

**DEUTSCHSPRACHIGE GEMEINSCHAFT**  
**COMMUNAUTE GERMANOPHONE — DUITSTALIGE GEMEENSCHAP**

**MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT**

[2019/203818]

**23. MAI 2019 — Erlass der Regierung zur Organisation des Belgischen Rundfunk- und Fernsehentrums der Deutschsprachigen Gemeinschaft und zur Regelung der Anwerbung, der Laufbahn und der Besoldung der Beamten**

DIE REGIERUNG DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT,

Aufgrund des Sondergesetzes vom 8. August 1980 zur Reform der Institutionen, Artikel 20;

Aufgrund des Gesetzes vom 31. Dezember 1983 über institutionelle Reformen für die Deutschsprachige Gemeinschaft, Artikel 7;

Aufgrund des Dekrets vom 27. Juni 1986 über das belgische Rundfunk- und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Artikel 17 Absatz 2 und Artikel 19;

Aufgrund des Dekrets vom 25. Mai 2009 über die Haushaltsordnung der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Artikel 102 § 1 Absatz 1;

Aufgrund des Erlasses der Regierung vom 20. November 1996 bezüglich der Kontrolle der Abwesenheiten wegen Krankheit in den Einrichtungen öffentlichen Interesses der Deutschsprachigen Gemeinschaft;

Aufgrund des Erlasses der Regierung vom 30. November 2000 über den Beitrag der Deutschsprachigen Gemeinschaft und bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses zu den Beförderungskosten der Personalmitglieder;

Aufgrund des Erlasses der Exekutive vom 6. Mai 1992 zur Festlegung der Beträge der Anwesenheitsgelder und der Fahrtenschädigungen, die den Mitgliedern des Verwaltungsrates und des ständigen Ausschusses des belgischen Rundfunk- und Fernsehentrums der Deutschsprachigen Gemeinschaft gewährt werden;

Aufgrund des Erlasses der Regierung vom 2. Februar 2018 zur Bestimmung der Zusammensetzung des Direktionsrates des Belgischen Rundfunk- und Fernsehentrums der Deutschsprachigen Gemeinschaft;

Aufgrund des Erlasses der Regierung vom 10. März 1999 zur Festlegung des administrativen und finanziellen Statuts des Personals des Belgischen Rundfunk- und Fernsehentrums der Deutschsprachigen Gemeinschaft;

Aufgrund des Protokolls Nr. S1/19 des Sektorenausschusses XIX der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 26. Februar 2019;

Aufgrund des Gutachtens des Finanzinspektors vom 11. März 2019;

Aufgrund des Einverständnisses des Ministerpräsidenten, zuständig für den Haushalt, vom 11. März 2019;

Aufgrund des Gutachtens Nr. 65.702/3 des Staatsrates, das am 3. Mai 2019 in Anwendung von Artikel 84 § 1 Absatz 1 Nummer 2 der koordinierten Gesetze über den Staatsrat vom 12. Januar 1973 abgegeben wurde;

Auf Vorschlag des für Medien zuständigen Ministers;

Nach Beratung,

Beschließt:

KAPITEL 1 — ALLGEMEINE REGELN, ORGANISATION UND STELLENPLAN

*Abschnitt 1 — Allgemeine Regeln und Stellenplan*

**Artikel 1** - Dieser Erlass ist auf das Belgische Rundfunk- und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft, im Folgenden BRF genannt, und auf dessen Personal anwendbar.

**Art. 2** - Beamter des BRF ist der Bedienstete, der in dieser Einrichtung öffentlichen Interesses definitiv beschäftigt ist und vom Verwaltungsrat dazu endgültig ernannt wurde. Er befindet sich in einem statutarischen Arbeitsverhältnis, das nur in den statutarisch vorgesehenen Fällen beendet werden darf.

Die Eigenschaft als Beamter wird durch den Eid bestätigt, den der Bedienstete in dem durch Artikel 2 des Dekrets vom 20. Juli 1831 festgelegten Wortlaut innerhalb von zwei Monaten nach seiner Ernennung ablegt.

**Art. 3 - § 1** - Der Personalbedarf des BRF wird ausschließlich durch Beamte gedeckt, die den Bestimmungen des vorliegenden Erlasses unterworfen sind.

In Abweichung von Absatz 1 erfolgt eine Einstellung unter Arbeitsvertrag:

1. um einen Beamten während der vorübergehenden voll- oder teilzeitigen Abwesenheit zu ersetzen;

2. um den Personalbedarf jeglicher Art zu decken, bis im Hinblick auf die Besetzung von Beamtenstellen die entsprechenden Auswahlverfahren organisiert und abgeschlossen werden;

3. immer zur Erfüllung der Aufgaben, die ausschließlich von Vertragsbediensteten wahrgenommen werden und die von der Regierung festgelegt werden.

§ 2 - Niemand darf zum Beamten ernannt werden, wenn er nicht die folgenden allgemeinen Zulassungsbedingungen erfüllt:

1. Belgier sein, wenn die auszuübenden Funktionen eine unmittelbare oder mittelbare Teilnahme an der Ausübung hoheitlicher Befugnisse bedeuten, deren Wahrnehmung solche Aufgaben mit sich bringen, die auf die Wahrung der allgemeinen Belange des Staates, der Gemeinschaft oder der Region ausgerichtet sind, oder für die anderen Fälle Belgier sein oder Bürger eines Staates sein, der zum Europäischen Wirtschaftsraum oder zur Schweizerischen Eidgenossenschaft gehört, beziehungsweise Familienangehöriger eines solchen Bürgers im Sinne von Absatz 3 sein;

2. einer den Anforderungen des Amtes entsprechenden Führung sein;

3. im Besitz der bürgerlichen und politischen Rechte sein;

4. den Milizgesetzen genügen;

5. die erforderliche körperliche Eignung für das auszuübende Amt nachweisen.

Die Überprüfung der erforderlichen körperlichen Eignung wird von einem von der Regierung bezeichneten anerkannten Dienst vorgenommen.

Im Sinne von Absatz 1 Nummer 1 bezeichnet der Ausdruck "Familienangehöriger"

- a) den Ehegatten;
- b) den Lebenspartner, mit dem der in Absatz 1 Nummer 1 angeführte Bürger gesetzlich zusammenwohnt im Sinne der Artikel 1475 und folgende des Zivilgesetzbuches;
- c) die Verwandten in gerader absteigender Linie des in Absatz 1 Nummer 1 angeführten Bürgers und des Ehegatten oder des Lebenspartners im Sinne von Buchstabe b), die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben oder denen von diesen Unterhalt gewährt wird;
- d) die Verwandten in gerader aufsteigender Linie des in Absatz 1 Nummer 1 angeführten Bürgers und des Ehegatten oder des Lebenspartners im Sinne von Buchstabe b), denen von diesen Unterhalt gewährt wird.

Der Familienangehörige erbringt den Nachweis zur Erfüllung einer der vorangegangenen Bedingungen.

Die in Absatz 3 gemachten Begriffsbestimmungen dienen der Umsetzung der Richtlinie 2004/38/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 29. April 2004 über das Recht der Unionsbürger und ihrer Familienangehörigen, sich im Hoheitsgebiet der Mitgliedstaaten frei zu bewegen und aufzuhalten, zur Änderung der Verordnung Nr. 1612/68 und zur Aufhebung der Richtlinien 64/221/EWG, 68/360/EWG, 72/194/EWG, 73/148/EWG, 75/34/EWG, 75/35/EWG, 90/364/EWG, 90/365/EWG und 93/96/EWG und sind in diesem Sinne zu verstehen.

**Art. 4** - Die Ernennung eines Beamten erfolgt von Amts wegen in ein vollzeitiges Amt.

**Art. 5** - Die Dienstgrade, die die Beamten des BRF tragen können, sind in 5 Stufen aufgeteilt.

Die Stufen werden gekennzeichnet durch römische Ziffern, es sind dies die Stufe I, II+, II, III und IV:

1. Stufe I für Stellen, für die der Besitz eines Universitätsdiploms oder eines mit dem Universitätsdiplom gleichgestellten Diploms des Hochschulunterrichts langer Studiendauer erforderlich ist;
2. Stufe II+ für Stellen, für die der Besitz eines Diploms des Hochschulunterrichts des kurzen Typs erforderlich ist;
3. Stufe II für Stellen, für die der Besitz eines Diploms der Oberstufe des Sekundarunterrichts oder eines gleichgestellten Diploms erforderlich ist;
4. Stufe III und Stufe IV für die übrigen Stellen.

Die Liste der Diplome oder Zeugnisse, die Zugang zu den Stellen der verschiedenen Stufen geben, ist als Anhang IV beigefügt.

Für die Stufen III und IV ist kein Diplom oder Zeugnis erforderlich.

**Art. 6** - Die Stufen beinhalten Ränge, die die Beamten des BRF tragen können und sind gekennzeichnet durch die römische Ziffer, die die Stufe bezeichnet, und einen Buchstaben, wobei der Buchstabe A für die Stufen III und IV, der Buchstabe AA für die Stufen II und II+ und der Buchstabe B für die Stufe I den höchsten Rang innerhalb einer Stufe kennzeichnen.

**Art. 7** - Die Stufen beinhalten folgende Anzahl Ränge:

1. Die Stufe I beinhaltet 4 Ränge, von I.F bis I.D und I.B.
2. Die Stufe II+ beinhaltet 4 Ränge, von II+.C bis II+.AA.
3. Die Stufe II beinhaltet 4 Ränge, von II.C bis II.AA.
4. Die Stufe III beinhaltet 3 Ränge, von III.C bis III.A.
5. Die Stufe IV beinhaltet 3 Ränge, von IV.C bis IV.A.

Die ausführliche Liste der Dienstgrade mit ihren Rängen ist dem vorliegenden Erlass als Anhang I beigefügt.

**Art. 8** - Ein von der Regierung festgelegter Stellenplan legt in jeder Stufe die Anzahl Stellen pro Dienstgrad fest. Er wird im Belgischen Staatsblatt veröffentlicht.

Unbeschadet des Artikels 3 § 2 kann eine Zulassung zur Probezeit und eine definitive Ernennung nur dann erfolgen, wenn im Stellenplan eine entsprechende Stelle vorgesehen und noch nicht besetzt ist.

**Art. 9** - Niemand darf eine Stelle einer bestimmten Stufe bekleiden, bevor er Inhaber des für diese Stufe erforderlichen Diploms ist oder eine entsprechende Aufstiegsprüfung bestanden hat.

**Art. 10** - Die Offenerklärung von Stellen, die Zulassungen zur Probezeit und die Ernennungen werden vom Verwaltungsrat beschlossen. Die Offenerklärung von Stellen wird von der Regierung genehmigt mit Ausnahme der Offenerklärung von Stellen in den Rängen II.AA und II+.AA, die von der Regierung beschlossen wird.

In Abweichung von Absatz 1 erfolgt die Einstellung des Direktors gemäß dem Dekret vom 27. Juni 1986 über das belgische Rundfunk- und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft.

#### *Abschnitt 2 — Organisation*

**Art. 11** - Die Tätigkeitsbereiche des BRF werden in Fachbereiche eingeteilt, die jeweils von einem Fachbereichsleiter sachlich und personell geleitet werden, der mit den notwendigen Befugnissen ausgestattet wird. Die Fachbereichsleiter haben Weisungsbefugnis gegenüber ihren Mitarbeitern.

Die Fachbereiche werden wie folgt festgelegt:

1. Fachbereich für Redaktion,
2. Fachbereich für Programmgestaltung,
3. Fachbereich für Verwaltung und Personal,
4. Fachbereich für Produktion und Technik.

**Art. 12** - Der Verwaltungsrat bestellt für einen erneuerbaren Zeitraum von fünf Jahren Fachbereichsleiter entweder unter den mit "positiv" bewerteten Beamten, Vertragsbediensteten, mit einem Auftrag für den BRF versehenen Bediensteten des Unterrichtswesens oder unter externen Bewerbern. Zum Zeitpunkt der Bestellung als Fachbereichsleiter ist der betreffende Inhaber eines Diploms, das ihm Zugang zur Stufe II+ oder I gewährt, oder er hat eine Aufstiegsprüfung für die Stufe II+ oder I bestanden.

Die Bestellung erfolgt auf Vorschlag des Direktors nach einem vom ihm vorgenommenen Bewerberaufruf mit Anforderungsprofil und dem anschließend angestellten Vergleich der Eignung und Fähigkeiten aller Bewerber im Hinblick auf die Wahrnehmung der Führungsaufgabe.

Aufgrund schwerwiegender Fehlleistungen kann der Verwaltungsrat auf Vorschlag des Direktionsrates, der den Betroffenen zuvor angehört hat, die Bestellung eines Fachbereichsleiters vorzeitig beenden.

Der Fachbereichsleiter kann jederzeit mittels einer Frist von drei Monaten zurücktreten.

**Art. 13** - Der Direktionsrat des BRF setzt sich wie folgt zusammen:

1. der Direktor,

2. der Leiter des Fachbereichs für Redaktion,
3. der Leiter des Fachbereichs für Programmgestaltung,
4. der Leiter des Fachbereichs für Verwaltung und Personal,
5. der Leiter des Fachbereichs für Produktion und Technik.

Der Direktor hat den Vorsitz inne. Bei Abwesenheit kann er sich durch ein anderes Direktionsratsmitglied, das er anweist, für die Ausübung des Vorsitzes vertreten lassen.

**Art. 14** - Der Direktionsrat hat die Aufgabe, den Informationsaustausch zwischen den Diensten des BRF sowie ein koordiniertes Vorgehen des BRF zu erleichtern. Für allgemeine Maßnahmen zur Ausführung des Statuts der Beamten des BRF gibt er im Voraus seine begründete Stellungnahme ab. Er kann dem Verwaltungsrat aus eigener Initiative ein Gutachten zu einem allgemeinen Verwaltungsproblem unterbreiten. Außerdem verfügt er über die in diesem Statut oder anderen Regeltexten vorgesehenen Befugnisse.

Der Direktionsrat legt im Rahmen des vorliegenden Statuts seine Geschäftsordnung fest, in der zumindest die in Artikel 19 Absatz 2 des Dekrets vom 27. Juni 1986 über das Belgische Rundfunk- und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft aufgeführten Aspekte geregelt werden. Die Geschäftsordnung wird im *Belgischen Staatsblatt* veröffentlicht.

## KAPITEL 2 — ANWERBUNG UND PROBEZEIT

### *Abschnitt 1 - Allgemeine Bestimmungen*

**Art. 15** - Als Beamter im BRF darf nur angeworben werden, wer neben den in Artikel 3 § 2 vorgesehenen Zulassungsbedingungen folgende Bedingungen erfüllt:

1. Inhaber eines Diploms oder Zeugnisses sein, das der Stufe der zu besetzenden Stelle entspricht, außer in den vom Geschäftsführenden Verwalter des Auswahlbüros der Föderalverwaltung festgelegten Ausnahmefällen;
2. eine vom Geschäftsführenden Verwalter des Auswahlbüros der Föderalverwaltung organisierte Anwerbungsprüfung im Wettbewerbsverfahren bestehen.

**Art. 16** - Die Liste der Dienstgrade, die durch Anwerbung verliehen werden können, wird dem Erlass der Regierung zur Festlegung des Stellenplans des BRF beigefügt.

**Art. 17** - Die Modalitäten der Anwerbungsprüfungen im Wettbewerbsverfahren und die Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse werden vom Geschäftsführenden Verwalter des Auswahlbüros der Föderalverwaltung festgelegt.

Die Programme der Prüfungen im Wettbewerbsverfahren werden vom Direktor des BRF nach Beratung mit dem Geschäftsführenden Verwalter des Auswahlbüros der Föderalverwaltung sowie nach Beratung mit dem Direktionsrat, in Absprache mit dem Leiter des Fachbereichs, für den die Anwerbung bestimmt ist, festgelegt.

Der Direktor beschließt nach Beratung mit dem Direktionsrat, ob eine Anwerbungsreserve gebildet wird, und legt gegebenenfalls die Gültigkeitsdauer fest. Diese Gültigkeitsdauer kann ein einziges Mal nach demselben Verfahren verlängert werden. Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer, die klassiert wurden, werden über die Verlängerung in Kenntnis gesetzt.

**Art. 18** - § 1 - Spezifische Anwerbungsbedingungen können auferlegt werden, wenn das zu vergebende Amt dies erforderlich macht. Sie werden nach Beratung mit dem Geschäftsführenden Verwalter des Auswahlbüros der Föderalverwaltung und dem Direktionsrat vom Direktor festgelegt.

§ 2 - Für die Anwerbungsprüfungen legt der Geschäftsführende Verwalter des Auswahlbüros der Föderalverwaltung das Datum fest, an dem die Bewerber die Bedingungen bezüglich der Diplome oder Studiennachweise, sowie gegebenenfalls die spezifischen Anwerbungsbedingungen erfüllen müssen.

§ 3 - Sobald der Geschäftsführende Verwalter des Auswahlbüros der Föderalverwaltung im Verlauf einer Anwerbungsprüfung bemerkt, dass ein Bewerber eine der allgemeinen oder spezifischen Bedingungen zur Anwerbung in den angestrebten Dienstgrad nicht erfüllt oder nicht wird erfüllen können, schließt er den Bewerber vom Wettbewerb aus und teilt ihm seine Entscheidung mit.

**Art. 19** - Der Geschäftsführende Verwalter des Auswahlbüros der Föderalverwaltung veröffentlicht jede Anwerbungsprüfung im Belgischen Staatsblatt und durch jedes andere Publikationsmittel, das ihm geeignet erscheint.

Die Veröffentlichung nennt zumindest die allgemeinen und gegebenenfalls die besonderen Ernennungsbedingungen sowie das Stichdatum zur Erfüllung der Bedingungen. Gegebenenfalls wird die Zahl der zu vergebenden Stellen erwähnt.

**Art. 20** - Nach Abschluss des Protokolls der Prüfung werden jedem Teilnehmer auf seine schriftliche Anfrage hin seine Resultate mitgeteilt.

Die detaillierten Resultate eines Teilnehmers werden seiner Personalakte beigefügt, wenn er zum Beamten ernannt wird.

**Art. 21** - Jemand kann nur ernannt werden, nachdem er die Probezeit erfolgreich bestanden hat.

**Art. 22** - § 1 - Erfolgreiche Prüfungsteilnehmer werden in der Reihenfolge ihrer Klassierung, die durch den Geschäftsführenden Verwalter des Auswahlbüros der Föderalverwaltung vorgenommen wird, zur Probezeit zugelassen.

§ 2 - Ehe er die erfolgreichen Teilnehmer für zulässig erklärt, überprüft der Geschäftsführende Verwalter des Auswahlbüros der Föderalverwaltung die Erfüllung der vorgesehenen Zulassungsbedingungen.

§ 3 - Der erfolgreiche Prüfungsteilnehmer kann vor der Überprüfung der erforderlichen körperlichen Eignung zur Probezeit zugelassen und ernannt werden. Erfüllt er die Bedingung jedoch nicht, wird er von Amts wegen entlassen. Spätestens zum Zeitpunkt dieser Entlassung von Amts wegen wird mit dem Betroffenen ein befristeter Arbeitsvertrag geschlossen, dessen Dauer der in seinem Falle geforderten Mindestdauer für den Erhalt von Arbeitslosengeld entspricht.

Wenn er zum Zeitpunkt des Beginns des Arbeitsvertrages arbeitsunfähig ist oder es im Laufe der Ausführung des Vertrages wird, steht ihm im ersten Falle eine Gehaltszahlung während sechs Monaten zu und im zweiten Falle während der Periode, die notwendig ist, um die im Rahmen der Pflichtversicherung gegen Krankheit und Invalidität, Sektor Entschädigungen, vorgesehene Wartezeit zu erfüllen.

**Art. 23** - Ein Personalmitglied auf Probe, Anwärter genannt, ist kein Beamter im Sinne des vorliegenden Statuts. Es ist den Bestimmungen des Statuts unterworfen, insoweit dessen Anwendung ausdrücklich vorgesehen ist.

**Art. 24** - Die Dauer der Probezeit beträgt:

1. für die Stufen I und II+: 12 Monate;

2. für die Stufen II, III und IV: 6 Monate.

Leistet der Anwärter während der Probezeit keine vollzeitigen Dienste aufgrund einer verordnungsrechtlich möglichen Laufbahnunterbrechung oder einer Verringerung der Arbeitszeit, wird die in Absatz 1 angeführte Dauer der Probezeit entsprechend verlängert.

**Art. 25** - Für die Berechnung der Dauer der Probezeit werden prinzipiell alle Perioden in Betracht gezogen, in denen sich der Anwärter im aktiven Dienst befindet.

Wenn der Anwärter mit oder ohne Unterbrechung insgesamt 15 Arbeitstage bei einer Vollzeitbeschäftigung abwesend war, werden die darauffolgenden Abwesenheiten der Probezeit nicht mehr angerechnet. Teilzeitige Dienste werden verhältnismäßig zu einer Vollzeitbeschäftigung angerechnet.

Für diese Berechnung wird der Jahresurlaub nicht als Abwesenheit berücksichtigt.

*Abschnitt 2 — Probezeit in den Stufen I, II+, II, III und IV, außer für den Dienstgrad des Direktors*

**Art. 26** - Die Probezeit wird im BRF unter Aufsicht des unmittelbaren Vorgesetzten absolviert.

Zu Beginn seiner Probezeit wird der Betroffene über seine statutarischen Rechte und Pflichten unterrichtet.

Die Tätigkeit des Anwärters unterscheidet sich grundsätzlich nicht von der Tätigkeit eines Beamten.

**Art. 27** - Der Direktor ergreift Maßnahmen zur Integration der Anwärter und zur Ausbildung der Anwärter oder Beamten.

Der Direktionsrat kann das Absolvieren von Praktika und Ausbildungen während der Probezeit für bestimmte Anwerbsgrade auferlegen.

**Art. 28** - Am Ende der Probezeit in der Stufe I und II+ wird vom Anwärter ein persönlicher Bericht über den Verlauf der Probezeit erstellt. Dieser Bericht wird dem Direktionsrat frühestens vier Wochen und spätestens eine Woche vor Ende der Probezeit zugestellt.

**Art. 29** - Der unmittelbare Vorgesetzte erstellt nach jedem Monat und am Ende der Probezeit einen Probezeitbericht. Der Anwärter muss den Bericht unmittelbar zur Kenntnisnahme visieren. Es wird ihm eine Kopie überlassen.

**Art. 30** - Die Probezeitberichte und die Einschätzung eines Anwärters richten sich nach folgenden Kriterien:

1. Leistungsbereitschaft;
2. fachliche Eignung;
3. Teamgeist;
4. Verantwortungsbewusstsein.

Mit Bezug auf den Aufgabenbereich des Anwärters wird gegebenenfalls dessen Kreativität zusätzlich berücksichtigt.

**Art. 31** - Der Anwärter kann innerhalb von 10 Arbeitstagen ab dem Tag der Unterzeichnung schriftlich zu jedem Bericht Stellung beziehen. Diese Stellungnahme wird gleichzeitig an den unmittelbaren Vorgesetzten und den Direktor gerichtet.

**Art. 32** - Nach Ablauf der Probezeit übermittelt der unmittelbare Vorgesetzte dem Direktor innerhalb von 20 Arbeitstagen seine Berichte und den Endbericht mit einer Empfehlung für den Direktionsrat.

**Art. 33** - Nach Eingang der in Artikel 32 vorgesehenen Berichte stellt der Direktionsrat innerhalb von 20 Arbeitstagen fest, ob die Probezeit erfolgreich absolviert wurde oder nicht. Dabei berücksichtigt er sowohl die Probezeitberichte und die eventuellen schriftlichen Stellungnahmen des Anwärters wie auch die gegebenenfalls auferlegte Teilnahme an Praktika und Ausbildungen. Auf seinen Wunsch hin oder auf Initiative des Direktionsrates wird der Anwärter im Vorhinein vom Direktionsrat angehört.

Der Direktionsrat übermittelt dem Verwaltungsrat sein begründetes Gutachten bezüglich des Erfolgs der Probezeit. Gleichzeitig wird dem Anwärter dieses Gutachten ausgehändigt. Er bestätigt den Empfang auf einem Duplikat. Andernfalls wird das Gutachten durch Einschreibesendung zugestellt.

**Art. 34** - Wenn das Gutachten des Direktionsrates den Erfolg der Probezeit feststellt, nimmt der Verwaltungsrat innerhalb von zwei Monaten die Ernennung vor.

Wenn das Gutachten des Direktionsrates feststellt, dass die Probezeit nicht erfolgreich absolviert wurde, kann der Betroffene innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Aushändigung oder Zustellung gemäß Artikel 33 Absatz 2 einen Widerspruch beim Widerspruchsausschuss einlegen.

Während des Verfahrens vor dem Widerspruchsausschuss ist die Entscheidung des Verwaltungsrates bezüglich der Ernennung oder Entlassung aufgeschoben.

**Art. 35** - Der Widerspruchsausschuss setzt sich zusammen aus

1. vier Mitgliedern, die durch die für den BRF repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen vorgeschlagen werden, wobei nötigenfalls die Aufteilung der Mandate in gemeinsamem Einvernehmen erfolgt;
2. vier Mitgliedern, die durch den Verwaltungsrat aus dem statutarischen Personal des BRF vorgeschlagen werden, wobei die Mitglieder des Direktionsrates ausgeschlossen sind;
3. dem Direktor oder einem von ihm bestimmten Vertreter, der den Vorsitz übernimmt.

Können sich die Gewerkschaftsorganisationen nicht über die Aufteilung der Mandate einigen, entscheidet der Vorsitzende des Widerspruchsausschusses.

Die in Absatz 1 Nummern 1 und 2 angeführten Mitglieder werden von der Regierung bestellt.

Der Anwärter und ein vom Direktionsrat beauftragtes Mitglied des Direktionsrates müssen vor dem Widerspruchsausschuss angehört werden. Das beauftragte Direktionsratsmitglied darf nicht gleichzeitig Vorsitzender des Ausschusses sein. Der Anwärter kann sich von einer Person seiner Wahl beistehen lassen.

**Art. 36** - Der Widerspruchsausschuss teilt dem Verwaltungsrat sein begründetes Gutachten innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Einreichen des Widerspruchs mit.

Innerhalb von 15 Arbeitstagen nach Erhalt dieses Gutachtens entscheidet der Verwaltungsrat endgültig über den Erfolg der Probezeit.

**Art. 37** - Insofern die Probezeit erfolgreich absolviert wurde, nimmt der Verwaltungsrat die Ernennung vor, die am Tage nach dem Ende der Probezeit wirksam wird.

Wenn die Probezeit nicht erfolgreich absolviert wurde, trifft der Verwaltungsrat einen Entlassungsbeschluss, der

dem Anwärter durch Einschreibesendung übermittelt wird. Bis zum Tage des Entlassungsbeschlusses gilt die Probezeit des Anwärters als verlängert.

**Art. 38** - Ab dem Tag des Entlassungsbeschlusses läuft eine Kündigungsfrist von drei Monaten. Zum Datum des Entlassungsbeschlusses wird entsprechend der erwähnten Kündigungsfrist mit dem Betroffenen ein auf drei Monate befristeter Arbeitsvertrag abgeschlossen.

**Art. 39** - Die Probezeit wird von Amts wegen und ohne Kündigungsfrist beendet in denselben Fällen, wie sie für den Verlust von Amts wegen ohne Kündigungsfrist der Beamteneigenschaft vorgesehen sind.

Außerdem hat die Entlassung auf Antrag die Beendigung der Probezeit zur Folge.

*Abschnitt 3 — Probezeit für Vertragsbedienstete des BRF,  
die ohne zeitliche Unterbrechung ins Beamtenverhältnis übergehen*

**Art. 40** - Für Vertragsbedienstete des BRF, die ohne zeitliche Unterbrechung vom vertraglichen Beschäftigungsverhältnis ins Beamtenverhältnis übergehen, gilt die Probezeit gemäß Abschnitt 2 des vorliegenden Kapitels als erfolgreich absolviert, wenn die Dauer des vertraglichen Beschäftigungsverhältnisses am Tag des Inkrafttretens der Offenerklärung der Stelle mindestens der Dauer der Probezeit entspricht, die der Betreffende als Beamtenanwärter zu leisten hätte. Seine Ernennung zum Beamten erfolgt unmittelbar.

Ist die Dauer des vertraglichen Beschäftigungsverhältnisses am Tag des Inkrafttretens der Offenerklärung der Stelle kürzer als die Dauer der Probezeit, die der Betreffende als Beamtenanwärter zu leisten hätte, entspricht die Dauer der Probezeit der fehlenden Zeitspanne. Während dieser verkürzten Probezeit findet Abschnitt 2 des vorliegenden Kapitels auf den Beamtenanwärter Anwendung.

Beträgt die in Absatz 2 angeführte Zeitspanne weniger als drei Monate, wird der Betreffende von der in Artikel 28 angeführten Verpflichtung, einen persönlichen Bericht zu erstellen, befreit.

Vorliegender Artikel findet keine Anwendung, wenn bis zum Tag vor dem Inkrafttreten der Offenerklärung der Stelle eine Kündigung des Arbeitsvertrages des Betreffenden erfolgt ist oder eine Auflösung jeglicher Art des Arbeitsvertrages beschlossen wurde.

**Art. 41** - Bei der Ermittlung der Zeitspannen des vertraglichen Beschäftigungsverhältnisses, die als Probezeit gelten, wird unbeschadet der Absätze 2 und 3 jede Zeitspanne ab dem Tag der Einstellung unter Arbeitsvertrag berücksichtigt, mit Ausnahme der Zeitspannen, in denen eine Aussetzung der Ausführung des Arbeitsvertrages vorlag und der Betreffende deswegen kein Gehalt bezog.

Wenn der Betreffende mit oder ohne Unterbrechung insgesamt 15 Arbeitstage bei einer Vollzeitbeschäftigung abwesend war, werden die darauffolgenden Abwesenheiten der Probezeit nicht mehr angerechnet. Der Jahresurlaub gilt nicht als Abwesenheit.

Teilzeitige Dienste werden verhältnismäßig zu einer Vollzeitbeschäftigung angerechnet.

*KAPITEL 3 — Übernahme von endgültig ernannten Beamten anderer Behörden*

**Art. 42** - Für die Anwendung des vorliegenden Kapitels versteht man unter Behörde die in Artikel 14 der am 12. Januar 1973 koordinierten Gesetze über den Staatsrat angeführten Verwaltungsbehörden.

**Art. 43** - Ein Beamter einer anderen Behörde kann übernommen werden.

Bei einer Übernahme erfolgen die Kündigung bei der anderen Behörde und die endgültige Ernennung beim BRF ohne zeitliche Unterbrechung, wobei der übernommene Beamte keine Probezeit zu absolvieren hat.

**Art. 44** - Es gelten folgende Übernahmbedingungen:

1. der Beamte ist bei der Behörde, die er verlässt, endgültig ernannt;
2. der Beamte erfüllt die in Artikel 3 § 2 Absatz 1 angeführten Zulassungsbedingungen.

**Art. 45** - § 1 - Der Beamte kann im BRF in einer bestimmten Stufe endgültig ernannt werden, insofern er bei der Behörde, die er verlässt, in einem Dienstgrad endgültig ernannt war, für den bei der Anwerbung ein Diplom in der entsprechenden Stufe gemäß Artikel 5 erforderlich ist.

§ 2 - Handelt es sich um die endgültige Ernennung in einen anderen Dienstgrad als einen Anwerbsdienstgrad, weist der Beamte zusätzlich in der entsprechenden Stufe das administrative Dienstalter auf, das erforderlich ist, um als Beamter des BRF in diesen Dienstgrad befördert werden zu können.

Die Dienstalterberechnung der Dienste, die bei der Behörde geleistet wurden, die er verlässt, erfolgt gemäß den Bestimmungen der Artikel 50 bis 54.

§ 3 - Eine Übernahme in den Dienstgrad des Direktors ist ausgeschlossen.

*KAPITEL 4 — BEWERTUNG*

**Art. 46** - Ein Beamter, der tatsächliche Dienste leistet, kann bewertet werden oder eine solche Bewertung schriftlich beantragen.

In Abweichung von Absatz 1 machen folgende Anlässe eine Bewertung erforderlich:

1. eine Beförderung gemäß Kapitel 5 Abschnitt 2 oder Abschnitt 3,
2. ein Aufstieg gemäß Kapitel 5 Abschnitt 4,
3. eine letzte Bewertung mit dem Vermerk "reserviert" oder "negativ",
4. neue Erkenntnisse über das Dienstverhalten.

In den in Absatz 2 Nummern 1 und 2 und in den in Artikel 12, 13 und 76 angeführten Fällen darf die erforderliche Bewertung "positiv" nicht länger als zwei Jahre zurückliegen. In dem in Absatz 2 Nummer 3 angeführten Fall erfolgt die Bewertung ein Jahr nach der letzten Bewertung.

**Art. 47** - § 1 - Die Bewertung nimmt die Form eines begründeten Bewertungsberichtes an. Sie bezieht sich auf die berufliche Eignung der Beamten.

§ 2 - Die Bewertungskriterien sind:

1. Qualität der Arbeit,
2. Menge der Arbeit,
3. Verfügbarkeit/Pflichtbewusstsein,
4. Vielseitigkeit,
5. Teamgeist/Kooperationsverhalten,
6. Kreativität/Unternehmungsgeist,

7. Organisationssinn,
8. Bereitschaft die berufliche Kompetenz zu erweitern,
9. gegebenenfalls die Umsetzung von Zielvereinbarungen,
10. gegebenenfalls Führungskompetenz.

Der Bewertungsbericht ist nach den Bewertungskriterien gegliedert. Der Direktor bestimmt die weitere Form des Berichts.

§ 3 - Folgende Bewertungen können vergeben werden: "positiv", "reserviert" und "negativ".

Wird die Bewertung "reserviert" vergeben, erfolgt in der in Artikel 46 Absatz 3 angeführten Frist entweder eine Bewertung "positiv" oder "negativ".

**Art. 48 - § 1** - Der Beamte wird zunächst vom unmittelbaren Vorgesetzten zu einem Gespräch eingeladen mit dem Ziel, Erkenntnisse zu beurteilungsrelevanten Sachverhalten zu erhalten und die Bewertung vorzubereiten. Grundlage bilden die in Artikel 47 § 2 angeführten Bewertungskriterien.

Der unmittelbare Vorgesetzte fasst nach dem Gespräch einen Erkenntnisbericht ab. Der Bericht wird dem Beamten ausgehändigt, der berechtigt ist, Anmerkungen zu machen. Der Direktor legt die weitere Form des Berichts fest.

Der Direktionsrat bestimmt die unmittelbaren Vorgesetzten, die der Direktor nach Erstellung und nach jeder Änderung bekannt macht. Es kann sich hierbei um Beamte, um Vertragsbedienstete und um Personalmitglieder aus dem Unterrichtswesen handeln, die einen Auftrag im Interesse des Unterrichtswesens im BRF wahrnehmen.

§ 2 - Der Direktor nimmt die Bewertung nach Durchsicht des Erkenntnisberichtes und nach einem Gespräch mit dem Beamten vor.

§ 3 - In Abweichung von § § 1 und 2 wird der Direktor von dem für das Personal zuständigen Minister auf Grundlage der in Artikel 47 § 2 angeführten Bewertungskriterien bewertet. Hierzu nimmt der Minister ein Bewertungsgespräch mit dem Direktor vor.

**Art. 49 - § 1** - Der Beamte oder Direktor, der nicht die Bewertung positiv erhalten hat, kann innerhalb von 15 Arbeitstagen einen Widerspruch beim Widerspruchsausschuss für Bewertungen einlegen. Der schriftliche Widerspruch wird an den Vorsitzenden des Ausschusses gerichtet. Der Beamte oder Direktor hat das Recht vom Widerspruchsausschuss angehört zu werden und sich von einer Person seiner Wahl beistehen zu lassen.

Innerhalb von 15 Arbeitstagen ab Eingang des Widerspruchs beim Vorsitzenden des Ausschusses gibt der Ausschuss ein begründetes Gutachten zum Fall ab und schlägt gegebenenfalls eine neue Bewertung vor. Kommt der Ausschuss nicht zu einem einstimmigen Beschluss, werden die verschiedenen Gutachten jeweils mit Vorschlag übermittelt. Innerhalb von 20 Arbeitstagen ab Eingang des Gutachtens beziehungsweise der Gutachten trifft der Direktionsrat eine endgültige Entscheidung. Wurde der Widerspruch vom Direktor eingelegt, wird das Gutachten an die Regierung gerichtet, die die endgültige Entscheidung über die Bewertung trifft.

§ 2 - Wurde der Widerspruch von einem Beamten eingelegt, setzt sich der Widerspruchsausschuss gemäß Artikel 35 Absätze 1 und 2 zusammen.

Wurde der Widerspruch vom Direktor eingelegt, setzt sich der Widerspruchsausschuss zusammen aus:

1. drei Mitgliedern, die durch die für den BRF repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen vorgeschlagen werden, wobei, falls erforderlich, der Artikel 35 Absatz 2 Anwendung findet;
2. vier Mitgliedern, die aus den Magistraten ausgewählt werden, die die Kenntnis der deutschen Sprache nachweisen können, wovon einer zum Vorsitzenden bestellt wird, wobei die Magistrate die Aufgabe nicht wahrnehmen, wenn ein Befangenheitsgrund vorliegt.

Die Regierung bestellt die in Absatz 2 angeführten Mitglieder.

## KAPITEL 5 — BEFÖRDERUNGSORDNUNG

### Abschnitt 1 — Dienstalterberechnung

**Art. 50 - § 1** - Das Dienstgradalter, das Dienstrangalter und das Stufenalter werden ab dem Tag der Wirksamkeit der Ernennung in den Dienstgrad, in einen Dienstgrad des betroffenen Ranges beziehungsweise in einen Dienstgrad der betroffenen Stufe berechnet.

Bei Vertragsbediensteten des BRF, die ohne zeitliche Unterbrechung ins Beamtenverhältnis übergehen, werden das Dienstgradalter, das Dienstrangalter und das Stufenalter ab dem Tag der Einstellung unter Arbeitsvertrag gemäß den Bestimmungen des vorliegenden Abschnitts berechnet und hinsichtlich der Beförderung berücksichtigt, wobei der Beginn des jeweiligen Dienstalters mit dem Datum übereinstimmt, an dem die Gehaltstabelle zugeordnet wird, die entsprechend der Beamtenlaufbahn mit der Stufe, dem Dienstrang oder dem Dienstgrad einhergeht.

§ 2 - Für die Beamten, die in Anwendung von Kapitel 3 übernommen wurden, wird das allgemeine Dienstalter und das Stufenalter, das sie bei der Behörde erworben haben, die sie verlassen haben, gemäß den Bestimmungen des vorliegenden Abschnitts ermittelt und hinsichtlich der Beförderung berücksichtigt.

§ 3 - Annehmbar sind für die Berechnung nur die tatsächlichen Dienste, die der Betroffene als Anwärter, Beamter oder Vertragsbediensteter des BRF, des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft, des Instituts für Aus- und Weiterbildung im Mittelstand und in kleineren und mittleren Unternehmen, der Dienststelle der Deutschsprachigen Gemeinschaft für selbstbestimmtes Leben oder des Arbeitsamtes der Deutschsprachigen Gemeinschaft ohne freiwillige Unterbrechung geleistet hat.

**Art. 51** - Für das allgemeine Dienstalter werden die tatsächlichen Dienste berücksichtigt, die der Betroffene unter gleich welcher Qualifizierung als Angehöriger des BRF, der ein vollzeitiges Amt bekleidet, ohne freiwillige Unterbrechung geleistet hat.

**Art. 52** - Der Anwärter oder Beamte leistet tatsächliche Dienste, solange er sich in einem administrativen Stand befindet, der ihm statutarisches Anrecht auf die Besoldung des aktiven Dienstes gibt oder ihm zumindest die Beibehaltung seiner Anrechte auf die zeitlich gestuften Erhöhungen seiner Gehaltstabelle ermöglicht.

Der Vertragsbedienstete leistet tatsächliche Dienste, solange keine Aussetzung der Ausführung des Arbeitsvertrags vorliegt und er deswegen kein Gehalt bezieht.

In Abweichung von Absatz 2 wird in folgenden Fällen der Zeitraum der Aussetzung als tatsächlicher Dienst berücksichtigt:

1. bei Abwesenheiten im Rahmen einer Geburt wie in Artikel 39 und 42 bis 43bis der Arbeitsgesetzes vom 16. März 1971 vorgesehen;
2. bei Abwesenheit aufgrund einer konzertierten Arbeitsniederlegung;

3. bei Abwesenheit aufgrund einer Laufbahnunterbrechung;
4. bei einem Elternurlaub;
5. bei einer Dienstbefreiung zur Ausübung eines Auftrags;
6. bei den in Artikel 128 vorgesehenen Urlauben.

Die freiwillige Unterbrechung wird durch eine Handlung oder einen Fehler des Bediensteten verursacht.

Als vollzeitig gelten die Dienste, die einen Stundenplan abdecken, den eine vollständige berufliche Tätigkeit in der Regel in Anspruch nimmt.

**Art. 53** - Zur Ermittlung der annehmbaren Dienste werden nur die tatsächlichen Dienste berücksichtigt. Tatsächliche Dienste, die am ersten Tag des Monats beginnen und am letzten Tag des Monats enden, gelten als ein Beschäftigungsmonat. Bei tatsächlichen Diensten, die nicht am ersten Tag des Monats beginnen oder am letzten Tag des Monats enden, gelten 365 Kalendertage tatsächlicher Dienste als zwölf Beschäftigungsmonate.

Bei Bediensteten, die ihr Amt aus persönlichen Gründen nur teilweise wahrnehmen, oder bei Vertragsbediensteten, die unter Teilzeitvertrag eingestellt waren, wird die Anzahl Beschäftigungsmonate nach den im vorherigen Absatz beschriebenen Regeln und unter Berücksichtigung der jeweiligen Beschäftigungsprozentsätze ermittelt. Bei einer Verringerung der Arbeitszeit von höchstens acht Stunden pro Woche werden die geleisteten Dienste wie vollzeitige Dienste berechnet.

Als jeweiliges Dienstalder, das sich aus der Addition aller annehmbaren Dienste ergibt, wird nur die ganze Zahl an Beschäftigungsmonaten festgehalten, Dezimalstellen werden außer Acht gelassen.

**Art. 54** - Die Regierung kann festlegen:

1. in welchem Maße für die in vorliegendem Abschnitt geregelten Berechnungen folgende Dienste annehmbar sind:

- a) die teilzeitigen Dienste außer der Teilzeitarbeit aus persönlichen Gründen;
- b) die außerhalb des BRF geleisteten Dienste, in einem öffentlichen Dienst, dessen Personal über ein analoges Statut verfügt;

2. inwieweit und unter welchen Bedingungen die Dienste für die Berechnung des Dienstgradalters und des Stufenalters annehmbar sind, die als Inhaber eines Dienstgrades geleistet wurden, der mehreren Rängen oder Stufen angehörte;

3. inwieweit und unter welchen Bedingungen die Dienste für die Berechnung des Dienstgradalters und des Stufenalters annehmbar sind, die als Inhaber eines aufgelösten Dienstgrades geleistet wurden.

#### *Abschnitt 2 — Beförderung*

**Art. 55** - Eine Beförderung ist die Ernennung in eine im Voraus für offen erklärte Stelle derselben Stufe mit einem höherrangigen Dienstgrad. Die Offenerklärung erfolgt durch den Verwaltungsrat.

**Art. 56** - Nach der Offenerklärung erfolgt durch den Vorsitzenden des Direktionsrates ein Bewerberaufruf, der schriftlich an alle zulässigen Bewerber gerichtet wird. Die zulässigen Bewerber unterzeichnen eine Empfangsbestätigung für den Erhalt des Bewerberaufrufs oder die Behörde stellt den Bewerberaufruf, insbesondere im Falle der Abwesenheit des Bewerbers, per Einschreiben zu. Der Bewerberaufruf sieht eine Frist von mindestens 15 Arbeitstagen zur Einreichung der schriftlichen Bewerbung beim Vorsitzenden des Direktionsrates vor und gibt gegebenenfalls die beizubringenden Auskünfte und Unterlagen an.

**Art. 57** - Die Beförderung kann nur einem zulässigen Bewerber mit der Bewertung "positiv" zuerkannt werden, der sich im aktiven Dienst befindet.

**Art. 58** - Eine Beförderung kann erst nach einer mit Gründen versehenen Stellungnahme des Direktionsrates zu jedem zulässigen Bewerber erfolgen. Bei mehreren zulässigen Bewerbern nimmt der Direktionsrat eine Klassierung vor. Er erstellt dementsprechend für den Verwaltungsrat einen Vorschlag zur Ernennung in die für offen erklärten Stellen.

Dabei berücksichtigt der Direktionsrat neben der Bewertung sowohl die Leistungen und den Erfahrungsstand der Bewerber, deren Eignung sowie Ausbildungs- und Weiterbildungsanstrengungen im Zusammenhang mit dem zu vergebenden Amt, wie auch das Dienstgradalter.

Befinden sich unter den Bewerbern Fachbereichsleiter, werden die in Absatz 1 und 2 angeführten Aufgaben des Direktionsrates vom Direktor wahrgenommen.

**Art. 59** - Jedem Bewerber wird seine durch den Direktionsrat vorgenommene Einordnung vom Vorsitzenden des Direktionsrates mitgeteilt. Der zulässige Bewerber hat das Recht auf Anhörung beim Direktionsrat, die er innerhalb der auf die Mitteilung folgenden 10 Arbeitstagen beim Vorsitzenden des Direktionsrates anfragen muss. In beiden Fällen muss er seine Entscheidung begründen.

Nach der Anhörung aller zulässigen Bewerber, die dies angefragt haben, verändert der Direktionsrat die erste Klassierung oder bestätigt sie.

**Art. 60** - Eine Beförderung in Abweichung von dem in den Artikeln 58 und 59 vorgesehenen Vorschlag muss durch den Verwaltungsrat insbesondere im Hinblick auf diesen Vorschlag besonders begründet werden.

**Art. 61** - Zusätzlich zu den im vorliegenden Erlass vorgesehenen Bedingungen bezüglich des Rang-, Dienstgrad-, und Stufenalters kann ein Erlass der Regierung für jeden durch Beförderung zu vergebenden Dienstgrad die Liste der Dienstgrade festlegen, die den Zugang ermöglichen. Außerdem kann ein Erlass der Regierung zusätzliche berufliche Qualifikationen sowie entsprechende Eignungsprüfungen im Zusammenhang mit dem zu bekleidenden Dienstgrad als Zugangsbedingung festlegen.

**Art. 62** - Für den Zugang zu Dienstgraden des Beförderungsranges müssen die Bewerber einen Dienstgrad des Ranges unmittelbar unter dem Beförderungsrang bekleiden. Falls der Stellenplan keinen Dienstgrad in diesem Rang vorsieht oder falls die im Artikel 61 vorgesehene Zugangsliste keinen Dienstgrad dieses Ranges als Zugang zum Beförderungsdienstgrad vorsieht, werden die Dienstgrade des nächst tieferen Ranges, gegebenenfalls unter Vorbehalt der in Artikel 61 vorgesehenen Zugangsliste und aller anderen Zulassungsbedingungen, zugelassen. Dies gilt ebenfalls dann, insoweit im Rang unmittelbar unter dem Beförderungsrang weniger zulässige Bewerber vorhanden sind als entsprechende Beförderungsstellen für offen erklärt wurden.

**Art. 63** - Um zulässig zu sein muss der Bewerber ein administratives Rangalter des in Artikel 62 vorgesehenen Ranges von mindestens 3 Jahren aufweisen. Für die Beförderung zu den Dienstgraden IV.A, III.A, II.A, II+.A und I.D muss der Bewerber zusätzlich ein administratives Stufenalter von mindestens 9 Jahren aufweisen. Für die Beförderung zu den Dienstgraden II.AA und II+.AA muss der Bewerber zusätzlich ein administratives Stufenalter von mindestens 25 Jahren aufweisen.

Falls es keinen Bewerber mit dem geforderten Rang- bzw. Stufenalter gibt, kann der Verwaltungsrat das geforderte Rang- bzw. Stufenalter nacheinander um ein Drittel und zwei Drittel verringern bis es mindestens einen zulässigen Bewerber gibt.

Die Verkürzung des geforderten Rang- beziehungsweise Stufenalters muss im Bewerberaufruf mitgeteilt werden.

#### *Abschnitt 3 — Regelbeförderung*

**Art. 64** - Außer wenn vorliegender Abschnitt etwas anderes bestimmt, sind die Vorschriften des Abschnitts 2 auf die Regelbeförderungen nicht anwendbar.

Die Laufbahn mit Regelbeförderung besteht aus aufeinanderfolgenden Ernennungen in Dienstgrade eines immer höheren Ranges derselben Stufe, ohne dass feste Stellen für die zu vergebenden Dienstgrade für offen erklärt sind, und ohne dass eine Bewerbung eingereicht werden muss.

Die Regelbeförderungen müssen im Stellenplan vorgesehen sein, indem er die aufeinanderfolgenden Dienstgrade der Laufbahn mit Regelbeförderung durch "oder" verbindet.

**Art. 65** - Die Regelbeförderung vom Ausgangsdienstgrad zum nächst höherem Dienstgrad der Laufbahn mit Regelbeförderung erfolgt nach vier Jahren administrativem Dienstgradalter. Falls eine weitere Regelbeförderung zum nächst höherem Dienstgrad vorgesehen ist, erfolgt diese nach weiteren 7 Jahren administrativem Dienstgradalter. Falls eine weitere Regelbeförderung zum nächst höherem Dienstgrad vorgesehen ist, erfolgt diese nach weiteren 9 Jahren administrativem Dienstgradalter.

Die betroffenen Beamten müssen die Bewertung "positiv" haben, um für die Regelbeförderung zulässig zu sein und sich im aktiven Dienst befinden.

**Art. 66** - Der Beamte in einer Laufbahn mit Regelbeförderung kann weder durch normale Beförderung noch durch Dienstgradwechsel zu einem anderen Dienstgrad befördert werden als in der Laufbahn mit Regelbeförderung des Stellenplans vorgesehen.

Die Beschränkung des ersten Absatzes ist in folgenden Fällen nicht anwendbar:

1. auf einen Beamten, der sich für einen Dienstgrad bewirbt, dessen Vergabe dem Bestehen einer Beförderungsprüfung unterworfen ist;
2. auf einen Beamten der den höchsten Dienstgrad einer Laufbahn mit Regelbeförderung erreicht hat;
3. auf einen Beamten, der sich für einen Dienstgrad bewirbt, dessen Vergabe dem Bestehen einer Aufstiegsprüfung unterworfen ist.

#### *Abschnitt 4 — Aufstieg*

**Art. 67** - Der Aufstieg ist die Ernennung in eine für offen erklärte Stelle eines Anfangsdienstgrades einer höheren Stufe als diejenige, die der Beamte bekleidet.

Der Aufstieg ist einer vom Geschäftsführenden Verwalter des Auswahlbüros der Föderalverwaltung organisierten Aufstiegsprüfung im Wettbewerbsverfahren untergeordnet, über deren Abhaltung jeweils der Direktionsrat befindet. Das Programm der Prüfung wird vom Direktor nach Beratung mit dem Geschäftsführenden Verwalter des Auswahlbüros der Föderalverwaltung sowie nach Beratung mit dem Direktionsrat festgelegt.

Der Direktionsrat kann zusätzliche Bedingungen für den Aufstieg festlegen, wenn die Natur des zu vergebenden Amtes dies rechtfertigt.

**Art. 68** - Die betroffenen Beamten müssen mindestens die Bewertung "reserviert" haben, um an der Aufstiegsprüfung teilzunehmen und sich im aktiven Dienst befinden. Sie müssen die Bewertung "positiv" haben, um für den Aufstieg zulässig zu sein und sich im aktiven Dienst befinden.

Um an einer Aufstiegsprüfung im Wettbewerbsverfahren teilzunehmen, muss man zum Stichdatum, das vom Geschäftsführenden Verwalter des Auswahlbüros der Föderalverwaltung festgelegt wird, in den Stufen, die Zugang zu der betroffenen höheren Stufe gewähren, ein kumuliertes Stufenalter von mindestens 4 Jahren aufweisen.

**Art. 69** - Die Beamten der Stufe IV können gegebenenfalls an Aufstiegsprüfungen für die Stufe III teilnehmen.

Die Beamten der Stufe III können gegebenenfalls an Aufstiegsprüfungen für die Stufe II teilnehmen. Sie können gegebenenfalls auch an Aufstiegsprüfungen für die Stufe II+ teilnehmen, insofern sie zumindest einen Dienstgrad des Ranges III.B bekleiden.

Die Beamten der Stufe II können gegebenenfalls an Aufstiegsprüfungen für die Stufen II+ und I teilnehmen.

Die Beamten der Stufe II+ können gegebenenfalls an Aufstiegsprüfungen der Stufe I teilnehmen.

**Art. 70** - Wenn ein teilnehmender Beamter während der Prüfungszeit eine der Teilnahmebedingungen nicht mehr erfüllt, werden die ab diesem Zeitpunkt erzielten, positiven Prüfungsergebnisse hinfällig.

#### *Abschnitt 5 — Dienstgradwechsel*

**Art. 71** - Der Dienstgradwechsel ist die Ernennung eines Beamten in eine für offen erklärte Stelle mit einem Dienstgrad des gleichen Ranges wie der Dienstgrad, den er bekleidet. Der Verwaltungsrat nimmt die Offenerklärung vor.

Er bestimmt, ob die Stelle durch Dienstgradwechsel zu besetzen ist und legt die Bewerbungsbedingungen fest.

Das Dienstgradalter des verlassenen Dienstgrades wird dem Dienstgradalter des neuen Dienstgrades angerechnet.

**Art. 72** - Die Artikel 58, 59 und 60 sind mutatis mutandis auf den Dienstgradwechsel anwendbar.

### *KAPITEL 6 — DIE BESOLDUNG*

**Art. 73** - Vorliegendes Kapitel ist auf die Beamten und auf die Anwärter anwendbar.

#### *Abschnitt 1 — Die Gehaltstabellen*

**Art. 74** - Die Besoldung der Bediensteten des BRF wird anhand von Gehaltstabellen bestimmt, die durch Kennziffern identifiziert werden.

Die Liste der Gehaltstabellen ist diesem Erlass als Anhang II beigefügt.

**Art. 75** - Jede Gehaltstabelle umfasst ein Mindestgehalt, Gehaltsstufen, die zeitlich gestufte Erhöhungen gemäß dem finanziellen Dienstalter sind, und ein Höchstgehalt. Die Tabellen geben die Jahresgrundbesoldung an.

Das Gehalt liegt nie unter dem garantierten Mindesteinkommen.

**Art. 76** - Im BRF sind den Dienstgraden die in Anhang III aufgeführten Gehaltstabellen zugeordnet.

Dem Beamten der Stufe IV, III, II und II+, der ein finanzielles Dienstalter von 25 Jahren aufweist, und dem Beamten



der Stufe I, der ein finanzielles Dienstalter von 23 Jahren aufweist, wird am ersten Tag des Monats, der dem Monat folgt, in dem er 59 Jahre wurde, die mit der Endziffer 59 gekennzeichnete Gehaltstabelle zugeordnet, die dem Stand seiner Laufbahnentwicklung zu diesem Zeitpunkt entspricht.

Der vom Verwaltungsrat als Fachbereichsleiter bestellte Beamte wird für die Dauer seiner Bestellung auf Grundlage der Gehaltstabelle I/8 besoldet, bis er aufgrund der Entwicklung seiner Laufbahn auf Grundlage einer höheren Gehaltstabelle entlohnt wird. Diese Bestimmung hat keinerlei Auswirkung hinsichtlich der Beförderungsordnung.

#### *Abschnitt 2 — Das finanzielle Dienstalter*

**Art. 77** - Das finanzielle Dienstalter eines Beamten im Hinblick auf die in Artikel 75 vorgesehenen zeitlich gestuften Erhöhungen ist die Summe der annehmbaren Dienstzeit.

**Art. 78** - § 1 - Als annehmbare Dienstzeit gelten die tatsächlichen Dienste, die im Rahmen einer öffentlich-rechtlichen Ernennung durch die Deutschsprachige Gemeinschaft oder eines Arbeitsvertrages mit der Deutschsprachigen Gemeinschaft im BRF geleistet werden.

§ 2 - Außerdem gelten als annehmbare Dienstzeiten vor dem Eintritt beim BRF die nachweislich im Rahmen eines Arbeitsvertrages oder einer öffentlich-rechtlichen Ernennung oder Bezeichnung bei einem privaten oder öffentlichen Arbeitgeber im In- oder Ausland geleisteten tatsächlichen Dienste sowie die als Selbstständiger oder Freiberufler geleisteten Dienste.

Die Berücksichtigung der bei einem privaten Arbeitgeber, der als Selbstständiger und der als Freiberufler geleisteten Dienste beschränkt sich insgesamt auf höchstens 10 Jahre.

Der Verwaltungsrat kann unter der Voraussetzung, dass die Regierung zustimmt, über die in Absatz 2 vorgesehene Höchstgrenze von 10 Jahren hinaus weitere Dienste als annehmbare Dienste anerkennen, falls es sich um nützliche Berufserfahrung handelt und dies im Bewerberaufnahmeprozess vorgesehen ist.

§ 3 - Die im Rahmen von Arbeitsbeschaffungsprogrammen geleisteten tatsächlichen Dienste im BRF werden den in § 1 genannten Diensten gleichgestellt.

§ 4 - Die bei anderen Institutionen allgemeinen Interesses geleisteten tatsächlichen Dienste, die dem belgischen Recht oder dem Recht eines EU-Mitgliedstaates oder dem EU-Recht unterliegen und bei denen die Öffentliche Behörde überwiegend beteiligt oder der Föderalstaat oder die Deutschsprachige Gemeinschaft Mitglied ist, werden den in § 1 genannten Diensten gleichgestellt.

**Art. 79** - Ein Beamter leistet tatsächliche Dienste, solange er sich in einem administrativen Stand befindet, der ihm statutarisches Anrecht auf die Besoldung des aktiven Dienstes gibt oder ihm zumindest die Beibehaltung seiner Anrechte auf die zeitlich gestuften Erhöhungen seiner Gehaltstabelle ermöglicht.

**Art. 80** - Sowohl vollzeitige als auch teilzeitige Dienste sind annehmbar. Perioden teilzeitiger und vollzeitiger Dienste werden gleichermaßen berücksichtigt.

**Art. 81** - Nur vollständige Kalendermonate werden bei der Berechnung berücksichtigt.

**Art. 82** - In Abweichung zu Artikel 75 Absatz 2 wird bei Urlaub für Teilzeitarbeit aus sozialen und familiären Gründen sowie bei Teilzeitarbeit aus persönlichen Gründen das garantierte Mindesteinkommen proportional zur geleisteten Arbeitszeit berechnet.

**Art. 83** - Im Sinne von Artikel 78 gelten ebenfalls die Perioden als annehmbare Dienstzeit, in denen der Bedienstete eine Teilzeitarbeit aus persönlichen Gründen wahrnimmt.

Die Regierung kann festlegen, in welchem Maße teilzeitige Dienste außer der Teilzeitarbeit aus persönlichen Gründen als annehmbare Dienstzeit gilt.

#### *Abschnitt 3 — Besondere Bestimmungen*

**Art. 84** - Das Gehalt eines Beamten kann weder durch eine Änderung des administrativen Statuts noch durch Dienstgradwechsel, Aufstieg oder Beförderung niedriger sein als das Gehalt vor dieser Maßnahme.

Er behält weiterhin seine alte Gehaltstabelle, so lange das diesbezügliche Gehalt über dem Gehalt der neuen Gehaltstabelle liegt.

**Art. 85** - Wenn das Gehalt eines Beamten, der angeworben wurde, in Anwendung der Bestimmungen des vorliegenden Erlasses geringer ist als das, welches er zuvor als Beamter des BRF oder Vertragsbediensteter des BRF in Anwendung des Erlasses vom 23. Mai 2019 zur Bestimmung der Rechtsposition des unter Arbeitsvertrag eingestellten Personals des Belgischen Rundfunk- und Fernsehzentrams der Deutschsprachigen Gemeinschaft bezog, kommt er weiterhin in den Genuss dieses höheren Gehalts bis er in Anwendung der Bestimmungen des vorliegenden Erlasses ein mindestens gleich hohes Gehalt bezieht.

Absatz 1 gilt bei einer Anwerbung in derselben Stufe oder in einer höheren Stufe.

**Art. 86** - Der Verwaltungsrat kann beschließen, dass ein Beamter, der in Anwendung von Kapitel 3 übernommen wurde, weiterhin aufgrund der Gehaltstabelle entlohnt wird, die auf ihn bei der Behörde Anwendung fand, die er verlassen hat, bis zum Zeitpunkt, wo er in Anwendung der Bestimmungen des vorliegenden Erlasses ein mindestens gleich hohes Gehalt bezieht.

**Art. 87** - Ein Beamter, der eine Aufstiegs- oder eine Beförderungsprüfung bestanden hat, jedoch nach einem Jahr ab dem Datum des Protokolls der Prüfung noch nicht in einem Dienstgrad des entsprechenden Ranges ernannt wurde, erhält zu diesem Zeitpunkt eine Zulage, die 70 % der Differenz zwischen seinem aktuellen Gehalt und dem Gehalt in der Gehaltstabelle seines Beförderungsdienstgrades ausmacht. Die Zulage wird dem aktuellen Gehalt zugerechnet.

Ist das Gehalt der aktuellen Gehaltstabelle höher oder gleich dem Gehalt der Gehaltstabelle des Beförderungsdienstgrades, wird die Zulage nicht ausbezahlt.

*Abschnitt 4 — Die Auszahlung des Gehalts*

**Art. 88 - § 1** - Das Gehalt wird den Beamten in Zwölfteilen ausgezahlt, jeweils am Ende des Monats, für den es bestimmt ist.

Dies gilt auch für andere Zulagen, die gleichzeitig mit dem Gehalt ausgezahlt werden. Die Auszahlung des Kindergelds ist dieser Regelung nicht unterworfen.

§ 2 - Wenn ein endgültig ernannter oder zur Probezeit zugelassener Bediensteter in den Ruhestand tritt oder stirbt, wird das Gehalt des laufenden Monats nicht zurückgefordert.

**Art. 89** - Wenn kein Anrecht auf ein vollständiges Monatsgehalt besteht, wird das vollständige Monatsgehalt mit folgendem Bruch multipliziert:

a) wenn die Anzahl geleisteter Arbeitstage im Monat kleiner als oder gleich ist an 10:

die Anzahl geleisteter Tage x 1,4

30

b) wenn die Anzahl geleisteter Arbeitstage im Monat größer ist als 10:

30 - (die Anzahl nicht geleisteter Arbeitstage im Monat x 1,4)

30

Die Anzahl geleisteter Arbeitstage sind tatsächlich geleistete Arbeitstage und Tage von Abwesenheit, bei denen das Gehalt fortgezahlt wird.

**Art. 90** - Bei Teilzeitarbeit wird das Gehalt proportional nach der Arbeitszeit gezahlt.

**Art. 91** - Der Stundenlohn ist gleich 1/1976 des Gehalts auf Jahresbasis.

**Art. 92** - Die Sätze der Gehaltstabellen sind an die Schwankungen des Verbraucherpreisindex gebunden gemäß Gesetz vom 1. März 1977 zur Einführung einer Regelung zur Koppelung gewisser Ausgaben im öffentlichen Sektor an den Verbraucherpreisindex des Königreiches.

Als Angelindex für die im Anhang befindlichen Tabellen gilt bei Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses 138,01.

