jeune majeur, un droit de regard peut également être octroyé à la personne qui était précédemment chargée de son éducation.

Par dérogation au premier alinéa et en vertu d'une décision motivée, aucun droit de regard n'est octroyé pour les informations suivantes contenues dans le dossier de suivi :

1^o les informations pertinentes pour le dossier, introduites par des tiers, données sur base volontaire et désignées par les tiers eux-mêmes comme confidentielles;

2^o les documents établis pour être utilisés par des instances judiciaires;

3^o les informations qui, à l'exception de l'enfant ou du jeune, concernent uniquement des tiers.

Sans préjudice d'obligations légales éventuellement applicables en matière de secret, l'information est malgré tout mise à disposition dans les cas mentionnés à l'alinéa 2 lorsque :

- 1° le tiers concerné ou l'autorité judiciaire a marqué son accord;
- 2° l'intérêt de l'enfant ou du jeune prime sur les autres considérations.

Les personnes concernées peuvent introduire, auprès du Gouvernement, un recours contre le refus de droit de regard décidé en application du deuxième alinéa. La décision du Gouvernement peut confirmer le refus, le lever ou le conditionner.

§ 3. Les enfants ou jeunes mineurs d'âge qui possèdent la capacité de jugement nécessaire, les jeunes majeurs, ainsi que les personnes chargées ou ayant été chargées de l'éducation de l'enfant ou du jeune ont droit à une explication, intelligible pour eux, des informations auxquelles ils ont accès. Lors de la consultation du dossier, un membre du personnel du centre est présent pour leur donner cette explication.

Lorsqu'ils consultent le dossier de suivi, les enfants ou jeunes peuvent se faire accompagner d'une personne qui :

- 1° est liée par le secret professionnel ou est membre du personnel de l'école ou, selon le cas, du ZAWM fréquenté par l'enfant ou le jeune;
- 2° a été expressément désignée comme accompagnateur par l'enfant ou le jeune;
- 3° n'est pas directement en relation avec le service d'aide à la jeunesse conformément au décret du 19 mai 2008 relatif à l'aide à la jeunesse et visant la mise en œuvre de mesures de protection de la jeunesse.

Les enfants ou jeunes mineurs d'âge qui possèdent la capacité de jugement nécessaire, les jeunes majeurs, ainsi que les personnes chargées ou ayant été chargées de l'éducation de l'enfant ou du jeune ont le droit de compléter le dossier de suivi avec des informations supplémentaires, de donner leur opinion quant à des informations y mentionnées et de faire consigner cette opinion dans le dossier de suivi.

Ils ont droit à une copie des informations contenues dans le dossier de suivi et auxquelles ils ont accès, ainsi qu'à un rapport sur les informations qu'ils ont obtenues autrement que par la consultation dudit dossier.

Toute copie et tout rapport est personnel et confidentiel et ne peut, en cas de réutilisation, être utilisé qu'aux fins de l'aide à la jeunesse. Le centre le signale de manière explicite lors de la transmission de ces informations.

§ 4. Sur avis de la Commission pour la protection de la vie privée, le Gouvernement fixe, conformément à l'article 29 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, les autres modalités pour la consultation du dossier intégré de suivi, la gestion de conflits d'intérêts, la consultation de tiers et les possibilités de recours.

Sous-titre 2. — Protection des données à caractère personnel et secret professionnel

Art. 4.4 - Traitement des données à caractère personnel

§ 1^{er}. Sans préjudice de l'article 4.5, le centre est responsable pour le traitement des données à caractère personnel mentionné dans le présent sous-titre.

§ 2. Le centre collecte et traite des données à caractère personnel en vue de l'exercice de ses missions légales ou décrétales, notamment en ce qui concerne les tâches mentionnées au titre 3. Il ne peut utiliser les données collectées à d'autres fins que l'exercice de ses missions légales ou décrétales.

Dans le respect de l'article 4.8, le centre peut traiter ultérieurement, dans le cadre d'une autre mission légale ou décrétales, toute donnée à caractère personnel collectée régulièrement pour exercer l'une de ses missions.

§ 3. La collecte et le traitement de données à caractère personnel s'opèrent 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.

Art. 4.5 - Traitement de données relatives à la santé

Le traitement de données relatives à la santé des personnes concernées s'opère sous la responsabilité d'un professionnel des soins de santé occupé auprès du centre.

La collecte et le traitement de données relatives à la santé s'opèrent dans le respect de la loi du 22 août 2002 relative aux droits du patient et du secret médical.

Art. 4.6 - Catégories de données

Conformément à l'article 4.4, § 2, le centre peut collecter et traiter toutes les données personnelles des catégories suivantes qui sont appropriées, utiles et proportionnées :

- 1° les données relatives à l'identité et aux coordonnées de contact du client;
- 2° les données relatives à l'identité et aux coordonnées de contact des personnes chargées de l'éducation de l'enfant ou du jeune;
- 3° les données relatives à la fréquentation scolaire ou à la formation du client;
- 4° les données relatives à la situation familiale du client;
- 5° les données relatives à la situation sociale et financière du client;
- 6° les données relatives aux loisirs et centres d'intérêt du client;
- 7° les données relatives à la santé et au développement du client :
 - a) les données relatives à sa santé physique;
 - b) les données relatives à ses vaccinations;
 - c) les données relatives à sa santé psychique;
 - d) les données relatives à son comportement;
 - e) les données relatives aux risques et facteurs de risque;
- 8° les données du client particulièrement dignes d'être protégées, mentionnées à l'article 6 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;
- 9° les données judiciaires relatives au client.

Le Gouvernement précise les catégories de données mentionnées au premier alinéa.

Art. 4.7 - Service pour la sécurité de l'information et la protection des données

Au sein du centre, il est créé un service pour la sécurité de l'information et la protection des données; il dépend directement du directeur.

Le service est chargé de conseiller le directeur lors de l'application des prescriptions relatives à la protection de la vie privée et du présent sous-titre, d'initiative ou sur demande. Il indique les risques potentiels pour la sécurité de l'information ou la protection des données.

Chaque année, le service établit un rapport sur la sécurité de l'information et la protection des données. Ce rapport est transmis au conseil d'administration et au Gouvernement.

Le Gouvernement peut confier au service d'autres missions en rapport avec la sécurité de l'information et la protection des données.

Art. 4.8 - Echange interne de données

Le service central et/ou les antennes locales du centre échangent des données à caractère personnel moyennant l'accord du directeur.

Sur avis préalable du service pour la sécurité de l'information et la protection des données, le directeur décide quelles sortes de données à caractère personnel peuvent être échangées systématiquement ou ponctuellement et à certaines fins, après avoir vérifié qu'elles sont appropriées, utiles et proportionnées.

Art. 4.9 - Echange externe de données

§ 1^{er}. Le centre communique à une école, un ZAWM, une autre administration ou une autre personne morale des données à caractère personnel pour autant que ce soit approprié, utile et proportionné dans l'intérêt de l'enfant ou du jeune.

L'échange de données à caractère personnel s'opère uniquement lorsque le directeur, sur avis du service pour la sécurité de l'information et la protection des données, a marqué son accord. Sur avis de la commission pour la protection de la vie privée rendu conformément à l'article 29 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, le Gouvernement détermine les cas où un échange ne nécessite pas l'accord du directeur.

§ 2. Le centre ne reçoit des données à caractère personnel d'une école, d'un ZAWM, d'une autre administration ou d'une autre personne morale que dans le cadre de l'exercice de ses missions légales ou décrétales et après avoir obtenu l'accord de la personne habilitée à les transmettre.

§ 3. L'échange externe de données s'opère sans préjudice de l'article 4.11.

Art. 4.10 - Autorisation d'accéder aux données

Les personnes occupées par le centre et les membres du personnel de tiers dûment autorisés n'ont accès à des données, et surtout au dossier intégré de suivi, que si cet accès est approprié, utile et proportionné pour l'exercice des missions mentionnées à l'article 4.4, § 2.

Le droit d'accès est octroyé à titre individuel et personnel sur la base d'un profil. Il ne peut être cédé. Tout utilisateur du réseau interne du centre auquel un compte d'accès personnel a été attribué est personnellement responsable de son utilisation.

Lors de l'accès à des dossiers, données ou applications électroniques, l'identité de la personne qui sollicite l'accès ainsi que sa concordance avec le profil défini sont vérifiées par le système de gestion.

L'accès ou la tentative d'accéder à des dossiers, données ou applications électroniques est automatiquement enregistré. Le contenu de l'enregistrement et la durée de conservation sont fixés par le directeur après avoir interrogé le service pour la sécurité de l'information et la protection des données.

Le service pour la sécurité de l'information et la protection des données contrôle régulièrement les accès et tentatives d'accès pour déterminer les incidents de sécurité.

Art. 4.11 - Secret professionnel

§ 1^{er}. Les personnes occupées par le centre sont tenues au secret professionnel dans le cadre de l'exercice de leurs activités.

Les collaborateurs concernés des écoles, ZAWM, autres administrations ou autres personnes morales coopérant directement avec le centre pour l'exécution du présent décret sont également tenus au secret professionnel dans le cadre de cette coopération.

§ 2. Les personnes occupées par le centre ne peuvent transmettre des données à caractère personnel de nature médicale, familiale, scolaire, professionnelle, ethnique, religieuse ou philosophique que dans les cas suivants :

1° dans le cadre du secret professionnel partagé, les conditions suivantes seront simultanément remplies :

- a) le destinataire est également soumis au secret professionnel;
- b) la transmission est nécessaire dans l'intérêt de l'enfant ou du jeune;
- c) les informations transmises sont appropriées, utiles et proportionnées;

d) les enfants ou jeunes mineurs d'âge qui possèdent la capacité de jugement nécessaire, les personnes chargées de l'éducation de l'enfant ou du jeune mineur d'âge ou les jeunes majeurs, selon le cas, ont été informés de cette transmission, à moins que ce soit contraire à l'intérêt de l'enfant ou du jeune;

2° les conditions des articles 29 ou 30 du code d'instruction criminelle ou des articles 458 ou 458bis du code pénal sont remplies;

3° le détenteur d'informations confidentielles doit passer outre le secret professionnel pour éviter un dommage plus grave encore pour l'enfant ou le jeune. Les principes de proportionnalité et de subsidiarité seront respectés.

Dans tous les autres cas, les données ne seront transmises que cryptées ou rendues anonymes.

Art. 4.12 - Disposition pénale

Les personnes qui violent le secret professionnel mentionné à l'article 4.11 ou enfreignent les conditions de transmission y énumérées sont passibles d'une peine d'emprisonnement de huit jours à six mois et d'une amende de 100 à 500 euros.

TITRE 5. — Gestion de la qualité

Art. 5.1 - Fonctionnement basé sur des données probantes

Le centre suit constamment les nouveautés scientifiques et évolutions sociétales qui sont pertinentes pour remplir sa mission.

Les programmes et mesures sont autant que possible planifiés en se basant sur des données probantes et menés dans le respect des normes de qualité; ils font l'objet d'un suivi continu et leurs résultats sont évalués. Ceci permet de poursuivre les bonnes pratiques ou d'améliorer les autres.

Art. 5.2 - Contrôle de la qualité

Le centre se soumet à un contrôle régulier de la qualité :

1° il veille constamment et de manière responsable à la qualité de son offre en développant e.a. une propre culture d'entreprise en matière d'évaluation;

2° il implique ses usagers et partenaires ainsi que des spécialistes externes dans le processus de gestion de la qualité;

3° il mène au moins tous les cinq ans, en coopération avec des experts externes, une évaluation formelle de la qualité de ses activités. Ce faisant, il vérifie la mesure dans laquelle sa structure, son offre, les méthodes appliquées et les résultats de ses activités correspondent aux objectifs et missions du centre et soumet des propositions quant au développement ultérieur du centre. Les résultats et propositions découlant de cette évaluation sont consignés dans un rapport et publiés;

4° il tient compte des résultats de l'évaluation.

Art. 5.3 - Information

Dans le rapport d'activité visé à l'article 12 du décret spécial, le centre rend compte de manière détaillée de sa gestion de la qualité.

Art. 5.4 - Contrôle de la gestion de la qualité

Le Gouvernement contrôle la qualité du centre. A cette fin :

1° il vérifie régulièrement le fonctionnement et l'efficacité de la gestion de qualité menée par le centre;

2° il veille à ce que le centre mette en œuvre les résultats de l'évaluation.

Si le Gouvernement est d'avis que son contrôle de qualité montre que la qualité du centre est insuffisante, le conseil d'administration du centre soumet au Gouvernement, dans les trois mois suivant la communication y relative, un plan visant à pallier les manquements constatés.

Ensuite, le conseil d'administration du centre informe chaque année le Gouvernement, par le biais d'un rapport détaillé, de l'exécution de ce plan et des effets suscités par les mesures prises. Au terme d'une période de quatre ans la commission externe procède à une nouvelle évaluation externe de la qualité du centre. Les résultats sont consignés dans un rapport et publiés par le Gouvernement. Si le Gouvernement conclut que la qualité est toujours insuffisante, il peut récupérer les moyens de fonctionnement conformément aux articles 8.8 et 8.9.

TITRE 6. — Statut du centre**Sous-titre 1^{er}. — Dispositions générales****Art. 6.1 - Champ d'application**

Le présent titre s'applique à tous les membres du personnel du centre, à l'exception du personnel d'entretien.

Art. 6.2 - Fonctions

Les fonctions que peut occuper un membre du personnel du centre sont ci-après réparties en fonctions de recrutement, de sélection et de promotion :

1° fonctions de recrutement :

a) conseiller pédagogique;

b) psychologue;

c) expert sanitaire;

d) adjoint en communication et relations publiques;

e) assistant social;

f) assistant psychopédagogique;

g) rédacteur;

h) conseiller en développement de la petite enfance;

i) animateur scolaire en hygiène bucco-dentaire;

j) les fonctions mentionnées à l'article 8, a), de l'arrêté royal du 2 octobre 1968 déterminant et classant les fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical et sociopsychologique des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat et les fonctions des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements;

2° fonctions de sélection :

a) coordinateur pour le domaine "psychologie";

b) coordinateur pour le domaine "sciences sociales";

c) coordinateur pour le domaine "sciences sanitaires";

d) coordinateur pour le domaine "développement de la petite enfance";

e) chef d'antenne;

3° fonctions de promotion :

directeur.

Art. 6.3 - Titre requis

§ 1^{er}. Les titres requis pour les fonctions mentionnées ci-dessous sont fixés comme suit :

1° conseiller pédagogique :

a) licence ou master en sciences de l'éducation;

b) licence ou master en sciences pédagogiques;

c) licence ou master en sciences psychologiques;

d) licence ou master en sociopédagogie;

e) licence ou master en sciences de la famille et de la sexualité;

f) licence ou master en criminologie;

g) licence ou master en sciences sociales;

2° psychologue : licence ou master en psychologie;

- 3° expert sanitaire : licence ou master en sciences sanitaires;
- 4° adjoint en communication et relations publiques :
 - a) licence ou master en sciences de l'information et de la communication;
 - b) licence ou master en communication multilingue;
- 5° assistant social : graduat ou bachelor d'assistant social;
- 6° assistant psychopédagogique : graduat ou bachelor d'assistant en psychologie;
- 7° rédacteur : au moins le certificat d'enseignement secondaire supérieur;
- 8° animateur scolaire en hygiène bucco-dentaire : au moins le certificat d'enseignement secondaire supérieur;
- 9° conseiller en développement de la petite enfance : graduat ou bachelor en soins infirmiers, complété par un certificat attestant la réussite d'une formation complémentaire dans le domaine du conseil systémique correspondant au moins à 10 points ECTS;

10° les fonctions mentionnées à l'article 6.2, 1°, j) : les titres mentionnés à l'article 15 de l'arrêté royal du 22 avril 1969 fixant les titres requis des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical et sociopsychologique des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'État et des internats dépendant de ces établissements.

§ 2. Les titres requis pour les fonctions mentionnées ci-dessous sont fixés comme suit :

- 1° coordinateur pour le domaine "psychologie" : les titres mentionnés au § 1^{er}, 2°;
- 2° coordinateur pour le domaine "sciences sociales" : les titres mentionnés au § 1^{er}, 1°, d) à g);
- 3° coordinateur pour le domaine "sciences sanitaires" : les titres mentionnés au § 1^{er}, 3°;
- 4° coordinateur pour le développement de la petite enfance : les titres mentionnés au § 1^{er}, 1°, a) et c), et § 1^{er}, 3°.

§ 3. Le titre requis pour la fonction de promotion suivante est fixé comme suit :

directeur : au moins un diplôme de l'enseignement supérieur du deuxième degré.

§ 4. Vaut aussi comme titre requis pour les fonctions mentionnées au § 1^{er}, 1° à 4°, et § 2, tout diplôme sanctionnant une formation de l'enseignement supérieur du deuxième degré dont les matières principales sont liées à la fonction correspondante. Dans ce cas, le Gouvernement décide, sur avis de l'inspection scolaire, si le diplôme qualifie la personne à exercer la fonction.

Sous-titre 2. — Obligations et incompatibilités

CHAPITRE 1^{er}. — Obligations

Art. 6.4 - Représentation des intérêts

Les membres du personnel représentent toujours les intérêts des personnes qui les consultent ainsi que ceux du centre.

Art. 6.5 - Accomplissement des obligations

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

Ils exécutent les instructions en temps utile et remplissent leur mission avec zèle et précision.

Art. 6.6 - Comportement correct

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

Les membres du personnel traitent avec compréhension et sans discrimination les personnes qui les consultent.

En dehors de l'exercice de leur fonction, les membres du personnel évitent tout comportement qui pourrait ébranler la confiance du public dans leur service.

Art. 6.7 - Interdiction de propagande

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

Art. 6.8 - Prestations requises

Les membres du personnel fournissent, dans les limites fixées par les dispositions légales et réglementaires et par les obligations résultant de l'acte de désignation ou de nomination, les prestations nécessaires à un bon fonctionnement du centre. Ils ont le droit et le devoir de suivre au moins cinq jours de formation continue par an.

Les membres du personnel veillent régulièrement à se tenir au courant de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont ils sont professionnellement chargés.

Ils ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable du conseil d'administration ou de son représentant.

Art. 6.9 - Interdiction d'exiger et d'accepter des cadeaux et avantages

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

CHAPITRE 2. — Incompatibilités

Art. 6.10 - Occupations incompatibles

Est incompatible avec la qualité de membre du personnel du centre toute occupation qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des obligations ou contraire à la dignité de la fonction.

Art. 6.11 - Licenciement en raison d'une incompatibilité et possibilité de recours

Le conseil d'administration qui constate qu'un membre du personnel se livre à une occupation qui est, au sens de l'article 6.10, incompatible avec sa fonction auprès du centre le lui notifie, après l'avoir entendu, par lettre recommandée à la poste en précisant les conséquences. Le recommandé mentionne le droit de recours visé à l'alinéa 3. Ce recommandé prend effet le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.

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

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

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

Sous-titre 3. — Accès aux fonctions

CHAPITRE 1^{er}. — *Dispositions générales*

Art. 6.12 - Principe

A l'exception des fonctions mentionnées à l'article 6.79, toutes les fonctions peuvent être exercées par des membres du personnel désignés à titre temporaire ou nommés à titre définitif.

Art. 6.13 - Prestation de serment

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

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

Art. 6.14 - Dossier personnel

§ 1^{er}. Pour chaque membre du personnel nommé à titre définitif, le conseil d'administration constitue un dossier personnel comprenant l'acte de désignation, la nomination définitive, les attestations de service, les bulletins de signalement et rapports d'évaluation ainsi que les éventuelles peines disciplinaires prononcées.

Le Gouvernement peut fixer la forme du dossier personnel.

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

CHAPITRE 2. — *Désignation à titre temporaire*

Section 1^{re}. — Généralités

Art. 6.15 - Conditions de désignation

Nul ne peut être désigné à titre temporaire par le conseil d'administration dans une fonction auprès du centre s'il ne remplit pas, au moment de la désignation, les conditions suivantes :

1° remplir l'une des conditions suivantes :

a) être citoyen de l'Union européenne ou membre de la famille d'un citoyen de l'Union au sens de l'article 4, § 2, de la loi du 22 juin 1964 relative au statut des membres du personnel de l'enseignement de l'Etat; le Gouvernement peut accorder une dérogation à cette condition;

b) posséder le statut de résident de longue durée, ressortissant d'un pays tiers, conformément à la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers;

c) posséder le statut de réfugié ou le statut de protection subsidiaire conformément aux dispositions de la même loi du 15 décembre 1980;

d) posséder le titre de séjour en application des articles 61/2 à 61/5 de la même loi du 15 décembre 1980;

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

3° jouir des droits civils et politiques;

4° avoir satisfait aux lois sur la milice;

5° être porteur d'un des titres mentionnés à l'article 6.3 et correspondant à la fonction à conférer;

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

7° satisfaire aux dispositions du décret du 19 avril 2004 relatif à la transmission des connaissances linguistiques et à l'emploi des langues dans l'enseignement;

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

L'alinéa 1^{er}, 1°, lettres b) à d), sert à transposer la Directive 2003/109/CE du Conseil du 25 novembre 2003 relative au statut des ressortissants de pays tiers résidents de longue durée, la Directive 2004/81/CE du Conseil du 29 avril 2004 relative aux titres de séjour délivrés aux ressortissants de pays tiers qui sont victimes de la traite des êtres humains ou qui ont fait l'objet d'une aide à l'immigration clandestine et qui coopèrent avec les autorités compétentes et la Directive 2004/83/CE du Conseil du 29 avril 2004 concernant les normes minimales relatives aux conditions que doivent remplir les ressortissants des pays tiers ou les apatrides pour pouvoir prétendre au statut de réfugié ou les personnes qui, pour d'autres raisons, ont besoin d'une protection internationale, et relatives au contenu de la protection à fournir.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, 5°, des porteurs d'un graduat ou bachelor en soins infirmiers peuvent, par dérogation à l'article 6.3, § 1^{er}, 8°, être désignés dans la fonction de conseiller en développement de la petite enfance. La désignation dans ladite fonction cesse toutefois d'office après deux ans si le membre du personnel concerné n'a pas suivi avec fruit la formation complémentaire mentionnée à l'article 6.3, § 1^{er}, 8°.

Le présent article ne s'applique pas aux personnes percevant des honoraires.

Art. 6.16 - Appel aux candidats et candidature

Entre le 1^{er} et le 20 avril de chaque année, le conseil d'administration lance un appel aux candidats à une désignation à titre temporaire pour l'année scolaire suivante. Cet appel est publié dans la presse, par affichage dans le centre et sous toute autre forme qu'il juge adéquate.

L'appel mentionne les conditions requises dans le chef des candidats ainsi que toutes les données concernant la forme et le délai dans lesquels les candidatures doivent être introduites.

Dans sa candidature, le candidat mentionne entre autres les fonctions auxquelles celle-ci se rapporte. Le candidat y joint un extrait du casier judiciaire tel que visé à l'article 596, alinéa 2, du Code de procédure pénale et datant de moins de six mois.

Art. 6.17 - Etablissement d'un acte de désignation

Pour chaque désignation dans une fonction, le conseil d'administration établit un acte de désignation dont une copie est remise au membre du personnel.

Cet acte de désignation mentionne au moins :

- 1° l'identité du conseil d'administration;
- 2° l'identité du membre du personnel;
- 3° la fonction à exercer ainsi que les caractéristiques et le volume de la charge;
- 4° si l'emploi est vacant ou non et, dans ce cas, le nom du titulaire de l'emploi et, le cas échéant, celui de son remplaçant temporaire;
- 5° la date de l'entrée en fonction.

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

Section 2. — Régime de priorité

Art. 6.18 - Règle

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

- 1° il remplit les conditions énumérées à l'article 6.15, alinéa 1^{er}, à l'exception du 7°;
- 2° il satisfait aux dispositions du décret du 19 avril 2004 relatif à la transmission des connaissances linguistiques et à l'emploi des langues dans l'enseignement, à l'exception de l'article 25 dudit décret;
- 3° il peut faire valoir auprès du conseil d'administration au moins 720 jours d'ancienneté dans la fonction concernée; sur ces 720 jours, 600 au moins doivent avoir été effectivement prestés. Le congé de maternité et le congé prophylactique et la période pendant laquelle le membre du personnel est dispensé de toute activité dans le cadre de la protection de la maternité ou de la menace d'une maladie professionnelle sont pris en compte à concurrence de 210 jours lors du calcul des jours d'activité de service effectivement prestés, à condition que ces jours de congé soient englobés dans la période de désignation;
- 4° il a obtenu au moins la mention "bon" dans le dernier des bulletins de signalement mentionnés à l'article 6.23 et établis pour les deux dernières années scolaires au cours desquelles le candidat a été chaque fois en activité de service pour une période ininterrompue d'au moins 15 semaines avant le 30 avril; s'il n'y a pas de bulletin de signalement pour lesdites années, la présente condition est considérée comme remplie;
- 5° il a été en activité de service auprès du conseil d'administration au cours des cinq dernières années scolaires.

Un candidat qui a presté des jours de service dans une autre fonction pour laquelle il est porteur du titre de capacité mentionné à l'article 6.3 se voit ajouter ces jours de service aux jours mentionnés à l'alinéa 1^{er}, 2°, qui sont pris en compte pour le calcul de la priorité.

Art. 6.19 - Titres, mérites et continuité

Sans préjudice de l'article 6.18, le conseil d'administration compare toujours, avant la désignation, les titres et mérites des candidats au moyen de critères objectifs, pertinents et appropriés, qui sont utiles à l'exercice de la fonction concernée. Il prend notamment en considération les critères suivants :

- 1° les bulletins de signalement;
- 2° l'ancienneté auprès du conseil d'administration et/ou d'autres pouvoirs organisateurs ainsi que l'expérience professionnelle complémentaire;
- 3° les formations supplémentaires (nombre, durée et contenu);
- 4° les formations continuées (nombre, durée et contenu).

Lorsqu'il prend sa décision, le conseil d'administration tient en même temps compte de la continuité indispensable au sein du personnel.

Les désignations qui couvrent plus d'une année scolaire complète sont discutées au préalable au sein du comité de concertation ad hoc.

Art. 6.20 - Désignation à titre temporaire pour une durée indéterminée

§ 1^{er}. Conformément aux conditions fixées dans le présent article, les membres du personnel qui remplissent les conditions de la règle de priorité mentionnée à l'article 6.18 ont droit à une désignation à titre temporaire pour une durée indéterminée dans les limites des emplois disponibles. Ce droit vaut pour toutes les fonctions dans lesquelles la priorité est acquise.

Le droit à une désignation à titre temporaire pour une durée indéterminée ne s'applique pas aux membres du personnel nommés à titre définitif dans un emploi à temps plein.

§ 2. Le membre du personnel perd le droit acquis conformément au § 1^{er} s'il n'a pas, pendant cinq années scolaires consécutives, été en activité de service dans la fonction concernée auprès du conseil d'administration.

§ 3. Le membre du personnel licencié en application de l'article 6.57, 6°, n'a aucun droit à une désignation à titre temporaire pour une durée indéterminée sur la base des prestations fournies avant le licenciement.

§ 4. Une désignation à titre temporaire pour une durée indéterminée prend effet au plus tard au 1^{er} octobre de l'année scolaire en cours.

§ 5. Le conseil d'administration attribue les emplois définitivement vacants en priorité aux membres du personnel qui ont droit à une désignation à titre temporaire pour une durée indéterminée.

Par dérogation au premier alinéa et bien que des emplois soient définitivement vacants, le conseil d'administration peut désigner dans un emploi non vacant un membre du personnel ayant droit à une désignation à titre temporaire pour une durée indéterminée, si celui-ci marque son accord.

Une désignation à titre temporaire pour une durée indéterminée ne peut intervenir que dans des emplois à pourvoir pour toute l'année scolaire.

§ 6. Sous réserve d'accord contraire avec le conseil d'administration, et sous peine de perdre son droit une désignation pour une durée indéterminée, le membre du personnel accepte l'emploi pour le volume de prestations proposé.

§ 7. Si un membre du personnel introduit un recours contre la désignation à titre temporaire d'un autre membre du personnel en motivant son intérêt, le conseil d'administration lui notifie par écrit la motivation de la décision en question.

§ 8. Le conseil d'administration motive sa décision de mettre un terme à une désignation à titre temporaire pour une durée indéterminée et la transmet par écrit au membre du personnel.

§ 9. Les articles 6.25 et 6.26 ne s'appliquent pas aux membres du personnel désignés à titre temporaire pour une durée indéterminée.

Art. 6.21 - Candidature et perte de la priorité

§ 1^{er}. Le candidat qui, pour l'année scolaire suivante, souhaite faire usage de son droit de priorité introduit, avant le 1^{er} juin, sa candidature auprès du conseil d'administration par lettre recommandée ou contre accusé de réception.

Cette lettre mentionne entre autres les fonctions auxquelles se rapporte la candidature. Le candidat apporte la preuve des services suffisants en joignant entre autres les attestations visées à l'article 6.30.

§ 2. Si un membre du personnel a été désigné une première fois pour une durée indéterminée, cette désignation équivaut à une candidature pour la fonction concernée, à partir de ce moment et pour les années scolaires suivantes.

Art. 6.22 Calcul de l'ancienneté de service pour appliquer le régime de priorité

Le calcul de l'ancienneté de service mentionnée à l'article 6.18 intervient au plus tard pour le 30 avril de l'année de la demande. Il s'opère conformément aux dispositions de l'article 6.41, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2^o, alinéa 2, et §§ 2 à 4.

S'il est mis fin à une désignation par licenciement ou résiliation en application des articles 6.25, 6.26 et 6.27, les jours d'activité de service prestés auprès du conseil d'administration avant le licenciement ou la résiliation ne sont pas pris en considération pour calculer l'ancienneté visée au premier alinéa sauf si le membre du personnel est à nouveau désigné ou si le conseil d'administration, après avis de la chambre de recours, ne confirme pas le licenciement en application de l'article 6.25, § 3, alinéa 4.

Section 3. — Bulletin de signalement et possibilité de recours

Art. 6.23 - Bulletin de signalement et possibilité de recours

§ 1^{er}. Un membre du personnel temporaire est évalué par le directeur chaque année scolaire où il compte une période ininterrompue d'au moins quinze semaines d'activité de service et a presté des services effectifs.

Par dérogation au premier alinéa, le directeur peut aussi évaluer un membre du personnel qui a été en activité de service et a presté des services effectifs durant moins de quinze semaines, en veillant à ce que les services prestés montrent un minimum de continuité.

Par dérogation au premier alinéa, une évaluation a lieu au moins tous les trois ans pour les membres du personnel qui ont été désignés conformément aux articles 6.18 ou 6.20. Si l'évaluation porte en conclusion la mention "insatisfaisant" ou "insuffisant", une nouvelle évaluation a lieu l'année suivante.

Le membre du personnel peut demander une telle évaluation par écrit auprès du directeur. Le moment de la demande tient compte du respect du délai mentionné au § 4, alinéa 1^{er}, première phrase.

§ 2. Lors de l'évaluation d'un membre du personnel, le directeur peut se baser sur le rapport écrit d'un autre membre du personnel occupant une fonction de sélection et qu'il a chargé par écrit d'établir un tel rapport sur le travail du membre du personnel concerné.

§ 3. L'évaluation se présente sous la forme d'un bulletin de signalement motivé comprenant entre autres des renseignements sur la fonction exercée et la durée des prestations fournies ainsi que sur les capacités, les prestations et l'engagement du membre du personnel pour le centre. L'on examine notamment la mesure dans laquelle le membre du personnel remplit la mission ou les obligations lui imposées par loi, décret, arrêté ou règlement et par son acte de désignation. Le bulletin porte en conclusion une des mentions suivantes : "très bon", "bon", "suffisant", "insatisfaisant" ou "insuffisant".

Le modèle du bulletin de signalement est fixé par le Gouvernement.

§ 4. Le directeur remet le bulletin au membre du personnel au plus tard pour le 30 avril de l'année scolaire en cours. Ensuite, le membre du personnel dispose d'un délai de 7 jours au plus à partir de la délivrance du bulletin pour déclarer qu'il est ou non d'accord et pour formuler ses remarques par écrit. Les remarques sont jointes au bulletin. Le membre du personnel date et signe le bulletin et le remet au directeur.

Si le membre du personnel ne remet pas le bulletin et ses remarques au directeur dans le délai de sept jours mentionné au premier alinéa, c'est le bulletin du directeur qui prévaut.

Le directeur adresse le bulletin et les remarques du membre du personnel au conseil d'administration, par recommandé ou contre remise d'un accusé de réception, pour le 15 mai au plus tard. La date du cachet de la poste ou de l'accusé de réception fait foi.

Si, au plus tard le 15 mai de l'année scolaire en cours, le conseil d'administration ne dispose pas d'un exemplaire du bulletin établi conformément au premier ou au deuxième alinéa, le rapport est nul et le membre du personnel obtient la mention du dernier bulletin. S'il n'y en a pas, il reçoit la mention "bon".

Le bulletin est établi en trois exemplaires. Le membre du personnel signe les trois exemplaires et en conserve un.

§ 5. Le membre du personnel peut signer le bulletin sous réserve et introduire un recours devant la chambre de recours dans les dix jours à compter de sa délivrance par le directeur.

Par dérogation au premier alinéa, le membre du personnel ne peut introduire aucun recours contre une mention obtenue conformément au § 4, alinéa 4.

La chambre de recours transmet un avis motivé au conseil d'administration dans les 45 jours suivant le jour où elle a reçu le recours. Dans un délai de dix jours à dater de la réception de l'avis, le conseil d'administration communique sa décision définitive au membre du personnel. S'il ne suit pas l'avis, il en indique les raisons.

Le recours est suspensif.

Section 4. — Cessation de la désignation à titre temporaire

Art. 6.24 - Cessation d'office

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

- 1^o au retour du titulaire de l'emploi ou du membre du personnel qui a été remplacé temporairement;
- 2^o au moment où l'emploi du membre du personnel temporaire est attribué totalement ou partiellement à un autre membre du personnel à la suite d'une nomination à titre définitif;
- 3^o au 31 août de l'année scolaire concernée.

Dans les cas mentionnés à l'alinéa 1^{er}, 1^o et 2^o, les emplois de la fonction concernée sont supprimés dans l'ordre inverse du classement résultant de la comparaison des titres et mérites mentionnée à l'article 6.19.

L'alinéa 1^{er}, 3^o, ne vaut pas pour le membre du personnel désigné pour une durée indéterminée, sauf s'il obtient un signalement portant en conclusion la mention "insuffisant" alors qu'il avait déjà, l'année scolaire précédente, obtenu un signalement portant en conclusion la mention "insatisfaisant" ou "insuffisant".

Art. 6.25 Licenciement anticipé et possibilité de recours

§ 1^{er}. Le membre du personnel désigné à titre temporaire peut être licencié anticipativement par le conseil d'administration moyennant un préavis de 30 jours. Le licenciement doit être motivé.

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

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

En cas de licenciement, le Gouvernement est immédiatement informé.

§ 3. Le membre du personnel désigné à titre temporaire en application de l'article 6.18 et auquel le licenciement a été notifié peut, dans un délai de dix jours à dater de la notification, introduire un recours auprès du conseil d'administration. Le conseil d'administration transmet immédiatement le recours à la chambre de recours compétente avec une demande d'avis motivé.

Le recours n'est pas suspensif.

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

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

Art. 6.26 - Licenciement immédiat pour faute grave

§ 1^{er}. Le conseil d'administration peut, pour faute grave, mettre immédiatement fin à la désignation de tout membre du personnel temporaire.

Est considérée comme constituant une faute grave, toute faute qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre le membre du personnel et le conseil d'administration.

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

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

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

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

1^o lorsqu'il y a faute grave avec flagrant délit;

2^o lorsque les faits reprochés sont d'une gravité telle que, dans l'intérêt du service, sa présence dans le centre n'est pas indiquée.

Il s'agit d'une mesure administrative. Pendant la durée de la mesure, le membre du personnel se trouve en activité de service.

Art. 6.27 Démission remise par le membre du personnel

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

Art. 6.28 - Modalités du préavis unilatéral

Sous réserve du licenciement immédiat pour faute grave mentionné à l'article 6.26, l'acte par lequel une des deux parties met unilatéralement fin au service n'est valable que s'il mentionne la durée du préavis et est notifié à l'autre partie soit par exploit d'huissier soit par lettre recommandée. La lettre recommandée produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.

Art. 6.29 - Cessation de la désignation par consentement mutuel

Le service peut prendre fin anticipativement de commun accord; il peut alors être renoncé au préavis mentionné à l'article 6.25, § 1^{er}, ou à l'article 6.27.

L'accord, le renoncement au préavis ainsi que la date à laquelle le membre du personnel a marqué son accord seront constatés par écrit.

Art. 6.30 - Attestation de service

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

CHAPITRE 3. — Nomination à titre définitif

Art. 6.31 - Principe

Le conseil d'administration nomme un membre du personnel à titre définitif dans un emploi vacant d'une fonction de recrutement.

Les nominations sont discutées au préalable au sein du comité de concertation de base compétent.

Art. 6.32 - Conditions de nomination

Il y a nomination si, au moment de la nomination, les conditions suivantes sont remplies :

1° remplir l'une des conditions suivantes :

a) être citoyen de l'Union européenne ou membre de la famille d'un citoyen de l'Union au sens de l'article 4, § 2, de la loi du 22 juin 1964 relative au statut des membres du personnel de l'enseignement de l'État; le Gouvernement peut accorder une dérogation à cette condition;

b) posséder le statut de résident de longue durée, ressortissant d'un pays tiers, conformément à la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers;

c) posséder le statut de réfugié ou le statut de protection subsidiaire conformément aux dispositions de la même loi du 15 décembre 1980;

d) posséder le titre de séjour en application des articles 61/2 à 61/5 de la même loi du 15 décembre 1980;

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

3° jouir des droits civils et politiques;

4° avoir satisfait aux lois sur la milice;

5° être porteur d'un des titres mentionnés à l'article 6.3 et correspondant à la fonction à conférer;

6° satisfaire aux dispositions du décret du 19 avril 2004 relatif à la transmission des connaissances linguistiques et à l'emploi des langues dans l'enseignement, à l'exception de l'article 25 dudit décret;

7° remplir la condition visée à l'article 6.15, alinéa 1^{er}, 6°;

8° faire valoir auprès du conseil d'administration au moins 720 jours d'ancienneté dans la fonction concernée; sur ces 720 jours, 600 doivent avoir été effectivement prestés. Le congé de maternité, le congé de protection de la maternité, le congé prophylactique et la période pendant laquelle le membre du personnel est dispensé de toute activité dans le cadre de la protection de la maternité ou de la menace d'une maladie professionnelle sont pris en compte à concurrence de 210 jours lors du calcul des jours d'activité de service effectivement prestés, à condition que ces jours de congé soient englobés dans la période de désignation;

9° produire un dernier bulletin de signalement, tel que mentionné à l'article 6.23, portant en conclusion au moins la mention "bon"; s'il n'y a pas de bulletin de signalement, la présente condition est considérée comme remplie;

10° exercer la fonction à titre principal;

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

L'alinéa 1^{er}, 1°, lettres b) à d), sert à transposer la Directive 2003/109/CE du Conseil du 25 novembre 2003 relative au statut des ressortissants de pays tiers résidents de longue durée, la Directive 2004/81/CE du Conseil du 29 avril 2004 relative aux titres de séjour délivrés aux ressortissants de pays tiers qui sont victimes de la traite des êtres humains ou qui ont fait l'objet d'une aide à l'immigration clandestine et qui coopèrent avec les autorités compétentes et la Directive 2004/83/CE du Conseil du 29 avril 2004 concernant les normes minimales relatives aux conditions que doivent remplir les ressortissants des pays tiers ou les apatrides pour pouvoir prétendre au statut de réfugié ou les personnes qui, pour d'autres raisons, ont besoin d'une protection internationale, et relatives au contenu de la protection à fournir.