*Abschnitt 5 — Bereitschaftszulage*

**Art. 93** - Einem Beamten, der auf Anweisung des Direktors außerhalb der vorgeschriebenen Dienstzeit bereit steht für etwaige Einsätze im Sicherheits- und Logistikbereich, wird eine Bereitschaftszulage in Höhe von 3 Euro pro Stunde gewährt.

Die Auszahlung der Zulage erfolgt im darauffolgenden Monat gleichzeitig mit dem betreffenden Monatsgehalt.

Die Zulage ist an die Schwankungen des Verbraucherpreisindex gebunden gemäß Gesetz vom 1. März 1977 zur Einführung einer Regelung zur Koppelung gewisser Ausgaben im öffentlichen Sektor an den Verbraucherpreisindex des Königreiches. Angelindex bei Inkrafttreten des Erlasses ist 138,01.

*Abschnitt 6 — Zulage für Führungs- und Leitungsaufgaben*

**Art. 94 - § 1** - Der Direktor kann einem Personalmitglied, das Führungs- und Leitungsaufgaben in einem bestimmten Arbeitsbereich wahrnimmt, nach Gutachten des Direktionsrates eine Zulage gewähren.

Die Fachbereichsleiter erhalten die Zulage für Führungs- und Leitungsaufgaben von Rechts wegen.

Unter Personalmitglied versteht man einen Vertragsbediensteten, einen Anwärter oder einen Beamten des BRF oder einen mit einem Auftrag für den BRF versehenen Bediensteten des Unterrichtswesens.

Die Regierung legt die Höchstanzahl der Zulagen fest, die gewährt werden können.

In Abweichung von Absatz 1 kann dem Direktor diese Zulage ausschließlich vom für das Personal zuständigen Minister gewährt werden.

§ 2 - Führungs- und Leitungsaufgaben beinhalten insbesondere folgende Elemente:

1. die Führung von Personalmitgliedern in einem bestimmten Arbeitsbereich einschließlich einer bestimmten Weisungsbefugnis,

2. die Personalentwicklung dieser Personalmitglieder und die Mitwirkung an deren Bewertung,

3. die Leitung eines Arbeitsbereiches, unter anderem die Einteilung der Arbeit unter diese Personalmitglieder und die Überprüfung der Durchführung der Arbeit sowie die Gestaltung von Arbeitsabläufen.

**Art. 95** - Die Dauer der Gewährung der Zulage beträgt 5 Jahre und kann nach dem in Artikel 94 § 1 Absatz 1 angeführten Verfahren erneuert werden.

In Abweichung von Absatz 1 streicht der Direktor nach Gutachten des Direktionsrates vorzeitig die Zulage, wenn das Personalmitglied nicht mehr Fachbereichsleiter ist oder keine Führungs- und Leitungsaufgaben mehr wahrnimmt.

In Abweichung von Absatz 1 streicht der für das Personal zuständige Minister vorzeitig die Zulage, wenn das Personalmitglied nicht mehr Direktor ist und keine Führungs- und Leitungsaufgaben mehr wahrnimmt.

**Art. 96** - Die Zulage beträgt bei Vollzeitbeschäftigung 616,15 EUR pro Monat. Die Auszahlung der Zulage erfolgt gleichzeitig mit der Auszahlung des Monatsgehalts. Im Falle einer Teilzeitbeschäftigung wird der Betrag anteilig zur Beschäftigung gekürzt.

Wenn während mindestens 30 aufeinander folgenden Kalendertagen keine tatsächlichen Dienste geleistet werden, erfolgt die Streichung der Zulage für die Dauer der Abwesenheit.

Der in Absatz 1 angeführte Betrag ist an die Schwankungen des Indexes gebunden, der im Königlichen Erlass vom 24. Dezember 1993 zur Ausführung des Gesetzes vom 6. Januar 1989 zur Wahrung der Wettbewerbsfähigkeit des Landes angeführt wird. Angelindex bei Inkrafttreten des Erlasses ist 138,01.

*KAPITEL 7 — Rechte, Pflichten, Unvereinbarkeiten und gleichzeitige Ausübung zusätzlicher beruflicher Tätigkeiten*

**Art. 97** - Die Rechte und Pflichten der Beamten des BRF der Deutschsprachigen Gemeinschaft werden durch die Vorschriften der Artikel 4 bis 8 des Königlichen Erlasses vom 22. Dezember 2000 zur Festlegung der auf das Personal der Dienste der Gemeinschafts- und Regionalregierungen und des Kollegiums der gemeinsamen Gemeinschaftskommission und der Französischen Gemeinschaftskommission sowie der von ihnen abhängenden juristischen Personen öffentlichen Rechts anwendbaren allgemeinen Grundsätze des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts der Staatsbediensteten, im weiteren Text mit "A.G.K.E." bezeichnet, bestimmt.

Unbeschadet von Absatz 1 unterliegen die Journalisten den deontologischen Regeln des Rates für Berufsethos der Journalisten.

**Art. 98** - Der Direktor entscheidet, in welchem Dienst des BRF der Beamte tätig ist. Vor Änderungen hört er den Betroffenen und den Direktionsrat an.

**Art. 99** - § 1 - Als berufliche Aktivität gilt jede Tätigkeit, die Anrecht auf ein Berufseinkommen im Sinne des Einkommenssteuergesetzbuches gibt. Vereinzelt Aktivitäten ohne regelmäßigen Charakter sind jedoch nicht betroffen. Die Ausübung politischer Mandate gelten nicht als zusätzlich berufliche Aktivität im Sinne des vorliegenden Erlasses.

§ 2 - Zusätzliche berufliche Aktivitäten im öffentlich-rechtlichen Bereich werden dem Direktor vor Aufnahme der Tätigkeit auf dem Dienstweg mitgeteilt. Er kann dem Verwaltungsrat innerhalb einer Frist von 20 Kalendertagen, nach vorheriger Stellungnahme des Direktionsrats, die Untersagung dieser Tätigkeit vorschlagen. Der Verwaltungsrat entscheidet auf der nächstfolgenden Verwaltungsratssitzung.

§ 3 - Die Beamten dürfen zusätzliche berufliche Aktivitäten im privatwirtschaftlichen Bereich nur mit schriftlicher Erlaubnis des Verwaltungsrats wahrnehmen - es sei denn, es handelt sich um eine Tätigkeit im dienstlichen Interesse, die im Auftrag eines Vorgesetzten ausgeübt wird.

Der Direktor legt dem Direktionsrat den Antrag für zusätzliche berufliche Aktivitäten im privatwirtschaftlichen Bereich zur Stellungnahme vor. Der Verwaltungsrat trifft seine Entscheidung nach Kenntnisnahme der Stellungnahme und begründet gegebenenfalls in ihrer Entscheidung die Abweichung von der Stellungnahme.

§ 4 - Eine Erlaubnis kann zurückgezogen werden. Der Verwaltungsrat holt zuvor die Stellungnahme des Direktionsrates ein.

**Art. 100** - Die zusätzliche berufliche Aktivität ist insbesondere unzulässig:

1. wenn sie die Erfüllung der normalen dienstlichen Tätigkeit beeinträchtigen kann;
2. wenn sie die Würde des Amtes verletzen kann;
3. wenn sie als unvereinbar mit dem Beamtenstatut erscheint.

**Art. 101** - § 1 - Ein Beamter, der bei Europa-, Parlaments-, Regional-, Gemeinschafts-, Provinzial- oder Kommunalwahlen kandidiert, informiert den Direktor darüber und darf von diesem Datum an bis zum Tag, der den Wahlen folgt, nicht mehr auf Sendung gehen.

Kommt der Beamte der in Absatz 1 angeführten Verpflichtung nicht nach, wird er aus den Sendungen genommen, sobald festgestellt wird, dass er kandidiert.

§ 2 - Ein Beamter, der bei Europa-, Parlaments-, Regional-, Gemeinschafts-, Provinzial- oder Kommunalwahlen kandidiert, wird von Amts wegen ab dem gesetzlich vorgeschriebenen Datum der Hinterlegung der Wählerlisten beurlaubt.

Dieser Urlaub wird dem unbezahlten politischen Urlaub gleichgestellt; er endet mit dem Tag, der den Wahlen folgt.

**Art. 102** - Es ist Kandidaten untersagt, die Bekanntheit oder den Ruf, den sie aufgrund ihrer Tätigkeit beim BRF erworben haben, für ihren Wahlkampf zu nutzen.

Den Beamten des BRF ist es untersagt, in den Räumlichkeiten des BRF Wahlpropaganda zu betreiben.

**Art. 103** - Vorliegendes Kapitel ist auf die Anwärter anwendbar.

#### *KAPITEL 8 — Die Dienststände*

**Art. 104** - Jeder Beamte befindet sich ganz oder teilweise in einem der folgenden Dienststände:

1. aktiver Dienst
2. nicht-aktiver Dienst.

**Art. 105** - Ein Beamter, der sich im aktiven Dienst befindet, hat, soweit nicht anders bestimmt, Anrecht auf Fortzahlung des Gehalts sowie auf Beförderung und zeitlich gestufte Erhöhungen.

**Art. 106** - Ein Beamter, der sich im nicht-aktiven Dienst befindet, hat, soweit nicht anders bestimmt, kein Anrecht auf Gehaltszahlung. Er verliert sein Anrecht auf Beförderung und auf zeitlich gestufte Erhöhungen.

**Art. 107** - Ein Beamter befindet sich immer im aktiven Dienst, es sei denn, eine ausdrückliche Bestimmung versetzt ihn von Rechts wegen oder durch Entscheidung der befugten Instanz ganz oder teilweise in den nicht-aktiven Dienst.

**Art. 108** - Niemand darf im vollen nicht-aktiven Dienst verbleiben, wenn er alle Bedingungen erfüllt, um eine Pension zu erhalten.

**Art. 109** - Vorliegendes Kapitel ist auf die Anwärter anwendbar.

#### *KAPITEL 9 — Urlaube und Abwesenheiten*

##### *Abschnitt 1 — Allgemeines*

**Art. 110** - Die Urlaubsregelung des BRF ist auch auf die Anwärter anwendbar mit Ausnahme folgender Regelungen:

1. die Abwesenheit aus persönlichen Gründen;
2. die in Artikel 128 angeführten Abwesenheiten;
3. der Bildungsurlaub;
4. die Dienstbefreiung zur Ausführung eines Auftrags, der nicht durch die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vergeben wird.

**Art. 111** - Der Begriff Arbeitstage beinhaltet die Tage, an denen der Beamte im Rahmen seines Dienstes tätig sein muss.

Unter Urlaub sind alle geregelten Abwesenheiten während Arbeitstagen zu verstehen. Der Urlaub gehört soweit nicht anders bestimmt zum aktiven Dienst.

Die Dienstbefreiung umfasst alle durch die Behörde gewährten oder vorgegebenen Abwesenheiten während der Dienstzeit, die nicht zum Urlaub gezählt werden. Die Dienstbefreiung zählt zum aktiven Dienst.

Unter Lebensgefährte/-in ist die Person zu verstehen, die gemeinsam mit dem Beamten in einem eheähnlichen Verhältnis unter einem Dach wohnt.

**Art. 112** - Die durchschnittliche Arbeitszeit beträgt 38 Stunden pro Woche. Der Durchschnitt wird innerhalb einer Referenzperiode von vier Monaten ermittelt.

**Art. 113** - § 1 - Sonntagsdienste sind Dienste, die an Sonntagen oder gesetzlichen Feiertagen zwischen 0 und 24 Uhr geleistet werden.

§ 2 - Folgende Personalmitglieder haben Anrecht auf eine Zulage für Sonntagsdienste:

1. alle Personalmitglieder der Stufen II+, II, III und IV;
2. die Personalmitglieder der Stufe I bis Rang I.D, wenn ihr Dienstplan Sonn- und Feiertagsdienste vorsieht. Die anderen Personalmitglieder dieser Stufe haben kein Anrecht auf Zulagen gleich welcher Art für Sonntagsdienste.

Die gemäß § 2 berechtigten Personalmitglieder des BRF erhalten für die Sonntagsdienste pro effektiver Dienststunde eine Zulage von 80 % von  $1/Y \times 52$  des indexierten Bruttogehaltes, wobei Y die Anzahl der Wochenstunden darstellt.

§ 3 - Die übrigen Regeln für die Auszahlung und Verbuchung von Überstunden und sonntäglichen Diensten werden vom Verwaltungsrat festgelegt.

**Art. 114** - Unbeschadet von Artikel 115 darf ein Personalmitglied sich nur dann vom Dienst entfernen, wenn ihm ein Urlaub oder eine Dienstbefreiung gewährt wurde.

Wer sich unerlaubt vom Dienst entfernt oder ohne weitere Genehmigung seinen Dienst nach einer genehmigten Abwesenheit nicht wieder aufnimmt, wird ungeachtet disziplinarischer oder administrativer Maßnahmen in den nicht-aktiven Dienst versetzt.

**Art. 115** - Die Beteiligung an einer vorher angemeldeten konzertierten Arbeitsniederlegung zählt zum aktiven Dienst. Der Beamte hat kein Anrecht auf Auszahlung eines Gehalts für die Zeit der Arbeitsniederlegung.

**Art. 116** - Die Urlaube, Dienstbefreiungen und sonstigen Abwesenheiten werden vom Direktor oder von einem von ihm bestimmten Vertreter gewährt.

#### *Abschnitt 2 — Jahresurlaub und Feiertage*

**Art. 117** - Jeder Beamte hat Anrecht auf Jahresurlaub.

Der Jahresurlaub wird durch den Fachbereichsleiter gewährt. Der Fachbereichsleiter kann gegebenenfalls ein anderes Personalmitglied seines Fachbereichs mit der Gewährung des Urlaubs beauftragen.

Der Jahresurlaub kann aufgeteilt werden, muss jedoch mindestens einmal eine Dauer von 5 aufeinanderfolgenden Arbeitstagen haben.

Die Anzahl Jahresurlaubstage beläuft sich:

1. für Beamte bis zum 45. Lebensjahr auf 26 Tage;
2. für Beamte zwischen 45 und 50 Jahren auf 27 Tage;
3. für Beamte ab dem 50. Lebensjahr auf 28 Tage;
4. für Beamte ab dem 53. Lebensjahr auf 29 Tage;
5. für Beamte ab dem 55. Lebensjahr auf 30 Tage;
6. für Beamte ab dem 58. Lebensjahr auf 31 Tage;
7. für Beamte ab dem 59. Lebensjahr auf 32 Tage.

Ab dem Jahr, in dem der Beamte sein 60. Lebensjahr erreicht, erhält er einen weiteren Urlaubstag pro zusätzlichem Lebensjahr.

Der Jahresurlaub wird innerhalb des Kalenderjahres genommen, auf das sich das Anrecht bezieht. Es können jedoch höchstens 10 Urlaubs- und Überstundentage auf das nächste Kalenderjahr übertragen werden. Der Direktionsrat kann in begründeten Fällen von dieser Regelung abweichen, um die Übertragung einer höheren Anzahl Urlaubs- und Überstundentage zu ermöglichen.

**Art. 118** - § 1 - Jede Periode Dienstativität gibt Anrecht auf Jahresurlaub.

Der Jahresurlaub wird in folgenden Fällen verhältnismäßig gekürzt:

1. wenn ein Beamter im Laufe des Jahres seinen Dienst antritt oder ihn verlässt,
2. für die Zeit des Urlaubs 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 der Beamte im nicht-aktiven Dienst befindet oder ein Wartegehalt bezieht.

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

Die proportionale Berechnung ist nicht anwendbar auf die in Artikel 117 vorgesehenen zusätzlichen Urlaubstage ab dem 60. Lebensjahr.

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

**Art. 119** - An allen gesetzlichen Feiertagen sowie am 2. und 15. November, 26. Dezember, am Karnevalsmontag und am Karnevalsdienstag hat jeder Beamte zusätzlich dienstfrei.

Für den Tag der Deutschsprachigen Gemeinschaft erhält der Beamte einen zusätzlichen frei verfügbaren Tag Urlaub, der den gleichen Antragsregeln wie denen des Jahresurlaubes unterliegt.

Der Montag der Kirmes des Ortes, in dem der Dienst angesiedelt ist, gilt für den betroffenen Bediensteten als Urlaubstag. Wenn aus dienstlichem Interesse eine Schließung des Dienstes nicht möglich ist, kann der Urlaubstag zu den in Artikel 120 vorgesehenen Bedingungen ausgeglichen werden.

Die Feiertage gelten als aktiver Dienst.

**Art. 120** - Wenn ein gesetzlicher Feiertag oder ein in Artikel 119 vorgesehener Feiertag auf einen Samstag oder Sonntag fällt, kann ein frei verfügbarer Ausgleichstag genommen werden, der denselben Antragsregeln wie denen des Jahresurlaubes unterliegt. Bei Teilzeitarbeit wird das Anrecht auf Ausgleichsurlaub verhältnismäßig gekürzt.

Der Direktionsrat kann jedoch feste Daten für solche Ausgleichstage festlegen. Die Beamten, die an diesen Tagen trotzdem arbeiten müssen, können zu den im vorigen Absatz erwähnten Antragsregeln ausgeglichen.

#### *Abschnitt 3 — Urlaub aus bestimmten Gründen*

**Art. 121** - Ergänzend zum Jahresurlaub hat ein Beamter Anrecht auf Sonderurlaub aufgrund folgender Anlässe:

1. Hochzeit des Beamten: 4 Arbeitstage;
2. Niederkunft der Ehefrau/Lebensgefährtin: 10 Arbeitstage;

3. Tod des Ehepartners/Lebensgefährten, eines Elternteils oder Elternteils des Ehepartners/Lebensgefährten, eines Verwandten ersten Grades oder eines Verwandten ersten Grades des Ehepartners/Lebensgefährten: 4 Arbeitstage;
4. Hochzeit eines Kindes oder eines Kindes des Ehepartners/Lebensgefährten: 2 Arbeitstage;
5. Hochzeit eines Elternteils oder Stiefelternteils, eines Elternteils des Ehepartners/Lebensgefährten; von Geschwistern, Halbgeschwistern oder Stiefgeschwistern; eines Enkelkindes oder eines Enkelkindes des Ehepartners/Lebensgefährten: 1 Arbeitstag;
6. Tod eines Verwandten oder Verwandten des Ehepartners/Lebensgefährten, der unter demselben Dach lebt: 2 Arbeitstage;
7. Tod eines Verwandten zweiten Grades oder dritten Grades oder eines Verwandten zweiten oder dritten Grades des Ehepartners/Lebensgefährten, der nicht unter demselben Dach lebt: 1 Arbeitstag;
8. Weihe oder Eintritt in ein Kloster eines Kindes des Beamten oder seines Ehepartners/Lebensgefährten oder jedes religiöse oder laizistisch gleichgestellte Ereignis: 1 Arbeitstag;
9. die heilige Kommunion eines Kindes des Beamten, eines Kindes seines Ehepartners/Lebensgefährten oder jede religiöse oder laizistisch gleichgestellte Zeremonie: 1 Arbeitstag.

**Art. 122** - Ein Beamter, der Knochenmark spendet, hat Anrecht auf 4 Tage Urlaub ab dem Tag der Spende.

**Art. 123** - Ein Beamter, der ein Organ spendet, hat Anrecht auf Urlaub für die Dauer, die für die ärztlichen Vor- und Nachuntersuchungen sowie den Krankenhausaufenthalt nötig ist. Als Nachweis der benötigten Dauer gilt ein ärztliches Attest.

**Art. 124** - Der Beamte hat Anrecht auf Urlaub für die Dauer der Verpflichtung als Geschworener.

Wenn ein Beamter vor Gericht als Zeuge auftreten muss oder persönlich anwesend sein muss, hat er Anrecht auf Urlaub für die nachweislich notwendige Dauer.

Der Beamte, der an einem Wahlvorstand teilnimmt, erhält einen Urlaubstag am ersten Arbeitstag, der den Wahlen folgt.

**Art. 125** - Der Beamte hat Anrecht auf Urlaub, um in Friedenszeiten als Freiwilliger an Übungen des Zivilschutzes teilzunehmen. Gelten ebenfalls als Urlaub, die Teilnahmen an einberufenen Übungen der belgischen Streitkräfte.

Wenn der Beamte Mitglied der freiwilligen Feuerwehr ist, erhält er für die Dauer des Einsatzes, die in seine Dienstzeit fällt, eine Dienstbefreiung.

**Art. 126** - Der Beamte hat Anrecht auf Urlaub, um Reisen von Behinderten oder Kranken zu begleiten, die von einer staatlich anerkannten Organisation durchgeführt werden.

Der Urlaub wird nur bei Vorlage einer von der betreuenden Organisation ausgestellten Bescheinigung gewährt und darf die Anzahl von fünf Tagen jährlich nicht überschreiten.

**Art. 127** - Der Beamte hat Anrecht auf fünf Tage Urlaub im Jahr zur Betreuung eines kranken Familienangehörigen oder Lebensgefährten.

Der Grund des Urlaubs muss durch eine ärztliche Bescheinigung nachgewiesen werden.

**Art. 128** - Dem Beamten können folgende Urlaube gewährt werden, soweit sie dem Interesse des Dienstes nicht entgegenstehen:

1. 42 Kalendertage im Jahr aus familiären Gründen, die in ganzen Tagen und mit Perioden von mindestens sieben Kalendertagen zu nehmen sind;

2. Urlaub für die Dauer eines Praktikums oder einer Probezeit außerhalb des BRF;

Der Beamte reicht eine schriftliche Anfrage beim Direktor ein. Für den in Nummer 2 angeführten Urlaub wird diese Anfrage mindestens einen Monat im Voraus eingereicht.

Die Entscheidung wird vom Direktor getroffen.

Die Urlaube sind unbezahlt und zählen ansonsten zum aktiven Dienst.

#### *Abschnitt 4 — Urlaub aus persönlichen Gründen*

**Art. 129** - Ein Beamter kann einen Urlaub aus persönlichen Gründen von höchstens zwei Jahren während der gesamten Laufbahn beanspruchen, soweit er dem Interesse des Dienstes nicht entgegensteht.

Die Dauer des Urlaubs beträgt mindestens einen Monat.

Der Urlaub ist unbezahlt und zählt zum nicht-aktiven Dienst.

**Art. 130** - Der Urlaub aus persönlichen Gründen beginnt immer am ersten Tag eines Monats.

**Art. 131** - Ein Beamter, der einen Urlaub aus persönlichen Gründen in Anspruch nehmen möchte, reicht spätestens zwei Monate vor Beginn einen schriftlichen Antrag beim Direktor ein, der die Entscheidung trifft.

Genehmigt der Direktor den Antrag nicht, teilt er dem Beamten innerhalb von zehn Tagen nach Erhalt des Antrags seine Entscheidung einschließlich der Begründung mit.

**Art. 132** - Der Urlaub aus persönlichen Gründen mit einer Mindestdauer von drei Monaten kann mittels einer schriftlichen Mitteilung vorzeitig beendet werden. Die Mitteilung ist spätestens zwei Monate vor Wiederaufnahme der Tätigkeit beim Direktor einzureichen.

#### *Abschnitt 5 — Urlaube im Rahmen einer Geburt oder einer Adoption*

##### *Unterabschnitt 5.1 — Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub*

**Art. 133** - Der Mutterschaftsurlaub, so wie er in Artikel 39 des Arbeitsgesetz vom 16. März 1971 geregelt ist, zählt zum aktiven Dienst.

**Art. 134** - Das Gehalt der Beamtin im Mutterschaftsurlaub deckt fünfzehn Wochen ab, bei Mehrfachgeburten siebzehn Wochen beziehungsweise neunzehn Wochen, sofern die in Artikel 136 Absatz 3 vorgesehene Anfrage erfolgte.

**Art. 135** - Der pränatale Urlaub beginnt frühestens fünf Wochen und bei Mehrfachgeburten sieben Wochen vor dem Beginn der letzten sieben Tage, die dem ausgezählten Geburtsdatum vorausgehen.

**Art. 136** - Die Beamtin darf ab dem siebten Tag vor dem voraussichtlichen Datum der Entbindung bis nach Ablauf einer neunwöchigen Periode ab dem Tag der Entbindung keine Arbeit verrichten.

Die Arbeitsunterbrechung wird über die neunte Woche hinaus verlängert, und zwar um einen Zeitraum, dessen Dauer dem Zeitraum entspricht, in dem die Beamtin ab der sechsten Woche vor dem effektiven Datum der Entbindung beziehungsweise ab der achten Woche vor dem effektiven Datum der Entbindung, wenn eine Mehrfachgeburt vorgesehen ist, weiter gearbeitet hat. Im Falle einer Frühgeburt wird dieser Zeitraum um die Anzahl Tage verringert, an denen die Beamtin während der siebentägigen Zeitspanne vor der Entbindung gearbeitet hat.

Im Falle einer Mehrfachgeburt wird der neunwöchige Zeitraum der Arbeitsunterbrechung nach der Entbindung um höchstens zwei weitere Wochen gemäß den Bestimmungen des vorhergehenden Absatzes verlängert, wenn die Beamtin diese Verlängerung beantragt.

Der neunwöchige Zeitraum der Arbeitsunterbrechung nach der Entbindung wird auf Antrag des Personalmitglieds um eine zusätzliche Woche verlängert, wenn die Beamtin während der sechs Wochen vor dem tatsächlichen Geburtstermin beziehungsweise acht Wochen, falls eine Mehrlingsgeburt vorgesehen ist, arbeitsunfähig gewesen ist.

**Art. 137** - Wenn das Neugeborene länger als sieben Tage ab der Geburt im Krankenhaus verbleiben muss, kann die Beamtin nach Inanspruchnahme des postnatalen Mutterschaftsurlaubs eine Verlängerung der Arbeitsunterbrechung um die Anzahl Tage beantragen, die das Neugeborene ab dem 7. Tag nach der Geburt im Krankenhaus verweilen muss. Der Mutterschaftsurlaub darf maximal um 24 Wochen verlängert werden.

Die Beamtin, die von dieser Möglichkeit Gebrauch machen möchte, übergibt dem Direktor:

1. nach Ablauf des postnatalen Mutterschaftsurlaubs eine Bescheinigung der Krankenhauseinrichtung, aus der das Geburtsdatum und die genaue Dauer des Krankenhausaufenthaltes des Kindes hervorgehen;

2. gegebenenfalls nach Ablauf des durch die erste Bescheinigung abgedeckten Zeitraumes eine neue Bescheinigung der Krankenhauseinrichtung, aus der hervorgeht, dass das Neugeborene das Krankenhaus noch immer nicht verlassen hat, und auf der die Dauer des Krankenhausaufenthalts vermerkt ist.

**Art. 138** - Folgende Abwesenheiten, die in die fünf oder bei Mehrfachgeburten sieben Wochen des pränatalen Mutterschaftsurlaubs fallen, gelten als normale Arbeitstage, die nach dem postnatalen Urlaub ausgeglichen werden können:

1. der Jahresurlaub;
2. die in Artikel 119, 121 und 127 angeführten Urlaubstage;
3. die Abwesenheiten aus Krankheitsgründen mit Ausnahme der in Artikel 135 erwähnten Abwesenheiten.

Wenn in diesem Falle mehr als 10 Jahresurlaubstage auf das nächste Kalenderjahr verschoben werden sollten, ist die Genehmigung des Direktors oder seines Stellvertreters erforderlich.

**Art. 139** - Die Probezeit ist während des Mutterschaftsurlaubs unterbrochen.

**Art. 140** - Die Beamtin hat im Rahmen der Schwangerschaft Anrecht auf Dienstbefreiung bei Vorsorge- und Nachsorgeuntersuchungen, die nicht außerhalb der Dienstzeit erfolgen können. Für die Dienstbefreiung legt sie eine Bescheinigung des behandelnden Arztes vor.

**Art. 141** - Schwangere oder stillende Beamtinnen dürfen keine Überstunden leisten. Diesbezüglich gelten als Überstunden alle Arbeitsstunden, die 38 Stunden pro Woche überschreiten.

Im Falle einer Teilzeitbeschäftigung wird die zu leistende Arbeitszeit proportional berechnet.

**Art. 142** - Wenn durch die von der Beamtin ausgeübte Tätigkeit ein Risiko in Bezug auf die Mutterschaft im Sinne des Arbeitsgesetz vom 16. März 1971 entsteht und dieses Risiko durch eine Veränderung der Arbeitsbedingungen oder der Aufgaben nicht beseitigt werden kann, erhält die Beamtin für die nötige Dauer eine Dienstbefreiung.

**Art. 143** - Bei einer Fehlgeburt vor dem 181. Tag der Schwangerschaft sind Artikel 133 bis 135 nicht anwendbar.

**Art. 144** - § 1 - Wenn die Mutter bei der Geburt des Kindes stirbt oder nach der Geburt länger als das Neugeborene im Krankenhaus verbleiben muss, hat der Vater des Kindes Anrecht auf einen Vaterschaftsurlaub.

§ 2 - Im Fall des Todes der Mutter beläuft sich die Dauer des Vaterschaftsurlaubs höchstens auf die Zeit des von der Mutter noch nicht beanspruchten Mutterschaftsurlaubs.

Wer einen Vaterschaftsurlaub in Anspruch nehmen möchte, informiert den Direktor schriftlich innerhalb von sieben Tagen nach dem Tod der Mutter. Die Mitteilung enthält die Dauer des Urlaubs sowie dessen Beginn. Eine Todesurkunde wird in einem angemessenen Zeitraum nachgereicht.

§ 3 - Wenn die Mutter in Folge der Geburt länger als das Neugeborene im Krankenhaus verbleibt, ist der Vaterschaftsurlaub auf die Dauer des Aufenthaltes der Mutter im Krankenhaus begrenzt, ohne die Dauer des nach der Geburt verbleibenden Mutterschaftsurlaubs zu überschreiten.

Wer diesen Vaterschaftsurlaub in Anspruch nehmen möchte, informiert den Direktor unmittelbar schriftlich darüber. Die Mitteilung enthält die Dauer des Urlaubs sowie dessen Beginn. Der Mitteilung ist eine Bescheinigung des Krankenhauses beigefügt.

§ 4 - Der Vaterschaftsurlaub zählt zum aktiven Dienst.

**Art. 145** - Die im vorliegendem Unterabschnitt vorgesehenen Bestimmungen dienen der Umsetzung der Richtlinie 92/85/EWG des Rates der Europäischen Gemeinschaft vom 19. Oktober 1992 über die Durchführung von Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes von schwangeren Arbeitnehmerinnen, Wöchnerinnen und stillenden Arbeitnehmerinnen am Arbeitsplatz.

#### Unterabschnitt 5.2 — Adoptionsurlaub

**Art. 146** - Der Beamte hat auf Anfrage Anrecht auf Urlaub, wenn er ein Kind von weniger als 10 Jahren im Hinblick auf dessen Adoption oder Pflegschaft aufnimmt.

Der Urlaub beträgt höchstens vier oder sechs Wochen, je nachdem ob das Kind das Alter von drei Jahren erreicht hat oder nicht.

Der Adoptionsurlaub ist dem aktiven Dienst gleichgestellt.

Die Probezeit ist während des Adoptionsurlaubs unterbrochen.

**Art. 147** - Im Falle einer Behinderung des adoptierten Kindes wird die Dauer des Urlaubs verdoppelt, wenn die Bedingungen zum Erhalt der Familienzulagen in Ausführung des Erlasses der Regierung vom 29. November 2018 zur Ausführung des Dekrets vom 23. April 2018 über die Familienleistungen erfüllt sind.

## Unterabschnitt 5.3 — Elternurlaub

**Art. 148** - Die im vorliegenden Unterabschnitt vorgesehenen Bestimmungen dienen der Umsetzung der Richtlinie 2010/18/EU des Rates der Europäischen Union vom 8. März 2010 zur Durchführung der von BUSINESSEUROPE, UEAPME, CEEP und EGB geschlossenen überarbeiteten Rahmenvereinbarung über den Elternurlaub und zur Aufhebung der Richtlinie 96/34/EG.

**Art. 149** - Der Beamte im aktiven Dienst kann nach einer Geburt oder einer Adoption einen Elternurlaub in Anspruch nehmen.

**Art. 150** - Der Elternurlaub hat eine Laufzeit von vier Monaten und kann vollzeitig in einzelne Monate gestückelt werden. Er muss vor dem 18. Lebensjahr des Kindes vollständig genommen werden.

Der Elternurlaub ist unbezahlt und zählt zum aktiven Dienst.

Im Anschluss an den Elternurlaub hat der Beamte das Recht, an seinen früheren Arbeitsplatz zurückzukehren oder, wenn dies nicht möglich ist, eine gleichwertige oder ähnliche Arbeit zugewiesen zu bekommen.

**Art. 151** - Der Beamte kann eine Anpassung seiner Arbeitszeiten für eine Dauer von sechs Monaten nach Ende des Elternurlaubs beantragen. Die Anpassung der Arbeitszeit berücksichtigt das Interesse des Dienstes und das des betroffenen Beamten im Hinblick auf eine bessere Vereinbarkeit zwischen dem Berufs- und Familienleben.

Der Antrag auf Anpassung der Arbeitszeit muss mindestens drei Wochen vor dem Ende des Elternurlaubs über den unmittelbaren Vorgesetzten schriftlich beim Direktor eingereicht werden, der die Entscheidung in Absprache mit dem unmittelbaren Vorgesetzten trifft.

Der Antrag kann nur durch eine Entscheidung, die dem betroffenen Beamten mindestens eine Woche vor dem Ende des Elternurlaubs schriftlich mitgeteilt wird, abgelehnt werden.

## Abschnitt 6 — Verringerung der Arbeitszeit

**Art. 152** - Dem Beamten kann eine stundenweise Verringerung der Arbeitszeit gewährt werden, wobei mindestens eine halbtägige Beschäftigung gewährleistet bleiben muss.

Die Anfrage auf Verringerung der Arbeitszeit muss mindestens zwei Monate vor Beginn schriftlich beim Fachbereichsleiter eingereicht werden. Die Anfrage nach Verlängerung muss mindestens einen Monat vor Ablauf schriftlich eingereicht werden.

Die Anfrage wird an den Direktor weitergeleitet, der die Entscheidung in Absprache mit dem Fachbereichsleiter trifft.

Bei Ablehnung der Anfrage wird die Begründung dem betroffenen Beamten mindestens einen Monat vor Beginn der Maßnahme schriftlich mitgeteilt.

**Art. 153** - Der Verwaltungsrat kann bestimmte Funktionen von der Möglichkeit der Verringerung der Arbeitszeit ganz oder teilweise ausschließen.

**Art. 154** - Die Arbeitszeit kann für eine Zeitspanne von drei bis vierundzwanzig Monaten verringert werden. Jede weitere Verlängerung, deren Anzahl unbegrenzt ist, kann für einen gleichen Zeitraum beantragt werden.

Die Dienstzeiten werden in Absprache mit dem Fachbereichsleiter festgelegt.

**Art. 155** - § 1 - Die Genehmigung zur Verringerung der Arbeitszeit ist automatisch ausgesetzt, wenn der Beamte eine der folgenden Urlaubsarten beansprucht:

1. Urlaub, um in Friedenszeiten als Freiwilliger an Übungen des Zivilschutzes teilzunehmen;
2. Urlaub für Kandidatur bei föderalen, gemeinschaftlichen oder regionalen Legislativwahlen, Provinzialrats- und Gemeinderatswahlen oder Europawahlen;
3. Urlaub um ein Praktikum oder eine Probezeit außerhalb des BRF zu absolvieren;
4. Urlaube im Rahmen einer Geburt oder einer Adoption;
5. Dienstbefreiung zum Eintritt in den Dienst des Königs oder eines Prinzen oder einer Prinzessin von Belgien;
6. Urlaub vorgesehen in Artikel 77 des Königlichen Erlasses vom 28. September 1984 zur Ausführung des Gesetzes vom 19. Dezember 1974 bezüglich der Beziehungen zwischen den öffentlichen Behörden und den Gewerkschaften des Personals dieser Behörden.

§ 2 - Die Genehmigung zur Verringerung der Arbeitszeit ist bei Erhöhung des Dienstgrades automatisch aufgehoben.

**Art. 156** - Die Verringerung der Arbeitszeit gilt als nicht-aktiver Dienst.

**Art. 157** - Auf Antrag des Beamten, der einen Monat vorher eingereicht werden muss, kann die Verringerung der Arbeitszeit vorzeitig aufgehoben werden.

## Abschnitt 7 — Krankheitsurlaub

**Art. 158** - Der Beamte, der seine Arbeit aufgrund einer Krankheit oder eines Gebrechens nicht ausüben kann, befindet sich in Krankheitsurlaub.

Der Krankheitsurlaub ist dem aktiven Dienst gleichgestellt.

**Art. 159** - Die Regierung legt die Bestimmungen bezüglich der Kontrolle der Abwesenheiten wegen Krankheit fest.

**Art. 160** - Für die ersten drei Jahre seines Dienstes stehen jedem Beamten 63 Arbeitstage als Krankheitsurlaub zu. Für jede weiteren 12 Monate Dienstalter erhöht sich die Anzahl um 21 Arbeitstage.

Bei Kriegsinvaliden beträgt der Krankheitsurlaub 32 Arbeitstage pro Dienstjahr bzw. 95 Arbeitstage für die ersten drei Jahre.

**Art. 161** - § 1 - Die effektive Anzahl Urlaubstage aus Krankheitsgründen innerhalb der 12 Monate wird verhältnismäßig gekürzt bei folgenden Abwesenheiten:

1. Urlaub zur Kandidatur bei föderalen, gemeinschaftlichen oder regionalen Legislativwahlen, Provinzialrats- und Gemeinderatswahlen oder Europawahlen;
  2. Urlaub um ein Praktikum oder eine Probezeit außerhalb des BRF zu absolvieren;
  3. Laufbahnunterbrechung;
  4. jeder andere nicht-aktive Dienst;
  5. Krankheitsurlaub, mit Ausnahme des in Artikel 164 vorgesehenen Urlaubs;
  6. Verringerung der Arbeitszeit;
- Das Ergebnis wird bei Dezimalzahlen immer auf die nächsthöhere Einheit aufgerundet.

§ 2 - Bei Verringerung der Arbeitszeit wird der Krankheitsurlaub den Tagen angerechnet, an denen der Beamte seinen Dienst hätte leisten sollen.

**Art. 162** - Für die Bestimmung des Dienstalters zur Errechnung der in Artikel 160 vorgesehenen Anzahl Tage gilt die in Artikel 51 vorgesehene Regelung.

**Art. 163** - § 1 - Tritt eine Krankheit vor Beginn eines gewährten Urlaubs ein, nimmt der ordnungsgemäß durch ärztliches Attest begründete Krankheitsurlaub für seine Dauer die Stelle des gewährten Urlaubs ein.

Tritt eine Krankheit innerhalb eines gewährten Urlaubs ein, bleibt der gewährte Urlaub gültig

Bei einem Krankenhausaufenthalt des Beamten ersetzt der Krankheitsurlaub den gewährten Urlaub.

§ 2 - § 1 Absatz 1 ist nicht anwendbar auf:

1. den Urlaub zur Verringerung der Arbeitszeit;
2. die Laufbahnunterbrechung.

**Art. 164** - § 1 - Der Krankheitsurlaub hat eine unbegrenzte Dauer, wenn der Grund der Krankheit oder des Gebrechens hervorgerufen wurde durch:

1. Arbeitsunfall;
2. Unfall auf dem Weg vom und zum Arbeitsplatz;
3. Berufskrankheit.

Die Tage Abwesenheit werden nicht von der in Artikel 160 vorgesehenen Anzahl Krankheitstage abgezogen.

§ 2 - Der Beamte, der nach Entscheidung des Gesundheitsdienstes des BRF von einer Berufskrankheit bedroht ist und der daraufhin seine Tätigkeit zeitweilig unterbrechen muss, erhält einen Urlaub für diese Dauer. Der Urlaub zählt zum aktiven Dienst.

Die Regierung bestimmt die Modalitäten der zeitweiligen Beurlaubung.

§ 3 - Der Krankheitsurlaub, der durch das Verschulden Dritter verursacht wurde und der keinem der in § 1 aufgezählten Gründe zugeordnet wird, wird im Maße des Verschuldens des Dritten nicht von der Anzahl verbleibender Urlaubstage aus Krankheitsgründen abgezogen.

**Art. 165** - Ein Beamter kann nicht endgültig als arbeitsunfähig erklärt werden, wenn er nicht alle ihm zustehenden Tage Krankheitsurlaub aufgebraucht hat.

**Art. 166** - Sobald ein Beamter seine Urlaubstage aus Krankheitsgründen aufgebraucht hat, wird eine Kürzung von 40 % seines zuletzt ausgezahlten vollen Gehalts durchgeführt. Das dann ausgezahlte Gehalt gilt als Wartegehalt.

Der Betrag des Gehalts darf jedoch nicht niedriger sein als:

1. die Vergütung, die dem Betroffenen zustände, wenn das System der Sozialsicherheit auf ihn anwendbar gewesen wäre;
2. der Pensionsbetrag, den er erhalten würde, wenn er zum Zeitpunkt in den vorzeitigen Ruhestand wegen Berufsuntauglichkeit versetzt würde.

Niemand erhält ein Wartegehalt, wenn er von Rechts wegen in den Ruhestand versetzt werden kann.

Der Beamte behält sein Anrecht auf Beförderung und auf die zwischenzeitlichen Erhöhungen.

**Art. 167** - Der Beamte, der ein Wartegehalt aus Krankheitsgründen erhält, wird jedes Jahr im Laufe des Monats, der der Einführung des Wartegehalts entspricht, zu einer Kontrolle beim Gesundheitsdienst des BRF aufgefordert. Eine erste Kontrolle erfolgt im Monat der Einführung des Wartegehalts.

Folgt er der Aufforderung zur Kontrolle nicht, wird ihm das Wartegehalt bis zu dem Zeitpunkt, zu dem er sich der Kontrolle unterzieht, gestrichen.

**Art. 168** - Wenn der Gesundheitsdienst die Krankheit des Beamten als schwerwiegend und langwierig anerkennt, erhält der Beamte ein Wartegehalt, das dem zuletzt ausgezahlten Gehalt entspricht. Dieses Recht entsteht nur, nachdem der Beamte für eine ununterbrochene Dauer von drei Monaten ein Wartegehalt erhalten hat.

Die finanzielle Situation des Beamten wird rückwirkend ab dem Tag der Einführung des Wartegehalts berichtigt.

#### *Abschnitt 8 — Halbzeitige Wiederaufnahme des Dienstes im Krankheitsfall*

**Art. 169** - Kommt man nach der in Anwendung von Artikel 7 des Erlasses der Regierung vom 20. November 1996 bezüglich der Kontrolle der Abwesenheiten wegen Krankheit in den Einrichtungen öffentlichen Interesses der Deutschsprachigen Gemeinschaft durchgeführten Kontrolluntersuchung zum Schluss, dass der Beamte den Dienst halbzeitig wiederaufnehmen kann, wird der Verwaltungsrat oder der dazu bevollmächtigte Direktor informiert.

Der Verwaltungsrat oder sein Bevollmächtigter fordert der Beamte auf, den Dienst halbzeitig wiederaufzunehmen, insofern dies die reibungslose Funktionsweise des Dienstes nicht beeinträchtigt.

**Art. 170** - Der wegen Krankheit oder Gebrechen abwesende Beamte kann den Dienst auf eigene Anfrage hin nur halbzeitig wiederaufnehmen, insofern es dem zuständigen Kontrollbeamten eine dementsprechende Bescheinigung des behandelnden Arztes vorlegt und insofern die Wiederaufnahme die reibungslose Funktionsweise des Dienstes nicht beeinträchtigt.

Der Kontrollbeamte benachrichtigt den Verwaltungsrat oder den dazu bevollmächtigten Direktor.

**Art. 171** - Die Entscheidung des Verwaltungsrates oder des Bevollmächtigten bezüglich der halbzeitigen Wiederaufnahme des Dienstes gilt für eine Zeitspanne von höchstens 30 Kalendertagen.

Pro Zeitraum von 10 Jahren aktivem Dienst dürfen die Zeitspannen, in denen es der Beamte infolge Krankheit erlaubt wird, seinen Dienst halbzeitig auszuüben, insgesamt 90 Kalendertage nicht übersteigen. Diese Frist von 10 Jahren beginnt am ersten Tag, an dem der Beamte seinen Dienst infolge Krankheit halbzeitig ausübt.

Der halbzeitige Krankheitsurlaub zählt zum aktiven Dienst.

#### *Abschnitt 9 — Dienstbefreiung wegen Aus- und Weiterbildung*

**Art. 172** - Dem Beamten kann eine Dienstbefreiung zur Aus- und Weiterbildung gewährt werden.

Der Beamte hat Anrecht auf Aus- oder Weiterbildung, die bei der Ausübung seiner Tätigkeit nützlich ist sowie um die Bewertungskriterien und Beförderungsbedingungen erfüllen zu können.

**Art. 173** - Die Aus- und Weiterbildung ist eine Pflicht, wenn sie für die weitere korrekte Ausübung der Tätigkeit des Beamten notwendig ist. Die Verpflichtung zur Aus- und Weiterbildung wird vom Direktor ausgesprochen.

**Art. 174** - Die Dienstbefreiung zur Teilnahme an einer Aus- und Weiterbildung muss spätestens einen Monat vor Beginn schriftlich über den Fachbereichsleiter beim Direktor beantragt werden.



Der Anfrage ist begründet und beinhaltet Erläuterungen zur beantragten Weiterbildung.

**Art. 175** - Der Direktor entscheidet über die Anfrage des Beamten innerhalb von zehn Arbeitstagen und teilt dem Beamten seine Entscheidung schriftlich mit.

Eine Ablehnung des Antrags wird begründet.

Der Betroffene hat ein Einspruchsrecht beim Vorsitzenden des Verwaltungsrates, der endgültig entscheidet. Der Vorsitzende des Verwaltungsrates informiert den Verwaltungsrat über Einsprüche.

**Art. 176** - Der Verwaltungsrat legt fest, in welchen Fällen die Kosten einer außerbetrieblichen Aus- und Weiterbildung vom BRF übernommen werden

**Art. 177** - Wenn der Beamte der Aus- oder Weiterbildung nicht mindestens zu zwei Dritteln folgt, wird die Dienstbefreiung aufgehoben und automatisch in Urlaub umgewandelt.

Wenn jedoch zwingende Gründe, Krankheit oder Unfall es dem Beamten nicht ermöglichen, an einer angemeldeten Weiterbildung teilzunehmen, informiert er umgehend den Fachbereichsleiter. Die Dienstbefreiung ist für die verbleibende Dauer aufgehoben.

**Art. 178** - Für die gesamte Laufbahn kann der Beamte zweimal eine Dienstbefreiung beanspruchen für eine nicht vom BRF selbst organisierte Vorbereitung einer Aufstiegs- beziehungsweise Beförderungsprüfung.

Der Beamte erhält hierzu eine Dienstbefreiung.

**Art. 179** - Für die individuelle Vorbereitung von Aufstiegs- bzw. Beförderungsprüfungen erhält der Beamte eine Dienstbefreiung von insgesamt 5 Arbeitstagen pro Prüfung.

Für den Teil der Prüfung, der aus der Verfassung eines Aufsatzes besteht, erhält der Beamte keine Dienstbefreiung.

Die Dienstbefreiung muss innerhalb von drei Wochen vor dem Datum der Prüfung in Anspruch genommen werden. Wenn der Beamte nicht an der Prüfung teilnimmt, werden die beanspruchten freien Tage automatisch in Urlaub umgewandelt, es sei denn zwingende Gründe würden nachgewiesen.

#### *Abschnitt 10 — Bildungsurlaub*

**Art. 180** - Dem Beamten kann für ein Hochschulstudium kurzer oder langer Studiendauer, für ein Universitätsstudium oder für ein Studium zu einem weiterführenden akademischen Titel ein Bildungsurlaub gewährt werden. Der Urlaub zählt zum aktiven Dienst.

**Art. 181** - Die Ausbildung muss in Bezug zur gegenwärtigen oder zukünftigen Funktion des Beamten im öffentlichen Dienst der Deutschsprachigen Gemeinschaft stehen.

Der Urlaub kann außerdem ganz oder teilweise verweigert werden, wenn er den Interessen des Dienstes entgegensteht. Eine Ablehnung aus diesem Grund darf nicht in zwei aufeinander folgenden Jahren ausgesprochen werden.

Für eine gleiche Ausbildung kann der Urlaub nicht mehrmals in Anspruch genommen werden.

**Art. 182** - § 1 - Für Ausbildungen, die eine Anwesenheit bei Kursen verlangt, ist die Urlaubsdauer gleich der Anzahl Unterrichtsstunden, an denen der Betroffene tatsächlich teilnimmt. Finden die Unterrichtsstunden außerhalb der normalen Dienstzeit des Beamten statt, so kann er diese Urlaubszeit in seinen normalen Dienstzeiten ausgleichen.

§ 2 - Verlangt die Ausbildung keine Anwesenheit bei den Kursen, ist die Urlaubsdauer gleich der Anzahl Unterrichtsstunden, die bei einer gleichen Ausbildung mit Anwesenheitspflicht als Anwesenheitsdauer bei Kursen verlangt würden.

§ 3 - Keinesfalls kann die Urlaubsdauer 120 Stunden pro Schuljahr überschreiten. Als Schuljahr gilt die Periode vom 1. September bis zum 31. August.

§ 4 - Die im vorigen Absatz festgelegte Höchstgrenze wird im Verhältnis zu folgenden Abwesenheiten während des laufenden Schuljahres reduziert:

1. die Abwesenheit während derer sich der Beamte nicht im aktiven Dienst oder einem gleichgestellten administrativen Zustand befindet;
2. die Abwesenheit für Laufbahnunterbrechung;
3. der Urlaub aus familiären Gründen;
4. der Urlaub für die Dauer eines Praktikums oder einer Probezeit außerhalb des BRF;
5. der Urlaub für die Kandidatur bei Wahlen;
6. der Urlaub aus persönlichen Gründen;
7. die Dienstbefreiung zur Ausführung eines Auftrages.

§ 5 - Der Urlaub kann nicht für ein Ausbildungsjahr gewährt werden, das wegen nicht bestandener Jahresabschlussprüfungen wiederholt wird.

§ 6 - Die gemäß § 3 und 4 festgelegte Höchstgrenze wird um die Zahl der Urlaubsstunden erhöht, die aus Gründen des Interesses des Dienstes im vorhergehenden Schuljahr verweigert wurden.

**Art. 183** - Der Bildungsurlaub wird vom Direktor nach Beratung mit dem Direktionsrat gewährt. Die Entscheidung legt die Anzahl Urlaubsstunden für die in Betracht gezogene Periode fest.

Der Beamte richtet seinen begründeten Antrag mindestens zwei Monate vor Beginn des gewünschten Urlaubs über den Dienstweg an den Direktor. Der zuständige Fachbereichsleiter fügt seine Stellungnahme bei. Dem Antrag ist eine Studienbeschreibung sowie eine Aufstellung über die vorgesehenen Abwesenheitszeiten beigefügt.

**Art. 184** - § 1 - Der Beamte übermittelt schnellstmöglich und gegebenenfalls für jedes Schuljahr eine Einschreibebestätigung seitens der Ausbildungseinrichtung. Diese enthält mindestens folgende Angaben:

1. Name und Adresse des eingeschriebenen Beamten;
2. genaue Bezeichnung und Adresse der Ausbildungseinrichtung;
3. Datum der Einschreibung und Angabe des betroffenen Schuljahres;
4. genaue Angabe des Typs und der Bezeichnung der Ausbildung sowie ihrer normalen Gesamtstudiendauer;
5. Anzahl der Ausbildungsstunden, denen der Eingeschriebene zu folgen hat oder insoweit die Ausbildung keine Anwesenheit verlangt, Angabe der Stunden gemäß Artikel 182 § 3;
6. gegebenenfalls die Ausbildungsstunden, von denen der Eingeschriebene unter Verringerung der in Nummer 5 festgelegten Anzahl dispensiert ist;
7. gegebenenfalls Wochenstundenplan der Ausbildung;

8. Beginn der Ausbildung im Schuljahr und Datum der letzten Prüfung des Schuljahres sowie gegebenenfalls der zweiten Sitzung.

§ 2 - Nach Beendigung der Ausbildung und gegebenenfalls nach jedem Schuljahr übermittelt der Beamte schnellstmöglich eine Teilnahmebestätigung seitens der Ausbildungseinrichtung. Diese enthält mindestens folgende Angaben:

1. Name und Adresse des eingeschriebenen Beamten;
2. Genaue Bezeichnung und Adresse der Ausbildungseinrichtung;
3. Datum der Einschreibung und Angabe des betroffenen Schuljahres;
4. Genaue Angabe des Typs und der Bezeichnung der Ausbildung sowie ihrer normalen Gesamtstudiendauer;
5. a) Für Ausbildungen mit Unterrichtsanwesenheit: Gesamtanzahl der Stunden und Zahl der Stunden bei denen der Beamte effektiv anwesend oder gerechtfertigt abwesend war sowie Bestätigung der Anwesenheit oder Abwesenheit bei allen vorgeschriebenen Prüfungen;
- b) Für Ausbildungen im Fernunterricht: Anzahl der dem Beamten übermittelten Lektionen und Anzahl der durch den Beamten rück übermittelten Lektionen sowie das Datum der letzten rück übermittelten Lektion, das als Enddatum der Ausbildung gilt;
- c) Für völlig offene Ausbildungsformen: Bestätigung der Anwesenheit oder Abwesenheit bei allen vorgeschriebenen Prüfungen;
6. Gegebenenfalls das Datum des Abbruchs der Ausbildung.

§ 3 - Wenn der Beamten die Ausbildung abbricht bzw. im Fernunterricht seine Lektionen nicht fristgerecht zurückschickt, ist der Urlaub zu diesem Zeitpunkt beendet. Er teilt dem Direktor dies unverzüglich schriftlich mit. Der Beamte übermittelt schnellstmöglich seine Teilnahmebestätigung bis zum Zeitpunkt des Abbruchs.

§ 4 - Am Ende der Ausbildung übermittelt der Beamte schnellstmöglich eine beglaubigte Abschrift des erworbenen Diploms.

§ 5 - Der Direktor oder der von ihm beauftragte Personaldienst kann jederzeit bei der Ausbildungseinrichtung Informationen über die Teilnahme am Ausbildungslehrgang einholen.

**Art. 185** - Die Verwendung der gewährten Urlaubsstunden erfolgt im Interesse des Dienstes in Absprache mit dem zuständigen Fachbereichsleiter und gegebenenfalls dem Dienstleiter. In keinem Falle jedoch darf die Anwesenheit bei Unterrichtsstunden oder Prüfungen beeinträchtigt werden.

Für dieselbe Ausbildung kann der Beamte nicht einen Bildungsurlaub und eine Dienstbefreiung wegen Aus- und Weiterbildung erhalten.

Wenn ein Beamter einen Bildungsurlaub erhält, kann er für dieselbe Ausbildung keine Entschädigung für sozialen Aufstieg erhalten.

**Art. 186** - Wenn der Beamte die geforderten Nachweise nicht einreicht oder wenn ersichtlich wird, dass er ungerechtfertigter Weise dem Ausbildungsgang nicht regelmäßig folgt oder gegebenenfalls nicht an der Mehrzahl der Prüfungen teilnimmt, kann der Direktor den Bildungsurlaub aussetzen. Die Aussetzung bezieht sich auf den Rest des laufenden Schuljahres sowie auf die beiden nächsten Schuljahre.

Falls Urlaubsstunden nachweislich zu Unrecht beansprucht wurden, werden sie vom Jahresurlaub abgezogen.

#### *Abschnitt 11 — Dienstbefreiung zur Ausführung eines Auftrags*

**Art. 187** - Der Verwaltungsrat kann, nach Stellungnahme des Direktors und mit Einverständnis des betroffenen Beamten, letzterem einen außergewöhnlichen Auftrag erteilen. Der Auftrag vervollständigt oder ersetzt ganz oder teilweise die bisherige Tätigkeit des Beamten.

**Art. 188** - Jedem Beamten kann auf dessen Antrag eine Dienstbefreiung zur Ausführung eines Auftrags einer anderen inländischen oder internationalen Behörde gewährt werden.

Wenn für einen in Absatz 1 bestimmten Auftrag ein Kandidatenaufruf erfolgt, reicht der interessierte Beamte seine Bewerbung bei der zuständigen Stelle ein und informiert gleichzeitig den Verwaltungsrat sowie den Direktor und den unmittelbaren Vorgesetzten über die Bewerbung.

**Art. 189** - Die Dienstbefreiung wird für die Dauer des Auftrags gewährt. Die Dauer beträgt höchstens 6 Jahre, es sei denn, es liegt ein begründeter Fall vor und der Verwaltungsrat gewährt eine entsprechende Ausnahme.

**Art. 190** - Der Antrag auf Dienstbefreiung zur Ausübung eines Auftrags wird beim Verwaltungsrat eingereicht. Dem Antrag wird eine ausführliche Beschreibung des Auftrages, der Beginn des Auftrags sowie die voraussichtliche Dauer der Dienstbefreiung beigefügt.

Der Verwaltungsrat trifft nach Stellungnahme des Direktors seine Entscheidung und teilt diese dem Beamten schriftlich mit.

Im Falle einer negativen Entscheidung erhält der Beamte schriftlich innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Erhalt des Antrags eine begründete Mitteilung.

**Art. 191** - Die Dienstbefreiung zur Ausführung eines Auftrags ist unbezahlt und zählt ansonsten zum aktiven Dienst.

**Art. 192** - Während eines in Artikel 187 veranlassten Auftrags darf der Beamte kein zusätzliches Gehalt erhalten außer Sonderzulagen, die mit der Ausübung des Auftrags verbunden sind.

**Art. 193** - Der Verwaltungsrat kann einen Auftrag vorzeitig beenden mittels einer Frist von drei Monaten.

Bei vorzeitiger Beendigung des Auftrags tritt der Beamte seinen Dienst im BRF unverzüglich wieder an.

#### *Abschnitt 12 — Politischer Urlaub*

**Art. 194** - § 1 - Der Beamte wird von Amts wegen vollzeitig beurlaubt um folgende politische Mandate auszuüben:

1. Bürgermeister;
2. Mitglied der Permanentdeputation eines Provinzialrates;
3. Präsident einer Agglomeration oder Gemeindeföderation;
4. Mitglied der Abgeordnetenkammer, des Senats oder der Föderalregierung;
5. Mitglied des Europäischen Parlaments oder der Europäischen Kommission;
6. Mitglied der Regierung oder eines Parlaments einer Region oder Gemeinschaft.

§ 2 - Der politische Urlaub beginnt am Tag der Eidesleistung für das betroffene Mandat.

Der politische Urlaub endet am letzten Tag des Monats, der dem Monat des Mandatendes folgt.

**Art. 195 - § 1** - Der Beamte wird von Amts wegen teilweise beurlaubt, um folgende politische Mandate auszuüben:

1. Schöffe;
2. Präsident des Sozialhilferates.

Die Dienstleistungen werden derart gekürzt, dass die zu leistenden Dienste nur noch 3/4 einer Vollzeitbeschäftigung betragen dürfen.

§ 2 - Für die in § 1 erwähnten Mandate kann der Beamte eine Ausdehnung des politischenurlaubes beantragen. Gemäß dem Antrag können die Dienstleistungen vollständig oder um die Hälfte einer Vollzeitbeschäftigung gekürzt werden. Der Verwaltungsrat entscheidet nach Stellungnahme des Direktionsrates.

§ 3 - Der politische Urlaub beginnt am Tag der Eidesleistung für das betroffene Mandat und insoweit eine Ausdehnung betroffen ist, am Tage der Genehmigung.

Der politische Urlaub endet am letzten Tag des Monats, der dem Monat des Mandatendes folgt.

**Art. 196** - Dem Beamten, der ein Mandat des Gemeinde- oder des Provinzialrates ausübt, kann auf seinen Antrag hin ein politischer Urlaub gewährt werden.

Gemäß dem Antrag können die Dienstleistungen um ein Viertel oder um die Hälfte einer Vollzeitbeschäftigung gekürzt werden. Der Verwaltungsrat entscheidet nach Stellungnahme des Direktionsrates.

Der politische Urlaub endet spätestens am letzten Tag des Monats, der dem Monat des Mandatendes folgt.

**Art. 197** - Die Perioden des politischenurlaubes auf Antrag oder von Amts wegen sind unbesoldet, zählen ansonsten jedoch zum aktiven Dienst.

**Art. 198 - § 1** - Nach Beendigung des politischenurlaubes darf der Beamte sein Gehalt nicht mit Vorteilen häufen, die mit der Ausübung eines politischen Mandats verbunden sind, für das ihm ein politischer Urlaub gewährt wurde, und die eine Wiederanpassungsvergütung darstellen.

§ 2 - Dem Beamten, der nach Mandatsende in den Genuss einer in § 1 erwähnten Vergütung kommt, kann der Verwaltungsrat auf dessen Antrag hin einen unbesoldeten Urlaub von höchstens einem Jahr gewähren, der als nicht-aktiver Dienst gilt. Er wird jedoch bei der Berechnung des finanziellen Dienstalters berücksichtigt.

**Art. 199** - Die Beamten, die aufgrund des vorliegenden Abschnitts oder des Artikels 101 § 2 beurlaubt worden sind, dürfen erst nach Ablauf einer Frist von einem Monat nach dem Tag ihrer Rückkehr zum BRF einer Redaktion angehören, die sich mit politischen, wirtschaftlichen oder gesellschaftlichen Themen befasst, oder die Autorität über eine derartige Redaktion ausüben.

**Art. 200** - Der im vorliegenden Erlass vorgesehene politische Urlaub von Amts wegen beginnt für bereits laufende politische Mandate am Tage des Inkrafttretens des vorliegenden Abschnittes.

#### *Abschnitt 13 — Dienstbefreiung zum Eintritt in den Dienst des Königs oder eines Prinzen oder einer Prinzessin von Belgien*

**Art. 201** - Der Verwaltungsrat kann dem König, einem Prinzen oder einer Prinzessin von Belgien einen Beamten zur Verfügung stellen.

**Art. 202** - Der Beamte erhält für die Dauer eine Dienstbefreiung, die zum aktiven Dienst zählt.

#### *Abschnitt 14 — Dienstbefreiung wegen Stillpausen*

**Art. 203 - § 1** - Beamtinnen haben bis zu höchstens sieben Monaten nach der Geburt ihres Kindes Anrecht auf eine Dienstbefreiung, um ihr Neugeborenes zu stillen oder die Muttermilch abzupumpen.

Unter außergewöhnlichen und durch ein ärztliches Attest bescheinigten Umständen in Zusammenhang mit dem Gesundheitszustand des Kindes kann die Gesamtdauer, während der die Beamtin Anrecht hat, Stillpausen in Anspruch zu nehmen, um höchstens zwei Monate verlängert werden.

§ 2 - Die Stillpause dauert eine halbe Stunde. Beamtinnen, die pro Arbeitstag vier Stunden oder mehr arbeiten, haben an diesem Arbeitstag Anrecht auf eine Stillpause. Beamtinnen, die mindestens siebeneinhalb Stunden pro Tag arbeiten, haben an diesem Tag Anrecht auf zwei Stillpausen. Beamtinnen, die an einem Tag Anrecht auf zwei Stillpausen haben, können sie entweder in einem oder in zwei Mal nehmen.

Die Dauer der Stillpause/n ist in der Dauer der täglichen Arbeitsleistungen einbezogen.

Der Zeitpunkt der jeweiligen Stillpause/n wird im Einvernehmen mit dem Fachbereichsleiter festgelegt. In Ermangelung eines Einverständnisses werden die Stillpausen entweder unmittelbar vor oder nach den in der Arbeitszeitregelung vorgesehenen Ruhepausen eingelegt.

§ 3 - Die Beamtin, die in den Genuss der Stillpause/n kommen möchte, benachrichtigt den Fachbereichsleiter zwei Monate im Voraus schriftlich darüber, es sei denn, es wird einvernehmlich eine kürzere Frist festgelegt.