Art. 6.33 - Possibilité de nomination à 55 ans

Le membre du personnel qui aura au moins 55 ans au cours de l'année calendrier concernée peut, à sa demande et moyennant l'accord du Gouvernement, être nommé à titre définitif dans un emploi occupé d'une fonction de recrutement si les conditions suivantes sont remplies :

1° il remplit toutes les conditions requises au moment de la nomination;

2° il introduit par écrit, pour le 15 mai au plus tard de l'année calendrier concernée, une demande en ce sens auprès du conseil d'administration;

3° il est en service depuis au moins le 1^{er} septembre de l'année scolaire concernée;

4° il est désigné à titre temporaire ou nommé à titre définitif pour un horaire incomplet.

Art. 6.34 - Appel aux candidats

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

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

L'appel est porté à la connaissance de tous les membres du personnel par affichage public dans le centre et par toute autre forme adéquate. La liste peut également être obtenue sur demande auprès du Gouvernement et du conseil d'administration.

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

Art. 6.35 - Moment où sont effectuées les nominations et volume des charges

Les nominations à titre définitif sont opérées le 1^{er} octobre dans les emplois visés à l'article 6.34, § 2, alinéa 1^{er}, qui sont encore vacants à cette date.

Une nomination à titre définitif s'opère pour des heures complètes.

Lors d'une première nomination à une fonction, le nombre minimal d'heures correspond à un quart du nombre d'heures requis pour un emploi à temps plein.

Art. 6.36 - Extension de la nomination

Lorsqu'un ou plusieurs membres du personnel sont nommés à titre définitif dans une fonction à prestations incomplètes, le conseil d'administration leur accorde la priorité pour compléter leur horaire.

L'obligation d'une nomination à titre définitif ne vaut que pour les membres du personnel qui ont introduit leur candidature dans le mois suivant la publication de l'appel aux candidats visé à l'article 6.34.

Par dérogation au premier alinéa, aucune priorité n'est accordée aux membres du personnel nommés exclusivement sur la base de l'article 6.33, pour ce qui est de compléter leur horaire.

Art. 6.37 - Titres, mérites et continuité

Sans préjudice de l'article 6.36, le conseil d'administration compare toujours, avant la nomination, les titres et mérites des candidats au moyen de critères objectifs, pertinents et appropriés, qui sont utiles à l'exercice de la fonction concernée. Il prend notamment en considération les critères suivants :

- 1° les bulletins de signalement;
- 2° l'ancienneté auprès du conseil d'administration et/ou d'autres pouvoirs organisateurs ainsi que l'expérience professionnelle complémentaire;
- 3° les formations supplémentaires (nombre, durée et contenu);
- 4° les formations continuées (nombre, durée et contenu).

Lorsqu'il prend sa décision, le conseil d'administration tient parallèlement compte de la continuité indispensable au sein du personnel du centre.

Art. 6.38 - Nomination dans une autre fonction

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

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

Art. 6.39 - Limitation des nominations en cas de cumul

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

Art. 6.40 - Candidature à plusieurs fonctions

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

Art. 6.41 - Calcul de l'ancienneté de service

§ 1^{er}. Pour le calcul de l'ancienneté de service :

1° sont seuls pris en considération les services prestés jusqu'au 30 avril de l'année de la demande, en fonction principale, pour autant que le candidat porte les titres de capacité correspondants prévus à l'article 6.3;

2° le nombre de jours prestés, en qualité de temporaire ou d'agent contractuel subventionné, dans une fonction à prestations complètes est formé de tous les jours comptés du début à la fin de la période d'activité continue, y compris, s'ils sont englobés dans cette période, le congé de maternité, le congé prophylactique, la période pendant laquelle le membre du personnel est dispensé de toute activité dans le cadre de la protection de la maternité ou de la menace d'une maladie professionnelle, le congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officieuse, les congés de circonstance ou les congés exceptionnels accordés conformément aux dispositions légales et réglementaires.

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

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

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

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

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

Art. 6.42 - Etablissement d'un acte de nomination

Pour chaque nomination dans une fonction, le conseil d'administration établit un acte de nomination dont une copie est remise au membre du personnel.

Cet acte de nomination mentionne au moins :

- 1° l'identité du conseil d'administration;
- 2° l'identité du membre du personnel;
- 3° la fonction (en ce compris le nombre d'heures) dans laquelle le membre du personnel est nommé;
- 4° la date de la nomination.

Art. 6.43 - Rapport d'évaluation et possibilité de recours

§ 1^{er}. Tout membre du personnel nommé à titre définitif est évalué par le directeur au moins tous les trois ans au cours desquels il se trouve en activité de service et preste des services effectifs.

Le membre du personnel peut demander une telle évaluation par écrit auprès du directeur. Le moment de la demande tient compte du respect du délai mentionné à l'article 6.23, § 4, alinéa 1^{er}, première phrase.

§ 2. Lors de l'évaluation d'un membre du personnel, le directeur peut se baser sur le rapport écrit d'un autre membre du personnel occupant une fonction de sélection et qu'il a chargé par écrit d'établir un tel rapport sur le travail du membre du personnel concerné.

§ 3. L'évaluation prend la forme d'un rapport d'évaluation motivé comprenant entre autres des renseignements sur la fonction exercée et la durée des prestations fournies, sur les capacités et les prestations ainsi que l'engagement du membre du personnel pour le centre. L'on examine notamment la mesure dans laquelle le membre du personnel remplit la mission ou les obligations lui imposées par loi, décret, arrêté ou règlement et par son acte de nomination. Le rapport porte en conclusion une des mentions suivantes : "très bon", "bon", "suffisant", "insatisfaisant" ou "insuffisant".

Le modèle du rapport d'évaluation est fixé par le Gouvernement.

§ 4. La procédure énoncée à l'article 6.23, §§ 4 et 5, est d'application.

Si un rapport porte en conclusion définitive la mention "insuffisant", le membre du personnel est à nouveau évalué dans le courant de l'année scolaire suivante.

Sous-titre 4. — Temps de travail hebdomadaire

Art. 6.44 - Temps de travail hebdomadaire

Les prestations fournies par les membres du personnel s'élèvent, dans le cadre d'une activité à temps plein, à 38 heures de 60 minutes par semaine en moyenne. Cette moyenne est calculée sur une période de référence de quatre mois.

Le temps de travail hebdomadaire ne peut en aucun cas dépasser 50 heures.

Sous-titre 5. — Positions administratives

CHAPITRE 1^{er}. — *Dispositions générales***Art. 6.45 - Enumération**

Les positions administratives dans lesquelles se trouvent les membres du personnel sont :

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

CHAPITRE 2. — *Activité de service**Section 1^{re}. — Généralités***Art. 6.46 - Principe**

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

Art. 6.47 - Droit au traitement et aux congés

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

Un membre du personnel a droit aux congés aux mêmes conditions que dans l'enseignement communautaire, sauf en ce qui concerne le congé de vacances annuelles.

*Section 2. — Congé annuel***Art. 6.48 - Droit au congé annuel**

Les membres du personnel ont droit à des congés.

Le moment où sera pris le congé annuel est fixé en accord avec le directeur.

Les congés annuels peuvent être fractionnés mais doivent comporter au moins une période continue de dix jours.

Le congé annuel est pris au cours de l'année civile à laquelle il se rapporte.

Par dérogation à l'alinéa 4, dix jours de congé au plus peuvent être reportés à l'année scolaire suivante.

Art. 6.49 - Nombre de jours de congé

Le nombre de jours de congé annuel auquel ont droit les membres du personnel est de :

- 1° 26 jours jusqu'à 45 ans;
- 2° 27 jours à partir de 45 ans;
- 3° 28 jours à partir de 50 ans;
- 4° 29 jours à partir de 53 ans;
- 5° 30 jours à partir de 55 ans;
- 6° 31 jours à partir de 58 ans.

A partir de l'année scolaire où les membres du personnel atteignent l'âge de 60 ans bénéficieront par ailleurs d'un jour de congé annuel supplémentaire par année au-delà de leur 60^e anniversaire. L'âge que l'on atteint au cours de cette année scolaire est déterminant pour calculer le nombre de jours de congés.

Art. 6.50 - Calcul

§ 1^{er}. Chaque période d'activité de service donne droit à un congé annuel de vacances.

Dans les cas suivants, le congé annuel de vacances est diminué au prorata :

- 1° lorsqu'un membre du personnel entre en service ou quitte celui-ci en cours d'année scolaire;
- 2° en cas d'absence pour convenance personnelle;
- 3° pour la période d'interruption de la carrière professionnelle;
- 4° en cas de prestations réduites;
- 5° au cas où il est fait usage d'une des possibilités de congés ou absences non rémunérés;
- 6° pour la période où l'agent se trouve en non-activité de service.

Lors du calcul du nombre de jours de congé, les décimales sont arrondies au demi-jour supérieur.

Le calcul proportionnel n'est pas applicable aux jours de congé supplémentaires accordés à partir du 60^e anniversaire prévus à l'article 6.49, alinéa 2.

§ 2. Si le membre du personnel, pour des raisons de service, n'a pas pu prendre son congé annuel avant de quitter définitivement le service, il perçoit pour les jours de congé "perdus" une indemnité compensatoire proportionnelle à son dernier traitement.

Art. 6.51 - Dispenses de service supplémentaires et jours de compensation

En plus des jours fériés légaux, les membres du personnel sont dispensés de service les 2 et 15 novembre, le 26 décembre, les lundi et mardi de carnaval, ainsi que le jour de la Communauté germanophone.

Lorsqu'un jour férié légal ou un jour mentionné au premier alinéa tombe un samedi ou un dimanche, le conseil d'administration fixe les dates des jours de compensation.

CHAPITRE 3. — *Non-activité***Art. 6.52 - Enumération**

Un membre du personnel est en non-activité :

- 1° lorsqu'il est suspendu de ses fonctions par mesure disciplinaire;
- 2° lorsqu'il a été placé en non-activité par mesure disciplinaire;

3° lorsque, pour des raisons familiales, il a été autorisé à s'absenter pour une période de longue durée.

Un membre du personnel absent sans raison valable se trouve d'office en non-activité de service et n'a droit à aucun traitement ni à aucune augmentation intercalaire pour la durée de l'absence.

CHAPITRE 4. — *Mise en disponibilité*

Art. 6.53 - Enumération

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

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

Le premier alinéa, à l'exception des points 2° et 4°, s'applique aux membres du personnel temporaires désignés pour une durée indéterminée.

Art. 6.54 - Modalités de la mise en disponibilité

La mise en disponibilité s'opère aux mêmes conditions et modalités que dans l'enseignement communautaire. Ceci vaut également pour l'octroi d'un traitement d'attente.

Aucun membre du personnel ne peut être mis ou rester en disponibilité lorsqu'il remplit les conditions requises pour être admis à la pension de retraite.

La disposition du deuxième alinéa ne s'applique pas lorsque le membre du personnel :

- 1° est ou a été mis en disponibilité pour mission spéciale;
- 2° bénéficie de la mise en disponibilité partielle pour convenances personnelles précédant la mise à la retraite, telle que prévue à l'article 10bis de l'arrêté royal n° 297 du 31 mars 1984 relatif aux charges, traitements, subventions-traitements et congés pour prestations réduites dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux.

Sous-titre 6. — Remplacement en cas d'absence

Art. 6.55 - Principe

S'il est manifeste qu'un membre du personnel sera absent pendant au moins six jours pour cause de congé, de mise en disponibilité ou d'autre forme d'absence, il peut être remplacé dès son premier jour d'absence.

Sous-titre 7. — Régime disciplinaire et suspension préventive

Art. 6.56 - Champ d'application

Le présent sous-titre s'applique à tous les membres du personnel nommés à titre définitif ou désignés à titre temporaire pour une durée indéterminée.

CHAPITRE 1^{er}. — *Régime disciplinaire*

Section 1^{re}. — Peines disciplinaires

Art. 6.57 - Enumération

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

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

Art. 6.58 - Modalités de la retenue sur traitement

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

Art. 6.59 - Modalités de la suspension disciplinaire

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

Art. 6.60 - Modalités de la mise en non-activité

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

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

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

Art. 6.61 - Montant minimal en cas de retenue sur traitement ou d'attribution d'un traitement d'attente

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

Section 2. — Procédure disciplinaire

Art. 6.62 - Procédure

§ 1^{er}. Les peines disciplinaires sont prononcées par le conseil d'administration.

Après avoir entendu le membre du personnel, le directeur lui notifie une proposition de peine disciplinaire par recommandé, lequel produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition. Outre la proposition, le recommandé contient également le texte de l'alinéa 4.

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

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

Ce recours est suspensif.

§ 2. Dans un délai de nonante jours à partir de la date à laquelle la chambre de recours a reçu le recours introduit par le membre du personnel, elle transmet un avis motivé au membre du personnel et au conseil d'administration.

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

Art. 6.63 - Procédure disciplinaire et poursuites pénales

En cas de poursuites pénales, la procédure disciplinaire pourra être poursuivie si le conseil d'administration prend une décision motivée allant dans ce sens.

La peine disciplinaire est confirmée, retirée ou adaptée par le conseil d'administration dans les six mois suivant le jour où la décision judiciaire est coulée en force de chose jugée.

Section 3. — Radiation des peines disciplinaires

Art. 6.64 - Radiation

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

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

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

La peine disciplinaire est rayée du dossier personnel.

CHAPITRE 2. — Suspension préventive

Art. 6.65 - Procédure

§ 1^{er}. La suspension préventive est une mesure administrative sans caractère disciplinaire. Elle a pour effet d'écarter le membre du personnel de ses fonctions.

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

- 1° lors de poursuites pénales;
- 2° avant ou pendant une procédure disciplinaire;
- 3° à partir du moment où prend cours le recommandé par lequel le conseil d'administration informe le membre du personnel qu'une incompatibilité a été constatée;
- 4° à partir du moment où prend cours le recommandé par lequel le conseil d'administration transmet au membre du personnel la proposition de mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service.

§ 2. Avant toute mesure de suspension préventive, le membre du personnel est convoqué par le conseil d'administration pour être entendu.

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

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

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

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

- 1° lorsqu'il y a faute grave avec flagrant délit;
- 2° lorsque les faits reprochés au membre du personnel sont d'une gravité telle que, dans l'intérêt du service, sa présence dans le centre n'est pas indiquée.

La mesure visée au premier alinéa est prise au plus tard le troisième jour ouvrable suivant le jour où le conseil d'administration a pris connaissance des faits.

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

§ 4. La durée de la suspension préventive ne peut dépasser un an. Ceci ne vaut pas dans le cas de poursuites pénales.

Dans le cas mentionné au § 1^{er}, alinéa 2, 2°, la suspension préventive expire après 45 jours lorsque la proposition de peine disciplinaire visée à l'article 6.62, § 1^{er}, alinéas 2 et 3, n'a pas été notifiée dans ce délai au membre du personnel. Elle prend également fin le jour auquel expire le délai prévu à l'article 6.62, § 3, pour le conseil d'administration.

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

Cette confirmation est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée. A défaut de confirmation de la suspension préventive dans le délai requis, le membre du personnel concerné réintègre ses fonctions après en avoir informé le conseil d'administration, par lettre recommandée, au moins dix jours ouvrables avant la reprise effective du travail.

Après réception de cette notification, le conseil d'administration peut confirmer le maintien en suspension préventive en suivant la procédure mentionnée au § 2.

Art. 6.66 - Retenue sur traitement

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

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

2° si la proposition relative à l'une des peines disciplinaires énoncées à l'article 6.57, alinéa 1^{er}, 4^o, 5^o et 6^o, lui a été notifiée.

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

Dans le cas visé à l'alinéa 1^{er}, 2^o, la retenue s'opère le jour de la notification de la proposition.

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

Art. 6.67 - Rapport de la retenue sur traitement et versement à la Communauté

§ 1^{er}. A l'issue de la procédure disciplinaire ou judiciaire, la retenue sur traitement est rapportée, sauf si l'une des mesures mentionnées à l'article 6.57, alinéa 1^{er}, 4^o, 5^o et 6^o est prise ou si le membre du personnel a été définitivement condamné au pénal.

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

§ 2. Si une mesure de suspension préventive sans retenue sur traitement est prise dans le cadre d'une procédure disciplinaire ou d'une mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service, le conseil d'administration paie à la Communauté un montant correspondant à la moitié du traitement que le membre du personnel a perçu pendant la suspension, lorsqu'

1° aucune peine disciplinaire n'a été prise;

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

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

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

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

Art. 6.68 - Information au Gouvernement

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

Sous-titre 8. — Chambre de recours

Art. 6.69 - Institution

Le Gouvernement institue une chambre de recours pour le centre.

Art. 6.70 - Composition

§ 1^{er}. La chambre de recours est composée :

1° d'un nombre égal de représentants du conseil d'administration et des organisations syndicales représentatives. Il y a, pour chaque catégorie, autant de membres suppléants que de membres effectifs;

2° d'un président et de deux présidents suppléants;

3° d'un secrétaire et d'un secrétaire adjoint.

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

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

§ 2. Le Gouvernement fixe le nombre de membres de la chambre de recours ainsi que la durée de leur mandat. La chambre de recours compte au moins trois membres effectifs représentant le conseil d'administration et trois membres effectifs représentant le personnel.

Art. 6.71 - Règlement d'ordre intérieur

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

Art. 6.72 - Récusation et décharge de membres

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

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

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

Art. 6.73 - Procédure

Les parties sont convoquées par le président dès réception du recours.

Le membre du personnel et le conseil d'administration sont entendus par la chambre de recours.

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

Le conseil d'administration peut se faire assister ou représenter par un avocat ou par un défenseur de son choix.

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

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

Art. 6.74 - Quorum de présence et de vote

La chambre de recours ne peut délibérer valablement que si au moins deux membres représentant le conseil d'administration et deux membres représentant les membres du personnel sont présents.

Les représentants du conseil d'administration et ceux du personnel doivent être en nombre égal pour qu'un vote puisse avoir lieu. Le cas échéant, la parité est rétablie par l'élimination du vote d'un ou de plusieurs membres après tirage au sort.

Si le quorum visé à l'alinéa 1^{er} n'est pas atteint, le président convoque une nouvelle réunion dans les quinze jours. Au cours de cette réunion, une décision pourra être prise quel que soit le nombre de membres présents pour chaque groupe.

Ont voix délibérative les représentants du conseil d'administration et des membres du personnel.

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

Art. 6.75 - Communication de l'avis

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

Art. 6.76 - Frais de fonctionnement et indemnités

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

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

Sous-titre 9. — Cessation définitive des fonctions

Art. 6.77 - Cessation d'office d'une désignation ou d'une nomination

Sans préjudice de l'article 6.24, une désignation à titre temporaire ou une nomination à titre définitif prend fin d'office sans préavis si le membre du personnel

1° cesse de répondre à l'une des conditions suivantes :

a) une des conditions énoncées à l'article 6.15, alinéa 1^{er}, 1°, pour les membres du personnel désignés à titre temporaire ou à l'article 6.32, alinéa 1^{er}, 1°, pour les membres du personnel nommés à titre définitif;

b) jouir des droits civils et politiques;

c) satisfaire aux lois sur la milice;

2° néglige sans motif valable, après une absence autorisée, de reprendre son service et reste absent pendant une période ininterrompue de plus de dix jours;

3° abandonne, sans motif valable, son emploi et reste absent pendant une période ininterrompue de plus de dix jours;

4° est dans une situation d'incapacité permanente de travail, reconnue par la loi ou le règlement, qui l'empêche de remplir pleinement ses fonctions;

5° refuse, sans motif valable, après avoir été réaffecté ou remis au travail, d'occuper l'emploi attribué par le conseil d'administration;

6° est mis à la retraite parce qu'il a atteint la limite d'âge;

7° a été désigné ou nommé de façon irrégulière, dans l'un des cas suivants :

a) l'irrégularité a été constatée dans les soixante jours suivant la désignation ou la nomination;

b) l'irrégularité est le fait d'une manœuvre frauduleuse dans le chef du membre du personnel;

c) l'irrégularité est d'une gravité telle que la désignation ou la nomination doit être considérée comme nulle et non avenue.

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

Dans le cas visé à l'alinéa 1^{er}, 7°, b), le membre du personnel perd les droits acquis liés à sa situation précédente.

Art. 6.78 - Cessation d'une nomination à titre définitif

Une nomination à titre définitif prend également fin :

1° lorsque le membre du personnel démissionne volontairement;

2° par licenciement pour faute grave;

3° lorsque les rapports d'évaluation de deux années consécutives portent en conclusion la mention "insuffisant";

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

Sous-titre 10. — Dispositions particulières pour les fonctions de directeur, coordinateur et chef d'antenne

Art. 6.79 - Principe

Ce sous-titre s'applique aux fonctions suivantes :

1° la fonction de directeur;

2° la fonction de coordinateur pour le domaine "psychologie";

3° la fonction de coordinateur pour le domaine "sciences sociales";

4° la fonction de coordinateur pour le domaine "sciences sanitaires";

5° la fonction de coordinateur pour le domaine "développement de la petite enfance";

6° la fonction de chef d'antenne.

Art. 6.80 - Conditions d'admission

Une personne ou un membre du personnel du centre peut exercer l'une des fonctions mentionnées à l'article 6.79, 1° à 5°, à condition de :

1° remplir les conditions énumérées à l'article 6.15, alinéa 1^{er}, à l'exception du 5°;

2° a) pour la fonction de directeur : disposer au moins d'un diplôme de l'enseignement supérieur du premier degré;

b) pour les fonctions mentionnées à l'article 6.79, 2° à 5° : être porteur d'un titre correspondant, mentionné à l'article 6.3, § 2;

3° avoir introduit sa candidature dans le respect des formes et des délais fixés dans l'appel aux candidats.

Seul un membre du personnel du centre peut exercer la fonction de chef d'antenne :

1° s'il dispose au moins d'un diplôme de l'enseignement supérieur du premier degré;

2° s'il est porteur d'un titre correspondant à la fonction, mentionné à l'article 6.3, §§ 2 et 3.

Art. 6.81 - Appel aux candidats et candidature

L'appel aux candidats pour les fonctions mentionnées à l'article 6.79 est publié par affichage dans le centre et sous toute autre forme appropriée. L'appel aux candidats pour les fonctions mentionnées à l'article 6.79, 1° à 5°, est en outre publié dans la presse.

L'appel aux candidats mentionne le profil requis pour la fonction à pourvoir. L'appel aux candidats pour les fonctions mentionnées à l'article 6.79, 1° à 5°, mentionne en outre les objectifs à atteindre pendant la désignation.

La candidature est introduite par recommandé. Le candidat y joint au moins une copie des diplômes requis, un extrait du casier judiciaire tel que visé à l'article 596, alinéa 2, du Code de procédure pénale et datant de moins de six mois, ainsi qu'un *curriculum vitae* et une lettre de motivation. La candidature pour les fonctions mentionnées à l'article 6.79, 1° à 5°, est en outre accompagnée d'un plan de stratégie et d'action visant à réaliser les objectifs mentionnés à l'alinéa précédent.

Art. 6.82 - Désignation

Le conseil d'administration décide quel candidat sera désigné.

Il se base notamment sur la lettre de motivation, un entretien de candidature et, pour les fonctions mentionnées à l'article 6.79, 1° à 5°, sur le plan de stratégie et d'action introduit par le candidat.

Art. 6.83 - Durée et fin de la désignation

§ 1^{er}. La désignation est à durée indéterminée.

§ 2. La désignation prend fin en cas de :

1° suspension préventive de plus de six mois;

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

3° prononcé des peines disciplinaires suivantes :

a) une suspension disciplinaire;

b) une mise en non-activité par mesure disciplinaire;

c) un licenciement pour faute grave;

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

5° renonciation volontaire à la désignation;

6° résiliation unilatérale par le conseil d'administration;

7° rapport d'évaluation portant la mention "insuffisant".

Le conseil d'administration peut mettre fin à la désignation en cas de congé ou de mise en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité pour une période ininterrompue de plus de six mois.

Dans les cas prévus à l'alinéa 1^{er}, 4° et 5°, le directeur, coordinateur ou chef d'antenne, selon le cas, doit respecter un délai de préavis de soixante jours.

Dans le cas prévu à l'alinéa 1^{er}, 6°, le délai de préavis est de six mois lorsque l'ancienneté de fonction en tant que directeur, coordinateur ou chef d'antenne, selon le cas, est inférieure ou égale à cinq ans; la durée de préavis est prolongée de trois mois pour chaque période entamée de cinq ans.

Le délai de préavis visé aux alinéas 3 et 4 peut être raccourci moyennant l'accord du conseil d'administration. Le congé est donné par recommandé indiquant la durée du préavis. Le recommandé produit ses effets le troisième jour ouvrable suivant la date de son expédition.

§ 3. Un directeur ou coordinateur qui a au moins 50 ans, est nommé à titre définitif si :

1° il a une ancienneté de fonction d'au moins cinq ans;

2° son dernier rapport d'évaluation porte au moins en conclusion la mention "bon".

Un chef d'antenne est nommé à titre définitif si :

1° il a une ancienneté de fonction d'au moins cinq ans;

2° son dernier rapport d'évaluation porte au moins en conclusion la mention "bon".

Art. 6.84 - Statut

§ 1^{er}. La désignation s'opère dans le cadre d'une désignation à titre temporaire.

Pendant sa désignation, le directeur, coordinateur ou chef d'antenne, selon le cas, est soumis au présent statut, à l'exception des articles 6.18 à 6.41, 6.55 et 6.78.

§ 2. Un coordinateur ou chef d'antenne ne peut prendre que les congés et mises en disponibilité ci-après :

1° le congé annuel;

2° le congé de circonstance;

3° le congé exceptionnel pour cas de force majeure;

4° le congé de maternité;

5° le congé pour adoption ou tutelle officielle;

6° le congé pour cause de maladie ou d'infirmité;

7° le congé pour mission dans l'intérêt de l'enseignement;

8° la mise en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité;

9° la mise en disponibilité complète pour convenance personnelle précédant la mise à la retraite;

10° le congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'infirmité;

11° le congé pour des motifs impérieux d'ordre familial;

12° la mise en disponibilité pour convenances personnelles;

13° le congé pour prestations réduites accordé aux membres du personnel qui ont atteint l'âge de 50 ans ou qui ont au moins deux enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans, la réduction des prestations étant limitée à un cinquième d'un temps plein;

14° le congé pour prestations réduites justifié par des raisons sociales ou familiales, la réduction des prestations étant limitée à un cinquième d'un temps plein;

15° le congé pour prestations réduites justifié par des raisons de convenance personnelle, la réduction des prestations étant limitée à un cinquième d'un temps plein.

Le directeur ne peut prendre que les congés et mises en disponibilité mentionnés à l'alinéa 1^{er}, 1° à 12°.

Il est interdit au directeur, chef d'antenne ou coordinateur de prendre une interruption de carrière partielle autre que l'interruption de carrière partielle pour congé parental, pour soins palliatifs ou pour l'octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille qui souffre d'une maladie grave.

Un coordinateur ou chef d'antenne ne peut prendre les congés mentionnés au premier alinéa que moyennant l'accord du directeur, lorsque les congés requièrent un accord.

Le directeur ne peut prendre les congés mentionnés au premier alinéa, 1° à 12°, que moyennant l'accord du conseil d'administration, lorsque les congés requièrent un accord.

Art. 6.85 - Remplacement temporaire

§ 1^{er}. Lorsque le directeur ou un coordinateur démissionne de sa fonction ou est temporairement absent en raison d'un des types de congé ou de mise en disponibilité mentionnés à l'article 6.84, le conseil d'administration peut le remplacer jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante par une autre personne remplissant les conditions mentionnées à l'article 6.80, alinéa 1^{er}, à l'exception du 3°.

Lorsqu'un chef d'antenne démissionne de sa fonction ou est temporairement absent en raison d'un des types de congé ou de mise en disponibilité mentionnés à l'article 6.84, le conseil d'administration peut le remplacer jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante par un autre membre du personnel remplissant les conditions mentionnées à l'article 6.80, alinéa 2, à l'exception du 2°.

§ 2. Pendant le remplacement temporaire, les articles 6.84 et 6.87 à 6.89 s'appliquent au membre du personnel remplaçant.

Art. 6.86 - Rapport d'évaluation et possibilité de recours

§ 1^{er}. Le conseil d'administration établit au moins un rapport d'évaluation tous les cinq ans pour le directeur. Il mène à cette fin un entretien d'évaluation.

Le directeur établit au moins un rapport d'évaluation par période de deux années scolaires pour les coordinateurs et les chefs d'antenne. Il mène à cette fin un entretien d'évaluation.

Le directeur, coordinateur ou chef d'antenne, selon le cas, peut demander une évaluation par écrit auprès du conseil d'administration ou du directeur, selon le cas. Le moment de la demande tient compte du respect du délai mentionné à l'article 6.23, § 4, alinéa 1^{er}, première phrase.

§ 2. Le directeur, coordinateur ou chef d'antenne, selon le cas, établit au préalable un rapport dans lequel il dresse un bilan de son activité au cours des dernières années et formule des propositions pour le futur développement du centre. Ce rapport servira de base à l'entretien d'évaluation.

Le rapport d'évaluation porte en conclusion une des mentions suivantes: "très bon", "bon", "suffisant", "insatisfaisant" ou "insuffisant".

§ 3. La procédure énoncée à l'article 6.23, §§ 4 et 5, est d'application.

Art. 6.87 - Traitement et prime

§ 1^{er}. Pendant sa désignation, le coordinateur ou chef d'antenne, selon le cas, perçoit un traitement calculé en application des titres II.1 à II.3 du décret du 21 avril 2008 portant valorisation du métier d'enseignant, majoré d'une prime mensuelle de 357,09 euros.

Pendant sa désignation, le directeur perçoit un traitement calculé sur base de l'échelle de traitement 471 figurant dans l'annexe de l'arrêté royal du 27 juin 1974 fixant au 1^{er} avril 1972 les échelles des fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation, paramédical et sociopsychologique des établissements d'enseignement de l'Etat, des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection de l'enseignement par correspondance et de l'enseignement primaire subventionné et fixant les échelles des grades du personnel des centres psycho-médico-sociaux de l'Etat, avec une ancienneté pécuniaire de 19 ans ou son ancienneté pécuniaire réelle si elle est supérieure, majoré d'une prime mensuelle de 428,48 euros. Les augmentations prévues dans l'échelle de traitement sont octroyées ensuite tous les deux ans.

§ 2. Le montant calculé en application du § 1^{er} est soumis aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation conformément à la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public, modifié par les arrêtés royaux n° 178 du 30 décembre 1982 et du 24 décembre 1993 et les lois du 2 janvier 2001 et du 19 juillet 2001.

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

Art. 6.88 - Retour

Au terme de la désignation, le membre du personnel retrouve sa fonction antérieure pour autant qu'il s'agisse d'un membre du personnel du centre nommé à titre définitif - sauf dans les cas énoncés à l'article 6.83, § 2, 3°, c), et 4°.

Art. 6.89 - Prise en compte des services prestés

Les services prestés par le membre du personnel pendant l'exercice d'une des fonctions mentionnées à l'article 6.79 sont pris en considération pour calculer l'ancienneté de service, l'ancienneté de fonction et l'ancienneté pécuniaire.

TITRE 7. — Capital emploisSous-titre 1^{er}. — Personnel directeur et personnel administratif**Art. 7.1 - Directeur**

Dans le centre, il est créé un emploi de directeur.

Art. 7.2 - Coordinateurs

Dans le centre, il est créé quatre emplois de coordinateur.

Art. 7.3 - Rédacteurs

Dans le centre, il est créé cinq emplois et demi de rédacteur.

Art. 7.4 - Adjoint en communication et relations publiques

Dans le centre, il est créé un emploi d'adjoint en communication et relations publiques.

Sous-titre 2. — Autres membres du personnel

Art. 7.5 - Capital emplois

§ 1^{er}. Trente-cinq emplois sont octroyés au centre en plus des emplois repris au sous-titre 1^{er}.

§ 2. Le conseil d'administration peut utiliser jusqu'à 5 % du capital emplois mentionné au § 1^{er}, non encore utilisé, pour engager des personnes percevant des honoraires.

Art. 7.6 - Disposition particulière pour l'enseignement à horaire réduit

Pour tout groupe entamé de 25 élèves réguliers, le centre met un quart d'emploi d'assistant social ou d'assistant psychosocial à disposition d'un centre d'enseignement à horaire réduit visé dans le décret du 25 juin 1996 relatif à l'organisation d'un enseignement à horaire réduit dans l'enseignement secondaire professionnel ordinaire.

Le calcul s'opère sur la base des élèves réguliers, visés à l'article 6 du même décret, qui étaient inscrits au dernier jour d'école du mois de janvier de l'année scolaire précédente.

Les emplois calculés sont octroyés pour la durée de l'année scolaire concernée.

TITRE 8. — FinancementSous-titre 1^{er}. — Généralités**Art. 8.1 - Moyens de fonctionnement et traitements**

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

Ces moyens de fonctionnement et traitements servent à couvrir les frais de personnel et de fonctionnement, ainsi que l'administration du centre, biens immobiliers y compris.

Sous-titre 2. — Moyens de fonctionnement

Art. 8.2 - Base de calcul

§ 1^{er}. Le centre reçoit des moyens de fonctionnement chaque année. A partir du 1^{er} septembre 2014, les moyens de fonctionnement octroyés correspondent à la somme des montants suivants :

1° le montant des dotations respectivement subventions de fonctionnement octroyées pour l'année scolaire 2013-2014, par la Communauté germanophone et la Province de Liège, aux centres psycho-médico-sociaux qui sont organisés ou subventionnés par la Communauté germanophone;

2° le montant des subsides de fonctionnement octroyés pour l'année scolaire 2013-2014 aux centres psycho-médico-sociaux qui sont reconnus par la Communauté germanophone et la Ville d'Eupen;

3° le montant des libéralités généralement quelconques octroyées en 2013 par des personnes physiques et morales en vue de réaliser les tâches mentionnées à l'article 6bis, § 2, 1°, du décret du 9 mai 1988 relatif à l'accueil d'enfants de moins de douze ans et au Fonds pour les femmes enceintes en situation précaire et pour la protection d'enfants;

4° le montant des moyens utilisés au cours de l'année budgétaire 2013 pour mener la prévention sanitaire et les dépistages chez les nourrissons et les jeunes enfants, dans et en dehors des écoles, ainsi que pour organiser l'hygiène bucco-dentaire dans les écoles.

S'il existe une convention de financement entre le Gouvernement et l'un des partenaires fondateurs mentionnés à l'article 4 du décret spécial, le montant correspondant est déduit des moyens de fonctionnement fixés au premier alinéa.

§ 2. Chaque année au mois de septembre, le montant des moyens de fonctionnement mentionnés au § 1^{er} est adapté à l'évolution de l'indice des prix à la consommation (indice complet). C'est l'indice du mois de septembre 2014 qui sert comme indice de base. Le nouvel indice est l'indice du mois de septembre de l'année d'adaptation.

Art. 8.3 - Modalités de liquidation

Dès le début de l'année scolaire 2014-2015, les moyens de fonctionnement mentionnés à l'article 8.2 sont liquidés mensuellement en douzièmes pour le 22 de chaque mois.

Sous-titre 3. — Traitements

Art. 8.4 - Droit

§ 1^{er}. Dès le début de l'année scolaire 2014-2015, le centre a droit à des traitements pour les membres du personnel

1° s'il remplit les conditions du présent décret;

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

a) qui jouissent des droits civils et politiques;

b) porteurs d'un des titres mentionnés à l'article 6.3;

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

d) qui satisfont aux dispositions légales et réglementaires relatives à la transmission des connaissances linguistiques et à l'emploi des langues dans l'enseignement.

Les traitements sont liquidés mensuellement, directement aux membres du personnel du centre.

§ 2. Des personnes percevant des honoraires peuvent être occupées conformément à la règle fixée au deuxième alinéa. A cette fin, le conseil d'administration fixe un tarif qui sera appliqué pour la rémunération des personnes percevant des honoraires.

Afin de couvrir en tout ou partie les coûts liés à l'engagement de personnes percevant des honoraires et à l'organisation de formations continuées, le conseil d'administration peut recourir en tout ou partie au capital emplois mentionné au titre 7. La contrepartie financière pour une période du capital périodes correspond au traitement annuel brut d'un titulaire d'un master conformément au décret du 21 avril 2008 portant valorisation du métier d'enseignant (jour de référence = 30 septembre de l'année scolaire en question), avec une ancienneté pécuniaire de cinq ans, divisé par 38. Une telle conversion du capital emplois est communiquée avant le début d'une année scolaire.

Le montant accordé en application de l'alinéa 2 est versé au centre en début d'année scolaire sur base forfaitaire. Le montant qui n'est pas été utilisé à la fin de l'année scolaire en question sera remboursé. Pour ce faire, le conseil d'administration transmet au Gouvernement, en fin d'année, les justificatifs y afférents en vue du contrôle.

Sous-titre 4. — Dons et legs

Art. 8.5 - Principe

Le conseil d'administration peut accepter des dons et legs et percevoir toute autre recette.

Sous-titre 5. — Récupérations et sanctions

CHAPITRE 1^{er}. — Récupération

Art. 8.6 - Principe

§ 1^{er}. Le Gouvernement récupère les moyens de fonctionnement liquidés indûment. Cette récupération peut être opérée au moyen d'une retenue sur les moyens de fonctionnement non encore liquidés.

§ 2. Le Gouvernement demande la restitution de traitements versés indûment lorsque la période ininterrompue de versement de l'indu ne dépasse pas trois ans. Lorsque la liquidation ne résulte pas d'une erreur dans le chef du Gouvernement, celui-ci récupère les traitements indûment versés indépendamment de la période pendant laquelle ils l'ont été.