Das Recht auf Stillpause wird gegen Vorlage einer Stillbescheinigung gewährt, die zu Beginn der Inanspruchnahme des Rechts auf Stillpause/n, je nach Ermessen der Beamtin, entweder von einer Beratungsstelle für Kleinkinder, wie das Zentrum für die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen, "O.N.E." oder "Kind en Gezin", ausgestellt oder in Form eines ärztlichen Attestes eingereicht wird.

Die Beamtin legt anschließend jeden Monat am Stichtag der Inanspruchnahme des Rechts auf Stillpause eine Bescheinigung oder ein ärztliches Attest vor.

#### *Abschnitt 15 — Widerspruchsverfahren*

**Art. 204** - Mit Ausnahme des Abschnitts 9, Dienstbefreiung wegen Aus- und Weiterbildung, kann gegen eine Entscheidung in Bezug auf eine in vorliegendem Kapitel vorgesehene Anfrage Widerspruch beim Widerspruchsausschuss eingelegt werden.

**Art. 205** - Der Widerspruchsausschuss ist auf dieselbe Weise zusammengesetzt wie in Artikel 35 Absatz 1 und 2 vorgesehen.

**Art. 206** - Innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Erhalt der Entscheidung bezüglich der Anfrage muss der Widerspruch schriftlich beim Vorsitzenden des Ausschusses eingereicht werden.

Der Beamte, der den Widerspruch eingereicht hat, und der Vorgesetzte, der die Entscheidung ausgesprochen hat, müssen vor dem Widerspruchsausschuss angehört werden. Der Vorgesetzte darf nicht gleichzeitig Mitglied des Ausschusses sein. Der Beamte kann sich von einer Person seiner Wahl beistehen lassen.

**Art. 207** - Innerhalb von 10 Arbeitstagen ab Eingang des Widerspruchs beim Vorsitzenden des Ausschusses entscheidet der Ausschuss endgültig zum Fall.

#### KAPITEL 10 — *Disziplinarordnung*

**Art. 208** - Gegen den Beamten kann ein Disziplinarverfahren eingeleitet werden:

1. wenn er gegen seine Pflichten verstößt;
2. wenn er gegen die Vorschriften über die Unvereinbarkeiten verstößt;
3. nach einer strafrechtlichen Verurteilung.

**Art. 209** - Folgende Disziplinarstrafen können verhängt werden:

1. die Ermahnung;
2. der Tadel;
3. die Gehaltskürzung;
4. die disziplinarische Amtsenthebung;
5. die Zurückstufung;
6. die Entlassung.

**Art. 210** - Die Gehaltskürzung kann für höchstens drei Monate verhängt werden, beträgt höchstens ein Fünftel des vollenzeitigen Aktivitätsgehalts und darf den Betrag nicht überschreiten, wie in Artikel 23 Absatz 2 des Gesetzes vom 12. April 1965 über den Schutz der Arbeitnehmerlöhne vorgesehen.

**Art. 211** - Die disziplinarische Amtsenthebung kann für höchstens drei Monate verhängt werden. Für die Dauer der Amtsenthebung wird die Nettobesoldung um höchstens ein Fünftel gekürzt und darf den Betrag nicht überschreiten, wie in Artikel 23 Absatz 2 des Gesetzes vom 12. April 1965 über den Schutz der Arbeitnehmerlöhne vorgesehen.

Für die Dauer der disziplinarischen Amtsenthebung werden das administrative und das Besoldungsdienstalter nicht fortgeschrieben. Der Beamte befindet sich im Stand des nichtaktiven Dienstes.

**Art. 212** - Die Zurückstufung besteht in der Vergabe eines Dienstgrades mit niedrigerem Rang und niedrigerer Gehaltstabelle in derselben Stufe oder in der Stufe darunter oder in der Vergabe einer niedrigeren Gehaltstabelle desselben Dienstgrades.

**Art. 213** - Im Falle der disziplinarischen Entlassung wird der Beamte ohne Kündigungsfrist und ohne Entschädigung entlassen.

**Art. 214** - Der Beamte kann sich zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens von einem Verteidiger seiner Wahl beistehen lassen.

Auf Wunsch erhält der Beamte zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens Einsicht in die Akte und kann daraus Kopien erhalten.

**Art. 215** - Die Disziplinarstrafen werden vom Direktionsrat verhängt, mit Ausnahme der Zurückstufung und der Entlassung, die vom Verwaltungsrat verhängt werden. Disziplinarstrafen für die Mitglieder des Direktionsrats werden vom Verwaltungsrat verhängt.

Disziplinarstrafen werden in die Personalakte eingetragen und müssen bei der Vergabe der Bewertung berücksichtigt werden.

**Art. 216** - § 1 - Vorschläge zur Verhängung einer Disziplinarstrafe dürfen ausschließlich Taten betreffen, deren Feststellung zum Zeitpunkt des Vorschlags höchstens sechs Monate zurückliegt.

§ 2 - Bei gleichzeitiger Strafverfolgung für dieselben Taten beginnt die genannte Frist erst zu dem Zeitpunkt, wo die Behörde darüber in Kenntnis gesetzt wird, dass ein endgültiges Urteil gesprochen wurde bzw. die Strafverfolgung eingestellt wurde.

§ 3 - Bezüglich von Tatbeständen, für die bereits eine Disziplinarstrafe verhängt wurde, kann gegenüber demselben Beamten kein neues Disziplinarverfahren eingeleitet werden, es sei denn, es ergäben sich während der in § 1 vorgesehenen Verjährungsfrist neue Elementen, die die Wiedereröffnung des Verfahrens rechtfertigen.

§ 4 - Wenn dem Beamten mehrere Taten vorgeworfen werden, müssen sie Gegenstand eines einzigen Verfahrens sein, und es kann nur eine Disziplinarstrafe verhängt werden.

**Art. 217** - Der Vorschlag zur Verhängung einer Disziplinarstrafe geht vom Direktor aus. Betrifft der Vorschlag den Direktor, geht er vom Vorsitzenden des Verwaltungsrates aus.

**Art. 218** - Der Vorschlag wird dem Entscheidungsorgan schriftlich und ausführlich begründet übermittelt. Das Entscheidungsorgan teilt dem betroffenen Beamten den Vorschlag und die Gründe innerhalb von dreißig Kalendertagen nach Eingang des Vorschlags per Einschreiben mit. Das Entscheidungsorgan lädt den Betroffenen innerhalb einer Frist von 30 Kalendertagen ab dem Datum des Einschreibens zu einer Besprechung, in der er seine Verteidigung vortragen kann. Gleichzeitig wird der Beamte, der den Vorschlag formuliert hat, angehört.

Der Beamte kann die Öffentlichkeit der Sitzung verlangen. Im Falle der Öffentlichkeit wird das Personal des BRF im Voraus über den Gegenstand, den Ort und den Zeitpunkt der Sitzung informiert.

**Art. 219** - Nach der Besprechung kann der Betroffene dem Entscheidungsorgan innerhalb von 15 Kalendertagen per Einschreiben seine Argumente schriftlich mitteilen.

**Art. 220** - § 1 - Das Entscheidungsorgan kann keine schwerere Strafe verhängen als die zuletzt vorgeschlagene und es kann nur Taten berücksichtigen, die der Einleitung des Disziplinarverfahrens zu Grunde lagen.

Die Disziplinarstrafe darf keine Auswirkungen haben vor dem Zeitpunkt ihrer Verkündung.

§ 2 - Das Entscheidungsorgan trifft seine Entscheidung innerhalb einer Frist von 45 Kalendertagen nach dem Datum der in Artikel 218 angeführten Beratung.

Es teilt dem Betroffenen die begründete Entscheidung unverzüglich per Einschreiben mit. Sie wird endgültig, wenn der Betroffene innerhalb einer Frist von 15 Kalendertagen ab dem Datum des Einschreibens keinen schriftlichen Einspruch per Einschreiben beim Widerspruchsausschuss eingelegt hat. Der Vorsitzende des Widerspruchsausschusses setzt gegebenenfalls das Entscheidungsorgan unmittelbar über den Einspruch in Kenntnis.

**Art. 221** - Im Falle eines Einspruchs konsultiert der Widerspruchsausschuss die betreffende Akte des Entscheidungsorgans, hört den Betroffenen sowie den Beamten, der den Vorschlag formuliert hat, an und übermittelt dem Entscheidungsorgan innerhalb einer Frist von 30 Kalendertagen ab Datum des Einschreibens mit dem Einspruch ein begründetes Gutachten zur angefochtenen Entscheidung.

Das Entscheidungsorgan trifft die endgültige Entscheidung innerhalb von 15 Kalendertagen nach dem Datum des Einschreibens, das das Gutachten übermittelt.

**Art. 222** - Der Widerspruchsausschuss wird zusammengesetzt, wie in Artikel 35 vorgesehen. Vorsitzender ist jedoch ein Magistrat.

Kein Mitglied des Direktionsrates, der Verteidiger und kein am Disziplinarverfahren beteiligter Beamter darf Mitglied des Widerspruchsausschusses sein.

Dem betroffenen Beamten wird Gelegenheit gegeben, Mitglieder des Widerspruchsausschusses einmal abzulehnen.

**Art. 223** - § 1 - Außer bei der Entlassung wird jede Disziplinarmaßnahme unter den in § 2 genannten Voraussetzungen getilgt und alle Hinweise werden aus der Personalakte entfernt.

Unbeschadet der Ausführung der Disziplinarstrafe darf ihr ab der Tilgung in keiner Weise mehr Rechnung getragen werden.

§ 2 - Die Tilgung der Disziplinarstrafen erfolgt von Rechts wegen nachfolgenden Fristen:

1. sechs Monate für die Ermahnung;
2. 9 Monate für den Tadel;
3. ein Jahr für die Gehaltskürzung;
4. zwei Jahre für die disziplinarische Amtsenthebung;
5. drei Jahre für die Zurückstufung.

Die Frist läuft ab dem Datum der endgültigen Entscheidung über die Disziplinarstrafe.

**Art. 224** - Vorliegendes Kapitel ist anwendbar auf die Anwärter.

#### KAPITEL 11 — *Amtsenthebung im Interesse des Dienstes*

**Art. 225** - Wenn das Interesse des Dienstes es verlangt, kann ein Beamter zeitweilig seines Amtes enthoben werden. Darüber entscheidet der Verwaltungsrat.

Der Verwaltungsrat hört den betroffenen Beamten zuvor an, der sich von einer Person seiner Wahl beistehen lassen kann. Der Entwurf der Entscheidung und seine Begründung werden dem Betroffenen mindestens 5 Arbeitstage vor der Besprechung per Einschreiben zugestellt, wobei die Frist ab dem Datum des Einschreibens läuft.

Die Entscheidung wird dem Betroffenen per Einschreiben mitgeteilt.

**Art. 226** - Die Amtsenthebung im Interesse des Dienstes darf höchstens 12 Monate betragen. Im Falle einer strafrechtlichen Untersuchung oder Verfolgung jedoch kann die Amtsenthebung bis zum Abschluss der strafrechtlichen Untersuchung oder Verfolgung verlängert werden.

**Art. 227** - Unter den in Artikel 15 § 2 A.G.K.E. festgelegten Voraussetzungen und Beschränkungen kann der Verwaltungsrat dem Betroffenen für die Dauer der Amtsenthebung die Möglichkeit entziehen, seine Anrechte auf Beförderung und auf die regelmäßigen Besoldungserhöhungen geltend zu machen und kann seine Besoldung um höchstens ein Fünftel seines vollzeitigen Aktivitätsgehalts verringern.

**Art. 228** - Gegen die erfolgte Amtsenthebung kann der Betroffene innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen ab dem Datum des Einschreibens, das die Entscheidung mitteilt, per Einschreiben einen Einspruch bei dem in Artikel 204 und 205 vorgesehenen Widerspruchsausschuss einlegen. Dieser Einspruch hat bezüglich der Amtsenthebung keine aufschiebende Wirkung.

Der Widerspruchsausschuss konsultiert die Behördenakte zur Amtsenthebung und hört den Betroffenen an. Innerhalb einer Frist von 30 Kalendertagen ab dem Datum des Einschreibens mit dem Widerspruch stellt sie dem Verwaltungsrat ihr Gutachten zu. Der Verwaltungsrat trifft die endgültige Entscheidung innerhalb einer Frist von 14 Kalendertagen ab dem Datum der Übermittlung des Gutachtens.

Die eventuell durchgeführte Verringerung der Besoldung wird bei Aufhebung der Amtsenthebung rückwirkend korrigiert.

**Art. 229** - Gegebenenfalls bestimmt die Vorschrift des Artikels 15 § 3 A.G.K.E. die Anrechnung der Amtsenthebung im Interesse des Dienstes auf die disziplinarische Amtsenthebung.

**Art. 230** - Vorliegendes Kapitel ist auf die Anwärter anwendbar.

#### KAPITEL 12 - *Verlust der Beamteneigenschaft und Ausscheiden aus dem Dienst*

**Art. 231** - Niemand verliert vor dem für den Ruhestand vorgesehenen Alter die Beamteneigenschaft, es sei denn in den durch die Gesetzgebung über die Pensionen oder durch den A.G.K.E. vorgesehenen Fällen.

**Art. 232** - Die Beamteneigenschaft wird von Amts wegen beendet unter den in Artikel 23 des A.G.K.E. vorgesehenen Voraussetzungen.

Führen zum Ausscheiden aus dem Amt: die Versetzung in den Ruhestand, die Entlassung auf Antrag und die Entlassung auf Grund der in Artikel 209 und 234 vorgesehenen Bestimmungen.

**Art. 233** - Der Beamte kann durch Entlassung auf Antrag aus dem Amt scheidern. In diesem Fall muss der Beamte wenigstens 60 Kalendertage vor dem gewählten Termin per Einschreiben einen Antrag beim Direktor einreichen. Der Verwaltungsrat trifft die Entscheidung. Falls der Verwaltungsrat innerhalb von 30 Tagen nach Datum des vorerwähnten Einschreibens keine Entscheidung zugestellt hat, gilt der Antrag als angenommen.

Die Antragsfrist kann in beiderseitigem Einverständnis verkürzt werden.

**Art. 234** - § 1 - Ein Beamter, der zweimal hintereinander die Bewertung "negativ" erhalten hat, wird auf begründeten Vorschlag des Direktionsrates durch den Verwaltungsrat entlassen.

Der Direktionsrat hört den Betroffenen auf seinen Wunsch hin an. Er kann sich durch eine Person seiner Wahl beistehen lassen.

Der Entlassungsbescheid des Verwaltungsrates wird 15 Kalendertage nach dem Einschreiben mit der Mitteilung des Entscheids und dessen Begründung an den Betroffenen wirksam, insofern der Betroffene nicht innerhalb dieser Frist per Einschreiben einen Einspruch beim Widerspruchsausschuss einlegt.

§ 2 - Der Widerspruchsausschuss ist zusammengesetzt wie in Artikel 35.

Der Betroffene und der Vorsitzende des Direktionsrates oder ein von ihm bestimmtes Direktionsratsmitglied werden vom Widerspruchsausschuss angehört. Der Betroffene kann sich von einer Person seiner Wahl beistehen lassen.

Der Widerspruchsausschuss gibt innerhalb von 30 Tagen nach Datum des Einschreibens mit dem Einspruch ein Gutachten für den Verwaltungsrat ab. Diese trifft ihre endgültige begründete Entscheidung innerhalb einer Frist von 30 Tagen nach Erhalt des besagten Gutachtens.

§ 3 - Der entlassene Beamte erhält eine Entschädigung, die wie folgt festgelegt wird:

1. zwölf Mal das letzte Monatsgehalt aus, wenn das Dienstalter als Beamter mindestens 20 Jahre beträgt,
  2. acht Mal das letzte Monatsgehalt aus, wenn das Dienstalter als Beamter mindestens 10 Jahre beträgt,
  3. sechs Mal das letzte Monatsgehalt aus, wenn das Dienstalter als Beamter weniger als 10 Jahre beträgt.
4. Unter Gehalt versteht man das eigentliche Gehalt oder die Entschädigung beziehungsweise Zulage, die anstelle des Gehalts gewährt wird, wobei Wohnungs- oder Ortszulage einbegriffen sind. Bei der Festlegung der Entschädigung geht man von einer Vollzeitbeschäftigung aus.

#### KAPITEL 13 — SCHLUSSBESTIMMUNGEN

**Art. 235** - In Artikel 1 des Erlasses der Regierung vom 20. November 1996 bezüglich der Kontrolle der Abwesenheiten wegen Krankheit in den Einrichtungen öffentlichen Interesses der Deutschsprachigen Gemeinschaft wird die Wortfolge „, mit Ausnahme des Belgischen Rundfunk- und Fernsehentrums der Deutschsprachigen Gemeinschaft“ gestrichen.

**Art. 236** - In Artikel 1 Nummer 2 des Erlasses der Regierung vom 30. November 2000 über den Beitrag der Deutschsprachigen Gemeinschaft und bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses zu den Beförderungskosten der Personalmitglieder, ersetzt durch den Erlass der Regierung vom 15. September 2016, wird folgender Buchstabe *d*) eingefügt:

„d) des Belgischen Rundfunk- und Fernsehentrums der Deutschsprachigen Gemeinschaft.“

**Art. 237** - Werden aufgehoben:

1. Erlass der Regierung vom 10. März 1999 zur Festlegung des administrativen und finanziellen Statuts des Personals des Belgischen Rundfunk- und Fernsehentrums der Deutschsprachigen Gemeinschaft;
2. Erlass der Exekutive vom 6. Mai 1992. zur Festlegung der Beträge der Anwesenheitsgelder und der Fahrtentschädigungen, die den Mitgliedern des Verwaltungsrates und des ständigen Ausschusses des belgischen Rundfunk- und Fernsehentrums der Deutschsprachigen Gemeinschaft gewährt werden;
3. Erlass der Regierung vom 2. Februar 2018 zur Bestimmung der Zusammensetzung des Direktionsrates des Belgischen Rundfunk- und Fernsehentrums der Deutschsprachigen Gemeinschaft.

**Art. 238** - Beamte, die am 31. Dezember 2019 endgültig beim BRF ernannt sind, unterliegen ab dem 1. Januar 2020 den Bestimmungen des vorliegenden Erlasses.

Den Beamten wird entsprechend ihrem finanziellen und administrativen Dienstalter, das gemäß den Bestimmungen des vorliegenden Erlasses ermittelt wird, und unter Einhaltung der Bestimmungen in Bezug auf die Beförderung, die Gehaltstabelle zugewiesen, die der Stufe entspricht.

Wenn die Werte der gemäß Absatz 2 zugewiesenen Gehaltstabelle niedriger sind als die Werte der Gehaltstabelle, die der Beamte vor dem Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses in Anwendung des Erlasses der Regierung vom 10. März 1999 zur Festlegung des administrativen und finanziellen Statuts des Personals des Belgischen Rundfunk- und Fernsehentrums der Deutschsprachigen Gemeinschaft innehatte, wird er weiterhin unter Gewährung der zwischenzeitlichen Erhöhungen aufgrund dieser Gehaltstabelle besoldet, bis er aufgrund der Entwicklung seiner Laufbahn mindestens einen gleich hohen Wert erreicht.

Erreicht der Beamte aufgrund der Entwicklung seiner Laufbahn nie einen gleich hohen Wert, bildet der Wert der am 31. Dezember 2019 auf ihn anwendbaren Gehaltstabelle, der dem maximalen finanziellen Dienstalter der Gehaltstabellen entspricht, die ihm aufgrund der Entwicklung seiner Laufbahn zugeordnet werden, die höchst mögliche Berechnungsgrundlage seines Gehaltes.

**Art. 239** - Die Bewertungen, die die Beamten vor Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses erhalten hat, werden wie folgt umgewandelt:

1. Die Bewertungen „mit großer Auszeichnung“, „mit Auszeichnung“ und „zufriedenstellend“ werden zur Bewertung „positiv“.
2. Die Bewertung „ungenügend“ wird zur Bewertung „negativ“.

**Art. 240** - Der Verwaltungsrat bestellt zum 1. Januar 2020 als Fachbereichsleiter für fünf Jahre die Personalmitglieder, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses, nachfolgende Funktion innehatten:

1. der Bedienstete, der die Funktion des Chefredakteurs innehat, wird Leiter des Fachbereichs für Redaktion;
2. der Bedienstete, der die Funktion des Programmchefs innehat, wird Leiter des Fachbereichs für Programmgestaltung;
3. der Bedienstete, der die Funktion des Leiters Verwaltung und Personal innehat, wird Leiter des Fachbereichs für Verwaltung und Personal;
4. der Bedienstete, der die Funktion des Leiters Produktion und Technik innehat, wird Leiter des Fachbereichs für Produktion und Technik.

**Art. 241** - In Abweichung von Artikel 76 Absatz 3 wird der in Artikel 240 Nummer 3 angeführte Fachbereichsleiter für die Dauer seiner Bestellung auf Grundlage der Gehaltstabelle II/6-59 besoldet.

**Art. 242** - Vorliegender Erlass tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.

**Art. 243** - Der für Medien zuständige Minister wird mit der Ausführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Eupen, den 23. Mai 2019

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft:

Der Ministerpräsident  
O. PAASCH

Die Vize-Ministerpräsidentin, Ministerin für Kultur Beschäftigung und Tourismus  
I. WEYKMANS

**ANHANG I — Liste der Dienstgrade im Belgischen Rundfunk- und Fernsehzentrum der  
Deutschsprachigen Gemeinschaft — Zuordnung der Dienstgrade in Ränge**

Dienstgrad	Rang
<u>Stufe I</u>	
Direktor	I.B
Leitender Informatiker	I.D
Leitender Journalist	I.D
Berater-Techniker	I.D
Berater	I.D
Hauptinformatiker	I.E
Hauptjournalist	I.E
Beigeordneter Berater-Techniker	I.E
Beigeordneter Berater	I.E
Informatiker	I.F
Journalist	I.F
Referent-Techniker	I.F
Referent	I.F
<u>Stufe II+</u>	
Leitender technischer Assistent	II+.AA
Leitender Assistent	II+.AA
Erster technischer Assistent	II+.A
Erster Assistent	II+.A
Technischer Hauptassistent	II+.B
Hauptassistent	II+.B
Technischer Assistent	II+.C
Assistent	II+.C
<u>Stufe II</u>	
Leitender Techniker	II.AA
Leitender Sachbearbeiter	II.AA
Erster Techniker	II.A
Erster Sachbearbeiter	II.A
Haupttechniker	II.B
Hauptsachbearbeiter	II.B
Techniker	II.C
Sachbearbeiter	II.C
<u>Stufe III</u>	
Erster Facharbeiter	III.A
Hauptfacharbeiter	III.B
Facharbeiter	III.C
<u>Stufe IV</u>	
Erster Bote-Telefonist	IV.A
Hauptbote-Telefonist	IV.B
Bote-Telefonist	IV.C

Gesehen, um dem Erlass der Regierung vom 23. Mai 2019 beigelegt zu werden.

Eupen, den 23. Mai 2019

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft:

Der Ministerpräsident  
O. PAASCH

Die Vize-Ministerpräsidentin, Ministerin für Kultur Beschäftigung und Tourismus

I. WEYKMANS

## ANHANG II - Gehaltstabellen

<b>Barema</b>			<b>IV/1</b>	<b>IV/2</b>	<b>IV/3</b>	<b>IV/4</b>	<b>IV/5</b>
Erhöhung	jährl.	<b>3</b>	77,22	88,99	88,99	96,67	104,31
	zweijährl.	<b>3</b>	154,42	178,03	178,03	193,35	208,63
	zweijährl.	<b>8</b>	86,85	100,17	100,17	108,76	117,38
Min			12.453,53	12.681,37	13.382,41	13.820,57	14.696,86
Max			13.843,25	14.283,79	14.984,83	15.560,71	16.574,72
0			12.453,53	12.681,37	13.382,41	13.820,57	14.696,86
1			12.530,75	12.770,36	13.471,40	13.917,24	14.801,17
2			12.607,97	12.859,35	13.560,39	14.013,91	14.905,48
3			12.685,19	12.948,34	13.649,38	14.110,58	15.009,79
5			12.839,61	13.126,37	13.827,41	14.303,93	15.218,42
7			12.994,03	13.304,40	14.005,44	14.497,28	15.427,05
9			13.148,45	13.482,43	14.183,47	14.690,63	15.635,68
11			13.235,30	13.582,60	14.283,64	14.799,39	15.753,06
13			13.322,15	13.682,77	14.383,81	14.908,15	15.870,44
15			13.409,00	13.782,94	14.483,98	15.016,91	15.987,82
17			13.495,85	13.883,11	14.584,15	15.125,67	16.105,20
19			13.582,70	13.983,28	14.684,32	15.234,43	16.222,58
21			13.669,55	14.083,45	14.784,49	15.343,19	16.339,96
23			13.756,40	14.183,62	14.884,66	15.451,95	16.457,34
25			13.843,25	14.283,79	14.984,83	15.560,71	16.574,72
<b>Barema</b>			<b>IV/1-59</b>	<b>IV/2-59</b>	<b>IV/3-59</b>	<b>IV/4-59</b>	<b>IV/5-59</b>
Erhöhung	jährl.	<b>3</b>	77,22	88,99	88,99	96,67	104,31
	zweijährl.	<b>3</b>	154,42	178,03	178,03	193,35	208,63
	zweijährl.	<b>7</b>	86,85	100,17	100,17	108,76	117,38
	zweijährl.	<b>1</b>	173,70	200,34	200,34	217,52	234,76
Min			12.453,53	12.681,37	13.382,41	13.820,57	14.696,86
Max			13.930,10	14.383,96	15.085,00	15.669,47	16.692,10
0			12.453,53	12.681,37	13.382,41	13.820,57	14.696,86
1			12.530,75	12.770,36	13.471,40	13.917,24	14.801,17
2			12.607,97	12.859,35	13.560,39	14.013,91	14.905,48
3			12.685,19	12.948,34	13.649,38	14.110,58	15.009,79
5			12.839,61	13.126,37	13.827,41	14.303,93	15.218,42
7			12.994,03	13.304,40	14.005,44	14.497,28	15.427,05
9			13.148,45	13.482,43	14.183,47	14.690,63	15.635,68
11			13.235,30	13.582,60	14.283,64	14.799,39	15.753,06
13			13.322,15	13.682,77	14.383,81	14.908,15	15.870,44
15			13.409,00	13.782,94	14.483,98	15.016,91	15.987,82
17			13.495,85	13.883,11	14.584,15	15.125,67	16.105,20
19			13.582,70	13.983,28	14.684,32	15.234,43	16.222,58
21			13.669,55	14.083,45	14.784,49	15.343,19	16.339,96
23			13.756,40	14.183,62	14.884,66	15.451,95	16.457,34
25			13.930,10	14.383,96	15.085,00	15.669,47	16.692,10



Barema			III/1	III/2	III/3	III/4	III/5	III/6
Erhöhung	jährl.	3	190,30	208,66	258,74	258,74	291,40	291,40
	zweijährl.	3	380,58	417,30	517,46	517,46	582,82	582,82
	zweijährl.	8	214,07	234,72	291,06	291,06	327,83	327,83
Min			13.044,41	14.308,79	13.770,49	15.335,31	16.274,21	17.025,33
Max			16.469,61	18.064,43	18.427,57	19.992,39	21.519,51	22.270,63
0			13.044,41	14.308,79	13.770,49	15.335,31	16.274,21	17.025,33
1			13.234,71	14.517,45	14.029,23	15.594,05	16.565,61	17.316,73
2			13.425,01	14.726,11	14.287,97	15.852,79	16.857,01	17.608,13
3			13.615,31	14.934,77	14.546,71	16.111,53	17.148,41	17.899,53
5			13.995,89	15.352,07	15.064,17	16.628,99	17.731,23	18.482,35
7			14.376,47	15.769,37	15.581,63	17.146,45	18.314,05	19.065,17
9			14.757,05	16.186,67	16.099,09	17.663,91	18.896,87	19.647,99
11			14.971,12	16.421,39	16.390,15	17.954,97	19.224,70	19.975,82
13			15.185,19	16.656,11	16.681,21	18.246,03	19.552,53	20.303,65
15			15.399,26	16.890,83	16.972,27	18.537,09	19.880,36	20.631,48
17			15.613,33	17.125,55	17.263,33	18.828,15	20.208,19	20.959,31
19			15.827,40	17.360,27	17.554,39	19.119,21	20.536,02	21.287,14
21			16.041,47	17.594,99	17.845,45	19.410,27	20.863,85	21.614,97
23			16.255,54	17.829,71	18.136,51	19.701,33	21.191,68	21.942,80
25			16.469,61	18.064,43	18.427,57	19.992,39	21.519,51	22.270,63
<b>Barema</b>			<b>III/1-59</b>	<b>III/2-59</b>	<b>III/3-59</b>	<b>III/4-59</b>	<b>III/5-59</b>	<b>III/6-59</b>
Erhöhung	jährl.	3	190,30	208,66	258,74	258,74	291,40	291,40
	zweijährl.	3	380,58	417,30	517,46	517,46	582,82	582,82
	zweijährl.	7	214,07	234,72	291,06	291,06	327,83	327,83
	zweijährl.	1	428,14	469,44	582,12	582,12	655,66	655,66
Min			13.044,41	14.308,79	13.770,49	15.335,31	16.274,21	17.025,33
Max			16.683,68	18.299,15	18.718,63	20.283,45	21.847,34	22.598,46
0			13.044,41	14.308,79	13.770,49	15.335,31	16.274,21	17.025,33
1			13.234,71	14.517,45	14.029,23	15.594,05	16.565,61	17.316,73
2			13.425,01	14.726,11	14.287,97	15.852,79	16.857,01	17.608,13
3			13.615,31	14.934,77	14.546,71	16.111,53	17.148,41	17.899,53
5			13.995,89	15.352,07	15.064,17	16.628,99	17.731,23	18.482,35
7			14.376,47	15.769,37	15.581,63	17.146,45	18.314,05	19.065,17
9			14.757,05	16.186,67	16.099,09	17.663,91	18.896,87	19.647,99
11			14.971,12	16.421,39	16.390,15	17.954,97	19.224,70	19.975,82
13			15.185,19	16.656,11	16.681,21	18.246,03	19.552,53	20.303,65
15			15.399,26	16.890,83	16.972,27	18.537,09	19.880,36	20.631,48
17			15.613,33	17.125,55	17.263,33	18.828,15	20.208,19	20.959,31
19			15.827,40	17.360,27	17.554,39	19.119,21	20.536,02	21.287,14
21			16.041,47	17.594,99	17.845,45	19.410,27	20.863,85	21.614,97
23			16.255,54	17.829,71	18.136,51	19.701,33	21.191,68	21.942,80
25			16.683,68	18.299,15	18.718,63	20.283,45	21.847,34	22.598,46

Barema			II/1	II/2	II/3	II/4	II/6
Erhöhung	jährl.	3	429,08	452,08	452,08	485,46	485,46
	zweijährl.	3	858,22	904,15	904,15	970,91	970,91
	zweijährl.	8	482,76	508,57	508,57	546,13	546,13
Min			14.258,72	15.034,87	17.188,08	19.416,39	31.842,29
Max			21.982,70	23.172,12	25.325,33	28.154,54	40.580,44
0			14.258,72	15.034,87	17.188,08	19.416,39	31.842,29
1			14.687,80	15.486,95	17.640,16	19.901,85	32.327,75
2			15.116,88	15.939,03	18.092,24	20.387,31	32.813,21
3			15.545,96	16.391,11	18.544,32	20.872,77	33.298,67
5			16.404,18	17.295,26	19.448,47	21.843,68	34.269,58
7			17.262,40	18.199,41	20.352,62	22.814,59	35.240,49
9			18.120,62	19.103,56	21.256,77	23.785,50	36.211,40
11			18.603,38	19.612,13	21.765,34	24.331,63	36.757,53
13			19.086,14	20.120,70	22.273,91	24.877,76	37.303,66
15			19.568,90	20.629,27	22.782,48	25.423,89	37.849,79
17			20.051,66	21.137,84	23.291,05	25.970,02	38.395,92
19			20.534,42	21.646,41	23.799,62	26.516,15	38.942,05
21			21.017,18	22.154,98	24.308,19	27.062,28	39.488,18
23			21.499,94	22.663,55	24.816,76	27.608,41	40.034,31
25			21.982,70	23.172,12	25.325,33	28.154,54	40.580,44

Barema			II/1-59	II/2-59	II/3-59	II/4-59	II/6-59
Erhöhung	jährl.	3	429,08	452,08	452,08	485,46	485,46
	zweijährl.	3	858,22	904,15	904,15	970,91	970,91
	zweijährl.	7	482,76	508,57	508,57	546,13	546,13
	zweijährl.	1	965,52	1.017,14	1.017,14	1.092,26	1.092,26
Min			14.258,72	15.034,87	17.188,08	19.416,39	31.842,29
Max			22.465,46	23.680,69	25.833,90	28.700,67	41.126,57
0			14.258,72	15.034,87	17.188,08	19.416,39	31.842,29
1			14.687,80	15.486,95	17.640,16	19.901,85	32.327,75
2			15.116,88	15.939,03	18.092,24	20.387,31	32.813,21
3			15.545,96	16.391,11	18.544,32	20.872,77	33.298,67
5			16.404,18	17.295,26	19.448,47	21.843,68	34.269,58
7			17.262,40	18.199,41	20.352,62	22.814,59	35.240,49
9			18.120,62	19.103,56	21.256,77	23.785,50	36.211,40
11			18.603,38	19.612,13	21.765,34	24.331,63	36.757,53
13			19.086,14	20.120,70	22.273,91	24.877,76	37.303,66
15			19.568,90	20.629,27	22.782,48	25.423,89	37.849,79
17			20.051,66	21.137,84	23.291,05	25.970,02	38.395,92
19			20.534,42	21.646,41	23.799,62	26.516,15	38.942,05
21			21.017,18	22.154,98	24.308,19	27.062,28	39.488,18
23			21.499,94	22.663,55	24.816,76	27.608,41	40.034,31
25			22.465,46	23.680,69	25.833,90	28.700,67	41.126,57

Barema			II+/1	II+/2	II+/3	II+/5
Erhöhung	jährl.	3	452,08	395,04	414,50	414,50

	zweijährl.	<b>3</b>	904,15	790,07	829,01	829,01
	zweijährl.	<b>8</b>	508,57	444,41	466,33	466,33
Min			17.338,30	19.654,25	22.270,63	35.923,35
Max			25.475,55	26.764,86	29.731,80	43.384,52
0			17.338,30	19.654,25	22.270,63	35.923,35
1			17.790,38	20.049,29	22.685,13	36.337,85
2			18.242,46	20.444,33	23.099,63	36.752,35
3			18.694,54	20.839,37	23.514,13	37.166,85
5			19.598,69	21.629,44	24.343,14	37.995,86
7			20.502,84	22.419,51	25.172,15	38.824,87
9			21.406,99	23.209,58	26.001,16	39.653,88
11			21.915,56	23.653,99	26.467,49	40.120,21
13			22.424,13	24.098,40	26.933,82	40.586,54
15			22.932,70	24.542,81	27.400,15	41.052,87
17			23.441,27	24.987,22	27.866,48	41.519,20
19			23.949,84	25.431,63	28.332,81	41.985,53
21			24.458,41	25.876,04	28.799,14	42.451,86
23			24.966,98	26.320,45	29.265,47	42.918,19
25			25.475,55	26.764,86	29.731,80	43.384,52

<b>Barema</b>			<b>II+/1-59</b>	<b>II+/2-59</b>	<b>II+/3-59</b>	<b>II+/5-59</b>
Erhöhung	jährl.	<b>3</b>	452,08	395,04	414,50	414,50
	zweijährl.	<b>3</b>	904,15	790,07	829,01	829,01
	zweijährl.	<b>7</b>	508,57	444,41	466,33	466,33
	zweijährl.	<b>1</b>	1.017,14	888,82	932,66	932,66
Min			17.338,30	19.654,25	22.270,63	35.923,35
Max			25.984,12	27.209,27	30.198,13	43.850,85
0			17.338,30	19.654,25	22.270,63	35.923,35
1			17.790,38	20.049,29	22.685,13	36.337,85
2			18.242,46	20.444,33	23.099,63	36.752,35
3			18.694,54	20.839,37	23.514,13	37.166,85
5			19.598,69	21.629,44	24.343,14	37.995,86
7			20.502,84	22.419,51	25.172,15	38.824,87
9			21.406,99	23.209,58	26.001,16	39.653,88
11			21.915,56	23.653,99	26.467,49	40.120,21
13			22.424,13	24.098,40	26.933,82	40.586,54
15			22.932,70	24.542,81	27.400,15	41.052,87
17			23.441,27	24.987,22	27.866,48	41.519,20
19			23.949,84	25.431,63	28.332,81	41.985,53
21			24.458,41	25.876,04	28.799,14	42.451,86
23			24.966,98	26.320,45	29.265,47	42.918,19
25			25.984,12	27.209,27	30.198,13	43.850,85

<b>Barema</b>			<b>I/1</b>	<b>I/2</b>	<b>I/3</b>	<b>I/4</b>	<b>I/5</b>	<b>I/6</b>	<b>I/7</b>
Erhöhung	jährl.	<b>3</b>	560,57	596,73	624,55	624,55	596,73	638,45	603,68
	zweijährl.	<b>3</b>	1.121,13	1.193,44	1.249,09	1.249,09	1.193,44	1.276,89	1.207,35
	zweijährl.	<b>7</b>	720,71	767,21	802,98	802,98	767,21	820,88	776,17

Min			22.433,37	23.184,50	27.741,28	24.836,95	31.071,23	27.816,39	35.052,15
Max			32.523,44	33.925,48	38.983,06	36.078,73	41.812,21	39.308,57	45.918,43
0			22.433,37	23.184,50	27.741,28	24.836,95	31.071,23	27.816,39	35.052,15
1			22.993,94	23.781,23	28.365,83	25.461,50	31.667,96	28.454,84	35.655,83
2			23.554,51	24.377,96	28.990,38	26.086,05	32.264,69	29.093,29	36.259,51
3			24.115,08	24.974,69	29.614,93	26.710,60	32.861,42	29.731,74	36.863,19
5			25.236,21	26.168,13	30.864,02	27.959,69	34.054,86	31.008,63	38.070,54
7			26.357,34	27.361,57	32.113,11	29.208,78	35.248,30	32.285,52	39.277,89
9			27.478,47	28.555,01	33.362,20	30.457,87	36.441,74	33.562,41	40.485,24
11			28.199,18	29.322,22	34.165,18	31.260,85	37.208,95	34.383,29	41.261,41
13			28.919,89	30.089,43	34.968,16	32.063,83	37.976,16	35.204,17	42.037,58
15			29.640,60	30.856,64	35.771,14	32.866,81	38.743,37	36.025,05	42.813,75
17			30.361,31	31.623,85	36.574,12	33.669,79	39.510,58	36.845,93	43.589,92
19			31.082,02	32.391,06	37.377,10	34.472,77	40.277,79	37.666,81	44.366,09
21			31.802,73	33.158,27	38.180,08	35.275,75	41.045,00	38.487,69	45.142,26
23			32.523,44	33.925,48	38.983,06	36.078,73	41.812,21	39.308,57	45.918,43

Barema			I/1-59	I/2-59	I/3-59	I/4-59	I/5-59	I/6-59	I/7-59
Erhöhung	jährl.	3	560,57	596,73	624,55	624,55	596,73	638,45	603,68
	zweijährl.	3	1.121,13	1.193,44	1.249,09	1.249,09	1.193,44	1.276,89	1.207,35
	zweijährl.	6	720,71	767,21	802,98	802,98	767,21	820,88	776,17
	zweijährl.	1	1.441,42	1.534,42	1.605,96	1.605,96	1.534,42	1.641,76	1.552,34
Min			22.433,37	23.184,50	27.741,28	24.836,95	31.071,23	27.816,39	35.052,15
Max			33.244,15	34.692,69	39.786,04	36.881,71	42.579,42	40.129,45	46.694,60
0			22.433,37	23.184,50	27.741,28	24.836,95	31.071,23	27.816,39	35.052,15
1			22.993,94	23.781,23	28.365,83	25.461,50	31.667,96	28.454,84	35.655,83
2			23.554,51	24.377,96	28.990,38	26.086,05	32.264,69	29.093,29	36.259,51
3			24.115,08	24.974,69	29.614,93	26.710,60	32.861,42	29.731,74	36.863,19
5			25.236,21	26.168,13	30.864,02	27.959,69	34.054,86	31.008,63	38.070,54
7			26.357,34	27.361,57	32.113,11	29.208,78	35.248,30	32.285,52	39.277,89
9			27.478,47	28.555,01	33.362,20	30.457,87	36.441,74	33.562,41	40.485,24
11			28.199,18	29.322,22	34.165,18	31.260,85	37.208,95	34.383,29	41.261,41
13			28.919,89	30.089,43	34.968,16	32.063,83	37.976,16	35.204,17	42.037,58
15			29.640,60	30.856,64	35.771,14	32.866,81	38.743,37	36.025,05	42.813,75
17			30.361,31	31.623,85	36.574,12	33.669,79	39.510,58	36.845,93	43.589,92
19			31.082,02	32.391,06	37.377,10	34.472,77	40.277,79	37.666,81	44.366,09
21			31.802,73	33.158,27	38.180,08	35.275,75	41.045,00	38.487,69	45.142,26
23			33.244,15	34.692,69	39.786,04	36.881,71	42.579,42	40.129,45	46.694,60

Barema			I/8	I/9	I/11	I/12
Erhöhung	jährl.	3	721,91	701,04	694,09	896,48
	zweijährl.	3	1.443,83	1.402,07	1.388,18	1.792,93
	zweijährl.	7	928,18	901,35	892,41	1.152,06
Min			30.921,01	39.759,16	43.164,22	58.918,98
Max			43.915,49	52.377,94	55.657,90	75.051,63

0			30.921,01	39.759,16	43.164,22	58.918,98
1			31.642,92	40.460,20	43.858,31	59.815,46
2			32.364,83	41.161,24	44.552,40	60.711,94
3			33.086,74	41.862,28	45.246,49	61.608,42
5			34.530,57	43.264,35	46.634,67	63.401,35
7			35.974,40	44.666,42	48.022,85	65.194,28
9			37.418,23	46.068,49	49.411,03	66.987,21
11			38.346,41	46.969,84	50.303,44	68.139,27
13			39.274,59	47.871,19	51.195,85	69.291,33
15			40.202,77	48.772,54	52.088,26	70.443,39
17			41.130,95	49.673,89	52.980,67	71.595,45
19			42.059,13	50.575,24	53.873,08	72.747,51
21			42.987,31	51.476,59	54.765,49	73.899,57
23			43.915,49	52.377,94	55.657,90	75.051,63

<b>Barema</b>			<b>I/8-59</b>	<b>I/9-59</b>	<b>I/11-59</b>	<b>I/12-59</b>
Erhöhung	jährl.	<b>3</b>	721,91	701,04	694,09	896,48
	zweijährl.	<b>3</b>	1.443,83	1.402,07	1.388,18	1.792,93
	zweijährl.	<b>6</b>	928,18	901,35	892,41	1.152,06
	zweijährl.	<b>1</b>	1.856,36	1.802,70	1.784,82	2.304,12
Min			30.921,01	39.759,16	43.164,22	58.918,98
Max			44.843,67	53.279,29	56.550,31	76.203,69
0			30.921,01	39.759,16	43.164,22	58.918,98
1			31.642,92	40.460,20	43.858,31	59.815,46
2			32.364,83	41.161,24	44.552,40	60.711,94
3			33.086,74	41.862,28	45.246,49	61.608,42
5			34.530,57	43.264,35	46.634,67	63.401,35
7			35.974,40	44.666,42	48.022,85	65.194,28
9			37.418,23	46.068,49	49.411,03	66.987,21
11			38.346,41	46.969,84	50.303,44	68.139,27
13			39.274,59	47.871,19	51.195,85	69.291,33
15			40.202,77	48.772,54	52.088,26	70.443,39
17			41.130,95	49.673,89	52.980,67	71.595,45
19			42.059,13	50.575,24	53.873,08	72.747,51
21			42.987,31	51.476,59	54.765,49	73.899,57
23			44.843,67	53.279,29	56.550,31	76.203,69

Gesehen, um dem Erlass der Regierung vom 23. Mai 2019 beigefügt zu werden.

Eupen, den 23. Mai 2019

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft:

Der Ministerpräsident

O. PAASCH

Die Vize-Ministerpräsidentin, Ministerin für Kultur, Beschäftigung und Tourismus

I. WEYKMANS

## Anhang III - Zuordnung von Gehaltstabellen für die Dienstgrade im Belgischen Rundfunk- und Fernsehzentrum der deutschsprachigen Gemeinschaft

Dienstgrade	Gehaltstabellen		
<u>Stufe I</u>			
Direktor	I/11	oder	I/11-59
Leitender Informatiker	I/7	oder	I/7-59
Leitender Journalist	I/8	oder	I/8-59
Berater-Techniker	I/8	oder	I/8-59
Berater	I/8	oder	I/8-59
Hauptinformatiker	I/5	oder	I/5-59
Hauptjournalist	I/4	oder	I/4-59
Beigeordneter Berater-Techniker	I/4	oder	I/4-59
Beigeordneter Berater	I/4	oder	I/4-59
Informatiker	I/3	oder	I/3-59
Journalist	I/1	oder	I/1-59
Referent-Techniker	I/1	oder	I/1-59
Referent	I/1	oder	I/1-59
<u>Stufe II+</u>			
Leitender technischer Assistent	II+/5	oder	II+/5-59
Leitender Assistent	II+/5	oder	II+/5-59
Erster technischer Assistent	II+/3	oder	II+/3-59
Erster Assistent	II+/3	oder	II+/3-59
Technischer Hauptassistent	II+/2	oder	II+/2-59
Hauptassistent	II+/2	oder	II+/2-59
Technischer Assistent	II+/1	oder	II+/1-59
Assistent	II+/1	oder	II+/1-59
<u>Stufe II</u>			
Leitender Sachbearbeiter	II/6	oder	II/6-59
Leitender Techniker	II/6	oder	II/6-59
Erster Sachbearbeiter	II/4	oder	II/4-59
Erster Techniker	II/4	oder	II/4-59
Hauptsachbearbeiter	II/3	oder	II/3-59
Haupttechniker	II/3	oder	II/3-59
Sachbearbeiter	II/1	oder	II/1-59
Techniker	II/1	oder	II/1-59
<u>Stufe III</u>			
Erster Facharbeiter	III/6	oder	III/6-59
Hauptfacharbeiter	III/4	oder	III/4-59
Facharbeiter	III/2	oder	III/2-59
<u>Stufe IV</u>			
Erster Bote-Telefonist	IV/4	oder	IV/4-59
Hauptbote-Telefonist	IV/3	oder	IV/3-59
Bote-Telefonist	IV/2	oder	IV/2-59

Gesehen, um dem Erlass der Regierung vom 23. Mai 2019 beigelegt zu werden.

Eupen, den 23. Mai 2019

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft :

Der Ministerpräsident

O. PAASCH

Die Vize-Ministerpräsidentin, Ministerin für Kultur, Beschäftigung und Tourismus

I. WEYKMANS

#### Anhang IV - Liste der Diplome oder Zeugnisse, die Zugang zu den Stellen der verschiedenen Stufen geben

##### Kapitel I. — *Diplome, die vom Staat oder den Gemeinschaften ausgestellt wurden*

###### STUFE I

1. Diplome, Studiennachweise und Zeugnisse, die durch eine vom Staat oder von den Gemeinschaften organisierte oder subventionierte Universität oder Hochschule ausgestellt werden, wenn die Studiendauer mindestens vier Jahre umfasst, oder durch einen vom Staat oder von den Gemeinschaften eingesetzten Prüfungsausschuss;

2. Diplome eines

- Masters;

- Lizentiaten;

- Doktors;

- Apothekers;

- Ingenieurs (mit Ausnahme des technischen Ingenieurs);

- Architekten;

- Meisters (ausgestellt durch eine Universität oder eine Hochschule mit langer Studiendauer);

3. die von der Kolonialuniversität Belgiens in Antwerpen ausgestellten Diplome oder die vom Universitären Institut für Überseegebiete in Antwerpen ausgestellten Lizentiatdiplome, sofern das Studium zumindest vier Jahre umfasst hat;

4. die von den Unterrichtseinrichtungen für technischen Hochschulunterricht des dritten Grades oder von den Unterrichtseinrichtungen für technischen Unterricht - die als Handelshochschulen der Kategorie A5 eingestuft sind - oder von einem vom Staat eingerichteten Prüfungsausschuss ausgestellten Diplome als:

a) Lizentiat der Handelswissenschaften;

b) Handelsingenieur;

c) Lehrbefähigter für Handelswissenschaften der Oberstufe des Sekundarunterrichts;

d) Lizentiat-Übersetzer;

e) Lizentiat-Dolmetscher;

5. die Diplome oder Abschlusszeugnisse, die nach einem Zyklus von fünf Jahren ausgestellt worden sind von:

a) der Abteilung Verwaltungswissenschaften des "Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans" in Brüssel;

b) dem "Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handels-wetenschappen" in Ixelles;

c) dem "Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen" in Antwerpen;

6. das Abschlusszeugnis, das allen Personen ausgestellt wird, die ihr Studium in der polytechnischen Abteilung oder der Abteilung "Alle Waffen" der Königlichen Militärschule abgeschlossen haben und den Titel eines Zivilingenieurs oder eines Lizentiaten tragen dürfen, mit der durch den König kraft des Gesetzes vom 11. September 1933 über den Schutz der Titel des Hochschulunterrichts bestimmten Qualifikation;

###### STUFE II+

1. Diplome, Studiennachweise und Zeugnisse, die durch eine vom Staat oder von den Gemeinschaften organisierte oder subventionierte Universität oder Hochschule ausgestellt werden, wenn die Studiendauer mindestens drei Jahre oder 180 Kreditpunkte umfasst, oder durch einen vom Staat oder von den Gemeinschaften eingesetzten Prüfungsausschuss;

2. Diplom des Vollzeithochschulunterrichts kurzer Studiendauer, das von einer vom Staat oder von einer der Gemeinschaften geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Hochschule oder von einem vom Staat oder von einer der Gemeinschaften eingerichteten Prüfungsausschuss ausgestellt worden ist;

3. Kandidaturdiplom oder -zeugnis, das nach einem Zyklus von mindestens zwei Studienjahren entweder von den belgischen Universitäten einschließlich der diesen Universitäten angegliederten Schulen, von den ihnen durch Gesetz gleichgestellten Lehranstalten, von den vom Staat oder einer der Gemeinschaften geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalten für Hochschulunterricht des langen Typs oder von einem vom Staat oder von einer der Gemeinschaften eingerichteten Prüfungsausschuss ausgestellt worden ist;

4. Meisterdiplom, das durch das Institut für Aus- und Weiterbildung im Mittelstand und in kleinen und mittleren Unternehmen oder durch die entsprechenden Einrichtungen der Flämischen und Französischen Gemeinschaft ausgestellt wurde, wenn der Inhaber des Meisterdiploms ebenfalls über ein Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarunterrichts verfügt;

5. Diplom:

a) eines Lehrbefähigten der Unterstufe des Sekundarunterrichts;

b) eines Primarschullehrers oder einer Primarschullehrerin;

c) eines Vorschullehrers oder einer Vorschullehrerin;

d) eines Kindergärtners oder einer Kindergärtnerin;

6. Zeugnis, Diplom oder Brevet des Seefahrtshochschulunterrichts;

7. Diplom eines Landmessers-Immobilienfachverständigen;

8. Diplom eines Bergbauvermessungstechnikers;

9. Diplom eines technischen Ingenieurs, das nach technischen Hochschullehrgängen des zweiten Grades ausgestellt worden ist;

10. Diplom einer dem wirtschaftlichen oder sozialen Hochschulweiterbildungsunterricht kurzer Studiendauer und dem sozialen Fortbildungsunterricht zugeordneten Abteilung oder Diplom des Kunsthochschul- oder des technischen Hochschulunterrichts des 3., 2. oder 1. Grades, das von einer von dem Staat oder von einer der Gemeinschaften geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Unterrichtseinrichtung ausgestellt worden ist;

11. Zeugnis über den erfolgreichen Abschluss der zwei ersten Studienjahre der polytechnischen Abteilung oder der Abteilung "Alle Waffen" der Königlichen Militärhochschule;

12. Diplom, das nach einem Zyklus von mindestens zwei Studienjahren von der Kolonialuniversität Belgiens in Antwerpen ausgestellt worden ist, oder Kandidaturdiplom, das vom Universitären Institut für Überseegebiete in Antwerpen ausgestellt worden ist;

13. Kandidaturdiplom, das nach einem Zyklus von mindestens zwei Studienjahren von einer Unterrichtseinrichtung für technischen Hochschulunterricht des dritten Grades oder von Lehranstalten für technischen Unterricht, die als Handelshochschulen der Kategorie A5 eingestuft sind, ausgestellt worden ist;

14. Diplom eines Zivilbauführers, das von einer belgischen Universität ausgestellt worden ist;

15. Diplom eines technischen Ingenieurs, das von einer technischen Hochschule des zweiten Grades ausgestellt worden ist;

16. Diplom eines Graduierten der Agrarwissenschaften, das ausgestellt worden ist gemäß den Bestimmungen des Artikels 8 des Königlichen Erlasses vom 31. Oktober 1934 zur Festlegung der Bedingungen für die Verleihung der Diplome eines Agraringenieurs, eines Landwirtschaftschemieingenieurs, eines Wasserwirtschafts- und Forstingenieurs, eines Ingenieurs für koloniale Agrarwirtschaft, eines Gartenbauingenieurs, eines Landbauingenieurs, eines Ingenieurs für industrielle Landwirtschaft, so wie er durch Königlichen Erlass vom 16. Juli 1936 abgeändert worden ist;

17. Diplom, das von einer vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Unterrichtseinrichtung für technischen Vollzeithochschulunterricht des ersten Grades oder von einem staatlichen Prüfungsausschuss ausgestellt worden ist;

18. Diplom, das von einer vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten und einer der Kategorien A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2/An, C1/D, C5/C1/D, C1/An zugeordneten Unterrichtseinrichtung für technischen Hochschulunterricht oder von einem staatlichen Prüfungsausschuss ausgestellt worden ist;

19. Diplom, das nach einem Zyklus von mindestens siebenhundertfünfzig Unterrichtsstunden von einer vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Unterrichtseinrichtung für technischen Unterricht ausgestellt worden ist, die der Kategorie B3/B1 zugeordnet ist und die bei der Aufnahme folgende Anforderungen stellt:

- a) ein Diplom der abgeschlossenen Oberstufe des Sekundarunterrichts;
- b) oder das Bestehen einer gleichgestellten Aufnahmeprüfung;
- c) oder aber das Diplom einer in der Kategorie B3/B2 eingestufteten Abteilung;

20. Erfolgreicher Abschluss der in dem Königlichen Erlass vom 17. Mai 2007 über die Ausbildung und Anpassungsförderung der Gefahrenverhütungsberater der internen und externen Dienste für Gefahrenverhütung und Schutz am Arbeitsplatz vorgesehenen Ausbildung, wenn der Inhaber gleichzeitig über ein Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarunterrichts verfügt;

#### STUFE II

1. Studiennachweise, Zeugnisse oder Diplome, die nach Bestehen des sechsten Jahres des allgemeinbildenden, technischen, künstlerischen oder berufsbildenden Vollzeitsekundarunterrichts von einer vom Staat oder von einer der Gemeinschaften geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Unterrichtseinrichtung ausgestellt worden sind;

2. Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarunterrichts, das beglaubigt wurde oder von dem vom Staat oder von einer der Gemeinschaften eingerichteten Prüfungsausschuss für den Sekundarunterricht ausgestellt worden ist;

3. Reifezeugnis, das beglaubigt wurde oder von dem vom Staat oder von einer der Gemeinschaften eingerichteten Prüfungsausschuss für den Sekundarunterricht ausgestellt worden ist;

4. Studienzeugnis des sechsten Jahres des berufsbildenden Sekundarunterrichts, das durch das Institut für Aus- und Weiterbildung im Mittelstand und in kleinen und mittleren Unternehmen ausgestellt wurde;

5. Meisterdiplom, das durch das Institut für Aus- und Weiterbildung im Mittelstand und in kleinen und mittleren Unternehmen, oder durch die entsprechenden Einrichtungen der Flämischen und Französischen Gemeinschaft ausgestellt wurde;

6. Brevet:

a) eines Krankenhauspflegers oder einer Krankenhauspflegerin, eines Krankenpflegeassistenten oder einer Krankenpflegeassistentin;

b) eines Krankenpflegers oder einer Krankenpflegerin;

das entweder von einer vom Staat in der Kategorie der ergänzenden berufsbildenden Sekundarschulen geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Krankenpflegeabteilung oder von einem vom Staat oder von einer der Gemeinschaften eingerichteten Prüfungsausschuss ausgestellt worden ist;

7. Diplom, das aufgrund der Prüfung ausgestellt worden ist, die in Artikel 5 der am 31. Dezember 1949 koordinierten Gesetze über die Verleihung der akademischen Grade und das Programm der Universitätsprüfungen vorgesehen ist;

8. Zeugnis, Diplom oder Brevet der Oberstufe des Seefahrtssekundarunterrichts;

9. Diplom einer zur Gruppe Handel, Verwaltung und Organisation gehörenden Abteilung eines Lehrgangs der Oberstufe des technischen Sekundarunterrichts einer vom Staat oder von einer der Gemeinschaften geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt für technischen Unterricht, das nach einem Zyklus von mindestens siebenhundertfünfzig Unterrichtsstunden ausgestellt worden ist;



10. Zeugnis, das nach einer der Vorbereitungsprüfungen ausgestellt worden ist, die in den Artikeln 10, 10bis und 12 der am 31. Dezember 1949 koordinierten Gesetze über die Verleihung der akademischen Grade und das Programm der Universitätsprüfungen vorgesehen sind, so wie diese Bestimmungen vor dem 8. Juni 1964 bestanden;

11. beglaubigtes oder vom staatlichen Prüfungsausschuss für die Oberstufe des Mittelschulunterrichts ausgestelltes Diplom oder Zeugnis der Oberstufe des Mittelschulunterrichts;

12. anerkanntes Diplom der Oberstufe des Mittelschulunterrichts (Handelsabteilung);

13. Diplom oder Abschlusszeugnis der bestandenen Oberstufe des Mittelschulunterrichts;

14. beglaubigtes Diplom der Oberstufe einer technischen Sekundarschule oder Abschlusszeugnis der Oberstufe einer technischen Sekundarschule, das nach Bestehen eines dreijährigen Studienzyklus der Oberstufe des Sekundarunterrichts von einer vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt für technischen Unterricht ausgestellt worden ist, oder vom staatlichen Prüfungsausschuss ausgestelltes Diplom der Oberstufe einer technischen Sekundarschule;

15. Diplom oder Abschlusszeugnis der Oberstufe einer technischen Sekundarschule - frühere Kategorien A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2 -, das nach Bestehen eines dreijährigen Studienzyklus der Oberstufe des Sekundarunterrichts von einer vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt für technischen Unterricht oder von einem staatlichen Prüfungsausschuss für den Sekundarunterricht ausgestellt worden ist;

16. beglaubigtes Diplom der Oberstufe des Vollzeitkunstsekundarunterrichts, das ausgestellt worden ist gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 10. Februar 1971 zur Festlegung der Gleichwertigkeit des Niveaus eines Studiums an einer Lehranstalt für Kunstunterricht und der Oberstufe einer technischen Sekundarschule und zur Festlegung der Bedingungen für die Ausstellung der Diplome sowie des Königlichen Erlasses vom 25. Juni 1976 zur Regelung der Studien in bestimmten Abteilungen der Oberstufe des Sekundarunterrichts an Lehranstalten für Vollzeitkunstunterricht;

17. Diplom, Abschlusszeugnis, Brevet oder Studienbescheinigung des sechsten Jahres der Oberstufe des Vollzeitkunstsekundarunterrichts oder des beruflichen Vollzeitsekundarunterrichts, das/die von einer vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt ausgestellt worden ist;

18. Brevet oder Abschlusszeugnis, das nach Abschluss der Oberstufe des Sekundarunterrichts in einer vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten und in einer der Kategorien A4, C3, C2 oder C5 eingestuften beruflichen Abteilung für technischen Unterricht ausgestellt worden ist;

19. Diplom, das nach einem Zyklus von mindestens siebenhundertfünfzig Unterrichtsstunden von einer in der Kategorie B3/B1 eingestuften und vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt für technischen Unterricht ausgestellt worden ist;

20. Diplom oder Abschlusszeugnis, das nach einem Zyklus von mindestens siebenhundertfünfzig Unterrichtsstunden von einer in der Kategorie B3/B2 eingestuften und vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt für technischen Unterricht ausgestellt worden ist, die bei der Aufnahme ein Diplom der Unterstufe des Sekundarunterrichts oder das Bestehen einer gleichgestellten Aufnahmeprüfung verlangt.

#### STUFE III - STUFE IV

Es wird kein Diplom oder Abschlusszeugnis verlangt.

### KAPITEL II. — *Ausländische Diplome*

§ 1 - Diplome und Studienzeugnisse, die gemäß einer ausländischen Regelung erlangt worden sind, werden ebenfalls berücksichtigt, wenn sie aufgrund von internationalen Verträgen oder Abkommen oder in Anwendung des Verfahrens zur Gewährung der im Gesetz vom 19. März 1971 über die Gleichwertigkeit der ausländischen Diplome und Studienzeugnisse vorgesehenen Gleichwertigkeit einem der in der vorliegenden Liste erwähnten Diplome oder Zeugnisse gegenüber für gleichwertig erklärt worden sind.

§ 2 - In Abweichung von § 1 werden die Bestimmungen der Richtlinie 2005/36/EG des Europäischen Parlaments und Rates vom 7. September 2005 über die Anerkennung von Berufsqualifikationen berücksichtigt.

Der geschäftsführende Verwalter des Auswahlbüros der Föderalverwaltung hat die Aufgabe, im Rahmen eines bestimmten Anwerbungsverfahrens die Kandidaturen der in der Richtlinie 2005/36/EG des Europäischen Parlaments und Rates vom 7. September 2005 über die Anerkennung von Berufsqualifikationen genannten Inhaber von Titeln entgegenzunehmen. Um den Wert der vorgelegten Titel bewerten zu können, unterbreitet der geschäftsführende Verwalter des Auswahlbüros der Föderalverwaltung diese den auf dem Gebiet des Unterrichtswesens zuständigen Behörden mit der Bitte um Abgabe eines Gutachtens.

Anschließend trifft er die in 51 der vorerwähnten Richtlinie vom 7. September 2005 angeführte Entscheidung und wendet eventuell die in Artikel 14 vorgesehenen Ausgleichsmaßnahmen an.

§ 3 - Die im Belgischen Staatsblatt veröffentlichten Richtlinien, die die in § 2 angeführte Richtlinie abändern oder ergänzen würden, sind uneingeschränkt anwendbar, es sei denn, sie haben eine Auswirkung auf Bestimmungen, die Gegenstand von Anpassungsmaßnahmen sein müssten oder sie würden die auf den geschäftsführenden Verwalter des Auswahlbüros der Föderalverwaltung übertragenen Befugnisse abändern.

Gesehen, um dem Erlass der Regierung vom 23. Mai 2019 beigelegt zu werden.

Eupen, den 23. Mai 2019

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft:

Der Ministerpräsident  
O. PAASCH

Die Vize-Ministerpräsidentin, Ministerin für Kultur, Beschäftigung und Tourismus  
I. WEYKMANS

## TRADUCTION

## MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ GERMANOPHONE

[2019/203818]

**23 MAI 2019. — Arrêté du Gouvernement portant organisation du Centre belge pour la Radiodiffusion-Télévision de la Communauté germanophone et réglant le recrutement, la carrière et le statut pécuniaire des agents**

Le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, l'article 20;

Vu la loi du 31 décembre 1983 de réformes institutionnelles pour la Communauté germanophone, l'article 7;

Vu le décret du 27 juin 1986 relatif au Centre belge pour la Radiodiffusion-Télévision de la Communauté germanophone, l'article 17, alinéa 2, et l'article 19;

Vu le décret du 25 mai 2009 relatif au règlement budgétaire de la Communauté germanophone, l'article 102, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>;

Vu l'arrêté du Gouvernement du 20 novembre 1996 relatif au contrôle des absences pour maladie dans les organismes d'intérêt public de la Communauté germanophone;

Vu l'arrêté du Gouvernement du 30 novembre 2000 concernant l'intervention de la Communauté germanophone et de certains organismes d'intérêt public dans les frais de transport des membres du personnel;

Vu l'arrêté de l'Exécutif du 6 mai 1992 fixant le montant des jetons de présence et des indemnités pour frais de parcours accordés aux membres du conseil d'administration et du Comité permanent du Centre belge de Radiodiffusion et Télévision de la Communauté germanophone;

Vu l'arrêté du Gouvernement du 2 février 2018 fixant la composition du conseil de direction du Centre belge pour la Radiodiffusion-Télévision de la Communauté germanophone;

Vu l'arrêté du Gouvernement du 10 mars 1999 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel du « Belgisches Rundfunk- und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft » (Centre belge pour la Radiodiffusion - Télévision de la Communauté germanophone);

Vu le protocole n° S1/19 du comité de secteur XIX pour la Communauté germanophone du 26 février 2019;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 11 mars 2019;

Vu l'accord du Ministre-Président, compétent en matière de Budget, donné le 11 mars 2019;

Vu l'avis du Conseil d'État n° 65.702/3, donné le 3 mai 2019, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre compétent en matière de Médias;

Après délibération,

Arrête :

Chapitre 1<sup>er</sup>. — Règles générales, organisation et cadre du personnel

Section 1<sup>re</sup>. — Règles générales et cadre du personnel

**Article 1<sup>er</sup>.** Cet arrêté s'applique au Centre belge pour la Radiodiffusion-Télévision de la Communauté germanophone, ci-après « BRF », et à son personnel.

**Art. 2.** La qualité d'agent du BRF est reconnue à toute personne qui est occupée à titre définitif auprès de cet organisme d'intérêt public et nommé à titre définitif en cette qualité par le conseil d'administration. L'agent est dans une situation statutaire à laquelle il ne peut être mis fin que dans les cas prévus par le statut.

La qualité d'agent est sanctionnée par le serment que l'agent prête, dans les termes fixés à l'article 2 du décret du 20 juillet 1831, dans les deux mois de sa nomination.

**Art. 3.** § 1<sup>er</sup> - Les besoins en personnel du BRF sont exclusivement couverts par des agents soumis aux dispositions du présent arrêté.

Par dérogation au premier alinéa, un engagement dans les liens d'un contrat de travail a lieu :

1° pour remplacer un agent temporairement absent, qu'il s'agisse d'une absence à temps plein ou à temps partiel;

2° pour couvrir tout besoin en personnel jusqu'à ce que les procédures de sélection *ad hoc* soient organisées et clôturées en vue de pourvoir à des emplois statutaires;

3° toujours pour accomplir des tâches assumées exclusivement par des contractuels et fixées par le Gouvernement.

§ 2 - Nul ne peut être nommé agent s'il ne remplit pas les conditions générales d'admissibilité suivantes:

1° être belge lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique impliquant des missions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'État, de la Communauté ou de la Région ou, dans les autres cas, être belge ou citoyen d'un état membre de l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse ou membre de la famille d'un tel citoyen au sens de l'alinéa 3;

2° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;

3° jouir des droits civils et politiques;

4° satisfaire aux lois sur la milice;

5° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.

La vérification des aptitudes physiques exigées est assurée par un service agréé désigné par le Gouvernement.

Au sens de l'alinéa 1<sup>er</sup>, 1°, l'expression « membre de la famille » désigne :

a) le conjoint;

b) le partenaire avec lequel le citoyen mentionné à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 1°, cohabite légalement au sens des articles 1475 et suivants du Code civil;

c) les parents en ligne directe descendante du citoyen mentionné à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 1°, ou de son conjoint ou partenaire au sens du b), qui n'ont pas encore 21 ans accomplis ou sont à sa charge;

d) les parents en ligne directe ascendante du citoyen mentionné à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 1°, ou de son conjoint ou partenaire au sens du b) qui sont à sa charge.

Le membre de la famille fournit la preuve qu'il satisfait à l'une des conditions susmentionnées.

Les définitions énoncées à l'alinéa 3 servent à transposer la Directive 2004/38/CE du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relative au droit des citoyens de l'Union et des membres de leurs familles de circuler et de séjourner librement sur le territoire des États membres, modifiant le Règlement (CEE) n° 1612/68 et abrogeant les Directives 64/221/CEE, 68/360/CEE, 72/194/CEE, 73/148/CEE, 75/34/CEE, 75/35/CEE, 90/364/CEE, 90/365/CEE et 93/96/CEE et doivent être comprises dans ce sens.

**Art. 4.** La nomination d'un agent intervient d'office dans une fonction à temps plein.

**Art. 5.** Les grades que peuvent porter les agents du BRF sont répartis en cinq niveaux.

Les niveaux sont marqués par un chiffre romain, il s'agit des niveaux I, II+, II, III et IV :

1° le niveau I pour les emplois pour lesquels la possession d'un diplôme universitaire ou d'un diplôme y assimilé délivré par l'enseignement supérieur de type long est requise;

2° le niveau II+ pour les emplois pour lesquels la possession d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court est requise;

3° le niveau II pour les emplois pour lesquels la possession d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou assimilé est requise;

4° les niveaux III et IV pour les autres emplois.

La liste des diplômes et certificats qui donnent accès aux emplois des différents niveaux est reprise à l'annexe IV.

Aucun diplôme ou certificat n'est exigé pour les niveaux III et IV.

**Art. 6.** Les niveaux regroupent les rangs que peuvent porter les agents du BRF et sont marqués par le chiffre romain qui définit le niveau et une lettre; le rang le plus élevé à l'intérieur d'un niveau est représenté par la lettre A pour les niveaux III et IV, par les lettres AA pour les niveaux II et II+ et par la lettre B pour le niveau I.

**Art. 7.** Les niveaux regroupent les rangs suivants :

1° le niveau I contient 4 rangs, de I.F à I.D et I.B.

2° le niveau II+ contient 4 rangs, de II+.C à II+.AA.

3° le niveau II contient 4 rangs, de II.C à II.AA.

4° le niveau III contient 3 rangs, de III.C à III.A.

5° le niveau IV contient 3 rangs, de IV.C à IV.A.

La liste détaillée des grades et de leur classement en rangs est annexée au présent arrêté, en annexe I<sup>re</sup>.

**Art. 8.** Un cadre, adopté par le Gouvernement, détermine dans chaque niveau le nombre d'emplois par grade. Il est publié au *Moniteur belge*.

Sans préjudice de l'article 3, § 2, une admission au stage et une nomination à titre définitif ne peuvent avoir lieu que si un emploi correspondant est prévu au cadre et vacant.

**Art. 9.** Nul ne peut occuper un emploi d'un niveau déterminé avant d'être porteur du diplôme requis pour ce niveau ou d'avoir réussi un examen d'accession à un niveau supérieur correspondant.

**Art. 10.** Les déclarations de vacance d'emplois, les admissions au stage et les nominations sont décidées par le conseil d'administration. La déclaration de vacance d'emplois est approuvée par le Gouvernement, sauf celle des rangs II.AA et II+.AA, lesquelles sont décidées par lui.

Par dérogation au premier alinéa, l'engagement du directeur s'opère conformément au décret du 27 juin 1986 relatif au Centre belge pour la Radiodiffusion-Télévision de la Communauté germanophone.

#### Section 2. — Organisation

**Art. 11.** Les domaines d'activité du BRF sont répartis en départements, chacun d'eux étant dirigé, tant du point de vue fonctionnel qu'en matière de personnel, par un chef de département doté des compétences nécessaires. Les chefs de département ont autorité vis-à-vis de leurs collaborateurs.

Les départements sont fixés comme suit :

1° le département « rédaction »;

2° le département « programmation »;

3° le département « administration et personnel »;

4° le département « production et technique ».

**Art. 12.** Le conseil d'administration désigne, pour une période renouvelable de cinq ans, des chefs de département parmi les agents ayant une évaluation « positif », qu'ils soient statutaires, contractuels ou détachés de l'enseignement et chargés d'une mission pour le BRF ou encore parmi des candidats externes. Au moment de la désignation comme chef de département, l'intéressé est porteur d'un diplôme donnant accès aux niveaux II+ ou I ou a réussi un examen d'accession aux niveaux II+ ou I.

La désignation s'effectue sur proposition du directeur, après qu'il a lancé un appel aux candidats contenant le profil exigé et qu'il a ensuite comparé l'aptitude et les capacités de tous les candidats quant à la mission de management.

Le conseil d'administration peut, en raison de manquements graves, mettre prématurément fin à la désignation d'un chef de département, et ce, sur proposition du conseil de direction qui aura au préalable entendu l'intéressé.

Le chef de département peut en tout temps quitter ses fonctions moyennant un préavis de trois mois.

**Art. 13.** Le conseil de direction du BRF se compose comme suit :

1° le directeur;

2° le chef du département « rédaction »;

3° le chef du département « programmation »;

4° le chef du département « administration et personnel »;

5° le chef du département « production et technique »;

Le directeur assure la présidence. En cas d'absence, il peut se faire remplacer par un autre membre du conseil de direction pour l'exercice de la présidence.

**Art. 14.** Le conseil de direction a pour tâche de faciliter l'échange d'informations entre les services du BRF et le fonctionnement coordonné du BRF. Il donne un avis motivé préalablement aux mesures générales d'exécution du statut des agents du BRF. Il peut, de sa propre initiative, soumettre au conseil d'administration un avis à propos d'un problème administratif général. En outre, il dispose des compétences prévues dans ce statut et dans d'autres textes réglementaires.

Dans le cadre du présent statut, le conseil de direction établit un règlement d'ordre intérieur dans lequel il détermine au moins les aspects mentionnés dans l'article 19, alinéa 2, du décret du 27 juin 1986 relatif au Centre belge pour la Radiodiffusion-Télévision de la Communauté germanophone. Le règlement d'ordre intérieur est publié au *Moniteur belge*.

## Chapitre 2. — Recrutement et stage

### Section 1<sup>re</sup>. — Dispositions générales

**Art. 15.** Nul ne peut être recruté comme agent du BRF s'il ne remplit, outre les conditions d'admissibilité reprises à l'article 3, § 2, les conditions suivantes :

1° être porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'études en rapport avec le niveau de l'emploi à conférer, sauf exceptions fixées par l'Administrateur délégué du Bureau de sélection de l'Administration fédérale;

2° réussir un concours de recrutement organisé par l'Administrateur délégué du Bureau de sélection de l'Administration fédérale.

**Art. 16.** La liste des grades qui peuvent être conférés par recrutement est annexée à l'arrêté du Gouvernement fixant le cadre du BRF.

**Art. 17.** Les modalités des concours de recrutement et la composition des jurys sont fixées par l'Administrateur délégué du Bureau de sélection de l'Administration fédérale.

Les programmes des concours de recrutement sont établis par le directeur du BRF après concertation avec l'Administrateur délégué du Bureau de sélection de l'Administration fédérale et après concertation avec le conseil de direction, en accord avec le chef du département pour lequel le recrutement est destiné.

Le directeur décide, après concertation avec le conseil de direction, si une réserve de recrutement doit être constituée et, le cas échéant, en fixe la durée de validité. Celle-ci ne peut être prolongée qu'une fois selon la même procédure. Les lauréats classés sont informés de la prolongation.

**Art. 18.** § 1<sup>er</sup> - Des conditions spécifiques de recrutement peuvent être imposées si la fonction à conférer l'exige. Elles sont fixées par le directeur après concertation avec l'Administrateur délégué du Bureau de sélection de l'Administration fédérale et le conseil de direction.

§ 2 - En ce qui concerne les examens de recrutement, l'Administrateur délégué du Bureau de sélection de l'Administration fédérale fixe la date à laquelle les candidats doivent remplir les conditions de diplôme ou certificat d'études ainsi que, le cas échéant, les conditions spécifiques de recrutement.

§ 3 - Dès que l'Administrateur délégué du Bureau de sélection de l'Administration fédérale constate, au cours d'un examen de recrutement, qu'un candidat ne remplit pas ou ne pourra pas remplir l'une des conditions générales ou spécifiques de recrutement au grade envisagé, il exclut le candidat du concours et lui notifie sa décision.

**Art. 19.** L'Administrateur délégué du Bureau de sélection de l'Administration fédérale publie tout examen de recrutement au *Moniteur belge* et dans tout autre moyen de publication qui lui semble utile.

La publication mentionne au moins des conditions générales et, en cas opportun, les conditions spéciales de nomination ainsi que la date à laquelle elles doivent être remplies. Le cas échéant, le nombre de places vacantes sera mentionné.

**Art. 20.** Après la clôture du procès-verbal du concours, chaque participant qui en fait la demande écrite reçoit communication des résultats qu'il a obtenus.

Les résultats détaillés obtenus par les candidats sont joints à leur dossier personnel, s'ils sont nommés en qualité d'agent.

**Art. 21.** Nul ne peut être nommé s'il n'a pas accompli le stage avec fruit.

**Art. 22.** § 1<sup>er</sup> - Les lauréats sont admis au stage dans l'ordre de leur classement, établi par l'Administrateur délégué du Bureau de sélection de l'Administration fédérale.

§ 2 - Avant de les déclarer admis, l'Administrateur délégué du Bureau de sélection de l'Administration fédérale vérifie si les lauréats qui se sont classés satisfont aux conditions d'admissibilité imposées.

§ 3 - Le lauréat peut être admis au stage et à la nomination avant la vérification de son aptitude physique. Toutefois, s'il ne remplit pas la condition, il est démis d'office. Au plus tard au moment de la démission d'office, un contrat de travail à durée déterminée est conclu avec lui, contrat dont la durée correspond à la durée minimale exigée dans son cas pour bénéficier des allocations de chômage.

Lorsqu'il est dans l'incapacité de travailler à la date à laquelle prend cours le contrat de travail ou lorsqu'il le devient pendant l'exécution dudit contrat, un traitement lui est payé dans le premier cas durant six mois et dans le deuxième cas durant la période nécessaire pour couvrir le stage prévu dans le cadre de l'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité, secteur des indemnités.

**Art. 23.** Le membre du personnel en période probatoire, appelé stagiaire, n'a pas la qualité d'agent au sens de ce statut. Il est soumis aux dispositions de ce statut dans la mesure où elles lui sont rendues expressément applicables.

**Art. 24.** La durée du stage est de :

1° 12 mois pour les niveaux I et II+;

2° 6 mois pour les niveaux II, III et IV.

Si, en raison d'une interruption de carrière possible au niveau réglementaire ou d'une réduction du temps de travail, un stagiaire n'accomplit pas des prestations complètes pendant le stage, la durée de celui-ci mentionnée au premier alinéa est prolongée au prorata.

**Art. 25.** Pour calculer la durée du stage, il convient, en principe, de tenir compte de toutes les périodes où le stagiaire se trouve en activité de service.

Lorsque, en cas d'occupation à temps plein, l'intéressé a été absent au total quinze jours ouvrables avec ou sans interruption, les absences ultérieures pendant le stage ne sont plus prises en compte. Les services à temps partiel sont pris en considération proportionnellement à une occupation à temps plein.

Pour ce calcul, le congé de vacances annuelles n'est pas considéré comme une absence.

*Section 2. — Stage aux niveaux I, II+, II, III et IV, à l'exception du grade de directeur*

**Art. 26.** Le stage se déroule au BRF sous l'autorité du supérieur direct.

En début de stage, l'intéressé est informé de ses droits et devoirs statutaires.

Foncièrement, l'activité du stagiaire ne se distingue pas de l'activité d'un agent.

**Art. 27.** Le directeur prend des mesures pour l'intégration des stagiaires et pour la formation des stagiaires ou agents.

Le conseil de direction peut, pour certains grades de recrutement, imposer la participation à des stages et à des formations pendant la période probatoire.

**Art. 28.** Au terme du stage aux niveaux I et II+, le stagiaire établit un rapport de stage personnel. Ce rapport est notifié au conseil de direction au plus tôt quatre semaines et au plus tard une semaine avant la fin du stage.

**Art. 29.** Après chaque mois et au terme du stage, le supérieur direct établit un rapport de stage. Le stagiaire doit viser immédiatement ce rapport pour attester qu'il en a pris connaissance. Il en reçoit copie.

**Art. 30.** Les rapports de stage et l'appréciation portée sur le stagiaire se fondent sur les critères suivants :

- 1° disposition au rendement;
- 2° aptitudes professionnelles;
- 3° esprit d'équipe;
- 4° sens des responsabilités.

Selon les tâches assignées au stagiaire, il peut éventuellement être tenu compte de sa créativité.

**Art. 31.** Le stagiaire peut, dans les dix jours ouvrables à dater de son visa, émettre un avis écrit sur tout rapport de stage. Cet avis est adressé simultanément au supérieur direct et au directeur.

**Art. 32.** À l'issue du stage, le supérieur direct communique dans les vingt jours ouvrables au directeur ses rapports ainsi que le rapport final accompagnés de la recommandation qu'il formule à l'adresse du conseil de direction.

**Art. 33.** Après réception des rapports visés à l'article 32, le conseil de direction constate dans les vingt jours ouvrables si le stage a été accompli avec fruit ou non. Pour ce, il tient compte aussi bien des rapports de stage et des avis éventuellement émis par le stagiaire que de la participation, éventuellement imposée, à des stages et des formations. Le stagiaire est, à sa demande ou à l'initiative du conseil de direction, entendu au préalable par le conseil de direction.

Le conseil de direction transmet au conseil d'administration son avis motivé relatif à la réussite du stage. Cet avis est remis simultanément au stagiaire. Il en confirme la réception sur un duplicata. Sinon, l'avis est signifié par recommandé.

**Art. 34.** Lorsque l'avis du conseil de direction constate la réussite du stage, le conseil d'administration procède à la nomination dans les deux mois.

Lorsque l'avis du conseil de direction constate que le stage n'a pas été accompli avec fruit, l'intéressé peut, dans les dix jours ouvrables de la remise ou de la signification conformément à l'article 33, alinéa 2, introduire un recours auprès de la commission de recours.

La décision de nomination ou de licenciement prise par le conseil d'administration est suspendue pendant la procédure devant la commission de recours.

**Art. 35.** La commission de recours est composée :

- 1° de quatre membres proposés par les organisations syndicales représentatives pour le BRF; s'il échet, les mandats sont répartis de commun accord;
- 2° de quatre membres proposés par le conseil d'administration parmi le personnel statutaire du BRF, à l'exclusion des membres du conseil de direction;
- 3° du directeur ou d'un représentant désigné par lui, qui assure la présidence.

Si les organisations syndicales ne parviennent pas à un accord sur la répartition des mandats, c'est le président de la commission de recours qui décide.

Les membres mentionnés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 1° et 2°, sont désignés par le Gouvernement.

Le stagiaire et un membre du conseil de direction délégué par ce conseil doivent être entendus par la commission de recours. Le membre délégué par le conseil de direction ne peut pas en même temps présider la commission de recours. Le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix.

**Art. 36.** Dans les dix jours ouvrables suivant l'introduction du recours, la commission de recours communique son avis motivé au conseil d'administration.

Dans les quinze jours ouvrables de la réception de cet avis, le conseil d'administration statue de manière définitive sur la réussite du stage.

**Art. 37.** Dans la mesure où le stage a été accompli avec fruit, le conseil d'administration procède à la nomination, qui devient effective le jour suivant la fin du stage.

Lorsque le stage n'a pas été accompli avec fruit, le conseil d'administration prend une décision de licenciement, notifiée au stagiaire par recommandé. La période probatoire du stagiaire est considérée comme prolongée jusqu'au jour de la décision de licenciement.

**Art. 38.** Un délai de préavis de trois mois court à partir du jour de la décision de licenciement. À la date de la décision de licenciement, il est conclu avec l'intéressé un contrat de travail à durée déterminée de trois mois correspondant au délai de préavis.

**Art. 39.** Il est mis fin au stage, d'office et sans délai de préavis, dans les mêmes cas que ceux prévus pour la perte d'office et sans préavis de la qualité d'agent.

De plus, la démission volontaire met un terme au stage.

#### *Section 3. — Stage pour les contractuels du BRF qui, sans interruption, deviennent statutaires*

**Art. 40.** Pour les contractuels du BRF qui, sans interruption, deviennent statutaires, le stage accompli conformément à la section 2 du présent chapitre est censé l'être avec fruit lorsque, au jour où la déclaration de vacance de l'emploi entre en vigueur, la durée de l'occupation en tant que contractuel correspond au moins à la durée du stage que l'intéressé aurait dû accomplir en tant que stagiaire statutaire. La nomination en tant qu'agent statutaire s'opère immédiatement.

Si, au jour où la déclaration de vacance de l'emploi, l'occupation en tant que contractuel est inférieure à la durée du stage que l'intéressé aurait dû accomplir en tant que stagiaire statutaire, la durée du stage correspond à la période manquante. Pendant ce stage raccourci, la section 2 du présent chapitre s'applique au stagiaire statutaire.

Si la période mentionnée à l'alinéa 2 est inférieure à trois mois, l'intéressé est dispensé d'établir un rapport de stage personnel, obligation mentionnée à l'article 28.

Le présent article ne s'applique pas lorsqu'une résiliation du contrat de travail de l'intéressé est intervenue ou qu'une dissolution de toute nature de son contrat de travail a été décidée jusqu'au jour précédent celui où la déclaration de vacance de l'emploi entre en vigueur.

**Art. 41.** Pour calculer les périodes d'occupation en tant que contractuel ayant valeur de stage, toute période à partir du jour de l'engagement sous contrat de travail est, sans préjudice des alinéas 2 et 3, prise en considération, à l'exception de celles où le contrat de travail a été suspendu et où l'intéressé n'a de ce fait perçu aucun traitement.

Lorsque, en cas d'occupation à temps plein, l'intéressé a été absent au total quinze jours ouvrables avec ou sans interruption, les absences ultérieures pendant le stage ne sont plus prises en compte pour le calcul de la durée du stage. Le congé de vacances annuelles n'est pas considéré comme une absence.

Les services à temps partiel sont pris en considération proportionnellement à une occupation à temps plein.

#### *Chapitre 3. — Reprise d'agents nommés à titre définitif auprès d'autres autorités*

**Art. 42.** Pour l'application du présent chapitre, il faut entendre par « autorités » les autorités administratives mentionnées à l'article 14 des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973.

**Art. 43.** Un agent d'une autre autorité peut être repris.

En cas de reprise, le licenciement auprès de l'autre autorité et la nomination à titre définitif auprès du BRF s'opèrent sans interruption, l'agent repris ne devant pas effectuer de stage.

**Art. 44.** Les conditions de reprise sont les suivantes :

- 1° l'agent est nommé à titre définitif auprès de l'autorité qu'il quitte;
- 2° l'agent remplit les conditions d'admissibilité énumérées à l'article 3, § 2, alinéa 1<sup>er</sup>.

**Art. 45.** § 1<sup>er</sup> - L'agent peut être nommé à titre définitif dans un certain niveau auprès du BRF dans la mesure où il était nommé, auprès de l'autorité qu'il quitte, dans un grade pour lequel un diplôme est requis conformément à l'article 5 lors de l'engagement au niveau correspondant.

§ 2 - S'il s'agit d'une nomination à titre définitif dans un grade autre qu'un grade de recrutement, l'agent devra justifier en outre, dans le niveau correspondant, de l'ancienneté administrative requise pour pouvoir être promu à ce grade en tant qu'agent du BRF.

L'ancienneté prestée auprès de l'autorité quittée est calculée conformément aux dispositions des articles 50 à 54.

§ 3 - Une reprise dans le grade de directeur est exclue.

#### *Chapitre 4. — Évaluation*

**Art. 46.** Un agent qui est effectivement en service peut être évalué ou demander par écrit une telle évaluation.

Par dérogation au premier alinéa, une évaluation est requise en cas :

- 1° de promotion conformément au chapitre 5, sections 2 ou 3;
- 2° d'accession au niveau supérieur conformément au chapitre 5, section 4;
- 3° de dernière évaluation avec la mention « sous réserve » ou « négatif » en conclusion;
- 4° de modification de la manière de servir.

Dans les cas mentionnés à l'alinéa 2, 1° et 2°, ainsi que dans les articles 12, 13 et 76, l'évaluation « positif » requise ne peut remonter à plus de deux ans. Dans le cas mentionné à l'alinéa 2, 3°, l'évaluation a lieu un an après la dernière évaluation.

**Art. 47.** § 1<sup>er</sup> - L'évaluation prend la forme d'un rapport d'évaluation motivé. Elle porte sur l'aptitude professionnelle de l'agent.

§ 2 - Les critères d'évaluation sont :

- 1° la qualité du travail;
- 2° le volume de travail;
- 3° la disponibilité/conscience professionnelle;

- 4° la polyvalence;
- 5° l'esprit d'équipe/le sens de la coopération;
- 6° la créativité/l'esprit d'initiative;
- 7° le sens de l'organisation;
- 8° le souci d'élargir ses compétences professionnelles;
- 9° le cas échéant, la réalisation des objectifs fixés;
- 10° le cas échéant, l'aptitude à diriger.

Le rapport d'évaluation est structuré d'après les critères d'évaluation. Le directeur détermine plus précisément la forme de ce rapport.

§ 3 - Les évaluations suivantes peuvent être attribuées : « positif », « sous réserve », « négatif ».

Si l'évaluation est « sous réserve », une évaluation « positif » ou « négatif » intervient dans le délai mentionné à l'article 46, alinéa 3.

**Art. 48.** § 1<sup>er</sup> - Le supérieur hiérarchique immédiat invite d'abord l'agent à un entretien afin de recueillir des informations pertinentes pour l'évaluation et de préparer celle-ci. Les critères d'évaluation mentionnés à l'article 47, § 2, serviront de base.

Après l'entretien, le supérieur hiérarchique immédiat établit un rapport. Ce rapport est remis à l'agent, qui peut y indiquer ses remarques. Le directeur détermine plus précisément la forme de ce rapport.

Le conseil de direction désigne les supérieurs hiérarchiques immédiats dont le nom est communiqué par le directeur après établissement de la liste et après chaque modification de celle-ci. Il peut s'agir de fonctionnaires, de contractuels et de membres du personnel de l'enseignement assurant une mission auprès du BRF dans l'intérêt de l'enseignement.

§ 2 - Le directeur procédera à l'évaluation après examen du rapport préalable et après un entretien avec l'agent.

§ 3 - Par dérogation aux §§ 1<sup>er</sup> et 2, le directeur est évalué par le Ministre compétent pour le personnel qui se base sur les critères d'évaluation mentionnés à l'article 47, § 2. À cette fin, il mène un entretien d'évaluation avec le directeur.

**Art. 49.** § 1<sup>er</sup> - L'agent ou le directeur qui n'a pas reçu l'évaluation « positif » a, dans les quinze jours ouvrables, un droit de recours auprès de la commission de recours en matière d'évaluation. Le recours écrit est adressé au président de la commission. L'agent ou le directeur a le droit d'être entendu par la commission et de se faire assister par la personne de son choix.

Dans les quinze jours ouvrables qui suivent la réception du recours par le président de la commission, cette commission émet un avis motivé sur le cas et propose, le cas échéant, une nouvelle évaluation. Si la commission ne parvient pas à prendre une décision à l'unanimité, les différents avis sont transmis avec les propositions correspondantes. Dans les vingt jours ouvrables suivant la réception de l'avis ou, selon le cas, des avis, le conseil de direction statue définitivement. Si le recours a été introduit par le directeur, l'avis est adressé au Gouvernement; c'est lui qui statue définitivement sur l'évaluation.

§ 2 - Si le recours a été introduit par un agent, la commission de recours se compose conformément à l'article 35, alinéas 1<sup>er</sup> et 2.

Si le recours a été introduit par le directeur, la commission de recours se compose de :

1° trois membres proposés par les organisations syndicales représentatives auprès du BRF, l'article 35, alinéa 2, étant appliqué le cas échéant;

2° quatre membres choisis parmi les magistrats pouvant prouver la connaissance de la langue allemande, l'un d'eux étant désigné président et les magistrats n'assurant pas la tâche en cas de motif de suspicion légitime.

Le Gouvernement désigne les membres mentionnés à l'alinéa 2.

## Chapitre 5. — Régime des promotions

### Section 1<sup>re</sup>. — Ancienneté

**Art. 50.** § 1<sup>er</sup> - Pour l'ancienneté de grade, l'ancienneté de rang et l'ancienneté de niveau, les services admissibles sont comptés à partir de la date à laquelle l'agent a été nommé au grade, à un grade du rang concerné ou à un grade du niveau concerné.

En ce qui concerne les agents contractuels du BRF qui, sans interruption, deviennent statutaires, l'ancienneté de grade, de rang ou de niveau acquise à partir du jour de l'engagement sous contrat est calculée conformément aux dispositions de la présente section et prises en considération pour la promotion, le début de chaque ancienneté correspondant à la date à laquelle est attribuée, suivant la carrière, l'échelle de traitement découlant du niveau, du rang ou du grade.

§ 2 - Pour les agents qui ont été repris conformément au chapitre 3, l'ancienneté de service et de niveau acquise auprès de l'autorité qu'ils ont quittée est calculée conformément aux dispositions de la présente section et prise en compte en matière de promotion.

§ 3 - Sont admissibles pour le calcul uniquement les services que l'intéressé a effectivement prestés, sans interruption volontaire, en tant que stagiaire, agent statutaire ou agent contractuel du BRF, du Ministère de la Communauté germanophone, de l'Institut pour la formation et la formation continue les classes moyennes et les PME, de l'Office de la Communauté germanophone pour une vie autodéterminée ou de l'Office de l'emploi de la Communauté germanophone.

**Art. 51.** Pour le calcul de l'ancienneté de service sont admissibles les services effectifs que l'agent a prestés, en faisant partie à quelque titre que ce soit et sans interruption volontaire, du BRF comme titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes.

**Art. 52.** Le stagiaire ou l'agent est réputé prester des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui vaut, de par son statut, son traitement d'activité ou, à défaut, la conservation de ses titres à l'avancement de traitement.

L'agent contractuel preste des services effectifs tant que l'exécution du contrat n'est pas suspendue, auquel cas, il ne percevrait plus de traitement.

Par dérogation à l'alinéa 2, la période de suspension est considérée comme service effectif dans les cas suivants :

- 1° les absences liées à une naissance, telles que prévues aux articles 39 et 42 à 43bis de la loi sur le travail du 16 mars 1971;
- 2° l'absence en raison d'une cessation concertée du travail;
- 3° l'absence dans le cadre d'une interruption de carrière;
- 4° le congé parental;
- 5° la dispense de service pour mission;
- 6° les congés prévus à l'article 128.

L'interruption est volontaire lorsqu'elle est due au fait ou à la faute de l'agent.

Sont complètes les prestations dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle normale.

**Art. 53.** Pour calculer les services admissibles, seuls les services effectifs sont pris en considération. Les services effectifs qui commencent le premier jour du mois et se terminent le dernier jour du mois constituent un mois d'occupation. Lors de services effectifs qui ne commencent pas le premier jour du mois ou ne se terminent pas le dernier jour du mois, 365 jours calendriers représentent douze mois d'occupation.

Lorsqu'il s'agit d'agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel pour convenance personnelle ou d'agents contractuels engagés dans les liens d'un contrat de travail à temps partiel, le nombre de mois d'occupation est calculé selon les règles décrites à l'alinéa précédent et en tenant compte des taux d'occupation respectifs. Lorsque les prestations sont réduites de huit heures par semaine au plus, elles continuent d'être assimilées à une période d'activité de service avec prestations à temps plein.

N'est pris en compte comme ancienneté obtenue en additionnant tous les services admissibles que le nombre entier de mois d'occupation, les décimales étant négligées.

**Art. 54.** Le Gouvernement peut déterminer :

1° la proportion selon laquelle sont réputés admissibles pour le calcul prévu à la présente section :

a) les services comportant des prestations incomplètes autres que les prestations réduites pour convenance personnelle;

b) les services accomplis dans des services publics autres que le BRF et dont le personnel est régi par un statut analogue;

2° à quel titre et à quelles conditions les services accomplis comme titulaire d'un grade ayant appartenu à des rangs ou à des niveaux différents, peuvent être réputés admissibles pour le calcul de l'ancienneté de grade et de l'ancienneté de niveau;

3° à quel titre et à quelles conditions les services accomplis comme titulaire d'un grade supprimé peuvent être réputés admissibles pour le calcul de l'ancienneté de grade et de l'ancienneté de niveau.

#### Section 2. — Promotion

**Art. 55.** Une promotion est la nomination à un emploi du même niveau appartenant à un grade supérieur, préalablement déclaré vacant. C'est le conseil d'administration qui déclare l'emploi vacant.

**Art. 56.** Après la déclaration de vacance, le président du conseil de direction lance un appel aux candidats adressé par écrit à tous les candidats admissibles. Les candidats admissibles signent un accusé attestant la réception de l'appel aux candidats, ou l'autorité, notamment en cas d'absence du candidat, adresse l'appel aux candidats par recommandé. L'appel aux candidats prévoit un délai d'au moins quinze jours ouvrables pour introduire la candidature écrite auprès du président du conseil de direction et mentionne, le cas échéant, les renseignements et documents à transmettre.

**Art. 57.** La promotion ne peut être attribuée à un candidat admissible que s'il a obtenu l'évaluation « positif » et se trouve en activité de service.

**Art. 58.** Une promotion ne peut avoir lieu qu'après avis motivé rendu par le conseil de direction sur chacun des candidats admissibles. Lorsque plusieurs candidats sont admissibles, le conseil de direction procède à un classement. Sur ce, il établit pour le conseil d'administration une proposition de nomination aux emplois déclarés vacants.

En dehors de l'évaluation, le conseil de direction tient compte pour ce faire non seulement des prestations et de l'expérience des candidats, de leur aptitudes professionnelles, des efforts de formation et de perfectionnement relatifs à l'emploi à pouvoir, mais aussi de leur ancienneté de grade.

Si des chefs de département se trouvent parmi les candidats, les missions du conseil de direction mentionnées aux alinéas 1<sup>er</sup> et 2 sont assumées par le directeur.

**Art. 59.** Le président du conseil de direction communique à chacun des candidats l'ordre de leur classement établi par le conseil de direction. Le candidat admissible a le droit d'être entendu par le conseil de direction, sa demande devant être introduite auprès du président du conseil de direction dans les dix jours suivant la communication du classement. Dans les deux cas, il doit motiver sa décision.

Après avoir entendu tous les candidats admissibles qui en ont fait la demande, le conseil de direction change le premier classement ou le confirme.

**Art. 60.** Une promotion en dérogation à la proposition prévue aux articles 58 et 59 doit être particulièrement motivée par le conseil d'administration.

**Art. 61.** Outre les conditions d'ancienneté de rang, de grade et de niveau prévues dans cet arrêté, un arrêté du Gouvernement peut, pour chacun des grades à pourvoir par promotion, fixer une liste des grades y donnant accès. De plus, un arrêté du Gouvernement peut fixer comme condition d'accès des qualifications professionnelles supplémentaires ainsi que des examens d'aptitude y afférents en rapport avec le grade à revêtir.

**Art. 62.** Pour l'accès à des grades du rang de promotion, les candidats doivent revêtir un grade du rang immédiatement inférieur au rang de promotion. Si le cadre ne prévoit aucun grade dans ce rang ou si la liste d'accès prévue à l'article 61 ne prévoit aucun grade de ce rang comme accès au grade de promotion, ce sont les grades du rang immédiatement inférieur qui sont admis, le cas échéant sous réserve de la liste d'accès prévue à l'article 61 et de toutes



les autres conditions d'accès. Ceci vaut également dans la mesure où il y a moins de candidats admissibles appartenant au rang immédiatement inférieur au rang de promotion qu'il n'y a d'emplois de promotion correspondants déclarés vacants.

**Art. 63.** Pour être admissible, le candidat doit pouvoir justifier d'une ancienneté administrative d'au moins trois ans dans le rang visé à l'article 62. Pour la promotion aux grades IV.A, III.A, II.A, II+.A et I.D, le candidat doit en plus, pour être admissible, avoir une ancienneté administrative de neuf ans au moins dans le niveau. Pour la promotion aux grades II.AA et II+.AA, le candidat doit en plus avoir une ancienneté administrative de vingt-cinq ans au moins dans le niveau.

S'il n'y a aucun candidat admissible possédant l'ancienneté de rang ou, selon le cas, de niveau exigée, le conseil d'administration peut successivement réduire d'un tiers et de deux tiers l'ancienneté de rang ou de niveau exigée jusqu'à obtenir au moins un candidat admissible.

La réduction de l'ancienneté de rang ou; selon le cas, de niveau requise doit être mentionnée dans l'appel aux candidats.

### Section 3. — Promotion en carrière plane

**Art. 64** - Sauf disposition contraire de la présente section, les prescriptions de la section 2 ne sont pas applicables aux promotions en carrière plane.

La promotion en carrière plane consiste en des nominations successives à des grades d'un rang de plus en plus élevé d'un même niveau sans que soient déclarés vacants des emplois permanents des grades à conférer et sans qu'il faille faire acte de candidature.

Les promotions en carrière plane doivent être prévues au cadre en reliant les grades successifs de la carrière en carrière plane par « ou ».

**Art. 65** - La promotion en carrière plane du grade initial au grade immédiatement supérieur de la carrière plane a lieu après quatre années d'ancienneté administrative dans le grade. Si une autre promotion en carrière plane est prévue au grade immédiatement supérieur, celle-ci a lieu après sept autres années d'ancienneté administrative dans le grade. Si une autre promotion en carrière plane est prévue au grade immédiatement supérieur, celle-ci a lieu après neuf autres années d'ancienneté administrative dans le grade.

Pour être admissibles à la promotion en carrière plane, les agents concernés doivent obtenir l'évaluation « positif » et être en activité de service.

**Art. 66** - L'agent en carrière plane ne peut être promu, ni par promotion normale ni par changement de grade, à un autre grade que ceux prévus au cadre pour la carrière plane.

La limitation du premier alinéa n'est pas applicable dans les cas suivants:

1° à l'agent qui pose sa candidature pour un grade dont l'attribution est soumise à la réussite d'un examen de promotion;

2° à l'agent qui a atteint le plus haut grade d'une carrière plane;

3° à l'agent qui pose sa candidature pour un grade dont l'attribution est soumise à la réussite d'un examen d'accession à un niveau supérieur.

### Section 4. — Accession à un niveau supérieur

**Art. 67** - L'accession à un niveau supérieur est la nomination à un emploi déclaré vacant d'un grade initial d'un niveau supérieur à celui que revêt l'agent.

L'accession à un niveau supérieur est soumise à un concours d'accession organisé par l'Administrateur délégué du Bureau de sélection de l'Administration fédérale, sur décision du Conseil de direction. Les programmes des examens sont établis par le Secrétaire général du Ministère de la Communauté germanophone après concertation avec l'Administrateur délégué du Bureau de sélection de l'Administration fédérale et après concertation avec le conseil de direction.

Celui-ci peut, lorsque la nature de la fonction à conférer le justifie, fixer des conditions supplémentaires pour l'accession à un niveau supérieur.

**Art. 68** - Pour participer à un concours d'accession à un niveau supérieur, les agents concernés doivent avoir au moins l'évaluation « sous réserve » et être en activité de service. Pour être admis au niveau supérieur, ils doivent avoir l'évaluation « positif » et être en activité de service.

Pour participer à un concours d'accession au niveau supérieur, l'agent doit, à la date de référence fixée par l'Administrateur délégué du Bureau de sélection de l'Administration fédérale, pouvoir justifier d'une ancienneté de niveau cumulée d'au moins quatre ans dans les niveaux donnant accès au niveau supérieur concerné.

**Art. 69** - Les agents du niveau IV peuvent, le cas échéant, participer à des examens d'accession au niveau III.

Les agents du niveau III peuvent, le cas échéant, participer à des examens d'accession au niveau II. Ils peuvent le cas échéant participer à des examens d'accession au niveau II+, mais doivent revêtir au moins un rang III.B.

Les agents du niveau II peuvent, le cas échéant, participer à des examens d'accession aux niveaux II+ et I.

Les agents du niveau II+ peuvent, le cas échéant, participer à des examens d'accession au niveau I.

**Art. 70** - Lorsqu'un agent participant ne remplit plus, en cours de session, toutes les conditions de participation, les résultats positifs obtenus dès ce moment deviennent caducs.

### Section 5. — Changement de grade

**Art. 71** - Le changement de grade est la nomination d'un agent à un emploi déclaré vacant d'un grade du même rang que le grade qu'il revêt. Le conseil d'administration procède à la déclaration de vacance.

Il détermine si l'emploi est à conférer par changement de grade et fixe les conditions de candidature.

L'ancienneté de grade acquise dans l'ancien grade est comptabilisée dans l'ancienneté de grade du nouveau grade.

**Art. 72** - Les articles 58, 59 et 60 sont applicables *mutatis mutandis* au changement de grade.

### Chapitre 6. — La rémunération

**Art. 73** - Le présent chapitre est applicable au personnel statutaire et aux stagiaires.

*Section 1<sup>re</sup>. — Les échelles de traitement*

**Art. 74** - La rémunération du personnel du BRF est déterminée au moyen d'échelles de traitement identifiées par des numéros.

La liste des échelles de traitement est reprise à l'annexe II du présent arrêté.

**Art. 75** - Chacune des échelles de traitement comporte un traitement minimal, des échelons qui constituent les augmentations intercalaires suivant l'ancienneté pécuniaire, et un traitement maximal. Les échelles donnent la rémunération annuelle de base.

Le traitement n'est jamais inférieur au revenu minimum garanti.

**Art. 76** - Aux grades au sein du BRF sont associées les échelles de traitement qui sont reprises à l'annexe III de cet arrêté.

Les agents des niveaux IV, III, II et II+ qui justifient d'une ancienneté pécuniaire de 25 ans et les agents du niveau I qui justifient d'une ancienneté pécuniaire de 23 ans sont classés, au premier jour du mois qui suit celui où ils ont atteint l'âge de 59 ans, dans l'échelle de traitement se terminant par 59 qui correspond au développement de leur carrière à ce moment-là.

L'agent désigné par le conseil d'administration en tant que chef de département est, pendant sa désignation, rémunéré sur la base de l'échelle de traitement I/8 jusqu'à ce qu'il soit, sur la base du développement de sa carrière, rémunéré sur la base d'une échelle de traitement supérieure. Cette disposition n'a aucune influence sur le classement des candidats à la promotion.

*Section 2. — L'ancienneté pécuniaire*

**Art. 77** - L'ancienneté pécuniaire d'un agent est, pour l'octroi des augmentations intercalaires prévues à l'article 75, l'ensemble des services admissibles.

**Art. 78** - § 1<sup>er</sup> - Sont considérés comme services admissibles les services effectifs prestés au BRF dans le cadre d'une nomination par la Communauté germanophone ou d'un contrat de travail conclu avec elle.

§ 2 - En outre sont considérés comme services admissibles avant l'entrée au BRF les services effectifs prestés dans le cadre d'un contrat de travail ou d'une nomination ou désignation publique auprès d'un employeur privé ou public, en Belgique ou à l'étranger, ainsi que les services prestés dans le cadre d'une profession libérale ou en tant qu'indépendant.

La prise en considération de services prestés auprès d'un employeur privé, en tant qu'indépendant ou en tant que personne exerçant une profession libérale est limitée à dix ans.

En plus des dix années maximum prévues à l'alinéa 2, le conseil d'administration peut - à condition que le Gouvernement soit d'accord - reconnaître comme services admissibles toute autre expérience professionnelle utile, dans la mesure où elle est prévue dans l'appel aux candidats.

§ 3 - Les services effectifs prestés au BRF dans le cadre de programmes visant la promotion de l'emploi sont assimilés aux services visés au § 1<sup>er</sup>.

§ 4 - Les services effectifs prestés auprès d'autres institutions d'intérêt général, relevant du droit belge, du droit d'un État membre de l'Union européenne ou du droit européen, dans lesquelles se constate la prépondérance de l'autorité publique ou dont l'État fédéral ou la Communauté germanophone font partie, sont assimilés aux services visés au § 1<sup>er</sup>.

**Art. 79** - Un agent preste des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui vaut, de par son statut, son traitement d'activité ou au moins le maintien de son droit aux augmentations intercalaires de son échelle de traitement.

**Art. 80** - Sont admissibles tant les services complets que partiels. Les périodes de prestations à temps partiel et à temps plein sont prises en compte de la même manière.

**Art. 81** - Seuls les mois calendrier entiers sont reconnus comme services admissibles.

**Art. 82** - Par dérogation à l'article 75, alinéa 2, lorsque l'agent bénéficie du régime des congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales ou lorsqu'il effectue des prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle, le revenu minimum garanti est calculé au prorata des services prestés.

**Art. 83** - Au sens de l'article 78 sont admissibles les périodes durant lesquelles l'agent effectue des prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle.

Le gouvernement peut déterminer dans quelle mesure des prestations réduites autres que les prestations réduites justifiées par des raisons de convenance personnelle peuvent être considérées comme services admissibles.

*Section 3. — Dispositions particulières*

**Art. 84** - En cas de modification du statut administratif, de changement de grade, d'avancement de grade ou de promotion, un agent ne peut percevoir un traitement inférieur à celui perçu avant cette mesure.

Il continue à bénéficier de son ancienne échelle de traitement aussi longtemps que le traitement y afférent est supérieur au traitement de la nouvelle échelle.

**Art. 85** - Lorsque le traitement d'un agent engagé est, en application des dispositions de cet arrêté, inférieur à celui qu'il percevait auparavant en tant qu'agent ou contractuel du BRF en application de l'arrêté du 23 mai 2019 déterminant la position juridique du personnel contractuel du Centre belge de Radiodiffusion-Télévision de la Communauté germanophone, il continue de percevoir le traitement le plus élevé jusqu'à ce qu'il touche un traitement au moins aussi élevé en application des dispositions du présent arrêté.

Le premier alinéa vaut lors d'un recrutement au même niveau ou à un niveau supérieur.

**Art. 86** - Le conseil d'administration peut décider qu'un agent repris en application du chapitre 3 continue d'être rémunéré sur la base de l'échelle de traitement qui lui était applicable auprès de l'autorité qu'il a quittée jusqu'à ce qu'il touche un traitement au moins aussi élevé en application du présent arrêté.

**Art. 87** - Un agent, lauréat d'un examen d'accession au niveau supérieur ou d'un examen de promotion, qui, à l'expiration d'un délai d'un an à dater du procès-verbal de cet examen, n'a pas été nommé à un grade du rang équivalent perçoit dès cet instant une allocation qui représente 70 % de la différence entre son traitement actuel et le traitement dans l'échelle de traitement attachée à son grade de promotion. L'allocation est ajoutée au traitement actuel.

Si le traitement de l'échelle actuelle est supérieur ou égal au traitement de l'échelle attachée au grade de promotion l'allocation n'est pas liquidée.

*Section 4. — Le paiement du traitement*

**Art. 88** - § 1<sup>er</sup> - Le traitement est payé à l'agent en douzièmes à la fin du mois auquel il se rapporte.

Ceci vaut également pour d'autres allocations liquidées en même temps que le traitement. Le paiement des allocations familiales n'est pas soumis à ce régime.

§ 2 - Lorsqu'un agent, définitif ou stagiaire, est admis à la retraite ou décède, le traitement du mois en cours n'est pas sujet à répétition.

**Art. 89** - Lorsque le traitement du mois n'est pas dû entièrement, il est calculé de la manière suivante :

a) si le nombre de jours prestés de ce mois est inférieur ou égal à 10 :

$$\frac{\text{nombre de jours prestés} \times 1,4}{30}$$

30

b) si le nombre de jours prestés de ce mois est supérieur à 10 :

$$30 - \frac{\text{nombre de jours non prestés du mois} \times 1,4}{30}$$

30

Le nombre de jours de travail prestés est constitué des jours de travail effectivement prestés et des jours d'absence pour lesquels le traitement continue d'être payé.

**Art. 90** - En cas de travail à temps partiel, le traitement est payé au prorata des prestations.

**Art. 91** - La rétribution horaire est égale à 1/1976<sup>e</sup> du traitement sur base annuelle.

**Art. 92** - Les barèmes des échelles de traitement sont liés aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation conformément à la loi du 1<sup>er</sup> mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du royaume de certaines dépenses dans le secteur public.

Lors de l'entrée en vigueur du présent arrêté, les échelles reprises en annexe sont rattachées à l'indice-pivot 138,01.

*Section 5. — Allocation de permanence*

**Art. 93** - Une allocation de permanence d'un montant de 3 euros l'heure est octroyée à l'agent qui, sur ordre du directeur, en dehors des heures de service imposées, reste disponible pour d'éventuelles interventions d'ordre sécuritaire ou logistique.

L'allocation est liquidée le mois suivant en même temps que le traitement mensuel.

L'allocation est liée aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation conformément à la loi du 1<sup>er</sup> mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du royaume de certaines dépenses dans le secteur public. L'indice-pivot lors de l'entrée en vigueur de l'arrêté est 138,01.

*Section 6. — Allocation de management et d'encadrement*

**Art. 94** - § 1<sup>er</sup> - Sur avis du conseil de direction, le directeur peut octroyer une allocation au membre du personnel qui assure des missions de management et d'encadrement dans un certain domaine d'activités.

Les chefs de département obtiennent de droit l'allocation pour missions de management et d'encadrement.

Par membre du personnel, il faut entendre l'agent contractuel, le stagiaire ou l'agent statutaire du BRF, ainsi que l'agent détaché de l'enseignement et chargé d'une mission auprès du BRF.

Le Gouvernement détermine le nombre maximum d'allocations pouvant être octroyées.

Par dérogation à l'alinéa 1<sup>er</sup>, cette allocation ne peut être accordée au directeur que par le ministre compétent en matière de Personnel.

§ 2 - Les missions de management et d'encadrement comportent notamment les éléments suivants :

1° la direction de membres du personnel dans un certain domaine d'activités, y compris une certaine compétence directionnelle;

2° le développement personnel de ces membres du personnel et l'implication dans leur évaluation;

3° la direction d'un domaine d'activités, entre autres la répartition du travail entre ces membres du personnel et le contrôle sur l'exécution du travail ainsi que l'organisation de processus de travail.

**Art. 95** - L'allocation est octroyée pendant cinq ans; la durée d'octroi peut être renouvelée conformément à la procédure déterminée à l'article 94, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>.

Par dérogation à l'alinéa 1<sup>er</sup>, le directeur supprime prématurément l'allocation, sur avis du conseil de direction, si le membre du personnel n'est plus chef de département ou n'assure plus de missions de management et d'encadrement.

Par dérogation à l'alinéa 1<sup>er</sup>, le ministre compétent en matière de Personnel supprime prématurément l'allocation lorsque le membre du personnel n'est plus directeur et n'assure plus de missions de management et d'encadrement.

**Art. 96** - L'allocation s'élève à 616,15 euros par mois pour un emploi à temps plein. Elle est liquidée en même temps que le traitement mensuel. En cas d'emploi à temps partiel, le montant est réduit au prorata.

Si aucun service effectif n'est presté pendant une période d'au moins trente jours consécutifs, l'allocation n'est pas liquidée pour la durée de l'absence.

Le montant mentionné au premier alinéa est lié aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation mentionné dans l'arrêté royal du 24 décembre 1993 portant exécution de la loi du 6 janvier 1989 de sauvegarde de la compétitivité du pays. L'indice-pivot lors de l'entrée en vigueur de l'arrêté est 138,01.

*Chapitre 7. — Droits, devoirs, incompatibilités et cumuls*

**Art. 97** - Les droits et devoirs des agents du BRF sont déterminés par les dispositions des articles 4 à 8 de l'arrêté royal du 22 décembre 2000 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'État applicables au personnel des services des Gouvernements de Communauté et de Région et des Collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent, ci-après dénommé « A.R.P.G. ».

Sans préjudice de l'alinéa 1<sup>er</sup>, les journalistes sont soumis aux règles déontologiques établies par le Conseil de déontologie journalistique.

**Art. 98** - Le directeur décide auprès de quel service du BRF l'agent sera affecté. Il entend l'intéressé et le Conseil de direction avant tout changement.

**Art. 99** - § 1<sup>er</sup> - Est considérée comme activité professionnelle toute occupation donnant droit à un revenu professionnel au sens du Code des impôts sur le revenu. Les activités isolées, sans caractère régulier, ne sont toutefois pas concernées. L'exercice de mandats politiques ne constitue pas une activité professionnelle complémentaire au sens du présent arrêté.

§ 2 - L'activité professionnelle complémentaire exercée dans le secteur public doit, avant d'être entamée, être communiquée par la voie hiérarchique au directeur. Dans les vingt jours calendrier, celui-ci peut, sur avis préalable du conseil de direction, proposer au conseil d'administration d'interdire cette activité. Le conseil d'administration statue lors de sa prochaine réunion.

§ 3 - Les agents ne peuvent exercer des activités professionnelles complémentaires dans le secteur privé que moyennant l'autorisation écrite du conseil d'administration, à moins qu'il ne s'agisse d'une activité exercée dans l'intérêt du service à la demande d'un supérieur.

Le directeur soumet au conseil de direction, pour avis, la demande introduite en vue de l'exercice d'une activité professionnelle complémentaire dans le secteur privé. Le conseil d'administration prend sa décision après avoir pris connaissance de cet avis et motive, le cas échéant, sa décision si elle déroge audit avis.

§ 4 - L'autorisation peut être retirée. Le conseil d'administration demande préalablement l'avis du conseil de direction.

**Art. 100** - Une activité professionnelle complémentaire est entre autres inadmissible lorsqu'elle :

1° peut compromettre l'exercice de l'activité normale au sein du service;

2° peut nuire à la dignité de la fonction;

3° semble incompatible avec le statut d'agent.

**Art. 101** - § 1<sup>er</sup> - Un agent candidat aux élections européennes, législatives, régionales, communautaires, provinciales ou communales en informe le directeur et ne peut plus être à l'antenne entre cette date et le lendemain des élections.

Si l'agent ne remplit pas l'obligation mentionnée au premier alinéa, il est retiré des programmes dès que sa candidature est constatée.

§ 2 - Un agent candidat aux élections européennes, législatives, régionales, communautaires, provinciales ou communales est mis en congé d'office à partir de la date légale de dépôt des listes d'électeurs.

Ce congé est assimilé au congé politique non rémunéré; il prend fin le lendemain du jour des élections.

**Art. 102** - Il est interdit aux candidats d'utiliser pour leur campagne électorale la célébrité ou la réputation qu'ils ont acquises en raison de leur activité auprès du BRF.

Il est interdit aux agents du BRF de faire de la propagande électorale dans les locaux du BRF.

**Art. 103** - Le présent chapitre est applicable aux stagiaires.

#### Chapitre 8. — *Les positions administratives*

**Art. 104** - Tout agent se trouve en tout ou partie dans l'une des positions administratives suivantes :

1° l'activité de service;

2° la non-activité de service.

**Art. 105** - Sauf disposition contraire, un agent qui se trouve en activité de service a droit à un traitement ainsi qu'aux promotions et augmentations intercalaires.

**Art. 106** - Sauf disposition contraire, un agent qui se trouve en non-activité de service n'a droit à aucun traitement. Il perd ses droits aux promotions et augmentations intercalaires.

**Art. 107** - Un agent se trouve toujours en activité de service, sauf disposition formelle le plaçant, de plein droit ou par décision de l'autorité compétente, en tout ou partie, en non-activité de service.

**Art. 108** - Nul ne peut être maintenu en non-activité totale s'il remplit toutes les conditions pour obtenir une pension de retraite.

**Art. 109** - Le présent chapitre est applicable aux stagiaires.

#### Chapitre 9. — *Congés et absences*

##### Section 1<sup>re</sup>. — Généralités

**Art. 110** - Le règlement des congés du BRF s'applique aussi aux stagiaires, à l'exception des règles suivantes :

1° l'absence pour convenance personnelle;

2° les absences énumérées à l'article 128;

3° le congé de formation;

4° la dispense de service pour une mission qui n'est pas confiée par le Gouvernement de la Communauté germanophone.

**Art. 111** - Les « jours de travail » sont les jours où l'agent est obligé de travailler en vertu de son régime de travail.

Par « congé », il faut entendre toutes les absences réglementaires pendant les jours de travail. Le « congé » est assimilé à une période d'activité de service, sauf disposition contraire.

Par « dispense de service », il faut entendre toutes les absences pendant le service qui sont octroyées ou imposées par l'autorité et ne sont pas comptabilisées comme « congé ». La dispense de service est assimilée à une période d'activité de service.

Par « personne avec laquelle X vit maritalement », il faut entendre la personne qui vit sous le même toit que l'agent et constitue avec lui un ménage de fait.

**Art. 112** - Le temps de travail moyen est de 38 heures par semaine. La moyenne est calculée sur une période de référence de quatre mois.

**Art. 113** - § 1<sup>er</sup> - Les services dominicaux sont les services qui sont prestés entre 0 et 24 heures les dimanches ou jours fériés.

§ 2 - Ont droit à une allocation pour services dominicaux les membres du personnel suivants :

1° tous les membres du personnel des niveaux II+, II, III et IV;

2° les membres du personnel du niveau I jusqu'au rang I.D, lorsque leur horaire prévoit des services durant les dimanches et jours fériés. Les autres membres du personnel de ce niveau n'ont aucun droit à une allocation quelconque pour les services dominicaux.

Pour les services dominicains, les membres du personnel du BRF qui y ont droit conformément au § 2 reçoivent, par heure de services effectifs, une allocation égale à 80 % de  $1/Y \times 52$  du traitement brut indexé, Y correspondant au nombre d'heures hebdomadaire.

§ 3 - Le conseil d'administration fixe les autres règles pour la liquidation et la comptabilisation des heures supplémentaires et services dominicains.

**Art. 114** - Sans préjudice de l'article 115, le membre du personnel ne peut s'absenter du service sans avoir obtenu un congé ou une dispense de service.

Tout agent qui s'absente sans autorisation ou dépasse le terme de son congé autorisé est placé en non-activité, sans préjudice de l'application d'une mesure disciplinaire ou administrative.

**Art. 115** - La participation de l'agent à une cessation concertée du travail est assimilée à une période d'activité de service. L'agent n'a pas droit au paiement de son traitement pour la durée de la cessation du travail.

**Art. 116** - Les congés, dispenses de service et autres absences sont accordés par le directeur ou un représentant qu'il désigne.

#### Section 2. — Congé annuel de vacances et jours fériés

**Art. 117** - Tout agent a droit à un congé annuel de vacances.

Le congé annuel de vacances est accordé par le chef de département. Le cas échéant, le chef de département peut confier à un autre membre du personnel de son département la charge d'accorder les congés.

Le congé annuel de vacances peut être fractionné, mais doit comporter au moins une période continue de cinq jours de travail.

Le nombre de jours de congé annuel de vacances est de :

- 1° 26 jours pour les agents de moins de 45 ans;
- 2° 27 jours pour les agents de 45 à 50 ans;
- 3° 28 jours pour les agents à partir de 50 ans;
- 4° 29 jours pour les agents à partir de 53 ans;
- 5° 30 jours pour les agents à partir de 55 ans;
- 6° 31 jours pour les agents à partir de 58 ans;
- 7° 32 jours pour les agents à partir de 59 ans.

Les agents ayant atteint l'âge de 60 ans bénéficieront par ailleurs d'un jour de congé annuel supplémentaire par année au-delà de leur 60<sup>e</sup> anniversaire.

Le congé annuel est pris au cours de l'année civile à laquelle il se rapporte. Toutefois, il est possible de reporter à l'année civile suivante un maximum de dix jours de congé et d'heures supplémentaires. Le Conseil de direction peut, dans des cas dûment motivés, déroger à cette règle afin de permettre le report d'un nombre supérieur de jours de congé et d'heures supplémentaires.

**Art. 118** - § 1<sup>er</sup> - 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 agent entre en service ou quitte celui-ci en cours d'année;
- 2° en cas de congé 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 ou perçoit un traitement d'attente.

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<sup>e</sup> anniversaire prévus à l'article 117.

§ 2 - Si l'agent, 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. 119** - De plus, l'agent est en congé tous les jours fériés légaux ainsi que les 2 et 15 novembre, 26 décembre, lundi et mardi de carnaval.

Pour le jour de la Communauté germanophone, l'agent obtient un jour de congé supplémentaire, dont il peut disposer librement et qui est soumis aux mêmes règles de demande que le congé annuel de vacances.

Le lundi de la fête locale du lieu où le service est implanté est considéré comme jour de congé pour l'agent concerné. Si, pour des raisons de service, il n'est pas possible d'envisager une fermeture du service, le jour de congé peut être compensé aux conditions prévues à l'article 120.

Les jours fériés sont assimilés à une période d'activité de service.

**Art. 120** - Lorsqu'un jour férié légal ou un jour férié prévu à l'article 119 coïncide avec un samedi ou un dimanche, l'agent a la possibilité de prendre un jour de compensation, dont il peut disposer librement et qui est soumis aux mêmes règles de demande que le congé annuel de vacances. En cas de travail à temps partiel, le droit au congé de compensation est réduit au prorata.

Le Conseil de direction peut toutefois fixer des dates bien précises pour de tels jours de compensation. Les agents qui doivent malgré tout travailler à ces dates-là peuvent obtenir des jours de compensation selon les règles de demande visées à l'alinéa précédent.

*Section 3. — Congés de circonstances*

**Art. 121** - Outre le congé annuel de vacances, l'agent a droit à un congé exceptionnel pour les circonstances suivantes :

1° mariage de l'agent : 4 jours de travail;

2° accouchement de l'épouse/de la personne avec laquelle l'agent vit maritalement : 10 jours de travail;

3° décès du conjoint/de la personne avec laquelle l'agent vit maritalement, d'un parent ou d'un parent de son conjoint/de la personne avec laquelle l'agent vit maritalement, d'un parent du premier degré ou d'un parent du premier degré de son conjoint/de la personne avec laquelle l'agent vit maritalement : 4 jours de travail;

4° mariage d'un enfant ou d'un enfant du conjoint/de la personne avec laquelle l'agent vit maritalement : 2 jours de travail;

5° mariage d'un parent ou beau-parent, d'un parent du conjoint/de la personne avec laquelle l'agent vit maritalement, de frères et sœurs, de demi-frères ou demi-sœurs ou de quasi-frères ou quasi-sœurs, d'un petit-enfant ou petit-enfant du conjoint/de la personne avec laquelle l'agent vit maritalement : 1 jour de travail;

6° décès d'un parent du conjoint/de la personne avec laquelle l'agent vit maritalement, qui vit sous le même toit : 2 jours de travail;

7° décès d'un parent du deuxième ou troisième degré ou d'un parent du deuxième ou troisième degré du conjoint/de la personne avec laquelle l'agent vit maritalement, qui ne vit pas sous le même toit : 1 jour de travail;

8° ordination ou entrée au couvent d'un enfant de l'agent ou de son conjoint/de la personne avec laquelle l'agent vit maritalement ou tout événement religieux ou laïc assimilé : 1 jour de travail;

9° communion solennelle d'un enfant de l'agent ou de son conjoint/de la personne avec laquelle il vit maritalement ou toute cérémonie religieuse ou laïque assimilée : 1 jour de travail.