Dans des cas exceptionnels, le Gouvernement peut renoncer à tout ou partie d'une récupération. Ceci est possible lorsque la liquidation opérée indûment résulte d'une erreur du Gouvernement et lorsque le membre du personnel concerné peut, en application du principe de bonne foi, considérer que la perception dudit montant est incontestable.

Art. 8.7 - Prescription

La règle de procéder au recouvrement visé à l'article 8.6 se prescrit dans un délai d'un an pour les traitements et de deux ans pour les moyens de fonctionnement, ce délai prenant cours le 1^{er} janvier suivant la liquidation.

Par dérogation au premier alinéa, le délai de prescription est de 30 ans si le calcul des traitements ou des moyens de fonctionnement a été basé sur des actes frauduleux ou des données fausses.

CHAPITRE 2. — Sanctions

Art. 8.8 - Remboursement de moyens de fonctionnement

§ 1^{er}. Sans préjudice de l'application de l'article 8.6, les infractions suivantes sont sanctionnées :

1° les abus lors de l'utilisation des moyens de fonctionnement visés à l'article 8.2;

2° une qualité insuffisante pour l'une des prestations proposées par le centre, dans la mesure où cette qualité insuffisante est constatée à l'issue d'un contrôle de qualité mené conformément à l'article 5.2.

§ 2. Lorsqu'une des infractions visées au § 1^{er} est constatée, des subsides de fonctionnement déjà liquidés doivent être remboursés.

Le remboursement ne peut dépasser 20 % des moyens de fonctionnement que le centre a reçus pour l'année scolaire précédente.

Art. 8.9 - Procédure

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

TITRE 9. — Dispositions modificatives

Art. 9.1 - L'article 20 décret du 17 mai 2004 portant des mesures en matière d'enseignement, de formation et d'infrastructure - 2004, modifié par le décret du 28 juin 2010, est complété par un alinéa 2, rédigé comme suit :

« Le présent chapitre s'applique au centre pour le développement sain des enfants et des jeunes. »

Art. 9.2 - L'article 21, alinéa 2, du même décret, inséré par le décret du 11 mai 2009, est complété par une deuxième phrase, rédigée comme suit :

« Pour l'application aux membres du personnel du centre pour le développement sain des enfants et des jeunes, l'on entend par "implantation de l'école spécialisée" l'antenne dudit centre. »

Art. 9.3 - A l'article 21.3, du même décret, inséré par le décret du 16 juillet 2012, les modifications suivantes sont apportées :

1° l'alinéa 1^{er} est complété par la phrase suivante :

« Pour l'application aux membres du personnel du centre pour le développement sain des enfants et des jeunes, l'on entend par "implantations" les antennes dudit centre. »

2° l'alinéa 3 est complété par la phrase suivante :

« Pour l'application aux membres du personnel du centre pour le développement sain des enfants et des jeunes, un trajet est considéré comme régulier lorsque le membre du personnel, tous les jours de la semaine où il travaille, emprunte un transport en commun pour effectuer le trajet entre le domicile et le lieu de travail et/ou inversement. »

Art. 9.4 - Dans le décret du 21 avril 2008 portant valorisation du métier d'enseignant, il est inséré un titre II.3, rédigé comme suit :

« Titre II.3 - Rémunération du personnel du centre pour le développement sain des enfants et des jeunes

Art. 111.8 - Champ d'application

Par dérogation aux articles 105 à 109, le présent titre s'applique aux membres du personnel du centre pour le développement sain des enfants et des jeunes, à l'exception du personnel d'entretien.

Art. 111.9 - Régime à partir du 1^{er} septembre 2014

§ 1^{er}. A partir du 1^{er} septembre 2014, les membres du personnel classés dans le niveau I sont rémunérés conformément à l'échelle I/AX pendant les sept premières années de service et conformément à l'échelle I/AXV à partir de la huitième année de service s'ils ont, au 1^{er} septembre 2014, une ancienneté pécuniaire de moins d'un an ou entrent pour la première fois en service auprès du centre après cette date.

Art. 9.5 - Dans l'annexe III du même décret, insérée par le décret du 19 juin 2010 et modifiée par le décret du 24 juin 2013, sont insérées les lignes suivantes :

« I/DX	Décret du 21 avril 2008	I
I/DXV	Décret du 21 avril 2008	I
I/BX	Décret du 21 avril 2008	I
I/BXV	Décret du 21 avril 2008	I
I/B/1X	Décret du 21 avril 2008	I
I/B/1XV	Décret du 21 avril 2008	I
I/AX	Décret du 21 avril 2008	I
I/AXV	Décret du 21 avril 2008	I
II+/DX	Décret du 21 avril 2008	II+
II+/DXV	Décret du 21 avril 2008	II+
II+/B/1X	Décret du 21 avril 2008	II+
II+/B/1XV	Décret du 21 avril 2008	II+
II+/BX	Décret du 21 avril 2008	II+
II+/BXV	Décret du 21 avril 2008	II+
II+/AX	Décret du 21 avril 2008	II+
II+/AXV	Décret du 21 avril 2008	II+
II/DX	Décret du 21 avril 2008	II
II/DXV	Décret du 21 avril 2008	II
II/B/2X	Décret du 21 avril 2008	II
II/B/2XV	Décret du 21 avril 2008	II
II/B/1X	Décret du 21 avril 2008	II
II/B/1XV	Décret du 21 avril 2008	II
II/BX	Décret du 21 avril 2008	II
II/BXV	Décret du 21 avril 2008	II
II/AX	Décret du 21 avril 2008	II
II/AXV	Décret du 21 avril 2008	II
III/DX	Décret du 21 avril 2008	III
III/DXV	Décret du 21 avril 2008	III
III/B/3X	Décret du 21 avril 2008	III
III/B/3XV	Décret du 21 avril 2008	III
III/B/2X	Décret du 21 avril 2008	III
III/B2XV	Décret du 21 avril 2008	III
III/B/1X	Décret du 21 avril 2008	III
III/B/1XV	Décret du 21 avril 2008	III
III/BX	Décret du 21 avril 2008	III
III/BXV	Décret du 21 avril 2008	III
III/AX	Décret du 21 avril 2008	III
III/AXV	Décret du 21 avril 2008	III »

Art. 9.6 - Dans le même décret, il est inséré une annexe IV qui est jointe en annexe au présent décret.

Art. 9.7 - L'article 7, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 6^o, du décret du 11 mai 2009 relatif au centre de pédagogie de soutien, visant l'amélioration du soutien pédagogique spécialisé dans les écoles ordinaires et spécialisées et encourageant le soutien des élèves à besoins spécifiques ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage dans les écoles ordinaires et spécialisées est remplacé par ce qui suit :

« 6^o un représentant du centre pour le développement sain des enfants et des jeunes; »

Art. 9.8 - A l'article 87, § 2, du décret du 25 mai 2009 relatif au règlement budgétaire de la Communauté germanophone, les modifications suivantes sont apportées :

1^o dans le 5^o, le point en fin de phrase est remplacé par un point-virgule;

2^o le même paragraphe est complété par un 6^o, rédigé comme suit :

"6^o le centre pour le développement sain des enfants et des jeunes."

TITRE 10. — Dispositions finales

Art. 10.1 - Disposition abrogatoire

Sont abrogés :

1^o la loi du 21 mars 1964 sur l'inspection médicale scolaire, modifiée en dernier lieu par le décret du 13 février 2012;

2° l'arrêté royal du 16 juillet 1964 déterminant la date d'entrée en vigueur des dispositions de la loi du 21 mars 1964 sur l'inspection médicale scolaire en ce qui concerne l'enseignement gardien, primaire ou d'un niveau équivalent;

3° l'arrêté royal du 17 juillet 1964 fixant les conditions et la procédure d'agrément des équipes et des centres d'inspection médicale scolaire, modifié en dernier lieu par l'arrêté royal du 8 avril 1977;

4° l'arrêté royal du 12 octobre 1964 réglant la fréquence et les modalités des examens médicaux et fixant les conditions d'exercice de l'inspection médicale scolaire, modifié en dernier lieu par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone du 19 juillet 2013;

5° l'arrêté royal du 22 août 1968 déterminant la date d'entrée en vigueur des dispositions de la loi du 21 mars 1964 sur l'inspection médicale scolaire en ce qui concerne l'enseignement moyen, normal, technique et artistique et modifiant l'arrêté royal du 12 octobre 1964 réglant la fréquence et les modalités des examens médicaux et fixant les conditions d'exercice de l'inspection médicale scolaire;

6° l'article 9.1, a), 3°, de l'arrêté royal du 2 octobre 1968 déterminant et classant les fonctions des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical et sociopsychologique des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat et les fonctions des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, inséré par le décret du 24 juin 2013;

7° l'article 134, § 1^{er}, alinéa 3, de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical et sociopsychologique des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique et artistique de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements;

8° l'article 15.1, 3°, de l'arrêté royal du 22 avril 1969 fixant les titres requis des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical et sociopsychologique des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat et des internats dépendant de ces établissements, inséré par le décret du 24 juin 2013;

9° l'arrêté royal du 4 août 1969 fixant l'intervention de l'Etat dans les frais qui en ce qui concerne l'inspection médicale scolaire résultent du transport des élèves, modifié en dernier lieu par l'arrêté royal du 13 avril 1971;

10° l'arrêté royal du 4 août 1969 relatif à l'octroi de subventions aux équipes agréées d'inspection médicale scolaire, modifié en dernier lieu par l'arrêté royal du 20 décembre 1978;

11° l'arrêté royal du 4 août 1969 allouant une subvention-traitement au personnel paramédical des équipes agréées d'inspection médicale scolaire modifié en dernier lieu par l'arrêté du Gouvernement du 22 juin 2001;

12° l'article 3, § 1.1, de l'arrêté royal du 15 avril 1977 fixant les règles et les conditions de calcul du nombre d'emplois dans certaines fonctions du personnel auxiliaire d'éducation, sociopsychologique et administratif des établissements d'enseignement secondaire et d'enseignement supérieur, à l'exception de l'enseignement universitaire, insérée par le décret du 24 juin 2013;

13° l'article 6bis, § 2, 1°, du décret du 9 mai 1988 relatif à l'accueil d'enfants de moins de douze ans et au Fonds pour les femmes enceintes en situation précaire et pour la protection d'enfants, remplacé par le décret du 19 avril 2010;

14° l'arrêté de l'Exécutif du 29 novembre 1991 portant agrément de l'équipe médicale pour l'inspection médicale scolaire au centre de santé d'Eupen;

15° l'article 13 du décret du 25 juin 1996 relatif à l'organisation d'un enseignement à horaire réduit dans l'enseignement secondaire professionnel ordinaire, modifié par le décret du 25 mai 1999;

16° l'arrêté du Gouvernement du 27 août 2001 fixant le programme de réforme en matière de médecine scolaire préventive, modifié par l'arrêté du Gouvernement du 20 juillet 2011.

Art. 10.2 - Membres du personnel repris

§ 1^{er}. Les membres du personnel relevant des organismes repris par le centre et qui, au moment de la reprise, ont un lien de service avec l'un des organismes repris, sont d'office considérés comme membres du personnel du centre.

Par organismes repris, l'on entend :

1° le centre psycho-médico-social organisé par la Communauté;

2° le centre psycho-médico-social organisé par la province de Liège en Communauté germanophone;

3° le centre psycho-médico-social organisé par l'association sans but lucratif "Freies PMS-Zentrum";

4° le centre de santé d'Eupen, organisé par la ville d'Eupen;

5° le centre de santé de Saint-Vith, organisé par l'association sans but lucratif "Gesundheitszentrum Sankt Vith";

6° le "Dienst für Kind und Familie" (Service pour l'enfant et la famille) organisé par le Ministère de la Communauté germanophone;

7° l'hygiène bucco-dentaire dans les écoles, organisée par le Ministère de la Communauté germanophone.

Les membres du personnel qui, au jour de l'entrée en vigueur du présent décret, sont désignés ou engagés à titre temporaire dans la fonction de conseiller en psychologie scolaire, sont d'office considérés comme membres du personnel du centre au moment de la reprise.

§ 2. Les membres du personnel qui, la veille de l'entrée en vigueur du présent décret, sont nommés à titre définitif auprès d'un des centres psycho-médico-sociaux mentionnés au § 1^{er}, alinéa 2, 1° à 3°, sont considérés - au sens du présent décret - comme étant nommés à titre définitif auprès du centre, et ce, dans la fonction correspondant au titre, pour le même volume de charge, proportionnellement à un emploi à temps plein.

Les membres du personnel qui, la veille de l'entrée en vigueur du présent décret, sont agents auprès de l'organisme mentionné au § 1^{er}, alinéa 2, 4°, sont considérés - au sens du présent décret - comme étant nommés à titre définitif dans la fonction correspondant au titre, et ce, pour un emploi à temps plein.

Les membres du personnel qui, la veille de l'entrée en vigueur du présent décret, sont agents auprès de l'organisme mentionné au § 1^{er}, alinéa 2, 6°, sont considérés - au sens du présent décret - comme étant nommés à titre définitif dans la fonction mentionnée à l'article 6.2, 1°, h), et ce, pour un emploi à temps plein.

Les membres du personnel qui, la veille de l'entrée en vigueur du présent décret, sont agents auprès de l'organisme mentionné au § 1^{er}, alinéa 2, 7°, sont considérés - au sens du présent décret - comme étant nommés à titre définitif dans la fonction mentionnée à l'article 6.2, 1°, i), et ce, pour un emploi à temps plein.

§ 3. Les membres du personnel des centres psycho-médico-sociaux mentionnés au § 1^{er}, alinéa 2, 1^o à 3^o, qui, la veille de l'entrée en vigueur du présent décret, sont désignés ou engagés à titre temporaire pour une durée indéterminée, sont considérés - au sens du présent décret - comme étant désignés à titre temporaire pour une durée indéterminée dans la fonction correspondant au titre.

Pour autant qu'ils remplissent les conditions mentionnées à l'article 6.18, alinéa 1^{er}, 3^o, les membres du personnel mentionné au § 1^{er} qui, la veille de l'entrée en vigueur du présent décret, sont désignés ou engagés à titre temporaire et ont un contrat à durée déterminée ou un contrat à durée indéterminée, sont considérés - au sens du présent décret - comme étant désignés à titre temporaire pour une durée indéterminée dans la fonction correspondant au titre conformément à l'article 6.20, moyennant le respect des articles 6.22, alinéa 1^{er}, et 10.3.

Pour autant qu'ils ne remplissent pas les conditions mentionnées à l'article 6.18, alinéa 1^{er}, 3^o, les membres du personnel mentionnés au § 1^{er} qui, la veille de l'entrée en vigueur du présent décret, sont désignés ou engagés à titre temporaire ou ont un contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée, sont considérés - au sens du présent décret - comme étant désignés à titre temporaire pour une durée déterminée dans la fonction correspondant au titre, moyennant le respect des articles 6.22, alinéa 1^{er}, et 10.3.

Sans préjudice des alinéas 2 et 3, l'on entend par « fonction correspondant au titre » la fonction mentionnée à l'article 6.2, 1^o, h), lorsque sont concernés les membres du personnel de l'organisme mentionné au § 1^{er}, alinéa 2, 6^o, et la fonction mentionnée à l'article 6.2, 1^o, i), lorsque sont concernés les membres du personnel de l'organisme mentionné au § 1^{er}, alinéa 2, 7^o.

Art. 10.3 - Prise en compte des services prestés

Pour déterminer l'ancienneté de service, les services que les membres du personnel mentionnés à l'article 10.2 ont prestés avant l'entrée en vigueur du présent décret auprès des organismes repris sont considérés comme ayant été prestés dans la fonction correspondant au titre auprès du conseil d'administration du centre.

Sans préjudice du premier alinéa, l'on entend par "fonction correspondant au titre" la fonction mentionnée à l'article 6.2, 1^o, h), lorsque sont concernés les membres du personnel de l'organisme mentionné à l'article 10.2, § 1^{er}, alinéa 2, 6^o, et la fonction mentionnée à l'article 6.3, 1^o, i), lorsque sont concernés les membres du personnel de l'organisme mentionné à l'article 10.2, § 1^{er}, alinéa 2, 7^o.

Art. 10.4 - Possibilité de choix quant au régime de travail hebdomadaire et au congé annuel

§ 1^{er}. Par dérogation aux articles 6.44 et 6.48 à 6.51, le membre du personnel visé à l'article 10.2 peut décider de solliciter le régime de travail hebdomadaire et le régime de congé annuel de l'organisme repris ainsi que les avantages complémentaires de l'employeur précédent jusqu'à cessation définitive de ses fonctions. Pour bénéficier de cette règle, le membre du personnel communique sa décision par écrit :

1^o au Gouvernement pour le 30 avril 2014, avec effet au 1^{er} septembre 2014;

2^o au conseil d'administration pour le 31 mars 2015, avec effet au 1^{er} septembre 2015.

Le membre du personnel qui a pris la décision visée au premier alinéa dans le délai mentionné à l'alinéa 1^{er}, 1^o, peut annuler la décision dans le délai mentionné à l'alinéa 1^{er}, 2^o. Le membre du personnel en informe le conseil d'administration par écrit.

§ 2. Le membre du personnel sollicitant l'application de la règle mentionnée au § 1^{er}, alinéa 1^{er}, et repris de l'un des organismes mentionnés à l'article 10.2, § 1^{er}, 1^o à 3^o, est - à partir de la date de prise d'effet - rémunéré conformément aux titres II à II.2 du décret du 21 avril 2008 portant valorisation du métier d'enseignant.

Le membre du personnel sollicitant l'application de la règle mentionnée au § 1^{er}, alinéa 1^{er}, et repris de l'un des organismes mentionnés à l'article 10.2, § 1^{er}, 4^o à 7^o, est rémunéré conformément aux règles de rémunération en vigueur auprès de l'organisme en question.

§ 3. Le membre du personnel qui a bénéficié de la règle mentionnée au § 1^{er} est d'office soumis aux articles 6.44 et 6.48 à 6.51 lorsqu'il est désigné en tant que directeur, coordinateur ou chef d'antenne.

Art. 10.5 - Heures supplémentaires des membres du personnel repris

Par dérogation à l'article 6.48, alinéas 4 et 5, les membres du personnel visés à l'article 10.2 qui, jusqu'à la veille de l'entrée en vigueur du présent décret ont accumulé des heures supplémentaires, peuvent les récupérer conformément à l'article 6.48, alinéa 2, pendant les cinq années scolaires suivant l'entrée en vigueur.

Art. 10.6 - Règle relative à la mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la mise à la retraite

Les membres du personnel repris par le Ministère de la Communauté germanophone et sollicitant l'application de la règle mentionnée à l'article 10.4, § 1^{er}, n'ont pas droit à la mise en disponibilité pour convenance personnelle précédant la mise à la retraite mentionnée à l'article 6.53, alinéa 1^{er}, 4^o.

Art. 10.7 - Désignation du premier directeur, des premiers coordinateurs et des premiers chefs d'antenne

§ 1^{er}. Les articles 6.80, 6.81, 6.82 et 6.83, § 1^{er}, ne s'appliquent pas au premier directeur, aux premiers coordinateurs et aux premiers chefs d'antenne; ceux-ci sont désignés par les partenaires fondateurs dans l'accord de fondation, en application de l'article 5, alinéa 1^{er}, 4^o, du décret spécial.

Par dérogation à l'article 6.3, § 2, les partenaires fondateurs peuvent, dans l'accord de fondation mentionné au premier alinéa, désigner comme premiers coordinateurs des personnes porteuses d'un graduat ou bachelor dans le domaine concerné, et ce, pour la durée qu'ils fixent dans ce même accord.

§ 2. Si les premiers coordinateurs ou chefs d'antenne désignés dans l'accord de fondation mentionné au § 1^{er}, alinéa 1^{er}, sont membres du personnel du Ministère de la Communauté germanophone au jour d'entrée en vigueur du présent décret, ils sont, par dérogation à l'article 6.87, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, rémunérés conformément aux règles de rémunération en vigueur au Ministère de la Communauté germanophone, majorées d'une prime mensuelle de 357,09 euros.

Si la désignation des premiers coordinateurs ou premiers chefs d'antenne mentionnés au premier alinéa prend fin au terme de la durée fixée dans l'accord de fondation mentionné au § 1^{er}, alinéa 1^{er}, et si la même personne est à nouveau désignée par le conseil d'administration en application du titre 6, sous-titre 10, elle est rémunérée conformément au premier alinéa jusqu'à la cessation définitive de ses fonctions.

Art. 10.8 - Fonction d'assistant psychopédagogique et fonction d'animateur scolaire en hygiène bucco-dentaire

Seuls les membres du personnel mentionnés à l'article 10.2 porteurs du titre mentionné à l'article 6.3, § 1^{er}, 6^o, peuvent être désignés ou nommés à titre définitif dans la fonction mentionnée à l'article 6.2, 1^o, f).

Seuls les membres du personnel de l'organisme mentionné à l'article 10.2, § 1^{er}, alinéa 2, 7^o, porteurs du titre mentionné à l'article 6.3, § 1^{er}, 8^o, peuvent être désignés ou nommés à titre définitif dans la fonction mentionnée à l'article 6.2, 1^o, i).

Art. 10.9 - Adaptation de la prime

Par dérogation à l'article 6.87, § 1^{er}, alinéa 2, la prime mensuelle octroyée au directeur est de 419,91 euros pour la période allant du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2017 et de 424,20 euros pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018.

Art. 10.10 - Entrée en vigueur

Le présent arrêté entre en vigueur au 1^{er} juillet 2014, exception faite de l'article 4.11, § 1^{er}, alinéa 2, qui entre en vigueur au 1^{er} juillet 2016.

Annexe

ANNEXE IV

Echelles de traitement - Montants en euros

I/DX- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

23.104,43 - 40.175,50

01 (1) × 79,54

02 (1) × 752,48

11 (2) × 1 407,87

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

23.340,19 - 40.585,45

01 (1) × 80,37

02 (1) × 760,18

11 (2) × 1 422,23

- à partir du 1^{er} janvier 2019

23.575,95 - 40.995,41

01 (1) × 81,18

02 (1) × 767,84

11 (2) × 1 436,60

I/DXV- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

24.154,63 - 42.001,66

01 (1) × 83,17

02 (1) × 786,70

11 (2) × 1 471,86

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

24.401,10 - 42.430,24

01 (1) × 84,02

02 (1) × 794,72

11 (2) × 1 486,88

- à partir du 1^{er} janvier 2019

24.647,58 - 42.858,83

01 (1) × 84,85

02 (1) × 802,75

11 (2) × 1 501,90

I/BX- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

23.777,38 - 40.175,50

01 (1) × 897,24

10 (2) × 1 409,17

01 (2) × 1 409,18

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

24.020,01 - 40.585,45

01 (1) × 906,40

10 (2) × 1 423,54

01 (2) × 1 423,64

- à partir du 1^{er} janvier 2019

24.262,63 - 40.995,41

01 (1) × 915,57

10 (2) × 1 437,92

01 (2) × 1 438,01

I/BXV

- à partir du 1^{er} janvier 2019

25.365,48 - 42.858,83

01 (1) × 957,18

10 (2) × 1 503,28

01 (2) × 1 503,37

I/B/IX

- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

23.104,43 - 40.175,50

01 (1) × 672,95

01 (1) × 897,24

10 (2) × 1 409,17

01 (2) × 1 409,18

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

23.340,19 - 40.585,45

01 (1) × 679,82

01 (1) × 906,40

10 (2) × 1 423,54

01 (2) × 1 423,64

- à partir du 1^{er} janvier 2019

23.575,95 - 40.995,41

01 (1) × 686,68

01 (1) × 915,57

10 (2) × 1 437,92

01 (2) × 1 438,01

I/B/IXV

- à partir du 1^{er} janvier 2019

24.647,58 - 42.858,83

01 (1) × 717,90

01 (1) × 957,18

10 (2) × 1 503,28

01 (2) × 1 503,37

I/AX

- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

24.674,62 - 40.175,50

10 (2) × 1 409,17

01 (2) × 1 409,18

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

24.926,41 - 40.585,45

10 (2) × 1 423,54

01 (2) × 1 423,64

- à partir du 1^{er} janvier 2019

25.178,20 - 40.995,41

10 (2) × 1 437,92

01 (2) × 1 438,01

I/AXV

- à partir du 1^{er} janvier 2019

26.322,66 - 42.858,83

10 (2) × 1 503,28

01 (2) × 1 503,37

II+/DX

- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

18.336,54 - 31.509,60

01 (1) × 60,93

02 (1) × 595,01

01 (2) × 975,91

01 (2) × 994,10

10 (2) × 995,21

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

18.523,65 - 31.831,12

01 (1) × 61,53

02 (1) × 601,06

01 (2) × 985,86

01 (2) × 1 004,26

10 (2) × 1 005,37

- à partir du 1^{er} janvier 2019

18.710,76 - 32.152,65

01 (1) × 62,16

02 (1) × 607,15

01 (2) × 995,83

01 (2) × 1 014,40

10 (2) × 1 015,52

II+/DXV

- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

19.170,02 - 32.941,85

01 (1) × 63,68

02 (1) × 622,05

01 (2) × 1 020,26

01 (2) × 1 039,29

10 (2) × 1 040,45

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

19.365,63 - 33.277,99

01 (1) × 64,32

02 (1) × 628,38

01 (2) × 1 030,68

01 (2) × 1 049,90

10 (2) × 1 051,07

- à partir du 1^{er} janvier 2019

19.561,25 - 33.614,13

01 (1) × 64,99

02 (1) × 634,74

01 (2) × 1 041,10

01 (2) × 1 060,51

10 (2) × 1 061,68

II+/BX

- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

18.870,62 - 31.509,60

01 (1) × 712,11

11 (2) × 993,91

01 (2) × 993,86

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

19.063,18 - 31.831,12

01 (1) × 719,36

11 (2) × 1 004,05

01 (2) × 1 004,03

- à partir du 1^{er} janvier 2019

19.255,73 - 32.152,65

01 (1) × 726,63

11 (2) × 1 014,19

01 (2) × 1 014,20

II+/BXV

- à partir du 1^{er} janvier 2019

20.130,99 - 33.614,13

01 (1) × 759,67

11 (2) × 1 060,29

01 (2) × 1 060,28

II+/B/1X

- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

18.336,54 - 31.509,60

01 (1) × 534,08

01 (1) × 712,11

11 (2) × 993,91

01 (2) × 993,86

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

18.523,65 - 31.831,12

01 (1) × 539,53

01 (1) × 719,36

11 (2) × 1 004,05

01 (2) × 1 004,03

- à partir du 1^{er} janvier 2019

18.710,76 - 32.152,65

01 (1) × 544,97

01 (1) × 726,63

11 (2) × 1 014,19

01 (2) × 1 014,20

II+/B/1XV

- à partir du 1^{er} janvier 2019

19.561,25 - 33 614,1301 (1) × 569,74

01 (1) × 759,67

11 (2) × 1 060,29

01 (2) × 1 060,28

II+/AX

- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

19.582,73 - 31.509,60

11 (2) × 993,91

01 (2) × 993,86

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

19.782,54 - 31.831,12

11 (2) × 1 004,05

01 (2) × 1 004,03

- à partir du 1^{er} janvier 2019

19.982,36 - 32.152,65

11 (2) × 1 014,19

01 (2) × 1 014,20

II+/AXV

- à partir du 1^{er} janvier 2019

20.890,66 - 33.614,13

11 (2) × 1 060,29

01 (2) × 1 060,28

II/DX

- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

17.895,22 - 28.669,64

01 (1) × 50,02

02 (1) × 571,25

01 (2) × 785,47

01 (2) × 786,23

10 (2) × 801,02

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

18.077,83 - 28.962,19

01 (1) × 50,54

02 (1) × 577,09

01 (2) × 793,48

01 (2) × 794,26

10 (2) × 809,19

- à partir du 1^{er} janvier 2019

18.260,43 - 29 254,7301 (1) × 51,04

02 (1) × 582,90

01 (2) × 801,49

01 (2) × 802,27

10 (2) × 817,37

II/DXV

- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

18.708,64 - 29.972,81

01 (1) × 52,30

02 (1) × 597,22

01 (2) × 821,17

01 (2) × 821,96

10 (2) × 837,43

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

18.899,55 - 30.278,65

01 (1) × 52,84

02 (1) × 603,32

01 (2) × 829,55

01 (2) × 830,37

10 (2) × 845,97

- à partir du 1^{er} janvier 2019

19.090,45 - 30.584,49

01 (1) × 53,36

02 (1) × 609,41

01 (2) × 837,92

01 (2) × 838,74

10 (2) × 854,52

II/BX

- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

18.416,41 - 28.669,64

01 (1) × 694,99

11 (2) × 796,51

01 (2) × 796,63

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

18.604,41 - 28.962,19

01 (1) × 702,05

11 (2) × 804,64

01 (2) × 804,69

- à partir du 1^{er} janvier 2019

18.792,28 - 29.254,73

01 (1) × 709,15

11 (2) × 812,77

01 (2) × 812,83

II/BXV

- à partir du 1^{er} janvier 2019

19.646,47 - 30.584,49

01 (1) × 741,38

11 (2) × 849,71

01 (2) × 849,83

II/B/1X

- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

17.895,22 - 28.669,64

01 (1) × 521,19

01 (1) × 694,99

11 (2) × 796,51

01 (2) × 796,63

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

18.077,83 - 28.962,19

01 (1) × 526,58

01 (1) × 702,05

11 (2) × 804,64

01 (2) × 804,69

- à partir du 1^{er} janvier 2019

18.260,43 - 29.254,73

01 (1) × 531,85

01 (1) × 709,15

11 (2) × 812,77

01 (2) × 812,83

II/B/1XV

- à partir du 1^{er} janvier 2019

19.090,45 - 30.584,49

01 (1) × 556,02

01 (1) × 741,38

11 (2) × 849,71

01 (2) × 849,83

II/B/2X

- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

17.895,22 - 28.669,64

01 (1) × 50,04

01 (1) × 571,25

01 (1) × 594,89

11 (2) × 796,51

01 (2) × 796,63

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

18.077,83 - 28.962,19

01 (1) × 50,57

01 (1) × 577,10

01 (1) × 600,96

11 (2) × 804,64

01 (2) × 804,69

- à partir du 1^{er} janvier 2019

18.260,43 - 29.254,73

01 (1) × 51,05

01 (1) × 582,91

01 (1) × 607,04

11 (2) × 812,77

01 (2) × 812,83

II/B/2XV

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

18.899,55 - 30.278,65

01 (1) × 52,86

01 (1) × 603,34

01 (1) × 628,28

11 (2) × 841,21

01 (2) × 841,31

- à partir du 1^{er} janvier 2019

19.090,45 - 30.584,49

01 (1) × 53,36

01 (1) × 609,41

01 (1) × 634,63

11 (2) × 849,71

01 (2) × 849,83

II/AX

- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

19.111,40 - 28.669,64

11 (2) × 796,51

01 (2) × 796,63

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

19.306,46 - 28.962,19

11 (2) × 804,64

01 (2) × 804,69

- à partir du 1^{er} janvier 2019

19.501,43 - 29.254,73

11 (2) × 812,77

01 (2) × 812,83

II/AXV

- à partir du 1^{er} janvier 2019

20.387,85 - 30.584,49

11 (2) × 849,71

01 (2) × 849,83

III/DX

- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

17.612,24 - 25.966,11

01 (1) × 0

01 (1) × 140,34

01 (1) × 326,69

13 (2) × 606,68

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

17.791,96 - 26.231,07

01 (1) × 0

01 (1) × 141,72

01 (1) × 329,95

13 (2) × 612,88

- à partir du 1^{er} janvier 2019

17.971,68 - 26.496,03

01 (1) × 0

01 (1) × 143,14

01 (1) × 333,30

13 (2) × 619,07

III/DXV

- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

18.412,80 - 27.146,38

01 (1) × 0

01 (1) × 146,68

01 (1) × 341,52

13 (2) × 634,26

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

18.600,69 - 27.423,39

01 (1) × 0

01 (1) × 148,21

01 (1) × 345,00

13 (2) × 640,73

- à partir du 1^{er} janvier 2019

18.788,57 - 27.700,40

01 (1) × 0

01 (1) × 149,65

01 (1) × 348,45

13 (2) × 647,21

III/BX

- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

18.125,23 - 25.966,11

01 (1) × 683,93

12 (2) × 550,53

01 (2) × 550,59

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

18.310,17 - 26.231,07

01 (1) × 690,98

12 (2) × 556,14

01 (2) × 556,24

- à partir du 1^{er} janvier 2019

18.495,13 - 26.496,03

01 (1) × 697,92

12 (2) × 561,76

01 (2) × 561,86

III/BXV

- à partir du 1^{er} janvier 2019

19.335,81 - 27.700,40

01 (1) × 729,65

12 (2) × 587,29

01 (2) × 587,46

III/B/1X

- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

17.612,24 - 25.966,11

01 (1) × 512,99

01 (1) × 683,93

12 (2) × 550,53

01 (2) × 550,59

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

17.791,96 - 26.231,07

01 (1) × 518,21

01 (1) × 690,98

12 (2) × 556,14

01 (2) × 556,24

- à partir du 1^{er} janvier 2019

17.971,68 - 26.496,03

01 (1) × 523,45

01 (1) × 697,92

12 (2) × 561,76

01 (2) × 561,86

III/B/1XV

- à partir du 1^{er} janvier 2019

18.788,57 - 27.700,40

01 (1) × 547,24

01 (1) × 729,65

12 (2) × 587,29

01 (2) × 587,46

III/B/2X

- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

17.752,54 - 25.966,11

01 (1) × 326,63

01 (1) × 46,06

01 (1) × 683,93

12 (2) × 550,53

01 (2) × 550,59

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

17.933,69 - 26.231,07

01 (1) × 329,97

01 (1) × 46,51

01 (1) × 690,98

12 (2) × 556,14

01 (2) × 556,24

- à partir du 1^{er} janvier 2019

18.114,83 - 26.496,03

01 (1) × 333,31

01 (1) × 46,99

01 (1) × 697,92

12 (2) × 561,76

01 (2) × 561,86

III/B/2XV

- à partir du 1^{er} janvier 2019

18.938,23 - 27.700,40

01 (1) × 348,45

01 (1) × 49,13

01 (1) × 729,65

12 (2) × 587,29

01 (2) × 587,46

III/B/3X

- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

17.612,24 - 25.966,11

01 (1) × 140,30

01 (1) × 326,63

01 (1) × 46,06

01 (1) × 683,93

12 (2) × 550,53

01 (2) × 550,59

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

17.791,96 - 26.231,07

01 (1) × 141,73

01 (1) × 329,97

01 (1) × 46,51

01 (1) × 690,98

12 (2) × 556,14

01 (2) × 556,24

- à partir du 1^{er} janvier 2019

17.971,68 - 26.496,03

01 (1) × 143,15

01 (1) × 333,31

01 (1) × 46,99

01 (1) × 697,92

12 (2) × 561,76

01 (2) × 561,86

III/B/3XV

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

18.600,69 - 27.423,39

01 (1) × 148,16

01 (1) × 344,97

01 (1) × 48,63

01 (1) × 722,37

12 (2) × 581,42

01 (2) × 581,53

- à partir du 1^{er} janvier 2019

18.788,57 - 27.700,40

01 (1) × 149,66

01 (1) × 348,45

01 (1) × 49,13

01 (1) × 729,65

12 (2) × 587,29

01 (2) × 587,46

III/AX

- pour la période allant du 1^{er} septembre 2014 au 31 décembre 2017

18.809,16 - 25.966,11

12 (2) × 550,53

01 (2) × 550,59

- pour la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2018

19.001,15 - 26.231,07

12 (2) × 556,14

01 (2) × 556,24

- à partir du 1^{er} janvier 2019

19.193,05 - 26.496,03

12 (2) × 561,76

01 (2) × 561,86

III/AXV

- à partir du 1^{er} janvier 2019

20.065,46 - 27.700,40

12 (2) × 587,29

01 (2) × 587,46

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

Eupen, le 31 mars 2014.

Le Ministre-Président,
Ministre des Pouvoirs locaux,
K.-H. LAMBERTZ

Le Ministre de l'Enseignement, de la Formation et de l'Emploi,
O. PAASCH

La Ministre de la Culture, des Médias et du Tourisme,
Mme I. WEYKMANS

Le Ministre de la Famille, de la Santé et des Affaires sociales,
H. MOLLERS

—
Note

(1) *Session 2013-2014.*

Documents parlementaires : 204 (2013-2014), n° 1. Projet de décret.

204 (2013-2014), n° 2. Propositions d'amendement.

204 (2013-2014), n° 3. Rapport.

Compte rendu intégral : 31 mars 2014, n° 64. Discussion et vote.

VERTALING

MINISTERIE VAN DE DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

[2014/203218]

31 MAART 2014. — Decreet betreffende het centrum voor de gezonde ontwikkeling van kinderen en jongeren (1)

Het Parlement van de Duitstalige Gemeenschap heeft aangenomen en Wij, Regering, bekrachtigen hetgeen volgt :

TITEL 1. — Algemene bepalingen en definities**Artikel 1.1 - Toepassingsgebied**

Dit decreet is van toepassing op het centrum voor de gezonde ontwikkeling van kinderen en jongeren dat bij het bijzonder decreet is opgericht.

Het geldt voor alle kinderen en jongeren in de zin van artikel 1, tweede lid, van het bijzonder decreet, alsook voor zwangere vrouwen, ongeacht hun leeftijd.

Art. 1.2 - Hoedanigheden

De hoedanigheden in dit decreet gelden voor beide geslachten.

Art. 1.3 - Meerderjarigheid

Vanaf de dag waarop een jongere of een leerling meerderjarig of ontvoegd wordt, gelden voor hem de rechten en plichten die in dit decreet vastgelegd zijn voor de persoon belast met zijn opvoeding.