**Art. 122** - L'agent qui fait un don de moelle osseuse a droit à quatre jours de congé à partir du jour du don.

**Art. 123** - Un agent qui fait un don d'organe a droit à un congé pour la durée nécessaire aux examens médicaux préalables et de contrôle ainsi qu'à la durée d'hospitalisation. Un certificat médical atteste de la durée nécessaire.

**Art. 124** - L'agent a droit à un congé pour la durée de ses obligations en tant que juré.

Lorsqu'un agent est convoqué comme témoin devant une juridiction ou doit comparaître personnellement, il a droit à un congé pour la période nécessaire et justifiable.

L'agent membre d'un bureau de vote obtient un jour de congé le premier jour ouvrable suivant l'élection.

**Art. 125** - L'agent a droit à un congé pour remplir, en temps de paix, des prestations au Corps de protection civile en qualité d'engagé volontaire. Donnent également droit à un congé les convocations pour participer à des exercices des forces armées belges.

Lorsque l'agent est membre d'un corps de pompiers volontaires, il obtient une dispense de service pour le temps de l'intervention qui se déroule durant ses heures de travail.

**Art. 126** - L'agent a droit à un congé pour accompagner des personnes handicapées ou des malades lors de voyages initiés par un organisme reconnu par l'État.

Le congé n'est accordé que sur présentation d'une attestation délivrée par l'organisme de guidance et ne peut dépasser cinq jours par an.

**Art. 127** - L'agent a droit à cinq jours de congé par an pour soigner un membre de sa famille malade ou la personne avec laquelle il vit maritalement.

Le motif du congé doit être attesté par un certificat médical.

**Art. 128** - Les congés suivants peuvent être accordés à l'agent pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas :

1° 42 jours calendrier par an pour motifs d'ordre familial, qui sont à prendre par jours entiers et pour des périodes d'au moins sept jours calendrier;

2° congé pour accomplir un stage ou une période d'essai en dehors du BRF.

L'agent introduit une demande écrite auprès du directeur. Pour le congé mentionné au 2°, cette demande est introduite au moins un mois à l'avance.

La décision est prise par le directeur.

Les congés ne sont pas rémunérés et sont, pour le surplus, assimilés à une période d'activité de service.

*Section 4. — Congé pour convenance personnelle*

**Art. 129** - Pour l'ensemble de sa carrière, l'agent peut demander un congé pour convenance personnelle de deux ans au plus, pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas.

La durée minimale du congé est d'un mois.

Le congé n'est pas rémunéré et est assimilé à une période de non-activité de service.

**Art. 130** - Le congé pour convenance personnelle débute toujours le premier jour du mois.

**Art. 131** - Un agent qui souhaite demander un congé pour convenance personnelle introduit, au plus tard deux mois avant le début dudit congé, une demande écrite auprès du directeur, qui statue.

Si le directeur n'approuve pas la demande, il communique sa décision motivée à l'agent dans les dix jours suivant la réception de la demande.

**Art. 132** - Moyennant communication écrite, il peut être mis fin anticipativement au congé pour convenance personnelle d'une durée minimale de trois mois. La communication doit être introduite auprès du directeur au plus tard deux mois avant la reprise de l'activité.

*Section 5. — Congés dans le cadre d'une naissance ou d'une adoption**Sous-section 5.1. — Congé de maternité et de paternité*

**Art. 133** - Le congé de maternité, tel que réglé par l'article 39 de la loi sur le travail du 16 mars 1971, est assimilé à une période d'activité de service.

**Art. 134** - Le traitement de l'agent féminin en congé de maternité est liquidé pendant quinze semaines et pendant dix-sept ou dix-neuf semaines en cas de naissance multiple, pour autant que la demande prévue à l'article 136, alinéa 3, ait été introduite.

**Art. 135** - Le congé prénatal commence au plus tôt cinq semaines avant le septième jour précédant la date présumée de l'accouchement et au plus tôt sept semaines en cas de naissance multiple.

**Art. 136** - L'agent féminin ne peut effectuer aucun travail du septième jour précédant la date présumée de l'accouchement au terme de la période de neuf semaines calculée à partir du jour de l'accouchement.

L'interruption de travail est prolongée au-delà de la neuvième semaine, et ce, pour une période dont la durée correspond à la période pendant laquelle l'agent féminin a continué de travailler à partir de la sixième semaine précédant la date effective de l'accouchement ou de la huitième semaine lorsqu'une naissance multiple est prévue. En cas de naissance prématurée, cette période est réduite du nombre de jours pendant lesquels l'agent féminin a travaillé au cours des sept jours précédant l'accouchement.

En cas de naissance multiple, la période d'interruption de travail de neuf semaines suivant l'accouchement est, à la demande de l'agent féminin et conformément aux dispositions de l'alinéa précédent, prolongée d'une période de deux semaines supplémentaires au plus.

À la demande du membre du personnel, la période d'interruption de travail de neuf semaines suivant l'accouchement est prolongée d'une semaine si l'agent a été incapable de travailler durant les six semaines précédant la date effective de l'accouchement ou les huit semaines en cas de grossesse multiple.

**Art. 137** - Lorsque le nouveau-né doit rester à l'hôpital plus de sept jours après la naissance, l'agent féminin peut, après avoir pris le congé postnatal, solliciter une prolongation de l'interruption de travail correspondant au nombre de jours que le nouveau-né a dû passer à l'hôpital après le septième jour suivant sa naissance. Le congé de maternité peut être prolongé de 24 semaines au plus.

L'agent féminin qui souhaite faire usage de cette faculté remet au directeur :

1° au terme du congé postnatal, une attestation de l'établissement hospitalier indiquant la date de naissance de l'enfant et la durée précise de son hospitalisation;

2° le cas échéant, au terme de la période couverte par la première attestation, une nouvelle attestation de l'établissement hospitalier dont il ressort que le nouveau-né n'a toujours pas quitté l'hôpital et indiquant la durée de l'hospitalisation.

**Art. 138** - Lorsque les absences suivantes tombent dans les cinq ou, en cas de naissance multiple, dans les sept semaines du congé prénatal, elles sont assimilées à des jours ouvrables normaux qui peuvent être compensés après le congé postnatal :

1° les congés annuels de vacances;

2° les jours de congé énumérés aux articles 119, 121 et 127;

3° les absences pour maladie, sauf celles visées à l'article 135.

Si plus de dix jours de congé annuel de vacances doivent être reportés à l'année civile suivante, l'autorisation du directeur ou de son représentant est nécessaire.

**Art. 139** - Le stage est suspendu pendant le congé de maternité.

**Art. 140** - Dans le cadre de sa grossesse, l'agent féminin a droit à une dispense de service pour subir les examens médicaux pré- et postnataux qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service. Pour obtenir cette dispense, l'agent remet un certificat établi par le médecin traitant.

**Art. 141** - En période de grossesse ou d'allaitement, l'agent féminin ne peut effectuer de travail supplémentaire. Est considéré comme travail supplémentaire tout travail presté au-delà des 38 heures hebdomadaires.

En cas de travail à temps partiel, le temps de travail à prester est calculé au prorata.

**Art. 142** - Lorsque l'activité exercée par l'agent féminin comporte un risque pour la grossesse au sens de la loi sur le travail du 16 mars 1971 et que ce risque ne peut être éliminé par une modification des conditions de travail ou des tâches, l'agent obtient une dispense de service pour la durée nécessaire.

**Art. 143** - Les articles 133 à 135 ne s'appliquent pas en cas de fausse couche se produisant avant le 181<sup>e</sup> jour de gestation.

**Art. 144** - § 1<sup>er</sup> - Si la mère décède lors de l'accouchement ou doit rester hospitalisée plus longtemps que le nouveau-né, le père de l'enfant a droit à un congé de paternité.

§ 2 - En cas de décès de la mère, la durée du congé de paternité est au maximum égale à la durée du congé de maternité non encore épuisée par la mère.

L'agent qui souhaite bénéficier du congé de paternité en informe par écrit le directeur dans les sept jours à dater du décès de la mère. Cet écrit mentionne la date du début du congé de paternité et sa durée. Un extrait de l'acte de décès de la mère est produit dans les meilleurs délais.

§ 3 - En cas d'hospitalisation de la mère plus longue que celle de l'enfant, le congé de paternité est limité à la durée d'hospitalisation de la mère, sans pouvoir dépasser le congé de maternité restant à courir après l'accouchement.

L'agent qui souhaite bénéficier de ce congé de paternité en informe immédiatement par écrit le directeur. Cet écrit mentionne la date du début du congé de paternité et sa durée. La demande de congé est appuyée par une attestation de l'hôpital.

§ 4 - Le congé de paternité est assimilé à une période d'activité de service.

**Art. 145** - Les dispositions de la présente sous-section servent à transposer la directive 92/85/CEE du Conseil des Communautés européennes du 19 octobre 1992 concernant la mise en œuvre de mesures visant à promouvoir l'amélioration de la sécurité et de la santé des travailleuses enceintes, accouchées ou allaitantes au travail.

#### Sous-section 5.2. — Congé d'adoption

**Art. 146** - L'agent a droit, à sa demande, à un congé lorsqu'il accueille un enfant de moins de dix ans en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle.

Le congé dure au plus quatre ou six semaines selon que l'enfant a ou non atteint l'âge de trois ans.

Le congé d'adoption est assimilé à une période d'activité de service.

Le stage est suspendu pendant le congé d'adoption.

**Art. 147** - Lorsque l'enfant adopté est handicapé, la durée du congé est doublée si les conditions pour l'obtention des allocations familiales en exécution de l'arrêté du Gouvernement du 29 novembre 2018 portant exécution du décret du 23 avril 2018 relatif aux prestations familiales sont remplies.

*Sous-section 5.3. — Congé parental*

**Art. 148** - Les dispositions de la présente sous-section servent à transposer la directive 2010/18/UE du Conseil du 8 mars 2010 portant application de l'accord-cadre révisé sur le congé parental conclu par BUSINESSEUROPE, l'UEAPME, le CEEP et la CES et abrogeant la directive 96/34/CE.

**Art. 149** - L'agent en activité de service peut, après la naissance ou l'adoption d'un enfant, obtenir un congé parental.

**Art. 150** - Le congé parental a une durée de quatre mois et peut, à temps plein, être fractionné par mois. Il doit être pris entièrement avant que l'enfant n'ait atteint l'âge de dix-huit ans.

Le congé parental n'est pas rémunéré; il est assimilé à une période d'activité de service.

Au terme du congé parental, le membre du personnel a le droit de revenir à son ancien poste ou, si cela est impossible, de se voir attribuer un travail équivalent ou similaire.

**Art. 151** - Au terme du congé parental, le membre du personnel peut demander une adaptation de ses temps de travail pour une durée de six mois. Cette adaptation tient compte de l'intérêt du service et de celui de l'agent concerné en vue d'une meilleure conciliation entre vie professionnelle et familiale.

La demande visant à adapter le temps de travail sera introduite par écrit, par l'intermédiaire du supérieur hiérarchique immédiat et au moins trois semaines avant le terme du congé parental, auprès du directeur; celui-ci prendra une décision en accord avec le supérieur hiérarchique immédiat.

La demande ne peut être rejetée que par une décision qui est communiquée par écrit à l'agent intéressé au moins une semaine avant la fin du congé parental.

*Section 6. — Prestations réduites*

**Art. 152** - L'agent peut obtenir une réduction du nombre d'heures de travail prestées, une occupation à mi-temps devant toutefois au moins être assurée.

La demande introduite en vue de fournir des prestations réduites doit l'être par écrit auprès du chef de département au moins deux mois avant sa prise de cours. La demande de prolongation doit être introduite par écrit au moins un mois avant l'expiration du congé en cours.

La demande est transmise au directeur, qui décide en concertation avec le chef de département.

En cas de rejet de la demande, le motif doit en être communiqué par écrit à l'agent concerné au moins un mois avant le début de la mesure.

**Art. 153** - Le Conseil d'administration peut exclure en tout ou partie certaines fonctions de la possibilité de les exercer par prestations réduites.

**Art. 154** - La durée des prestations peut être réduite pour une période de trois à vingt-quatre mois. Toute prolongation, dont le nombre est illimité, peut être demandée pour la même durée.

Les heures de service sont fixées de commun accord avec le chef de département.

**Art. 155** - § 1<sup>er</sup> - L'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites est suspendue d'office lorsque l'agent demande l'un des congés suivants :

1° congé pour remplir, en temps de paix, des prestations au Corps de protection civile en qualité d'engagé volontaire;

2° congé pour présenter sa candidature aux élections législatives fédérales, communautaires ou régionales, aux élections provinciales et communales ou aux élections européennes;

3° congé pour accomplir un stage ou une période d'essai en dehors du BRF;

4° congé dans le cadre d'une naissance ou d'une adoption;

5° congé pour être mis à la disposition du Roi ou d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique;

6° congé prévu à l'article 77 de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

§ 2 - L'avancement de grade met fin d'office à l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites.

**Art. 156** - Les prestations réduites sont assimilées à une période de non-activité de service.

**Art. 157** - L'agent qui en fait la demande au moins un mois à l'avance peut mettre fin anticipativement à des prestations réduites

*Section 7. — Congé de maladie*

**Art. 158** - L'agent qui ne peut travailler pour cause de maladie ou d'infirmité se trouve en congé de maladie.

Le congé de maladie est assimilé à une période d'activité de service.

**Art. 159** - Le Gouvernement arrête les dispositions relatives au contrôle des absences pour cause de maladie.

**Art. 160** - Pour les trois premières années de service, chaque agent dispose de 63 jours ouvrables de congé de maladie. Ce nombre augmente de 21 jours ouvrables par période de douze mois d'ancienneté supplémentaire.

Pour les invalides de guerre, le nombre de jours de congé de maladie est de 32 jours ouvrables par année de service et de 95 jours ouvrables pour les trois premières années.

**Art. 161** - § 1<sup>er</sup> - Le nombre effectif de jours de congé de maladie par période de douze mois est réduit au prorata lors des absences suivantes :

1° congé pour présenter sa candidature aux élections législatives fédérales, communautaires ou régionales, aux élections provinciales et communales ou aux élections européennes;

2° congé pour accomplir un stage ou une période d'essai en dehors du BRF;

3° interruption de carrière;

4° toute autre période de non-activité de service;

5° congé de maladie à l'exception du congé prévu à l'article 164;

6° prestations réduites.

En cas de décimales, le résultat est toujours arrondi à l'unité supérieure.

§ 2 - En cas de prestations réduites, le congé de maladie est imputé sur les jours où l'agent aurait dû fournir des prestations.



**Art. 162** - Pour déterminer l'ancienneté de service en vue du calcul du nombre de jours prévu à l'article 160, c'est la règle prévue à l'article 51 qui est d'application.

**Art. 163** - § 1<sup>er</sup> - Si une maladie se déclare avant le début d'un congé accordé, le congé de maladie dûment attesté par un certificat médical remplace, pour sa durée, le congé accordé.

Si une maladie se déclare durant un congé accordé, ledit congé reste valable.

En cas d'hospitalisation de l'agent, le congé de maladie remplace le congé accordé.

§ 2 - Le paragraphe 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, n'est pas applicable :

1° au congé pour prestations réduites;

2° à l'interruption de carrière.

**Art. 164** - § 1<sup>er</sup> - Le congé de maladie a une durée illimitée lorsque la maladie ou l'infirmité est due à :

1° un accident du travail;

2° un accident sur le chemin du travail;

3° une maladie professionnelle.

Les jours d'absence ne sont pas imputés sur le quota de jours de maladie prévu à l'article 160.

§ 2 - L'agent qui, selon le Service de santé du BRF, est menacé par une maladie professionnelle et doit de ce fait interrompre provisoirement l'exercice de ses fonctions, obtient un congé pour cette période. Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Le Gouvernement détermine les modalités de mise en congé provisoire.

§ 3 - Le congé de maladie provoqué par la faute d'un tiers et dont la cause ne peut être classée parmi celles énumérées au § 1<sup>er</sup>, n'est pas imputé sur le nombre de jours de congé de maladie restant, à concurrence du pourcentage de responsabilité imputé au tiers.

**Art. 165** - L'agent ne peut être déclaré définitivement inapte pour maladie ou infirmité avant qu'il n'ait épuisé le quota de congés auquel il a droit.

**Art. 166** - Dès qu'un agent a épuisé son quota de jours de congé de maladie, son traitement est réduit de 40 % par rapport à son dernier traitement à temps plein. Le traitement liquidé dans pareil cas vaut traitement d'attente.

Le montant du traitement ne peut toutefois être inférieur

1° à l'indemnité dont bénéficierait l'agent si le système de la sécurité sociale lui avait été applicable;

2° à la pension qu'il obtiendrait s'il était à ce moment mis à la retraite anticipée pour cause d'inaptitude professionnelle.

Nul ne bénéficie d'un traitement d'attente s'il peut être mis à la retraite d'office.

L'agent conserve ses titres à la promotion et aux augmentations intercalaires.

**Art. 167** - L'agent qui bénéficie d'un traitement d'attente pour cause de maladie est convoqué chaque année, dans le courant du mois correspondant à celui où le traitement d'attente a pris cours, pour un contrôle auprès du Service de santé du BRF. Un premier contrôle a lieu dans le courant du mois où le traitement d'attente prend cours.

S'il ne donne pas suite à la convocation, le paiement de son traitement d'attente est suspendu jusqu'à sa comparution.

**Art. 168** - Lorsque le service de santé reconnaît que l'agent souffre d'une maladie grave de longue durée, l'agent bénéficie d'un traitement d'attente correspondant au dernier traitement liquidé. Ce droit n'est ouvert qu'après que l'agent a bénéficié d'un traitement d'attente pendant une période ininterrompue de trois mois.

La situation financière de l'agent est corrigée avec effet rétroactif au jour où le traitement d'attente a pris cours.

#### Section 8. — Reprise du travail à mi-temps en cas de maladie

**Art. 169** - Si, à l'issue de l'examen de contrôle pratiqué en application de l'article 7 de l'arrêté du Gouvernement du 20 novembre 1996 relatif au contrôle des absences pour maladie dans les organismes d'intérêt public de la Communauté germanophone, l'on en arrive à la conclusion que l'agent peut reprendre le service à mi-temps, le conseil d'administration ou le directeur délégué à cet effet en est informé.

Le conseil d'administration ou son délégué invite l'agent à reprendre le service à mi-temps dans la mesure où l'intérêt du service ne s'y oppose pas.

**Art. 170** - L'agent absent pour maladie ou infirmité ne peut reprendre le service à mi-temps à sa demande qu'en transmettant à l'agent contrôleur compétent un certificat du médecin traitant allant en ce sens et dans la mesure où l'intérêt du service ne s'y oppose pas.

L'agent contrôleur informe le conseil d'administration ou le directeur délégué à cet effet.

**Art. 171** - La décision du conseil d'administration ou de son délégué quant à la reprise du service à mi-temps vaut pour une période de trente jours calendrier au plus.

Par période de dix années d'activité de service, les périodes pendant lesquelles le membre du personnel peut exercer son service à mi-temps pour cause de maladie ne peuvent excéder nonante jours calendrier au total. Cette période de dix ans débute le jour où le membre du personnel exerce son service à mi-temps pour cause de maladie.

Le congé de maladie à mi-temps est assimilé à une période d'activité de service.

#### Section 9. — Dispense de service pour formation ou formation continue

**Art. 172** - L'agent peut obtenir une dispense de service pour formation ou formation continue.

L'agent a le droit de suivre une formation ou formation continue qui peut être utile à l'exercice de son activité, et pour lui permettre de remplir les critères d'évaluation et les conditions de promotion.

**Art. 173** - La formation ou formation continue est obligatoire si elle est nécessaire pour que l'agent exerce correctement son activité. C'est le directeur qui décide du caractère obligatoire d'une formation ou formation continue.

**Art. 174** - La dispense de service pour participer à une formation ou formation continue doit être demandée par écrit auprès du directeur, via le chef de département, au plus tard un mois avant le début de la formation.

La demande est motivée et contient des informations quant à la formation continue demandée.

**Art. 175** - Le directeur statue dans les dix jours ouvrables sur la demande introduite par l'agent et communique sa décision par écrit à l'agent.

Un refus de la demande sera motivé.

L'intéressé a un droit de recours auprès du président du conseil d'administration, lequel statue définitivement. Le président du conseil d'administration informe le conseil des recours introduits.

**Art. 176** - Le conseil d'administration détermine dans quels cas le coût d'une formation ou d'une formation continue est supporté par le BRF.

**Art. 177** - Lorsque l'agent ne suit pas au moins deux tiers de la formation ou formation continue, la dispense de service est supprimée et automatiquement commuée en congé.

Si toutefois un cas de force majeure, une maladie ou un accident empêchent l'agent de participer à une formation continue à laquelle il s'était inscrit, il en informe immédiatement le chef de département. La dispense de service est supprimée pour la période restante.

**Art. 178** - Sur l'ensemble de sa carrière, l'agent peut solliciter deux fois une dispense de service pour participer à une préparation en vue d'un examen d'avancement de grade ou de promotion non organisée par le BRF.

Pour ce faire, l'agent obtient une dispense de service.

**Art. 179** - Pour la préparation individuelle à un examen d'avancement de grade ou à un examen de promotion, l'agent obtient une dispense de service de cinq jours ouvrables en tout par examen.

L'agent n'obtient pas de dispense de service pour l'épreuve consistant en une rédaction.

La dispense de service doit être prise dans les trois semaines qui précèdent la date de l'examen. Lorsque l'agent ne participe pas à l'examen, les jours pour lesquels il avait obtenu une dispense de service sont automatiquement commués en jours de congé, sauf cas de force majeure établi.

#### Section 10. — Congé de formation

**Art. 180** - L'agent peut obtenir un congé de formation pour suivre des études supérieures de type court ou long, des études universitaires ou des études menant à l'obtention d'un titre académique supérieur. Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

**Art. 181** - La formation choisie doit avoir un rapport avec la fonction actuelle de l'agent ou avec celle qu'il pourrait exercer à l'avenir auprès des services publics de la Communauté germanophone.

De plus, le congé peut être refusé en tout ou partie s'il est incompatible avec l'intérêt du service. Un refus motivé par cette raison ne peut être opposé à l'agent deux années consécutives.

Le congé ne peut être sollicité plusieurs fois pour une même formation.

**Art. 182** - § 1<sup>er</sup> - Pour les formations qui nécessitent la présence aux cours, la durée du congé est égale au nombre d'heures de cours auxquelles l'intéressé participe effectivement. L'agent peut compenser sur ses heures de service les heures de cours dispensées en dehors des heures normales de service.

§ 2 - Si la formation ne requiert pas la présence aux cours, la durée du congé est égale au nombre d'heures de présence qui seraient requises pour participer à une même formation avec présence obligatoire.

§ 3 - Le congé ne peut en aucun cas dépasser cent-vingt heures par année scolaire. Par « année scolaire », il faut entendre la période du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.

§ 4 - Le maximum fixé à l'alinéa précédent est réduit proportionnellement aux absences ci-après, obtenues durant l'année scolaire en cours :

1° l'absence durant laquelle l'agent ne se trouve ni en activité de service ni dans une position administrative similaire;

2° l'absence pour interruption de carrière;

3° le congé justifié par des raisons familiales;

4° la durée du congé accordé pour accomplir un stage ou une période d'essai en dehors du Ministère;

5° le congé octroyé pour présenter sa candidature aux élections;

6° le congé pour convenance personnelle;

7° la dispense de service pour mission.

§ 5 - Le congé ne peut être accordé pour une année de formation que l'agent redouble pour avoir échoué aux examens de fin d'année.

§ 6 - Le maximum fixé aux §§ 3 et 4 est augmenté du nombre d'heures de congé refusées dans l'intérêt du service pour l'année scolaire précédente.

**Art. 183** - Le congé de formation est accordé par le directeur après concertation avec le Conseil de direction. La décision fixe le nombre d'heures du congé pour la période prise en considération.

Deux mois au moins avant le début du congé sollicité, l'agent introduit sa demande motivée par la voie hiérarchique auprès du directeur. Le chef de département compétent joint son avis. La demande doit être accompagnée d'une description des cours et d'un relevé des périodes d'absence prévues.

**Art. 184** - § 1<sup>er</sup> - L'agent transmettra dans les plus brefs délais et, le cas échéant, pour chaque année scolaire, une attestation d'inscription délivrée par l'établissement de formation. Celle-ci contiendra au moins les données suivantes :

1° le nom et l'adresse de l'agent inscrit;

2° la dénomination et l'adresse exactes de l'établissement de formation;

3° la date d'inscription et l'année scolaire concernée;

4° le type précis et la dénomination exacte de la formation ainsi que la durée normale de l'ensemble des cours;

5° le nombre d'heures de formation que doit suivre la personne inscrite ou, si la présence n'est pas requise, le nombre d'heures conformément à l'article 182, § 3;

6° le cas échéant, les heures de formation dont le stagiaire est dispensé, venant en déduction du nombre d'heures dont question au 5°;

7° le cas échéant, l'horaire hebdomadaire de la formation;

8° le début de la formation au cours de l'année scolaire, la date du dernier examen de l'année scolaire et, le cas échéant, de la seconde session.

§ 2 - Au terme de la formation et, le cas échéant, après chaque année scolaire, l'agent transmettra dans les plus brefs délais une attestation de participation délivrée par l'établissement de formation. Celle-ci contiendra au moins les données suivantes :

1° le nom et l'adresse de l'agent inscrit;

- 2° la dénomination et l'adresse exactes de l'établissement de formation;
- 3° la date d'inscription et l'année scolaire concernée;
- 4° le type précis et la dénomination exacte de la formation ainsi que la durée normale de l'ensemble des cours;
- 5° a) pour les formations avec présence obligatoire : le nombre total d'heures et le nombre d'heures de présence effective ou d'absence justifiée de l'agent ainsi qu'une attestation de présence ou d'absence à tous les examens prévus;
- b) pour les formations à distance : le nombre de leçons envoyées à l'agent et le nombre de leçons renvoyées par celui-ci ainsi que la date de la dernière leçon renvoyée qui est à considérer comme date de fin de formation;
- c) pour les types de formations complètement ouvertes : une attestation de présence ou d'absence à tous les examens prévus;
- 6° le cas échéant, la date d'interruption de la formation.

§ 3 - Si l'agent interrompt la formation ou, pour l'enseignement à distance, ne renvoie pas ses leçons dans les délais impartis, le congé prend fin dès ce moment. L'agent en informe sans délai, par écrit, le directeur. L'agent transmet dans les plus brefs délais son attestation de participation jusqu'au moment de l'interruption.

§ 4 - Au terme de la formation, il transmet le plus rapidement possible une copie certifiée conforme du diplôme obtenu.

§ 5 - En tout temps, le directeur ou le service du personnel qu'il a délégué peuvent obtenir auprès de l'établissement de formation des informations quant à la participation aux cours.

**Art. 185** - L'utilisation des heures de congé octroyées est planifiée dans l'intérêt du service en accord avec le chef de département compétent et, le cas échéant, avec le chef de service. Il ne peut toutefois en aucun cas être porté atteinte au droit de participer aux cours ou aux examens.

Pour une même formation, l'agent ne peut obtenir à la fois un congé de formation et une dispense de service pour formation ou formation continue.

L'agent qui obtient un congé de formation ne peut, pour la même formation, percevoir l'indemnité de promotion sociale.

**Art. 186** - Si l'agent ne fournit pas les attestations requises, s'il s'avère qu'il ne suit pas régulièrement la formation, et ce, sans justification, ou s'il ne participe pas à la majorité des examens, le directeur peut suspendre le congé de formation. La suspension s'étend à la partie restante de l'année scolaire en cours et aux deux années scolaires suivantes.

S'il est constaté que l'agent a bénéficié indûment d'heures de congé de formation, celles-ci sont retenues sur le congé annuel.

#### Section 11. — Dispense de service pour mission

**Art. 187** - Le conseil d'administration peut, sur avis du directeur et de commun accord avec l'agent concerné, confier à ce dernier une mission spéciale. La mission complète ou remplace en tout ou partie l'activité jusqu'alors exercée par l'agent.

**Art. 188** - Tout agent qui en fait la demande peut obtenir une dispense de service pour mission auprès d'une autre instance nationale ou internationale.

Lorsqu'un appel aux candidats est lancé pour une mission visée à l'alinéa 1<sup>er</sup>, l'agent intéressé introduit sa candidature auprès du service compétent et en informe simultanément le conseil d'administration ainsi que le directeur et le supérieur hiérarchique immédiat.

**Art. 189** - La dispense de service est accordée pour la durée de la mission, avec un maximum de six ans, sauf cas motivé et dérogation accordée en ce sens par le conseil d'administration.

**Art. 190** - La demande de dispense de service pour mission est introduite auprès du conseil d'administration. La demande est accompagnée d'une description détaillée de la mission, avec mention du début de celle-ci et de la durée probable de la dispense de service.

Le conseil d'administration prend sa décision sur avis du directeur et la communique par écrit à l'agent.

En cas de décision négative, l'agent reçoit communication écrite de la motivation dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la demande.

**Art. 191** - La dispense de service pour mission n'est pas rémunérée; pour le surplus, elle est assimilée à une période d'activité de service.

**Art. 192** - Pendant une mission visée à l'article 187, l'agent ne peut percevoir un traitement supplémentaire autre que les allocations spéciales liées à l'exercice de la mission.

**Art. 193** - Le conseil d'administration peut mettre prématurément fin à une mission moyennant un délai de trois mois.

En cas de fin prématurée de la mission, l'agent réintègre immédiatement son service auprès du BRF.

#### Section 12. — Congé politique

**Art. 194** - § 1<sup>er</sup> - L'agent est d'office mis en congé à temps plein pour exercer les mandats politiques suivants :

- 1° bourgmestre;
- 2° membre de la députation permanente d'un conseil provincial;
- 3° président d'une agglomération ou d'une fédération de communes;
- 4° membre de la Chambre des représentants, du Sénat ou du Gouvernement fédéral;
- 5° membre du Parlement européen ou de la Commission européenne;
- 6° membre du Gouvernement ou d'un parlement d'une Région ou Communauté.

§ 2 - Le congé politique débute le jour de la prestation de serment pour le mandat en question.

Le congé politique expire le dernier jour du mois qui suit celui où le mandat prend fin.

**Art. 195** - § 1<sup>er</sup> - L'agent est d'office mis en congé à temps partiel pour exercer les mandats politiques suivants :

- 1° échevin;
- 2° président du conseil de l'aide sociale.

Les prestations sont réduites de telle sorte que les services à prester ne peuvent plus représenter que 3/4 d'un emploi à temps plein.

§ 2 - Pour les mandats visés au § 1<sup>er</sup>, l'agent peut demander une extension du congé politique. Selon la demande,

les prestations peuvent être réduites à zéro ou limitées à la moitié d'un emploi à temps plein. Le conseil d'administration statue sur avis du conseil de direction.

§ 3 - Le congé politique débute le jour de la prestation de serment pour le mandat concerné ou au jour de l'approbation s'il s'agit d'une extension.

Le congé politique expire le dernier jour du mois qui suit celui où le mandat prend fin.

**Art. 196** - L'agent qui exerce un mandat de conseiller communal ou provincial peut, à sa demande, obtenir un congé politique.

Selon la demande, les prestations peuvent être réduites d'un quart ou de la moitié d'une occupation à temps plein. Le conseil d'administration statue sur avis du conseil de direction.

Le congé politique expire au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui où le mandat prend fin.

**Art. 197** - Les congés politiques accordés sur demande ou d'office ne sont pas rémunérés; pour le surplus, ils sont assimilés à des périodes d'activité de service.

**Art. 198** - § 1<sup>er</sup> - Au terme du congé politique, l'agent ne peut cumuler son traitement avec des avantages liés à l'exercice du mandat politique pour lequel un congé politique lui a été accordé et constituant une indemnité de réadaptation.

§ 2 - À la demande de l'agent qui, au terme de son mandat, bénéficie d'une indemnité visée au § 1<sup>er</sup>, le conseil d'administration peut accorder un congé sans solde d'un an au plus, assimilé à une période de non-activité de service mais néanmoins pris en compte pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire.

**Art. 199** - Les agents qui ont été mis en congé en vertu de la présente section ou de l'article 101, § 2, ne peuvent réintégrer une rédaction s'occupant de thèmes politiques, économiques ou sociétaux ou exercer l'autorité sur une telle rédaction qu'au terme d'un délai d'un mois suivant leur retour au sein du BRF.

**Art. 200** - Pour les mandats politiques déjà en cours, le congé politique accordé d'office, prévu par le présent arrêté, débute le jour de l'entrée en vigueur de la présente section.

*Section 13. — Dispense de service pour être mis à la disposition du Roi ou d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique*

**Art. 201** - Le conseil d'administration peut mettre un agent à la disposition du Roi, d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique.

**Art. 202** - Pour cette période de mise à disposition, l'agent obtient une dispense de service assimilée à une période d'activité de service.

*Section 14. — Dispense de service pour pauses d'allaitement*

**Art. 203** - § 1<sup>er</sup> - Les agents féminins ont, jusqu'à sept mois après la naissance de leur enfant, droit à une dispense de service pour allaiter leur nouveau-né ou pour tirer leur lait.

Dans des circonstances exceptionnelles liées à l'état de santé de l'enfant et attestées par certificat médical, la durée totale de la période au cours de laquelle l'agent peut solliciter des pauses d'allaitement peut être prolongée de deux mois au plus.

§ 2 - La pause d'allaitement a une durée d'une demi-heure. Les agents qui, par jour de travail, travaillent quatre heures ou plus ont droit, ce jour-là, à une pause d'allaitement. Les agents qui travaillent au moins sept heures trente par jour ont droit, ce jour-là, à deux pauses d'allaitement. Les agents qui ont droit à deux pauses d'allaitement par jour peuvent les prendre en une ou deux fois.

La durée de la (des) pause(s) d'allaitement est incluse dans la durée des prestations journalières.

Le moment des pauses d'allaitement est déterminé de commun accord avec le chef de département. À défaut d'accord, les pauses d'allaitement suivront ou précéderont directement les temps de repos prévus dans le règlement de travail.

§ 3 - L'agent qui souhaite bénéficier de pauses d'allaitement avertit par écrit, deux mois à l'avance, le chef de département, à moins qu'un délai plus court ne soit fixé de commun accord.

Le droit aux pauses d'allaitement est accordé contre remise d'une attestation d'allaitement qui, au début de l'exercice du droit aux pauses d'allaitement, sera, au choix de l'agent, délivrée par un centre de consultation des nourrissons, comme le centre pour le développement sain des enfants et des jeunes, l'O.N.E. ou « Kind en Gezin », ou introduite sous forme de certificat médical.

Par la suite, l'agent remettra chaque mois à la date anniversaire de l'exercice du droit aux pauses d'allaitement, une attestation ou un certificat médical.

*Section 15. — Procédure de recours*

**Art. 204** - À l'exception de la section 9 « Dispense de service pour formation ou formation continue », un recours peut être introduit auprès de la commission de recours contre toute décision prise quant à une demande prévue au présent chapitre.

**Art. 205** - La commission de recours est composée de la même manière que celle prévue à l'article 35, alinéas 1<sup>er</sup> et 2.

**Art. 206** - Le recours doit être introduit par écrit auprès du président de la commission de recours dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la décision prise quant à la demande.

L'agent qui a introduit le recours et le supérieur hiérarchique qui a pris la décision doivent être entendus par la Commission de recours. Le supérieur ne peut être en même temps membre de ladite commission. L'agent peut se faire assister par la personne de son choix.

**Art. 207** - La commission de recours statue définitivement dans les dix jours ouvrables suivant la réception du recours par son président.

Chapitre 10. — *Régime disciplinaire*

**Art. 208** - Une procédure disciplinaire peut être entamée contre un agent :

- 1° lorsqu'il ne respecte pas ses obligations;
- 2° lorsqu'il viole les dispositions relatives aux incompatibilités;
- 3° après une condamnation pénale.

**Art. 209** - Les peines disciplinaires suivantes peuvent être prononcées :

- 1° l'avertissement;
- 2° le blâme;
- 3° la retenue de traitement;
- 4° la suspension disciplinaire;
- 5° la rétrogradation;
- 6° la révocation.

**Art. 210** - La retenue de traitement peut être prononcée pour trois mois au plus, représente au plus un cinquième du traitement d'activité à temps plein et ne peut dépasser le montant prévu à l'article 23, alinéa 2, de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs.

**Art. 211** - La suspension disciplinaire peut être prononcée pour trois mois au plus. Pour la durée de la suspension, la rémunération nette est diminuée d'au plus un cinquième, la réduction ne pouvant être supérieure au montant prévu à l'article 23, alinéa 2, de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs.

Pour la durée de la suspension disciplinaire, les anciennetés administrative et pécuniaire sont suspendues. L'agent se trouve en position de non-activité de service.

**Art. 212** - La rétrogradation est infligée par l'attribution d'un grade d'un rang inférieur, doté d'une échelle de traitement inférieure et classé dans le même niveau ou dans le niveau immédiatement inférieur ou par l'attribution d'une échelle de traitement inférieure dans le même grade.

**Art. 213** - En cas de révocation, l'agent est licencié sans préavis et sans indemnité.

**Art. 214** - L'agent peut, à tout moment de la procédure, se faire assister par le défenseur de son choix.

S'il le souhaite, l'agent peut à tout moment de la procédure consulter le dossier et en obtenir copie.

**Art. 215** - Les peines disciplinaires sont prononcées par le conseil de direction, à l'exception de la rétrogradation et de la révocation qui sont prononcées par le conseil d'administration. Pour les membres du conseil de direction, les peines disciplinaires sont prononcées par le conseil d'administration.

Les peines disciplinaires sont portées au dossier personnel et doivent être prises en compte lors de l'évaluation.

**Art. 216** - § 1<sup>er</sup> - Les propositions de peine disciplinaire ne peuvent concerner que des faits dont la constatation remonte à six mois au plus.

§ 2 - Lorsque les mêmes faits font également l'objet de poursuites pénales, ledit délai ne prend cours qu'au moment où l'autorité est informée soit du jugement définitif soit de la suspension des poursuites.

§ 3 - Sous réserve de nouveaux éléments qui justifient la réouverture du dossier et qui se produisent pendant le délai de prescription prévu au § 1<sup>er</sup>, un même agent ne peut faire l'objet d'une action disciplinaire pour des faits déjà sanctionnés sur le plan disciplinaire.

§ 4 - Lorsque plusieurs faits sont reprochés à l'agent, ils doivent faire l'objet d'une seule procédure et ne peuvent déboucher que sur une seule peine disciplinaire.

**Art. 217** - La proposition de peine disciplinaire émane du directeur. Si la proposition concerne le directeur, elle émane du président du conseil d'administration.

**Art. 218** - La proposition est motivée de façon détaillée par écrit et transmise à l'organe de décision. Dans les trente jours calendrier suivant la réception de la proposition, l'organe de décision communique la proposition et la motivation, par recommandé, à l'agent concerné. Dans un délai de trente jours calendrier prenant cours à la date du recommandé, l'organe de décision convoque l'intéressé pour une discussion où il pourra se défendre. Parallèlement, l'agent qui a formulé la proposition sera entendu.

L'agent peut demander la publicité de la séance. En cas de publicité, le personnel du BRF est préalablement informé de l'objet, du lieu et des date et heure de la séance.

**Art. 219** - Après la discussion, l'intéressé peut - dans les quinze jours calendrier - communiquer ses arguments à l'organe de décision par recommandé.

**Art. 220** - § 1<sup>er</sup> - L'organe de décision ne peut prononcer une peine disciplinaire plus lourde que celle proposée et ne peut tenir compte que des faits qui se trouvent à la base de la procédure disciplinaire.

La peine disciplinaire ne peut avoir de conséquences antérieures à son prononcé.

§ 2 - L'organe de décision statue dans un délai de quarante-cinq jours calendrier suivant la date de la discussion prévue à l'article 218.

Il communique immédiatement la décision par recommandé à l'intéressé. La décision devient définitive lorsque l'intéressé, dans les quinze jours suivant la date du recommandé, n'a pas introduit de recours par recommandé auprès de la Commission de recours. Le cas échéant, le président de la Commission de recours informe immédiatement de tout recours l'organe de décision.

**Art. 221** - En cas de recours, la commission de recours consulte le dossier établi en l'affaire par l'organe de décision, entend l'intéressé ainsi que l'agent qui a formulé la proposition et, dans les trente jours calendrier suivant la date du recommandé par lequel le recours a été introduit, communique à l'organe de décision un avis motivé relatif à la décision contestée.

L'organe de décision statue définitivement dans les quinze jours calendrier suivant la date du recommandé par lequel l'avis a été communiqué.

**Art. 222** - La commission de recours est composée comme prévu à l'article 35. Le président est toutefois magistrat.

Aucun membre du Conseil de direction, ni le défenseur ni aucun agent qui est partie prenante à la procédure disciplinaire, ne peut être membre de la Commission de recours.

L'agent concerné a la possibilité de récuser une fois des membres de la Commission de recours.

**Art. 223** - § 1<sup>er</sup> - Sauf en cas de révocation, toute mesure disciplinaire est radiée aux conditions figurant au § 2 et toute mention est rayée du dossier personnel.

Sans préjudice de l'exécution de la peine disciplinaire, il ne peut plus être tenu compte de celle-ci à partir de sa radiation.

§ 2 - La radiation des peines disciplinaires intervient d'office au terme des délais suivants :

1. six mois pour le rappel à l'ordre;
2. neuf mois pour le blâme;
3. un an pour la retenue de traitement;
4. deux ans pour la suspension;
5. trois ans pour la rétrogradation.

Le délai prend cours à la date où une décision définitive est prise quant à la peine disciplinaire.

**Art. 224** - Le présent chapitre est applicable aux stagiaires.

#### Chapitre 11. — *Suspension dans l'intérêt du service*

**Art. 225** - Lorsque l'intérêt du service le requiert, un agent peut être temporairement suspendu de ses fonctions. C'est le conseil d'administration qui statue en ce cas.

Le conseil d'administration entend préalablement l'agent concerné, qui peut se faire assister par la personne de son choix. Le projet de décision et sa motivation sont notifiés à l'intéressé par recommandé au moins cinq jours ouvrables avant la délibération, le délai courant à partir de la date du recommandé.

La décision est communiquée à l'intéressé par recommandé.

**Art. 226** - La suspension dans l'intérêt du service peut durer au plus douze mois. En cas d'instruction ou de poursuite pénale, la suspension peut toutefois être prolongée jusqu'au terme de l'instruction ou de la poursuite pénale.

**Art. 227** - Aux conditions et dans le respect des limitations prévues à l'article 15, § 2, de l'A.R.P.G., le conseil d'administration peut priver l'intéressé de la faculté de faire valoir ses titres à la promotion et aux augmentations intercalaires pour la durée de la suspension et peut diminuer sa rémunération d'au plus un cinquième de son traitement d'activité à temps plein.

**Art. 228** - Dans un délai de dix jours calendrier courant à partir de la date du recommandé communiquant la décision, l'intéressé peut introduire un recours contre la suspension, par recommandé, auprès de la commission de recours prévue aux articles 204 et 205. Le recours n'est pas suspensif.

La Commission de recours consulte le dossier de suspension établi par l'autorité et entend l'intéressé. Dans un délai de trente jours calendrier courant à partir de la date du recommandé par lequel le recours est introduit, elle notifie son avis au conseil d'administration. Celui-ci statue définitivement dans un délai de quatorze jours calendrier à dater de la communication de l'avis.

La réduction de traitement éventuellement pratiquée est corrigée avec effet rétroactif en cas de retrait de la suspension.

**Art. 229** - Le cas échéant, l'article 15, § 3, de l'A.R.P.G. prescrit que la suspension dans l'intérêt du service sera imputée sur la durée de la suspension disciplinaire.

**Art. 230** - Le présent chapitre est applicable aux stagiaires.

#### Chapitre 12. — *Perte de la qualité d'agent et cessation définitive des fonctions*

**Art. 231** - Nul ne perd la qualité d'agent avant l'âge prévu pour la retraite, sauf dans les cas prévus par la législation sur les pensions ou par l'A.R.P.G.

**Art. 232** - La qualité d'agent prend fin d'office aux conditions prévues à l'article 23 de l'A.R.P.G.

Entraînent la cessation des fonctions : la mise à la retraite, la démission volontaire et la démission en vertu des dispositions prévues aux articles 209 et 234.

**Art. 233** - L'agent peut cesser ses fonctions en donnant sa démission. Dans ce cas, il doit introduire une demande par recommandé auprès du directeur au moins soixante jours calendrier avant la date choisie. Le conseil d'administration statue. À défaut de notification de décision par le conseil d'administration dans un délai de trente jours courant à partir de la date du recommandé susvisé, la demande est censée être acceptée.

Le délai de demande peut être raccourci de commun accord.

**Art. 234** - § 1<sup>er</sup> - Un agent qui obtient deux fois consécutivement l'évaluation « négatif » est révoqué par le conseil d'administration sur proposition motivée du conseil de direction.

Le Conseil de direction entend l'intéressé à sa demande. Celui-ci peut se faire assister par la personne de son choix.

Le licenciement prononcé par le conseil d'administration produit ses effets quinze jours calendrier après la date du recommandé communiquant à l'intéressé la décision et sa motivation, dans la mesure où l'intéressé n'introduit pas dans ce délai, par recommandé, un recours auprès de la commission de recours.

§ 2 - La commission de recours est composée comme prévu à l'article 35.

L'intéressé et le président du Conseil de direction ou un membre de ce conseil désigné par lui sont entendus par la Commission de recours. L'intéressé peut se faire assister par la personne de son choix.

Dans un délai de trente jours courant à partir de la date du recommandé par lequel le recours a été introduit, la Commission de recours communique un avis au conseil d'administration. Celui-ci prend une décision motivée définitive dans les trente jours suivant la réception dudit avis.

§ 3 - L'agent révoqué perçoit une indemnité fixée comme suit :

1° douze fois le dernier traitement mensuel lorsque l'ancienneté en tant qu'agent est au moins égale à vingt ans;

2° huit fois le dernier traitement mensuel lorsque l'ancienneté en tant qu'agent est au moins égale à dix ans;

3° six fois le dernier traitement mensuel lorsque l'ancienneté en tant qu'agent est inférieure à dix ans.

4° Par traitement, il faut entendre le traitement proprement dit ou l'indemnité ou allocation en tenant lieu, y compris les allocations de foyer ou de résidence. Pour calculer l'indemnité, il est convenu de prendre pour base une occupation à temps plein.

#### Chapitre 13. — *Dispositions finales*

**Art. 235** - Dans l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du Gouvernement du 20 novembre 1996 relatif au contrôle des absences pour maladie dans les organismes d'intérêt public de la Communauté germanophone, les mots « , à l'exception du Centre belge pour la Radiodiffusion-Télévision de la Communauté germanophone » sont abrogés.

**Art. 236** - À l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du Gouvernement du 30 novembre 2000 concernant l'intervention de la Communauté germanophone et de certains organismes d'intérêt public dans les frais de transport des membres du personnel, remplacé par l'arrêté du Gouvernement du 15 septembre 2016, le 2<sup>o</sup> est complété par un *d*) rédigé comme suit :

« d) du Centre belge pour la Radiodiffusion-Télévision de la Communauté germanophone ».

**Art. 237** - Sont abrogés :

1° l'arrêté du Gouvernement du 10 mars 1999 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel du « Belgisches Rundfunk - und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft » (Centre belge pour la Radiodiffusion-Télévision de la Communauté germanophone);

2° l'arrêté de l'Exécutif du 6 mai 1992 fixant le montant des jetons de présence et des indemnités pour frais de parcours accordés aux membres du conseil d'administration et du Comité permanent du Centre belge de Radiodiffusion et Télévision de la Communauté germanophone;

3° l'arrêté du Gouvernement du 2 février 2018 fixant la composition du conseil de direction du Centre belge pour la Radiodiffusion-Télévision de la Communauté germanophone.

**Art. 238** - Les agents qui, au 31 décembre 2019, sont nommés à titre définitif auprès du BRF sont soumis aux dispositions du présent arrêté à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Dans le respect des dispositions relatives à la promotion, l'échelle de traitement qui correspond au niveau est attribuée aux agents en fonction de leur ancienneté pécuniaire et administrative, calculée conformément aux dispositions du présent arrêté.

Lorsque les valeurs de l'échelle de traitement attribuée conformément à l'alinéa 2 sont inférieures à celles de l'échelle dont l'agent bénéficiait avant l'entrée en vigueur du présent arrêté en application de l'arrêté du Gouvernement du 10 mars 1999 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel du « Belgisches Rundfunk und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft » (Centre belge pour la Radiodiffusion-Télévision de la Communauté germanophone), cet agent continue d'être rémunéré selon cette échelle, avec octroi des augmentations intercalaires, jusqu'à ce qu'il atteigne une valeur au moins aussi élevée en fonction de son évolution de carrière.

Si l'agent n'atteint jamais une valeur aussi élevée en raison de son évolution de carrière, c'est la valeur de l'échelle de traitement lui applicable au 31 décembre 2019 - valeur correspondant à l'ancienneté pécuniaire maximale des échelles de traitement qui lui sont attribuées en raison de son évolution de carrière - qui constitue la base maximale pour calculer son traitement.

**Art. 239** - Les évaluations obtenues par l'agent avant l'entrée en vigueur du présent sont transformées comme suit :

1° Les évaluations « avec grande distinction », « avec distinction » et « satisfaisant » deviennent une évaluation « positif ».

2° L'évaluation « insuffisant » devient une évaluation « négatif ».

**Art. 240** - Au 1<sup>er</sup> janvier 2020, le conseil d'administration désigne pour cinq ans comme chefs de département les membres du personnel qui, au moment de l'entrée en vigueur du présent arrêté, exerçaient les fonctions suivantes :

1° l'agent occupant la fonction de rédacteur en chef devient chef du département « rédaction »;

2° l'agent occupant la fonction de directeur des programmes devient chef du département « programmation »;

3° l'agent occupant la fonction de directeur de l'administration et du personnel devient chef du département « administration et personnel »;

4° l'agent occupant la fonction de directeur de la production et de la technique devient chef du département « production et technique ».

**Art. 241** - Par dérogation à l'article 76, alinéa 3, le chef de département mentionné à l'article 240, 3<sup>o</sup>, est rémunéré conformément à l'échelle de traitement II/6-59 pour la durée de sa désignation.

**Art. 242** - Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

**Art. 243** - Le Ministre compétent en matière de Médias est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Eupen, le 23 mai 2019.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone :

Le Ministre-Président,  
O. PAASCH

La Vice-Ministre-Présidente, Ministre de la Culture, de l'Emploi et du Tourisme,  
I. WEYKMANS

Annexe I<sup>e</sup> - Liste des grades auprès du Centre belge pour la Radiodiffusion-Télévision de la Communauté germanophone - Classement des grades en rangs

Grade	Rang
<u>Niveau I</u>	
Directeur	I.B
Informaticien dirigeant	I.D
Journaliste dirigeant	I.D
Conseiller-technicien	I.D
Conseiller	I.D
Informaticien principal	I.E
Journaliste principal	I.E
Conseiller-technicien adjoint	I.E
Conseiller adjoint	I.E
Informaticien	I.F
Journaliste	I.F
Adjoint-technicien	I.F
Adjoint	I.F
<u>Niveau II+</u>	
Assistant technique dirigeant	II+.AA
Assistant dirigeant	II+.AA
Premier assistant technique	II+. A
Premier assistant	II+. A
Assistant technique principal	II+.B
Assistant principal	II+.B
Assistant technique	II+.C
Assistant	II+.C
<u>Niveau II</u>	
Technicien dirigeant	II.AA
Rédacteur dirigeant	II.AA
Premier technicien	II.A
Premier rédacteur	II.A
Technicien principal	II.B
Rédacteur principal	II.B
Technicien	II.C
Rédacteur	II.C
<u>Niveau III</u>	
Premier ouvrier spécialisé	III.A
Ouvrier spécialisé principal	III.B
Ouvrier spécialisé	III.C
<u>Niveau IV</u>	
Premier messenger-téléphoniste	IV.A
Messenger-téléphoniste principal	IV.B
Messenger-téléphoniste	IV.C
Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement du 23 mai 2019.	
Eupen, le 23 mai 2019.	

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone :

Le Ministre-Président,  
O. PAASCH

La Vice-Ministre-Présidente, Ministre de la Culture, de l'Emploi et du Tourisme,  
I. WEYKMANS



## Annexe II - Échelles de traitement

Barème			IV/1	IV/2	IV/3	IV/4	IV/5
Augmentation	annale	3	77,22	88,99	88,99	96,67	104,31
	biennale	3	154,42	178,03	178,03	193,35	208,63
	biennale	8	86,85	100,17	100,17	108,76	117,38
Min.			12 453,53	12 681,37	13 382,41	13 820,57	14 696,86
Max.			13 843,25	14 283,79	14 984,83	15 560,71	16 574,72
0			12 453,53	12 681,37	13 382,41	13 820,57	14 696,86
1			12 530,75	12 770,36	13 471,40	13 917,24	14 801,17
2			12 607,97	12 859,35	13 560,39	14 013,91	14 905,48
3			12 685,19	12 948,34	13 649,38	14 110,58	15 009,79
5			12 839,61	13 126,37	13 827,41	14 303,93	15 218,42
7			12 994,03	13 304,40	14 005,44	14 497,28	15 427,05
9			13 148,45	13 482,43	14 183,47	14 690,63	15 635,68
11			13 235,30	13 582,60	14 283,64	14 799,39	15 753,06
13			13 322,15	13 682,77	14 383,81	14 908,15	15 870,44
15			13 409,00	13 782,94	14 483,98	15 016,91	15 987,82
17			13 495,85	13 883,11	14 584,15	15 125,67	16 105,20
19			13 582,70	13 983,28	14 684,32	15 234,43	16 222,58
21			13 669,55	14 083,45	14 784,49	15 343,19	16 339,96
23			13 756,40	14 183,62	14 884,66	15 451,95	16 457,34
25			13 843,25	14 283,79	14 984,83	15 560,71	16 574,72

Barème			IV/1-59	IV/2-59	IV/3-59	IV/4-59	IV/5-59
Augmentation	annale	3	77,22	88,99	88,99	96,67	104,31
	biennale	3	154,42	178,03	178,03	193,35	208,63
	biennale	7	86,85	100,17	100,17	108,76	117,38
	biennale	1	173,70	200,34	200,34	217,52	234,76
Min.			12 453,53	12 681,37	13 382,41	13 820,57	14 696,86
Max.			13 930,10	14 383,96	15 085,00	15 669,47	16 692,10
0			12 453,53	12 681,37	13 382,41	13 820,57	14 696,86
1			12 530,75	12 770,36	13 471,40	13 917,24	14 801,17
2			12 607,97	12 859,35	13 560,39	14 013,91	14 905,48
3			12 685,19	12 948,34	13 649,38	14 110,58	15 009,79
5			12 839,61	13 126,37	13 827,41	14 303,93	15 218,42
7			12 994,03	13 304,40	14 005,44	14 497,28	15 427,05
9			13 148,45	13 482,43	14 183,47	14 690,63	15 635,68
11			13 235,30	13 582,60	14 283,64	14 799,39	15 753,06
13			13 322,15	13 682,77	14 383,81	14 908,15	15 870,44
15			13 409,00	13 782,94	14 483,98	15 016,91	15 987,82
17			13 495,85	13 883,11	14 584,15	15 125,67	16 105,20
19			13 582,70	13 983,28	14 684,32	15 234,43	16 222,58
21			13 669,55	14 083,45	14 784,49	15 343,19	16 339,96
23			13 756,40	14 183,62	14 884,66	15 451,95	16 457,34
25			13 930,10	14 383,96	15 085,00	15 669,47	16 692,10

Barème			III/1	III/2	III/3	III/4	III/5	III/6
Augmentation	annale	3	190,30	208,66	258,74	258,74	291,40	291,40
	biennale	3	380,58	417,30	517,46	517,46	582,82	582,82
	biennale	8	214,07	234,72	291,06	291,06	327,83	327,83
Min.			13 044,41	14 308,79	13 770,49	15 335,31	16 274,21	17 025,33
Max.			16 469,61	18 064,43	18 427,57	19 992,39	21 519,51	22 270,63
0			13 044,41	14 308,79	13 770,49	15 335,31	16 274,21	17 025,33
1			13 234,71	14 517,45	14 029,23	15 594,05	16 565,61	17 316,73
2			13 425,01	14 726,11	14 287,97	15 852,79	16 857,01	17 608,13
3			13 615,31	14 934,77	14 546,71	16 111,53	17 148,41	17 899,53
5			13 995,89	15 352,07	15 064,17	16 628,99	17 731,23	18 482,35
7			14 376,47	15 769,37	15 581,63	17 146,45	18 314,05	19 065,17
9			14 757,05	16 186,67	16 099,09	17 663,91	18 896,87	19 647,99
11			14 971,12	16 421,39	16 390,15	17 954,97	19 224,70	19 975,82
13			15 185,19	16 656,11	16 681,21	18 246,03	19 552,53	20 303,65
15			15 399,26	16 890,83	16 972,27	18 537,09	19 880,36	20 631,48
17			15 613,33	17 125,55	17 263,33	18 828,15	20 208,19	20 959,31
19			15 827,40	17 360,27	17 554,39	19 119,21	20 536,02	21 287,14
21			16 041,47	17 594,99	17 845,45	19 410,27	20 863,85	21 614,97
23			16 255,54	17 829,71	18 136,51	19 701,33	21 191,68	21 942,80
25			16 469,61	18 064,43	18 427,57	19 992,39	21 519,51	22 270,63

Barème			III/1-59	III/2-59	III/3-59	III/4-59	III/5-59	III/6-59
Augmentation	annale	3	190,30	208,66	258,74	258,74	291,40	291,40
	biennale	3	380,58	417,30	517,46	517,46	582,82	582,82
	biennale	7	214,07	234,72	291,06	291,06	327,83	327,83
	biennale	1	428,14	469,44	582,12	582,12	655,66	655,66
Min.			13 044,41	14 308,79	13 770,49	15 335,31	16 274,21	17 025,33
Max.			16 683,68	18 299,15	18 718,63	20 283,45	21 847,34	22 598,46
0			13 044,41	14 308,79	13 770,49	15 335,31	16 274,21	17 025,33
1			13 234,71	14 517,45	14 029,23	15 594,05	16 565,61	17 316,73
2			13 425,01	14 726,11	14 287,97	15 852,79	16 857,01	17 608,13
3			13 615,31	14 934,77	14 546,71	16 111,53	17 148,41	17 899,53
5			13 995,89	15 352,07	15 064,17	16 628,99	17 731,23	18 482,35
7			14 376,47	15 769,37	15 581,63	17 146,45	18 314,05	19 065,17
9			14 757,05	16 186,67	16 099,09	17 663,91	18 896,87	19 647,99
11			14 971,12	16 421,39	16 390,15	17 954,97	19 224,70	19 975,82
13			15 185,19	16 656,11	16 681,21	18 246,03	19 552,53	20 303,65
15			15 399,26	16 890,83	16 972,27	18 537,09	19 880,36	20 631,48
17			15 613,33	17 125,55	17 263,33	18 828,15	20 208,19	20 959,31
19			15 827,40	17 360,27	17 554,39	19 119,21	20 536,02	21 287,14
21			16 041,47	17 594,99	17 845,45	19 410,27	20 863,85	21 614,97
23			16 255,54	17 829,71	18 136,51	19 701,33	21 191,68	21 942,80
25			16 683,68	18 299,15	18 718,63	20 283,45	21 847,34	22 598,46

Barème			II/1	II/2	II/3	II/4	II/6
Augmentation	annale	3	429,08	452,08	452,08	485,46	485,46
	biennale	3	858,22	904,15	904,15	970,91	970,91
	biennale	8	482,76	508,57	508,57	546,13	546,13
Min.			14 258,72	15 034,87	17 188,08	19 416,39	31 842,29
Max.			21 982,70	23 172,12	25 325,33	28 154,54	40 580,44
0			14 258,72	15 034,87	17 188,08	19 416,39	31 842,29
1			14 687,80	15 486,95	17 640,16	19 901,85	32 327,75
2			15 116,88	15 939,03	18 092,24	20 387,31	32 813,21
3			15 545,96	16 391,11	18 544,32	20 872,77	33 298,67
5			16 404,18	17 295,26	19 448,47	21 843,68	34 269,58
7			17 262,40	18 199,41	20 352,62	22 814,59	35 240,49
9			18 120,62	19 103,56	21 256,77	23 785,50	36 211,40
11			18 603,38	19 612,13	21 765,34	24 331,63	36 757,53
13			19 086,14	20 120,70	22 273,91	24 877,76	37 303,66
15			19 568,90	20 629,27	22 782,48	25 423,89	37 849,79
17			20 051,66	21 137,84	23 291,05	25 970,02	38 395,92
19			20 534,42	21 646,41	23 799,62	26 516,15	38 942,05
21			21 017,18	22 154,98	24 308,19	27 062,28	39 488,18
23			21 499,94	22 663,55	24 816,76	27 608,41	40 034,31
25			21 982,70	23 172,12	25 325,33	28 154,54	40 580,44

Barème			II/1-59	II/2-59	II/3-59	II/4-59	II/6-59
Augmentation	annale	3	429,08	452,08	452,08	485,46	485,46
	biennale	3	858,22	904,15	904,15	970,91	970,91
	biennale	7	482,76	508,57	508,57	546,13	546,13
	biennale	1	965,52	1 017,14	1 017,14	1 092,26	1 092,26
Min.			14 258,72	15 034,87	17 188,08	19 416,39	31 842,29
Max.			22 465,46	23 680,69	25 833,90	28 700,67	41 126,57
0			14 258,72	15 034,87	17 188,08	19 416,39	31 842,29
1			14 687,80	15 486,95	17 640,16	19 901,85	32 327,75
2			15 116,88	15 939,03	18 092,24	20 387,31	32 813,21
3			15 545,96	16 391,11	18 544,32	20 872,77	33 298,67
5			16 404,18	17 295,26	19 448,47	21 843,68	34 269,58
7			17 262,40	18 199,41	20 352,62	22 814,59	35 240,49
9			18 120,62	19 103,56	21 256,77	23 785,50	36 211,40
11			18 603,38	19 612,13	21 765,34	24 331,63	36 757,53
13			19 086,14	20 120,70	22 273,91	24 877,76	37 303,66
15			19 568,90	20 629,27	22 782,48	25 423,89	37 849,79
17			20 051,66	21 137,84	23 291,05	25 970,02	38 395,92
19			20 534,42	21 646,41	23 799,62	26 516,15	38 942,05
21			21 017,18	22 154,98	24 308,19	27 062,28	39 488,18
23			21 499,94	22 663,55	24 816,76	27 608,41	40 034,31
25			22 465,46	23 680,69	25 833,90	28 700,67	41 126,57

Barème			II+/1	II+/2	II+/3	II+/5
Augmentation	annale	3	452,08	395,04	414,50	414,50
	biennale	3	904,15	790,07	829,01	829,01
	biennale	8	508,57	444,41	466,33	466,33
Min.			17 338,30	19 654,25	22 270,63	35 923,35
Max.			25 475,55	26 764,86	29 731,80	43 384,52
0			17 338,30	19 654,25	22 270,63	35 923,35
1			17 790,38	20 049,29	22 685,13	36 337,85
2			18 242,46	20 444,33	23 099,63	36 752,35
3			18 694,54	20 839,37	23 514,13	37 166,85
5			19 598,69	21 629,44	24 343,14	37 995,86
7			20 502,84	22 419,51	25 172,15	38 824,87
9			21 406,99	23 209,58	26 001,16	39 653,88
11			21 915,56	23 653,99	26 467,49	40 120,21
13			22 424,13	24 098,40	26 933,82	40 586,54
15			22 932,70	24 542,81	27 400,15	41 052,87
17			23 441,27	24 987,22	27 866,48	41 519,20
19			23 949,84	25 431,63	28 332,81	41 985,53
21			24 458,41	25 876,04	28 799,14	42 451,86
23			24 966,98	26 320,45	29 265,47	42 918,19
25			25 475,55	26 764,86	29 731,80	43 384,52

Barème			II+/1-59	II+/2-59	II+/3-59	II+/5-59
Augmentation	annale	3	452,08	395,04	414,50	414,50
	biennale	3	904,15	790,07	829,01	829,01
	biennale	7	508,57	444,41	466,33	466,33
	biennale	1	1 017,14	888,82	932,66	932,66
Min.			17 338,30	19 654,25	22 270,63	35 923,35
Max.			25 984,12	27 209,27	30 198,13	43 850,85
0			17 338,30	19 654,25	22 270,63	35 923,35
1			17 790,38	20 049,29	22 685,13	36 337,85
2			18 242,46	20 444,33	23 099,63	36 752,35
3			18 694,54	20 839,37	23 514,13	37 166,85
5			19 598,69	21 629,44	24 343,14	37 995,86
7			20 502,84	22 419,51	25 172,15	38 824,87
9			21 406,99	23 209,58	26 001,16	39 653,88
11			21 915,56	23 653,99	26 467,49	40 120,21
13			22 424,13	24 098,40	26 933,82	40 586,54
15			22 932,70	24 542,81	27 400,15	41 052,87
17			23 441,27	24 987,22	27 866,48	41 519,20
19			23 949,84	25 431,63	28 332,81	41 985,53
21			24 458,41	25 876,04	28 799,14	42 451,86
23			24 966,98	26 320,45	29 265,47	42 918,19
25			25 984,12	27 209,27	30 198,13	43 850,85

Barème			I/1	I/2	I/3	I/4	I/5	I/6	I/7
--------	--	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Augmentation	annale	3	560,57	596,73	624,55	624,55	596,73	638,45	603,68
	biennale	3	1 121,13	1 193,44	1 249,09	1 249,09	1 193,44	1 276,89	1 207,35
	biennale	7	720,71	767,21	802,98	802,98	767,21	820,88	776,17
Min.			22 433,37	23 184,50	27 741,28	24 836,95	31 071,23	27 816,39	35 052,15
Max.			32 523,44	33 925,48	38 983,06	36 078,73	41 812,21	39 308,57	45 918,43
0			22 433,37	23 184,50	27 741,28	24 836,95	31 071,23	27 816,39	35 052,15
1			22 993,94	23 781,23	28 365,83	25 461,50	31 667,96	28 454,84	35 655,83
2			23 554,51	24 377,96	28 990,38	26 086,05	32 264,69	29 093,29	36 259,51
3			24 115,08	24 974,69	29 614,93	26 710,60	32 861,42	29 731,74	36 863,19
5			25 236,21	26 168,13	30 864,02	27 959,69	34 054,86	31 008,63	38 070,54
7			26 357,34	27 361,57	32 113,11	29 208,78	35 248,30	32 285,52	39 277,89
9			27 478,47	28 555,01	33 362,20	30 457,87	36 441,74	33 562,41	40 485,24
11			28 199,18	29 322,22	34 165,18	31 260,85	37 208,95	34 383,29	41 261,41
13			28 919,89	30 089,43	34 968,16	32 063,83	37 976,16	35 204,17	42 037,58
15			29 640,60	30 856,64	35 771,14	32 866,81	38 743,37	36 025,05	42 813,75
17			30 361,31	31 623,85	36 574,12	33 669,79	39 510,58	36 845,93	43 589,92
19			31 082,02	32 391,06	37 377,10	34 472,77	40 277,79	37 666,81	44 366,09
21			31 802,73	33 158,27	38 180,08	35 275,75	41 045,00	38 487,69	45 142,26
23			32 523,44	33 925,48	38 983,06	36 078,73	41 812,21	39 308,57	45 918,43

Barème			I/1-59	I/2-59	I/3-59	I/4-59	I/5-59	I/6-59	I/7-59
Augmentation	annale	3	560,57	596,73	624,55	624,55	596,73	638,45	603,68
	biennale	3	1 121,13	1 193,44	1 249,09	1 249,09	1 193,44	1 276,89	1 207,35
	biennale	6	720,71	767,21	802,98	802,98	767,21	820,88	776,17
	biennale	1	1 441,42	1 534,42	1 605,96	1 605,96	1 534,42	1 641,76	1 552,34
Min.			22 433,37	23 184,50	27 741,28	24 836,95	31 071,23	27 816,39	35 052,15
Max.			33 244,15	34 692,69	39 786,04	36 881,71	42 579,42	40 129,45	46 694,60
0			22 433,37	23 184,50	27 741,28	24 836,95	31 071,23	27 816,39	35 052,15
1			22 993,94	23 781,23	28 365,83	25 461,50	31 667,96	28 454,84	35 655,83
2			23 554,51	24 377,96	28 990,38	26 086,05	32 264,69	29 093,29	36 259,51
3			24 115,08	24 974,69	29 614,93	26 710,60	32 861,42	29 731,74	36 863,19
5			25 236,21	26 168,13	30 864,02	27 959,69	34 054,86	31 008,63	38 070,54
7			26 357,34	27 361,57	32 113,11	29 208,78	35 248,30	32 285,52	39 277,89
9			27 478,47	28 555,01	33 362,20	30 457,87	36 441,74	33 562,41	40 485,24
11			28 199,18	29 322,22	34 165,18	31 260,85	37 208,95	34 383,29	41 261,41
13			28 919,89	30 089,43	34 968,16	32 063,83	37 976,16	35 204,17	42 037,58
15			29 640,60	30 856,64	35 771,14	32 866,81	38 743,37	36 025,05	42 813,75
17			30 361,31	31 623,85	36 574,12	33 669,79	39 510,58	36 845,93	43 589,92
19			31 082,02	32 391,06	37 377,10	34 472,77	40 277,79	37 666,81	44 366,09
21			31 802,73	33 158,27	38 180,08	35 275,75	41 045,00	38 487,69	45 142,26
23			33 244,15	34 692,69	39 786,04	36 881,71	42 579,42	40 129,45	46 694,60

Barème			I/8	I/9	I/11	I/12
Augmentation	annale	3	721,91	701,04	694,09	896,48
	biennale	3	1 443,83	1 402,07	1 388,18	1.792,93
	biennale	7	928,18	901,35	892,41	1.152,06
Min.			30 921,01	39 759,16	43 164,22	58.918,98
Max.			43 915,49	52 377,94	55 657,90	75.051,63

0			30 921,01	39 759,16	43 164,22	58.918,98
1			31 642,92	40 460,20	43 858,31	59.815,46
2			32 364,83	41 161,24	44 552,40	60.711,94
3			33 086,74	41 862,28	45 246,49	61.608,42
5			34 530,57	43 264,35	46 634,67	63.401,35
7			35 974,40	44 666,42	48 022,85	65.194,28
9			37 418,23	46 068,49	49 411,03	66.987,21
11			38 346,41	46 969,84	50 303,44	68.139,27
13			39 274,59	47 871,19	51 195,85	69.291,33
15			40 202,77	48 772,54	52 088,26	70.443,39
17			41 130,95	49 673,89	52 980,67	71.595,45
19			42 059,13	50 575,24	53 873,08	72.747,51
21			42 987,31	51 476,59	54 765,49	73.899,57
23			43 915,49	52 377,94	55 657,90	75.051,63

<b>Barème</b>			<b>I/8-59</b>	<b>I/9-59</b>	<b>I/11-59</b>	<b>I/12-59</b>
Augmentation	annale	<b>3</b>	721,91	701,04	694,09	896,48
	biennale	<b>3</b>	1 443,83	1 402,07	1 388,18	1.792,93
	biennale	<b>6</b>	928,18	901,35	892,41	1.152,06
	biennale	<b>1</b>	1 856,36	1 802,70	1 784,82	2.304,12
Min.			30 921,01	39 759,16	43 164,22	58.918,98
Max.			44 843,67	53 279,29	56 550,31	76.203,69
0			30 921,01	39 759,16	43 164,22	58.918,98
1			31 642,92	40 460,20	43 858,31	59.815,46
2			32 364,83	41 161,24	44 552,40	60.711,94
3			33 086,74	41 862,28	45 246,49	61.608,42
5			34 530,57	43 264,35	46 634,67	63.401,35
7			35 974,40	44 666,42	48 022,85	65.194,28
9			37 418,23	46 068,49	49 411,03	66.987,21
11			38 346,41	46 969,84	50 303,44	68.139,27
13			39 274,59	47 871,19	51 195,85	69.291,33
15			40 202,77	48 772,54	52 088,26	70.443,39
17			41 130,95	49 673,89	52 980,67	71.595,45
19			42 059,13	50 575,24	53 873,08	72.747,51
21			42 987,31	51 476,59	54 765,49	73.899,57
23			44 843,67	53 279,29	56 550,31	76.203,69

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement du 23 mai 2019.