Art. 1.4 - Definities

Voor de toepassing van dit decreet wordt verstaan onder :

1° empowerment : in de ontwikkelingsbevordering, de bekwaming en stimulering van mensen om een gezonde levensstijl aan te nemen. Ontwikkelingsbevordering ondersteunt de ontwikkeling van de persoonlijkheid en de sociale vaardigheden door voorlichting, gezondheidseducatie en verbetering van de sociale competenties in de omgang met ziekte en gezondheid. Ze helpt mensen meer vat te krijgen op hun eigen gezondheid en leefwereld en biedt hen tegelijk de mogelijkheid in het dagelijkse leven beslissingen te nemen die hun gezondheid ten goede komen. Het is de bedoeling discriminerende leefomstandigheden door wederzijdse ondersteuning en sociale initiatieven uit de weg te ruimen. Empowerment draagt ertoe bij dat mensen in staat worden gesteld levenslang te leren en helpt hen de verschillende levensfasen aan te kunnen en eventuele chronische ziekten of handicaps adequaat te verwerken. Dit leerproces moet zowel op school als thuis, op het werk en in de gemeente verlicht worden. Zowel de overheidsinstanties, het particuliere bedrijfsleven en de instellingen van openbaar nut als de traditionele onderwijsinstellingen, opleidingsinstellingen en gezondheidsinstellingen worden opgeroepen om maatregelen te nemen;

2° gezondheidspromotie : uit het oogpunt van de Wereldgezondheidsorganisatie een concept dat uitgaat van de analyse en versterking van de gezondheidsdeterminanten en het gezondheidspotentieel op individueel niveau en op alle maatschappelijke niveaus. Ze heeft tot doel mensen in staat te stellen om meer controle te verwerven over de determinanten van hun gezondheid en zo hun gezondheid te verbeteren. Gezondheidspromotie is een complexe aangelegenheid die zowel maatregelen van de maatschappij als van het gezondheidsbeleid vereist en omvat uitdrukkelijk zowel de verbetering van gezondheidsrelevante levenswijzen (gezond handelen) als de verbetering van gezondheidsrelevante levensomstandigheden;

3° IAWM : het Instituut voor de opleiding en de voortgezette opleiding in de middenstand en de kmo's;

4° geïntegreerd handelingsconcept : er is sprake van een geïntegreerd handelingsconcept wanneer alle actoren die noodzakelijk zijn voor de planning en de uitvoering bij de realisatie van een project of een plan betrokken worden, bijvoorbeeld actoren uit de politiek, de administratie of het werkveld. Dat omvat ook de doelgroepen van de projecten. Geïntegreerde handelingsconcepten zijn veel complexer dan afzonderlijke maatregelen en brengen zowel communicatie- en coördinatieprocessen als ook leerprocessen tussen de actoren op gang. Ze worden gekenmerkt door processen met een open einde waarbij de doelstellingen, oplossingen, organisatievormen en procedures geformuleerd en vastgelegd worden;

5° jongere : persoon die minstens twaalf jaar oud is, leerplichtig is of, indien hij niet meer leerplichtig is, ingeschreven is in het voltijds of deeltijds onderwijs met uitzondering van het hoger onderwijs of een leertijd verricht;

6° vacante betrekking : een betrekking opgericht door de raad van bestuur die niet is toegewezen aan een personeelslid dat met toepassing van dit decreet vastbenoemd is en die in aanmerking wordt genomen voor een financiering door de Gemeenschap;

7° preventie : het voorkomen van ontwikkelingsstoringen en ziekten door profylactische maatregelen te nemen om oorzaken en risico's uit te schakelen, door storingen en ziekten vroegtijdig op te sporen of te behandelen of door een verdere ontwikkeling van een bestaande storing of ziekte te voorkomen. In de regel wordt een onderscheid gemaakt tussen primaire, secundaire en tertiaire preventie :

a) primaire preventie helpt ontwikkelingsstoringen en ziekten te voorkomen door de eigen resources te versterken en de risico's te verkleinen;

b) secundaire preventie heeft tot doel door vroegtijdige opsporing en adequate vroegtijdige behandeling in het ontstaansproces van een ontwikkelingsstoring of een ziekte in te grijpen en het verloop van de storing of de ziekte op die manier positief te beïnvloeden;

c) tertiaire preventie heeft tot doel te voorkomen dat een storing of een ziekte zich opnieuw manifesteert of chronisch wordt;

8° risicofactoren : factoren die de waarschijnlijkheid van het optreden van storingen verhogen;

9° beschermende factoren : factoren die de waarschijnlijkheid van het optreden van storingen verminderen door bij te dragen tot het versterken van de eigen resources;

10° schooljaar : periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar;

11° leefomgeving (setting) : een gemakkelijk te overzien maatschappelijk en ruimtelijk systeem (zoals een onderneming, school, ziekenhuis, wijk) waarin mensen hun dagelijkse activiteiten uitoefenen. In de ruime betekenis van het woord kan leefomgeving of setting begrepen worden als een relatief duurzame en ten minste tot op zekere hoogte bindende sociale cohesie die ontstaat door een formele organisatie, een regionale situatie en/of eenzelfde ervaring en/of vergelijkbare levensomstandigheden en/of dezelfde waarden of voorkeuren. De setting kan een sterke invloed hebben op de gezondheidsperceptie, de gezondheidsrisico's en/of gezondheidsbevorderende factoren, alsook op alle manieren waarop gezondheidsrisico's worden tegengegaan (evenwicht tussen negatieve en positieve factoren);

12° bijzonder decreet : bijzonder decreet van 20 januari 2014 tot oprichting van een centrum voor de gezonde ontwikkeling van kinderen en jongeren;

13° titularis : personeelslid benoemd of aangewezen in een vacante betrekking; een personeelslid dat een titularis tijdelijk vervangt, wordt niet als titularis van deze betrekking beschouwd;

14° raad van bestuur : de raad van bestuur die bij het bijzonder decreet is opgericht;

15° werkdag : de weekdays van maandag tot vrijdag, met uitzondering van de wettelijke feestdagen;

16° ZAWM : centrum voor opleiding en voortgezette opleiding in de middenstand en de kmo's;

17° centrum : centrum voor de gezonde ontwikkeling van kinderen en jongeren.

TITEL 2. — *Organisatie van het centrum*

Art. 2.1 - Centrale hoofdvestiging

De directie van het centrum is gevestigd in de centrale hoofdvestiging.

De directie betreft de medewerkers van de lokale vestigingen bij inhoudelijke vragen in de vorm die zij geschikt acht.

Art. 2.2 - Lokale vestigingen

Het centrum heeft vier lokale vestigingen; elke lokale vestiging wordt geleid door een persoon die 'hoofd van een lokale vestiging' is en ressorteert onder de directie.

De personeelsleden die werkzaam zijn in de lokale vestigingen zijn de directe aanspreekpartners van het doelpubliek. Ze zorgen ervoor dat de inhoudelijke strategische voorschriften van de raad van bestuur of van de directie concreet uitgevoerd worden. Er vinden regelmatig gedachteswisselingen plaats met de directie en met medewerkers van de centrale hoofdvestiging over de verdere ontwikkeling van het centrum.

TITEL 3. — *Opdracht en activiteiten van het centrum*

Ondertitel 1. — Opdracht van het centrum

Art. 3.1 - Algemene doelstelling

Overeenkomstig artikel 3 van het bijzonder decreet heeft het centrum de volgende algemene doelstellingen :

1° een optimale lichamelijke en psychische gezondheid van kinderen en jongeren bevorderen, met inbegrip van zwangerschapsadvies geven;

2° de optimale ontplooiing van de educatiemogelijkheden en de inclusie van kinderen en jongeren in het onderwijs en in beroepsopleidingen ondersteunen;

3° een veilige omgeving voor kinderen en jongeren bevorderen om hen te beschermen tegen ongevallen en opzettelijk toegebrachte schade;

4° de economische zekerheid en een passende levensstandaard voor kinderen en jongeren bevorderen als basis voor een gezonde ontwikkeling;

5° kinderen en jongeren stimuleren in het kader van een netwerk dat hun ontwikkeling ondersteunt en dat bestaat uit familie, vrienden, burens en de gemeente;

6° de inclusie van kinderen en jongeren in de gemeenschap bevorderen;

7° de voorwaarden bevorderen die kinderen en jongeren in staat stellen om een positieve bijdrage te leveren aan de maatschappij.

Art. 3.2 - Opdracht van het centrum

Onder voorbehoud van de toepassing van artikel 3.1 bestaat de opdracht van het centrum in de vroegtijdige ondersteuning van een gezonde lichamelijke, psychische en sociale ontwikkeling van kinderen en jongeren.

Het begrip 'vroegtijdig' moet worden begrepen in de zin van preventie en omvat maatregelen die :

1° beginnen op een vroeg tijdstip in de ontwikkeling van het kind, waarbij ook maatregelen vóór de geboorte van het kind tot het actieterrein behoren;

2° beginnen op een vroeg tijdstip van een ontwikkeling die de verkeerde kant kan uitgaan.

Daarbij staat de bevordering van het welbevinden van kinderen en jongeren centraal door hun individuele competenties en resources te ondersteunen en door in hun primaire levensruimten ontwikkelingsbevorderende milieu- en levensomstandigheden te scheppen.

Het centrum is een preventieve instelling; het is geen therapeutische instelling. Het centrum zorgt voor de planning, coördinatie, uitvoering en evaluatie van preventieve, universele, selectieve en raadzame maatregelen, waarbij :

1° in de probleemanalyse telkens rekening gehouden wordt met de factoren die een gezonde ontwikkeling ten goede komen of kunnen schaden (beschermende factoren en risicofactoren);

2° de ondersteuning gericht is op empowerment en competentieontwikkeling van het kind of de jongere, alsook op het versterken van de eigen resources in de beïnvloedende situaties;

3° risicofactoren en/of schadelijke invloeden beperkt, gecompenseerd of uit de weg geruimd worden.

Er wordt veel aandacht besteed aan de continuïteit van het preventieaanbod voor de levensfase gaande van ongeveer jonger dan 9 maanden tot ongeveer 20 jaar om een nefaste onderbreking in de ondersteuningsmogelijkheden te voorkomen in belangrijke overgangsfases zoals zwangerschap-peutertijd, overgang van peuter naar kleuter, overgang van kleuter naar schoolkind, overgang van lagere school naar secundair onderwijs, overgang van gewoon onderwijs naar gespecialiseerd onderwijs of overgang van school naar opleiding en van opleiding naar werk.

Bij het uitvoeren van zijn opdracht werkt het centrum nauw samen met alle partners die werkzaam zijn op het gebied van de gezonde ontwikkeling van kinderen en jongeren. Het bevordert de dialoog met Belgische en buitenlandse instellingen die eenzelfde of soortgelijke opdracht hebben.

De Regering kan het centrum nog andere specifieke taken opdragen die samenhangen met de opdracht en de activiteiten van het centrum zoals bepaald in titel 3.

Ondertitel 2. — Algemene werkterreinen

HOOFDSTUK 1. — *Ontwikkelingsbevordering en gezondheidspromotie in het gezinsmilieu (gezinssetting)***Art. 3.3 - Ontwikkelingsbevordering en gezondheidspromotie in het gezinsmilieu (gezinssetting)**

De activiteit van het centrum op het gebied van de ontwikkelingsbevordering en gezondheidspromotie in het gezinsmilieu bestaat erin :

1° een gezondheidsbevorderende en ontwikkelingsbevorderende levensstijl bij zwangere vrouwen, kinderen, jongeren en hun familie te ondersteunen via medische voorlichting, psychosociale voorlichting, seksuele voorlichting en adviesverlening en projectwerk;

2° medische preventieve consulten voor zuigelingen en kleine kinderen aan te bieden;

3° de ontwikkeling en toepassing van ontwikkelingsbevorderende opvoedingscompetentie van gezinnen en zelfstandige onthaalouders te versterken via medische voorlichting, psychosociale voorlichting, seksuele voorlichting en adviesverlening, projectwerk en de ontwikkeling van trainingen;

4° in het bijzonder de ontwikkeling in de vroegste kinderjaren te ondersteunen door risicocontexten vroegtijdig te herkennen en een vroege ondersteuning mogelijk te maken;

5° de toegang tot het centrum te vergemakkelijken, vooral voor gezinnen die extra ondersteuning nodig hebben, onder meer door de telefonische spreekuren en de consultatie-uren in de lokale vestigingen aan te passen aan de behoeften van de ouders, door het centrum kindvriendelijk en gebruikersvriendelijk voor te stellen en door rekening te houden met multiculturele behoeften;

6° in het bijzonder rekening te houden met de situatie van kinderen, jongeren en gezinnen met een migratieachtergrond die vaak te maken hebben gekregen met trauma's, vlucht, verdrijving en/of geweld;

7° advies te geven over de erkenning resp. het behoud, de verlenging, de wijziging, de schorsing of de intrekking van de erkenning van zelfstandige onthaalouders door de Regering.

HOOFDSTUK 2. — *Ontwikkelingsbevordering en gezondheidspromotie binnen de schoolcontext en de duale context***Art. 3.4 - Ondersteuning van de scholen en de ZAWM's**

Wat ontwikkelingsbevordering en gezondheidspromotie betreft, ondersteunt het centrum de scholen en de ZAWM's onder meer door de volgende activiteiten :

1° een veilige en gezonde schoolomgeving scheppen en waarborgen;

2° meewerken aan gezondheidseducatie die gebaseerd is op competenties en die gericht is op de ontwikkeling van kennis, attitudes, waarden en levenscompetenties die noodzakelijk zijn om passende, positieve beslissingen te nemen die de ontwikkeling stimuleren;

3° meewerken aan de planning, uitvoering en evaluatie van een school resp. een ZAWM waar aan gezondheidspromotie wordt gedaan;

4° advies en ondersteuning aanbieden over thema's die op dat gebied relevant zijn, waarbij het centrum bijzondere aandacht besteedt aan het deeltijds onderwijs;

5° de school- en beroepsloopbaan van jongeren begeleiden;

6° medisch schooltoezicht uitoefenen overeenkomstig titel 3, ondertitel 3, hoofdstuk 1, afdeling 3;

7° profylactische maatregelen bij besmettelijke ziekten nemen overeenkomstig titel 3, ondertitel 3, hoofdstuk 1, afdeling 5;

8° crisissituaties voorkomen, individueel aangepaste ondersteuningsmaatregelen aanbieden, voorzorg en nazorg in en na crisissituaties, eventueel in samenwerking met andere partners.

Het centrum ondersteunt en adviseert de personeelsleden van de scholen en de ZAWM's omtrent gezondheidsvragen en psychosociale vragen die aan hen kunnen worden gesteld; het centrum doet dit via :

1° de ontwikkeling van preventieve voortgezette opleidingen;

2° het ter beschikking stellen van advies en ondersteuning voor specifieke personeelsgroepen;

3° individuele begeleiding die bestaat uit advies en ondersteuning, zonder daarbij een therapeutische rol te spelen.

Het centrum is de directe aanspreekpartner van de personeelsleden van de scholen en de ZAWM's voor alle vragen over ontwikkelingsbevordering en gezondheidspromotie bij kinderen en jongeren en dit zowel bij vragen van algemene aard als in individuele gevallen. De dienst biedt advies, stelt diagnoses, doet aan preventie en evalueert afgesproken maatregelen.

Art. 3.5 - Samenwerking tussen het centrum en de scholen resp. ZAWM's

Voor het medisch schooltoezicht en de andere verplichte maatregelen is de samenwerking met het centrum voor alle scholen verplicht. De scholen werken actief en uitgebreid mee aan de organisatie en uitvoering van het medisch schooltoezicht, de profylactische maatregelen, het geven van de inenting en de begeleidende maatregelen van het centrum inzake toezicht op de naleving van de leerplicht.

Indien scholen zich in afspraak met het centrum bereid verklaren om bepaalde onderzoeken ter plaatse te laten uitvoeren, stellen ze het centrum daarvoor een geschikt lokaal ter beschikking, zodat de kwaliteit van de onderzoeken niet in het gedrang komt en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de onderzochte leerlingen gewaarborgd kan worden.

Indien een inrichtende macht of het IAWM voor zijn scholen en ZAWM's geen samenwerkingsakkoord heeft gesloten met een van de bestaande psycho-medisch-sociale centra, dan moet hij een samenwerkingsovereenkomst sluiten met het centrum. Die overeenkomst wordt vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst en geldt voor zes jaar. De overeenkomst kan opgezegd worden met inachtneming van een opzeggingstermijn van zes maanden. Indien de overeenkomst niet wordt opgezegd, wordt ze ambtshalve voor de volgende zes jaar verlengd.

Het centrum moet rekening houden met de organisatie van de school, resp. met de nadere regels van de duale opleiding.

Art. 3.6 - Samenwerking tussen het centrum en de ZAWM's resp. het IAWM

Op gemotiveerd schriftelijk verzoek van het ZAWM neemt het centrum gevalsgebonden deel aan de klasraden, wanneer zich voor de betrokken jongere een psycho-sociale risicocontext kan ontwikkelen.

Op gemotiveerd schriftelijk verzoek van het IAWM neemt het centrum gevalsgebonden deel aan controle-gesprekken binnen de onderneming, wanneer zich voor de betrokken jongere een psycho-sociale risicocontext kan ontwikkelen.

Art. 3.7 - Rechten en plichten

§ 1. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder 'instelling' zowel de school als het ZAWM verstaan.

§ 2. De instelling heeft de plicht om de personen belast met de opvoeding, de jongeren en haar personeelsleden te informeren over de samenwerking met het centrum.

Het centrum heeft het recht om de personen belast met de opvoeding, de jongeren en het personeel in of via de instelling vrij te informeren over zijn activiteiten en zijn werkwijze.

§ 3. Het centrum heeft het recht om in de instelling besprekingen bij te wonen over de jongerenbegeleiding, gezondheidspromotie, preventie en andere onderwerpen die betrekking hebben op zijn opdracht.

Het centrum heeft de plicht om de instelling daarbij deskundige ondersteuning te geven.

§ 4. Het centrum heeft het recht om in de instellingen aanwezig te zijn. Het heeft de plicht om in de instellingen optimaal aanwezig te zijn. De instelling en het centrum maken duidelijke afspraken daaromtrent.

De instelling heeft recht op begeleiding door het centrum.

§ 5. Het centrum heeft recht op relevante informatie over de jongeren die in de instelling ingeschreven zijn en de instelling heeft recht op relevante informatie over de jongeren die door het centrum begeleid worden. Bij het uitwisselen van informatie letten de instelling en het centrum erop dat ze de bepalingen van titel 4 naleven.

Het centrum respecteert het opvoedkundig project van de inrichtende macht en het schoolproject van de instelling.

HOOFDSTUK 3. — Buitenschoolse ontwikkelingsbevordering**Art. 3.8 - Buitenschoolse ontwikkelingsbevordering**

Het centrum heeft tot taak mee te werken aan de systematische opbouw van autonome en duurzame gemeentelijke structuren op het gebied van de gezonde ontwikkeling van kinderen en jongeren. De belangrijkste taken zijn : coördinatie en bemiddeling, netwerkvorming, projectontwikkeling, activering en participatie, public relations en rapportering.

De bevordering van de ontwikkeling van kinderen en jongeren op gemeentelijk niveau, die door het centrum proactief nagestreefd wordt, vertoont op zijn minst de volgende vier kenmerken :

1° rapportering op gemeentelijk niveau : de analyse van de specifieke ontwikkelingsbevorderende gemeentesetting is de noodzakelijke grondslag om op kwaliteit gerichte maatregelen voor ontwikkelingsbevordering op gemeentelijk niveau uit te werken. Hiervoor is het zinvol op indicatoren gebaseerde gegevens over milieurisico's, sociale risico's, gezondheid, onderwijs en opleiding, sociale situatie, sociale voorzieningen en ontwikkelingspotentieel van de kinderen en jongeren in de gemeente te ontsluiten en die gegevens aan te vullen met inschattingen van de kwaliteit door actoren ter plaatse en door de inwoners van de gemeente;

2° geïntegreerde ontwikkelings- en handelingsconcepten : bij het opstellen van ontwikkelings- en handelingsconcepten gaat het centrum de dialoog aan met de actoren en de inwoners van de gemeente over ontwikkelingsopgaven en maatregelen die in de betrokken gemeente prioritair zijn;

3° ontwikkelingsgerichte gemeentelijke netwerken : het vormen van ontwikkelingsgerichte gemeentelijke netwerken is een noodzaak om de ontwikkeling op gemeentelijk niveau te stimuleren. De netwerkvorming heeft tot doel de ontwikkeling samen te stimuleren in de zin van een gemeentelijk actieplan dat door zo veel mogelijk actoren gezamenlijk wordt gedragen;

4° ontwikkeling en uitvoering van projecten op gemeentelijk niveau : het actieterrein voor een ontwikkelingsbevorderende gemeentelijke structuur is breed en gaat van klassieke gezondheidsthema's zoals voeding, beweging, sport, stressbestrijding, drugspreventie, geweldpreventie, ongevallenpreventie, zwangerschap en ouderschap tot aspecten die veeleer onder infrastructuur vallen zoals wonen, woonomgeving, schoolgebouwen, milieu en verkeer, opleidings- en werkperspectieven.

HOOFDSTUK 4. — Advisering van de Regering**Art. 3.9 - Advisering van de Regering en van de gemeenten**

Op basis van zelf verzamelde gegevens, statistische analyses, documentatie en in het kader van hun activiteit verworven inzichten doet het centrum actiegerichte voorstellen aan de Regering of de gemeenten. Voorts verricht het deskundig onderzoek in opdracht van de Regering of de gemeenten.

Ondertitel 3. — Bijzondere werkterreinen**HOOFDSTUK 1. — Preventieve gezondheidszorg voor kinderen en jongeren****Afdeling 1. — Algemene bepalingen****Art. 3.10 - Toepassingsgebied**

Onder voorbehoud van de toepassing van afdeling 5 is dit hoofdstuk van toepassing op alle kinderen en jongeren die zijn ingeschreven als leerling van het gewoon of gespecialiseerd onderwijs.

Art. 3.11 - Beginsel van de preventieve gezondheidszorg

De preventieve gezondheidszorg voor kinderen en jongeren is verplicht voor alle leerlingen van het gewoon en gespecialiseerd onderwijs. De preventieve gezondheidszorg is kosteloos.

Bij de inschrijving van de leerling maakt de school de personen belast met zijn opvoeding uitdrukkelijk attent op het bestaan van de preventieve gezondheidszorg en de strafrechtelijke bepalingen vervat in artikel 3.25.

Art. 3.12 - Uitvoering

Het centrum is belast met de uitvoering van de preventieve gezondheidszorg overeenkomstig de bepalingen van dit hoofdstuk.

Het centrum kan daarvoor een beroep doen op zelfstandige artsen of op artsen die bij het centrum werken.

De Regering legt de nadere regels vast.

Afdeling 2. — Gezondheidspromotie via de school**Art. 3.13 - Algemene maatregelen voor gezondheidspromotie**

In alle gewone en gespecialiseerde scholen werkt het centrum, zelfstandig of op aanvraag van het schoolhoofd, in de loop van het schooljaar algemene maatregelen voor gezondheidspromotie uit. Die maatregelen worden uitgevoerd in afspraak met het schoolhoofd en, indien er een ouderraad is, in afspraak met de ouderraad.

Er wordt minstens één maatregel per jaar uitgevoerd.

De Regering kan ervoor zorgen dat nog andere maatregelen worden uitgevoerd.

Afdeling 3. — Medisch schooltoezicht

Art. 3.14 - Verantwoordelijke geneesheer

Het medisch schooltoezicht wordt uitgeoefend door een arts onder toezicht van de verantwoordelijke geneesheer van het centrum.

Art. 3.15 - Onderzoeken

§ 1. De geneeskundige onderzoeken worden als volgt verricht :

1° algemeen onderzoek van de leerlingen in het tweede jaar van het kleuteronderwijs, in het eerste en het vijfde jaar van het lager onderwijs, in het eerste, derde en vijfde jaar van het secundair onderwijs en van de leerlingen van het gespecialiseerd onderwijs;

2° gedeeltelijke onderzoeken in aanwezigheid van een arts bij de leerlingen van het eerste jaar van het kleuteronderwijs en gedeeltelijke onderzoeken zonder de aanwezigheid van een arts bij de leerlingen van het derde jaar van het lager onderwijs, met op zijn minst het testen van sensorische stoornissen;

3° selectieve onderzoeken voor de niet algemeen onderzochte leerlingen in geval van stoornissen en naargelang van de behoeften, op verzoek van de onderzoekende geneesheer van het centrum om de ontwikkeling van de gezondheid van de betrokken leerling te controleren.

De informatie over het aanbod en de vaccinaties worden in het bijzonder in het kader van het medisch schooltoezicht gegeven.

De Regering kan aanvullende specifieke onderzoeken voorschrijven :

1° in geval van bijzondere of onvoorzienbare risico's;

2° indien op die manier voor meer gelijke kansen inzake preventieve gezondheidszorg kan worden gezorgd.

§ 2. De algemene onderzoeken overeenkomstig § 1, 1°, omvatten voor elke leerling :

1° gezondheidsanamnese en gedragsanamnese;

2° klinisch onderzoek;

3° biometrische metingen;

4° het opsporen van motorische achterstand, achterstand in de ontwikkeling en sensorische stoornissen;

5° observatie van gedragsstoornissen;

6° het opsporen van besmettelijke ziekten.

De Regering kan andere onderdelen van de algemene onderzoeken vastleggen, in het bijzonder wat tandhygiëne betreft.

§ 3. De Regering bepaalt hoeveel tijd voor het medisch schooltoezicht wordt uitgetrokken, alsook de andere nadere regels.

Art. 3.16 - Overzending van de leerlingenlijst

De Regering bezorgt het centrum jaarlijks uiterlijk op 1 november de lijst van de leerlingen die naar het medisch schooltoezicht moeten.

Art. 3.17 - Kennisgeving

Aan de personen belast met de opvoeding van de leerling wordt ten minste zeven dagen op voorhand meegedeeld wat de onderzoeken inhouden, wanneer ze plaatsvinden, in voorkomend geval welke inentingen gegeven worden en wat terzake relevant is.

Art. 3.18 - Instemming

§ 1. De personen belast met de opvoeding van de leerling worden geacht met het onderzoek in te stemmen, tenzij ze het onderzoek uitdrukkelijk weigeren.

§ 2. Indien de personen belast met de opvoeding van de leerling het onderzoek uitdrukkelijk weigeren, moeten ze dit vóór het onderzoek schriftelijk aan het centrum meedelen.

In dat geval bezorgen de personen belast met de opvoeding van de leerling binnen drie maanden na de weigering aan het centrum een bewijs dat een behandelende arts een equivalent onderzoek heeft uitgevoerd.

Indien dat bewijs niet binnen die termijn is ingediend of indien de personen vermeld in het eerste lid zich niet hebben gemeld, onderneemt het centrum in het bijzonder de volgende stappen ten aanzien van de personen belast met de opvoeding van de leerling :

1° het centrum herinnert hen zowel mondeling als schriftelijk aan hun verplichting;

2° het centrum vraagt hen, indien nodig buiten de gewone werktijden, naar het centrum te komen om gedetailleerde informatie over het medisch schooltoezicht en de mogelijke alternatieven te krijgen;

3° het centrum biedt aan dat een persoon die bij het centrum werkt, indien nodig buiten de gewone werktijden, bij hen thuis langskomt om hen de in 2° vermelde inlichtingen te geven.

Indien de maatregelen zonder resultaat gebleven zijn, neemt het centrum, onder voorbehoud van de toepassing van artikel 3.25, § 2, zo nodig contact op met de dienst voor jeugdbijstand en dit op basis van een daartoe opgesteld verslag.

De Regering legt de nadere regels vast.

Art. 3.19 - Resultaten

§ 1. Binnen veertien dagen na het onderzoek deelt de onderzoekende geneesheer de resultaten van het onderzoek en zijn aanbevelingen schriftelijk mee aan de personen die belast zijn met de opvoeding van de leerling.

Onder voorbehoud van de toepassing van de wet van 22 augustus 2002 betreffende de rechten van de patiënt deelt de onderzoekende geneesheer de resultaten ook mee aan de huisarts van de leerling, hetzij op aanvraag, hetzij op eigen initiatief indien dit in het belang van de leerling noodzakelijk is.

De onderzoekende geneesheer deelt het schoolhoofd alle praktische informatie mee die hij in aansluiting aan het medisch schooltoezicht noodzakelijk acht om ervoor te zorgen dat de leerling optimaal aan de lessen kan deelnemen.

§ 2. In geval van ernstige problemen controleert de onderzoekende geneesheer, naargelang van de dringende noodzakelijkheid, binnen ten hoogste zes maanden na overzending van de resultaten, of de leerling de aanbevolen verdere onderzoeken of behandelingen heeft ondergaan.

Indien dat niet het geval is, onderneemt het centrum in het bijzonder de volgende stappen ten aanzien van de personen belast met de opvoeding van de leerling :

1° het centrum herinnert hen zowel mondeling als schriftelijk aan de aanbevolen onderzoeken of behandelingen;

2° het centrum vraagt hen, indien nodig buiten de gewone werktijden, naar het centrum te komen om daar door de onderzoekende geneesheer geïnformeerd te worden over de aanbevolen onderzoeken of behandelingen en over de mogelijke alternatieven;

3° het centrum biedt aan dat de onderzoekende geneesheer, indien nodig buiten de gewone werktijden, bij hen thuis langskomt om hen de in 2° vermelde inlichtingen te geven.

Indien de maatregelen zonder resultaat gebleven zijn, neemt het centrum zo nodig contact op met de dienst voor jeugdbijstand en dit op basis van een daartoe opgesteld verslag.

De Regering legt de nadere regels vast.

§ 3. De resultaten van het medisch schooltoezicht worden in het geïntegreerd begeleidingsdossier van het kind of van de jongere vermeld overeenkomstig titel 4, ondertitel 1.

Afdeling 4. — Inenting

Art. 3.20 - Aangeboden inenting

§ 1. In het kader van het medisch schooltoezicht worden inenting aangeboden.

De Regering bepaalt de lijst van de ziekten waartegen een inenting kan worden aangeboden, alsook de verdere nadere regels.

§ 2. De gegeven inenting worden in het geïntegreerd begeleidingsdossier van het kind of van de jongere vermeld overeenkomstig titel 4, ondertitel 1.

Art. 3.21 - Instemming

In het kader van de preventieve gezondheidszorg voor kinderen en jongeren worden de inenting alleen gegeven na schriftelijke toestemming van de personen belast met de opvoeding van de leerling.

Afdeling 5. — Besmettelijke ziekten

Art. 3.22 - Besmettelijke ziekten

De verantwoordelijke geneesheer van het centrum neemt alle individuele of algemene profylactische maatregelen om de verspreiding van besmettelijke ziekten in de schoolomgeving te voorkomen. Ze zijn bindend voor de personen belast met de opvoeding van de leerlingen, de inrichtende macht en het personeel van de school.

De betrokken school en de personen belast met de opvoeding van de leerling kunnen, per aangetekende brief, bij de Regering beroep instellen tegen de maatregelen die met toepassing van het eerste lid worden genomen. Het beroep is niet opschortend. De beslissing van de Regering kan de met toepassing van het eerste lid genomen maatregel schorsen, opheffen of wijzigen.

De Regering bepaalt :

1° de lijst van de besmettelijke ziekten en de profylactische maatregelen die noodzakelijk zijn om te voorkomen dat die ziekten zich in de schoolomgeving verspreiden;

2° de procedure voor de meldingsplicht en de maatregelen die bij die besmettelijke ziekten moeten worden genomen.

Art. 3.23 - Uitbreiding van de maatregelen

In afwijking van artikel 3.10 kan de verantwoordelijke geneesheer van het centrum de maatregelen vermeld in deze afdeling uitbreiden tot de studenten van het hoger onderwijs.

Afdeling 6. — Toezichts- en strafrechtelijke bepalingen

Art. 3.24 - Toezichtsbepaling

De Regering is ermee belast :

1° ervoor te zorgen dat de inrichtende machten, de schoolhoofden, het centrum, de artsen, de personen belast met de opvoeding van de leerlingen en het schoolpersoneel de verplichtingen naleven die hen in dit hoofdstuk of in de uitvoeringsbesluiten ervan worden opgelegd;

2° zo nodig, voor de uitvoering van de profylactische maatregelen overeenkomstig afdeling 5 te zorgen;

3° schending van bepalingen van dit hoofdstuk of van de uitvoeringsbesluiten ervan vast te stellen.

Art. 3.25 - Strafrechtelijke bepaling

§ 1. Personen belast met de opvoeding van de leerlingen die de verplichting vermeld in artikel 3.18, § 2, tweede lid, niet nakomen, worden gestraft met een gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met een geldboete van 25 euro tot 200 euro of met één van die straffen.

§ 2. Een schoolhoofd, een persoon belast met de opvoeding van een leerling of schoolpersoneel dat in strijd handelt met de maatregelen vermeld in artikel 3.22, eerste lid, worden gestraft met een gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met een geldboete van 25 euro tot 200 euro of met één van die straffen.

HOOFDSTUK 2. — Begeleiding van leerlingen bij problemen met de leerplicht

Art. 3.26 - Begeleiding van leerlingen bij problemen met de leerplicht

In het kader van de wettelijke controle op de naleving van de leerplicht begeleidt het centrum leerplichtige kinderen en jongeren die in geen enkele school of in geen enkel centrum voor opleiding en voortgezette opleiding van de middenstand (zawm) ingeschreven zijn of weliswaar ingeschreven zijn, maar die school of dat zawm niet geregeld bezoeken. Die begeleiding heeft tot doel minderjarigen die problemen hebben met de leerplicht weer in het onderwijs- of opleidingsproces te integreren zodat ze niet langer in strijd handelen met de leerplicht.

HOOFDSTUK 3. — Adviesverlening aan zwangere vrouwen en ondersteuning van zwangere vrouwen

Art. 3.27 - Adviesverlening aan zwangere vrouwen en ondersteuning van zwangere vrouwen

Het zwangerschapsadvies richt zich tot vrouwen en paren. Het omvat medische, sociale en psychologische adviesverlening en ondersteuning.

De adviesverlening richt zich naar de behoeften van de vrouwen en de gezinnen.

Het centrum benut de financiële middelen vermeld in artikel 8.2, § 1, 3°, om zwangere vrouwen, moeders en vaders die zich in een precare levenssituatie bevinden, die in het Duitse taalgebied wonen, rechtstreekse hulp te bieden of al dan niet terug te betalen subsidies toe te kennen.

Het centrum kan voorwaarden verbinden aan de tegemoetkoming in of de overneming van de kosten of de hulp vermeld in het derde lid.

In het activiteitenverslag vermeld in artikel 12 van het bijzonder decreet brengt het centrum verslag uit over het advies en de financiële steun aan zwangere vrouwen, moeders en vaders die zich in een precare levenssituatie bevinden; de anonimiteit van de betrokkenen wordt gewaarborgd.

TITEL 4. — Geïntegreerd begeleidingsdossier van het kind of de jongere, bescherming van de persoonsgegevens en beroepsgeheim

Ondertitel 1. — Geïntegreerd begeleidingsdossier van het kind of de jongere

Art. 4.1 - Geïntegreerd begeleidingsdossier

Het centrum maakt per door het centrum begeleid kind en per door het centrum begeleide jongere een geïntegreerd begeleidingsdossier op.

Het begeleidingsdossier wordt twee jaar nadat het kind of de jongere meerderjarig geworden is, vernietigd.

In afwijking van het tweede lid vernietigt het centrum het begeleidingsdossier twee jaar nadat zijn begeleiding van het kind of de jongere is afgesloten, indien de begeleiding van het kind of de jongere na diens meerderjarigheid wordt voortgezet.

Onder voorbehoud van de toepassing van de bepalingen vervat in titel 4, ondertitel 2, bepaalt de Regering de nadere regels voor het samenstellen, bijhouden, doorgeven, sluiten en vernietigen van het dossier.

Art. 4.2 - Verplichting om samen te werken

Onder voorbehoud van de toepassing van de bepalingen van titel 4, ondertitel 2, en inzonderheid onder voorbehoud van de toepassing van artikel 4.12, zijn de personen die bij het centrum werken en die ter uitvoering van dit decreet belast zijn met het aanleggen van een begeleidingsdossier ertoe verplicht samen te werken met de personen die ook in het kader van een begeleiding in het belang van het kind of de jongere werkzaam zijn. Overeenkomstig dit decreet werken ze in het bijzonder samen met de betrokken artsen of personen die bij de scholen, de ZAWM's, andere besturen of andere rechtspersonen werken. Ze moeten in het bijzonder ingelicht worden over de stappen die al zijn ondernomen.

De samenwerking geschiedt met inachtneming van de verdeling van de opdrachten en bevoegdheden.

Art. 4.3 - Recht op inzage

§ 1. De minderjarige kinderen of jongeren die het nodige beoordelingsvermogen bezitten respectievelijk de meerderjarige jongeren hebben een principieel recht op inzage in hun geïntegreerd begeleidingsdossier.

In afwijking van het eerste lid en op basis van een gemotiveerde beslissing wordt geen inzage van de volgende gegevens van het begeleidingsdossier verleend :

1° gegevens die relevant zijn voor het dossier en die derden op vrijwillige basis hebben meegedeeld en zelf als vertrouwelijk hebben bestempeld;

2° de stukken die opgesteld zijn om door gerechtelijke instanties te worden gebruikt;

3° de gegevens die uitsluitend betrekking hebben op derden, met inbegrip van de personen belast met de opvoeding.

Onder voorbehoud van de toepassing van eventueel toepasselijke wettelijke geheimhoudingsplichten worden de gegevens vermeld in het tweede lid toch vrijgegeven als :

1° de betrokken derde of de gerechtelijke instantie daarmee heeft ingestemd;

2° het belang van het kind of van de jongere boven de andere overwegingen primeert.

De betrokken personen kunnen bij de Regering per aangetekende brief beroep instellen tegen de met toepassing van het tweede lid genomen beslissing om de inzage in het dossier te weigeren. De beslissing van de Regering kan die weigering bevestigen, opheffen of voorwaarden eraan verbinden.

Indien een minderjarig kind of een minderjarige jongere geen inzage in het begeleidingsdossier krijgt omdat betrokkene nog niet het nodige beoordelingsvermogen bezit, kan de betrokken persoon bij de Regering per aangetekende brief beroep instellen tegen die weigering. De beslissing van de Regering kan die weigering bevestigen, opheffen of voorwaarden eraan verbinden.

§ 2. De personen belast met de opvoeding van het minderjarige kind of van de minderjarige jongere hebben het recht om het geïntegreerde begeleidingsdossier in te zien, maar moeten dat vooraf meedelen aan het minderjarige kind dat het nodige beoordelingsvermogen bezit resp. aan de minderjarige jongere die het nodige beoordelingsvermogen bezit. Na instemming van de meerderjarige jongere kan ook aan de personen die vroeger met zijn opvoeding belast waren, inzage van het begeleidingsdossier worden verleend.

In afwijking van het eerste lid en op basis van een gemotiveerde beslissing wordt geen inzage van de volgende gegevens van het begeleidingsdossier verleend :

1° de gegevens die relevant zijn voor het dossier en die derden op vrijwillige basis hebben meegedeeld en zelf als vertrouwelijk hebben bestempeld;

2° de stukken die opgesteld zijn om door gerechtelijke instanties te worden gebruikt;

3° de gegevens die niet het kind of de jongere, maar alleen derden betreffen.