Eupen, le 23 mai 2019.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone :

Le Ministre-Président,

O. PAASCH

La Vice-Ministre-Présidente, Ministre de la Culture, de l'Emploi et du Tourisme,

I. WEYKMANS

## Annexe III - Classement des échelles de traitement pour les grades au sein du Centre belge pour la Radiodiffusion-Télévision de la Communauté germanophone

Grades <u>Niveau I</u>	Échelles de traitement		
Directeur	I/11	ou	I/11-59
Informaticien dirigeant	I/7	ou	I/7-59
Journaliste dirigeant	I/8	ou	I/8-59
Conseiller-technicien	I/8	ou	I/8-59
Conseiller	I/8	ou	I/8-59
Informaticien principal	I/5	ou	I/5-59
Journaliste principal	I/4	ou	I/4-59
Conseiller-technicien adjoint	I/4	ou	I/4-59
Conseiller adjoint	I/4	ou	I/4-59
Informaticien	I/3	ou	I/3-59
Journaliste	I/1	ou	I/1-59
Adjoint-technicien	I/1	ou	I/1-59
Adjoint	I/1	ou	I/1-59
<u>Niveau II+</u>			
Assistant technique dirigeant	II+/5	ou	II+/5-59
Assistant dirigeant	II+/5	ou	II+/5-59
Premier assistant technique	II+/3	ou	II+/3-59
Premier assistant	II+/3	ou	II+/3-59
Assistant technique principal	II+/2	ou	II+/2-59
Assistant principal	II+/2	ou	II+/2-59
Assistant technique	II+/1	ou	II+/1-59
Assistant	II+/1	ou	II+/1-59
<u>Niveau II</u>			
Rédacteur dirigeant	II/6	ou	II/6-59
Technicien dirigeant	II/6	ou	II/6-59
Premier rédacteur	II/4	ou	II/4-59
Premier technicien	II/4	ou	II/4-59
Rédacteur principal	II/3	ou	II/3-59
Technicien principal	II/3	ou	II/3-59
Rédacteur	II/1	ou	II/1-59
Technicien	II/1	ou	II/1-59
<u>Niveau III</u>			
Premier ouvrier qualifié	III/6	ou	III/6-59
Ouvrier spécialisé principal	III/4	ou	III/4-59
Ouvrier qualifié	III/2	ou	III/2-59
<u>Niveau IV</u>			
Premier messenger-téléphoniste	IV/4	ou	IV/4-59
Messenger-téléphoniste principal	IV/3	ou	IV/3-59
Messenger-téléphoniste	IV/2	ou	IV/2-59

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement du 23 mai 2019.  
Eupen, le 23 mai 2019.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone :

Le Ministre-Président,  
O. PAASCH

La Vice-Ministre-Présidente, Ministre de la Culture, de l'Emploi et du Tourisme,  
I. WEYKMANS

**Annexe IV - Liste des diplômes et certificats qui donnent accès aux emplois des différents niveaux**Chapitre I<sup>er</sup>. — *Les diplômes délivrés par l'État ou par l'une des Communautés*

## NIVEAU I

1° les diplômes, certificats de fin d'études et autres délivrés soit par une université ou une école supérieure organisée ou subventionnée par l'État ou l'une des Communautés, si les études ont comporté au moins quatre années, soit par un jury institué par l'État ou l'une des Communautés;

2° les diplômes de :

- master;
- licencié;
- docteur;
- pharmacien;
- ingénieur (à l'exception du diplôme d'ingénieur technicien);
- architecte;
- maître (délivré par une université ou une école supérieure de type long);

3° les diplômes délivrés par l'Université coloniale de Belgique à Anvers ou les diplômes de licencié délivrés par l'Institut universitaire des Territoires d'Outre-Mer à Anvers, si les études ont comporté au moins quatre années;

4° les diplômes suivants, délivrés par les établissements d'enseignement technique supérieur du troisième degré, ou par les établissements d'enseignement technique - classés comme instituts supérieurs de commerce A 5 - ou par un jury institué par l'État :

- a) licencié en sciences commerciales;
- b) ingénieur commercial;
- c) agrégé de l'enseignement secondaire supérieur pour les sciences commerciales;
- d) licencié traducteur;
- e) licencié interprète;

5° les diplômes ou certificats de fin d'études délivrés après un cycle de cinq ans par :

- a) la section des sciences administratives de l'Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans à Bruxelles;
- b) le « Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen » à Ixelles;
- c) le « Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen » à Anvers;

6° le certificat délivré à ceux qui ont terminé les études de la section polytechnique ou de la section « Toutes Armes » de l'École royale militaire et qui peuvent porter le titre d'ingénieur civil ou celui de licencié, avec la qualification déterminée par le Roi, en vertu de la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres de l'enseignement supérieur;

## NIVEAU II+

1° les diplômes, certificats de fin d'études et autres délivrés soit par une université ou une école supérieure organisée ou subventionnée par l'État ou par l'une des Communautés, si les études ont comporté au moins trois années ou correspondent à 180 unités de valeur (ECTS), soit par un jury institué par l'État ou l'une des Communautés;

2° le diplôme de l'enseignement supérieur de type court et de plein exercice délivré soit par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'État ou l'une des Communautés, soit par un jury d'examen institué par l'État ou l'une des Communautés;

3° le diplôme ou certificat de candidature délivré après un cycle d'au moins deux années d'études, soit par les universités belges, y compris les écoles annexées à ces universités, les établissements y assimilés par la loi ou les établissements d'enseignement supérieur de type long, créés, subventionnés ou reconnus par l'État ou l'une des Communautés, soit par un jury d'examen institué par l'État ou l'une des Communautés;

4° le certificat de fin de formation de futur chef d'entreprise (*Meisterbrief*) délivré par l'Institut pour la formation et la formation continue dans les classes moyennes et les PME (IAWM) ou par les établissements correspondants de la Communauté flamande et de la Communauté française, si le titulaire est également porteur du certificat de fin d'études de l'enseignement secondaire supérieur;

5° les diplômes :

- a) d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur;
  - b) d'instituteur ou d'institutrice primaire;
  - c) d'instituteur gardien ou d'institutrice gardienne;
  - d) d'instituteur maternel ou d'institutrice maternelle;
- 6° les certificats, diplômes ou brevets de l'enseignement supérieur maritime;
- 7° le diplôme de géomètre-expert immobilier;
- 8° le diplôme de géomètre des mines;
- 9° le diplôme d'ingénieur technicien délivré après des cours supérieurs techniques du deuxième degré;

10° le diplôme d'une section classée dans l'enseignement supérieur économique ou supérieur social du type court et de promotion sociale ou le diplôme de l'enseignement artistique ou technique supérieur du 3<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> ou 1<sup>er</sup> degré délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'État ou l'une des Communautés;

11° le certificat attestant la réussite des deux premières années d'études de la section polytechnique ou de la section « Toutes Armes » de l'École royale militaire;



12° le diplôme délivré après un cycle d'au moins deux années d'études par l'Université coloniale de Belgique à Anvers ou le diplôme de candidature délivré par l'Institut universitaire des Territoires d'Outre-Mer à Anvers;

13° le diplôme de candidature délivré après un cycle d'au moins deux années d'études par une école d'enseignement technique supérieur du troisième degré ou par des établissements d'enseignement technique, classés comme instituts supérieurs de commerce dans la catégorie A5;

14° le diplôme de conducteur civil délivré par une université belge;

15° le diplôme d'ingénieur technicien délivré par des cours supérieurs techniques du deuxième degré;

16° le diplôme de gradué en sciences agronomiques délivré conformément aux dispositions de l'article 8 de l'arrêté royal du 31 octobre 1934 fixant les conditions de collation des diplômes d'ingénieur agronome, d'ingénieur chimiste agricole, d'ingénieur des eaux et forêts, d'ingénieur agronome colonial, d'ingénieur horticole, d'ingénieur de génie rural, d'ingénieur des industries agricoles, tel qu'il a été modifié par l'arrêté royal du 16 juillet 1936;

17° le diplôme délivré soit par un établissement d'enseignement technique supérieur du premier degré et de plein exercice, créé, subventionné ou reconnu par l'État, soit par un jury d'État;

18° le diplôme délivré soit par un établissement d'enseignement technique supérieur créé, subventionné ou reconnu par l'État et classé dans l'une des catégories suivantes : A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2/An, C1/D, C5/C1/D, C1/An ou par un jury d'État;

19° le diplôme délivré après un cycle d'au moins sept-cent-cinquante périodes par un établissement d'enseignement technique classé dans la catégorie B3/B1, créé, subventionné ou reconnu par l'État et qui, lors de l'admission, exige :

a) un diplôme d'études secondaires supérieures complètes;

b) ou la réussite d'un examen d'entrée y assimilé;

c) ou un diplôme d'une section classée en catégorie B3/B2.

20° la réussite de la formation prévue dans l'arrêté royal du 17 mai 2007 relatif à la formation et au recyclage des conseillers en prévention des services internes et externes pour la prévention et la protection au travail, si le titulaire est également porteur du certificat d'enseignement secondaire supérieur;

#### NIVEAU II

1° les diplômes, certificats d'études ou attestations de fréquentation avec fruit de la sixième année d'enseignement général, technique, artistique ou professionnel secondaire de plein exercice, délivrés par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'État ou par l'une des Communautés;

2° le certificat de fin d'études de l'enseignement secondaire supérieur, homologué ou délivré par un jury d'examen institué par l'État ou l'une des Communautés pour l'enseignement secondaire;

3° le diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur, homologué ou délivré par un jury d'examen institué par l'État ou l'une des Communautés pour l'enseignement secondaire;

4° le certificat d'études de la sixième année de l'enseignement secondaire professionnel délivré par l'Institut pour la formation et la formation continue dans les classes moyennes et les PME (IAWM);

5° le certificat de fin de formation de futur chef d'entreprise (*Meisterbrief*) délivré par l'Institut pour la formation et la formation continue dans les classes moyennes et les PME (IAWM) ou par les établissements correspondants de la Communauté flamande et de la Communauté française;

6° le brevet :

a) d'hospitalier ou d'hospitalière ou d'assistant ou d'assistante en soins hospitaliers;

b) d'infirmier ou d'infirmière;

délivré soit par une section de nursing créée, subventionnée ou reconnue par l'État dans la catégorie des écoles professionnelles complémentaires soit par un jury d'examen institué par l'État ou l'une des Communautés;

7° le diplôme délivré à la suite de l'examen prévu à l'article 5 des lois sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires, coordonnées le 31 décembre 1949;

8° le certificat, diplôme ou brevet d'enseignement maritime du cycle secondaire supérieur;

9° le diplôme d'une section appartenant au groupe commerce, administration et organisation d'un cours technique secondaire supérieur d'un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'État ou l'une des Communautés, délivré après un cycle d'au moins sept-cent-cinquante périodes;

10° le certificat délivré à la suite d'une des épreuves préparatoires prévues aux articles 10, 10bis et 12, des lois sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires, coordonnées le 31 décembre 1949, telles que ces dispositions existaient avant le 8 juin 1964;

11° le diplôme ou certificat de l'enseignement moyen supérieur, homologué ou délivré par le jury d'examens de l'État pour l'enseignement moyen supérieur;

12° le diplôme agréé de fin d'études moyennes du degré supérieur (section commerciale);

13° le diplôme ou certificat de fin d'études de l'enseignement moyen supérieur obtenu avec fruit;

14° le diplôme homologué d'école technique secondaire supérieure ou le certificat de fin d'études d'école technique secondaire supérieure délivré après un cycle de trois années d'études secondaires supérieures, avec fruit, par un établissement d'enseignement technique, créé, subventionné ou reconnu par l'État, ou le diplôme d'école technique secondaire supérieure délivré par le jury d'État;

15° le diplôme ou certificat de fin d'études d'école technique secondaire supérieure - anciennes catégories A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2 - délivré après un cycle de trois années d'études secondaires supérieures, avec fruit, par un établissement d'enseignement technique, créé, subventionné ou reconnu par l'État, soit par un jury d'État de l'enseignement secondaire;

16° le diplôme homologué d'enseignement artistique secondaire supérieur de plein exercice, délivré conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 10 février 1971 fixant l'équivalence du niveau des études des établissements d'enseignement artistique à celui de l'école technique secondaire supérieure et déterminant les conditions dans lesquelles les diplômes sont délivrés et de l'arrêté royal du 25 juin 1976 réglant les études de certaines sections secondaires supérieures des établissements d'enseignement artistique de plein exercice;

17° le diplôme, le certificat de fin d'études, le brevet ou l'attestation d'études de la sixième année de l'enseignement artistique ou professionnel secondaire supérieur de plein exercice, délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'État;

18° le brevet ou certificat de fin d'études délivré après la fréquentation du cycle secondaire supérieur d'une section professionnelle d'un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'État et classé dans l'une des catégories A4, C3, C2, C5;

19° le diplôme délivré après un cycle d'au moins sept-cent-cinquante périodes par un établissement d'enseignement technique classé dans la catégorie B3/B1, créé, subventionné ou reconnu par l'État;

20° le diplôme ou certificat de fin d'études délivré après un cycle d'au moins sept-cent-cinquante périodes par un établissement d'enseignement technique classé dans la catégorie B3/B2, créé, subventionné ou reconnu par l'État et qui, lors de l'admission, exige un diplôme d'études secondaires inférieures ou la réussite d'un examen d'entrée y assimilé;

NIVEAU III - NIVEAU IV

Aucun diplôme ou certificat de fin d'études n'est requis.

#### CHAPITRE II. — *Diplômes étrangers*

§ 1<sup>er</sup> - Sont admis également les diplômes et certificats d'études obtenus selon un régime étranger qui, en vertu de traités ou de conventions internationales ou en application de la procédure d'octroi de l'équivalence prévue par la loi du 19 mars 1971 relative à l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers, sont déclarés équivalents à l'un des diplômes ou certificats d'études visés dans la présente liste.

§ 2 - Par dérogation au § 1<sup>er</sup>, les dispositions de la directive 2005/36/CE du Parlement européen et du Conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles sont prises en considération.

L'administrateur délégué du Bureau de sélection de l'Administration fédérale est chargé, dans le cadre d'une procédure de recrutement déterminée, de recevoir les candidatures de porteurs de titres visés à la Directive 2005/36/CE du Parlement européen et du Conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles. Pour connaître la valeur des titres présentés, l'administrateur délégué du Bureau de sélection de l'Administration fédérale soumet, pour avis, ces titres aux autorités compétentes en matière d'enseignement.

Il prend alors la décision visée à l'article 51 de la directive précitée du 7 septembre 2005 et applique éventuellement les mesures de compensation prévues à l'article 14.

§ 3 - Les directives publiées au *Moniteur belge* qui modifieraient ou complèteraient la directive mentionnée au § 2 sont applicables de plein droit sauf si elles affectent des dispositions qui doivent faire l'objet de mesures d'adaptation ou modifient les pouvoirs attribués à l'administrateur délégué du Bureau de sélection de l'Administration fédérale.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement du 23 mai 2019.

Eupen, le 23 mai 2019.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone :

Le Ministre-Président,  
O. PAASCH

La Vice-Ministre-Présidente, Ministre de la Culture, de l'Emploi et du Tourisme,  
I. WEYKMANS

#### VERTALING

#### MINISTERIE VAN DE DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

[2019/203818]

**23 MEI 2019. — Besluit van de Regering houdende organisatie van het Belgisch Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap en houdende regeling van de aanwerving, de loopbaan en de bezoldiging van de ambtenaren**

De Regering van de Duitstalige Gemeenschap,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, artikel 20;

Gelet op de wet van 31 december 1983 tot hervorming der instellingen voor de Duitstalige Gemeenschap, artikel 7;

Gelet op het decreet van 27 juni 1986 betreffende het Belgisch Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap, artikel 17, tweede lid, en artikel 19;

Gelet op het decreet van 25 mei 2009 houdende het financieel reglement van de Duitstalige Gemeenschap, artikel 102, § 1, eerste lid;

Gelet op het besluit van de Regering van 20 november 1996 betreffende de controle van de afwezigheden wegens ziekte in de organismen van openbaar nut van de Duitstalige Gemeenschap;

Gelet op het besluit van de Regering van 30 november 2000 betreffende de regeling van de tegemoetkoming van de Duitstalige Gemeenschap en van sommige instellingen van openbaar nut in de vervoerkosten van de personeelsleden;

Gelet op het besluit van de Executieve van 6 mei 1992 tot vastlegging van het bedrag van het presentiegeld en van de vergoedingen voor reiskosten die worden toegekend aan de leden van de raad van beheer en aan de Vaste Commissie van het Belgisch Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap;

Gelet op het besluit van de Regering van 2 februari 2018 tot vaststelling van de samenstelling van de directieraad van het Belgisch Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap;

Gelet op het besluit van de Regering van 10 maart 1999 tot vastlegging van het administratief en geldelijk statuut van het personeel van het 'Belgisches Rundfunk- und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft' (Belgisch Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap);

Gelet op protocol nr. S1/19 van sectorcomité XIX van de Duitstalige Gemeenschap van 26 februari 2019;  
 Gelet op het advies van de inspecteur van Financiën, gegeven op 11 maart 2019;  
 Gelet op de akkoordbevinding van de Minister-President, bevoegd voor Begroting, d.d. 11 maart 2019;  
 Gelet op advies 65.702/3 van de Raad van State, gegeven op 3 mei 2019, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;  
 Op de voordracht van de Minister bevoegd voor Media;  
 Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — *Algemene regels, organisatie en personeelsformatie*

*Afdeling 1. — Algemene regels en personeelsformatie*

**Artikel 1** - Dit besluit is van toepassing op het Belgisch Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap, hierna BRF genoemd, en zijn personeel.

**Art. 2** - Ambtenaar van het BRF is elkeen die, in vast dienstverband, tewerkgesteld is bij deze instelling van openbaar nut en door de raad van beheer in deze hoedanigheid vastbenoemd is. De ambtenaar bevindt zich in een statutaire toestand waaraan slechts een einde kan worden gemaakt in de bij het statuut bepaalde gevallen.

De hoedanigheid van ambtenaar wordt bekrachtigd door de eed die door de ambtenaar binnen twee maanden na zijn benoeming wordt afgelegd in de termen bepaald bij artikel 2 van het decreet van 20 juli 1831.

**Art. 3 - § 1** - In de personeelsbehoeften van het BRF wordt uitsluitend voorzien door ambtenaren die onderworpen zijn aan de bepalingen van dit besluit.

In afwijking van het eerste lid geschiedt een indienstneming bij arbeidsovereenkomst:

- 1° om een ambtenaar gedurende een tijdelijke voltijdse of deeltijdse afwezigheid te vervangen;
- 2° om te voldoen aan personeelsbehoeften, ongeacht de aard ervan, totdat de nodige selectieprocedures georganiseerd en afgesloten zijn om de functies door statutaire personeelsleden te laten bekleden;
- 3° altijd om taken te vervullen die uitsluitend door contractuele personeelsleden uitgeoefend worden en die door de Regering vastgelegd worden.

§ 2 - Enkel wie aan de volgende algemene toelaatbaarheidsvereisten voldoet, kan tot ambtenaar worden benoemd:

1° Belg zijn indien de uit te oefenen betrekking een rechtstreekse of onrechtstreekse deelneming aan de uitoefening van openbaar gezag inhoudt die werkzaamheden met zich brengt die strekken tot bescherming van de algemene belangen van de Staat, de Gemeenschap of het Gewest ofwel, in de overige gevallen, Belg zijn of burger of familielid van een burger van een staat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Confederatie in de zin van het derde lid;

2° van een gedrag zijn dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;

3° de burgerlijke en politieke rechten genieten;

4° aan de dienstplichtwetten voldoen;

5° de lichamelijke geschiktheid bezitten die vereist is voor het uit te oefenen ambt.

De controle van de vereiste lichamelijke geschiktheid geschiedt door een door de Regering aangewezen erkende dienst.

In de zin van het eerste lid, 1°, wordt onder 'famielid' verstaan:

- a) de echtgenoot;
- b) de partner met wie de in het eerste lid, 1°, vermelde burger samenwoont in de zin van de artikelen 1475 en volgende van het Burgerlijk Wetboek;
- c) de rechtstreekse bloedverwanten in neergaande lijn van de in het eerste lid, 1°, vermelde burger alsmede die van zijn echtgenoot of partner in de zin van b) die jonger zijn dan éérentwintig jaar of te hunnen laste zijn;
- d) de rechtstreekse bloedverwanten in opgaande lijn van de in het eerste lid, 1°, vermelde burger alsmede die van zijn echtgenoot of partner in de zin van b) die te hunnen laste zijn.

Het familielid levert het bewijs dat het aan één der voorafgaande voorwaarden voldoet.

De in het derde lid opgenomen definities dienen tot de omzetting van de Richtlijn 2004/38/EG van het Europees Parlement en de Raad van 29 april 2004 betreffende het recht van vrij verkeer en verblijf op het grondgebied van de lidstaten voor de burgers van de Unie en hun familieleden, tot wijziging van Verordening (EEG) nr. 1612/68 en tot intrekking van Richtlijnen 64/221/EEG, 68/360/EEG, 72/194/EEG, 73/148/EEG, 75/34/EEG, 75/35/EEG, 90/364/EEG, 90/365/EEG en 93/96/EEG, en zijn in deze zin te verstaan.

**Art. 4** - De benoeming van een ambtenaar geschiedt van ambtswege in een voltijds ambt.

**Art. 5** - De graden die de ambtenaren van het BRF kunnen dragen, zijn in 5 niveaus opgedeeld.

De niveaus zijn aangeduid door romeinse cijfers, het zijn de niveaus I, II+, II, III en IV:

1° niveau I voor de betrekkingen die het bezit vereisen van een diploma van het universitair onderwijs of het hoger onderwijs van het lange type gelijkgesteld met universitair niveau;

2° niveau II+ voor de betrekkingen die het bezit vereisen van een diploma van het hoger onderwijs van het korte type;

3° niveau II voor de betrekkingen die het bezit vereisen van een diploma van het hoger secundair of het daarmee gelijkgestelde onderwijs;

4° niveau III en niveau IV voor de andere betrekkingen.

De lijst van de diploma's of getuigschriften die toegang geven tot de betrekkingen in de verschillende niveaus vormt bijlage IV van dit besluit.

Voor de niveaus III en IV is geen diploma of getuigschrift vereist.

**Art. 6** - De niveaus bevatten rangen die de ambtenaren van het BRF kunnen dragen en worden aangeduid door romeinse cijfers die het niveau aangeven en met een letter, waarbij de hoogste rang in een niveau wordt aangegeven met de letter A voor de niveaus III en IV, de letters AA voor de niveaus II en II+ en de letter B voor niveau I.

**Art. 7** - De niveaus bevatten het volgende aantal rangen:

1° het niveau I bevat 4 rangen, van I.F tot I.D en I.B

2° het niveau II+ bevat 4 rangen, van II+.C tot II+.AA

3° het niveau II bevat 4 rangen, van II.C tot II.AA

4° het niveau III bevat 3 rangen, van III.C tot III.A

5° het niveau IV bevat 3 rangen, van IV.C tot IV.A

De volledige lijst van de graden en hun indeling in rangen vormt bijlage I van dit besluit.

**Art. 8** - Een personeelsformatie, aangenomen door de Regering, bepaalt het aantal betrekkingen per niveau en per graad. Deze personeelsformatie wordt in het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakt.

Onverminderd artikel 3, § 2, kunnen een toelating tot de stage of een vaste benoeming slechts plaatsvinden als een overeenkomstige betrekking in de personeelsformatie is ingeschreven en vacant is.

**Art. 9** - Niemand mag een betrekking van een bepaald niveau bekleden zonder vooraf in het bezit te zijn van het voor dit niveau vereiste diploma of geslaagd te zijn voor het overeenkomstige overgangsexamen.

**Art. 10** - De vacantverklaring van betrekkingen, de toelatingen tot de stage en de benoemingen worden door de raad van beheer besloten. De vacantverklaring van betrekkingen wordt door de Regering goedgekeurd, met uitzondering van de vacantverklaring van betrekkingen in de rangen II.AA en II+.AA: die worden door de Regering besloten.

In afwijking van het eerste lid wordt de directeur aangesteld overeenkomstig het decreet van 27 juni 1986 betreffende het Belgisch Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap.

#### *Afdeling 2. — Organisatie*

**Art. 11** - De werkerreinen van het BRF worden ingedeeld in departementen; elk departement wordt qua werkwijze en qua personeel geleid door een departementshoofd dat de nodige bevoegdheden krijgt. De departementshoofden hebben beslissingsbevoegdheid ten aanzien van hun medewerkers.

De departementen worden bepaald als volgt:

1° departement Redactie;

2° departement Programmering;

3° departement Administratie en Personeel;

4° departement Productie en Techniek.

**Art. 12** - De raad van beheer wijst voor een verlengbare termijn van vijf jaar departementshoofden aan, hetzij onder de met 'positief' geëvalueerde ambtenaren, contractuelen of met een opdracht voor het BRF belaste personeelsleden van het onderwijs of onder externe gegadigden. Op het tijdstip van de aanwijzing als departementshoofd is betrokkene houder van een diploma dat hem toegang verleent tot niveau II+ of niveau I of is betrokkene geslaagd voor een overgangsexamen voor niveau II+ of niveau I.

De aanwijzing geschiedt op de voordracht van de directeur, nadat hij een oproep tot de gegadigden heeft gedaan waarin het vereiste profiel is bekendgemaakt en nadat hij vervolgens de geschiktheid en de vaardigheden van alle gegadigden voor de leidinggevende taak heeft vergeleken.

Op de voordracht van de directieraad, die de betrokkene vooraf gehoord heeft, kan de raad van beheer de aanwijzing van een departementshoofd op grond van ernstige tekortkomingen voortijdig beëindigen.

Het departementshoofd kan zijn ambt te allen tijde neerleggen, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden.

**Art. 13** - De directieraad van het BRF is samengesteld uit:

1° de directeur;

2° het hoofd van het departement Redactie;

3° het hoofd van het departement Programmering;

4° het hoofd van het departement Administratie en Personeel;

5° het hoofd van het departement Productie en Techniek.

De directeur bekleedt het voorzitterschap. Wanneer hij afwezig is, kan hij zich laten vertegenwoordigen door een ander, door hem aangewezen lid van de directieraad voor de uitoefening van het voorzitterschap.

**Art. 14** - De directieraad is ermee belast de uitwisseling van informatie tussen de diensten van het BRF en een gecoördineerd functioneren van het BRF te vergemakkelijken. Hij brengt vooraf een met redenen omkleed advies uit over alle algemene maatregelen tot uitvoering van het statuut van de ambtenaren van het BRF. Hij kan de raad van beheer uit eigen beweging een advies over een algemeen administratief probleem bezorgen. Bovendien beschikt hij over de bevoegdheden waarin dit statuut of andere reglementaire teksten voorzien.

De directieraad legt, binnen het kader van dit statuut, zijn huishoudelijk reglement vast; daarin worden op zijn minst de aspecten vermeld in artikel 19, tweede lid, van het decreet van 27 juni 1986 betreffende het Belgisch Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap geregeld. Het huishoudelijk reglement wordt bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad*.

### HOOFDSTUK II. — Aanwerving en proeftijd

#### *Afdeling 1. — Algemene bepalingen*

**Art. 15** - Niemand kan aangeworven worden als ambtenaar van het BRF wanneer hij, naast de in artikel 3, § 2, opgenomen algemene toelaatbaarheidsvereisten, niet aan de volgende voorwaarden voldoet:

1° houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat overeenstemt met het niveau van de te verlenen betrekking, behalve de uitzonderingen bepaald door de afgevaardigd bestuurder van het selectiebureau van de federale overheid;

2° geslaagd zijn voor een vergelijkend wervingsexamen georganiseerd door de afgevaardigd bestuurder van het selectiebureau van de federale overheid.

**Art. 16** - De lijst van graden die door werving kunnen worden verleend, wordt gevoegd bij het besluit van de Regering houdende vaststelling van de personeelsformatie van het BRF.

**Art. 17** - De modaliteiten van de vergelijkende wervingsexamens en de samenstelling van de examencommissies worden bepaald door de afgevaardigd bestuurder van het selectiebureau van de federale overheid.

De programma's van de vergelijkende wervingsexamens worden vastgesteld door de directeur van het BRF, na overleg met de afgevaardigd bestuurder van het selectiebureau van de federale overheid en na overleg met de

directieraad, in afspraak met het hoofd van het departement waarvoor de aanwerving bestemd is.

De directeur beslist na overleg met de directieraad of een wervingsreserve wordt aangelegd en bepaalt, in voorkomend geval, de geldigheidsduur ervan. Deze geldigheidsduur kan slechts één keer volgens dezelfde procedure worden verlengd. De geslaagden die gerangschikt werden, worden op de hoogte gebracht van de verlenging.

**Art. 18 - § 1** - Bijzondere wervingsvoorwaarden kunnen worden opgelegd, wanneer het te verlenen ambt het vereist. De directeur legt die voorwaarden vast na overleg met de afgevaardigd bestuurder van het selectiebureau van de federale overheid en na overleg met de directieraad.

§ 2 - Wat de wervingsexamens betreft, stelt de afgevaardigd bestuurder van het selectiebureau van de federale overheid de datum vast waarop de gegadigden aan de voorwaarden inzake diploma of studiegetuigschrift en, in voorkomend geval, aan de bijzondere wervingsvoorwaarden moeten voldoen.

§ 3 - Zodra de afgevaardigd bestuurder van het selectiebureau van de federale overheid in de loop van een wervingsexamen vaststelt dat een gegadigde niet voldoet of niet zal kunnen voldoen aan één van de voor de beoogde graad bepaalde algemene of bijzondere wervingsvoorwaarden, sluit hij de gegadigde van de deelneming aan het vergelijkend examen uit en deelt hij hem zijn gemotiveerde beslissing mede.

**Art. 19** - De afgevaardigd bestuurder van het selectiebureau van de federale overheid maakt de organisatie van de vergelijkende wervingsexamens bekend door de publicatie van een mededeling in het *Belgisch Staatsblad* en door elk ander middel dat hij geschikt acht.

De mededeling vermeldt op zijn minst de algemene en zo nodig de bijzondere benoemingsvoorwaarden, alsook de datum waarop die voorwaarden vervuld moeten zijn. Zo nodig wordt het aantal te verlenen betrekkingen vermeld.

**Art. 20** - Na het afsluiten van het proces-verbaal van het examen kan ieder deelnemer die er schriftelijk om verzoekt, kennis nemen van zijn uitslag.

De behaalde uitslag wordt in het personeelsdossier opgenomen als de gegadigde tot ambtenaar wordt benoemd.

**Art. 21** - Iemand kan slechts benoemd worden nadat hij de proeftijd succesvol heeft doorlopen.

**Art. 22 - § 1** - De geslaagden worden tot de proeftijd toegelaten in de orde van hun rangschikking; die rangschikking wordt vastgelegd door de afgevaardigd bestuurder van het selectiebureau van de federale overheid.

§ 2 - Voordat de afgevaardigd bestuurder van het selectiebureau van de federale overheid de geslaagden toelaatbaar verklaart, gaat hij na of ze aan de toelaatbaarheidsvereisten voldoen.

§ 3 - De geslaagde kan tot de proeftijd worden toegelaten en kan benoemd worden voordat zijn lichamelijke geschiktheid is gecontroleerd. Als hij nadien aan deze vereiste niet voldoet, wordt hij ambtshalve ontslagen. Uiterlijk op het tijdstip van dat ambtshalve ontslag wordt een tijdelijke arbeidsovereenkomst met betrokkene gesloten; de duur van die arbeidsovereenkomst stemt overeen met de minimumduur die in zijn geval vereist is om werkloosheidsuitkeringen te krijgen.

Wanneer hij op de begindatum van de arbeidsovereenkomst arbeidsongeschikt is of tijdens de looptijd van die arbeidsovereenkomst arbeidsongeschikt wordt, wordt hem een wedde uitbetaald: in het eerste geval gedurende zes maanden en in het tweede geval gedurende de periode nodig om de wachttijd te dekken voor de verplichte ziekte- en invaliditeitsverzekering, sector uitkeringen.

**Art. 23** - Een personeelslid in de proeftijd, kandidaat-ambtenaar genoemd, is geen ambtenaar in de zin van dit statuut. De bepalingen van dit statuut gelden voor de personeelsleden in de proeftijd, voor zover zij uitdrukkelijk op hen van toepassing verklaard zijn.

**Art. 24** - De duur van de proeftijd bedraagt:

1° voor de niveaus I en II+: 12 maanden;

2° voor de niveaus II, III en IV: 6 maanden.

Indien de kandidaat-ambtenaar wegens een reglementair mogelijke loopbaanonderbreking of wegens een vermindering van de arbeidstijd geen voltijdse prestaties levert tijdens de proeftijd, dan wordt de in het eerste lid vermelde duur van de proeftijd dienovereenkomstig verlengd.

**Art. 25** - Om de duur van de proeftijd te berekenen, wordt in beginsel rekening gehouden met alle periodes waarin de kandidaat-ambtenaar zich in dienstactiviteit bevindt.

Wanneer de kandidaat-ambtenaar bij een voltijdse betrekking in het totaal 15 werkdagen al dan niet onderbroken afwezig is geweest, dan wordt geen rekening meer gehouden met de daaropvolgende afwezigheden tijdens de proeftijd. Deeltijdse prestaties worden in verhouding tot een voltijdse betrekking aangerekend.

Voor die berekening worden de jaarlijkse vakantiedagen niet als afwezigheid beschouwd.

*Afdeling 2. — Proeftijd in de niveaus I, II+, II, III en IV, behalve voor de graad van directeur*

**Art. 26** - De proeftijd wordt doorlopen in het BRF, onder toezicht van de onmiddellijke hiërarchische meerdere.

In het begin van de proeftijd wordt de betrokkene ingelicht over zijn statutaire rechten en verplichtingen.

De activiteit van de kandidaat-ambtenaar verschilt fundamenteel niet van de activiteit van een ambtenaar.

**Art. 27** - De directeur neemt maatregelen om de kandidaat-ambtenaren te integreren en de kandidaat-ambtenaren of ambtenaren op te leiden.

De directieraad kan, voor bepaalde wervingsgraden, de deelneming aan stages en aan opleidingen tijdens de proeftijd opleggen.

**Art. 28** - Op het einde van de proeftijd in de niveaus I en II+ stelt de kandidaat-ambtenaar een persoonlijk verslag op over het verloop van de proeftijd. Dit verslag wordt ten vroegste vier weken en ten laatste een week vóór het einde van de proeftijd aan de directieraad bezorgd.

**Art. 29** - De onmiddellijke hiërarchische meerdere stelt na elke maand en op het einde van de proeftijd een verslag over de proeftijd op. De kandidaat-ambtenaar moet dit verslag onmiddellijk voor gezien tekenen. Hij krijgt een kopie van dat verslag.

**Art. 30** - De verslagen over de proeftijd en de inschatting van een kandidaat-ambtenaar zijn gebaseerd op de volgende criteria:

1° prestatiebereidheid;

2° beroepsgeschiktheid;

3° teamgeest;

4° verantwoordelijkheidszin.

Naargelang de opdrachten van de kandidaat-ambtenaar kan eventueel zijn creativiteit in aanmerking worden genomen.

**Art. 31** - Binnen 10 werkdagen na ondertekening kan de kandidaat-ambtenaar over elk verslag zijn schriftelijk standpunt te kennen geven. Dat standpunt wordt tegelijk aan de onmiddellijke hiërarchische meerdere en aan de directeur gericht.

**Art. 32** - Binnen 20 werkdagen na afloop van de proeftijd deelt de onmiddellijke hiërarchische meerdere zijn verslagen en het eindverslag, samen met zijn aanbeveling voor de directieraad, mee aan de directeur.

**Art. 33** - Na ontvangst van de verslagen bedoeld in artikel 32 stelt de directieraad binnen 20 werkdagen vast of de proeftijd al dan niet succesvol doorlopen werd. Daarbij houdt hij rekening met de verslagen over de proeftijd en de eventueel door de kandidaat-ambtenaar schriftelijk te kennen gegeven standpunten, alsook met de eventueel opgelegde deelneming aan stages en opleidingen. De kandidaat-ambtenaar wordt, op zijn verzoek of op initiatief van de directieraad, vooraf door de directieraad gehoord.

De directieraad deelt de raad van beheer in een met redenen omkleed advies mee of de proeftijd succesvol werd doorlopen. Dit advies wordt tegelijk aan de kandidaat-ambtenaar overhandigd. Deze bekrachtigt de ontvangst ervan op een duplicaat. Zo niet wordt het advies aangetekend verzonden.

**Art. 34** - Als in het advies van de directieraad wordt vastgesteld dat de proeftijd succesvol werd doorlopen, gaat de raad van beheer binnen twee maanden tot de benoeming over.

Als in het advies van de directieraad wordt vastgesteld dat de proeftijd niet succesvol werd doorlopen, dan kan betrokkene binnen 10 werkdagen na de overhandiging of ontvangst van het advies overeenkomstig artikel 33, tweede lid, een beroep instellen bij de commissie van beroep.

De beslissing van de raad van beheer om betrokkene te benoemen of te ontslaan wordt tijdens de procedure voor de commissie van beroep opgeschort.

**Art. 35** - De commissie van beroep bestaat uit:

1° vier leden die worden voorgedragen door de voor het BRF representatieve vakorganisaties, waarbij de mandaten zo nodig in onderlinge overeenstemming worden verdeeld;

2° vier leden die door de raad van beheer worden voorgedragen uit het statutair personeel van het BRF, waarbij de leden van de directieraad uitgesloten zijn;

3° de directeur of een door hem aangewezen vertegenwoordiger, die optreedt als voorzitter.

Worden de vakorganisaties het niet eens over de verdeling van de mandaten, dan beslist de voorzitter van de commissie van beroep.

De leden vermeld in het eerste lid, 1° en 2°, worden aangewezen door de Regering.

De kandidaat-ambtenaar en een door de directieraad afgevaardigd lid van de directieraad moeten door de commissie van beroep gehoord worden. Het door de directieraad afgevaardigd lid mag niet tegelijk het voorzitterschap van de commissie van beroep bekleden. De kandidaat-ambtenaar kan zich laten bijstaan door een persoon naar eigen keuze.

**Art. 36** - Binnen 10 werkdagen na de indiening van het beroep deelt de commissie van beroep haar met redenen omkleed advies mee aan de raad van beheer.

Binnen 15 werkdagen na de ontvangst van dit advies beslist de raad van beheer definitief of de proeftijd succesvol is doorlopen.

**Art. 37** - Voor zover de proeftijd succesvol werd doorlopen, gaat de raad van beheer over tot de benoeming; die benoeming heeft uitwerking met ingang van de dag volgend op het einde van de proeftijd.

Werd de proeftijd niet succesvol doorlopen, neemt de raad van beheer een ontslagbeslissing; die beslissing wordt aangetekend ter kennis gebracht van de kandidaat-ambtenaar. Tot de dag van de ontslagbeslissing wordt de proeftijd van de kandidaat-ambtenaar geacht verlengd te worden.

**Art. 38** - Vanaf de dag van de ontslagbeslissing loopt een opzeggingstermijn van drie maanden. Op de datum van de ontslagbeslissing wordt, in overeenstemming met de genoemde opzeggingstermijn, een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde duur van drie maanden gesloten met de betrokkene.

**Art. 39** - Aan de proeftijd wordt ambtshalve en zonder opzegging een einde gesteld in dezelfde gevallen als bepaald voor het verlies, ambtshalve en zonder opzegging, van de hoedanigheid van ambtenaar.

Bovendien maakt het vrijwillig ontslag een einde aan de proeftijd.

*Afdeling 3.* — Proeftijd voor contractuele personeelsleden van het BRF die zonder onderbreking in de tijd overgaan naar het statutaire dienstverband

**Art. 40** - Voor contractuele personeelsleden van het BRF die zonder onderbreking in de tijd van het contractuele naar het statutaire dienstverband overgaan, geldt de proeftijd overeenkomstig afdeling 2 van dit hoofdstuk als met succes voltooid, als de duur van het contractuele dienstverband op de dag van de inwerkingtreding van de vacantverklaring van de betrekking minstens overeenstemt met de duur van de proeftijd die de betrokkene als kandidaat-ambtenaar zou hebben moeten doorlopen. Zijn benoeming tot ambtenaar geschiedt onmiddellijk.

Indien de duur van het contractuele dienstverband op de dag van de inwerkingtreding van de vacantverklaring van de betrekking korter is dan de duur van de proeftijd die de betrokkene als kandidaat-ambtenaar zou moeten doorlopen, stemt de duur van de proeftijd overeen met de ontbrekende periode. Tijdens die verkorte proeftijd is afdeling 2 van dit hoofdstuk van toepassing op de kandidaat-ambtenaar.

Indien de periode vermeld in het tweede lid minder dan drie maanden bedraagt, wordt de betrokkene vrijgesteld van de in artikel 28 vermelde verplichting om een persoonlijk verslag op te stellen.

Dit artikel is niet van toepassing wanneer - uiterlijk op de dag vóór de inwerkingtreding van de vacantverklaring van de betrekking - de arbeidsovereenkomst van de betrokkene werd opgezegd of in enigerlei vorm tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst werd besloten.

**Art. 41** - Voor de berekening van de perioden van het contractuele dienstverband die als proeftijd gelden, wordt - onverminderd het tweede en het derde lid - rekening gehouden met elke periode vanaf de dag van indienstneming onder arbeidsovereenkomst, met uitzondering van de perioden waarin de uitvoering van de arbeidsovereenkomst geschorst was en aan betrokkene om die reden geen loon uitbetaald werd.

Wanneer de betrokkene bij een voltijdse betrekking in het totaal 15 werkdagen al dan niet onderbroken afwezig is geweest, dan wordt geen rekening meer gehouden met de daaropvolgende afwezigheden tijdens de proeftijd. Jaarlijkse vakantie wordt niet als afwezigheid beschouwd.

Deeltijdse prestaties worden in verhouding tot een voltijdse betrekking aangerekend.

#### HOOFDSTUK III. — *Overname van vastbenoemde ambtenaren van andere overheden*

**Art. 42** - Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt onder 'overheden' verstaan: de 'administratieve overheden' vermeld in artikel 14 van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973.

**Art. 43** - Een ambtenaar van een andere overheid kan worden overgenomen.

Bij een overname gebeuren het ontslag bij de andere overheid en de vaste benoeming bij het BRF zonder onderbreking in de tijd, daar de overgenomen ambtenaar geen proeftijd hoeft te doorlopen.

**Art. 44** - Volgende overnamevoorwaarden zijn van toepassing:

1° de ambtenaar is bij de overheid die hij verlaat in vast verband benoemd;

2° de ambtenaar vervult de toelatingsvoorwaarden vermeld in artikel 3, § 2, eerste lid.

**Art. 45** - § 1 - De ambtenaar kan bij het BRF in een bepaald niveau in vast verband benoemd worden, indien hij bij de overheid die hij verlaat, in vast verband benoemd is in een graad waarvoor bij de aanwerving een diploma in het dienovereenkomstig niveau krachtens artikel 5 vereist is.

§ 2 - Gaat het om een vaste benoeming in een andere graad dan een aanwervingsgraad, dan moet de ambtenaar bovendien in het dienovereenkomstig niveau de administratieve anciënniteit kunnen bewijzen die vereist is om als ambtenaar van het BRF in deze graad te kunnen worden bevorderd.

De diensten gepresteerd bij de verlaten overheid worden overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 50 tot 54 berekend.

§ 3 - Een overname in de graad van directeur is uitgesloten.

#### HOOFDSTUK IV. — *Evaluatie*

**Art. 46** - Een ambtenaar die in werkelijke dienst is, kan geëvalueerd worden of schriftelijk om zo'n evaluatie verzoeken.

In afwijking van het eerste lid is een evaluatie vereist:

1° bij een bevordering overeenkomstig hoofdstuk 5, afdeling 2 of 3;

2° bij een overgang naar een hoger niveau overeenkomstig hoofdstuk 5, afdeling 4;

3° indien op het laatste evaluatieverslag de vermelding 'onder voorbehoud' of 'negatief' als eindconclusie staat;

4° bij nieuwe gegevens inzake de wijze van dienen.

In de gevallen vermeld in het tweede lid, 1° en 2°, en in de artikelen 12, 13 en 76 mag de vereiste evaluatie 'positief' niet ouder zijn dan twee jaar. In het geval vermeld in het tweede lid, 3°, vindt de evaluatie een jaar na de laatste evaluatie plaats.

**Art. 47** - § 1 - De evaluatie wordt met redenen omkleed en in een evaluatieverslag opgetekend. Zij betreft de beroepsgeschiktheid van de ambtenaren.

§ 2 - De evaluatiecriteria zijn:

1° kwaliteit van het werk;

2° hoeveelheid werk;

3° beschikbaarheid/plichtbesef;

4° veelzijdigheid;

5° teamgeest/solidariteitsgevoel;

6° creativiteit/ondernemingsgeest;

7° organisatievermogen;

8° bereidheid om zijn beroepscompetentie te verruimen;

9° in voorkomend geval, bereiken van de overeengekomen doeleinden;

10° in voorkomend geval, leidinggevende competentie.

Het evaluatieverslag is ingedeeld op basis van de evaluatiecriteria. De directeur bepaalt de nadere vorm van het verslag.

§ 3 - Volgende evaluaties kunnen worden toegekend: 'positief', 'onder voorbehoud' en 'negatief'.

Indien de evaluatie 'onder voorbehoud' wordt gegeven, wordt binnen de termijn vermeld in artikel 46, derde lid, ofwel een evaluatie 'positief', ofwel een evaluatie 'negatief' gegeven.

**Art. 48** - § 1 - De onmiddellijke hiërarchische meerdere nodigt de ambtenaar uit tot een gesprek ten einde voor de evaluatie relevante gegevens te verkrijgen en de evaluatie voor te bereiden. De evaluatiecriteria vermeld in artikel 47, § 2, dienen als basis.

Na het gesprek stelt de onmiddellijke hiërarchische meerdere een verslag op. Dit verslag wordt ter kennis gebracht van de ambtenaar die eventueel zijn opmerkingen eraan toevoegt. De directeur bepaalt de nadere vorm van het verslag.

De directieraad wijst de onmiddellijke hiërarchische meerderen aan; de directeur deelt de naam van die onmiddellijke hiërarchische meerderen na het opstellen van het verslag en na elke wijziging mee. Het kan gaan om ambtenaren, contractuele personeelsleden en personeelsleden van het onderwijs die in het BRF een opdracht in het belang van het onderwijs vervullen.

§ 2 - De directeur verricht de evaluatie nadat hij bovenvermeld verslag heeft gelezen en een gesprek met de ambtenaar heeft gehad.

§ 3 - In afwijking van de §§ 1 en 2 wordt de directeur geëvalueerd door de minister bevoegd voor Personeel, op basis van de evaluatiecriteria vermeld in artikel 47, § 2. Hiertoe voert de minister een evaluatiegesprek met de directeur.

**Art. 49 - § 1** - De ambtenaar of directeur die de evaluatie 'positief' niet heeft gekregen, kan binnen 15 werkdagen een beroep instellen bij de commissie van beroep inzake evaluatie. Het schriftelijk beroep wordt aan de voorzitter van de commissie gericht. De ambtenaar of directeur heeft het recht om door de commissie van beroep te worden gehoord en door een persoon naar eigen keuze te worden bijgestaan.

Binnen 15 werkdagen na de ontvangst van het beroep ingediend bij de voorzitter van de commissie brengt de commissie een met redenen omkleed advies uit over het geval en stelt zo nodig een nieuwe evaluatie voor. Indien de commissie geen eenparigheid bereikt, dan worden de adviezen met de respectieve voorstellen meegedeeld. Binnen 20 werkdagen na ontvangst van het advies of van de adviezen neemt de directieraad een definitieve beslissing. Als het beroep werd ingesteld door de directeur, wordt het advies aan de Regering gericht en neemt de Regering de definitieve beslissing over de evaluatie.

§ 2 - Als het beroep werd ingesteld door een ambtenaar, is de commissie van beroep samengesteld overeenkomstig artikel 35, eerste en tweede lid.

Als het beroep werd ingesteld door de directeur, is de commissie van beroep samengesteld uit:

1° drie leden die voorgedragen worden door de voor het BRF representatieve vakorganisaties, waarbij, indien noodzakelijk, artikel 35, tweede lid, van toepassing is;

2° vier leden die gekozen worden uit de magistraten die de kennis van het Duits kunnen bewijzen, waarbij één van hen wordt aangewezen als voorzitter en waarbij de magistraten hun ambt niet uitoefenen als er reden is om aan hun onpartijdigheid te twijfelen.

De Regering stelt de leden vermeld in het tweede lid aan.

## HOOFDSTUK V. — *Regeling inzake bevorderingen*

### *Afdeling 1. — Berekening van de anciënniteit*

**Art. 50 - § 1** - Voor de graadanciënniteit, de ranganciënniteit en de niveauanciënniteit worden de diensten aangerekend vanaf de datum van benoeming in de graad, in een graad van de betrokken rang of in een graad van de betrokken niveau.

Bij contractuele personeelsleden van het BRF die zonder onderbreking in de tijd naar het statutaire dienstverband overgaan, worden de graadanciënniteit, de ranganciënniteit en de niveauanciënniteit vanaf de dag van de indienstneming onder arbeidsovereenkomst overeenkomstig de bepalingen van deze afdeling berekend en voor de bevordering in aanmerking genomen, waarbij het begin van de betrokken dienstanciënniteit overeenstemt met de datum waarop de weddeschaal die overeenkomstig de ambtenarenloopbaan met het niveau, de rang of de graad gepaard gaat, toegekend wordt.

§ 2 - Voor de ambtenaren overgenomen met toepassing van hoofdstuk 3 worden de dienstanciënniteit en de niveauanciënniteit die zij bij de verlaten overheid verworven hebben krachtens de bepalingen van voorliggende afdeling berekend en voor de bevordering in aanmerking genomen.

§ 3 - Voor de berekening worden alleen werkelijke diensten in aanmerking genomen die de betrokkene zonder vrijwillige onderbreking verricht heeft als kandidaat-ambtenaar, ambtenaar of contractueel personeelslid van het BRF, van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap, van het Instituut voor de opleiding en de voortgezette opleiding in de Middenstand en de KMO's, van de Dienst van de Duitstalige Gemeenschap voor zelfbeschikkend leven of van de Dienst voor arbeidsbemiddeling van de Duitstalige Gemeenschap.

**Art. 51** - Voor de algemene dienstanciënniteit komen in aanmerking de werkelijke diensten die betrokkene in enigerlei hoedanigheid en zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht als BRF-personeelslid dat een voltijdse functie bekleedt.

**Art. 52** - De kandidaat-ambtenaar of ambtenaar verricht werkelijke diensten zolang hij zich in een administratieve toestand bevindt op grond waarvan hij, krachtens zijn statuut, recht op zijn activiteitswedde heeft of ten minste zijn aanspraak op bevordering tot een hogere wedde behoudt.

Het contractueel personeelslid verricht werkelijke diensten zolang geen vorm van schorsing van de uitvoering van zijn arbeidsovereenkomst voorligt waarbij zijn loon niet wordt uitbetaald.

In afwijking van het tweede lid wordt de duur van de schorsing in de volgende gevallen in aanmerking genomen als werkelijke dienst:

1° de afwezigheden in het kader van een geboorte zoals bepaald in de artikelen 39 en 42 tot 43bis van de Arbeidswet van 16 maart 1971;

2° de afwezigheid wegens een georganiseerde werkonderbreking;

3° de afwezigheid in het kader van een loopbaanonderbreking;

4° ouderschapsverlof;

5° de dienstvrijstelling voor opdracht;

6° de verloven bepaald in artikel 128.

Vrijwillig is de onderbreking die door de daad of de schuld van de ambtenaar is veroorzaakt.

Volledig zijn de prestaties waarvan de uurregeling een normale beroepsactiviteit volledig in beslag neemt.

**Art. 53** - Voor de berekening van de in aanmerking komende diensten tellen alleen de werkelijke diensten mee. Werkelijke diensten die op de eerste dag van de maand beginnen en op de laatste dag van de maand eindigen, gelden als een werkmaand. Bij werkelijke diensten die niet op de eerste dag van de maand beginnen of op de laatste dag van de maand eindigen, gelden 365 kalenderdagen werkelijke diensten als twaalf werkmaanden.

Bij personeelsleden die wegens persoonlijke aangelegenheden deeltijds werken of bij contractuele personeelsleden met een deeltijdse arbeidsovereenkomst wordt het aantal werkmaanden berekend op basis van de in het vorige lid beschreven regels en met inachtneming van het betrokken tewerkstellingspercentage. Indien de werktijd met hoogstens acht uur per week wordt verminderd, worden de prestaties als voltijdse prestaties berekend.

Voor de dienstanciënniteit die uit de som van alle in aanmerking komende diensten voortvloeit, worden alleen de werkmaanden uitgedrukt in hele getallen behouden, decimalen worden buiten beschouwing gelaten.

**Art. 54** - De regering kan vastleggen:

1° in welke verhouding volgende diensten in aanmerking kunnen komen voor de in deze afdeling voorziene berekening:

a) de diensten met onvolledige prestaties anders dan de verminderde prestaties uitgeoefend wegens persoonlijke aangelegenheden;



b) de diensten verricht in andere openbare diensten dan het BRF, waarvan het personeel onder de regeling staat van een statuut dat als gelijkwaardig is erkend;

2° in hoeverre en onder welke voorwaarden de diensten verricht als titularis van een graad die in verschillende rangen of niveaus was ingedeeld, geacht kunnen worden in aanmerking te komen voor de berekening van de graadanciënniteit en de niveauanciënniteit;

3° in hoeverre en onder welke voorwaarden de diensten in een afgeschafte graad geacht kunnen worden in aanmerking te komen voor de berekening van de graadanciënniteit en de niveauanciënniteit.

#### *Afdeling 2. — Bevordering*

**Art. 55** - Een bevordering is de benoeming in een betrekking van hetzelfde niveau behorend tot een hogere graad die voorafgaand vacant werd verklaard. De vacantverklaring geschiedt door de raad van beheer.

**Art. 56** - Na de vacantverklaring doet de voorzitter van de directieraad een oproep tot de gegadigden die schriftelijk aan alle in aanmerking komende gegadigden wordt bezorgd. De in aanmerking komende gegadigden ondertekenen een bewijs dat ze de oproep tot de gegadigden hebben ontvangen of de overheid zendt de oproep tot de gegadigden, in het bijzonder wanneer de gegadigde afwezig is, aangetekend toe. De oproep tot de gegadigden voorziet in een termijn van ten minste 15 werkdagen voor de indiening van een schriftelijke sollicitatie bij de voorzitter van de directieraad en vermeldt in voorkomend geval de inlichtingen en documenten die moeten worden meegedeeld.