Onder voorbehoud van de toepassing van eventueel toepasselijke wettelijke geheimhoudingsplichten worden de gegevens vermeld in het tweede lid toch vrijgegeven als :

1° de betrokken derde of de gerechtelijke instantie daarmee heeft ingestemd;

2° het belang van het kind of van de jongere boven de andere overwegingen primeert.

De betrokken personen kunnen bij de Regering per aangetekende brief beroep instellen tegen de met toepassing van het tweede lid genomen beslissing om de inzage in het dossier te weigeren. De beslissing van de Regering kan die weigering bevestigen, opheffen of voorwaarden eraan verbinden.

§ 3. De minderjarige kinderen of jongeren die het nodige beoordelingsvermogen bezitten, de meerderjarige jongeren en de personen die met hun opvoeding zijn of waren hebben recht op een voor hen begrijpelijke uitleg van de gegevens waartoe ze toegang hebben. Bij de inzage van het dossier is een personeelslid van het centrum aanwezig om hen die uitleg te geven.

De kinderen of jongeren mogen zich bij de inzage van het begeleidingsdossier laten bijstaan door een persoon die :

- 1° door het beroepsgeheim gebonden is of personeelslid is van de school die het kind of de jongere bezoekt resp. van het ZAWM dat het kind of de jongere bezoekt;
- 2° door het kind of de jongere uitdrukkelijk als begeleidende persoon werd aangewezen;
- 3° niet rechtstreeks in verbinding staat met de dienst voor jeugdbijstand in de zin van het decreet van 19 mei 2008 over de Jeugdbijstand en houdende omzetting van maatregelen inzake jeugdbescherming.

De minderjarige kinderen of jongeren die het nodige beoordelingsvermogen bezitten, de meerderjarige jongeren en de personen die met hun opvoeding belast zijn of waren hebben het recht het begeleidingsdossier aan te vullen en hun visie op de in het dossier vermelde gegevens te geven en te laten noteren.

Ze hebben recht op een afschrift van de gegevens van het begeleidingsdossier waartoe ze toegang hebben en op een verslag over de gegevens die ze via een andere weg dan via inzage in het begeleidingsdossier hebben gekregen.

Alle kopieën en verslagen zijn persoonlijk en vertrouwelijk en mogen bij verder gebruik alleen voor jeugdbijstand dienen. Wanneer het centrum die gegevens doorgeeft, wijst het daar uitdrukkelijk op.

§ 4. Nadat de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer overeenkomstig artikel 29 van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens advies heeft verstrekt, bepaalt de Regering de nadere regels betreffende de inzage van het geïntegreerde begeleidingsdossier, de beslechting van belangenconflicten, het erbij betrekken van derden en de beroepsmogelijkheden.

Ondertitel 2. — Bescherming van persoonsgegevens en beroepsgeheim

Art. 4.4 - Verwerking van persoonsgegevens

§ 1. Onder voorbehoud van de toepassing van artikel 4.5 is het centrum de verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens vermeld in deze ondertitel.

§ 2. Het centrum verzamelt en verwerkt persoonsgegevens om zijn wettelijke of decretale opdrachten uit te voeren, inzonderheid wat de opdrachten vervat in titel 3 betreft. Het mag de verzamelde gegevens niet voor andere doeleinden dan voor de uitvoering van zijn wettelijke of decretale opdrachten gebruiken.

Met inachtneming van artikel 4.8 kan het centrum alle in het kader van de uitvoering van één van zijn opdrachten regelmatig verzamelde persoonsgegevens later verwerken in het kader van een andere wettelijke of decretale opdracht.

§ 3. Het verzamelen en verwerken van persoonsgegevens geschiedt met inachtneming van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens.

Art. 4.5 - Verwerking van gezondheidsgegevens

De verwerking van gegevens over de gezondheid van de betrokken personen geschiedt onder de verantwoordelijkheid van een beroepsbeoefenaar uit de gezondheidszorg die werkzaam is in het centrum.

Het verzamelen en verwerken van gezondheidsgegevens geschiedt met inachtneming van de wet van 22 augustus 2002 betreffende de rechten van de patiënt en met inachtneming van de medische zwijgplicht.

Art. 4.6 - Gegevenscategorieën

Het centrum kan alle overeenkomstig artikel 4.4, § 2, toereikende, ter zake dienende en niet overmatige persoonsgegevens uit de volgende gegevenscategorieën verzamelen en verwerken :

- 1° identiteitsgegevens en contactgegevens van de cliënt;
- 2° identiteitsgegevens en contactgegevens van de personen belast met de opvoeding van het kind of de jongere;
- 3° gegevens over het schoolbezoek resp. de opleiding van de cliënt;
- 4° gegevens over de gezinssituatie van de cliënt;
- 5° gegevens over de sociale en financiële situatie van de cliënt;
- 6° gegevens over de vrijetijdsbesteding en interesses van de cliënt;
- 7° gegevens over de gezondheid en de ontwikkeling van de cliënt :
 - a) gegevens over de lichamelijke gezondheid;
 - b) gegevens over inentingën;
 - c) gegevens over de geestelijke gezondheid;
 - d) gegevens over het gedrag;
 - e) gegevens over risico's en risicofactoren;
- 8° gevoelige gegevens van de cliënt vermeld in artikel 6 van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens;
- 9° gerechtelijke gegevens over de cliënt.

De Regering preciseert de gegevenscategorieën vermeld in het eerste lid.

Art. 4.7 - Dienst voor informatieveiligheid en bescherming van persoonsgegevens

Binnen het centrum wordt een dienst voor informatieveiligheid en bescherming van persoonsgegevens opgericht die rechtstreeks onder de directeur ressorteert.

De dienst wordt ermee belast de directeur op eigen initiatief of op verzoek te adviseren bij de toepassing van de voorschriften over de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en de voorliggende ondertitel. De dienst wijst op mogelijke risico's voor de informatieveiligheid of de bescherming van persoonsgegevens.

De dienst maakt jaarlijks een verslag over de informatieveiligheid en de bescherming van persoonsgegevens. Het verslag wordt aan de raad van bestuur en aan de Regering bezorgd.

De Regering kan de dienst belasten met andere opdrachten die verband houden met de informatieveiligheid en de bescherming van persoonsgegevens.

Art. 4.8 - Interne gegevensuitwisseling

De centrale hoofdvestiging en/of de lokale vestigingen van het centrum wisselen met toestemming van de directeur persoonsgegevens uit.

De directeur beslist na voorafgaand advies van de dienst voor informatieveiligheid en bescherming van persoonsgegevens welke soorten persoonsgegevens systematisch of voor een op zichzelf staand geval en voor welbepaalde doeleinden uitgewisseld kunnen worden, na te hebben nagegaan of de gegevens toereikend, ter zake dienend en niet overmatig zijn.

Art. 4.9 - Externe gegevensuitwisseling

§ 1. Het centrum geeft persoonsgegevens alleen door aan een school, een ZAWM, een andere overheidsdienst of een andere rechtspersoon voor zover dat in het belang van het kind of de jongere toereikend, ter zake dienend en niet overmatig is.

De uitwisseling van persoonsgegevens geschiedt alleen met toestemming van de directeur, na voorafgaand advies van de Dienst voor informatieveiligheid en bescherming van persoonsgegevens. Nadat de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer overeenkomstig artikel 29 van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens advies heeft verstrekt, bepaalt de Regering de gevallen waarin de toestemming van de directeur niet noodzakelijk is om gegevens uit te wisselen.

§ 2. Het centrum gebruikt de persoonsgegevens die het van een school, een ZAWM, een andere overheidsdienst of een andere rechtspersoon ontvangt alleen in het kader van de uitvoering van zijn wettelijke of decretale opdrachten en na toestemming van de persoon die bevoegd is om de persoonsgegevens door te geven.

§ 3. Externe gegevensuitwisseling geschiedt onder voorbehoud van de toepassing van artikel 4.11.

Art. 4.10 - Machtiging voor toegang tot de gegevens

De personen die bij het centrum werken en personeelsleden van derden die daartoe behoorlijk gemachtigd zijn, hebben slechts toegang tot de gegevens en in het bijzonder tot het geïntegreerde begeleidingsdossier voor zover die toegang toereikend, ter zake dienend en niet overmatig is voor het uitvoeren van de opdrachten vermeld in artikel 4.4, § 2.

Het toegangsrecht wordt individueel en persoonlijk toegekend op basis van een profiel. Het kan niet worden overgedragen. Elke gebruiker van het interne netwerk van het centrum aan wie een persoonlijk toegangsaccount werd toegekend, is persoonlijk aansprakelijk voor het gebruik ervan.

Elke toegang tot de dossiers, tot de gegevens of tot de elektronische toepassingen is onderworpen aan een controle door het beheersysteem van de identiteit van de persoon die de toegang vraagt en van de overeenstemming met zijn omschreven profiel.

Elke toegang of toegangspoging tot de dossiers, tot de gegevens of tot de elektronische toepassingen wordt automatisch geregistreerd. De inhoud van de registratie en de bewaringstermijn worden vastgesteld door de directeur, nadat hij vooraf inlichtingen heeft ingewonnen bij de Dienst voor informatieveiligheid en bescherming van persoonsgegevens.

De Dienst voor informatieveiligheid en bescherming van persoonsgegevens controleert periodiek de toegangen en pogingen om toegang te krijgen om zo beveiligingsincidenten op te sporen.

Art. 4.11 - Beroepsgeheim

§ 1. De personen die bij het centrum werken, zijn in het kader van de uitvoering van hun taken gebonden door het beroepsgeheim.

De betrokken personen die bij de scholen, de ZAWM's, andere overheidsdiensten of andere rechtspersonen werken en die ter uitvoering van dit decreet rechtstreeks met het centrum samenwerken, zijn in het kader van die samenwerking ook gebonden door het beroepsgeheim.

§ 2. De personen die bij het centrum werken, mogen gegevens van persoonlijke, medische, familiale, schoolse, professionele, sociale, economische, ethische, religieuze of filosofische aard alleen doorgeven in de volgende gevallen :

1° in het kader van het gedeelde beroepsgeheim wordt tegelijkertijd voldaan aan de volgende voorwaarden :

a) het beroepsgeheim geldt ook voor de ontvanger;

b) de doorgifte is noodzakelijk in het belang van het kind of de jongere;

c) de doorgegeven gegevens zijn toereikend, ter zake dienend en niet overmatig;

d) de minderjarige kinderen of jongeren die het nodige beoordelingsvermogen bezitten, de personen belast met de opvoeding van het minderjarige kind of van de minderjarige jongere resp. de meerderjarige jongeren werden onmiddellijk van die doorgifte in kennis gesteld, behalve indien dit het belang van het kind of de jongere schaadt;

2° de voorwaarden gesteld in de artikelen 29 of 30 van het Wetboek van Strafvordering of de artikelen 458 of 458bis van het Strafwetboek zijn vervuld;

3° degene die vertrouwelijke gegevens bezit, moet het beroepsgeheim naast zich neer leggen om een klaarblijkelijk ernstig nadeel voor het kind of de jongere te voorkomen. Daarbij moeten het evenredigheidsbeginsel en het subsidiariteitsbeginsel in acht worden genomen.

In alle andere gevallen worden de gegevens versleuteld of geanonimiseerd doorgegeven.

Art. 4.12 - Strafrechtelijke bepaling

Personen die het beroepsgeheim vermeld in artikel 4.11 schenden of de daarin vervatte voorwaarden voor de doorgifte niet naleven, worden gestraft met een gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met een geldboete van 100 tot 500 euro.

TITEL 5. — Kwaliteitsmanagement

Art. 5.1 - Wetenschappelijk gefundeerde werkwijze (evidence-based)

Het centrum volgt permanent de nieuwste wetenschappelijke bevindingen en maatschappelijke ontwikkelingen die relevant zijn voor de uitvoering van zijn opdracht.

De programma's en maatregelen worden zo veel mogelijk op basis van bewijzen vanuit het wetenschappelijk onderzoek gepland en op basis van kwaliteitsnormen uitgevoerd; de programma's en maatregelen worden voortdurend opgevolgd en de resultaten worden geëvalueerd om dan, op basis daarvan, goede praktijken voort te zetten of praktijken te verbeteren.

Art. 5.2 - Kwaliteitscontrole

Het centrum doet regelmatig aan kwaliteitscontrole :

1° het waakt voortdurend en met zin voor verantwoordelijkheid over de kwaliteit van het aanbod, onder meer door een eigen bedrijfscultuur inzake evaluatie te ontwikkelen;

2° het betreft zijn gebruikers, partners en externe specialisten bij het proces van het kwaliteitsmanagement;

3° het maakt minstens om de vijf jaar, in samenwerking met externe deskundigen, een formele evaluatie van de kwaliteit van zijn activiteiten. Het onderzoekt daarbij in hoeverre zijn structuur, zijn aanbod, de toegepaste methoden en de resultaten van de activiteiten overeenstemmen met de doelstelling en de taken van het centrum en doet voorstellen voor de toekomstige ontwikkeling van het centrum. De resultaten en voorstellen van deze evaluatie worden in een verslag vastgelegd en bekendgemaakt;

4° het centrum houdt rekening met de resultaten van de evaluatie.

Art. 5.3 - Informatie

In het activiteitenverslag bedoeld in artikel 12 van het bijzonder decreet verstrekt het centrum uitvoerig informatie over zijn kwaliteitsmanagement.

Art. 5.4 - Bewaking van het kwaliteitsmanagement

De Regering bewaakt de kwaliteit van het centrum. Te dien einde :

1° onderzoekt ze regelmatig de werkwijze en de efficiëntie van het kwaliteitsmanagement dat door het centrum wordt uitgevoerd;

2° let ze erop dat het centrum de resultaten van de evaluatie in praktijk brengt.

Indien de Regering van mening is dat uit haar kwaliteitscontrole blijkt dat de kwaliteit van het centrum ontoereikend is, legt de raad van bestuur van het centrum, binnen drie maanden na ontvangst van die mededeling van de Regering, een plan voor om de vastgestelde gebreken weg te werken.

Daarna informeert de raad van bestuur van het centrum de Regering jaarlijks, in een gedetailleerd verslag, over de uitvoering van dit plan en over hetgeen door de genomen maatregelen veranderd is. Na vier jaar evalueert de Regering de kwaliteit van het centrum opnieuw. De resultaten worden in een verslag vastgelegd en worden door de Regering bekendgemaakt. Komt de Regering tot de conclusie dat de kwaliteit nog altijd ontoereikend is, dan kan ze de teruggave van werkingsmiddelen vorderen overeenkomstig de artikelen 8.8 en 8.9.

TITEL 6. — Statuut van het centrum

Ondertitel 1. — Algemene bepalingen

Art. 6.1 - Toepassingsgebied

Deze titel is van toepassing op alle personeelsleden van het centrum, met uitzondering van het onderhoudspersoneel.

Art. 6.2 - Ambten

De ambten die een personeelslid van het centrum kan uitoefenen, zijn verderop ingedeeld in wervingsambten, selectieambten en bevorderingsambten :

1° wervingsambten;

a) pedagogisch adviseur;

b) psycholoog;

c) gezondheidswetenschapper;

d) adjunct Communicatie en Public relations;

e) maatschappelijk assistent;

f) psycho-pedagogisch assistent;

g) opsteller;

h) adviseur voor vroegkinderlijke ontwikkeling;

i) medewerker voor tandverzorging op school;

j) de ambten vermeld in artikel 8, a), van het koninklijk besluit van 2 oktober 1968 tot vaststelling en rangschikking van de ambten der leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel, van het paramedisch en psychosociaal personeel bij de inrichtingen voor kleuteronderwijs, lager, gespecialiseerd, middelbaar, technisch, kunst- en normaalonderwijs van de Staat, en van de ambten der leden van de inspectiedienst belast met het toezicht op deze inrichtingen;

2° selectieambten :

a) coördinator Psychologie;

b) coördinator Sociale Wetenschappen;

c) coördinator Gezondheidswetenschappen;

d) coördinator Vroegkinderlijke ontwikkeling;

e) hoofd van een lokale vestiging;

3° bevorderingsambten :

directeur.

Art. 6.3 - Vereist bekwaamheidsbewijs

§ 1. De vereiste bekwaamheidsbewijzen voor de hierna vermelde wervingsambten zijn als volgt vastgelegd :

1° pedagogisch adviseur :

a) licentiaat of master in de opvoedingswetenschappen;

b) licentiaat of master in de pedagogische wetenschappen;

c) licentiaat of master in de psycho-pedagogische wetenschappen;

d) licentiaat of master in de sociale pedagogiek;

e) licentiaat of master in de familiale en seksuele wetenschappen;

f) licentiaat of master in de criminologie;

g) licentiaat of master in de sociale wetenschappen;

2° psycholoog : licentiaat of master in de psychologie;

3° gezondheidswetenschapper : licentiaat of master in de gezondheidswetenschappen;

4° adjunct Communicatie en Public relations :

a) licentiaat of master in de informatie- en communicatiewetenschappen;

- b) licentiaat of master in meertalige communicatie;
- 5° maatschappelijk assistent : graduaat of bachelor in het sociaal werk (maatschappelijk assistent);
- 6° psycho-pedagogisch assistent : graduaat of bachelor in het sociaal werk (assistent in de psychologie);
- 7° opsteller : minstens een getuigschrift van het hoger secundair onderwijs;
- 8° adviseur voor vroegkinderlijke ontwikkeling : graduaat of bachelor in de verpleegkunde, aangevuld met een bewijs van het bestaan van een aanvullende opleiding van ten minste 10 ECTS-punten op het gebied van systemisch advies;
- 9° medewerker voor tandverzorging op school : minstens een getuigschrift van het hoger secundair onderwijs;
- 10° de ambten vermeld in artikel 6.2., 1°, j) : de bekwaamheidsbewijzen vermeld in artikel 15 van het koninklijk besluit van 22 april 1969 betreffende de bekwaamheidsbewijzen van de leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, het opvoedend hulppersoneel, het paramedisch en psychosociaal personeel der rijksinrichtingen voor kleuter-, lager, gespecialiseerd, middelbaar, technisch, kunst- en normaalonderwijs, alsmede der internaten die van deze inrichtingen afhangen.
- § 2. De vereiste bekwaamheidsbewijzen voor de hierna vermelde selectieambten zijn als volgt vastgelegd :
- 1° coördinator Psychologie : de bekwaamheidsbewijzen vermeld in § 1, 2°;
- 2° coördinator Sociale Wetenschappen : de bekwaamheidsbewijzen vermeld in § 1, 1°, d) tot en met g);
- 3° coördinator Gezondheidswetenschappen : de bekwaamheidsbewijzen vermeld in § 1, 3°;
- 4° coördinator Vroegkinderlijke ontwikkeling : de bekwaamheidsbewijzen vermeld in § 1, 1°, a) en c), en in § 1, 3°.
- § 3. Het vereiste bekwaamheidsbewijs voor het hierna vermelde bevorderingsambt is als volgt vastgelegd :
- directeur : ten minste een diploma van het hoger onderwijs van de tweede graad.
- § 4. Als vereist bekwaamheidsbewijs voor de ambten vermeld in § 1, 1° tot 4°, en vermeld in § 2, geldt eveneens elk diploma dat na een succesvolle beëindiging van een opleiding van het hoger onderwijs van de tweede graad werd uitgereikt en waarvan de hoofdvakken verband houden met het ambt in kwestie. In dat geval beslist de Regering, op basis van een advies van de onderwijsinspectie, of het diploma de houder ervan in staat stelt om het ambt uit te oefenen.

Ondertitel 2. — Plichten en onverenigbaarheden

HOOFDSTUK 1. — *Plichten*

Art. 6.4 - Behartiging der belangen

De personeelsleden behartigen altijd de belangen van de personen die advies inwinnen en de belangen van het centrum.

Art. 6.5 - Vervulling van de opgelegde verplichtingen

In de uitoefening van hun ambt vervullen de personeelsleden persoonlijk en nauwgezet de verplichtingen hun opgelegd door wetten, decreten, besluiten en reglementen, door de aanstellings- of benoemingsakte en door de deontologische gedragsregels van het centrum.

Ze voeren de dienstinstructies tijdig uit en werken ijverig en nauwgezet.

Art. 6.6 - Correct gedrag

De personeelsleden gedragen zich geheel correct, zowel in hun dienstbetrekkingen als in de omgang met het publiek, het personeel, de kinderen, de jongeren en de personen belast met de opvoeding. Ze helpen elkaar in de mate dat het belang van het centrum zulks vereist en vermijden alles wat afbreuk kan doen aan de eer of de waardigheid van hun ambt.

De personeelsleden behandelen de personen die zich laten adviseren met begrip en zonder enige discriminatie.

Buiten de uitoefening van hun ambt vermijden de personeelsleden gedrag dat het vertrouwen van het publiek in hun dienst zou kunnen ondermijnen.

Art. 6.7 - Propagandaverbod

De personeelsleden mogen de personen die zich laten adviseren noch voor politieke, noch voor godsdienstige, filosofische, ideologische of commerciële propaganda gebruiken; ze mogen hen ook niet aan zulke propaganda blootstellen.

Art. 6.8 - Vereiste prestaties

Binnen de perken vastgelegd door de wettelijke en reglementaire bepalingen en de verplichtingen voortvloeiend uit de aanstellings- of benoemingsakte, verstrekken de personeelsleden de prestaties die noodzakelijk zijn voor de goede werking van het centrum. Ze hebben het recht en de plicht minstens vijf dagen per schooljaar aan voortgezette opleidingen deel te nemen.

De personeelsleden zorgen er permanent voor dat ze op de hoogte blijven van de technische ontwikkelingen, de voorschriften en het wetenschappelijk onderzoek binnen hun werkdomeinen.

Zij mogen de uitoefening van hun ambt niet onderbreken zonder voorafgaande machtiging van de raad van bestuur of van de vertegenwoordiger ervan.

Artikel 6.9 - Verbod om geschenken en voordelen te eisen of aan te nemen

De personeelsleden mogen noch rechtstreeks noch via een tussenpersoon giften, geschenken, beloningen of enig ander voordeel vragen, eisen of aannemen, zelfs als het buiten hun ambt geschiedt, indien de personeelsleden erdoor kunnen worden beïnvloed in de uitoefening van hun ambt overeenkomstig de voorliggende bepalingen.

HOOFDSTUK 2. — *Onverenigbaarheden*

Art. 6.10 - Onverenigbare bezigheden

Elke bezigheid die afbreuk doet aan het vervullen van de opgelegde plichten of die strijdig is met de waardigheid van het ambt is onverenigbaar met de hoedanigheid van personeelslid van het centrum.

Art. 6.11 - Afdanking wegens onverenigbaarheid en beroepsmogelijkheid

Indien de raad van bestuur vaststelt dat een personeelslid een bezigheid uitoefent die in de zin van artikel 6.10 onverenigbaar is met zijn ambt in het centrum, stelt hij het personeelslid per aangetekende brief in kennis van dat feit en van de gevolgen ervan; die kennisgeving geschiedt nadat het personeelslid eerst gehoord is. In de aangetekende brief wordt verwezen naar het recht om beroep in te stellen vermeld in het derde lid. Deze aangetekende brief heeft uitwerking vanaf de derde werkdag na de verzendingsdatum.

Behalve in geval van zware schuld kan het personeelslid zich tegen een afdanking beschermen door te bewijzen dat het de ten laste gelegde bezigheid niet meer uitoefent.

Behoudens toepassing van het voorafgaande lid heeft de kennisgeving tot gevolg dat het personeelslid op staande voet afgedankt wordt, voor zover het personeelslid niet binnen tien dagen per aangetekende brief beroep instelt bij de raad van beroep.

Het beroep is opschortend. Binnen 30 dagen na ontvangst van het advies dat de raad van beroep binnen 45 dagen uitbrengt, beslist de raad van bestuur of hij het personeelslid al dan niet afdankt. De afdanking wordt per aangetekende brief ter kennis gebracht. De aangetekende brief heeft uitwerking vanaf de derde werkdag na de verzendingsdatum.

Ondertitel 3. — Toegang tot de ambten

HOOFDSTUK 1. — Algemene bepalingen

Art. 6.12 - Principe

Met uitzondering van de ambten vermeld in artikel 6.79 kunnen alle ambten door tijdelijk aangestelde of vastbenoemde personeelsleden uitgeoefend worden.

Art. 6.13 - Eedaflegging

Bij de eerste indiensttreding legt het personeelslid een eed af in de bewoordingen vastgesteld in artikel 2 van het decreet van 20 juli 1831 betreffende de eedaflegging bij de aanvang der grondwettelijke vertegenwoordigende monarchie.

De Regering bepaalt voor welke overheid de eed wordt afgelegd.

Art. 6.14 - Persoonlijk dossier

§ 1. De raad van bestuur legt voor elk personeelslid een persoonlijk dossier aan; dat dossier bevat de aanstellingsakte, de vaste benoeming, de dienstattesten, de beoordelingsstaten, de evaluatieverslagen en, in voorkomend geval, de opgelegde tuchtmaatregelen.

De Regering kan de vorm van het persoonlijk dossier vastleggen.

§ 2. Elk personeelslid heeft recht op inzage van zijn persoonlijk dossier.

HOOFDSTUK 2. — Tijdelijke aanstelling

Afdeling 1. — Algemeen

Art. 6.15 - Voorwaarden m.b.t. de aanstelling

Niemand mag door de raad van bestuur in een ambt bij het centrum tijdelijk aangesteld worden, wanneer hij op het ogenblik van de aanstelling niet aan de volgende voorwaarden voldoet :

1° aan één van de volgende voorwaarden voldoen :

a) burger van de Europese Unie of familielid van een Unieburger zijn in de zin van artikel 4, § 2, van de wet van 22 juni 1964 betreffende het statuut der personeelsleden van het Rijksonderwijs; de Regering kan een afwijking toestaan;

b) de status van langdurig ingezeten onderdaan van een derde land hebben krachtens de bepalingen van de wet van 15 december 1980 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen;

c) de vluchtelingenstatus of subsidiaire beschermingsstatus krachtens de bepalingen van diezelfde wet van 15 december 1980 hebben;

d) een verblijfstitel bezitten krachtens de artikelen 61/2 tot 61/5 van dezelfde wet van 15 december 1980;

2° een gedrag hebben dat aan de vereisten van het ambt beantwoordt;

3° de politieke en burgerlijke rechten genieten;

4° aan de dienstplichtwetten hebben voldaan;

5° houder zijn van een bekwaamheidsbewijs vermeld in artikel 6.3 en overeenstemmend met het te bekleden ambt;

6° bij de indiensttreding een geneeskundige verklaring afgeven die minder dan zes maanden geleden gedagtekend is en waaruit blijkt dat hij door zijn gezondheidstoestand noch de gezondheid van de kinderen en jongeren, noch de gezondheid van de andere personeelsleden in gevaar brengt;

7° voldoen aan de bepalingen van het decreet van 19 april 2004 betreffende de taaloverdracht en het gebruik van de talen in het onderwijs;

8° zijn kandidatuur in de vorm en binnen de termijn hebben ingediend die in de oproep tot de kandidaten vastgelegd zijn.

Het eerste lid, 1°, b) tot d), voorziet in de omzetting van de Richtlijn 2003/109/EG van de Raad van 25 november 2003 betreffende de status van langdurig ingezetene onderdanen van derde landen, van de Richtlijn 2004/81/EG van de Raad van 29 april 2004 betreffende de verblijfstitel die in ruil voor samenwerking met de bevoegde autoriteiten wordt afgegeven aan onderdanen van derde landen die het slachtoffer zijn van mensenhandel of hulp hebben gekregen bij illegale immigratie en van de Richtlijn 2004/83/EG van de Raad van 29 april 2004 inzake minimumnormen voor de erkenning van onderdanen van derde landen en staatlozen als vluchteling of als persoon die anderszins internationale bescherming behoeft, en de inhoud van de verleende bescherming.

In afwijking van het eerste lid, 5°, mogen houders van een graduaat of bachelor in de verpleegkunde, in afwijking van artikel 6.3, § 1, 8°, aangewezen worden in het ambt van adviseur voor vroegkinderlijke ontwikkeling. De aanwijzing in dat ambt wordt echter van ambtswege na twee jaar beëindigd, als het betrokken personeelslid binnen die termijn niet geslaagd is voor de aanvullende opleiding vermeld in artikel 6.3, § 1, 8°.

Dit artikel is niet van toepassing op personen die op honorariumbasis werken.

Art. 6.16 - Oproep tot de kandidaten en sollicitatie

Elk jaar tussen 1 en 20 april doet de raad van bestuur een oproep tot de kandidaten voor een tijdelijke aanstelling voor het daaropvolgende schooljaar. Deze oproep wordt in de pers bekendgemaakt, in het centrum door aanplakking alsmede in elke andere vorm die door de inrichtende macht als gepast wordt geacht.

De oproep vermeldt aan welke voorwaarden de kandidaten moeten voldoen, alsook in welke vorm en binnen welke termijn de sollicitaties moeten worden ingediend.

In de sollicitatie vermeldt de kandidaat onder meer de ambten waarop de sollicitatie betrekking heeft. De kandidaat voegt bij zijn sollicitatie het uittreksel uit het strafregister vermeld in artikel 596, tweede lid, van het Wetboek van Strafvordering; dat uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden.

Art. 6.17 - Opstellen van een aanstellingsakte

Voor elke aanstelling in een ambt stelt de raad van bestuur een aanstellingsakte op waarvan een afschrift aan het personeelslid wordt overhandigd.

Deze aanstellingsakte vermeldt ten minste :

1° de identiteit van de raad van bestuur;

2° de identiteit van het personeelslid;

3° het uit te oefenen ambt, alsmede de kenmerken en de omvang van de opdracht;

4° of de betrekking al dan niet vacant is en, als zij niet vacant is, de naam van de titularis ervan alsmede, in voorkomend geval, de naam van het personeelslid dat de titularis tijdelijk vervangt;

5° de datum van indiensttreding.

Wordt er binnen 14 dagen na indiensttreding geen aanstellingsakte opgesteld overeenkomstig het eerste en het tweede lid, dan wordt ervan uitgegaan dat het personeelslid alleen onder de bij dit decreet vastgelegde voorwaarden is aangesteld in het ambt, voor de opdracht of in de betrekking die het werkelijk uitoefent.

Afdeling 2. — Voorrangsregeling

Art. 6.18 - Regel

Voor een aanstelling als tijdelijk personeelslid in een vacante betrekking van een ambt of in een niet-vacante betrekking van een ambt waarvan de titularis of het personeelslid dat hem tijdelijk vervangt voor een aanvankelijk ononderbroken periode van ten minste vijftien weken moet worden vervangen, heeft het personeelslid voorrang dat aan de volgende voorwaarden voldoet :

1° het vervult de voorwaarden vermeld in artikel 6.15, eerste lid, met uitzondering van de bepaling onder 7°;

2° het voldoet aan de bepalingen van het decreet van 19 april 2004 betreffende de taaloverdracht en het gebruik van de talen in het onderwijs, met uitzondering van artikel 25 van hetzelfde decreet;

3° het kan bij de raad van bestuur een dienstanciënniteit van ten minste 720 dagen in het betrokken ambt doen gelden; van deze 720 dagen moeten er 600 effectief zijn gepresteerd. Het bevallingsverlof, het voorbehoedend verlof en de periode tijdens welke het personeelslid van elk werk wordt vrijgesteld in het kader van de moederschapsbescherming of van de bedreiging door een beroepsziekte worden ten belope van maximaal 210 dagen in aanmerking genomen bij de berekening van de effectief gepresterde dienstdagen, voor zover deze verlofdagen binnen de aanwervingsperiode vallen;

4° het personeelslid heeft ten minste de vermelding "goed" gekregen voor de laatste van de in artikel 6.23 bedoelde beoordelingsstaten van de laatste twee schooljaren waar het personeelslid vóór 30 april telkens voor een ononderbroken periode van ten minste 15 weken in dienstactiviteit was; bij gebrek aan een beoordelingsstaat voor deze periode geldt deze voorwaarde als vervuld;

5° het personeelslid was gedurende de laatste vijf schooljaren bij de betrokken raad van bestuur in actieve dienst.

Voor een kandidaat die dienstdagen heeft gepresteerd in een ander ambt waarvoor het houder is van het bekwaamheidsbewijs vermeld in artikel 6.3, worden deze dienstdagen bij de in het eerste lid, 3°, vermelde dagen gevoegd die in aanmerking komen om de voorrang te verlenen.

Art. 6.19 - Titels, verdiensten en continuïteit

Onder voorbehoud van de toepassing van artikel 6.18 vergelijkt de raad van bestuur vóór elke aanstelling steeds de titels en verdiensten van de kandidaten door middel van objectieve, pertinente en gepaste criteria die dienstig zijn voor de uitoefening van het betrokken ambt. Daarbij wordt onder meer rekening gehouden met :

1° de beoordelingsstaten;

2° de dienstanciënniteit bij de raad van bestuur en/of de dienstanciënniteit bij andere inrichtende machten of andere beroepservaring;

3° de bijkomende opleidingen (aantal, duur en inhoud);

4° de voortgezette opleidingen (aantal, duur en inhoud).

Wanneer de raad van bestuur zijn beslissing neemt, houdt hij tegelijk rekening met de nodige continuïteit bij het personeel.

Over aanstellingen voor een volledig schooljaar wordt vooraf in het basisoverlegcomité overleg gepleegd.

Art. 6.20 - Tijdelijke aanstelling van doorlopende duur

§ 1. De personeelsleden die aan de voorwaarden m.b.t. de voorrangsregel gesteld in artikel 6.18 voldoen, hebben overeenkomstig de in voorliggend artikel vastgelegde voorwaarden recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur in het kader van de beschikbare betrekkingen. Dit recht heeft betrekking op alle ambten waarin de voorrang wordt verworven.

Het recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur geldt niet voor de voltijds vastbenoemde personeelsleden.

§ 2. Het personeelslid verliest het bij § 1 verworven recht, indien het tijdens vijf opeenvolgende schooljaren niet in dienstactiviteit in het betrokken ambt bij de raad van bestuur is geweest.

§ 3. Het personeelslid dat met toepassing van artikel 6.57, 6°, afgedankt werd, heeft op grond van de vóór het ontslag geleverde prestaties geen recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur.

§ 4. Een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur gaat ten laatste op 1 oktober van het lopende schooljaar in.

§ 5. De raad van bestuur kent de definitief vacante betrekkingen met voorrang toe aan de personeelsleden die recht op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur hebben.

In afwijking van het eerste lid kan de raad van bestuur een personeelslid dat recht heeft op een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur, indien dat personeelslid daarmee instemt, in een niet vacante betrekking aanstellen hoewel er definitief vacante betrekkingen voorhanden zijn.

Een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur is slechts mogelijk voor betrekkingen waarin voor het hele schooljaar moet worden voorzien.

§ 6. Behoudens andersluidende overeenkomst met de raad van bestuur en op straffe van verlies van het recht op een aanstelling van doorlopende duur aanvaardt het personeelslid de betrekking in de hem aangeboden opdracht.

§ 7. Tekent een personeelslid bezwaar aan tegen de tijdelijke aanstelling van een ander personeelslid, door zijn belang te doen blijken, dan bezorgt de raad van bestuur hem de schriftelijke motivering van de desbetreffende beslissing.

§ 8. De raad van bestuur motiveert zijn beslissing om een tijdelijke aanstelling van doorlopende duur te beëindigen en deelt die beslissing schriftelijk mee aan het personeelslid.

§ 9. De artikelen 6.25 en 6.26 zijn niet van toepassing op de personeelsleden die voor een doorlopende duur tijdelijk aangesteld zijn.

Art. 6.21 - Kandidatuur en verlies van de voorrang

§ 1. De kandidaten die voor het volgende schooljaar van hun recht gebruik wensen te maken, moeten vóór 1 juni hun kandidatuur per aangetekende brief of per brief met ontvangstbewijs bij de raad van bestuur indienen.

Deze brief bevat onder meer de ambten waarop de kandidatuur betrekking heeft. De kandidaat bewijst toereikende diensten door toevoeging van de in artikel 6.30 vermelde attesten die hij bezit.

§ 2. Werd een personeelslid al één keer voor een doorlopende duur aangesteld, dan geldt deze aanstelling vanaf dit ogenblik als een over de volgende schooljaren heen lopende kandidatuur voor het betrokken ambt.

Art. 6.22 - Berekening van de dienstanciënniteit i.v.m. de voorrangregeling

De dienstanciënniteit bedoeld in artikel 6.18 wordt berekend tegen 30 april van het jaar waarin de aanvraag wordt gedaan. Dat geschiedt overeenkomstig artikel 6.41, § 1, eerste lid, 2°, tweede lid, en §§ 2 tot 4.

Wordt er, met toepassing van de artikelen 6.25, 6.26 en 6.27, door afdanking of ontslagneming een einde gemaakt aan een aanstelling, dan worden de vóór deze afdanking of ontslagneming bij de raad van bestuur gepresteerde dienstdagen niet in aanmerking genomen om de in het eerste lid bedoelde dienstanciënniteit te berekenen, tenzij de raad van bestuur het afgedankte personeelslid weer aanstelt of met toepassing van artikel 6.25, § 3, vierde lid, de afdanking na advies van de raad van beroep niet bekrachtigt.

Afdeling 3. — Beoordelingsstaat en beroepsmogelijkheid

Art. 6.23 - Beoordelingsstaat en beroepsmogelijkheid

§ 1. Een tijdelijk personeelslid wordt elk schooljaar waarin het voor een ononderbroken periode van ten minste 15 weken in dienstactiviteit was en effectieve diensten heeft gepresteerd, door de directeur beoordeeld.

In afwijking van het eerste lid kan de directeur ook een personeelslid beoordelen dat minder dan 15 weken in dienstactiviteit was en effectieve diensten heeft gepresteerd, waarbij de directeur erover waakt dat de gepresteerde diensten een minimum aan continuïteit vertonen.

In afwijking van het eerste lid vindt voor de personeelsleden die overeenkomstig artikel 6.18 of 6.20 aangesteld zijn ten minste om de drie schooljaren een beoordeling plaats. Staat op de beoordelingsstaat de vermelding "niet tevredenstellend" of "onvoldoende" als eindconclusie, dan wordt in de loop van het daaropvolgende schooljaar een nieuwe beoordeling uitgevoerd.

Het personeelslid kan zo'n beoordeling schriftelijk bij de directeur aanvragen. Het tijdstip van de aanvraag houdt rekening met de naleving van de termijn bepaald in § 4, eerste lid, eerste zin.

§ 2. Voor de beoordeling van een personeelslid kan de directeur zich baseren op het schriftelijk verslag van een ander personeelslid dat een selectieambt bekleedt en dat schriftelijk van hem de opdracht kreeg een dergelijk verslag over het werk van het betrokken personeelslid op te stellen.