**Art. 57** - De bevordering kan alleen toegekend worden aan een in aanmerking komende gegadigde die de evaluatie 'positief' heeft gekregen en in actieve dienst is.

**Art. 58** - Een bevordering kan pas plaatsvinden nadat de directieraad een met redenen omkleed advies heeft uitgebracht omtrent elk van de in aanmerking komende gegadigden. Als meerdere gegadigden in aanmerking komen, gaat de directieraad tot een rangschikking over. Op basis daarvan stelt hij voor de raad van beheer een voorstel tot benoeming in de vacante betrekking op.

Daarbij houdt de directieraad niet alleen rekening met de evaluatie, maar ook met de prestaties en de ervaring van de gegadigden, hun beroepsgeschiktheid, hun inspanningen inzake opleiding en bijscholing in verband met het te verlenen ambt, alsook met hun graadanciënniteit.

Als zich onder de gegadigden departementshoofden bevinden, worden de taken van de directieraad die in het eerste en het tweede lid vermeld worden, uitgeoefend door de directeur.

**Art. 59** - De voorzitter van de directieraad deelt aan elke gegadigde mee op welke plaats hij door de directieraad werd gerangschikt. De in aanmerking komende gegadigde heeft het recht om door de directieraad te worden gehoord; zijn verzoek om te worden gehoord moet binnen 10 werkdagen na de mededeling van de rangschikking bij de voorzitter van de directieraad worden ingediend. In beide gevallen moet hij zijn beslissing motiveren.

Nadat de directieraad alle in aanmerking komende gegadigden heeft gehoord die erom verzochten, wijzigt hij of bekrachtigt hij de oorspronkelijke rangschikking.

**Art. 60** - Als een bevordering afwijkt van het voorstel bedoeld in de artikelen 58 en 59 moet de raad van beheer die bevordering in het bijzonder ten opzichte van dat voorstel motiveren.

**Art. 61** - Naast de voorwaarden inzake rang-, dienst- en niveauanciënniteit waarin dit besluit voorziet, kan een besluit van de Regering voor elk van de bij bevordering te verlenen graden de lijst vastleggen van de graden die er toegang toe verlenen. Bovendien kan een besluit van de Regering bijkomende beroepskwalificaties alsmede dienovereenkomstige bekwaamheidsexamens in verband met de te bekleden graad als toegangsvoorwaarde vastleggen.

**Art. 62** - Voor de toegang tot graden van de bevorderingsrang moeten de gegadigden een graad van de rang bekleden die onmiddellijk beneden de bevorderingsrang ligt. Indien de personeelsformatie in geen graad van die rang voorziet of indien de in artikel 61 bepaalde toegangslijst in geen graad van die rang als toegang tot de bevorderingsgraad voorziet, worden de graden van de onmiddellijk lagere rang toegelaten, in voorkomend geval onder voorbehoud van de toegangslijst bedoeld in artikel 61 en van alle andere toegangsvoorwaarden. Dit geldt ook voor zover er in de rang die onmiddellijk lager dan de bevorderingsrang ligt minder in aanmerking komende gegadigden zijn dan dienovereenkomstige vacant verklaarde bevorderingsbetrekkingen.

**Art. 63** - Om in aanmerking te komen, moet de gegadigde een administratieve anciënniteit van ten minste 3 jaar kunnen bewijzen in de rang bedoeld in artikel 62. Voor de bevordering tot de graden IV.A, III.A, II.A, II+.A en I.D moet de gegadigde bovendien een niveauanciënniteit van ten minste 9 jaar kunnen bewijzen. Voor de bevordering tot de graden II.AA en II+.AA moet de gegadigde bovendien een niveauanciënniteit van ten minste 25 jaar kunnen bewijzen.

Als geen enkele gegadigde de vereiste rang- of niveauanciënniteit bezit, kan de raad van beheer de vereiste rang- of niveauanciënniteit met één derde en daarna met twee derden verminderen tot er minstens één in aanmerking komende gegadigde is.

De vermindering van de vereiste rang- of niveauanciënniteit moet in de oproep tot de gegadigden vermeld worden.

#### *Afdeling 3. — Bevordering in een vlakke loopbaan*

**Art. 64** - De voorschriften van afdeling 2 zijn niet van toepassing op de bevorderingen in een vlakke loopbaan, tenzij anders bepaald in de voorliggende afdeling.

De bevordering in een vlakke loopbaan bestaat in opeenvolgende benoemingen tot graden van een steeds hogere rang van hetzelfde niveau zonder dat er permanente betrekkingen vacant zijn in de te bekleden graden en zonder dat een kandidatuur moet worden ingediend.

De personeelsformatie moet in de bevorderingen in een vlakke loopbaan voorzien door de opeenvolgende graden van de vlakke loopbaan met "of" te verbinden.

**Art. 65** - De bevordering in een vlakke loopbaan van de begingraad tot de onmiddellijk hogere graad van de vlakke loopbaan gebeurt na vier jaar administratieve anciënniteit in de graad. Indien er in een vlakke loopbaan in nog een andere bevordering tot de onmiddellijk hogere graad voorzien is, gebeurt deze na 7 bijkomende jaren administratieve anciënniteit in de graad. Indien er in een vlakke loopbaan in nog een andere bevordering tot de onmiddellijk hogere graad voorzien is, gebeurt deze na 9 bijkomende jaren administratieve anciënniteit in de graad.

De betrokken ambtenaren moeten de evaluatie 'positief' gekregen hebben en zich in dienstactiviteit bevinden om voor de bevordering in vlakke loopbaan in aanmerking te komen.

**Art. 66** - De ambtenaar in een vlakke loopbaan mag noch door normale bevordering noch door verandering van

graad tot een andere graad bevorderd worden dan die waarin de personeelsformatie voor die vlakke loopbaan voorziet.

De beperking van het eerste lid is niet van toepassing:

1° op de ambtenaar die zijn kandidatuur stelt voor een graad waarvan de toekenning onderworpen is aan het slagen voor een bevorderingsexamen;

2° op de ambtenaar die de hoogste graad van een vlakke loopbaan heeft bereikt;

3° op de ambtenaar die zijn kandidatuur stelt voor een graad waarvan de toekenning onderworpen is aan het slagen voor een overgangsexamen.

#### *Afdeling 4. — Overgang naar een hoger niveau*

**Art. 67** - De overgang naar een hoger niveau is de benoeming in een vacante betrekking van een bevinggraad van een hoger niveau dan hetwelke de ambtenaar bekleedt.

De overgang naar een hoger niveau is onderworpen aan het slagen voor een vergelijkend overgangsexamen, georganiseerd door de afgevaardigd bestuurder van het selectiebureau van de federale overheid en waarvan de organisatie telkens door de directieraad besloten wordt. Het examenprogramma wordt bepaald door de directeur, na overleg met de afgevaardigd bestuurder van het selectiebureau van de federale overheid en na overleg met de directieraad.

De directieraad kan, wanneer de aard van het te bekleden ambt het rechtvaardigt, bijkomende voorwaarden voor de overgang naar een hoger niveau opleggen.

**Art. 68** - Om aan een vergelijkend examen voor overgang naar het hoger niveau deel te nemen, moeten de betrokken ambtenaren ten minste de evaluatie 'onder voorbehoud' gekregen hebben en zich in dienstactiviteit bevinden. Om voor de overgang naar een hoger niveau in aanmerking te komen, moeten ze de evaluatie 'positief' hebben gekregen en zich in dienstactiviteit bevinden.

Om aan een vergelijkend overgangsexamen deel te nemen, moet men op de door de afgevaardigd bestuurder van het selectiebureau van de federale overheid vastgelegde teldatum een gecumuleerde niveauanciënniteit van ten minste 4 jaar kunnen bewijzen.

**Art. 69** - De ambtenaren van het niveau IV kunnen in voorkomend geval aan examens voor de overgang naar het niveau III deelnemen.

De ambtenaren van het niveau III kunnen in voorkomend geval aan examens voor de overgang naar het niveau II deelnemen. Ze kunnen in voorkomend geval ook aan examens voor de overgang naar het niveau II+ deelnemen, maar moeten dan ten minste een graad van de rang III.B bekleden.

De ambtenaren van het niveau II kunnen in voorkomend geval aan examens voor de overgang naar de niveaus II+ en I deelnemen.

De ambtenaren van het niveau II+ kunnen in voorkomend geval aan examens voor de overgang naar het niveau I deelnemen.

**Art. 70** - Wanneer een deelnemende ambtenaar in de loop van de examenperiode niet meer voldoet aan één van de deelnemingsvoorwaarden, vervallen de vanaf dat moment behaalde positieve examenuitslagen.

#### *Afdeling 5. — Verandering van graad*

**Art. 71** - De verandering van graad is de benoeming van een ambtenaar in een vacante betrekking van een graad behorend tot dezelfde rang als de graad die hij bekleedt. De raad van beheer verklaart de betrekking vacant.

Hij bepaalt of de betrekking door verandering van graad moet worden toegekend en legt de mededingingsvoorwaarden vast.

De in de verlaten graad verworven graadanciënniteit wordt in aanmerking genomen om de graadanciënniteit in de nieuwe graad te berekenen.

**Art. 72** - De artikelen 58, 59 en 60 zijn mutatis mutandis van toepassing op de verandering van graad.

#### *HOOFDSTUK VI. — Bezoldiging*

**Art. 73** - Dit hoofdstuk is van toepassing op de ambtenaren en op de kandidaat-ambtenaren.

##### *Afdeling 1. — Weddeschalen*

**Art. 74** - De bezoldiging van de personeelsleden van het BRF wordt bepaald aan de hand van weddeschalen die door nummers gekenmerkt zijn.

De lijst met de weddeschalen is opgenomen in de bijlage II bij dit besluit.

**Art. 75** - Elke weddeschaal bestaat uit een minimumwedde, weddetrappen die de tussentijdse verhogingen overeenkomstig de geldelijke anciënniteit vertegenwoordigen, en een maximumwedde. De schalen geven de jaarlijkse basisbezoldiging aan.

De wedde ligt nooit beneden het gewaarborgd minimumloon.

**Art. 76** - Op de graden in het BRF worden de weddeschalen vermeld in bijlage III toegepast.

Ambtenaren van niveau IV, III, II en II+ met een geldelijke anciënniteit van 25 jaar en ambtenaren van niveau I met een geldelijke anciënniteit van 23 jaar worden op de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin ze 59 jaar zijn geworden, ingedeeld in de weddeschaal met het eindnummer 59 die overeenstemt met de stand van hun loopbaanontwikkeling op dat tijdstip.

De door de raad van beheer als departementshoofd aangewezen ambtenaar wordt voor de duur van zijn aanwijzing bezoldigd op basis van weddeschaal I/8 tot hij op grond van zijn loopbaanontwikkeling op basis van een hogere weddeschaal bezoldigd wordt. Deze bepaling heeft geen enkele uitwerking op de regeling inzake bevorderingen.

##### *Afdeling 2. — De geldelijke anciënniteit*

**Art. 77** - De geldelijke anciënniteit van een ambtenaar bestaat, voor de tussentijdse verhogingen waarin artikel 75 voorziet, uit het geheel van de in aanmerking komende diensten.

**Art. 78** - § 1 - Worden beschouwd als in aanmerking komende diensten: de werkelijke diensten die gepresteerd zijn in het BRF in het kader van een benoeming door de Duitstalige Gemeenschap of in het kader van een met haar gesloten arbeidsovereenkomst.

§ 2 - Worden bovendien beschouwd als in aanmerking komende diensten gepresteerd vóór de indiensttreding bij het BRF: de werkelijke diensten die aantoonbaar gepresteerd zijn in het kader van een arbeidsovereenkomst of een publiekrechtelijke benoeming of aanstelling bij een private of openbare werkgever in België of in het buitenland, alsmede in het kader van een vrij beroep of als zelfstandige.

Wat de diensten gepresteerd bij een private werknemer, als zelfstandige of in het kader van een vrij beroep betreft, worden in totaal ten hoogste 10 jaar in aanmerking genomen.

Boven de maximale grens van 10 jaar bepaald in het tweede lid kan de raad van beheer, op voorwaarde dat de Regering hiermee instemt, alle andere diensten als in aanmerking komende diensten erkennen, voor zover het om een nuttige beroepservaring gaat en dit in de oproep tot de gegadigden vermeld is.

§ 3 - De werkelijke diensten die in het kader van programma's ter bevordering van de werkgelegenheid bij het BRF gepresteerd zijn, worden met de in § 1 bedoelde diensten gelijkgesteld.

§ 4 - De werkelijke diensten die gepresteerd zijn bij andere instellingen van algemeen nut, van Belgisch recht, van recht van een EU-lidstaat of van Europees recht en waarin de openbare hand een meerderheidsdeelneming heeft of waarvan de federale Staat of de Duitstalige Gemeenschap lid zijn, worden met de in § 1 bedoelde diensten gelijkgesteld.

**Art. 79** - Een ambtenaar verricht werkelijke diensten zolang hij zich in een administratieve stand bevindt op grond waarvan hij krachtens zijn statuut recht heeft op zijn activiteitswedde of ten minste zijn aanspraak op tussentijdse verhogingen overeenkomstig zijn weddeschaal behoudt.

**Art. 80** - Zowel voltijdse als deeltijdse diensten worden in aanmerking genomen. De periodes van deeltijdse en voltijdse diensten worden op dezelfde wijze in aanmerking genomen.

**Art. 81** - Voor de berekening worden alleen volledige kalendermaanden in aanmerking genomen.

**Art. 82** - In afwijking van artikel 75, tweede lid, wordt de gewaarborgde minimumwedde bij verloven voor verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen of bij verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheden naar rata van de werkelijke diensten berekend.

**Art. 83** - De perioden waarin de ambtenaar verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheden verricht, worden eveneens beschouwd als in aanmerking komende diensten in de zin van artikel 78.

De regering kan vastleggen in welke verhouding andere verminderde prestaties dan de verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheden in aanmerking kunnen komen.

#### Afdeling 3. — Bijzondere bepalingen

**Art. 84** - De wedde van een ambtenaar mag noch wegens een verandering van het administratief statuut noch wegens een verandering van graad, een verhoging in graad of een bevordering beneden de wedde vóór deze maatregel liggen.

De vroegere weddeschaal blijft op hem van toepassing zolang de daarmee verbonden wedde hoger ligt dan de wedde van de nieuwe schaal.

**Art. 85** - Als de wedde van een persoon die door aanwerving ambtenaar is geworden, met toepassing van de bepalingen van voorliggend besluit lager is dan de wedde die hij voorheen als ambtenaar van het BRF of als contractueel personeelslid van het BRF verkreeg met toepassing van het besluit van 23 mei 2019 tot bepaling van de rechtspositie van het contractueel personeel van het Belgisch Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap, dan geniet die ambtenaar de hogere wedde totdat hij met toepassing van voorliggend besluit een wedde verkrijgt die ten minste even hoog is.

Het eerste lid is van toepassing bij een aanwerving in hetzelfde niveau of in een hoger niveau.

**Art. 86** - De raad van beheer kan beslissen dat een ambtenaar, overgenomen met toepassing van hoofdstuk 3, verder krachtens de weddeschaal bezoldigd wordt die op hem van toepassing was bij de door hem verlaten overheid totdat hij met toepassing van voorliggend besluit een wedde verkrijgt die ten minste zo hoog ligt.

**Art. 87** - Een ambtenaar die geslaagd is voor een vergelijkend examen voor overgang naar het hogere niveau of voor een bevorderingsexamen en één jaar na de datum van het proces-verbaal van het examen nog niet tot een dienovereenkomstige graad is benoemd, verkrijgt op dat moment een toelage die 70 % van het verschil tussen zijn huidige wedde en de wedde in de weddeschaal van zijn bevorderingsgraad vertegenwoordigt. De toelage wordt toegevoegd aan de huidige wedde.

Is de wedde van de huidige schaal hoger dan of gelijk aan de wedde van de weddeschaal van de bevorderingsgraad, dan wordt de toelage niet uitbetaald.

#### Afdeling 4. — De uitbetaling van de wedde

**Art. 88** - § 1 - De wedde wordt de ambtenaren in twaalfden uitbetaald op het einde van de betrokken maand.

Dit geldt ook voor andere toelagen die tegelijk met de wedde uitbetaald worden. De uitbetaling van de kinderbijslag is niet onderworpen aan deze regeling.

§ 2 - Bij het overlijden of op pensioen stellen van de vaste of tot de proeftijd toegelaten ambtenaar is de wedde voor de lopende maand niet terugvorderbaar.

**Art. 89** - Wanneer de maandwedde niet volledig verschuldigd is, wordt de voltijdse maandwedde vermenigvuldigd met de volgende breuk:

a) wanneer het aantal tijdens de maand gepresteerde werkdagen lager dan of gelijk aan 10 is:

$$\frac{\text{aantal gepresteerde dagen van de maand} \times 1,4}{30}$$

30

b) wanneer het aantal tijdens de maand gepresteerde werkdagen hoger dan 10 is:

$$\frac{30 - \text{aantal niet gepresteerde werkdagen} \times 1,4}{30}$$

30

Het aantal gepresteerde werkdagen bestaat uit de werkelijk gepresteerde werkdagen en de afwezigheidsdagen waarvoor de wedde wordt doorbetaald.

**Art. 90** - Bij een deeltijdse betrekking wordt de wedde naar rata van de prestaties uitbetaald.

**Art. 91** - Het uurloon is gelijk aan 1/1976e van de wedde op jaarlijkse basis.

**Art. 92** - De bedragen van de weddeschalen ondergaan de schommelingen van het indexcijfer der consumptieprijzen overeenkomstig de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld.

Bij de inwerkingtreding van dit besluit zijn de weddeschalen opgenomen in de bijlage gekoppeld aan spilindex 138,01.

#### *Afdeling 5. — Permanentietoelage*

**Art. 93** - Een permanentietoelage ten belope van 3 euro per uur wordt toegekend aan de ambtenaren die op bevel van de directeur, buiten de voorgeschreven diensttijd, ter beschikking staan voor mogelijke interventies op het vlak van veiligheid en logistiek.

De toelage wordt uitbetaald in de loop van de volgende maand, tegelijk met de betrokken maandelijkse wedde.

De toelage ondergaat de schommelingen van het indexcijfer der consumptieprijzen overeenkomstig de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld. De spilindex bij de inwerkingtreding van het besluit is 138,01.

#### *Afdeling 6. — Toelage voor managements- en stafopdrachten*

**Art. 94** - § 1 - Op advies van de directieraad kan de directeur een toelage toekennen aan een personeelslid dat managements- of stafopdrachten binnen een bepaald werkteerrein vervult.

De departementshoofden ontvangen de toelage voor managements- of stafopdrachten van rechtswege.

Onder personeelslid wordt verstaan: een contractueel personeelslid, een kandidaat-ambtenaar of een ambtenaar van het BRF of een personeelslid dat door het onderwijs belast is met een opdracht voor het BRF.

De Regering bepaalt het maximale aantal toelagen dat kan worden toegekend.

In afwijking van het eerste lid kan alleen de minister bevoegd voor Personeel die toelage toekennen aan de directeur.

§ 2 - Managements- of stafopdrachten omvatten o.a. volgende elementen:

1° de leiding van personeelsleden in een bepaald werkgebied, met inbegrip van een bepaalde beslissingsbevoegdheid;

2° de persoonlijke ontwikkeling van deze personeelsleden en de medewerking aan hun evaluatie;

3° de leiding van een werkgebied, onder andere de arbeidsverdeling onder deze personeelsleden en de controle op de uitvoering van de arbeid alsmede het organiseren van werkprocessen.

**Art. 95** - De toelage wordt tijdens 5 jaar toegekend; de toekenningsduur kan overeenkomstig de in artikel 94, § 1, eerste lid, bepaalde procedure worden hernieuwd.

In afwijking van het eerste lid schrappt de directeur, op advies van de directieraad, vroegtijdig de toelage als het personeelslid geen departementshoofd meer is of geen managements- of stafopdrachten meer vervult.

In afwijking van het eerste lid schrappt de minister bevoegd voor Personeel vroegtijdig de toelage als het personeelslid geen directeur meer is of geen managements- of stafopdrachten meer vervult.

**Art. 96** - De toelage beloopt 616,15 euro per maand voor een voltijdse betrekking. De toelage wordt tegelijk met de maandwedde uitbetaald. Bij een deeltijdse betrekking wordt het bedrag evenredig verminderd in verhouding tot het tewerkstellingspercentage.

Als tijdens ten minste 30 opeenvolgende kalenderdagen geen werkelijke diensten verricht worden, wordt de toelage voor de duur van de afwezigheid niet uitbetaald.

Het bedrag vermeld in het eerste lid is gekoppeld aan de schommelingen van het indexcijfer van de consumptieprijzen vermeld in het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen. De spilindex bij de inwerkingtreding van het besluit is 138,01.

#### *HOOFDSTUK VII. — Rechten, plichten, onverenigbaarheden en cumulaties*

**Art. 97** - De rechten en plichten van de ambtenaren van het BRF worden bepaald door de voorschriften van de artikelen 4 tot 8 van het koninklijk besluit van 22 december 2000 tot bepaling van de algemene principes van het administratief en geldelijk statuut van de rijksambtenaren die van toepassing zijn op het personeel van de diensten van de Gemeenschaps- en Gewestregeringen en van de Colleges van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en van de Franse Gemeenschapscommissie, alsook van de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhangen, hierna 'APKB' genoemd.

Onverminderd het eerste lid vallen de journalisten onder de deontologische regels van de Raad voor journalistieke deontologie.

**Art. 98** - De directeur beslist in welke dienst van het BRF de ambtenaar zijn activiteiten zal uitoefenen. Vóór elke wijziging hoort hij de betrokkene en de directieraad.

**Art. 99** - § 1 - Onder beroepsactiviteit moet elke bezigheid worden verstaan die recht geeft op een beroepsinkomen in de zin van het Wetboek van de inkomstenbelastingen. Sporadische activiteiten zonder regelmatig karakter worden echter buiten beschouwing gelaten. De uitoefening van politieke mandaten wordt niet beschouwd als bijkomende beroepsactiviteit in de zin van dit besluit.

§ 2 - Bijkomende beroepsactiviteiten in de publieke sector worden, vóór het begin ervan, langs hiërarchische weg meegedeeld aan de directeur. Op voorafgaand advies van de directieraad kan hij binnen 20 kalenderdagen de raad van beheer voorstellen, de activiteit te verbieden. De raad van beheer beslist op zijn eerstvolgende vergadering.

§ 3 - De ambtenaren mogen buiten hun diensturen geen bijkomende beroepsactiviteit in de privé-sector waarnemen dan met de schriftelijke toestemming van de raad van beheer, behalve als het om een activiteit in het belang van de dienst gaat die in opdracht van een hiërarchische meerdere wordt uitgeoefend.

De directeur legt de aanvraag m.b.t. de uitoefening van een bijkomende beroepsactiviteit in de privé-sector aan de directieraad ter advies voor. De raad van beheer beslist na kennis te hebben genomen van het advies en motiveert in voorkomend geval in zijn beslissing waarom hij het advies niet volgt.

§ 4 - De toestemming kan worden ingetrokken. De raad van beheer wint vooraf het advies van de directieraad in.

**Art. 100** - De bijkomende beroepsactiviteit is in het bijzonder niet aanvaardbaar:

1° wanneer ze afbreuk kan doen aan het vervullen van de normale dienst;

2° wanneer ze de waardigheid van het ambt in het gedrang kan brengen;

3° wanneer ze onverenigbaar schijnt te zijn met het statuut van ambtenaar.

**Art. 101 - § 1** - Een ambtenaar die zich kandidaat stelt voor Europese verkiezingen, parlementsverkiezingen, gewestverkiezingen, gemeenschapsverkiezingen, provincieraadsverkiezingen of gemeenteraadsverkiezingen licht de directeur daarover in en mag vanaf die datum tot en met de verkiezingsdag niet meer uitzenden.

Als de ambtenaar de verplichting vermeld in het eerste lid niet nakomt, mag hij geen uitzendingen meer doen, zodra vastgesteld wordt dat hij zich kandidaat heeft gesteld.

**§ 2** - Een ambtenaar die zich kandidaat stelt voor Europese verkiezingen, parlementsverkiezingen, gewestverkiezingen, gemeenschapsverkiezingen, provincieraadsverkiezingen of gemeenteraadsverkiezingen wordt van ambtswege op verlof gesteld vanaf de wettelijk voorgeschreven datum van de indiening van de kiezerslijsten.

Dat verlof wordt gelijkgesteld met onbetaald politiek verlof; het eindigt op de dag na de verkiezingen.

**Art. 102** - Verkiezingskandidaten mogen de bekendheid of reputatie die ze door hun activiteit bij het BRF hebben verworven, niet gebruiken voor hun verkiezingscampagne.

Ambtenaren van het BRF mogen niet aan verkiezingspropaganda doen in de lokalen van het BRF.

**Art. 103** - Dit hoofdstuk is van toepassing op de kandidaat-ambtenaren.

#### HOOFDSTUK VIII. — *Administratieve standen*

**Art. 104** - Elke ambtenaar bevindt zich geheel of gedeeltelijk in één van de volgende administratieve standen:

1° dienstactiviteit;

2° non-activiteit.

**Art. 105** - Behoudens andersluidende bepalingen heeft een ambtenaar in dienstactiviteit recht op zijn wedde, op bevordering en op tussentijdse verhogingen.

**Art. 106** - Behoudens andersluidende bepalingen heeft een ambtenaar die zich in non-activiteit bevindt geen recht op wedde. Hij verliest zijn recht op bevordering en op tussentijdse verhogingen.

**Art. 107** - Een ambtenaar bevindt zich altijd in dienstactiviteit behoudens een uitdrukkelijke bepaling die hem, van rechtswege of bij beslissing van de bevoegde instantie, geheel of gedeeltelijk in non-activiteit plaatst.

**Art. 108** - Niemand mag geheel in non-activiteit blijven, indien hij aan alle voorwaarden voldoet om een pensioen te verkrijgen.

**Art. 109** - Dit hoofdstuk is van toepassing op de kandidaat-ambtenaren.

#### HOOFDSTUK IX. — *Verloven en afwezigheden*

##### *Afdeling 1. — Algemeen*

**Art. 110** - De verlofregeling van het BRF is ook van toepassing op de kandidaat-ambtenaren, met uitzondering van de volgende regelingen:

1° de afwezigheid wegens persoonlijke aangelegenheden;

2° de afwezigheden vermeld in artikel 128;

3° het opleidingsverlof;

4° de dienstvrijstelling voor de uitvoering van een opdracht die niet door de Regering van de Duitstalige Gemeenschap wordt toevertrouwd.

**Art. 111** - Onder het begrip 'werkdagen' wordt verstaan: de dagen waarop de ambtenaar op grond van de arbeidsregeling die hem opgelegd is, verplicht is te werken.

Onder 'verlof' dienen alle geregelde afwezigheden tijdens werkdagen te worden verstaan. Behalve andersluidende bepalingen wordt het verlof met de stand van dienstactiviteit gelijkgesteld.

De 'dienstvrijstelling' omvat alle afwezigheden die door de overheid toegekend of opgelegd worden tijdens de arbeidsuren en die niet als verlof in aanmerking worden genomen. De dienstvrijstelling wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Onder 'levenspartner' dient de persoon te worden verstaan die met de ambtenaar als feitelijk gezin onder één dak woont.

**Art. 112** - De gemiddelde werktijd bedraagt 38 uur per week. Het gemiddelde wordt op basis van een referentieperiode van vier maanden berekend.

**Art. 113 - § 1** - Onder 'zondagswerk' wordt verstaan: diensten die op zondagen of wettelijke feestdagen worden verricht tussen 0 en 24 uur.

**§ 2** - Volgende personeelsleden hebben recht op een toelage voor zondagswerk:

1° alle personeelsleden van niveau II+, II, III en IV;

2° de personeelsleden van niveau I tot rang I.D, als hun dienstrooster in diensten op zondagen en feestdagen voorziet. De andere personeelsleden van dat niveau hebben geen recht op enige vorm van toelagen voor zondagswerk.

De overeenkomstig § 2 berechtigde personeelsleden van het BRF ontvangen voor zondagswerk, per werkelijk gepresteerd uur, een toelage van 80 % van  $1/Y \times 52$  van het geïndexeerd brutoloon, waarbij Y staat voor het aantal uren per week.

**§ 3** - De overige regels voor de uitbetaling en berekening van overuren en zondagswerk worden vastgelegd door de raad van beheer.

**Art. 114** - Onverminderd artikel 115 mag het personeelslid niet van zijn dienst afwezig zijn, tenzij het verlof of dienstvrijstelling heeft bekomen.

Onverminderd de eventuele toepassing van een tuchtstraf of van een administratieve maatregel komt het personeelslid dat zonder toestemming van de dienst afwezig is of de duur van zijn verlof overschrijdt, op non-activiteit te staan.

**Art. 115** - De deelneming aan een georganiseerde werkonderbreking wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld. De ambtenaar heeft tijdens deze periode geen recht op wedde.

**Art. 116** - De verloven, dienstvrijstellingen en overige afwezigheden worden toegekend door de directeur of door een door hem aangewezen vertegenwoordiger.

*Afdeling 2. — Jaarlijks vakantieverlof en feestdagen*

**Art. 117** - Elke ambtenaar heeft recht op jaarlijks vakantieverlof.

Het jaarlijks vakantieverlof wordt door het departementshoofd toegekend. Zo nodig kan het departementshoofd een ander personeelslid van zijn departement met de toekenning van het verlof belasten.

De jaarlijkse vakantie kan opgesplitst worden, maar moet ten minste één ononderbroken periode van 5 werkdagen omvatten.

Het aantal dagen jaarlijks vakantieverlof belooft:

- 1° voor ambtenaren tot en met 45 jaar: 26 dagen;
- 2° voor ambtenaren tussen 45 en 50 jaar: 27 dagen;
- 3° voor ambtenaren vanaf 50 jaar: 28 dagen;
- 4° voor ambtenaren vanaf 53 jaar: 29 dagen;
- 5° voor ambtenaren vanaf 55 jaar: 30 dagen;
- 6° voor ambtenaren vanaf 58 jaar: 31 dagen;
- 7° voor ambtenaren vanaf 59 jaar: 32 dagen.

Vanaf het jaar waarin de ambtenaar 60 jaar oud wordt, krijgt hij één dag vakantieverlof extra per bijkomend levensjaar.

Het jaarlijks vakantieverlof wordt tijdens het kalenderjaar genomen waarop het recht betrekking heeft. Ten hoogste 10 verlof- en overurendagen mogen echter op het volgende kalenderjaar worden overgedragen. In gerechtvaardigde gevallen kan de directieraad van deze regeling afwijken ten einde de overdracht van een hoger aantal verlof- en overurendagen mogelijk te maken.

**Art. 118** - § 1 - Elke periode van dienstactiviteit geeft recht op jaarlijks vakantieverlof.

Dit verlof wordt in de volgende gevallen in evenredige mate verminderd:

- 1° indien een ambtenaar in de loop van het jaar in dienst treedt of zijn ambt definitief neerlegt;
  - 2° gedurende het verlof voor persoonlijke aangelegenheden;
  - 3° gedurende de loopbaanonderbreking;
  - 4° bij verminderde prestaties;
  - 5° in het geval van één der onbezoldigde verlof- en afwezigheidsmogelijkheden;
  - 6° gedurende de periode waarin de ambtenaar zich in non-activiteit bevindt of een wachtwedde ontvangt;
- Bij de berekening van het aantal verlofdagen worden de decimalen naar de hogere halve dag afgerond.

De evenredige berekening is niet van toepassing op de in artikel 117 vermelde dagen bijkomend vakantieverlof toegekend vanaf de 60e verjaardag.

§ 2 - Indien de ambtenaar om dienstredenen zijn jaarlijks vakantieverlof niet heeft genomen vóór de dienst definitief te verlaten, dan verkrijgt hij voor de ontgane verlofdagen een compensatievergoeding die proportioneel is aan zijn laatste wedde.

**Art. 119** - De ambtenaar is bovendien met verlof op alle wettelijke feestdagen alsook op 2 en 15 november, op 26 december, op carnavalsmaandag en carnavalsdinsdag.

Voor de feestdag van de Duitstalige Gemeenschap krijgt de ambtenaar een bijkomende verlofdag waarover hij vrij kan beschikken en die aan dezelfde aanvraagregels onderworpen is als die m.b.t. het jaarlijks vakantieverlof.

De maandag van de kermis die plaatsvindt in het oord waar de dienst gevestigd is, geldt voor de betrokken ambtenaar als verlofdag. Indien de sluiting in het belang van de dienst onmogelijk is, kan de verlofdag gecompenseerd worden onder de voorwaarden bepaald in artikel 120.

De feestdagen worden met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

**Art. 120** - Indien een wettelijke feestdag of een in artikel 119 bepaalde feestdag met een zaterdag of een zondag samenvalt, kan de ambtenaar over een dag inhaalverlof vrij beschikken die aan dezelfde aanvraagregels onderworpen is als die m.b.t. het jaarlijks vakantieverlof. Bij een deeltijdse betrekking wordt het recht op inhaalverlof in evenredige mate verminderd.

De directieraad kan echter vaste datums voor zulke inhaaldagen vastleggen. De ambtenaren die op die dagen toch moeten werken, kunnen inhaalverlof aanvragen op basis van de regels vermeld in het eerste lid.

*Afdeling 3. — Omstandigheidsverloven*

**Art. 121** - Naast het jaarlijks vakantieverlof heeft de ambtenaar recht op bijzonder verlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

- 1° huwelijk van de ambtenaar: 4 werkdagen;
- 2° bevalling van de echtgenote/levenspartner: 10 werkdagen;
- 3° overlijden van de echtgenoot/ levenspartner, een van de ouders of een van de ouders van de echtgenoot/levenspartner, een bloedverwant in de eerste graad of een bloedverwant in de eerste graad van de echtgenoot/levenspartner: 4 werkdagen;
- 4° huwelijk van een kind of van een kind van de echtgenoot/levenspartner: 2 werkdagen;
- 5° huwelijk van een van de ouders of stiefouders, huwelijk van een van de ouders van de echtgenoot/levenspartner; huwelijk van een broer of zus, halfbroer of halfzus, stiefbroer of stiefzus; huwelijk van een kleinkind of van een kleinkind van de echtgenoot/levenspartner: 1 werkdag;
- 6° overlijden van een bloedverwant die onder hetzelfde dak woont of van een bloedverwant van de echtgenoot/levenspartner die onder hetzelfde dak woont: 2 werkdagen;
- 7° overlijden van een bloedverwant in de tweede of de derde graad of overlijden van een bloedverwant in de tweede of de derde graad van de echtgenoot/levenspartner die niet onder hetzelfde dak woont: 1 werkdag;
- 8° priesterwijding of intreden in het klooster van een kind van de ambtenaar of van zijn echtgenoot/levenspartner, of elke daarmee gelijkgestelde religieuze of vrijzinnige gebeurtenis: 1 werkdag;
- 9° plechtige communie van een kind van de ambtenaar, van een kind van de echtgenoot/levenspartner van de ambtenaar of elke daarmee gelijkgestelde religieuze of vrijzinnige plechtigheid: 1 werkdag.

**Art. 122** - Een ambtenaar die beenmerg afstaat, krijgt 4 dagen verlof vanaf de dag waarop het beenmerg wordt afgenomen.

**Art. 123** - Een ambtenaar die een orgaan afstaat, krijgt verlof voor de tijd die noodzakelijk is voor de pre- en postoperatieve medische onderzoeken en voor de ziekenhuisopname. De nodige tijd wordt door een medisch attest gestaafd.

**Art. 124** - De ambtenaar heeft recht op verlof voor de duur van zijn verplichting als gezworene.

Indien een ambtenaar voor een rechtbank als getuige moet optreden of persoonlijk aanwezig moet zijn, krijgt hij verlof voor de noodzakelijke en bewijsbare duur.

De ambtenaar die lid van een stembureau is, krijgt een verlofdag op de eerste werkdag volgend op de verkiezing.

**Art. 125** - De ambtenaar heeft recht op verlof om in vreedstijd als vrijwilliger prestaties te verrichten bij het Korps voor burgerlijke bescherming. Gelden ook als verlofdagen de deelnemingen aan oefeningen van de Belgische Strijdkrachten waarop de ambtenaar werd opgeroepen.

Indien de ambtenaar lid is van de vrijwillige brandweer, krijgt hij dienstvrijstelling voor de duur van de interventie die in zijn diensturen valt.

**Art. 126** - De ambtenaar heeft recht op verlof om gehandicapten of zieken te begeleiden tijdens reizen georganiseerd door een door de Staat erkende organisatie.

Het verlof wordt slechts op voorlegging van een door de begeleidende organisatie afgegeven attest toegekend en mag niet meer bedragen dan 5 dagen per jaar.

**Art. 127** - De ambtenaar heeft recht op vijf verlofdagen per jaar om een ziek familielid of een zieke levenspartner te verzorgen.

De reden van het verlof wordt met een doktersattest gestaafd.

**Art. 128** - Aan de ambtenaar kunnen volgende verloven toegekend worden, op voorwaarde dat ze niet in strijd zijn met het belang van de dienst:

1° 42 kalenderdagen per jaar om redenen van familiaal belang, die per hele dagen en telkens met perioden van minstens zeven kalenderdagen moeten worden genomen;

2° verlof om deel te nemen aan een stage of proefperiode die buiten het BRF plaatsvindt;

De ambtenaar dient een schriftelijke aanvraag in bij de directeur. Voor het verlof vermeld in de bepaling onder 2° wordt die aanvraag minstens één maand van tevoren ingediend.

De beslissing wordt genomen door de directeur.

De verloven worden niet bezoldigd en worden voor het overige met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

#### *Afdeling 4. — Verlof voor persoonlijke aangelegenheden*

**Art. 129** - Voor zijn gehele loopbaan kan een ambtenaar aanspraak maken op een verlof voor persoonlijke aangelegenheden van hoogstens 2 jaar, op voorwaarde dat het niet strijdig is met het belang van de dienst.

Het verlof duurt ten minste één maand.

Het wordt niet bezoldigd en wordt met een periode van non-activiteit gelijkgesteld.

**Art. 130** - Het verlof voor persoonlijke aangelegenheden begint altijd op de eerste dag van een maand.

**Art. 131** - Een ambtenaar die een verlof voor persoonlijke aangelegenheden wenst te genieten, dient uiterlijk twee maanden vóór het begin van dit verlof een schriftelijke aanvraag in bij de directeur; de beslissing wordt genomen door de directeur.

Als de directeur de aanvraag niet inwilligt, deelt hij zijn beslissing en de motivering ervan binnen tien dagen na ontvangst van de aanvraag mee aan de ambtenaar.

**Art. 132** - Het verlof voor persoonlijke aangelegenheden dat ten minste drie maanden duurt, kan tussentijds door middel van een schriftelijke mededeling vervroegd worden beëindigd. De mededeling dient uiterlijk twee maanden vóór de hervatting van het werk bij de directeur te worden ingediend.

#### *Afdeling 5. — Verlof naar aanleiding van een geboorte of adoptie*

##### *Onderafdeling 5.1. — Moederschaps- en vaderschapsverlof*

**Art. 133** - Het moederschapsverlof, zoals geregeld bij artikel 39 van de Arbeidswet van 16 maart 1971, wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

**Art. 134** - De wedde van de vrouwelijke ambtenaar in moederschapsverlof dekt vijftien weken en dekt zeventien of negentien weken in geval van de geboorte van een meerling, voor zover de in artikel 136, derde lid, bepaalde aanvraag werd ingediend.

**Art. 135** - Het prenataal verlof begint ten vroegste vijf weken en, in het geval van de geboorte van een meerling, zeven weken vóór de laatste zeven dagen die de vermoedelijke geboortedatum voorafgaan.

**Art. 136** - De vrouwelijke ambtenaar mag geen arbeid verrichten vanaf de zevende dag die de vermoedelijke datum van de bevalling voorafgaat tot het verstrijken van een periode van negen weken die begint te lopen op de dag van de bevalling.

De arbeidsonderbreking wordt na de negende week verlengd met een periode waarvan de duur gelijk is aan de duur van de periode waarin de vrouwelijke ambtenaar bleef werken vanaf de zesde week vóór de werkelijke datum van de bevalling of vanaf de achtste week wanneer de geboorte van een meerling wordt verwacht. Deze periode wordt, bij een vroeggeboorte, met de dagen verminderd waarop arbeid verricht werd tijdens de periode van zeven dagen die de bevalling voorafgaat.

Bij de geboorte van een meerling wordt, op verzoek van de vrouwelijke ambtenaar en overeenkomstig de bepalingen van het voorafgaande lid, de periode van arbeidsonderbreking van negen weken na de bevalling verlengd met maximaal twee bijkomende weken.

Op verzoek van het personeelslid wordt de periode van arbeidsonderbreking van negen weken na de bevalling met een bijkomende week verlengd, indien de vrouwelijke ambtenaar arbeidsongeschikt is geweest tijdens de zes weken vóór de werkelijke bevallingsdatum of de acht weken in het geval van de geboorte van een meerling.

**Art. 137** - Als de pasgeborene langer dan zeven dagen na zijn geboorte in het ziekenhuis moet verblijven, kan de vrouwelijke ambtenaar - na het postnataal moederschapsverlof te hebben opgebruikt - een verlenging van de arbeidsonderbreking aanvragen die gelijk is aan het aantal dagen dat de pasgeborene vanaf de zevende dag na de geboorte in het ziekenhuis moet verblijven. Het moederschapsverlof mag maximaal met 24 weken worden verlengd.

De vrouwelijke ambtenaar die van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, geeft de volgende documenten af aan de directeur:

1° na afloop van het postnataal moederschapsverlof een attest van de ziekenhuisinrichting waarop de geboortedatum van het kind en de precieze duur van zijn ziekenhuisverblijf staan vermeld;

2° in voorkomend geval, na afloop van de periode gedekt door het eerste attest, een nieuw attest afgegeven door de ziekenhuisinrichting waaruit blijkt dat de pasgeborene het ziekenhuis nog niet heeft verlaten en waarop de duur van het ziekenhuisverblijf staat vermeld.

**Art. 138** - De volgende afwezigheden die tijdens de vijf weken of, in het geval van de geboorte van een meerling, de zeven weken van het prenataal verlof vallen, gelden als gewone werkdagen die na het postnataal verlof kunnen worden gecompenseerd:

1° het jaarlijks vakantieverlof;

2° de verlofdagen vermeld in de artikelen 119, 121 en 127;

3° de afwezigheden wegens ziekte, met uitzondering van de in artikel 135 vermelde afwezigheden.

Indien meer dan 10 dagen jaarlijks vakantieverlof naar het volgende kalenderjaar moeten worden verschoven, dan is de instemming van de directeur of diens plaatsvervanger vereist.

**Art. 139** - De proeftijd wordt tijdens het moederschapsverlof onderbroken.

**Art. 140** - In het kader van haar zwangerschap heeft de vrouwelijke ambtenaar recht op een dienstvrijstelling voor de prenatale en postnatale medische onderzoeken die niet buiten de diensturen kunnen plaatsvinden. Om dienstvrijstelling te bekomen, legt de vrouwelijke ambtenaar een attest van de behandelende arts voor.

**Art. 141** - Zwangere of borstvoeding gevende vrouwelijke ambtenaren mogen geen overuren verrichten. Als overuren dienen alle werkuren bovenop 38 uren per week te worden verstaan.

In geval van deeltijdse arbeid worden de te verrichten arbeidsuren naar rata berekend.

**Art. 142** - Indien de door de vrouwelijke ambtenaar uitgeoefende bezigheid een risico inhoudt voor de zwangerschap zoals bedoeld in de Arbeidswet van 16 maart 1971 en dit risico niet kan worden vermeden door een verandering van de arbeidsvoorwaarden of van de uit te oefenen taken, dan krijgt de vrouwelijke ambtenaar een dienstvrijstelling voor de nodige duur.

**Art. 143** - In geval van een miskraam vóór de 181e dag van de zwangerschap zijn de artikelen 133 tot 135 niet van toepassing.

**Art. 144** - § 1 - Als de moeder van het kind bij de bevalling overlijdt of na de geboorte langer dan de pasgeborene moet worden gehospitaliseerd, dan heeft de vader recht op vaderschapsverlof.

§ 2 - In geval van overlijden van de moeder is de duur van het vaderschapsverlof ten hoogste gelijk aan de duur van het bevallingsverlof dat de moeder nog niet opgebruikt had.

Degene die een vaderschapsverlof wenst te genieten, deelt dit schriftelijk mee aan de directeur binnen zeven dagen na het overlijden van de moeder. Die mededeling vermeldt de aanvangsdatum van het verlof en de duur ervan. Een overlijdensakte wordt binnen een redelijke termijn voorgelegd.

§ 3 - Als de moeder na de geboorte langer dan de pasgeborene moet worden gehospitaliseerd, dan is het vaderschapsverlof tot de duur van de hospitalisatie van de moeder beperkt, zonder echter de duur van het aantal overblijvende dagen moederschapsverlof te kunnen overschrijden.

Degene die een vaderschapsverlof wenst te genieten, deelt dit onmiddellijk schriftelijk mee aan de directeur. Die mededeling vermeldt de aanvangsdatum van het verlof en de duur ervan. Bij de mededeling wordt een attest van het ziekenhuis gevoegd.

§ 4 - Het vaderschapsverlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

**Art. 145** - De bepalingen van deze onderafdeling dienen tot omzetting van de Richtlijn 92/85/EEG van de Raad van de Europese Gemeenschappen van 19 oktober 1992 inzake de tenuitvoerlegging van maatregelen ter bevordering van de verbetering van de veiligheid en de gezondheid op het werk van werkneemsters tijdens de zwangerschap, na de bevalling en tijdens de lactatie.

Onderafdeling 5.2. — Adoptieverlof

**Art. 146** - De ambtenaar heeft op eigen verzoek recht op verlof als hij een kind beneden de 10 jaar opneemt met het oog op adoptie of pleegvoogdij.

Het verlof bedraagt hoogstens vier of zes weken naargelang het opgenomen kind de leeftijd van drie jaar al dan niet heeft bereikt.

Het adoptieverlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

De proeftijd wordt tijdens het adoptieverlof onderbroken.

**Art. 147** - Wanneer het geadopteerd kind mindervalide is, wordt de duur van het verlof verdubbeld indien aan de voorwaarden wordt voldaan om kinderbijslag te genieten overeenkomstig het besluit van de Regering van 29 november 2018 tot uitvoering van het decreet van 23 april 2018 betreffende de gezinsbijslagen.

Onderafdeling 5.3 - Ouderschapsverlof

**Art. 148** - De bepalingen van deze onderafdeling voorzien in de omzetting van Richtlijn 2010/18/EU van de Raad van 8 maart 2010 tot uitvoering van de door BUSINESSSEUROPE, UEAPME, het CEEP en het EVV gesloten herziene raamovereenkomst en tot intrekking van Richtlijn 96/34/EG.

**Art. 149** - Een ambtenaar in dienstactiviteit kan na een geboorte of een adoptie ouderschapsverlof opnemen.

**Art. 150** - Het ouderschapsverlof bedraagt vier maanden en kan voltijds in maanden opgesplitst worden. Het moet opgenomen worden voordat het kind de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt.

Het ouderschapsverlof wordt niet vergoed en wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Na afloop van het ouderschapsverlof heeft de ambtenaar het recht terug te keren in zijn vroegere functie of, indien dat niet mogelijk is, in een gelijkwaardige of vergelijkbare functie.



**Art. 151** - De ambtenaar kan een aanpassing van zijn werktijden aanvragen voor een duur van zes maanden na afloop van het ouderschapsverlof. Bij de aanpassing van de werktijd wordt rekening gehouden met het belang van de dienst en met het belang van de betrokken ambtenaar om de verenigbaarheid van het beroepsleven en het gezinsleven te verbeteren.

De aanvraag om de werktijd aan te passen, moet minstens drie weken vóór afloop van het ouderschapsverlof, via de onmiddellijke hiërarchische meerdere, schriftelijk ingediend worden bij de directeur; de directeur neemt de beslissing in overleg met de onmiddellijke hiërarchische meerdere.

De aanvraag kan alleen geweigerd worden bij een beslissing die de betrokken ambtenaar minstens één week voor afloop van het ouderschapsverlof schriftelijk wordt meegedeeld.

#### *Afdeling 6. — Verminderde prestaties*

**Art. 152** - De ambtenaar kan een vermindering van zijn diensturen worden toegekend; hij dient echter ten minste halftijds werk te verrichten.

Het verzoek om verminderde prestaties te verrichten moet ten minste twee maanden voordat het van kracht wordt bij het departementshoofd schriftelijk worden ingediend. Het verzoek om verlenging moet ten minste één maand voor het verstrijken van het verlof worden ingediend.

Het verzoek wordt aan de directeur doorgestuurd die een beslissing neemt in overleg met het departementshoofd.

Wordt het verzoek afgewezen, dan wordt de reden ervan aan de betrokken ambtenaar ten minste één maand vóór het begin van de maatregel schriftelijk meegedeeld.

**Art. 153** - De raad van beheer kan bepaalde ambten van de mogelijkheid om verminderde prestaties te verrichten geheel of gedeeltelijk uitsluiten.

**Art. 154** - De arbeidsduur kan voor een periode van drie tot vierentwintig maanden worden verminderd. Iedere verdere verlenging, waarvan het aantal onbepaald is, kan voor dezelfde periode worden aangevraagd.

De diensturen worden in overleg met het departementshoofd vastgelegd.

**Art. 155** - § 1 - De machtiging om verminderde prestaties te verrichten, wordt van rechtswege opgeschort zodra de ambtenaar één van de volgende verloven wenst te genieten:

1° verlof om in vrede te stellen als vrijwilliger prestaties te verrichten bij het Korps voor burgerlijke bescherming;

2° verlof om zich kandidaat te stellen voor verkiezingen van de federale wetgevende kamers, van de gewest- en gemeenschapsparlamenten, van de gemeente- of provincieraden of voor de Europese verkiezingen;

3° verlof om een stage of een proefperiode buiten het BRF te vervullen;

4° verlof naar aanleiding van een geboorte of adoptie;

5° dienstvrijstelling om ter beschikking te worden gesteld van de Koning, een Prins of een Prinses van België;

6° verlof zoals bepaald in artikel 77 van het koninklijk besluit van 28 september 1984 houdende de uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

§ 2 - De bevordering tot een hogere graad maakt van rechtswege een einde aan de machtiging tot het verrichten van verminderde prestaties.

**Art. 156** - De verminderde prestaties worden gelijkgesteld met een periode van non-activiteit.

**Art. 157** - Op aanvraag van de ambtenaar, die een maand van tevoren moet worden ingediend, kan aan de verminderde prestaties vervroegd een einde worden gemaakt.

#### *Afdeling 7. — Ziekteverlof*

**Art. 158** - De ambtenaar die wegens ziekte of gebrekkigheid verhinderd is zijn ambt uit te oefenen, bevindt zich in ziekteverlof.

Het ziekteverlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

**Art. 159** - De Regering legt de bepalingen m.b.t. de controle van de afwezigheden wegens ziekte vast.

**Art. 160** - Voor de eerste drie dienstjaren beschikt elke ambtenaar over 63 werkdagen als ziekteverlof. Voor elke verdere schijf van 12 maanden dienstanciënniteit wordt dit aantal met 21 werkdagen verhoogd.

Voor oorlogsinvaliden bedraagt het ziekteverlof 32 werkdagen per dienstjaar resp. 95 werkdagen voor de eerste drie jaren.

**Art. 161** - § 1 - Het effectief aantal verlofdagen wegens ziekte toegekend per periode van 12 maanden wordt in evenredige mate verminderd, indien de ambtenaar om de volgende redenen afwezig is:

1° verlof om zich kandidaat te stellen voor verkiezingen van de federale wetgevende kamers, van de gewest- en gemeenschapsparlamenten, van de gemeente- of provincieraden of voor de Europese verkiezingen;

2° verlof om een stage of een proefperiode buiten het BRF te vervullen;

3° loopbaanonderbreking;

4° elke andere periode van non-activiteit;

5° ziekteverlof, met uitzondering van het in artikel 164 bepaald verlof;

6° verminderde prestaties.

Indien het zo berekende aantal verlofdagen wegens ziekte decimalen omvat, wordt het afgerond naar de onmiddellijk hogere eenheid.

§ 2 - Indien de ambtenaar verminderde prestaties verricht, worden de dagen afwezigheid tijdens welke de ambtenaar zijn prestaties diende te verrichten als ziekteverloven aangerekend.

**Art. 162** - Om de dienstanciënniteit met het oog op de berekening van het aantal dagen bepaald in artikel 160 vast te leggen, geldt de regeling waarin artikel 51 voorziet.

**Art. 163 - § 1 -** Wordt de ambtenaar ziek vóór het begin van een toegekend verlof, dan vervangt het door een medisch attest regelmatig gemotiveerd ziekteverlof het toegekend verlof.

Indien de ambtenaar tijdens een toegekend verlof ziek wordt, dan blijft het toegekend verlof geldig.

Indien de ambtenaar in een ziekenhuis wordt opgenomen, dan vervangt het ziekteverlof het toegekend verlof.

§ 2 - § 1, eerste lid, is niet van toepassing op:

1° het verlof voor verminderde prestaties;

2° de loopbaanonderbreking.

**Art. 164 - § 1 -** Het ziekte- of gebrekkigheidsverlof wordt zonder tijdsbeperking toegestaan naar aanleiding van:

1° een arbeidsongeval;

2° een ongeval op de weg van en naar het werk;

3° een beroepsziekte.

De dagen afwezigheid worden niet van het in artikel 160 bepaalde aantal ziekte-dagen afgetrokken.

§ 2 - De ambtenaar die volgens de beslissing van de gezondheidsdienst van het BRF door een beroepsziekte bedreigd wordt en daardoor tijdelijk moet ophouden zijn ambt uit te oefenen, krijgt verlof voor de nodige periode. Het verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

De Regering bepaalt de modaliteiten m.b.t. het voorlopig verlof.

§ 3 - Het ziekteverlof veroorzaakt door de fout van een derde en waarvan de oorzaak niet onder § 1 vermeld is, wordt ten belope van het percentage aansprakelijkheid dat aan de derde is toegewezen niet van het aantal overblijvende verlofdagen wegens ziekte afgetrokken.

**Art. 165 -** Een ambtenaar kan niet voorgoed arbeidsongeschikt worden verklaard voordat hij alle verlofdagen wegens ziekte die hem toekomen, opgebruikt heeft.

**Art. 166 -** Vanaf het ogenblik dat een ambtenaar zijn verlofdagen wegens ziekte heeft opgebruikt, wordt tot een vermindering van 40 % van zijn laatste volle wedde overgegaan. De dan uitbetaalde wedde wordt beschouwd als een wachtwedde.

Het bedrag van de wedde mag echter niet minder bedragen dan:

1° de vergoeding die de betrokkene zou toekomen als de socialezekerheidsregeling op hem van toepassing was;

2° het pensioenbedrag dat hij zou ontvangen als hij op dat ogenblik vroegtijdig op pensioen was gesteld wegens beroepsongeschiktheid.

Niemand krijgt een wachtwedde als hij ambtshalve op pensioen kan worden gesteld.

De ambtenaar behoudt zijn recht op bevordering en op tussentijdse verhogingen.

**Art. 167 -** De ambtenaar die wegens ziekte een wachtwedde verkrijgt, wordt elk jaar in de loop van de maand die overeenstemt met de maand waar de wachtwedde is ingegaan tot een controle bij de gezondheidsdienst van het BRF opgeroepen. Een eerste controle geschiedt in de maand waar de wachtwedde ingaat.

Heeft de ambtenaar nagelaten aan de oproeping gevolg te geven, dan wordt de toekenning van een wachtwedde stopgezet totdat hij zich aan de controle onderwerpt.

**Art. 168 -** Indien de gezondheidsdienst de ziekte van de ambtenaar als zwaar en langdurig erkent, verkrijgt de ambtenaar een wachtwedde die met de laatste uitbetaalde wedde overeenstemt. Dit recht wordt slechts geopend nadat de ambtenaar een wachtwedde voor een ononderbroken periode van drie maanden heeft verkregen.

De financiële toestand van de ambtenaar wordt rechtgezet met terugwerking tot de dag waarop de wachtwedde ingaat.

#### *Afdeling 8. — Halftijdse dienstherhaling in geval van ziekte*

**Art. 169 -** Als men na het controleonderzoek uitgevoerd met toepassing van artikel 7 van het besluit van de Regering van 20 november 1996 betreffende de controle van de afwezigheden wegens ziekte in de organismen van openbaar nut van de Duitstalige Gemeenschap tot de conclusie komt dat de ambtenaar de dienst halftijds kan hervatten, dan wordt de raad van beheer of de daartoe gemachtigde directeur daarvan op de hoogte gebracht.

De raad van beheer of zijn gemachtigde nodigt de ambtenaar uit de dienst halftijds te hervatten, voor zover dit kan worden overeengebracht met de goede werking van de dienst.

**Art. 170 -** Op eigen verzoek mag de wegens ziekte of gebrekkigheid afwezige ambtenaar de dienst slechts halftijds hervatten voor zover hij de bevoegde ambtenaar-controleur een dienovereenkomstig attest van de behandelende arts voorlegt en voor zover de dienstherhaling overeengebracht kan worden met de goede werking van de dienst.

De ambtenaar-controleur brengt de raad van beheer of de daartoe gemachtigde directeur daarvan op de hoogte.

**Art. 171 -** De beslissing van de raad van beheer of van zijn gemachtigde m.b.t. de halftijdse dienstherhaling geldt voor een periode van hoogstens 30 kalenderdagen.

Per 10 jaar dienstactiviteit mogen de perioden waar de ambtenaar wegens ziekte zijn dienst halftijds mag uitoefenen, 90 kalenderdagen in totaal niet overschrijden. Deze periode van 10 jaar begint te lopen de eerste dag waar de ambtenaar wegens ziekte zijn dienst halftijds uitoefent.

Het halftijds ziekteverlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

#### *Afdeling 9. — Dienstvrijstelling voor opleiding of voortgezette opleiding*

**Art. 172 -** De ambtenaar kan een dienstvrijstelling voor opleiding of voortgezette opleiding worden toegekend.

De ambtenaar heeft het recht een opleiding of voortgezette opleiding te volgen, die in de uitoefening van zijn activiteit nuttig is en hem het mogelijk kan maken de evaluatiecriteria en de bevorderingsvoorwaarden te vervullen.

**Art. 173 -** De opleiding of voortgezette opleiding is verplicht als ze noodzakelijk is om een correcte uitoefening van de activiteit van de ambtenaar verder te garanderen. De verplichting om een opleiding of voortgezette opleiding te volgen, wordt door de directeur uitgesproken.

**Art. 174 -** De dienstvrijstelling om deel te nemen aan een opleiding of voortgezette opleiding moet uiterlijk een maand vóór het begin ervan schriftelijk via het departementshoofd bij de directeur worden aangevraagd.

De aanvraag is met redenen omkleed en omvat uitleg over de gevraagde voortgezette opleiding.

**Art. 175 -** De directeur beslist over de aanvraag van de ambtenaar binnen tien werkdagen en deelt zijn beslissing schriftelijk mee aan de ambtenaar.

Als de aanvraag geweigerd wordt, wordt die weigering gemotiveerd.

De betrokken ambtenaar heeft het recht om beroep in te stellen bij de voorzitter van de raad van beheer die dan de definitieve beslissing neemt. De voorzitter van de raad van beheer licht de raad van beheer in over ingestelde beroepen.

**Art. 176** - De raad van beheer bepaalt in welke gevallen de kosten van een externe opleiding of voortgezette opleiding door het BRF worden gedragen.

**Art. 177** - Indien de ambtenaar niet ten minste twee derden van de opleiding of voortgezette opleiding volgt, wordt de dienstvrijstelling opgeheven en automatisch in verlof omgezet.

Indien het voor de ambtenaar omwille van dwingende redenen, ziekte of ongeval echter niet mogelijk is aan een opleiding deel te nemen waarvoor hij zich had ingeschreven, brengt hij het departementshoofd onmiddellijk daarvan op de hoogte. De dienstvrijstelling is voor de overblijvende duur opgeheven.

**Art. 178** - Over zijn gehele loopbaan mag de ambtenaar tweemaal een dienstvrijstelling aanvragen om deel te nemen aan een niet door het BRF zelf georganiseerde voorbereiding op een overgangs- of bevorderingsexamen.

De ambtenaar krijgt daarvoor een dienstvrijstelling.

**Art. 179** - Voor een individuele voorbereiding op een overgangs- of bevorderingsexamen wordt de ambtenaar een dienstvrijstelling van in totaal 5 werkdagen per examen verleend.

Voor het examengedeelte dat in een opstel bestaat, krijgt de ambtenaar geen vrijstelling.

De dienstvrijstelling moet binnen drie weken vóór de datum van het examen worden genomen. Neemt de ambtenaar niet deel aan het examen, dan worden de aangevraagde vrije dagen automatisch in verlof omgezet behalve in geval van overmacht.

#### *Afdeling 10. — Opleidingsverlof*

**Art. 180** - De ambtenaar kan een opleidingsverlof krijgen om studies in het hoger onderwijs van het korte of het lange type, universitaire studies of studies leidend tot het verkrijgen van een hogere academische titel te volgen. Het verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

**Art. 181** - De gekozen opleiding moet in verband staan met de huidige functie van de ambtenaar of met de functie die hij in de toekomst zou kunnen uitoefenen in de openbare diensten van de Duitstalige Gemeenschap.

Het verlof kan bovendien geheel of gedeeltelijk geweigerd worden als het onverenigbaar is met het belang van de dienst. Het belang van de dienst mag echter niet in twee opeenvolgende jaren ingeroepen worden om een opleidingsverlof te weigeren.

Voor eenzelfde opleiding kan het verlof niet meerdere keren worden gevraagd.

**Art. 182** - § 1 - Voor opleidingen waarbij men in de les aanwezig moet zijn, komt de duur van het verlof overeen met het aantal lessen waaraan de betrokkene effectief deelneemt. De ambtenaar mag de opleidingsuren die buiten de normale diensturen vallen, tijdens zijn diensturen compenseren.

§ 2 - Als de opleiding geen aanwezigheid vereist, dan stemt de duur van het verlof overeen met het aantal lessen dat bij dezelfde opleiding met verplichte aanwezigheid als aanwezigheidsduur zou worden vereist.

§ 3 - Het verlof mag in geen geval 120 uren per schooljaar overschrijden. Onder "schooljaar" wordt de periode van 1 september tot 31 augustus verstaan.

§ 4 - Het maximum vastgesteld in het vorige lid wordt evenredig verminderd naargelang van de volgende, gedurende het lopende schooljaar verkregen afwezigheden:

1° de afwezigheid waarbij de ambtenaar zich noch in dienstactiviteit noch in een gelijkaardige administratieve stand bevindt;

2° de afwezigheid wegens loopbaanonderbreking;

3° het verlof om redenen van familiaal belang;

4° het verlof om deel te nemen aan een stage of proefperiode die buiten het BRF plaatsvindt;

5° het verlof om zich kandidaat te stellen voor verkiezingen;

6° het verlof voor persoonlijke aangelegenheden;

7° de dienstvrijstelling voor opdracht.

§ 5 - Het verlof kan niet toegekend worden voor een opleidingsjaar dat de ambtenaar overdoet omdat hij niet geslaagd is voor de eindexamens.

§ 6 - Het maximum vastgelegd in de §§ 3 en 4 wordt verhoogd met het aantal uren verlof dat voor het vorige schooljaar in het belang van de dienst geweigerd werd.

**Art. 183** - Het opleidingsverlof wordt toegekend door de directeur, na overleg met de directieraad. De beslissing bepaalt het aantal uren verlof voor de betrokken periode.