§ 3. De beoordeling geschiedt via een met redenen omklede beoordelingsstaat die onder meer gegevens omvat over het uitgeoefende ambt en de duur van de geleverde dienstprestaties, alsmede over de bekwaamheden, de prestaties en de mate waarin het personeelslid zich voor het centrum inzet. In het bijzonder wordt onderzocht in hoeverre het personeelslid de opdracht resp. verplichtingen vervult die hem bij wet, decreet, besluit, verordening en aanstellingsakte worden opgelegd. De beoordelingsstaat heeft één van de volgende vermeldingen als eindconclusie: "zeer goed", "goed", "voldoende", "niet tevredenstellend" of "onvoldoende".

Het model van de beoordelingsstaat wordt door de Regering vastgelegd.

§ 4. De directeur overhandigt het personeelslid de beoordelingsstaat ten laatste op 30 april van het lopende schooljaar. Het personeelslid beschikt na de dag waarop de beoordelingsstaat is afgegeven over ten hoogste zeven dagen om te verklaren of het al dan niet met de beoordelingsstaat instemt en om zijn opmerkingen schriftelijk te formuleren. De opmerkingen worden bij de beoordelingsstaat gevoegd. Het personeelslid dateert de beoordelingsstaat, ondertekent hem en geeft hem aan de directeur terug.

Als het personeelslid de beoordelingsstaat en zijn opmerkingen niet binnen de in het eerste lid vermelde termijn van zeven dagen aan de directeur overhandigt, dan geldt de beoordelingsstaat opgesteld door de directeur.

Ten laatste op 15 mei zendt de directeur de beoordelingsstaat, samen met de opmerkingen van het personeelslid, per aangetekende brief of tegen ontvangstbewijs aan de raad van bestuur toe. De datum van de poststempel of van het ontvangstbewijs geldt als indieningsdatum.

Indien de raad van bestuur op 15 mei van het lopende schooljaar niet beschikt over een exemplaar van de beoordelingsstaat die overeenkomstig het eerste of het tweede lid is opgesteld, dan is de beoordelingsstaat ongeldig en krijgt het personeelslid de vermelding van de laatste beoordelingsstaat. Als zo'n beoordelingsstaat niet bestaat, dan krijgt het personeelslid de vermelding "goed".

De beoordelingsstaat wordt in drie exemplaren opgesteld. Het personeelslid ondertekent de drie exemplaren en behoudt er één van.

§ 5. Het personeelslid kan de beoordelingsstaat onder voorbehoud ondertekenen en binnen tien dagen nadat de directeur die beoordelingsstaat heeft afgegeven beroep instellen bij de raad van beroep.

In afwijking van het eerste lid kan het personeelslid geen beroep instellen tegen een vermelding die overeenkomstig § 4, vierde lid, verkregen is.

Binnen 45 dagen na de dag van ontvangst van het beroep stuurt de raad van beroep een met redenen omkleed advies aan de raad van bestuur. Binnen tien dagen na ontvangst van het advies overhandigt de raad van bestuur zijn definitieve beslissing aan het personeelslid. Hij vermeldt in voorkomend geval de redenen waarom hij het advies niet volgt.

Het beroep is opschortend.

*Afdeling 4. — Beëindiging van de tijdelijke aanstelling***Art. 6.24 - Beëindiging van rechtswege**

Een tijdelijke aanstelling eindigt van rechtswege voor het geheel of een deel van de opdracht :

- 1° bij de terugkeer van een titularis van een betrekking of van een personeelslid dat tijdelijk vervangen werd;
- 2° op het ogenblik dat een betrekking van het tijdelijk personeelslid geheel of gedeeltelijk aan een ander personeelslid wordt toegewezen door vaste benoeming;
- 3° op 31 augustus van het betrokken schooljaar.

In de gevallen vermeld in het eerste lid, 1° en 2°, worden de betrekkingen in het betrokken ambt afgebouwd in omgekeerde volgorde van de rangschikking die voortvloeit uit de vergelijking van de titels en verdiensten vermeld in artikel 6.19.

Het eerste lid, 3°, geldt niet voor de personeelsleden die voor een doorlopende duur tijdelijk aangesteld zijn, tenzij het personeelslid dat voor een doorlopende duur aangesteld is de beoordeling "onvoldoende" krijgt en al in het voorafgaande schooljaar de beoordeling "niet tevredenstellend" of "onvoldoende" had gekregen.

Art. 6.25 - Voortijdige afdanking en beroepsmogelijkheid

§ 1. Een tijdelijk aangesteld personeelslid kan met inachtneming van een opzeggingstermijn van 30 dagen door de raad van bestuur voortijdig ontslagen worden. De afdanking wordt met redenen omkleed.

§ 2. Na voorafgaand verhoor van het personeelslid overhandigt de directeur hem het schriftelijk voorstel tot afdanking in tweevoud. Het personeelslid dateert het voorstel, ondertekent het om te bekrachtigen dat het het voorstel ter kennis heeft genomen en geeft op dezelfde dag een exemplaar terug aan de directeur. Is het personeelslid het niet eens met het voorstel tot afdanking, dan vermeldt het er "ben het er niet mee eens" op.

Op dezelfde dag laat de directeur dit voorstel aan de raad van bestuur toekomen die binnen tien dagen het voorstel verworpt of de afdanking per aangetekende brief ter kennis brengt van het personeelslid. Die aangetekende brief heeft uitwerking vanaf de derde werkdag na de verzendingsdatum.

In geval van afdanking wordt de Regering onmiddellijk op de hoogte gebracht.

§ 3. Het tijdelijke personeelslid dat kennis heeft gekregen van de afdanking en dat met toepassing van artikel 6.18 tijdelijk aangesteld is, kan binnen tien dagen na de kennisgeving beroep instellen bij de raad van bestuur. De raad van bestuur zendt het beroep onmiddellijk aan de bevoegde raad van beroep met een verzoek om een met redenen omkleed advies.

Het beroep is niet opschortend.

Binnen 45 dagen nadat het beroep is ingekomen, bezorgt de raad van beroep een met redenen omkleed advies aan de raad van bestuur.

Binnen 14 dagen na ontvangst van het advies van de raad van beroep deelt de raad van bestuur zijn beslissing per aangetekende brief mee aan het personeelslid. Hij vermeldt in voorkomend geval de redenen waarom hij het advies niet volgt. Indien de raad van bestuur de afdanking niet bekrachtigt, dan wordt ervan uitgegaan dat het personeelslid opnieuw in dienst is genomen met terugwerkende kracht tot de dag van de afdanking.

Art. 6.26 - Afdanking zonder opzegging wegens zware schuld

§ 1. De raad van bestuur kan elk tijdelijk personeelslid, zonder opzegging, wegens zware schuld afdanken.

Onder zware schuld wordt elke tekortkoming verstaan die de professionele samenwerking tussen het personeelslid en de raad van bestuur onmiddellijk en definitief onmogelijk maakt.

§ 2. Binnen een termijn van drie werkdagen na de dag waarop de raad van bestuur kennis heeft gekregen van feiten die een zware schuld kunnen uitmaken, roept hij het personeelslid per aangetekende brief op voor een verhoor dat ten vroegste vijf en ten laatste tien dagen na het opsturen van de oproepingsbrief moet plaatshebben. De oproepingsbrief vermeldt de feiten die het personeelslid als zware schuld ten last gelegd worden.

Tijdens het verhoor mag het personeelslid zich laten bijstaan of vertegenwoordigen door een afgevaardigde van een erkende vakorganisatie, door een advocaat of door een verdediger gekozen onder de personeelsleden van het centrum die zich in één van de volgende administratieve standen bevinden : in dienstactiviteit, in terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden die aan de pensionering voorafgaat of gepensioneerd.

Indien de raad van bestuur na het verhoor van oordeel is dat voldoende feiten op de zware schuld wijzen, kan hij binnen drie dagen na dit verhoor beslissen een einde te maken aan de aanstelling. Op straffe van nietigheid wordt de beslissing aan het personeelslid betekend, hetzij door een gerechtsdeurwaarderexploot, hetzij per aangetekende brief, die uitwerking heeft vanaf de derde werkdag na de verzendingsdatum ervan. De beslissing vermeldt de redenen die de raad van bestuur als zware schuld beschouwt.

§ 3. In de volgende gevallen kan het personeelslid tijdens de periode bepaald in § 2 zonder opzegging uit zijn ambt verwijderd worden :

1° bij zware schuld met ontdekking op heterdaad;

2° wanneer de ten last gelegde feiten zo ernstig zijn dat zijn aanwezigheid in de school in het belang van de dienst of van het onderwijs niet wenselijk is.

Het gaat om een administratieve maatregel. Tijdens de duur van de maatregel bevindt het personeelslid zich in dienstactiviteit.

Art. 6.27 - Voortijdige ontslagneming van het personeelslid

Een tijdelijk aangesteld personeelslid kan de aanstelling eenzijdig opzeggen met inachtneming van een opzeggingstermijn van 15 dagen.

Artikel 6.28 - Nadere regels voor de eenzijdige opzegging

Onder voorbehoud van de afdanking zonder opzegging wegens zware schuld, zoals bepaald in artikel 6.26, moet de akte waarmee één van de partijen eenzijdig een einde aan de dienst maakt - op straffe van nietigheid - de duur van de opzeggingstermijn vermelden en aan de andere partij betekend worden, hetzij door een gerechtsdeurwaarderexploot, hetzij per aangetekende brief. De aangetekende brief heeft uitwerking vanaf de derde werkdag na de verzendingsdatum.

Art. 6.29 - Beëindiging van de aanstelling in onderlinge overeenstemming

In onderlinge overeenstemming kan voortijdig een einde gemaakt worden aan de dienst; de opzeggingstermijn bedoeld in de artikelen 6.25, § 1, resp. 6.27 dient in dat geval niet in acht te worden genomen.

De overeenstemming, de niet-inachtneming van de opzeggingstermijn en de datum waarop het personeelslid zijn toestemming heeft gegeven, worden schriftelijk vastgelegd.

Art. 6.30 - Dienstattest

Op het einde van elke periode van dienstanciënniteit levert de raad van bestuur het tijdelijk personeelslid een attest af met vermelding, voor elk uitgeoefend ambt, van de gepresteerde diensten, de begin- en einddatum ervan, de benaming van het ambt en de omvang van de opdracht.

HOOFDSTUK 3. — *Vaste benoeming*

Art. 6.31 - Principe

De raad van bestuur benoemt een personeelslid in vast verband in een vacante betrekking van een wervingsambt. Over de benoeming wordt vooraf overleg gepleegd in het bevoegde basisoverlegcomité.

Art. 6.32 - Benoemingsvoorwaarden

Voor een vaste benoeming moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan :

1° aan één van de volgende voorwaarden voldoen :

a) burger van de Europese Unie of familielid van een Unieburger zijn in de zin van artikel 4, § 2, van de wet van 22 juni 1964 betreffende het statuut der personeelsleden van het Rijksonderwijs; de Regering kan een afwijking toestaan;

b) de status van langdurig ingezeten onderdaan van een derde land hebben krachtens de bepalingen van de wet van 15 december 1980 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen;

c) de vluchtelingenstatus of subsidiaire beschermingsstatus krachtens de bepalingen van diezelfde wet van 15 december 1980 hebben;

d) een verblijfstitel bezitten krachtens de artikelen 61/2 tot 61/5 van dezelfde wet van 15 december 1980;

2° een gedrag hebben dat aan de vereisten van het ambt beantwoordt;

3° de politieke en burgerlijke rechten genieten;

4° aan de dienstplichtwetten hebben voldaan;

5° houder zijn van een bekwaamheidsbewijs vermeld in artikel 6.3 en overeenstemmend met het te bekleden ambt;

6° voldoen aan de bepalingen van het decreet van 19 april 2004 betreffende de taaloverdracht en het gebruik van de talen in het onderwijs, met uitzondering van artikel 25 van hetzelfde decreet;

7° voldoen aan de voorwaarde vermeld in artikel 6.15, eerste lid, 6°;

8° bij de raad van bestuur een dienstanciënniteit van ten minste 720 dagen in het betrokken ambt kunnen doen gelden; van deze 720 dagen moeten er 600 effectief zijn gepresteerd. Het bevallingsverlof, de moederschapsbescherming, het voorbehoedend verlof en de periode tijdens welke het personeelslid van elk werk wordt vrijgesteld in het kader van de moederschapsbescherming of van de bedreiging door een beroepsziekte worden ten belope van maximaal 210 dagen in aanmerking genomen bij de berekening van de effectief gepresteerde dienstdagen, voor zover deze verlofdagen binnen de aanwervingsperiode vallen;

9° ten minste de vermelding "goed" hebben gekregen op de laatste beoordelingsstaat bedoeld in artikel 6.23.; bij gebrek aan een beoordelingsstaat wordt de voorliggende voorwaarde geacht vervuld te zijn;

10° het ambt als hoofdambt uitoefenen;

11° zijn kandidatuur hebben ingediend in de vorm en binnen de termijn die in de oproep tot de kandidaten vastgelegd zijn.

Het eerste lid, 1°, b) tot d), voorziet in de omzetting van de Richtlijn 2003/109/EG van de Raad van 25 november 2003 betreffende de status van langdurig ingezetene onderdanen van derde landen, van de Richtlijn 2004/81/EG van de Raad van 29 april 2004 betreffende de verblijfstitel die in ruil voor samenwerking met de bevoegde autoriteiten wordt afgegeven aan onderdanen van derde landen die het slachtoffer zijn van mensenhandel of hulp hebben gekregen bij illegale immigratie en van de Richtlijn 2004/83/EG van de Raad van 29 april 2004 inzake minimumnormen voor de erkenning van onderdanen van derde landen en staatlozen als vluchteling of als persoon die anderszins internationale bescherming behoeft, en de inhoud van de verleende bescherming.

Art. 6.33 - Mogelijke benoeming op 55 jaar

Een personeelslid dat in de loop van het betrokken kalenderjaar ten minste 55 jaar oud is, kan op verzoek en met toestemming van de Regering in een niet-vacante betrekking van een wervingsambt in vast verband worden benoemd, voor zover aan de volgende voorwaarden wordt voldaan :

1° het vervult alle benoembaarheidseisen op het tijdstip van de benoeming;

2° het dient, uiterlijk op 15 mei van het betrokken kalenderjaar, een dienovereenkomstig schriftelijk verzoek in bij de raad van bestuur;

3° het is sinds ten minste 1 september van het betrokken schooljaar in dienst;

4° het is tijdelijk aangewezen of voor een onvolledige opdracht vastbenoemd.

Art. 6.34 - Oproep

§ 1. Elk jaar in de tweede helft van de maand februari doet de raad van bestuur een oproep tot de kandidaten voor een uurroosteraanvulling en voor een vaste benoeming. Deze oproep wordt ter informatie aan de Regering bezorgd.

§ 2. De oproep bevat een lijst met de vacante betrekkingen die op basis van de toestand op 1 februari vóór de oproep tot de kandidaten vastgelegd werden en waarvoor op 1 oktober van het volgende schooljaar heel waarschijnlijk vaste benoemingen zullen kunnen plaatsvinden. De oproep omvat gegevens over de te begeven betrekkingen alsmede de voorwaarden waaraan de kandidaten moeten voldoen en vermeldt in welke vorm en binnen welke termijn de kandidaturen moeten worden ingediend.

De oproep wordt ter kennis gebracht van alle personeelsleden door aanplakking in het centrum, alsmede in elke andere passende vorm. Op verzoek is de lijst ook verkrijgbaar bij de Regering en bij de raad van bestuur.

Ten laatste op 10 februari krijgt de Regering een afschrift van de lijst vermeld in het eerste lid.

Art. 6.35 - Tijdstip en omvang van de benoemingen

De vaste benoemingen geschieden op 1 oktober in de betrekkingen die in artikel 6.34, § 2, eerste lid, vermeld zijn en die op dit ogenblik nog vacant zijn.

Een vaste benoeming geschiedt voor volledige uren.

Het minimale aantal uren bij een eerste benoeming in een ambt belooft één vierde van het aantal uren vereist voor een voltijdse betrekking.

Art. 6.36 - Uitbreiding van benoeming

Indien één of meer personeelsleden in een ambt met onvolledige prestaties vastbenoemd worden, geeft de raad van bestuur hen voorrang bij het aanvullen van hun uurrooster.

De verplichting tot vaste benoeming geldt alleen voor de personeelsleden die hun kandidatuur ingediend hebben binnen één maand na de bekendmaking van de in artikel 6.34 vermelde oproep tot de kandidaten.

In afwijking van het eerste lid hebben de personeelsleden die uitsluitend krachtens artikel 6.33 benoemd zijn, geen voorrang bij de aanvulling van hun uurrooster.

Art. 6.37 - Titels, verdiensten en continuïteit

Onder voorbehoud van de toepassing van artikel 6.36 vergelijkt de raad van bestuur vóór elke benoeming steeds de titels en verdiensten van de kandidaten door middel van objectieve, pertinente en gepaste criteria die dienstig zijn voor de uitoefening van het betrokken ambt. Daarbij wordt onder meer rekening gehouden met de volgende criteria :

1° de beoordelingsstaten;

2° de dienstanciënniteit bij de raad van bestuur en/of de dienstanciënniteit bij andere inrichtende machten of andere beroepservaring;

3° de bijkomende opleidingen (aantal, duur en inhoud);

4° de voortgezette opleidingen (aantal, duur en inhoud).

Wanneer de raad van bestuur zijn beslissing neemt, houdt hij tegelijk rekening met de nodige continuïteit bij het personeel van het centrum.

Art. 6.38 - Benoeming in een ander ambt

Het personeelslid dat in een ambt vastbenoemd is, maar in een vacante betrekking van een ander ambt benoemd wenst te worden en dat ten minste 360 dagen dienstanciënniteit telt en houder is van een bekwaamheidsbewijs voor het andere ambt, dient zijn kandidatuur schriftelijk in bij de raad van bestuur, onder dezelfde voorwaarden als de kandidaten voor een vaste benoeming.

De vaste benoeming in het andere ambt geschiedt op 1 oktober van het volgende schooljaar.

Art. 6.39 - Beperking van het aantal benoemingen in geval van cumulatie

Meerdere benoemingen in verschillende ambten in het centrum of in het centrum en bij andere inrichtende machten zijn alleen toegestaan als deze ambten samen niet meer dan een hoofdambt met volledige prestaties uitmaken.

Art. 6.40 - Kandidatuur voor meerdere ambten

De persoon die zich in verschillende ambten kandidaat stelt voor een vaste benoeming dient voor elk ambt een afzonderlijke kandidatuur in.

Art. 6.41 - Berekening van de dienstanciënniteit

§ 1. Voor de berekening van de dienstanciënniteit :

1° worden enkel in aanmerking genomen de tot 30 april van het jaar van de aanvraag in hoofdambt gepresteerde diensten, voor zover de kandidaat houder is van het dienovereenkomstig bekwaamheidsbewijs bedoeld in artikel 6.3;

2° bestaat het aantal dagen gepresteerd als tijdelijk personeelslid of als gesubsidieerd contractueel personeelslid in een ambt met volledige prestaties uit alle dagen die gepresteerd zijn vanaf het begin tot het einde van de ononderbroken periode van actieve dienst, met inbegrip van het bevallingsverlof, het voorbehoedend verlof, de periode tijdens welke het personeelslid van elk werk wordt vrijgesteld in het kader van de moederschapsbescherming of van de bedreiging door een beroepsziekte, het verlof voor de opvang met het oog op adoptie en pleegvoogdij, het verlof voor persoonlijke omstandigheden of de overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen toegekende uitzonderlijke verloven, indien ze in deze periode vallen.

De dagen gepresteerd als vastbenoemd personeelslid in een ambt met volledige prestaties worden opgeteld van het begin tot het einde van een ononderbroken periode van dienstactiviteit.

§ 2. De diensten die gepresteerd werden in een ambt met onvolledige prestaties en ten minste de helft van het aantal uren vereist voor het ambt met volledige prestaties omvatten, worden in aanmerking genomen zoals diensten gepresteerd in een ambt met volledige prestaties.

Het aantal dagen verworven in een ambt met onvolledige prestaties dat niet de helft van het aantal uren vereist voor het ambt met volledige prestaties omvat, wordt gehalveerd.

§ 3. Het aantal dagen verworven in twee of meer gelijktijdig uitgeoefende ambten met volledige of onvolledige prestaties mag nooit het aantal dagen overschrijden dat in een gedurende dezelfde periode uitgeoefend ambt met volledige prestaties verworven is.

§ 4. De periode waarvoor een personeelslid een beoordelingsstaat of een evaluatieverslag heeft gekregen waarop de vermelding "onvoldoende" als eindconclusie staat, wordt niet in aanmerking genomen.

Art. 6.42 - Opstellen van een benoemingsakte

Voor elke benoeming in een ambt stelt de raad van bestuur een benoemingsakte op waarvan een afschrift aan het personeelslid wordt overhandigd.

Deze benoemingsakte vermeldt ten minste :

1° de identiteit van de raad van bestuur;

2° de identiteit van het personeelslid;

3° het ambt (met inbegrip van het aantal uren) waarin het personeelslid wordt benoemd;

4° de benoemingsdatum.

Art. 6.43 - Evaluatieverslag en beroepsmogelijkheid

§ 1. Elk personeelslid benoemd in vast verband wordt ten minste om de drie schooljaren waarin het in dienstactiviteit is en werkelijke diensten presteert, door de directeur geëvalueerd.

Het personeelslid kan zo'n evaluatie schriftelijk bij de directeur aanvragen. Het tijdstip van de aanvraag houdt rekening met de naleving van de termijn bepaald in artikel 6.23, § 4, eerste lid, eerste zin.

§ 2. Voor de evaluatie van een personeelslid kan de directeur zich baseren op het schriftelijk verslag van een ander personeelslid dat een selectieambt bekleedt en dat schriftelijk van hem de opdracht kreeg een dergelijk verslag over het werk van het betrokken personeelslid op te stellen.

§ 3. De evaluatie geschiedt via een met redenen omkleed evaluatieverslag dat onder meer gegevens bevat over het uitgeoefende ambt en de duur van de geleverde dienstprestaties alsook over de bekwaamheden, de prestaties en de mate waarin het personeelslid zich voor het centrum inzet. In het bijzonder wordt onderzocht in hoeverre het personeelslid de opdracht resp. verplichtingen vervult die hem bij wet, decreet, besluit, verordening en benoemingsakte worden opgelegd. Het evaluatieverslag heeft één van de volgende vermeldingen als eindconclusie: "zeer goed", "goed", "voldoende", "niet tevredenstellend" of "onvoldoende".

Het model van het evaluatieverslag wordt door de Regering vastgelegd.

§ 4. De procedure vermeld in artikel 6.23, §§ 4 en 5, is van toepassing.

Staat op het evaluatieverslag de vermelding "onvoldoende" als eindconclusie, dan wordt het personeelslid in het daaropvolgende schooljaar opnieuw geëvalueerd.

Ondertitel 4. — Wekelijkse arbeidstijd

Art. 6.44 - Wekelijkse arbeidstijd

De personeelsleden presteren in het kader van een voltijdse betrekking gemiddeld 38 uren van 60 minuten per week. Het gemiddelde wordt op basis van een referentieperiode van vier maanden berekend.

De wekelijkse arbeidstijd mag in geen geval 50 uur overschrijden.

Ondertitel 5. — Administratieve standen

HOOFDSTUK 1. — *Algemene bepalingen*

Art. 6.45 - Opsomming

Het personeelslid bevindt zich in één van de volgende administratieve standen :

1° dienstactiviteit;

2° non-activiteit;

3° terbeschikkingstelling.

HOOFDSTUK 2. — *Dienstactiviteit*

Afdeling 1. — Algemeen

Art. 6.46 - Principe

Het personeelslid bevindt zich altijd in dienstactiviteit behoudens een uitdrukkelijke bepaling die het in een andere administratieve stand plaatst.

Art. 6.47 - Recht op wedde en verlofsvormen

Behoudens andersluidende bepalingen heeft een personeelslid in dienstactiviteit recht op een wedde en op de desbetreffende periodieke verhogingen.

Een personeelslid heeft recht op verlof onder dezelfde voorwaarden als in het gemeenschapsonderwijs, met uitzondering van het jaarlijks vakantieverlof.

Afdeling 2. — Jaarlijks vakantieverlof

Art. 6.48 - Recht op jaarlijks vakantieverlof

De personeelsleden hebben recht op jaarlijks vakantieverlof.

Het tijdstip waarop het jaarlijks vakantieverlof wordt genomen, wordt in overleg met de directeur vastgelegd.

De jaarlijkse vakantie kan opgesplitst worden, maar moet ten minste één ononderbroken periode van tien werkdagen omvatten.

Het jaarlijks vakantieverlof wordt genomen tijdens het schooljaar waarop het recht betrekking heeft.

In afwijking van het vierde lid kunnen hoogstens tien vakantiedagen naar het volgende schooljaar overgedragen worden.

Art. 6.49 - Aantal dagen jaarlijks vakantieverlof

Het aantal dagen jaarlijks vakantieverlof waarop de personeelsleden van het centrum recht hebben, bedraagt :

1° tot 45 jaar : 26 dagen;

2° vanaf 45 jaar : 27 dagen;

3° vanaf 50 jaar : 28 dagen;

4° vanaf 53 jaar : 29 dagen;

5° vanaf 55 jaar : 30 dagen;

6° vanaf 58 jaar : 31 dagen.

Vanaf het schooljaar waarin het personeelslid 60 jaar oud wordt, krijgt het één vakantiedag extra per jaar. Beslissend bij de berekening van het aantal vakantiedagen is de leeftijd die men tijdens het schooljaar bereikt.

Art. 6.50 - Berekening

§ 1. Elke periode van dienstactiviteit geeft recht op jaarlijks vakantieverlof.

Dit verlof wordt in de volgende gevallen in evenredige mate verminderd :

1° indien een personeelslid in de loop van het schooljaar in dienst treedt of de dienst verlaat;

2° in geval van afwezigheid wegens persoonlijke aangelegenheden;

3° voor de periode van de loopbaanonderbreking;

4° bij verminderde prestaties;

5° in het geval van één der onbezoldigde verlof- en afwezigheidsmogelijkheden;

6° tijdens de periode waarin het personeelslid zich in non-activiteit bevindt.

Bij de berekening van het aantal vakantiedagen worden de decimalen naar de hogere halve dag afgerond.

De evenredige berekening is niet toepasselijk op de extra vakantiedagen die in artikel 6.49, tweede lid, worden vermeld en vanaf de 60e verjaardag worden toegekend.

§ 2. Indien het personeelslid zijn jaarlijkse vakantiedagen om dienstredenen niet heeft kunnen opnemen vóór het de dienst definitief verlaat, dan krijgt het voor de niet-opgenomen vakantiedagen een compensatievergoeding in verhouding tot zijn laatste wedde.

Art. 6.51 - Aanvullende dienstvrijstellingen en inhaaldagen

Bovenop de wettelijke feestdagen hebben de personeelsleden dienstvrijstelling op 2 en 15 november, op 26 december, op carnavalsmaandag, op carnavalsdinsdag en op de dag van de Duitstalige Gemeenschap.

Valt een wettelijke feestdag of een in het eerste lid genoemde dag op een zaterdag of een zondag, dan legt de raad van bestuur de datum van de inhaaldagen vast.

HOOFDSTUK 3. — *Non-activiteit***Art. 6.52 - Opsomming**

Een personeelslid bevindt zich in non-activiteit in geval van :

- 1° schorsing bij tuchtmaatregel;
- 2° non-activiteitstelling bij tuchtmaatregel;
- 3° veroorloofde langdurige afwezigheid om familiale redenen.

Een personeelslid dat zonder wettige reden afwezig is, wordt van rechtswege op non-activiteit gesteld en heeft, voor de duur van zijn afwezigheid, geen recht op wedde en op tussentijdse verhogingen.

HOOFDSTUK 4. — *Terbeschikkingstelling***Art. 6.53 - Opsomming**

Een vastbenoemd personeelslid kan ter beschikking gesteld worden :

- 1° wegens bijzondere opdracht;
- 2° wegens ziekte of gebrekkigheid;
- 3° om persoonlijke redenen;
- 4° wegens persoonlijke aangelegenheden die aan de pensionering voorafgaan;
- 5° wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst.

Het eerste lid, met uitzondering van de bepalingen onder 2° tot 4°, is van toepassing op de tijdelijke personeelsleden die voor een doorlopende duur aangesteld zijn.

Art. 6.54 - Nadere regels voor de terbeschikkingstelling

De terbeschikkingstelling geschiedt onder dezelfde voorwaarden en volgens dezelfde regels als in het gemeenschapsonderwijs. Dit geldt eveneens voor de toekenning van wachtgeld.

Geen enkel personeelslid mag ter beschikking worden gesteld of in beschikbaarheid blijven wanneer het aan de voorwaarden voldoet om met rustpensioen te gaan.

Het tweede lid is niet van toepassing wanneer het personeelslid :

- 1° ter beschikking gesteld wordt of werd wegens bijzondere opdracht;
- 2° gebruik maakt van de deeltijdse terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden die aan de pensionering voorafgaat, vermeld in artikel 10bis van het koninklijk besluit nr. 297 van 31 maart 1984 betreffende de opdrachten, de wedden, de weddetoelagen en de verloven voor verminderde prestatie in het onderwijs en de psycho-medisch-sociale centra.

Ondertitel 6. — *Vervanging bij afwezigheid***Art. 6.55 - Principe**

Indien kan worden aangetoond dat een personeelslid gedurende minstens zes dagen afwezig is wegens verlof, wegens terbeschikkingstelling of wegens enige andere vorm van afwezigheid, kan het vanaf de eerste dag van zijn afwezigheid vervangen worden.

Ondertitel 7. — *Tuchtregeling en preventieve schorsing***Art. 6.56 - Toepassingsgebied**

Deze ondertitel is van toepassing op alle personeelsleden die vastbenoemd of voor een doorlopende duur tijdelijk aangesteld zijn.

HOOFDSTUK 1. — *Tuchtregeling**Afdeling 1. — Tuchtstraffen***Art. 6.57 - Opsomming**

Indien personeelsleden hun plichten niet nakomen, kunnen zij één van de volgende tuchtstraffen oplopen :

- 1° terechtwijzing;
- 2° blaam;
- 3° inhouding van wedde;
- 4° schorsing bij tuchtmaatregel;
- 5° op non-activiteitstelling bij tuchtmaatregel;
- 6° afdanking wegens zware schuld.

Art. 6.58 - Nadere regels voor de inhouding van wedde

Een inhouding van wedde wordt opgelegd voor ten minste één maand en ten hoogste drie maanden en mag niet meer dan één vijfde van het brutobedrag van de laatste activiteitswedde of van het laatste wachtgeld van het personeelslid bedragen.

Art. 6.59 - Nadere regels voor de schorsing

De schorsing bij tuchtmaatregel wordt uitgesproken voor ten hoogste één jaar. Het personeelslid wordt uit zijn ambt verwijderd en geniet de helft van het brutobedrag van zijn laatste activiteitswedde of van zijn wachtgeld.

Art. 6.60 - Nadere regels voor de op non-activiteitstelling

De op non-activiteitstelling bij tuchtmaatregel mag niet minder dan één jaar en niet meer dan vijf jaar duren.

Het personeelslid wordt uit zijn ambt verwijderd en geniet de eerste twee jaar een wachtgeld dat gelijk is aan de helft van zijn activiteitswedde. Zonder dat dit bedrag mag worden overschreden, wordt het wachtgeld vervolgens vastgesteld op het bedrag van het pensioen dat de betrokkene zou bekomen als hij voortijdig op pensioen was gesteld.

Na de helft van zijn straf mag het personeelslid erom vragen opnieuw in het onderwijs te worden opgenomen.

Art. 6.61 - Minimumbedrag in geval van inhouding van wedde of toekenning van een wachtgeld

De inhouding van wedde of de toekenning van een wachtgeld mag niet tot gevolg hebben dat de wedde van het personeelslid minder bedraagt dan de werkloosheidsuitkering waarop het recht zou hebben in het stelsel van de maatschappelijke zekerheid voor werknemers.

Afdeling 2. — Tuchtprocedure

Art. 6.62 - Procedure

§ 1. De tuchtstraffen worden door de raad van bestuur uitgesproken.

De directeur bezorgt het voorstel tot tuchtstraf per aangetekende brief aan het personeelslid, na hem gehoord te hebben; de aangetekende brief heeft uitwerking vanaf de derde werkdag na de verzendingsdatum. Naast het voorstel bevat deze brief ook de bewoordingen van het vierde lid.

Indien de maatregel de directeur betreft, dan stelt de voorzitter van de raad van bestuur de straf voor.

Binnen twintig dagen na kennisgeving kan het personeelslid beroep instellen tegen het voorstel tot tuchtstraf bij de bevoegde raad van beroep.

Het beroep is opschortend.

§ 2. Binnen een termijn van negentig dagen na de ontvangst van het beroep van het personeelslid zendt de raad van beroep een met redenen omkleed advies aan het personeelslid en aan de raad van bestuur.

§ 3. Ten laatste dertig dagen na ontvangst van het advies van de raad van beroep deelt de raad van bestuur zijn beslissing mee aan het personeelslid, ofwel bij een gerechtsdeurwaarderexploot, ofwel bij een aangetekende brief die uitwerking heeft vanaf de derde werkdag na de verzendingsdatum. Hij vermeldt in voorkomend geval de redenen waarom hij het advies niet volgt.

Art. 6.63 - Tuchtprocedure en strafvervolgning

In geval van strafvervolgning kan de tuchtprocedure voortgezet worden, indien de raad van bestuur een met redenen omklede beslissing in die zin neemt.

De tuchtstraf wordt door de raad van bestuur bekrachtigd, ingetrokken of aangepast binnen zes maanden na de dag waarop een rechterlijke beslissing in kracht van gewijsde is getreden.

Afdeling 3. — Doorhaling van een tuchtstraf

Art. 6.64 - Doorhaling

De doorhaling van een tuchtstraf geschiedt van rechtswege na een termijn waarvan de duur is vastgelegd op :

1° één jaar voor de terechtwijzing en de blaam;

2° drie jaar voor de inhouding van wedde;

3° vijf jaar voor de schorsing bij tuchtmaatregel;

4° zeven jaar voor de op non-activiteitstelling bij tuchtmaatregel.

De termijn loopt vanaf de dag waarop de tuchtstraf is uitgesproken.

De doorgehaalde tuchtstraf wordt uit het personeelsdossier verwijderd.

HOOFDSTUK 2. — Preventieve schorsing

Art. 6.65 - Procedure

§ 1. De preventieve schorsing is geen tuchtmaatregel, maar een administratieve maatregel. Zij heeft de verwijdering uit het ambt tot gevolg.

In de volgende gevallen kan een personeelslid preventief geschorst worden als het belang van de dienst dat vereist :

1° bij strafrechtelijke vervolgingen;

2° vóór of in de loop van een tuchtprocedure;

3° vanaf het ogenblik waarop de aangetekende brief waarbij de raad van bestuur het personeelslid ervan verwittigt dat een onverenigbaarheid vastgesteld is, uitwerking heeft;

4° vanaf het ogenblik waarop de aangetekende brief waarbij de raad van bestuur het voorstel tot terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst ter kennis brengt van het personeelslid, uitwerking heeft.

§ 2. Vóór elke maatregel houdende preventieve schorsing wordt het personeelslid door de raad van bestuur voor een verhoor opgeroepen.

De oproeping en de motivering van de preventieve schorsing worden ter kennis gebracht van het personeelslid, ofwel per aangetekende brief welke uitwerking heeft vanaf de derde werkdag na de verzending ervan, ofwel per brief met ontvangstbewijs welke uitwerking heeft op de datum vermeld op het ontvangstbewijs. Het verhoor vindt plaats ten vroegste op de tweede werkdag na de dag waarop de oproeping uitwerking heeft.

Tijdens het verhoor mag het personeelslid zich laten bijstaan of vertegenwoordigen door een afgevaardigde van een erkende vakorganisatie, door een advocaat of door een verdediger gekozen onder de personeelsleden van het centrum die zich in één van de volgende administratieve standen bevinden : in dienstactiviteit, in terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden die aan de pensionering voorafgaat of gepensioneerd.

Binnen drie werkdagen na de dag waarop het verhoor gepland is, deelt de raad van bestuur zijn beslissing per aangetekende brief aan het personeelslid mee, zelfs als het personeelslid of zijn vertegenwoordiger bij het verhoor niet verschenen is. De aangetekende brief heeft uitwerking vanaf de derde werkdag na de verzendingsdatum.

§ 3. In afwijking van § 2, eerste lid, kan een personeelslid in de volgende gevallen onmiddellijk uit zijn ambt verwijderd worden :

1° bij zware schuld met ontdekking op heterdaad;

2° wanneer de feiten die het personeelslid ten laste worden gelegd zo ernstig zijn dat zijn aanwezigheid in het centrum in het belang van de dienst niet wenselijk is.

De maatregel bedoeld in het eerste lid wordt ten laatste genomen op de derde werkdag na de dag waarop de raad van bestuur van de feiten kennis heeft genomen.

Ten laatste de derde werkdag na de dag waarop de raad van bestuur de maatregel bedoeld in het eerste lid heeft genomen, past de raad van bestuur de procedure bedoeld in § 2 toe; zo niet eindigt de verwijdering uit het ambt na afloop van die termijn. Het personeelslid kan dan slechts met toepassing van de procedure bedoeld in § 2 voor dezelfde feiten uit zijn ambt verwijderd worden.

§ 4. De duur van de preventieve schorsing mag één jaar niet overschrijden. Dit geldt niet in geval van strafrechtelijke vervolging.

In geval van § 1, tweede lid, 2°, eindigt de preventieve schorsing na 45 dagen, indien het voorstel tot tuchtstraf bedoeld in artikel 6.62, § 1, tweede en derde lid, niet binnen die termijn ter kennis is gebracht van het personeelslid. Ze eindigt ook op de dag van het verstrijken van de termijn die bij artikel 6.62, § 3, aan de raad van bestuur wordt toegekend.

§ 5. Een preventieve schorsing die is uitgesproken in het kader van een tuchtprocedure wordt, vanaf de datum waarop ze uitwerking heeft, om de drie maanden door de raad van bestuur schriftelijk bekrachtigd.

Die bekrachtiging wordt per aangetekende brief ter kennis gebracht van de betrokkene. Indien de preventieve schorsing niet binnen de gestelde termijn wordt bekrachtigd, hervat het personeelslid zijn werk, nadat het de raad van bestuur ten minste tien werkdagen van tevoren per aangetekende brief daarvan in kennis heeft gesteld.

Na ontvangst van die kennisgeving kan de raad van bestuur het voortbestaan van de preventieve schorsing bekrachtigen volgens de in § 2 bepaalde procedure.

Art. 6.66 - Inhouding van wedde

§ 1. In de volgende gevallen wordt de wedde van een preventief geschorst personeelslid tot de helft van het brutobedrag van zijn activiteitswedde teruggebracht :

1° als het personeelslid strafrechtelijk vervolgd en in beschuldiging gesteld wordt;

2° als hem het voorstel tot het opleggen van één van de tuchtstraffen vermeld in artikel 6.57, eerste lid, 4°, 5° en 6°, ter kennis wordt gebracht.

In het geval bedoeld in het eerste lid, 1°, gebeurt de inhouding op de eerste dag van de maand volgende op de maand waarin het personeelslid in beschuldiging gesteld is.

In het geval bedoeld in het eerste lid, 2°, gebeurt de inhouding op de dag waarop het voorstel ter kennis gebracht wordt.

§ 2. De inhouding van wedde mag niet tot gevolg hebben dat de wedde van het personeelslid minder bedraagt dan de werkloosheidsuitkering waarop het recht zou hebben in het stelsel van de maatschappelijke zekerheid voor werknemers.

Art. 6.67 - Intrekking van de inhouding van wedde en betaling aan de Gemeenschap

§ 1. Na de tuchtprocedure of de gerechtelijke procedure wordt de inhouding van wedde ingetrokken behalve als één van de in artikel 6.57, eerste lid, 4°, 5° en 6°, bedoelde maatregelen genomen werd of als het personeelslid definitief strafrechtelijk veroordeeld is.

Wordt de inhouding van wedde ingetrokken, dan komt het personeelslid voor de duur van de schorsing een aanvullende wedde toe, verhoogd met de verwijlinteressen tegen de wettelijke rentevoet, berekend vanaf de dag van de inhouding. De raad van bestuur betaalt dat aanvullende bedrag aan de Gemeenschap.

§ 2. Wordt een maatregel tot preventieve schorsing zonder inhouding van wedde in het kader van een tuchtprocedure of van de procedure van terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst genomen, betaalt de raad van bestuur aan de Gemeenschap een bedrag overeenstemmend met de helft van de weddetoelage die het personeelslid tijdens de schorsing heeft gekregen, indien :

1° geen tuchtstraf is uitgesproken;

2° geen afdanking ten gevolge van een onverenigbaarheid plaatsgevonden heeft;

3° geen terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst plaatsgevonden heeft.

§ 3. Het personeelslid behoudt de wedde die het tijdens de preventieve schorsing verkregen heeft.

Als de schorsing bij tuchtmaatregel minder lang duurt dan de preventieve schorsing, ontvangt het personeelslid zijn volle wedde zodra de schorsing bij tuchtmaatregel een einde neemt.

Art. 6.68 - Kennisgeving aan de Regering

De preventieve schorsing wordt ter kennis gebracht van de Regering met het oog op de onmiddellijke uitvoering van die maatregel.

Ondertitel 8. — Raad van beroep

Art. 6.69 - Oprichting

De Regering richt een raad van beroep voor het centrum op.

Art. 6.70 - Samenstelling

§ 1. De raad van beroep is samengesteld uit :

1° een gelijk aantal vertegenwoordigers van de raad van bestuur en van de representatieve vakorganisaties. Voor elke categorie zijn er evenveel plaatsvervangers als werkende leden;

2° een voorzitter en twee plaatsvervangende voorzitters;

3° een secretaris en een adjunct-secretaris.

De werkende leden en de plaatsvervangers van de raad van beroep worden aangewezen door de Regering, op voordracht van de raad van bestuur en van de vakorganisaties die met toepassing van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en met toepassing van het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 representatief zijn.

De Regering wijst de voorzitter en de plaatsvervangende voorzitters aan onder de magistraten in dienstactiviteit.

§ 2. De Regering bepaalt het aantal leden van de raad van beroep en de duur van hun mandaat. De raad van beroep telt ten minste drie werkende leden die de raad van bestuur vertegenwoordigen en drie werkende leden die de personeelsleden vertegenwoordigen.

Art. 6.71 - Huishoudelijk reglement

De raad van beroep maakt zijn huishoudelijk reglement op en legt het ter goedkeuring voor aan de Regering.

Art. 6.72 - Wraking en verschoning van leden

Zodra een zaak voorgelegd is aan de raad van beroep, deelt de voorzitter de lijst van de werkende leden en van de plaatsvervangers mee aan het personeelslid en aan de raad van bestuur. Binnen tien dagen na ontvangst van die lijst kunnen het personeelslid en de raad van bestuur ten hoogste drie leden wraken. Zij mogen evenwel niet tegelijkertijd een werkend lid en zijn plaatsvervanger wraken.

Een lid mag een verzoek tot verschoning indienen als het van oordeel is dat het ter zake morele belangen heeft of als het vreest dat zijn onpartijdigheid in twijfel kan worden getrokken. De voorzitter beslist of aan dat verzoek gevolg wordt gegeven. Om dezelfde redenen kan hij een lid op eigen initiatief aan de zaak onttrekken.

De voorzitter, de plaatsvervangende voorzitters, de werkende leden en de plaatsvervangers mogen geen zitting hebben in een zaak die betrekking heeft op hun echtgenoot of een bloedverwant of aanverwant tot en met de vierde graad.

Art. 6.73 - Procedure

Na ontvangst van het beroep worden de partijen door de voorzitter opgeroepen.

Het personeelslid en de raad van bestuur worden door de raad van beroep gehoord.

Het personeelslid kan zich laten bijstaan of vertegenwoordigen door een afgevaardigde van een erkende vakorganisatie, door een advocaat of door een verdediger gekozen onder de personeelsleden van het centrum die zich in één van de volgende administratieve standen bevinden: in dienstactiviteit, in terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden die aan de pensionering voorafgaat of gepensioneerd.

De raad van bestuur kan zich laten bijstaan of vertegenwoordigen door een advocaat of door een verdediger naar keuze.

De raad van beroep kan een aanvullend onderzoek bevelen en getuigen horen.

Het niet-verschijnen van het personeelslid resp. zijn vertegenwoordiger of van de raad van bestuur resp. de vertegenwoordiger ervan belet de raad van beroep niet om uitspraak te doen.

Art. 6.74 - Quorum en vereiste aantal stemmen

De raad van beroep kan slechts rechtsgeldig beraadslagen, indien ten minste twee leden die de raad van bestuur vertegenwoordigen en twee leden die de personeelsleden vertegenwoordigen, aanwezig zijn.

Er moeten evenveel vertegenwoordigers van de raad van bestuur als vertegenwoordigers van het personeel aan de stemming deelnemen. In voorkomend geval wordt de pariteit hersteld door uitschakeling van één of meer bij loting aangewezen leden.

Als het in het eerste lid vermelde quorum niet bereikt wordt, roept de voorzitter binnen veertien dagen een nieuwe vergadering bijeen. Op die vergadering kan een beslissing worden genomen, ongeacht hoeveel leden van elke groep dan aanwezig zijn.

De vertegenwoordigers van de raad van bestuur en van de personeelsleden zijn stemgerechtigd.

Het met redenen omkleed advies wordt uitgebracht na geheime stemming, bij gewone meerderheid van de stemmen. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.

Art. 6.75 - Mededeling van het advies

Het met redenen omkleed advies van de raad van beroep wordt binnen vijf dagen na de vergadering waarop de raad zijn advies heeft uitgebracht per aangetekende brief aan de partijen medegedeeld.

Art. 6.76 - Werkingskosten en vergoedingen

De werkingskosten van de raad van beroep vallen ten laste van de Gemeenschap.

De Regering bepaalt het presentiegeld waarop de voorzitter en de plaatsvervangende voorzitters aanspraak hebben, alsook de reiskostenvergoeding waarop de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitters en de leden aanspraak hebben.

Ondertitel 9. — Definitieve ambtsneerlegging

Art. 6.77 - Beëindiging van een aanstelling of benoeming van rechtswege

Onder voorbehoud van de toepassing van artikel 6.24 eindigt een tijdelijke aanstelling of vaste benoeming van rechtswege zonder opzegging, indien het personeelslid :

1° niet meer voldoet aan één van de volgende voorwaarden :

a) één van de voorwaarden vermeld in artikel 6.15, eerste lid, 1°, voor de tijdelijk aangewezen personeelsleden of in artikel 6.32, eerste lid, 1°, voor de vastbenoemde personeelsleden;

b) de politieke en burgerlijke rechten genieten;

c) aan de dienstplichtwetten voldoen;

2° na een veroorloofde afwezigheid, zonder geldige reden zijn dienst niet hervat en gedurende een ononderbroken periode van meer dan tien dagen afwezig blijft;

3° zonder geldige reden zijn betrekking verlaat en gedurende een ononderbroken periode van meer dan tien dagen afwezig blijft;

4° wegens een overeenkomstig de wet of het reglement erkende blijvende arbeidsongeschiktheid niet meer in staat is zijn ambt zonder beperkingen te vervullen;

5° na zijn terugroeping in dienstactiviteit zonder geldige reden weigert de door de inrichtende macht toegewezen betrekking te bekleden;

6° wegens het bereiken van de leeftijdsgrens op pensioen gesteld wordt;

7° onregelmatig tijdelijk aangesteld of vastbenoemd is, indien de onregelmatigheid :

a) ofwel binnen 60 dagen na de aanstelling resp. benoeming is vastgesteld;

b) ofwel door een bedrieglijke handeling vanwege het personeelslid veroorzaakt is;

c) ofwel zo zwaar is dat de aanstelling resp. de benoeming als niet bestaand moet worden geacht.

De raad van bestuur stelt het personeelslid hetzij bij gerechtsdeurwaarderexploot, hetzij per aangetekende brief in kennis van de definitieve ambtsneerlegging. Hij vermeldt de reden van de ambtsneerlegging.

In het geval vermeld in het eerste lid, 7°, b), verliest het personeelslid de rechten die op basis van zijn voorafgaande stand verworven waren.

Art. 6.78 - Beëindiging van een vaste benoeming

Een vaste benoeming neemt ook een einde :

1° bij vrijwillig ontslag van het personeelslid;

2° bij afdanking wegens zware schuld;

3° als binnen twee opeenvolgende schooljaren telkens de vermelding "onvoldoende" als eindconclusie op de evaluatieverslagen staat.

Bij vrijwillig ontslag mag het personeelslid zijn dienst slechts verlaten als het door de raad van bestuur daartoe gemachtigd is of na inachtneming van een opzeggingstermijn van 30 dagen. Het ontslag wordt per aangetekende brief ter kennis gebracht van de raad van bestuur. Het gaat in op de derde werkdag na de verzendingsdatum. Op straffe van nietigheid moet de aangetekende brief de duur van de opzegging alsmede de datum waarop ze begint, vermelden.

Ondertitel 10. — Bijzondere bepalingen voor het ambt van directeur, het ambt van coördinator en het ambt van hoofd van een lokale vestiging

Art. 6.79 - Principe

Deze ondertitel is van toepassing op de volgende ambten :

- 1° het ambt van directeur;
- 2° het ambt van coördinator Psychologie;
- 3° het ambt van coördinator Sociale Wetenschappen;
- 4° het ambt van coördinator Gezondheidswetenschappen;
- 5° het ambt van coördinator Vroegkinderlijke ontwikkeling;
- 6° het ambt van hoofd van een lokale vestiging.

Art. 6.80 - Toelatingsvoorwaarden

Een persoon of een personeelslid van het centrum mag één van de ambten vermeld in artikel 6.79, 1° tot 5°, uitoefenen, indien betrokkene :

1° voldoet aan de voorwaarden vermeld in artikel 6.15, eerste lid, met uitzondering van de voorwaarden vermeld in de bepaling onder 5°;

2° a) voor het ambt van directeur : ten minste een diploma van het hoger onderwijs van de tweede graad bezit;

b) voor de ambten vermeld in artikel 6.79, 2° tot 5° : houder is van een dienovereenkomstig bekwaamheidsbewijs bedoeld in artikel 6.3, § 2;

3° zijn kandidatuur heeft ingediend in de vorm en binnen de termijn die in de oproep tot de kandidaten zijn vastgelegd.

Alleen een personeelslid van het centrum mag het ambt van hoofd van een lokale vestiging bekleden, indien het :

1° ten minste een diploma van het hoger onderwijs van de eerste graad bezit;

2° houder is van een dienovereenkomstig bekwaamheidsbewijs bedoeld in artikel 6.3, § 2 tot 3.

Art. 6.81 - Oproep tot de kandidaten en sollicitatie

De raad van bestuur maakt de oproep tot de kandidaten voor de ambten vermeld in artikel 6.79 bekend door aanplakking in het centrum en in elke andere passende vorm. De oproep tot de kandidaten voor de ambten vermeld in artikel 6.79, 1° tot 5°, wordt ook in de pers bekendgemaakt.

De oproep bevat het profiel dat voor het te bekleden ambt vereist wordt. De oproep tot de kandidaten voor de ambten vermeld in artikel 6.79, 1° tot 5°, bevat bovendien de doelstellingen die tijdens de aanstelling verwezenlijkt moeten worden.

De sollicitatie wordt per aangetekende brief ingediend. Bij de sollicitatiebrief voegt de kandidaat minstens een kopie van de vereiste diploma's, het in artikel 596, tweede lid, van het Strafwetboek bedoelde uittreksel uit het strafregister dat niet ouder is dan zes maanden, een curriculum vitae en een motivering. Bij de sollicitatie naar de ambten vermeld in artikel 6.79, 1° tot 5°, wordt bovendien een strategie- en actieplan voor de verwezenlijking van de doelstellingen vermeld in het vorige lid gevoegd.

Art. 6.82 - Aanstelling

De raad van bestuur beslist welke kandidaat aangesteld wordt.

Hij baseert zich onder meer op de motivering, een sollicitatiegesprek en voor de ambten vermeld in artikel 6.79, 1° tot 5°, op het strategie- en actieplan van de kandidaat.

Art. 6.83 - Duur en beëindiging van de aanstelling

§ 1. De aanstelling gebeurt voor een onbepaalde duur.

§ 2. De aanstelling eindigt in de volgende gevallen :

1° in geval van een preventieve schorsing voor meer dan zes maanden;

2° in geval van een terbeschikkingstelling wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst voor meer dan zes maanden;

3° indien een van de volgende tuchtstraffen wordt opgelegd :

a) schorsing bij tuchtmaatregel;

b) op non-activiteitstelling bij tuchtmaatregel;

c) ontslag wegens een zware fout;

4° bij vrijwillig ontslag, indien het gaat om een vastbenoemd personeelslid;

5° bij vrijwillige beëindiging van de aanstelling;

6° bij eenzijdige opzegging door de raad van bestuur;

7° indien op het evaluatieverslag de vermelding "onvoldoende" staat.

De raad van bestuur kan de aanstelling beëindigen in geval van een verlof of terbeschikkingstelling wegens ziekte of gebrekkigheid voor een periode van meer dan zes opeenvolgende maanden.

In de gevallen vermeld in het eerste lid, 4° en 5°, dient de directeur, de coördinator resp. het hoofd van een lokale vestiging een opzeggingstermijn van 60 dagen in acht te nemen.

In het geval vermeld in het eerste lid, 6°, belooft de opzeggingstermijn drie maanden, als de directeur, de coördinator resp. het hoofd van een lokale vestiging een ambtsanciënniteit van ten hoogste vijf jaar telt; voor elke begonnen termijn van vijf jaar wordt de duur van de opzeggingstermijn met drie maanden verlengd.

De opzeggingstermijn bepaald in het derde en het vierde lid kan in onderlinge overeenstemming met de raad van bestuur worden verkort. De opzegging geschiedt per aangetekende brief met vermelding van de duur en het begin van de opzeggingstermijn. De aangetekende brief heeft uitwerking vanaf de derde werkdag na de verzendingsdatum.

§ 3. Een directeur of coördinator die ten minste 50 jaar oud is, wordt vast benoemd indien :

1° hij minstens vijf jaar ambtsanciënniteit heeft;

2° op zijn laatste evaluatieverslag ten minste de vermelding "goed" als eindconclusie staat.

Een hoofd van een lokale vestiging wordt vast benoemd indien :

1° het minstens vijf jaar ambtsanciënniteit heeft;

2° op zijn laatste evaluatieverslag ten minste de vermelding "goed" als eindconclusie staat.

Art. 6.84 - Statuut

§ 1. De aanstelling geschiedt in de vorm van een tijdelijke aanstelling.

Tijdens de aanstelling is de directeur, de coördinator resp. het hoofd van een lokale vestiging aan het onderhavige statuut onderworpen, uitgezonderd de artikelen 6.18 tot 6.41, 6.55 en 6.78.

§ 2. Een coördinator of hoofd van een lokale vestiging kan alleen aanspraak maken op de volgende vormen van verlof en terbeschikkingstelling :

1° jaarlijkse vakantie;

2° omstandigheidsverlof;

3° buitengewoon verlof wegens overmacht;

4° bevallingsverlof;

5° verlof met het oog op adoptie of pleegvoogdij;

6° verlof wegens ziekte of gebrekkigheid;

7° verlof wegens opdracht in het belang van het onderwijs;

8° terbeschikkingstelling wegens ziekte of gebrekkigheid;

9° voltijdse terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden die aan de pensionering voorafgaan;

10° verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte of gebrekkigheid;

11° verlof om dringende familiale redenen;

12° terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden;

13° verlof voor verminderde prestaties toegekend aan personeelsleden die de leeftijd van 50 jaar hebben bereikt of twee kinderen ten laste hebben die jonger zijn dan 14 jaar, waarbij de vermindering van de prestaties beperkt is tot één vijfde van een voltijdse betrekking;

14° verlof voor verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen, waarbij de vermindering van de prestaties beperkt is tot één vijfde van een voltijdse betrekking;

15° verlof voor verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheden, waarbij de vermindering van de prestaties beperkt is tot één vijfde van een voltijdse betrekking.

De directeur kan alleen aanspraak maken op de verloven en terbeschikkingstellingen vermeld in de bepalingen 1° tot 12° van het eerste lid.

De directeur, een hoofd van een lokale vestiging of een coördinator mag geen deeltijdse loopbaanonderbreking nemen, met uitzondering van de deeltijdse loopbaanonderbreking wegens ouderschapsverlof, de deeltijdse loopbaanonderbreking om palliatieve zorg te verstrekken en de deeltijdse loopbaanonderbreking voor de verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid.

Een coördinator of hoofd van een lokale vestiging kan de verloven vermeld in het eerste lid alleen nemen met instemming van de directeur voor zover instemming met die verloven vereist is.

De directeur kan de verloven vermeld in het eerste lid, 1° tot 12°, alleen nemen met instemming van de raad van bestuur voor zover instemming met die verloven vereist is.

Art. 6.85 - Tijdelijke vervanging

§ 1. Indien de directeur of een coördinator zijn ambt neerlegt of wegens een van de in artikel 6.84 vermelde verloven of terbeschikkingstellingen tijdelijk afwezig is, kan de raad van bestuur hem tot het einde van het daaropvolgende schooljaar vervangen door een persoon die voldoet aan de in artikel 6.80, eerste lid, vermelde voorwaarden, met uitzondering van die vermeld onder 3°.

Indien het hoofd van een lokale vestiging zijn ambt neerlegt of wegens een van de in artikel 6.84 vermelde verloven of terbeschikkingstellingen tijdelijk afwezig is, kan de raad van bestuur hem tot het einde van het daaropvolgende schooljaar vervangen door een personeelslid dat voldoet aan de in artikel 6.80, tweede lid, vermelde voorwaarden, met uitzondering van die vermeld onder 2°.

§ 2. Tijdens de duur van de tijdelijke vervanging zijn de artikelen 6.84 en 6.87 tot 6.89 van toepassing op het vervangend personeelslid.

Art. 6.86 - Evaluatieverslag en beroepsmogelijkheid

§ 1. Voor de directeur stelt de raad van bestuur om de vijf schooljaren minstens één evaluatieverslag op. Te dien einde voert hij een evaluatiegesprek.

Voor de coördinatoren en de hoofden van de lokale vestigingen stelt de directeur om de twee schooljaren minstens één evaluatieverslag op. Te dien einde voert hij een evaluatiegesprek.

De directeur, de coördinator resp. het hoofd van een lokale vestiging kunnen, elk voor zich, schriftelijk een evaluatie aanvragen bij de raad van bestuur, respectievelijk bij de directeur. Het tijdstip van de aanvraag houdt rekening met de naleving van de termijn bepaald in artikel 6.23, § 4, eerste lid, eerste zin.

§ 2. De directeur, de coördinator resp. het hoofd van een lokale vestiging stelt vooraf een verslag op waarin hij de balans opmaakt van zijn activiteiten van de jongste jaren en waarin hij voorstellen voor de verdere ontwikkeling van het centrum doet. Dat verslag dient als basis voor het evaluatiegesprek.

Het evaluatieverslag heeft één van de volgende vermeldingen als eindconclusie : "zeer goed", "goed", "voldoende", "niet tevredenstellend" of "onvoldoende".

§ 3. De procedure vermeld in artikel 6.23, §§ 4 en 5, is van toepassing.

Art. 6.87 - Wedde en premie

§ 1. Tijdens zijn aanstelling ontvangt de coördinator resp. het hoofd van een lokale vestiging een wedde die berekend wordt met toepassing van de titels II.1 tot II.3 van het decreet van 21 april 2008 houdende valorisatie van het lerarenberoep, verhoogd met een maandelijks premie van 357,09 euro.

Tijdens zijn aanstelling ontvangt de directeur van het centrum een wedde op basis van de weddeschaal 471 vermeld in de bijlage van het koninklijk besluit van 27 juni 1974 waarbij op 1 april 1972 worden vastgesteld de schalen verbonden aan de ambten van de leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel en van het paramedisch en psychosociaal personeel bij de rijksonderwijsinrichtingen, aan de ambten van de leden van de inspectiedienst belast met het toezicht op deze inrichtingen en aan de ambten van de leden van de inspectiedienst van het schriftelijk onderwijs en van het gesubsidieerd lager onderwijs, en de schalen verbonden aan de graden van het personeel van de psycho-medisch-sociale centra van de Staat, met een geldelijke anciënniteit van 19 jaar of met zijn werkelijke geldelijke anciënniteit, indien deze meer dan 19 jaar bedraagt, verhoogd met een maandelijks premie van 428,48 euro. De verhogingen bepaald in de weddeschaal worden om de twee jaar toegekend.

§ 2. Het bedrag dat met toepassing van de § 1 wordt berekend, is gekoppeld aan de schommelingen van het indexcijfer van de consumptieprijzen, overeenkomstig de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld, gewijzigd bij het koninklijk besluit nr. 178 van 30 december 1982, het koninklijk besluit van 24 december 1993 en de wetten van 2 januari 2001 en 19 juli 2001.

In geval van verlof wegens ziekte of gebrekkigheid wordt de premie verder uitbetaald.

Art. 6.88 - Terugkeer

Uitgezonderd in de gevallen vermeld in artikel 6.83, § 2, 3^o, c) en 4^o, bekleedt het personeelslid na het einde van de aanstelling opnieuw zijn voormalig ambt, voor zover het om een vastbenoemd personeelslid van het centrum gaat.

Art. 6.89 - Diensten die in aanmerking worden genomen

De diensten die het personeelslid tijdens de uitoefening van één van de ambten vermeld in artikel 6.79 heeft gepresteerd, worden in aanmerking genomen om de dienstanciënniteit, de ambtsanciënniteit en de geldelijke anciënniteit te bepalen.

TITEL 7. — Betrekkingenpakket

Ondertitel 1. — Bestuurspersoneel en administratief personeel

Art. 7.1 - Directeur

In het centrum wordt één betrekking in het ambt van directeur opgericht.

Art. 7.2 - Coördinatoren

In het centrum worden vier betrekkingen in het ambt van coördinator opgericht.

Art. 7.3 - Opstellers

In het centrum worden vijf betrekkingen en een halve betrekking in het ambt van opsteller opgericht.

Art. 7.4 - Adjunct Communicatie en Public Relations

In het centrum wordt één betrekking in het ambt van adjunct Communicatie en Public Relations opgericht.

Ondertitel 2. — Overige personeelsleden

Art. 7.5 - Betrekkingenpakket

§ 1. Naast de betrekkingen vermeld in ondertitel 1 worden aan het centrum 35 betrekkingen toegekend.

§ 2. De raad van bestuur kan tot 5 % van het betrekkingenpakket vermeld in § 1 gebruiken om personen aan te stellen die op honorariumbasis werken, indien dat betrekkingenpakket in het betrokken schooljaar niet volledig benut is.

Art. 7.6 - Bijzondere bepaling voor het deeltijds onderwijs

Voor elke begonnen groep van 25 regelmatige leerlingen stelt het centrum een 1/4-betrekking van maatschappelijk assistent of psycho-pedagogisch assistent ter beschikking van een centrum voor onderwijs met beperkt leerplan bedoeld in het decreet van 25 juni 1996 betreffende de organisatie van een onderwijs met beperkt leerplan in het gewoon beroepssecundair onderwijs.

De berekening gebeurt op basis van de regelmatige leerlingen bedoeld in artikel 6 van hetzelfde decreet die op de laatste schooldag van de maand januari van het vorige schooljaar ingeschreven waren.

De berekende betrekkingen worden toegekend voor de duur van het betrokken schooljaar.

TITEL 8. — Financiering

Ondertitel 1. — Algemeen

Art. 8.1 - Werkingsmiddelen en wedden

In het kader van de bepalingen van dit decreet kent de Duitstalige Gemeenschap werkingsmiddelen en wedden aan het centrum toe.

Die werkingsmiddelen en wedden zijn bedoeld om de personeelskosten, de werkingskosten en het beheer van het centrum te dekken, onroerende goederen inbegrepen.

Ondertitel 2. — Werkingsmiddelen

Art. 8.2 - Berekeningsbasis

§ 1. Het centrum ontvangt elk jaar werkingsmiddelen. Vanaf 1 september 2014 stemmen de toegekende werkingsmiddelen overeen met de som van de volgende bedragen :

1^o de werkingsdotaties of werkingstoelagen die de Duitstalige Gemeenschap en de provincie Luik voor het schooljaar 2013-2014 hebben toegekend aan de psycho-medisch-sociale centra die door de Duitstalige Gemeenschap georganiseerd of gesubsidieerd worden;

2^o de werkingstoelagen die de Duitstalige Gemeenschap en de stad Eupen aan de erkende gezondheidscentra hebben toegekend voor het schooljaar 2013-2014;

3^o alle allerhande middelen voor het jaar 2013 die natuurlijke personen of rechtspersonen hebben toegekend voor de verwezenlijking van de opdrachten vermeld in artikel 6bis, § 2, 1^o, van het decreet van 9 mei 1988 betreffende de opvang van kinderen tot twaalf jaar en het Fonds voor zwangere vrouwen in noodsituatie en voor kindbescherming;

4^o de middelen die in het begrotingsjaar 2013 zijn aangewend voor de uitvoering van de preventieve gezondheidszorg en voor preventieve onderzoeken van zuigelingen en kleine kinderen binnen en buiten de scholen, alsook voor de organisatie van de tandverzorging op school.

Indien er een financieringsovereenkomst tussen de Regering en een van de oprichtingspartners vermeld in artikel 4 van het bijzonder decreet bestaat, wordt het dienovereenkomstige bedrag afgetrokken van de werkingsmiddelen die in het eerste lid zijn vastgelegd.

§ 2. Elk jaar in de maand september wordt het bedrag van de werkingsmiddelen vermeld in § 1 aan de ontwikkeling van het indexcijfer der consumptieprijzen (volledige index) aangepast. Als basisindex geldt daarbij het indexcijfer van de maand september 2014. Het indexcijfer van de maand september van het aanpassingsjaar geldt als nieuw indexcijfer.

Art. 8.3 - Uitbetalingsregeling

De in artikel 8.2 vermelde werkingsmiddelen worden vanaf het begin van het schooljaar 2014-2015 maandelijks vóór de 22e in twaalfden uitbetaald.

Ondertitel 3. — Wedden

Art. 8.4 - Recht

§ 1. Vanaf het begin van het schooljaar 2014-2015 heeft het centrum recht op wedde voor de personeelsleden indien :

1° het centrum aan de voorwaarden van dit decreet voldoet;

2° het gaat om personeelsleden :

a) die de burgerlijke en politieke rechten genieten;

b) die houder zijn van een bekwaamheidsbewijs vermeld in artikel 6.3;

c) die door hun gezondheidstoestand noch de gezondheid van het doelpubliek noch de gezondheid van de andere personeelsleden in gevaar brengen;

d) die aan de wettelijke en reglementaire bepalingen betreffende de taaloverdracht en het gebruik van de talen in het onderwijs voldoen.

De wedden worden maandelijks rechtstreeks aan de personeelsleden van het centrum uitbetaald.

§ 2. Overeenkomstig de regeling bepaald in het tweede lid kunnen personen op honorariumbasis werken. Daartoe legt de raad van bestuur een tariefregeling vast voor de bezoldiging van de personen die op honorariumbasis werken.

Om de kosten voor de aanstelling van personen op honorariumbasis en voor de organisatie van voortgezette opleidingen geheel of gedeeltelijk te dekken, kan de raad van bestuur geheel of gedeeltelijk gebruik maken van het betrekkingenpakket vermeld in titel 7. De financiële tegenwaarde van een leestijd uit het betrekkingenpakket stemt overeen met het brutojaarloon van de houder van een master overeenkomstig het decreet van 21 april 2008 houdende valorisatie van het lerarenberoep (teldag 30 september van het betrokken schooljaar) met een financiële anciënniteit van vijf jaar, gedeeld door 38. Indien het betrekkingenpakket op die manier herschikt wordt, wordt dit voor het begin van het schooljaar meegedeeld.

Het met toepassing van het tweede lid toegekende bedrag wordt aan het begin van het schooljaar als forfaitair bedrag aan het centrum overgemaakt. Het bedrag dat op het einde van het betrokken schooljaar niet werd gebruikt, wordt teruggestort. Daartoe bezorgt de raad van bestuur op het einde van dat jaar de overeenkomstige bewijzen aan de Regering met het oog op de controle ervan.

Ondertitel 4. — Schenkingen en legaten

Art. 8.5 - Principe

De raad van bestuur mag schenkingen en legaten aanvaarden en elke andere ontvangst boeken.

Ondertitel 5. — Terugvorderingen en strafmaatregelen

HOOFDSTUK 1. — *Terugvorderingen*

Art. 8.6 - Principe

§ 1. De werkingstoelagen die ten onrechte werden uitbetaald, worden door de Regering teruggevorderd. De terugvordering kan gebeuren d.m.v. een inhouding op de nog uit te betalen werkingsmiddelen.

§ 2. De Regering vordert ten onrechte uitbetaalde lonen terug wanneer de ononderbroken periode waarin de ongerechtvaardigde betaling is gebeurd, niet meer dan drie jaar bedraagt. Is de uitbetaling niet aan een vergissing van de Regering te wijten, dan worden de betaalde bedragen door de Regering teruggevorderd, ongeacht de duur van de termijn.

In buitengewone gevallen kan de Regering geheel of gedeeltelijk van de terugvordering afzien. Dit is mogelijk als de te onrechte verrichte uitbetalingen aan een vergissing van de Regering te wijten zijn en als het betrokken personeelslid, met inachtneming van het principe van goede trouw, veronderstellen kan het bedrag onherroepelijk verkregen te hebben.

Art. 8.7 - Verjaring

Het bevel om de in artikel 8.6 vermelde terugvordering uit te voeren, verjaart na één jaar als het om lonen gaat, respectievelijk na twee jaar als het om werkingsmiddelen gaat, waarbij die termijn begint te lopen op 1 januari van het jaar dat volgt op het tijdstip van uitbetaling.

In afwijking van het eerste lid bedraagt de verjaringstermijn 30 jaar, indien de berekening van de uitbetaalde lonen of werkingsmiddelen gebeurd is op basis van bedrieglijke handelingen of foutieve inlichtingen.

HOOFDSTUK 2. — *Strafmaatregelen*

Art. 8.8 - Terugbetaling van werkingsmiddelen

§ 1. Onder voorbehoud van de toepassing van artikel 8.6 worden volgende overtredingen gestraft :

1° misbruiken bij de aanwending van de werkingsmiddelen bedoeld in artikel 8.2;

2° een door het centrum aangeboden dienstverlening is van onvoldoende kwaliteit, voor zover deze onvoldoende kwaliteit vastgesteld is na een overeenkomstig artikel 5.2 uitgevoerde kwaliteitscontrole.

§ 2. Wordt bij het centrum één van de in § 1 vermelde overtredingen vastgesteld, dan moeten al uitbetaalde werkingsmiddelen terugbetaald worden.

Het terug te betalen bedrag mag niet hoger zijn dan 20 pct. van de werkingsmiddelen die het centrum voor het voorafgaande schooljaar heeft ontvangen.

Art. 8.9 - Procedure

De Regering bepaalt volgens welke regels de overtredingen vastgesteld en de strafmaatregelen opgelegd worden. Deze procedure biedt het centrum voldoende verweermiddelen.

HOOFDSTUK 9. — Wijzigingsbepalingen

Art. 9.1 - Artikel 20 van het decreet van 17 mei 2004 over maatregelen inzake onderwijs, opleiding en infrastructuur - 2004, gewijzigd bij het decreet van 28 juni 2010, wordt aangevuld met een tweede lid, luidende :

« Dit hoofdstuk is ook van toepassing op de personeelsleden van het centrum voor de gezonde ontwikkeling van kinderen en jongeren. »

Art. 9.2 - Artikel 21, tweede lid, van hetzelfde decreet, ingevoegd bij het decreet van 11 mei 2009, wordt aangevuld met een tweede zin, luidende :

« Voor de toepassing op de personeelsleden van het centrum voor de gezonde ontwikkeling van kinderen en jongeren wordt onder "vestiging van de gespecialiseerde school" de lokale vestiging van het vermelde centrum verstaan. »

Art. 9.3 - Artikel 21.3 van hetzelfde decreet, ingevoegd bij het decreet van 16 juli 2012, wordt gewijzigd als volgt :
1° het eerste lid wordt aangevuld met de volgende zin :

« Voor de toepassing op de personeelsleden van het centrum voor de gezonde ontwikkeling van kinderen en jongeren wordt onder "vestigingen" de lokale vestigingen van het vermelde centrum verstaan. »

2° het derde lid wordt aangevuld met de volgende zin :

« Voor de toepassing op de personeelsleden van het centrum voor de gezonde ontwikkeling van kinderen en jongeren wordt een verplaatsing als regelmatig beschouwd, als het personeelslid, alle weekdays waarop het werkt, gebruik maakt van het openbaar vervoer om zich tussen zijn woonplaats en werkplek en/of omgekeerd te verplaatsen. »

Art. 9.4 - In het decreet van 21 april 2008 houdende valorisatie van het lerarenberoep wordt een titel II.3 ingevoegd, luidende :

« Titel II.3 — Bezoldiging van het personeel van het centrum voor de gezonde ontwikkeling van kinderen en jongeren

Art. 111.8 - Toepassingsgebied

In afwijking van de artikelen 105 tot 109 is deze titel van toepassing op alle personeelsleden van het centrum voor de gezonde ontwikkeling van kinderen en jongeren, met uitzondering van het onderhoudspersoneel.

Art. 111.9 - Regeling vanaf 1 september 2014

§ 1. Vanaf 1 september 2014 worden de personeelsleden van het diplomaniveau I tijdens de eerste zeven dienstjaren bezoldigd overeenkomstig de weddeschaal I/AX en vanaf het achtste dienstjaar overeenkomstig de weddeschaal I/AXV indien ze op 1 september 2014 een geldelijke dienstanciënniteit van minder dan één jaar hebben of na die datum voor het eerst in dienst treden bij het centrum.

Vanaf 1 september 2014 worden de personeelsleden van het diplomaniveau I tijdens de eerste zeven dienstjaren bezoldigd overeenkomstig de weddeschaal I/BX en vanaf het achtste dienstjaar overeenkomstig de weddeschaal I/BXV indien ze op 1 september 2014 een geldelijke dienstanciënniteit van minstens één jaar en minder dan twee jaar hebben.

Vanaf 1 september 2014 worden de personeelsleden van het diplomaniveau I tijdens de eerste zeven dienstjaren bezoldigd overeenkomstig de weddeschaal I/B/1X en vanaf het achtste dienstjaar overeenkomstig de weddeschaal I/B/1XV indien ze op 1 september 2014 een geldelijke dienstanciënniteit van minstens twee jaar en minder dan drie jaar hebben.

Vanaf 1 september 2014 worden de personeelsleden van het diplomaniveau I tijdens de eerste zeven dienstjaren bezoldigd overeenkomstig de weddeschaal I/DX en vanaf het achtste dienstjaar overeenkomstig de weddeschaal I/DXV indien ze op 1 september 2014 een geldelijke dienstanciënniteit van minstens drie jaar hebben.

§ 2. Vanaf 1 september 2014 worden de personeelsleden van het diplomaniveau II+ tijdens de eerste zeven dienstjaren bezoldigd overeenkomstig de weddeschaal II+/AX en vanaf het achtste dienstjaar overeenkomstig de weddeschaal II+/AXV indien ze op 1 september 2014 een geldelijke dienstanciënniteit van minder dan één jaar hebben of na die datum voor het eerst in dienst treden bij het centrum.

Vanaf 1 september 2014 worden de personeelsleden van het diplomaniveau II+ tijdens de eerste zeven dienstjaren bezoldigd overeenkomstig de weddeschaal II+/BX en vanaf het achtste dienstjaar overeenkomstig de weddeschaal II+/BXV indien ze op 1 september 2014 een geldelijke dienstanciënniteit van minstens één jaar en minder dan twee jaar hebben.

Vanaf 1 september 2014 worden de personeelsleden van het diplomaniveau II+ tijdens de eerste zeven dienstjaren bezoldigd overeenkomstig de weddeschaal II+/B/1X en vanaf het achtste dienstjaar overeenkomstig de weddeschaal II+/B/1XV indien ze op 1 september 2014 een geldelijke dienstanciënniteit van minstens twee jaar en minder dan drie jaar hebben.

Vanaf 1 september 2014 worden de personeelsleden van het diplomaniveau II+ tijdens de eerste zeven dienstjaren bezoldigd overeenkomstig de weddeschaal II+/DX en vanaf het achtste dienstjaar overeenkomstig de weddeschaal II+/DXV indien ze op 1 september 2014 een geldelijke dienstanciënniteit van minstens drie jaar hebben.

§ 3. Vanaf 1 september 2014 worden de personeelsleden van het diplomaniveau II tijdens de eerste zeven dienstjaren bezoldigd overeenkomstig de weddeschaal II/AX en vanaf het achtste dienstjaar overeenkomstig de weddeschaal II/AXV indien ze op 1 september 2014 een geldelijke dienstanciënniteit van minder dan één jaar hebben of na die datum voor het eerst in dienst treden bij het centrum.