Ten minste twee maanden vóór het begin van het gewenste verlof dient de ambtenaar zijn met redenen omkleed verzoek langs hiërarchische weg bij de directeur in. Het bevoegde departementshoofd voegt er zijn advies bij. Een studiebeschrijving en een lijst met de voorziene afwezigheidsperiodes moeten bij de aanvraag worden gevoegd.

**Art. 184** - § 1 - De ambtenaar deelt binnen de kortst mogelijke termijn en, in voorkomend geval, voor elk jaar, een door de opleidingsinstelling afgegeven inschrijvingsbewijs mee. Dat bevat ten minste de volgende gegevens:

1° de naam en het adres van de ingeschreven ambtenaar;

2° de precieze benaming en het volledige adres van de opleidingsinstelling;

3° de inschrijvingsdatum en het betrokken schooljaar;

4° het precieze type en de precieze benaming van de opleiding alsmede de normale duur van het geheel der cursussen;

5° het aantal opleidingsuren die de ingeschreven ambtenaar moet volgen of, indien de aanwezigheid niet verplicht is, het aantal uren overeenkomstig artikel 182, § 3;

6° in voorkomend geval, de opleidingsuren waarvan de ingeschreven ambtenaar vrijgesteld is en die in vermindering van het aantal uren bedoeld in 5° komen;

7° in voorkomend geval, het wekelijks uurrooster van de opleiding;

8° het begin van de opleiding tijdens het schooljaar, de datum van het laatste examen van het schooljaar en, in voorkomend geval, van de tweede zitting.

§ 2 - Na de opleiding en, in voorkomend geval, na elk schooljaar, deelt de ambtenaar binnen de kortst mogelijke termijn een door de opleidingsinstelling afgegeven deelnemingsbewijs mee. Dat bevat ten minste de volgende gegevens:

1° de naam en het adres van de ingeschreven ambtenaar;

2° de precieze benaming en het volledige adres van de opleidingsinstelling;

3° de inschrijvingsdatum en het betrokken schooljaar;

4° het precieze type en de precieze benaming van de opleiding alsmede de normale duur van het geheel der cursussen;

5° a) voor opleidingen met verplichte aanwezigheid: het totaal aantal uren en het aantal uren waarbij de ambtenaar effectief aanwezig of gewettigd afwezig was alsmede het bewijs van zijn aan- of afwezigheid bij alle voorgeschreven examens;

b) voor afstandsopleidingen: het aantal lessen toegestuurd aan de ambtenaar en het aantal door hem teruggestuurde lessen alsmede de datum waarop de laatste les is teruggestuurd; deze datum geldt als einddatum van de opleiding;

c) voor geheel open opleidingen: het bewijs van de aan- of afwezigheid bij alle voorgeschreven examens;

6° in voorkomend geval, de datum waarop de ambtenaar voortijdig stopt met de opleiding.

Als de ambtenaar voortijdig stopt met de opleiding of, voor het afstandsonderwijs, zijn lessen niet binnen de voorgeschreven termijnen terugstuurt, komt er op dat ogenblik een einde aan het verlof. Hij deelt dit onmiddellijk schriftelijk mee aan de directeur. De ambtenaar zendt zo spoedig mogelijk het bewijs over van zijn deelneming tot op het ogenblik van de stopzetting.

§ 4 - Op het einde van de opleiding zendt de ambtenaar zo spoedig mogelijk een eensluidend verklaard afschrift van het verkregen diploma over.

§ 5 - Op elk ogenblik kunnen de directeur of de door hem gemachtigde personeelsdienst bij de opleidingsinstelling inlichtingen krijgen over de deelneming aan de opleiding.

**Art. 185** - De aanwending van de toegekende verlofuren wordt gepland in het belang van de dienst na overleg met het bevoegde departementshoofd en, in voorkomend geval, met de dienstchef. De planning mag echter in geen geval afbreuk doen aan het recht om aan de lessen en aan de examens deel te nemen.

Voor eenzelfde opleiding kan de ambtenaar niet een opleidingsverlof én een dienstvrijstelling voor opleiding of voortgezette opleiding krijgen.

De ambtenaar die een opleidingsverlof krijgt, kan voor dezelfde opleiding geen vergoeding voor sociale promotie genieten.

**Art. 186** - Indien de ambtenaar de vereiste bewijzen niet voorlegt of als blijkt dat hij ongewettigd de opleiding niet regelmatig volgt of, in voorkomend geval, aan de meeste examens niet deelneemt, dan kan de directeur het opleidingsverlof schorsen. De schorsing geldt voor het resterende gedeelte van het schooljaar en voor de twee volgende schooljaren.

Indien uren opleidingsverlof aantoonbaar onrechtmatig toegekend zijn, dan worden deze uren op het jaarlijks vakantieverlof afgehouden.

#### *Afdeling 11. — Dienstvrijstelling voor opdracht*

**Art. 187** - De raad van beheer kan, op advies van de directeur en met de instemming van de betrokkene, een ambtenaar met het uitvoeren van een uitzonderlijke opdracht belasten. De opdracht vult een tot nu toe door de ambtenaar uitgeoefende activiteit aan of vervangt geheel of gedeeltelijk een tot nu toe door de ambtenaar uitgeoefende activiteit.

**Art. 188** - Elke ambtenaar kan op eigen verzoek een dienstvrijstelling krijgen voor een opdracht bij een andere nationale of internationale overheid.

Indien voor een in het eerste lid bepaalde opdracht een oproep tot de kandidaten wordt gedaan, dient de belanghebbende ambtenaar zijn kandidatuur in bij de bevoegde dienst en licht hij tegelijkertijd de raad van beheer, de directeur en de onmiddellijke hiërarchische meerdere daarvan in.

**Art. 189** - De dienstvrijstelling wordt voor de duur van de opdracht verleend. De duur bedraagt hoogstens zes jaar, behalve bij gerechtvaardigd geval en bij een door de raad van beheer toegekende dienovereenkomstige afwijking.

**Art. 190** - De aanvraag om dienstvrijstelling om een opdracht uit te voeren wordt ingediend bij de raad van beheer. Een uitvoerige beschrijving van de opdracht met vermelding van de begindatum van de opdracht alsmede de vermoedelijke duur van de dienstvrijstelling wordt bij de aanvraag gevoegd.

De raad van beheer beslist op advies van de directeur en deelt zijn beslissing schriftelijk mee aan de ambtenaar.

In het geval van een ongunstige beslissing wordt de ambtenaar binnen 10 werkdagen na ontvangst van de aanvraag een met redenen omklede mededeling toegestuurd.

**Art. 191** - De dienstvrijstelling om een opdracht uit te voeren wordt niet bezoldigd en wordt, voor het overige, met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

**Art. 192** - Tijdens een in artikel 187 bedoelde opdracht mag de ambtenaar geen bijkomende wedde verkrijgen behalve bijzondere bijlagen die betrekking hebben op de uitoefening van de opdracht.

**Art. 193** - Mits inachtneming van een termijn van drie maanden kan de raad van beheer vroegtijdig een einde maken aan een opdracht.

Indien aan de opdracht vroegtijdig een einde wordt gemaakt, hervat de ambtenaar onmiddellijk zijn dienst bij het BRF.

*Afdeling 12. — Politiek verlof*

**Art. 194 - § 1** - De ambtenaar wordt van ambtswege voltijds op verlof gesteld om de volgende politieke mandaten uit te oefenen:

- 1° burgemeester;
- 2° lid van de bestendige deputatie van een provincieraad;
- 3° voorzitter van een agglomeratie of federatie van gemeenten;
- 4° lid van de Kamer van volksvertegenwoordigers, van de Senaat of van de federale Regering;
- 5° lid van het Europees Parlement of van de Europese Commissie;
- 6° lid van de regering of van een parlement van een gewest of gemeenschap.

§ 2 - Het politiek verlof begint op de dag van de eedaflegging voor het bedoelde mandaat.

Het politiek verlof eindigt op de laatste dag van de maand volgend op de maand waarop het mandaat een einde neemt.

**Art. 195 - § 1** - De ambtenaar wordt van ambtswege deeltijds op verlof gesteld om de volgende politieke mandaten uit te oefenen:

1. schepen;
2. voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

De dienstprestaties worden zodanig verminderd, dat de te verstrekken diensten alleen maar 3/4 van een voltijdse betrekking mogen bedragen.

§ 2 - Voor de in § 1 vermelde mandaten kan de ambtenaar een uitbreiding van het politiek verlof aanvragen. Overeenkomstig de aanvraag kunnen de dienstprestaties tot nihil of tot de helft van de uren herleid worden die noodzakelijk zijn voor een voltijdse betrekking. De raad van beheer beslist op advies van de directieraad.

§ 3 - Het politiek verlof begint op de dag van de eedaflegging voor het bedoelde mandaat en, in geval van een uitbreiding van het verlof, op de dag van de goedkeuring.

Het politiek verlof eindigt op de laatste dag van de maand volgend op de maand waarop het mandaat een einde neemt.

**Art. 196** - De ambtenaar die een mandaat bij de gemeente- of provincieraad uitoefent, kan op aanvraag op politiek verlof worden gesteld.

Op grond van de aanvraag kunnen de dienstprestaties met één vierde of de helft van de dienstprestaties die noodzakelijk zijn voor een voltijdse betrekking verminderd worden. De raad van beheer beslist op advies van de directieraad.

Het politiek verlof eindigt uiterlijk op de laatste dag van de maand volgend op de maand waarop het mandaat een einde neemt.

**Art. 197** - De periodes gedekt door een op aanvraag of van ambtswege verleend politiek verlof worden niet bezoldigd; zij worden echter met periodes van dienstactiviteit gelijkgesteld.

**Art. 198 - § 1** - Na het einde van het politiek verlof mag de ambtenaar zijn wedde niet samen genieten met voordelen die verbonden zijn aan de uitoefening van een politiek mandaat waarvoor hij op politiek verlof werd gesteld en die een wederaanpassingsvergoeding uitmaken.

§ 2 - Op aanvraag van de ambtenaar die na het einde van het mandaat een der in § 1 bedoelde vergoedingen geniet, kan de raad van beheer hem een onbezoldigd verlof van hoogstens één jaar toekennen dat met non-activiteit gelijkgesteld wordt. Het wordt echter bij de berekening van de geldelijke anciënniteit in aanmerking genomen.

**Art. 199** - De ambtenaren die op grond van deze afdeling of op grond van artikel 101, § 2, op verlof gesteld zijn, mogen eerst na afloop van een termijn van één maand na de dag van hun terugkeer naar het BRF deel uitmaken van een redactie die zich bezighoudt met politieke, economische of maatschappelijke thema's of gezag uitoefenen over zo'n redactie.

**Art. 200** - Wat de lopende politieke mandaten betreft, begint het in dit besluit bepaald politiek verlof van ambtswege op de dag van de inwerkingtreding van deze afdeling.

*Afdeling 13 - Dienstvrijstelling om ter beschikking te worden gesteld van de Koning, een Prins of een Prinses van België*

**Art. 201** - De raad van beheer kan een ambtenaar ter beschikking stellen van de Koning, een Prins of een Prinses van België.

**Art. 202** - Voor de duur van de terbeschikkingstelling krijgt de ambtenaar een dienstvrijstelling die met een periode van dienstactiviteit wordt gelijkgesteld.

*Afdeling 14. — Dienstvrijstelling voor borstvoedingspauzes*

**Art. 203 - § 1** - Tot ten hoogste zeven maanden na de geboorte van hun kind hebben de vrouwelijke ambtenaren recht op een dienstvrijstelling om hun pasgeborene borstvoeding te geven of om hun melk af te kolven.

In uitzonderlijke omstandigheden die verband houden met de gezondheidstoestand van het kind en gestaafd zijn door medisch attest kan de totale duur van de periode waarin de vrouwelijke ambtenaar recht heeft op borstvoedingspauzes met ten hoogste twee maanden verlengd worden.

§ 2 - De borstvoedingspauze duurt een half uur. De vrouwelijke ambtenaren die vier uur of meer per werkdag presteren, hebben recht op één borstvoedingspauze. De vrouwelijke ambtenaren die ten minste zeven en een half uur per dag werken, hebben die dag recht op twee borstvoedingspauzes. De vrouwelijke ambtenaren die op twee borstvoedingspauzes per dag recht hebben, kunnen deze in één of twee keer nemen.

De duur van de borstvoedingspauze(s) is in de dagelijkse arbeidsduur inbegrepen.

Het ogenblik waarop de ambtenaar de borstvoedingspauze(s) opneemt, wordt in overleg met het departementshoofd bepaald. Wordt geen consensus bereikt, vallen de borstvoedingspauzes onmiddellijk voor of na de in het arbeidsreglement bepaalde rusttijden.

§ 3 - De vrouwelijke ambtenaar die gebruik wenst te maken van het recht op borstvoedingspauzes moet het departementshoofd twee maanden voordien schriftelijk inlichten, behalve als een kortere termijn in onderlinge overeenstemming bepaald wordt.

Het recht op borstvoedingspauzes wordt toegekend na overlegging van een bewijs van borstvoeding dat bij het begin van de periode waarop gebruik wordt gemaakt van het recht op borstvoedingspauzes, naar keuze van de vrouwelijke ambtenaar, uitgereikt wordt door een consultatiebureau voor zuigelingen, zoals het centrum voor de gezonde ontwikkeling van kinderen en jongeren, het O.N.E. of "Kind en Gezin" of ingediend wordt in de vorm van een medisch getuigschrift.

Nadien moet de vrouwelijke ambtenaar elke maand een attest of een medisch getuigschrift bezorgen, telkens op de datum waarop de uitoefening van het recht op borstvoedingspauzes voor het eerst is ingegaan.

#### *Afdeling 15. — Beroepsprocedure*

**Art. 204** - Met uitzondering van afdeling 9 "dienstvrijstelling voor opleiding of voortgezette opleiding" is het mogelijk bij de commissie van beroep op te komen tegen een beslissing m.b.t. een in dit hoofdstuk bedoelde aanvraag.

**Art. 205** - De commissie van beroep is samengesteld zoals bepaald in artikel 35, eerste en tweede lid.

**Art. 206** - Het beroep dient binnen 10 werkdagen na ontvangst van de beslissing m.b.t. de aanvraag bij de voorzitter van de commissie schriftelijk te worden ingediend.

De ambtenaar die het beroep heeft aangetekend en de hiërarchische meerdere die de beslissing heeft uitgesproken, moeten door de commissie van beroep worden gehoord. De hiërarchische meerdere mag niet gelijktijdig lid van de commissie zijn. De ambtenaar mag zich door een persoon naar eigen keuze laten bijstaan.

**Art. 207** - De commissie neemt de definitieve beslissing binnen 10 werkdagen na ontvangst van het beroep door haar voorzitter.

#### *HOOFDSTUK X. — Tuchtregeling*

**Art. 208** - De ambtenaar kan onderworpen worden aan een tuchtprocedure:

- 1° bij tekortkoming aan zijn plichten;
- 2° bij inbreuk op de bepalingen m.b.t. de onverenigbaarheden;
- 3° na een strafrechtelijke veroordeling.

**Art. 209** - De volgende tuchtstraffen kunnen worden uitgesproken:

- 1° de vermaning;
- 2° de blaam;
- 3° de inhouding van wedde;
- 4° de tuchtschorsing;
- 5° de terugzetting in graad;
- 6° de afzetting.

**Art. 210** - De inhouding van wedde kan ten hoogste voor drie maanden worden uitgesproken. De inhouding mag niet meer dan een vijfde van de wedde voor voltijdse prestaties bedragen en mag het bedrag bepaald in artikel 23, tweede lid, van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers niet overschrijden.

**Art. 211** - De tuchtschorsing kan ten hoogste voor drie maanden worden uitgesproken. Voor de duur van de schorsing wordt de netto bezoldiging van de ambtenaar met hoogstens 1/5 verminderd, waarbij de vermindering het bedrag bepaald in artikel 23, tweede lid, van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers niet mag overschrijden.

De duur van de tuchtschorsing komt niet in aanmerking voor de berekening van de administratieve en de geldelijke anciënniteit. De ambtenaar bevindt zich in non-activiteit.

**Art. 212** - De terugzetting in graad bestaat in de toekenning van een graad van een lagere rang en een lagere weddeschaal die binnen hetzelfde of binnen een lager niveau is ingedeeld of in de toekenning van een lagere weddeschaal behorend tot dezelfde dienstgraad.

**Art. 213** - Bij afzetting wordt de ambtenaar zonder opzeggingstermijn en zonder vergoeding ontslagen.

**Art. 214** - De ambtenaar kan zich in elke stand van de procedure door een verdediger naar eigen keuze laten bijstaan.

In elke stand van de procedure kan de ambtenaar, op eigen verzoek, het dossier ter inzage nemen en fotokopieën ervan bekomen.

**Art. 215** - De tuchtstraffen worden door de directieraad opgelegd, met uitzondering van de terugzetting in graad en de afzetting die door de raad van beheer worden uitgesproken. Tuchtstraffen voor de leden van de directieraad worden opgelegd door de raad van beheer.

Tuchtstraffen worden in het persoonlijk dossier opgetekend en moeten bij de evaluatie in aanmerking worden genomen.

**Art. 216** - § 1 - De voorstellen die ertoe strekken een tuchtstraf op te leggen, mogen uitsluitend feiten betreffen die op het ogenblik van het voorstel sedert hoogstens zes maanden zijn vastgesteld.

§ 2 - Indien dezelfde feiten ook het onderwerp zijn van een strafrechtelijke vervolging vangt de vermelde termijn slechts aan op het ogenblik dat de overheid in kennis wordt gesteld van het feit dat een eindvonnis is uitgesproken of dat de strafrechtelijke vervolging is ingesteld.

§ 3 - Voor feiten waarvoor reeds een tuchtstraf werd opgelegd, kan geen nieuwe tuchtprocedure worden ingesteld tegen dezelfde ambtenaar, tenzij er tijdens de in § 1 vermelde verjaringstermijn nieuwe elementen zijn opgetreden die de instelling van een nieuwe procedure rechtvaardigen.

§ 4 - Als de ambtenaar meer dan één feit ten laste wordt gelegd, kan dat niettemin slechts aanleiding geven tot één enkele procedure en tot het uitspreken van één tuchtstraf.

**Art. 217** - Het voorstel dat ertoe strekt een tuchtstraf op te leggen wordt door de directeur gedaan. Een voorstel dat betrekking heeft op de directeur, wordt door de voorzitter van de raad van beheer gedaan.

**Art. 218** - Het voorstel wordt schriftelijk geformuleerd en omstandig met redenen omkleed aan het beslissingsorgaan meegedeeld. Binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van het aangetekend schrijven deelt het beslissingsorgaan het voorstel en de motivering aan de betrokken ambtenaar mee. Binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van dit aangetekend schrijven nodigt het beslissingsorgaan de ambtenaar uit tot een bespreking waar hij zich kan verdedigen. Tezelfdertijd wordt de ambtenaar gehoord die het voorstel heeft geformuleerd.

De ambtenaar kan om de openbaarheid van de zitting verzoeken. In geval van openbaarheid wordt het personeel van het BRF vooraf op de hoogte gebracht van het onderwerp, de plaats en het tijdstip van de zitting.

**Art. 219** - Na de beraadslaging kan de betrokkene binnen 15 kalenderdagen zijn argumenten aangetekend aan het beslissingsorgaan meedelen.

**Art. 220** - § 1 - Het beslissingsorgaan kan geen zwaardere straf opleggen dan die welke werd voorgesteld en mag slechts feiten in aanmerking nemen die aan het instellen van de tuchtprocedure ten gronde lagen.

De tuchtstraf mag geen gevolgen hebben voordat ze wordt uitgesproken.

§ 2 - Het beslissingsorgaan neemt zijn beslissing binnen een termijn van 45 kalenderdagen na de datum van de in artikel 218 bedoelde bespreking.

Het deelt de met redenen omklede beslissing onmiddellijk aangetekend mee aan de betrokkene. De beslissing wordt definitief wanneer de betrokkene, binnen 15 kalenderdagen vanaf de datum van het aangetekend schrijven, geen aangetekend beroep heeft ingediend bij de commissie van beroep. De voorzitter van de commissie van beroep brengt het beroep in voorkomend geval onmiddellijk ter kennis van het beslissingsorgaan.

**Art. 221** - In geval van beroep neemt de commissie van beroep kennis van het door het beslissingsorgaan terzake opgesteld dossier, hoort ze de betrokkene en de ambtenaar die het voorstel heeft geformuleerd en deelt ze het beslissingsorgaan, binnen een termijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van het aangetekend schrijven waardoor het beroep is ingesteld, een met redenen omkleed advies over de bestreden beslissing mee.

Het beslissingsorgaan neemt de definitieve beslissing binnen 15 kalenderdagen na de datum van het aangetekend schrijven waarmee het advies is meegedeeld.

**Art. 222** - De commissie van beroep is samengesteld zoals bepaald in artikel 35. De voorzitter is echter een magistraat.

Mogen geen lid van de commissie van beroep zijn: leden van de directieraad, de verdediger en bij de tuchtprocedure betrokken ambtenaren.

De betrokken ambtenaar mag éénmaal leden van de commissie van beroep wraken.

**Art. 223** - § 1 - Behalve bij afzetting wordt elke tuchtmaatregel onder de in § 2 vermelde voorwaarden doorgehaald en elke aanduiding uit het persoonlijk dossier geschrapt.

Onverminderd de uitvoering van de tuchtstraf mag in geen enkel opzicht nog rekening worden gehouden met de tuchtstraf zodra die is doorgehaald.

§ 2 - De doorhaling van de tuchtstraffen geschiedt van rechtswege na de volgende termijnen:

1° zes maanden in geval van vermaning;

2° negen maanden in geval van blaam;

3° één jaar in geval van inhouding van wedde;

4° twee jaar in geval van tuchtschorsing;

5° drie jaar in geval van terugzetting in graad.

De termijn gaat in vanaf de datum van de definitieve beslissing over de tuchtstraf.

**Art. 224** - Dit hoofdstuk is van toepassing op de kandidaat-ambtenaren.

HOOFDSTUK XI. — *Schorsing in het belang van de dienst*

**Art. 225** - Wanneer het belang van de dienst het vereist, kan de ambtenaar in zijn ambt tijdelijk worden geschorst. Daarover beslist de raad van beheer.

De raad van beheer hoort vooraf de betrokken ambtenaar die zich mag laten bijstaan door een persoon naar eigen keuze. Het ontwerp van de beslissing en de motivering ervan worden minstens 5 werkdagen vóór de bespreking aangetekend toegezonden aan de betrokkene, waarbij de termijn begint te lopen vanaf de datum van het aangetekend schrijven.

De beslissing wordt per aangetekend schrijven meegedeeld aan de betrokkene.

**Art. 226** - De schorsing in het belang van de dienst mag hoogstens 12 maanden duren. Bij strafrechtelijk onderzoek of strafrechtelijke vervolging mag de duur van de schorsing echter maximaal tot het einde van het onderzoek of de vervolging worden verlengd.

**Art. 227** - Onder de in artikel 15, § 2, van het APKB vastgelegde voorwaarden en beperkingen kan de raad van beheer de betrokkene voor de duur van de schorsing van de mogelijkheid ontzetten zijn rechten op bevordering en op tussentijdse verhogingen te doen gelden en kan de raad van beheer de bezoldiging van betrokkene met hoogstens één vijfde van zijn wedde voor voltijdse prestaties verminderen.

**Art. 228** - Binnen tien kalenderdagen vanaf de datum van het aangetekend schrijven waarin de beslissing wordt meegedeeld, kan de betrokkene bij de in de artikelen 204 en 205 bedoelde commissie van beroep per aangetekend schrijven beroep instellen tegen de schorsing. Dit beroep heeft geen opschortende werking wat de schorsing betreft.

De commissie van beroep raadpleegt het door de overheid opgesteld dossier en hoort de betrokkene. Binnen 30 kalenderdagen vanaf de datum van het aangetekend schrijven waarbij beroep is ingesteld, bezorgt ze haar advies aan de raad van beheer. De raad van beheer neemt de definitieve beslissing binnen een termijn van 14 kalenderdagen vanaf de datum waarop het advies is meegedeeld.

De eventuele vermindering van de bezoldiging wordt bij intrekking van de schorsing met terugwerkende kracht gecorrigeerd.

**Art. 229** - In voorkomend geval schrijft artikel 15, § 3, van het APKB voor dat de schorsing in het belang van de dienst op de duur van de tuchtschorsing wordt aangerekend.

**Art. 230** - Dit hoofdstuk is van toepassing op de kandidaat-ambtenaren.

HOOFDSTUK XII. — *Verlies van de hoedanigheid van ambtenaar en definitieve ambtsneerlegging*

**Art. 231** - Niemand kan zijn hoedanigheid van ambtenaar verliezen vóór de normale leeftijd van de inruststelling, behalve in de gevallen bepaald door de pensioenwetgeving of door het APKB.

**Art. 232** - De hoedanigheid van ambtenaar wordt ambtshalve verloren onder de in artikel 23 van het APKB bepaalde voorwaarden.

De inruststelling, het vrijwillig ontslag en het ontslag op grond van de bepalingen van de artikelen 209 en 234 leiden tot definitieve ambtsneerlegging.

**Art. 233** - De ambtenaar kan zijn ambt neerleggen door vrijwillig ontslag. In dit geval moet de ambtenaar ten minste 60 kalenderdagen vóór het gekozen tijdstip een aanvraag per aangetekend schrijven bij de directeur indienen. De raad van beheer neemt de beslissing. Heeft de raad van beheer binnen 30 dagen na de datum van het voormelde aangetekend schrijven geen beslissing ter kennis gebracht, dan wordt de aanvraag geacht goedgekeurd te zijn.

De aanvraagtermijn kan in onderlinge overeenstemming worden verkort.

**Art. 234** - § 1 - Een ambtenaar die tweemaal na elkaar de evaluatie "negatief" heeft gekregen, wordt op met redenen omkleed voorstel van de directieraad door de raad van beheer ontslagen.

De betrokkene kan op zijn verzoek door de directieraad worden gehoord. Hij kan zich laten bijstaan door een persoon naar eigen keuze.

De door de raad van beheer genomen beslissing tot ontslag heeft uitwerking 15 kalenderdagen na ontvangst van het aangetekend schrijven waarmee de beslissing en de motivering ervan aan de betrokkene wordt meegedeeld, voor zover de betrokkene binnen die termijn geen beroep bij de commissie van beroep per aangetekend schrijven indient.

§ 2 - De commissie van beroep is samengesteld zoals bepaald in artikel 35.

De betrokkene en de voorzitter van de directieraad of een door hem aangewezen lid van de directieraad worden door de commissie van beroep gehoord. De betrokkene kan zich laten bijstaan door een persoon naar eigen keuze.

Binnen 30 dagen na de datum van het aangetekend schrijven waarmee het beroep werd ingesteld, geeft de commissie van beroep een advies aan de raad van beheer af. Deze neemt haar met redenen omklede definitieve beslissing binnen 30 dagen na ontvangst van het bedoeld advies.

§ 3 - De ontslagen ambtenaar krijgt een vergoeding; die vergoeding wordt vastgelegd als volgt:

1° twaalf keer de laatste maandwedde, indien de ambtenaar ten minste 20 jaar dienstanciënniteit telt;

2° acht keer de laatste maandwedde, indien de ambtenaar ten minste 10 jaar dienstanciënniteit telt;

3° zes keer de laatste maandwedde, indien de ambtenaar minder dan 10 jaar dienstanciënniteit telt.

4° Onder wedde verstaat men de eigenlijke wedde alsmede de vervangende vergoeding of toelage, met inbegrip van de haard- of standplaatstoelage. Bij het bepalen van de vergoeding wordt een voltijdse betrekking als basis genomen.



## HOOFDSTUK XIII. — SLOTBEPALINGEN

**Art. 235** - In artikel 1 van het besluit van de Regering van 20 november 1996 betreffende de controle van de afwezigheden wegens ziekte in de organismen van openbaar nut van de Duitstalige Gemeenschap worden de woorden „, met uitzondering van het Belgisch Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap” geschrapt.

**Art. 236** - Artikel 1, 2<sup>o</sup>, van het besluit van de Regering van 30 november 2000 betreffende de regeling van de tegemoetkoming van de Duitstalige Gemeenschap en van sommige instellingen van openbaar nut in de vervoerkosten van de personeelsleden, vervangen bij het besluit van de Regering van 15 september 2016, wordt aangevuld met een bepaling onder d), luidende:

“d) het Belgisch Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap.”

**Art. 237** - Opgeheven worden:

1<sup>o</sup> het besluit van de Regering van 10 maart 1999 tot vastlegging van het administratief en geldelijk statuut van het personeel van het “Belgisches Rundfunk- und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft” (Belgisch Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap);

2<sup>o</sup> het besluit van de Executieve van 6 mei 1992 van de Executieve tot vastlegging van het bedrag van het presentiegeld en van de vergoedingen voor reiskosten die worden toegekend aan de leden van de raad van beheer en aan de Vaste Commissie van het Belgisch Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap;

3<sup>o</sup> het besluit van de Regering van 2 februari 2018 tot vaststelling van de samenstelling van de directieraad van het Belgisch Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap.

**Art. 238** - Ambtenaren die op 31 december 2019 bij het BRF vastbenoemd zijn, vallen vanaf 1 januari 2020 onder de bepalingen van dit besluit.

Aan de ambtenaren wordt de weddeschaal van het niveau toegewezen, overeenkomstig hun geldelijke en administratieve anciënniteit die berekend wordt overeenkomstig de bepalingen van dit besluit en met inachtneming van de bepalingen inzake bevordering.

Als de waarden van de overeenkomstig het tweede lid toegewezen weddeschaal lager zijn dan de waarden van de weddeschaal die voor de inwerkingtreding van dit besluit aan de ambtenaar was toegewezen met toepassing van het besluit van de Regering van 10 maart 1999 tot vastlegging van het administratief en geldelijk statuut van het personeel van het “Belgisches Rundfunk- und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft” (Belgisch Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap), dan wordt het contractueel personeelslid verder op basis van die weddeschaal en met toekenning van de tussentijdse verhogingen bezoldigd totdat hij op grond van de ontwikkeling van zijn loopbaan, minstens een even hoge waarde bereikt.

Als de ambtenaar op grond van de ontwikkeling van zijn loopbaan nooit een even hoge waarde bereikt, vormt de waarde van de op 31 december 2019 op hem van toepassing zijnde weddeschaal die overeenstemt met de maximale geldelijke anciënniteit van de weddeschalen die op grond van de ontwikkeling van zijn loopbaan aan hem worden toegewezen, de hoogst mogelijke berekeningsbasis voor zijn wedde.

**Art. 239** - De evaluaties die de ambtenaar vóór de inwerkingtreding van dit besluit gekregen heeft, worden omgezet als volgt:

1. de evaluaties “met grote onderscheiding”, “met onderscheiding” en “tevredenstellend” worden omgezet in de evaluatie “positief”;

2. de evaluatie “onvoldoende” wordt omgezet in de evaluatie “negatief”.

**Art. 240** - Als departementshoofden wijst de raad van beheer met ingang van 1 januari 2020 voor vijf jaar de personeelsleden aan die, op het tijdstip van de inwerkingtreding van dit besluit, de volgende functie bekleden:

1<sup>o</sup> het personeelslid dat de functie van hoofdredacteur bekleedt, wordt hoofd van het departement Redactie;

2<sup>o</sup> het personeelslid dat de functie van hoofd Programmering bekleedt, wordt hoofd van het departement Programmering;

3<sup>o</sup> het personeelslid dat de functie van hoofd Administratie en Personeel bekleedt, wordt hoofd van het departement Administratie en Personeel;

4<sup>o</sup> het personeelslid dat de functie van hoofd Productie en Techniek bekleedt, wordt hoofd van het departement Productie en Techniek.

**Art. 241** - In afwijking van artikel 76, derde lid, wordt het departementshoofd vermeld in artikel 240, 3<sup>o</sup>, voor de duur van zijn aanstelling bezoldigd op basis van de weddeschaal II/6-59.

**Art. 242** - Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2020.

**Art. 243** - De Minister bevoegd voor Media is belast met de uitvoering van dit besluit.

Eupen, 23 mei 2019.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap :

De Minister-President,

O. PAASCH

De Viceminister-President, Minister van Cultuur, Werkgelegenheid en Toerisme,

I. WEYKMANS

**BIJLAGE I - Lijst met de graden in het Belgisch Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap  
Rangschikking van de graden naargelang de rangen**

Graad	Rang
<u>Niveau I</u>	
Directeur	I.B
Leidend informaticus	I.D
Leidend journalist	I.D
Adviseur-technicus	I.D
Adviseur	I.D
Hoofdinformaticus	I.E
Hoofdjournalist	I.E
Adjunct-adviseur-technicus	I.E
Adjunct-adviseur	I.E
Informaticus	I.F
Journalist	I.F
Adjunct-technicus	I.F
Adjunct	I.F
<u>Niveau II+</u>	
Leidend technisch assistent	II+.AA
Leidend assistent	II+.AA
Eerste technisch assistent	II+.A
Eerste assistent	II+.A
Technisch hoofdassistent	II+.B
Hoofdassistent	II+.B
Technisch assistent	II+.C
Assistent	II+.C
<u>Niveau II</u>	
Leidend technicus	II.AA
Leidend opsteller	II.AA
Eerste technicus	II.A
Eerste opsteller	II.A
Hoofdtechnicus	II.B
Hoofdopsteller	II.B
Technicus	II.C
Opsteller	II.C
<u>Niveau III</u>	
Eerste vakman	III.A
Hoofdvakman	III.B
Vakman	III.C
<u>Niveau IV</u>	
Eerste bode-telefonist	IV.A
Hoofdbode-telefonist	IV.B
Bode-telefonist	IV.C

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Regering van 23 mei 2019.

Eupen, 23 mei 2019.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap :

De Minister-President,

O. PAASCH

De Viceminister-President, Minister van Cultuur, Werkgelegenheid en Toerisme,

I. WEYKMANS



Verhoging	jaarl.	3	190,30	208,66	258,74	258,74	291,40	291,40
	tweejaarl.	3	380,58	417,30	517,46	517,46	582,82	582,82
	tweejaarl.	8	214,07	234,72	291,06	291,06	327,83	327,83
Min			13.044,41	14.308,79	13.770,49	15.335,31	16.274,21	17.025,33
Max			16.469,61	18.064,43	18.427,57	19.992,39	21.519,51	22.270,63
0			13.044,41	14.308,79	13.770,49	15.335,31	16.274,21	17.025,33
1			13.234,71	14.517,45	14.029,23	15.594,05	16.565,61	17.316,73
2			13.425,01	14.726,11	14.287,97	15.852,79	16.857,01	17.608,13
3			13.615,31	14.934,77	14.546,71	16.111,53	17.148,41	17.899,53
5			13.995,89	15.352,07	15.064,17	16.628,99	17.731,23	18.482,35
7			14.376,47	15.769,37	15.581,63	17.146,45	18.314,05	19.065,17
9			14.757,05	16.186,67	16.099,09	17.663,91	18.896,87	19.647,99
11			14.971,12	16.421,39	16.390,15	17.954,97	19.224,70	19.975,82
13			15.185,19	16.656,11	16.681,21	18.246,03	19.552,53	20.303,65
15			15.399,26	16.890,83	16.972,27	18.537,09	19.880,36	20.631,48
17			15.613,33	17.125,55	17.263,33	18.828,15	20.208,19	20.959,31
19			15.827,40	17.360,27	17.554,39	19.119,21	20.536,02	21.287,14
21			16.041,47	17.594,99	17.845,45	19.410,27	20.863,85	21.614,97
23			16.255,54	17.829,71	18.136,51	19.701,33	21.191,68	21.942,80
25			16.469,61	18.064,43	18.427,57	19.992,39	21.519,51	22.270,63

Barema			III/1-59	III/2-59	III/3-59	III/4-59	III/5-59	III/6-59
Verhoging	jaarl.	3	190,30	208,66	258,74	258,74	291,40	291,40
	tweejaarl.	3	380,58	417,30	517,46	517,46	582,82	582,82
	tweejaarl.	7	214,07	234,72	291,06	291,06	327,83	327,83
	tweejaarl.	1	428,14	469,44	582,12	582,12	655,66	655,66
Min			13.044,41	14.308,79	13.770,49	15.335,31	16.274,21	17.025,33
Max			16.683,68	18.299,15	18.718,63	20.283,45	21.847,34	22.598,46
0			13.044,41	14.308,79	13.770,49	15.335,31	16.274,21	17.025,33
1			13.234,71	14.517,45	14.029,23	15.594,05	16.565,61	17.316,73
2			13.425,01	14.726,11	14.287,97	15.852,79	16.857,01	17.608,13
3			13.615,31	14.934,77	14.546,71	16.111,53	17.148,41	17.899,53
5			13.995,89	15.352,07	15.064,17	16.628,99	17.731,23	18.482,35
7			14.376,47	15.769,37	15.581,63	17.146,45	18.314,05	19.065,17
9			14.757,05	16.186,67	16.099,09	17.663,91	18.896,87	19.647,99
11			14.971,12	16.421,39	16.390,15	17.954,97	19.224,70	19.975,82
13			15.185,19	16.656,11	16.681,21	18.246,03	19.552,53	20.303,65
15			15.399,26	16.890,83	16.972,27	18.537,09	19.880,36	20.631,48
17			15.613,33	17.125,55	17.263,33	18.828,15	20.208,19	20.959,31
19			15.827,40	17.360,27	17.554,39	19.119,21	20.536,02	21.287,14
21			16.041,47	17.594,99	17.845,45	19.410,27	20.863,85	21.614,97
23			16.255,54	17.829,71	18.136,51	19.701,33	21.191,68	21.942,80
25			16.683,68	18.299,15	18.718,63	20.283,45	21.847,34	22.598,46

Barema			II/1	II/2	II/3	II/4	II/6
Verhoging	jaarl.	3	429,08	452,08	452,08	485,46	485,46
	tweejaarl.	3	858,22	904,15	904,15	970,91	970,91

	tweejaarl.	8	482,76	508,57	508,57	546,13	546,13
Min			14.258,72	15.034,87	17.188,08	19.416,39	31.842,29
Max			21.982,70	23.172,12	25.325,33	28.154,54	40.580,44
0			14.258,72	15.034,87	17.188,08	19.416,39	31.842,29
1			14.687,80	15.486,95	17.640,16	19.901,85	32.327,75
2			15.116,88	15.939,03	18.092,24	20.387,31	32.813,21
3			15.545,96	16.391,11	18.544,32	20.872,77	33.298,67
5			16.404,18	17.295,26	19.448,47	21.843,68	34.269,58
7			17.262,40	18.199,41	20.352,62	22.814,59	35.240,49
9			18.120,62	19.103,56	21.256,77	23.785,50	36.211,40
11			18.603,38	19.612,13	21.765,34	24.331,63	36.757,53
13			19.086,14	20.120,70	22.273,91	24.877,76	37.303,66
15			19.568,90	20.629,27	22.782,48	25.423,89	37.849,79
17			20.051,66	21.137,84	23.291,05	25.970,02	38.395,92
19			20.534,42	21.646,41	23.799,62	26.516,15	38.942,05
21			21.017,18	22.154,98	24.308,19	27.062,28	39.488,18
23			21.499,94	22.663,55	24.816,76	27.608,41	40.034,31
25			21.982,70	23.172,12	25.325,33	28.154,54	40.580,44

Barema			II/1-59	II/2-59	II/3-59	II/4-59	II/6-59
Verhoging	jaarl.	3	429,08	452,08	452,08	485,46	485,46
	tweejaarl.	3	858,22	904,15	904,15	970,91	970,91
	tweejaarl.	7	482,76	508,57	508,57	546,13	546,13
	tweejaarl.	1	965,52	1.017,14	1.017,14	1.092,26	1.092,26
Min			14.258,72	15.034,87	17.188,08	19.416,39	31.842,29
Max			22.465,46	23.680,69	25.833,90	28.700,67	41.126,57
0			14.258,72	15.034,87	17.188,08	19.416,39	31.842,29
1			14.687,80	15.486,95	17.640,16	19.901,85	32.327,75
2			15.116,88	15.939,03	18.092,24	20.387,31	32.813,21
3			15.545,96	16.391,11	18.544,32	20.872,77	33.298,67
5			16.404,18	17.295,26	19.448,47	21.843,68	34.269,58
7			17.262,40	18.199,41	20.352,62	22.814,59	35.240,49
9			18.120,62	19.103,56	21.256,77	23.785,50	36.211,40
11			18.603,38	19.612,13	21.765,34	24.331,63	36.757,53
13			19.086,14	20.120,70	22.273,91	24.877,76	37.303,66
15			19.568,90	20.629,27	22.782,48	25.423,89	37.849,79
17			20.051,66	21.137,84	23.291,05	25.970,02	38.395,92
19			20.534,42	21.646,41	23.799,62	26.516,15	38.942,05
21			21.017,18	22.154,98	24.308,19	27.062,28	39.488,18
23			21.499,94	22.663,55	24.816,76	27.608,41	40.034,31
25			22.465,46	23.680,69	25.833,90	28.700,67	41.126,57

Barema			II+/1	II+/2	II+/3	II+/5
Verhoging	jaarl.	3	452,08	395,04	414,50	414,50
	tweejaarl.	3	904,15	790,07	829,01	829,01
	tweejaarl.	8	508,57	444,41	466,33	466,33



Min			22.433,37	23.184,50	27.741,28	24.836,95	31.071,23	27.816,39	35.052,15
Max			32.523,44	33.925,48	38.983,06	36.078,73	41.812,21	39.308,57	45.918,43
0			22.433,37	23.184,50	27.741,28	24.836,95	31.071,23	27.816,39	35.052,15
1			22.993,94	23.781,23	28.365,83	25.461,50	31.667,96	28.454,84	35.655,83
2			23.554,51	24.377,96	28.990,38	26.086,05	32.264,69	29.093,29	36.259,51
3			24.115,08	24.974,69	29.614,93	26.710,60	32.861,42	29.731,74	36.863,19
5			25.236,21	26.168,13	30.864,02	27.959,69	34.054,86	31.008,63	38.070,54
7			26.357,34	27.361,57	32.113,11	29.208,78	35.248,30	32.285,52	39.277,89
9			27.478,47	28.555,01	33.362,20	30.457,87	36.441,74	33.562,41	40.485,24
11			28.199,18	29.322,22	34.165,18	31.260,85	37.208,95	34.383,29	41.261,41
13			28.919,89	30.089,43	34.968,16	32.063,83	37.976,16	35.204,17	42.037,58
15			29.640,60	30.856,64	35.771,14	32.866,81	38.743,37	36.025,05	42.813,75
17			30.361,31	31.623,85	36.574,12	33.669,79	39.510,58	36.845,93	43.589,92
19			31.082,02	32.391,06	37.377,10	34.472,77	40.277,79	37.666,81	44.366,09
21			31.802,73	33.158,27	38.180,08	35.275,75	41.045,00	38.487,69	45.142,26
23			32.523,44	33.925,48	38.983,06	36.078,73	41.812,21	39.308,57	45.918,43

Barema			I/1-59	I/2-59	I/3-59	I/4-59	I/5-59	I/6-59	I/7-59
Verhoging	jaarl.	3	560,57	596,73	624,55	624,55	596,73	638,45	603,68
	twee-jaarl.	3	1.121,13	1.193,44	1.249,09	1.249,09	1.193,44	1.276,89	1.207,35
	twee-jaarl.	6	720,71	767,21	802,98	802,98	767,21	820,88	776,17
	twee-jaarl.	1	1.441,42	1.534,42	1.605,96	1.605,96	1.534,42	1.641,76	1.552,34
Min			22.433,37	23.184,50	27.741,28	24.836,95	31.071,23	27.816,39	35.052,15
Max			33.244,15	34.692,69	39.786,04	36.881,71	42.579,42	40.129,45	46.694,60
0			22.433,37	23.184,50	27.741,28	24.836,95	31.071,23	27.816,39	35.052,15
1			22.993,94	23.781,23	28.365,83	25.461,50	31.667,96	28.454,84	35.655,83
2			23.554,51	24.377,96	28.990,38	26.086,05	32.264,69	29.093,29	36.259,51
3			24.115,08	24.974,69	29.614,93	26.710,60	32.861,42	29.731,74	36.863,19
5			25.236,21	26.168,13	30.864,02	27.959,69	34.054,86	31.008,63	38.070,54
7			26.357,34	27.361,57	32.113,11	29.208,78	35.248,30	32.285,52	39.277,89
9			27.478,47	28.555,01	33.362,20	30.457,87	36.441,74	33.562,41	40.485,24
11			28.199,18	29.322,22	34.165,18	31.260,85	37.208,95	34.383,29	41.261,41
13			28.919,89	30.089,43	34.968,16	32.063,83	37.976,16	35.204,17	42.037,58
15			29.640,60	30.856,64	35.771,14	32.866,81	38.743,37	36.025,05	42.813,75
17			30.361,31	31.623,85	36.574,12	33.669,79	39.510,58	36.845,93	43.589,92
19			31.082,02	32.391,06	37.377,10	34.472,77	40.277,79	37.666,81	44.366,09
21			31.802,73	33.158,27	38.180,08	35.275,75	41.045,00	38.487,69	45.142,26
23			33.244,15	34.692,69	39.786,04	36.881,71	42.579,42	40.129,45	46.694,60

Barema			I/8	I/9	I/11	I/12
Verhoging	jaarl.	3	721,91	701,04	694,09	896,48
	tweejaarl.	3	1.443,83	1.402,07	1.388,18	1.792,93
	tweejaarl.	7	928,18	901,35	892,41	1.152,06
Min			30.921,01	39.759,16	43.164,22	58.918,98

Max			43.915,49	52.377,94	55.657,90	75.051,63
0			30.921,01	39.759,16	43.164,22	58.918,98
1			31.642,92	40.460,20	43.858,31	59.815,46
2			32.364,83	41.161,24	44.552,40	60.711,94
3			33.086,74	41.862,28	45.246,49	61.608,42
5			34.530,57	43.264,35	46.634,67	63.401,35
7			35.974,40	44.666,42	48.022,85	65.194,28
9			37.418,23	46.068,49	49.411,03	66.987,21
11			38.346,41	46.969,84	50.303,44	68.139,27
13			39.274,59	47.871,19	51.195,85	69.291,33
15			40.202,77	48.772,54	52.088,26	70.443,39
17			41.130,95	49.673,89	52.980,67	71.595,45
19			42.059,13	50.575,24	53.873,08	72.747,51
21			42.987,31	51.476,59	54.765,49	73.899,57
23			43.915,49	52.377,94	55.657,90	75.051,63

Barema			I/8-59	I/9-59	I/11-59	I/12-59
Verhoging	jaarl.	3	721,91	701,04	694,09	896,48
	tweejaarl.	3	1.443,83	1.402,07	1.388,18	1.792,93
	tweejaarl.	6	928,18	901,35	892,41	1.152,06
	tweejaarl.	1	1.856,36	1.802,70	1.784,82	2.304,12
Min			30.921,01	39.759,16	43.164,22	58.918,98
Max			44.843,67	53.279,29	56.550,31	76.203,69
0			30.921,01	39.759,16	43.164,22	58.918,98
1			31.642,92	40.460,20	43.858,31	59.815,46
2			32.364,83	41.161,24	44.552,40	60.711,94
3			33.086,74	41.862,28	45.246,49	61.608,42
5			34.530,57	43.264,35	46.634,67	63.401,35
7			35.974,40	44.666,42	48.022,85	65.194,28
9			37.418,23	46.068,49	49.411,03	66.987,21
11			38.346,41	46.969,84	50.303,44	68.139,27
13			39.274,59	47.871,19	51.195,85	69.291,33
15			40.202,77	48.772,54	52.088,26	70.443,39
17			41.130,95	49.673,89	52.980,67	71.595,45
19			42.059,13	50.575,24	53.873,08	72.747,51
21			42.987,31	51.476,59	54.765,49	73.899,57
23			44.843,67	53.279,29	56.550,31	76.203,69

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Regering van 23 mei 2019.

Eupen, 23 mei 2019.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap :

De Minister-President,

O. PAASCH

De Viceminister-President, Minister van Cultuur, Werkgelegenheid en Toerisme,

I. WEYKMANS



**BIJLAGE III. — Toepassing van weddeschalen op de graden in het Belgisch Radio- en Televisiecentrum  
van de Duitstalige Gemeenschap**

Graden				Weddeschalen
<u>Niveau I</u>				
Directeur	I/11	of		I/11-59
Leidend informaticus	I/7	of		I/7-59
Leidend journalist	I/8	of		I/8-59
Adviseur-technicus	I/8	of		I/8-59
Adviseur	I/8	of		I/8-59
Hoofdinformaticus	I/5	of		I/5-59
Hoofdjournalist	I/4	of		I/4-59
Adjunct-adviseur-technicus	I/4	of		I/4-59
Adjunct-adviseur	I/4	of		I/4-59
Informaticus	I/3	of		I/3-59
Journalist	I/1	of		I/1-59
Adjunct-technicus	I/1	of		I/1-59
Adjunct	I/1	of		I/1-59
<u>Niveau II+</u>				
Leidend technisch assistent	II+/5	of		II+/5-59
Leidend assistent	II+/5	of		II+/5-59
Eerste technisch assistent	II+/3	of		II+/3-59
Eerste assistent	II+/3	of		II+/3-59
Technisch hoofdassistent	II+/2	of		II+/2-59
Hoofdassistent	II+/2	of		II+/2-59
Technisch assistent	II+/1	of		II+/1-59
Assistent	II+/1	of		II+/1-59
<u>Niveau II</u>				
Leidend opsteller	II/6	of		II/6-59
Leidend technicus	II/6	of		II/6-59
Eerste opsteller	II/4	of		II/4-59
Eerste technicus	II/4	of		II/4-59
Hoofdopsteller II/3 of II/3-59				
Hoofdtechnicus	II/3	of		II/3-59
Opsteller	II/1	of		II/1-59
Technicus	II/1	of		II/1-59
<u>Niveau III</u>				
Eerste vakman	III/6	of		III/6-59
Hoofdvakman	III/4	of		III/4-59
Vakman	III/2	of		III/2-59
<u>Niveau IV</u>				
Eerste bode-telefonist	IV/4	of		IV/4-59
Hoofdbode-telefonist	IV/3	of		IV/3-59
Bode-telefonist	IV/2	of		IV/2-59
Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Regering van 23 mei 2019. Eupen, 23 mei 2019.				

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap :

De Minister-President,

O. PAASCH

De Viceminister-President, Minister van Cultuur, Werkgelegenheid en Toerisme,

I. WEYKMANS

**BIJLAGE IV. — Lijst van de diploma's of getuigschriften die toegang geven tot de betrekkingen in de verschillende niveaus****HOOFDSTUK I. — diploma's die uitgereikt worden door de Staat of de Gemeenschappen****Niveau I**

1° diploma's, studiegetuigschriften en getuigschriften uitgereikt door een universiteit of hogeschool die door de Staat of door één van de Gemeenschappen georganiseerd of gesubsidieerd wordt, indien de studies minstens vier jaar omvatten, of uitgereikt door een door de Staat of door een van de Gemeenschappen ingestelde examencommissie;

2° diploma's van:

- master;
- licentiaat;
- doctor;
- apotheker;
- ingenieur (met uitzondering van het diploma van technisch ingenieur);
- architect;
- meester (uitgereikt door een universiteit of een hogeschool, hoger onderwijs van het lange type);

3° diploma's uitgereikt door de Koloniale Hogeschool van België te Antwerpen en licentiaatsdiploma's uitgereikt door het Universitair Instituut voor de Overzeese Gebieden te Antwerpen indien de studies minstens vier jaar hebben omvat;

4° de volgende diploma's uitgereikt door inrichtingen voor hoger technisch onderwijs van de derde graad of door inrichtingen voor technisch onderwijs - gerangschikt als handelshogescholen categorie A5 - of door een door de Staat ingestelde examencommissie:

- a) licentiaat in de handelswetenschappen;
- b) handelsingenieur;
- c) geaggregeerde voor het hoger secundair onderwijs in de handelswetenschappen;
- d) licentiaat-vertaler;
- e) licentiaat-tolk;

5° diploma's of eindgetuigschriften uitgereikt na een cyclus van vijf jaar door:

- a) de afdeling bestuurswetenschappen van het "Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans" te Brussel;
- b) het Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen te Elsene;
- c) het Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen te Antwerpen;

6° het eindgetuigschrift uitgereikt aan diegenen die met vrucht de studies aan de polytechnische afdeling of aan de afdeling "Alle Wapens" van de Koninklijke Militaire School hebben voleindigd en die de titel van burgerlijk ingenieur of van licentiaat mogen voeren, met de krachtens de wet van 11 september 1933 op de bescherming van de titels van het hoger onderwijs door de Koning bepaalde kwalificatie;

**NIVEAU II+**

1° diploma's, studiegetuigschriften en getuigschriften, ofwel uitgereikt door een universiteit of een hogeschool die door de Staat of één van de Gemeenschappen georganiseerd of gesubsidieerd wordt indien de opleiding op zijn minst drie jaar of 180 studiepunten omvat, ofwel uitgereikt door een door de Staat of door een van de Gemeenschappen ingestelde examencommissie;

2° diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan, ofwel uitgereikt door een hogeschool die door de Staat of door één van de Gemeenschappen opgericht, gesubsidieerd of erkend is, ofwel uitgereikt door een examencommissie die door de Staat of door één van de Gemeenschappen is ingesteld;

3° kandidaatsdiploma of -getuigschrift uitgereikt na een cyclus van minstens twee studiejaren, ofwel door de Belgische universiteiten met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, de bij de wet ermee gelijkgestelde instellingen of de instellingen voor hoger onderwijs van het lange type, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen ofwel door een door de Staat of door een van de Gemeenschappen ingestelde examencommissie;

4° diploma van opleiding tot ondernemingshoofd ("Meisterdiplom"), uitgereikt door het Instituut voor de opleiding en de voortgezette opleiding in de middenstand en de kmo's of door diens tegenhanger van de Vlaamse of Franse Gemeenschap, indien de houder van het diploma van opleiding tot ondernemingshoofd ook over een eindgetuigschrift van het hoger secundair onderwijs beschikt;

5° diploma:

- a) van geaggregeerde voor het lager secundair onderwijs;
- b) van lager onderwijzer;
- c) van bewaarschoolonderwijzer of kleuterleider;
- d) van kleuteronderwijzer;

6° getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere cyclus;

7° diploma van meetkundig schatter van onroerende goederen;

8° diploma van mijnmeter;

9° diploma van technisch ingenieur uitgereikt na hogere technische leergangen van de tweede graad;

10° diploma van een afdeling ingedeeld in het hoger economisch of sociaal onderwijs van het korte type en voor sociale promotie of diploma van hoger kunst- of technisch onderwijs van de 3e, 2e of 1e graad, uitgereikt door een inrichting opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen;

11° getuigschrift uitgereikt aan degenen die met vrucht de eerste twee studie jaren van de polytechnische afdeling of van de afdeling "Alle Wapens" van de Koninklijke Militaire School hebben voleindigd;

12° diploma uitgereikt na een cyclus van minstens twee studie jaren door de Koloniale Hogeschool van België te Antwerpen of kandidaatsdiploma uitgereikt door het Universitair Instituut voor Overzeese Gebieden te Antwerpen;

13° kandidaatsdiploma uitgereikt na een cyclus van minstens twee studie jaren door een inrichting van hoger technisch onderwijs van de derde graad of door een inrichting van technisch onderwijs, gerangschikt als handelshogeschool in de categorie A5;

14° diploma van burgerlijk conducteur uitgereikt door een Belgische universiteit;

15° diploma van technisch ingenieur uitgereikt door een hogere technische school van de tweede graad;

16° diploma van gegradueerde in de landbouwwetenschappen, uitgereikt overeenkomstig de bepalingen van artikel 8 van het koninklijk besluit van 31 oktober 1934 tot vaststelling van de voorwaarden voor het toekennen van de diploma's van landbouwkundig ingenieur, scheikundig landbouwingenieur, ingenieur voor waters en bossen, koloniaal landbouwkundig ingenieur, tuinbouwkundig ingenieur, boerderijbouwkundig ingenieur, ingenieur der landbouwbedrijven, zoals het werd gewijzigd bij het koninklijk besluit van 16 juli 1936;

17° diploma uitgereikt door een instelling van het hoger technisch onderwijs van de eerste graad met volledig leerplan opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of uitgereikt door een examencommissie van de Staat;

18° diploma gerangschikt in één van de volgende categorieën: A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2/An, C1/D, C5/C1/D, C1/An, uitgereikt door een inrichting voor hoger technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een examencommissie van de Staat;

19° diploma gerangschikt in de categorie B3/B1, uitgereikt na een cyclus van minstens zevenhonderdvijftig lestijden door een inrichting voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en die bij de toelating het volgende eist:

- a) een diploma van volledige hogere secundaire studies;
- b) of het slagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen;
- c) of een diploma van een afdeling gerangschikt in de categorie B3/B2;

20° geslaagd zijn voor de opleiding bepaald in het koninklijk besluit van 17 mei 2007 betreffende de vorming en de bijscholing van de preventieadviseurs van de interne en externe diensten voor preventie en bescherming op het werk indien de houder tegelijk beschikt over een getuigschrift van het hoger secundair onderwijs.

#### NIVEAU II

1° studiegetuigschriften, getuigschriften of diploma's na het slagen voor het zesde leerjaar van het algemeen, het technisch, het kunst- of het beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan uitgereikt door een inrichting opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen.

2° getuigschrift van het hoger secundair onderwijs dat gehomologeerd is of uitgereikt is door de examencommissie voor het secundair onderwijs die door de Staat of door één van de Gemeenschappen is ingesteld;

3° maturiteitsgetuigschrift dat gehomologeerd is of uitgereikt is door de examencommissie voor het secundair onderwijs die door de Staat of door één van de Gemeenschappen is ingesteld;

4° studiegetuigschrift van het zesde jaar van het secundair beroepsonderwijs, uitgereikt door het Instituut voor de opleiding en de voortgezette opleiding in de middenstand en de kmo's;

5° diploma van opleiding tot ondernemingshoofd ("Meisterdiplom"), uitgereikt door het Instituut voor de opleiding en de voortgezette opleiding in de middenstand en de kmo's of door diens tegenhanger van de Vlaamse of de Franse Gemeenschap;

6° brevet:

- a) verpleeg- of ziekenhuisassistent(e);
- b) verpleegkundige;

uitgereikt, hetzij door een door de Staat in de categorie van de aanvullende secundaire beroepsscholen opgerichte, gesubsidieerde of erkende verplegingsafdeling, hetzij door een door de Staat of een van de Gemeenschappen ingestelde examencommissie;

7° Diploma uitgereikt na het examen bedoeld in artikel 5 van de wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, gecoördineerd op 31 december 1949; getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere secundaire cyclus;

9° diploma van een tot de groep Handel, Administratie en Organisatie behorende afdeling van een hogere secundaire technische leergang van een inrichting voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen, uitgereikt na een cyclus van minstens zevenhonderdvijftig lestijden;

10° getuigschrift, uitgereikt na een van de voorbereidende examens bedoeld in de artikelen 10, 10bis en 12 van de wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, gecoördineerd op 31 december 1949, zoals die bepalingen vóór 8 juni 1964 bestonden;

11° gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat voor het hoger middelbaar onderwijs uitgereikt diploma of getuigschrift van hoger middelbaar onderwijs;

12° erkend of aanvaard diploma van middelbare studies van de hogere graad (handelsafdeling);

13° diploma of eindgetuigschrift van hoger middelbaar onderwijs behaald met vrucht;

14° gehomologeerd diploma van de hogere secundaire technische school of eindgetuigschrift van studies in een hogere secundaire technische school, dat na het slagen voor een cyclus van drie jaren hogere secundaire studies is uitgereikt door een inrichting van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of een diploma van de hogere secundaire technische school uitgereikt door de examencommissie van de Staat;

15° diploma of eindgetuigschrift van de hogere secundaire technische school - vroegere categorieën A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2 - uitgereikt na het slagen voor een cyclus van drie jaren hogere secundaire studies, door een inrichting van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een examencommissie van de Staat;

16° gehomologeerd diploma van hoger secundair kunstonderwijs met volledig leerplan, uitgereikt overeenkomstig de voorwaarden bepaald bij het koninklijk besluit van 10 februari 1971 tot vaststelling van de gelijkwaardigheid van het studiepeil van de inrichtingen voor kunstonderwijs met dat van hogere secundaire technische school en waarbij de voorwaarden voor het uitreiken van de diploma's bepaald worden en het koninklijk besluit van 25 juni 1976 tot regeling van de studies van sommige hogere secundaire afdelingen van de inrichtingen voor kunstonderwijs met volledig leerplan;

17° eindexamen, eindgetuigschrift, studieattest of brevet van het zesde jaar van het secundair kunst- of beroepsonderwijs met volledig leerplan, uitgereikt door een inrichting opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat;

18° brevet of eindgetuigschrift uitgereikt na afloop van de hogere secundaire cyclus van een beroepsafdeling verbonden aan een inrichting voor technisch onderwijs opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en gerangschikt in één van de categorieën A4, C3, C2, C5;

19° diploma uitgereikt na een cyclus van minstens zeventienlestijden door een inrichting voor technisch onderwijs gerangschikt in de categorie B3/B1, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat;

20° eindexamen of -getuigschrift uitgereikt na een cyclus van minstens zeventienlestijden door een inrichting voor technisch onderwijs gerangschikt in de categorie B3/B2, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en die bij de toelating een diploma van lagere secundaire studies of het slagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen eist.

NIVEAU III - NIVEAU IV

Geen diploma of studiegetuigschrift vereist.

## HOOFDSTUK II. — buitenlandse diploma's

§ 1 - De in overeenstemming met een buitenlandse regeling behaalde diploma's en studiegetuigschriften worden eveneens in aanmerking genomen, indien ze krachtens internationale verdragen of overeenkomsten of met toepassing van de procedure voor het verlenen van de gelijkwaardigheid, voorgeschreven bij de wet van 19 maart 1971 betreffende de gelijkwaardigheid van de buitenlandse diploma's en studiegetuigschriften, gelijkwaardig zijn verklaard met één van de in deze lijst bedoelde diploma's of getuigschriften.

§ 2 - In afwijking van § 1 worden de bepalingen van richtlijn 2005/36/EG van het Europees Parlement en de Raad van 7 september 2005 betreffende de erkenning van beroepskwalificaties in aanmerking genomen.

In het raam van een bepaalde wervingsprocedure is de afgevaardigd bestuurder van het selectiebureau van de federale overheid ermee belast, de kandidaatstellingen in ontvangst te nemen van de houders van de titels bedoeld in richtlijn 2005/36/EG van het Europees Parlement en de Raad van 7 september 2005 betreffende de erkenning van beroepskwalificaties. Teneinde de waarde van de voorgestelde titels te kennen, legt de afgevaardigd bestuurder van het selectiebureau van de federale overheid die titels voor advies voor aan de bevoegde onderwijsoverheden.

Daarna treft hij de in artikel 51 van de voornoemde richtlijn van 7 september 2005 vermelde beslissing en past hij eventueel de in artikel 14 vermelde compensatiebepalingen toe.

§ 3 - De in het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakte richtlijnen die de richtlijn vermeld in § 2 wijzigen of aanvullen, zullen volkomen gevolg hebben, tenzij ze uitwerking hebben op bepalingen die aanpassingsmaatregelen vergen of tenzij ze de bevoegdheden die werden overgedragen aan de afgevaardigd bestuurder van het selectiebureau van de federale overheid zouden wijzigen.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Regering van 23 mei 2019.

Eupen, 23 mei 2019.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap :

De Minister-President,  
O. PAASCH

De Viceminister-President, Minister van Cultuur, Werkgelegenheid en Toerisme,  
I. WEYKMANS