Vanaf 1 september 2014 worden de personeelsleden van het diplomaniveau II tijdens de eerste zeven dienstjaren bezoldigd overeenkomstig de weddeschaal II/BX en vanaf het achtste dienstjaar overeenkomstig de weddeschaal II/BXV indien ze op 1 september 2014 een geldelijke dienstanciënniteit van minstens één jaar en minder dan twee jaar hebben.

Vanaf 1 september 2014 worden de personeelsleden van het diplomaniveau II tijdens de eerste zeven dienstjaren bezoldigd overeenkomstig de weddeschaal II/B/1X en vanaf het achtste dienstjaar overeenkomstig de weddeschaal II/B/1XV indien ze op 1 september 2014 een geldelijke dienstanciënniteit van minstens twee jaar en minder dan drie jaar hebben.

Vanaf 1 september 2014 worden de personeelsleden van het diplomaniveau II tijdens de eerste zeven dienstjaren bezoldigd overeenkomstig de weddeschaal II/B/2X en vanaf het achtste dienstjaar overeenkomstig de weddeschaal II/B/2XV indien ze op 1 september 2014 een geldelijke dienstanciënniteit van minstens drie jaar en minder dan vijf jaar hebben.

Vanaf 1 september 2014 worden de personeelsleden van het diplomaniveau II tijdens de eerste zeven dienstjaren bezoldigd overeenkomstig de weddeschaal II/DX en vanaf het achtste dienstjaar overeenkomstig de weddeschaal II/DXV indien ze op 1 september 2014 een geldelijke dienstanciënniteit van minstens vijf jaar hebben.

§ 4. Vanaf 1 september 2014 worden de personeelsleden van het diplomaniveau III tijdens de eerste zeven dienstjaren bezoldigd overeenkomstig de weddeschaal III/AX en vanaf het achtste dienstjaar overeenkomstig de weddeschaal III/AXV indien ze op 1 september 2014 een geldelijke dienstanciënniteit van minder dan één jaar hebben of na die datum voor het eerst in dienst treden bij het centrum.

Vanaf 1 september 2014 worden de personeelsleden van het diplomaniveau III tijdens de eerste zeven dienstjaren bezoldigd overeenkomstig de weddeschaal III/BX en vanaf het achtste dienstjaar overeenkomstig de weddeschaal III/BXV indien ze op 1 september 2014 een geldelijke dienstanciënniteit van minstens één jaar en minder dan twee jaar hebben.

Vanaf 1 september 2014 worden de personeelsleden van het diplomaniveau III tijdens de eerste zeven dienstjaren bezoldigd overeenkomstig de weddeschaal III/B/1X en vanaf het achtste dienstjaar overeenkomstig de weddeschaal III/B/1XV indien ze op 1 september 2014 een geldelijke dienstanciënniteit van minstens twee jaar en minder dan drie jaar hebben.

Vanaf 1 september 2014 worden de personeelsleden van het diplomaniveau III tijdens de eerste zeven dienstjaren bezoldigd overeenkomstig de weddeschaal III/B/2X en vanaf het achtste dienstjaar overeenkomstig de weddeschaal III/B/2XV indien ze op 1 september 2014 een geldelijke dienstanciënniteit van minstens drie jaar en minder dan vier jaar hebben.

Vanaf 1 september 2014 worden de personeelsleden van het diplomaniveau III tijdens de eerste zeven dienstjaren bezoldigd overeenkomstig de weddeschaal III/B/3X en vanaf het achtste dienstjaar overeenkomstig de weddeschaal III/B/3XV indien ze op 1 september 2014 een geldelijke dienstanciënniteit van minstens vier jaar en minder dan zes jaar hebben.

Vanaf 1 september 2014 worden de personeelsleden van het diplomaniveau III tijdens de eerste zeven dienstjaren bezoldigd overeenkomstig de weddeschaal III/DX en vanaf het achtste dienstjaar overeenkomstig de weddeschaal III/DXV indien ze op 1 september 2014 een geldelijke dienstanciënniteit van minstens zes jaar hebben.

Art. 111.10 - Weddeschalen

De bedragen van de weddeschalen vermeld in artikel 111.9 worden vastgelegd in bijlage IV van dit decreet. »

Art. 9.5 - In bijlage III van hetzelfde decreet, ingevoegd bij het decreet van 19 april 2010 en laatstelijk gewijzigd bij het decreet van 24 juni 2013, worden de volgende regels ingevoegd :

« I/DX	Decreet van 21 april 2008	I
I/DXV	Decreet van 21 april 2008	I
I/BX	Decreet van 21 april 2008	I
I/BXV	Decreet van 21 april 2008	I
I/B/1X	Decreet van 21 april 2008	I
I/B/1XV	Decreet van 21 april 2008	I
I/AX	Decreet van 21 april 2008	I
I/AXV	Decreet van 21 april 2008	I
II+/DX	Decreet van 21 april 2008	II+
II+/DXV	Decreet van 21 april 2008	II+
II+/B/1X	Decreet van 21 april 2008	II+
II+/B/1XV	Decreet van 21 april 2008	II+
II+/BX	Decreet van 21 april 2008	II+
II+/BXV	Decreet van 21 april 2008	II+
II+/AX	Decreet van 21 april 2008	II+
II+/AXV	Decreet van 21 april 2008	II+
II/DX	Decreet van 21 april 2008	II
II/DXV	Decreet van 21 april 2008	II
II/B/2X	Decreet van 21 april 2008	II
II/B/2XV	Decreet van 21 april 2008	II
II/B/1X	Decreet van 21 april 2008	II
II/B/1XV	Decreet van 21 april 2008	II
II/BX	Decreet van 21 april 2008	II
II/BXV	Decreet van 21 april 2008	II
II/AX	Decreet van 21 april 2008	II
II/AXV	Decreet van 21 april 2008	II
III/DX	Decreet van 21 april 2008	III

III/DXV	Decreet van 21 april 2008	III
III/B/3X	Decreet van 21 april 2008	III
III/B/3XV	Decreet van 21 april 2008	III
III/B/2X	Decreet van 21 april 2008	III
III/B2XV	Decreet van 21 april 2008	III
III/B/1X	Decreet van 21 april 2008	III
III/B/1XV	Decreet van 21 april 2008	III
III/BX	Decreet van 21 april 2008	III
III/BXV	Decreet van 21 april 2008	III
III/AX	Decreet van 21 april 2008	III
III/AXV	Decreet van 21 april 2008	III »

Art. 9.6 - In hetzelfde decreet wordt een bijlage IV ingevoegd, die als bijlage is gevoegd bij dit decreet.

Art. 9.7 - Artikel 7, § 1, eerste lid, 6°, van het decreet van 11 mei 2009 over het Centrum voor bevorderingspedagogiek, ter verbetering van de gespecialiseerde pedagogische ondersteuning in de gewone en gespecialiseerde scholen, evenals ter aanmoediging van de ondersteuning van leerlingen met een beperking of met aanpassings- of leermoeilijkheden in de gewone en gespecialiseerde scholen wordt vervangen als volgt :

« 6. een vertegenwoordiger van het centrum voor de gezonde ontwikkeling van kinderen en jongeren; »

Art. 9.8 - In artikel 87, § 2, van het decreet van 25 mei 2009 houdende het financieel reglement van de Duitstalige Gemeenschap worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1° in de bepaling onder 5 wordt de punt op het einde van de zin vervangen door een komma-punt;

2° dezelfde paragraaf wordt aangevuld met een bepaling onder 6, luidende :

« 6. het centrum voor de gezonde ontwikkeling van kinderen en jongeren. »

TITEL 10. — Slotbepalingen

Art. 10.1 - Opheffingsbepaling

Volgende regelingen worden opgeheven :

1° de wet van 21 maart 1964 op het medisch schooltoezicht, laatstelijk gewijzigd bij het decreet van 13 februari 2012;

2° het koninklijk besluit van 16 juli 1964 houdende vaststelling van de datum waarop de bepalingen van de wet van 21 maart 1964 op het medisch schooltoezicht van kracht worden voor het kleuter- en lager onderwijs en voor het onderwijs van een gelijkwaardig niveau;

3° het koninklijk besluit van 17 juli 1964 tot vaststelling van de voorwaarden en de wijze van erkenning van de equipes en van de centra voor medisch schooltoezicht, laatstelijk gewijzigd bij het koninklijk besluit van 8 april 1977;

4° het koninklijk besluit van 12 oktober 1964 waarbij wordt geregeld hoe dikwijls en op welke wijze de geneeskundige onderzoeken worden verricht en onder welke voorwaarden het medisch schooltoezicht wordt uitgeoefend, laatstelijk gewijzigd bij het besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap van 19 juli 2013;

5° het koninklijk besluit van 22 augustus 1968 houdende vaststelling van de datum waarop de bepalingen van de wet van 21 maart 1964 op het medisch schooltoezicht van kracht worden voor het middelbaar, normaal, technisch en kunstonderwijs en houdende wijziging van het koninklijk besluit van 12 oktober 1964 waarbij wordt geregeld hoe dikwijls en op welke wijze de geneeskundige onderzoeken worden verricht en onder welke voorwaarden het medisch schooltoezicht wordt uitgeoefend;

6° artikel 9.1, a), 3°, van het koninklijk besluit van 2 oktober 1968 tot vaststelling en rangschikking van de ambten der leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel, van het paramedisch en psychosociaal personeel bij de inrichtingen voor kleuteronderwijs, lager, gespecialiseerd, middelbaar, technisch, kunst- en normaalonderwijs van de Staat, en van de ambten der leden van de inspectiedienst belast met het toezicht op deze inrichtingen, ingevoegd bij het decreet van 24 juni 2013;

7° artikel 134, § 1, derde lid, van het koninklijk besluit van 22 maart 1969 tot vaststelling van het statuut van de leden van het bestuurs- en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel, van het paramedisch en psychosociaal personeel der inrichtingen voor kleuter-, lager, gespecialiseerd, middelbaar, technisch, kunst- en normaalonderwijs van de Staat, alsmede der internaten die van deze inrichtingen afhangen en van de leden van de inspectiedienst die belast is met het toezicht op deze inrichtingen;

8° artikel 15.1, 3°, van het koninklijk besluit van 22 april 1969 betreffende de bekwaamheidsbewijzen vereist van de leden van het bestuurspersoneel en onderwijzend personeel, van het opvoedend hulppersoneel en van het paramedisch en psychosociaal personeel der rijksinrichtingen voor kleuteronderwijs, lager, gespecialiseerd, middelbaar, technisch, kunst- en normaalonderwijs, alsmede der internaten die van deze inrichtingen afhangen, ingevoegd bij het decreet van 24 juni 2013;

9° het koninklijk besluit van 4 augustus 1969 tot vaststelling van de tegemoetkoming van het Rijk in de kosten die inzake medisch schooltoezicht uit het vervoer van de leerlingen voortvloeiën, laatstelijk gewijzigd bij het koninklijk besluit van 13 april 1971;

10° het koninklijk besluit van 4 augustus 1969 met betrekking tot het verlenen van subsidies aan de erkende equipes voor medisch schooltoezicht, laatstelijk gewijzigd bij het koninklijk besluit van 20 december 1978;

11° het koninklijk besluit van 4 augustus 1969 waarbij een weddetoelage toegekend wordt aan het paramedisch personeel van de erkende equipes voor medisch schooltoezicht, laatstelijk gewijzigd bij het besluit van de Regering van 22 juni 2001;

12° artikel 3, § 1.1, van het koninklijk besluit van 15 april 1977 tot vaststelling van de regelen en de voorwaarden voor de berekening van het aantal betrekkingen in sommige ambten van het opvoedend hulppersoneel, van het psychosociaal personeel en van het administratief personeel van de inrichtingen voor secundair onderwijs en voor hoger onderwijs, met uitzondering van het universitair onderwijs, ingevoegd bij het decreet van 24 juni 2013;

13° artikel 6bis, § 2, 1°, van het decreet van 9 mei 1988 betreffende de opvang van kinderen tot twaalf jaar en het Fonds voor zwangere vrouwen in noodsituatie en voor kinderbescherming, vervangen bij het decreet van 19 april 2010;

14° het besluit van de Executieve van 29 november 1991 houdende erkenning van het equipe voor medisch schooltoezicht in het gezondheidscentrum Eupen;

15° artikel 13 van het decreet van 25 juni 1996 betreffende de organisatie van een onderwijs met beperkt leerplan in het gewoon beroepssecundair onderwijs, gewijzigd bij het decreet van 25 mei 1999;

16° het besluit van de Regering van 27 augustus 2001 houdende vastlegging van het reformprogramma inzake preventieve schoolgezondheidszorg, gewijzigd bij het besluit van de Regering van 20 juli 2011.

Art. 10.2 - Overgenomen personeelsleden

§ 1. De personeelsleden van de door het centrum overgenomen instellingen die op het tijdstip van de overname in dienst waren bij één van de overgenomen instellingen worden van ambtswege als personeelsleden van het centrum beschouwd.

Onder overgenomen instellingen wordt verstaan :

1° het psycho-medisch-sociaal centrum dat door de Gemeenschap georganiseerd wordt;

2° het psycho-medisch-sociaal centrum in de Duitstalige Gemeenschap dat door de provincie Luik georganiseerd wordt;

3° het psycho-medisch-sociaal centrum dat door de vereniging zonder winstoogmerk 'Freies PMS-Zentrum' georganiseerd wordt;

4° het gezondheidscentrum in Eupen, georganiseerd door de stad Eupen;

5° het gezondheidscentrum in Sankt Vith, georganiseerd door de vereniging zonder winstoogmerk 'Gesundheitszentrum St. Vith';

6° de 'Dienst für Kind und Familie' (Dienst voor kind en gezin), georganiseerd door het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap;

7° de tandverzorging op school, georganiseerd door het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap.

De personeelsleden die de dag vóór de inwerkingtreding van dit decreet tijdelijk aangewezen of tijdelijk aangesteld zijn in het ambt van adviseur voor schoolpsychologie, worden vanaf de overname van ambtswege als personeelsleden van het centrum beschouwd.

§ 2. De personeelsleden die de dag vóór de inwerkingtreding van dit decreet vastbenoemd zijn bij één van de psycho-medisch-sociale centra vermeld in § 1, tweede lid, 1° tot 3°, worden in de zin van dit decreet beschouwd als vastbenoemd bij het centrum en dit in het met het bekwaamheidsbewijs overeenstemmende ambt en voor hetzelfde aantal uren ten opzichte van een voltijdse betrekking.

De personeelsleden die de dag vóór de inwerkingtreding van dit decreet ambtenaar zijn bij de instelling vermeld in § 1, tweede lid, 4°, worden in de zin van dit decreet beschouwd als vastbenoemd in het met het bekwaamheidsbewijs overeenstemmende ambt en dit voor een voltijdse betrekking.

De personeelsleden die de dag vóór de inwerkingtreding van dit decreet ambtenaar zijn bij de instelling vermeld in § 1, tweede lid, 6°, worden in de zin van dit decreet beschouwd als vastbenoemd in het ambt vermeld in artikel 6.2, 1°, h), en dit voor een voltijdse betrekking.

De personeelsleden die de dag vóór de inwerkingtreding van dit decreet ambtenaar zijn bij de instelling vermeld in § 1, tweede lid, 7°, worden in de zin van dit decreet beschouwd als vastbenoemd in het ambt vermeld in artikel 6.2, 1°, i), en dit voor een voltijdse betrekking.

§ 3. De personeelsleden van de psycho-medisch-sociale centra vermeld in § 1, tweede lid, 1° tot 3°, die vóór de inwerkingtreding van dit decreet voor een doorlopende duur tijdelijk aangesteld of aangeworven zijn, worden in de zin van dit decreet beschouwd als voor doorlopende duur tijdelijk aangesteld in het met het bekwaamheidsbewijs overeenstemmende ambt.

De personeelsleden vermeld in § 1 die de dag vóór de inwerkingtreding van dit decreet tijdelijk aangewezen zijn, tijdelijk aangesteld zijn of zich in een arbeidsverhouding van bepaalde of onbepaalde duur bevinden, worden in de zin van dit decreet overeenkomstig artikel 6.20 beschouwd als voor een doorlopende duur tijdelijk aangesteld in het met het bekwaamheidsbewijs overeenstemmende ambt, indien ze, met inachtneming van de artikelen 6.22, eerste lid, en artikel 10.3, voldoen aan de voorwaarden vermeld in artikel 6.18, eerste lid, 3°.

De personeelsleden vermeld in § 1 die de dag vóór de inwerkingtreding van dit decreet tijdelijk aangewezen zijn, tijdelijk aangesteld zijn of zich in een arbeidsverhouding van bepaalde of onbepaalde duur bevinden, worden in de zin van dit decreet beschouwd als voor een bepaalde duur tijdelijk aangesteld in het met het bekwaamheidsbewijs overeenstemmende ambt, indien ze, met inachtneming van de artikelen 6.22, eerste lid, en artikel 10.3, niet voldoen aan de voorwaarden vermeld in artikel 6.18, eerste lid, 3°.

Onder voorbehoud van de toepassing van het tweede en het derde lid wordt onder 'het met het bekwaamheidsbewijs overeenstemmende ambt' verstaan: het ambt vermeld in artikel 6.2, 1°, h), indien het gaat om de personeelsleden van de instelling vermeld in § 1, tweede lid, 6°, en het ambt vermeld in artikel 6.2, 1°, i), indien het gaat om de personeelsleden van de instelling vermeld in § 1, tweede lid, 7°.

Art. 10.3 - Diensten die in aanmerking worden genomen

De diensten die de in artikel 10.2 vermelde personeelsleden vóór de inwerkingtreding van dit decreet bij de overgenomen instellingen hebben verricht, worden voor de berekening van de dienstanciënniteit in aanmerking genomen alsof ze bij de raad van bestuur van het centrum waren verricht en dit in het met het bekwaamheidsbewijs overeenstemmende ambt.

Onder voorbehoud van de toepassing van het eerste lid wordt onder 'het met het bekwaamheidsbewijs overeenstemmende ambt' verstaan: het ambt vermeld in artikel 6.2, 1°, h), indien het gaat om de personeelsleden van de instelling vermeld in artikel 10.2, § 1, tweede lid, 6°, en het ambt vermeld in artikel 6.2, 1°, i), indien het gaat om de personeelsleden van de instelling vermeld in artikel 10.2, § 1, tweede lid, 7°.

Art. 10.4 - Keuzemogelijkheid betreffende de wekelijkse arbeidstijd en de jaarlijkse vakantie

§ 1. In afwijking van de artikelen 6.44 en 6.48 tot 6.51 kan het in artikel 10.2 vermelde personeelslid beslissen om de regeling van de wekelijkse arbeidstijd en de regeling van de jaarlijkse vakantie van de overgenomen instelling, alsook de door de vroegere werkgever toegekende voordelen tot zijn definitieve ambtsneerlegging te behouden. Om die regeling te krijgen, deelt het personeelslid zijn beslissing schriftelijk mee :

1° aan de Regering op uiterlijk 30 april 2014, met uitwerking vanaf 1 september 2014;

2° aan de raad van bestuur op uiterlijk 31 maart 2015, met uitwerking vanaf 1 september 2015.

Het personeelslid dat de beslissing vermeld in het eerste lid genomen heeft binnen de termijn vermeld in het eerste lid, 1°, kan die beslissing ongedaan maken binnen de termijn vermeld in het eerste lid, 2°. Het personeelslid deelt dat schriftelijk mee aan de raad van bestuur.

§ 2. Het personeelslid dat een beroep doet op de regeling vermeld in § 1, eerste lid, en dat overgenomen is van één van de instellingen vermeld in artikel 10.2, § 1, tweede lid, 1° tot 3°, wordt vanaf de datum van de uitwerking, bezoldigd volgens titel II tot II.2 van het decreet van 21 april 2008 houdende valorisatie van het lerarenberoep.

Het personeelslid dat een beroep doet op de regeling vermeld in § 1, eerste lid, en dat overgenomen is van één van de instellingen vermeld in artikel 10.2, § 1, tweede lid, 4° tot 7°, wordt bezoldigd volgens de geldende bezoldigingsregeling van de overgenomen instelling waar betrokkene werkzaam was.

§ 3. Het personeelslid dat een beroep heeft gedaan op de regeling vermeld in § 1, valt ambtshalve onder de artikelen 6.44 en 6.48 tot 6.51 wanneer het als directeur, als coördinator of als hoofd van een lokale vestiging wordt aangesteld.

Art. 10.5 - Overuren van de overgenomen personeelsleden

In afwijking van artikel 6.48, vierde en vijfde lid, kunnen de personeelsleden vermeld in artikel 10.2 die tot de dag vóór de inwerkingtreding van dit decreet overuren hebben opgebouwd, die overuren opnemen in de loop van de vijf schooljaren na de inwerkingtreding van dit decreet en dit overeenkomstig artikel 6.48, tweede lid.

Art. 10.6 - Regeling voor de terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden die aan de pensionering voorafgaat

De personeelsleden die van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap overgenomen werden en die een beroep doen op de regeling vermeld in artikel 10.4, § 1, hebben geen recht op de in artikel 6.53, eerste lid, 4°, vermelde terbeschikkingstelling wegens persoonlijke aangelegenheden die aan de pensionering voorafgaat.

Art. 10.7 - Aanwijzing van de eerste directeur, de eerste coördinatoren en de eerste hoofden van een lokale vestiging

§ 1. De artikelen 6.80, 6.81, 6.82 en 6.83, § 1, zijn niet van toepassing op de eerste directeur, de eerste coördinatoren en de eerste hoofden van een lokale vestiging die met toepassing van artikel 5, eerste lid, 4°, van het bijzonder decreet aangewezen worden door de oprichtingspartners in de oprichtingsovereenkomst.

In afwijking van artikel 6.3, § 2, kunnen de oprichtingspartners in de oprichtingsovereenkomst vermeld in het eerste lid als eerste coördinatoren personen aanwijzen die houder zijn van een graaduaat of bachelor in het betrokken domein en dit voor de duur die de oprichtingspartners in de oprichtingsovereenkomst bepalen.

§ 2. Indien de eerste coördinatoren of eerste hoofden van een lokale vestiging die in de oprichtingsovereenkomst vermeld in § 1, eerste lid, worden aangewezen, op de datum van inwerkingtreding van dit decreet personeelsleden van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap zijn, worden ze in afwijking van artikel 6.87, § 1, eerste lid, bezoldigd overeenkomstig de geldende bezoldigingsregeling van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap, verhoogd met een maandelijks premie van 357,09 euro.

Indien de aanwijzing van de eerste coördinatoren of eerste hoofden van een lokale vestiging vermeld in het eerste lid eindigt na het verstrijken van de periode bepaald in de oprichtingsovereenkomst vermeld in § 1, eerste lid, en indien diezelfde persoon met toepassing van titel 6, ondertitel 10, door de raad van bestuur opnieuw aangewezen wordt, wordt die persoon overeenkomstig het eerste lid bezoldigd tot zijn definitieve ambtsneerlegging.

Art. 10.8 - Ambt van psycho-pedagogisch assistent en ambt van medewerker voor tandverzorging op school

Alleen de personeelsleden vermeld in artikel 10.2 die houder zijn van het bekwaamheidsbewijs vermeld in artikel 6.3, § 1, 6°, kunnen aangewezen of vast benoemd worden in het ambt vermeld in artikel 6.2, 1°, f).

Alleen de personeelsleden van de instelling vermeld in artikel 10.2, § 1, tweede lid, 7°, die houder zijn van het bekwaamheidsbewijs vermeld in artikel 6.3, § 1, 9°, kunnen aangewezen of vast benoemd worden in het ambt vermeld in artikel 6.2, 1°, i).

Art. 10.9 - Aanpassing van de premie

In afwijking van artikel 6.87, § 1, tweede lid, bedraagt de maandelijks premie voor de directeur 419,91 euro voor de periode van 1 januari 2014 tot 31 december 2017 en 424,20 euro voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018.

Art. 10.10 - Inwerkingtreding

Dit decreet treedt in werking op 1 juli 2014, met uitzondering van artikel 4.11, § 1, tweede lid, dat in werking treedt op 1 september 2016.

Bijlage

BIJLAGE IV

Weddeschalen - Bedragen in euro

I/DX

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

23.104,43 - 40.175,50

01 (1) × 79,54

02 (1) × 752,48

11 (2) × 1.407,87

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

23.340,19 - 40.585,45

01 (1) × 80,37

02 (1) × 760,18

11 (2) × 1.422,23

- vanaf 1 januari 2019

23.575,95 - 40.995,41

01 (1) × 81,18

02 (1) × 767,84

11 (2) × 1.436,60

I/DXV

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

24.154,63 - 42.001,66

01 (1) × 83,17

02 (1) × 786,70

11 (2) × 1.471,86

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

24.401,10 - 42.430,24

01 (1) × 84,02

02 (1) × 794,72

11 (2) × 1.486,88

- vanaf 1 januari 2019

24.647,58 - 42.858,83

01 (1) × 84,85

02 (1) × 802,75

11 (2) × 1.501,90

I/BX

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

23.777,38 - 40.175,50

01 (1) × 897,24

10 (2) × 1.409,17

01 (2) × 1.409,18

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

24.020,01 - 40.585,45

01 (1) × 906,40

10 (2) × 1.423,54

01 (2) × 1.423,64

- vanaf 1 januari 2019

24.262,63 - 40.995,41

01 (1) × 915,57

10 (2) × 1.437,92

01 (2) × 1.438,01

I/BXV

- vanaf 1 januari 2019

25.365,48 - 42.858,83

01 (1) × 957,18

10 (2) × 1.503,28

01 (2) × 1.503,37

I/B/IX

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

23.104,43 - 40.175,50

01 (1) × 672,95

01 (1) × 897,24

10 (2) × 1.409,17

01 (2) × 1.409,18

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

23.340,19 - 40.585,45

01 (1) × 679,82

01 (1) × 906,40

10 (2) × 1.423,54

01 (2) × 1.423,64

- vanaf 1 januari 2019

23.575,95 - 40.995,41

01 (1) × 686,68

01 (1) × 915,57

10 (2) × 1.437,92

01 (2) × 1.438,01

I/B/IXV

- vanaf 1 januari 2019

24.647,58 - 42.858,83

01 (1) × 717,90

01 (1) × 957,18

10 (2) × 1.503,28

01 (2) × 1.503,37

I/AX

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

24.674,62 - 40.175,50

10 (2) × 1.409,17

01 (2) × 1.409,18

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

24.926,41 - 40.585,45

10 (2) × 1.423,54

01 (2) × 1.423,64

- vanaf 1 januari 2019

25.178,20 - 40.995,41

10 (2) × 1.437,92

01 (2) × 1.438,01

I/AXV

- vanaf 1 januari 2019

26.322,66 - 42.858,83

10 (2) × 1.503,28

01 (2) × 1.503,37

II+/DX

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

18.336,54 - 31.509,60

01 (1) × 60,93

02 (1) × 595,01

01 (2) × 975,91

01 (2) × 994,10

10 (2) × 995,21

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

18.523,65 - 31.831,12

01 (1) × 61,53

02 (1) × 601,06

01 (2) × 985,86

01 (2) × 1.004,26

10 (2) × 1.005,37

- vanaf 1 januari 2019

18.710,76 - 32.152,65

01 (1) × 62,16

02 (1) × 607,15

01 (2) × 995,83

01 (2) × 1.014,40

10 (2) × 1.015,52

II+/DXV

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

19.170,02 - 32.941,85

01 (1) × 63,68

02 (1) × 622,05

01 (2) × 1.020,26

01 (2) × 1.039,29

10 (2) × 1.040,45

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

19.365,63 - 33.277,99

01 (1) × 64,32

02 (1) × 628,38

01 (2) × 1.030,68

01 (2) × 1.049,90

10 (2) × 1.051,07

- vanaf 1 januari 2019

19.561,25 - 33.614,13

01 (1) × 64,99

02 (1) × 634,74

01 (2) × 1.041,10

01 (2) × 1.060,51

10 (2) × 1.061,68

II+/BX

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

18.870,62 - 31.509,60

01 (1) × 712,11

11 (2) × 993,91

01 (2) × 993,86

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

19.063,18 - 31.831,12

01 (1) × 719,36

11 (2) × 1.004,05

01 (2) × 1.004,03

- vanaf 1 januari 2019

19.255,73 - 32.152,65

01 (1) × 726,63

11 (2) × 1.014,19

01 (2) × 1.014,20

II+/BXV

- vanaf 1 januari 2019

20.130,99 - 33.614,13

01 (1) × 759,67

11 (2) × 1.060,29

01 (2) × 1.060,28

II+/B/IX

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

18.336,54 - 31.509,60

01 (1) × 534,08

01 (1) × 712,11

11 (2) × 993,91

01 (2) × 993,86

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

18.523,65 - 31.831,12

01 (1) × 539,53

01 (1) × 719,36

11 (2) × 1.004,05

01 (2) × 1.004,03

- vanaf 1 januari 2019

18.710,76 - 32.152,65

01 (1) × 544,97

01 (1) × 726,63

11 (2) × 1.014,19

01 (2) × 1.014,20

II+/B/IXV

- vanaf 1 januari 2019

19.561,25 - 33.614,1301 (1) × 569,74

01 (1) × 759,67

11 (2) × 1.060,29

01 (2) × 1.060,28

II+/AX

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

19.582,73 - 31.509,60

11 (2) × 993,91

01 (2) × 993,86

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

19.782,54 - 31.831,12

11 (2) × 1.004,05

01 (2) × 1.004,03

- vanaf 1 januari 2019

19.982,36 - 32.152,65

11 (2) × 1.014,19

01 (2) × 1.014,20

II+/AXV

- vanaf 1 januari 2019

20.890,66 - 33.614,13

11 (2) × 1.060,29

01 (2) × 1.060,28

II/DX

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

17.895,22 - 28.669,64

01 (1) × 50,02

02 (1) × 571,25

01 (2) × 785,47

01 (2) × 786,23

10 (2) × 801,02

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

18.077,83 - 28.962,19

01 (1) × 50,54

02 (1) × 577,09

01 (2) × 793,48

01 (2) × 794,26

10 (2) × 809,19

- vanaf 1 januari 2019

18.260,43 - 29.254,7301 (1) × 51,04

02 (1) × 582,90

01 (2) × 801,49

01 (2) × 802,27

10 (2) × 817,37

II/DXV

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

18.708,64 - 29.972,81

01 (1) × 52,30

02 (1) × 597,22

01 (2) × 821,17

01 (2) × 821,96

10 (2) × 837,43

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

18.899,55 - 30.278,65

01 (1) × 52,84

02 (1) × 603,32

01 (2) × 829,55

01 (2) × 830,37

10 (2) × 845,97

- vanaf 1 januari 2019

19.090,45 - 30.584,49

01 (1) × 53,36

02 (1) × 609,41

01 (2) × 837,92

01 (2) × 838,74

10 (2) × 854,52

II/BX

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

18.416,41 - 28.669,64

01 (1) × 694,99

11 (2) × 796,51

01 (2) × 796,63

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

18.604,41 - 28.962,19

01 (1) × 702,05

11 (2) × 804,64

01 (2) × 804,69

- vanaf 1 januari 2019

18.792,28 - 29.254,73

01 (1) × 709,15

11 (2) × 812,77

01 (2) × 812,83

II/BXV

- vanaf 1 januari 2019

19.646,47 - 30.584,49

01 (1) × 741,38

11 (2) × 849,71

01 (2) × 849,83

II/B/IX

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

17.895,22 - 28.669,64

01 (1) × 521,19

01 (1) × 694,99

11 (2) × 796,51

01 (2) × 796,63

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

18.077,83 - 28.962,19

01 (1) × 526,58

01 (1) × 702,05

11 (2) × 804,64

01 (2) × 804,69

- vanaf 1 januari 2019

18.260,43 - 29.254,73

01 (1) × 531,85

01 (1) × 709,15

11 (2) × 812,77

01 (2) × 812,83

II/B/1XV

- vanaf 1 januari 2019

19.090,45 - 30.584,49

01 (1) × 556,02

01 (1) × 741,38

11 (2) × 849,71

01 (2) × 849,83

II/B/2X

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

17.895,22 - 28.669,64

01 (1) × 50,04

01 (1) × 571,25

01 (1) × 594,89

11 (2) × 796,51

01 (2) × 796,63

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

18.077,83 - 28.962,19

01 (1) × 50,57

01 (1) × 577,10

01 (1) × 600,96

11 (2) × 804,64

01 (2) × 804,69

- vanaf 1 januari 2019

18.260,43 - 29.254,73

01 (1) × 51,05

01 (1) × 582,91

01 (1) × 607,04

11 (2) × 812,77

01 (2) × 812,83

II/B/2XV

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

18.899,55 - 30.278,65

01 (1) × 52,86

01 (1) × 603,34

01 (1) × 628,28

11 (2) × 841,21

01 (2) × 841,31

- vanaf 1 januari 2019

19.090,45 - 30.584,49

01 (1) × 53,36

01 (1) × 609,41

01 (1) × 634,63

11 (2) × 849,71

01 (2) × 849,83

II/AX

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

19.111,40 - 28.669,64

11 (2) × 796,51

01 (2) × 796,63

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

19.306,46 - 28.962,19

11 (2) × 804,64

01 (2) × 804,69

- vanaf 1 januari 2019

19.501,43 - 29.254,73

11 (2) × 812,77

01 (2) × 812,83

II/AXV

- vanaf 1 januari 2019

20.387,85 - 30.584,49

11 (2) × 849,71

01 (2) × 849,83

III/DX

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

17.612,24 - 25.966,11

01 (1) × 0

01 (1) × 140,34

01 (1) × 326,69

13 (2) × 606,68

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

17.791,96 - 26.231,07

01 (1) × 0

01 (1) × 141,72

01 (1) × 329,95

13 (2) × 612,88

- vanaf 1 januari 2019

17.971,68 - 26.496,03

01 (1) × 0

01 (1) × 143,14

01 (1) × 333,30

13 (2) × 619,07

III/DXV

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

18.412,80 - 27.146,38

01 (1) × 0

01 (1) × 146,68

01 (1) × 341,52

13 (2) × 634,26

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

18.600,69 - 27.423,39

01 (1) × 0

01 (1) × 148,21

01 (1) × 345,00

13 (2) × 640,73

- vanaf 1 januari 2019

18.788,57 - 27.700,40

01 (1) × 0

01 (1) × 149,65

01 (1) × 348,45

13 (2) × 647,21

III/BX

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

18.125,23 - 25.966,11

01 (1) × 683,93

12 (2) × 550,53

01 (2) × 550,59

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

18.310,17 - 26.231,07

01 (1) × 690,98

12 (2) × 556,14

01 (2) × 556,24

- vanaf 1 januari 2019

18.495,13 - 26.496,03

01 (1) × 697,92

12 (2) × 561,76

01 (2) × 561,86

III/BXV

- vanaf 1 januari 2019

19.335,81 - 27.700,40

01 (1) × 729,65

12 (2) × 587,29

01 (2) × 587,46

III/B1X

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

17.612,24 - 25.966,11

01 (1) × 512,99

01 (1) × 683,93

12 (2) × 550,53

01 (2) × 550,59

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

17.791,96 - 26.231,07

01 (1) × 518,21

01 (1) × 690,98

12 (2) × 556,14

01 (2) × 556,24

- vanaf 1 januari 2019

17.971,68 - 26.496,03

01 (1) × 523,45

01 (1) × 697,92

12 (2) × 561,76

01 (2) × 561,86

III/B/1XV

- vanaf 1 januari 2019

18.788,57 - 27.700,40

01 (1) × 547,24

01 (1) × 729,65

12 (2) × 587,29

01 (2) × 587,46

III/B/2X

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

17.752,54 - 25.966,11

01 (1) × 326,63

01 (1) × 46,06

01 (1) × 683,93

12 (2) × 550,53

01 (2) × 550,59

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

17.933,69 - 26.231,07

01 (1) × 329,97

01 (1) × 46,51

01 (1) × 690,98

12 (2) × 556,14

01 (2) × 556,24

- vanaf 1 januari 2019

18.114,83 - 26.496,03

01 (1) × 333,31

01 (1) × 46,99

01 (1) × 697,92

12 (2) × 561,76

01 (2) × 561,86

III/B/2XV

- vanaf 1 januari 2019

18.938,23 - 27.700,40

01 (1) × 348,45

01 (1) × 49,13

01 (1) × 729,65

12 (2) × 587,29

01 (2) × 587,46

III/B/3X

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017

17.612,24 - 25.966,11

01 (1) × 140,30

01 (1) × 326,63

01 (1) × 46,06

01 (1) × 683,93

12 (2) × 550,53

01 (2) × 550,59

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018

17.791,96 - 26.231,07

01 (1) × 141,73

01 (1) × 329,97

01 (1) × 46,51

01 (1) × 690,98

12 (2) × 556,14

01 (2) × 556,24

- vanaf 1 januari 2019
17.971,68 - 26.496,03

01 (1) × 143,15
01 (1) × 333,31
01 (1) × 46,99
01 (1) × 697,92
12 (2) × 561,76
01 (2) × 561,86

III/B/3XV

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018
18.600,69 - 27.423,39

01 (1) × 148,16
01 (1) × 344,97
01 (1) × 48,63
01 (1) × 722,37
12 (2) × 581,42
01 (2) × 581,53

- vanaf 1 januari 2019
18.788,57 - 27.700,40

01 (1) × 149,66
01 (1) × 348,45
01 (1) × 49,13
01 (1) × 729,65
12 (2) × 587,29
01 (2) × 587,46

III/AX

- voor de periode van 1 september 2014 tot 31 december 2017
18.809,16 - 25.966,11

12 (2) × 550,53
01 (2) × 550,59

- voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018
19.001,15 - 26.231,07

12 (2) × 556,14
01 (2) × 556,24

- vanaf 1 januari 2019
19.193,05 - 26.496,03

12 (2) × 561,76
01 (2) × 561,86

III/AXV

- vanaf 1 januari 2019
20.065,46 - 27.700,40

12 (2) × 587,29
01 (2) × 587,46

Wij kondigen dit decreet af en bevelen dat het door het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.
Eupen, 31 maart 2014.

De Minister-President,
Minister van Lokale Besturen,
K.-H. LAMBERTZ

De Minister van Onderwijs, Opleiding en Werkgelegenheid,
O. PAASCH

De Minister van Cultuur, Media en Toerisme,
Mevr. I. WEYKMANS

De Minister van Gezin, Gezondheid en Sociale Aangelegenheden,
H. MOLLERS

—
Nota

(1) *Zitting 2013-2014.*

Parlementaire stukken : 204 (2013-2014), nr. 1. Ontwerp van decreet.
204 (2013-2014), nr. 2. Voorstellen tot wijziging.
204 (2013-2014), nr. 3. Verslag.

Integraal verslag : 31 maart 2014, nr. 64. Bespreking en aanneming.