
LOIS, DECRETS, ORDONNANCES ET REGLEMENTS
WETTEN, DECRETEN, ORDONNANTIES EN VERORDENINGEN

SERVICES DU PREMIER MINISTRE

F. 99 — 1363

[S - C - 99/21177]

19 AVRIL 1999. — Loi modifiant le Code d'instruction criminelle, le Code rural, la loi provinciale, la nouvelle loi communale, la loi sur la fonction de police, la loi du 10 avril 1990 sur les entreprises de gardiennage, sur les entreprises de sécurité et sur les services internes de gardiennage, la loi sur la pêche fluviale, la loi sur la chasse et la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux (1)

ALBERT II, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Les Chambres ont adopté et Nous sanctionnons ce qui suit :

CHAPITRE Ier. — *Disposition générale*

Article 1^{er}. La présente loi règle une matière visée à l'article 78 de la Constitution.

CHAPITRE II. — *Modifications du Code d'instruction criminelle*

Art. 2. Dans l'article 9 du Code d'instruction criminelle, modifié par les lois du 10 juillet 1967, du 10 octobre 1967, du 11 février 1986, du 3 août 1992, du 4 mars 1997 et du 12 mars 1998, les mots "par les bourgmestres et les échevins" sont supprimés.

Art. 3. L'article 16, alinéa 3, du Code d'instruction criminelle, modifié par les lois du 10 octobre 1967 et du 11 février 1986 et par l'arrêté royal du 5 août 1991, est remplacé par la disposition suivante :

« Ils suivront les choses enlevées, dans les lieux où elles auront été transportées, et les mettront en séquestre; ils ne pourront néanmoins s'introduire dans les maisons, ateliers, bâtiments, cours adjacentes et enclos si ce n'est en présence d'un fonctionnaire de police revêtu de la qualité d'officier de police judiciaire auxiliaire du procureur du Roi; le

DIENSTEN VAN DE EERSTE MINISTER

N. 99 — 1363

[S - C - 99/21177]

19 APRIL 1999. — Wet tot wijziging van het Wetboek van strafvordering, het Veldwetboek, de provinciewet, de nieuwe gemeentewet, de wet op het politieambt, de wet van 10 april 1990 op de bewakingsondernemingen, de beveiligingsondernemingen en de interne bewakingsdiensten, de wet op de riviervisserij, de jachtwet en de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus (1)

ALBERT II, Koning der Belgen,

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

De Kamers hebben aangenomen en Wij bekrachtigen hetgeen volgt :

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepaling*

Artikel 1. Deze wet regelt een aangelegenheid als bedoeld in artikel 78 van de Grondwet.

HOOFDSTUK II. — *Wijzigingen van het Wetboek van strafvordering*

Art. 2. In artikel 9 van het Wetboek van strafvordering, gewijzigd bij de wetten van 10 juli 1967, van 10 oktober 1967, van 11 februari 1986, van 3 augustus 1992, van 4 maart 1997 en van 12 maart 1998, vervallen de woorden "door de burgemeesters en de schepenen".

Art. 3. Artikel 16, derde lid, van hetzelfde Wetboek, gewijzigd bij de wet van 10 oktober 1967, de wet van 11 februari 1986 en het koninklijk besluit van 5 augustus 1991, wordt vervangen als volgt :

« Zij volgen de weggenomen voorwerpen naar de plaats waarheen deze zijn overgebracht, en stellen ze in bewaring; zij mogen echter de huizen, werkhuizen, gebouwen, belendende binnenplaatsen en besloten erven niet betreden, dan in tegenwoordigheid van een politieambtenaar, bekleed met de hoedanigheid van officier van gerechtelijke

procès-verbal qui devra en être dressé sera signé par celui en présence duquel il aura été fait.”

Art. 4. Dans l'article 18 du même Code, modifié par la loi du 15 décembre 1928, les mots "le délai fixé par l'article 15" sont remplacés par les mots "les trois jours au plus tard, y compris celui où ils ont reconnu le fait sur lequel ils ont procédé”.

Art. 5. Dans l'article 20 du même Code, modifié par la loi du 11 février 1986, les mots "le délai fixé par l'article 15" sont remplacés par les mots "les trois jours au plus tard, y compris celui où ils ont reconnu le fait sur lequel ils ont procédé”.

Art. 6. Dans les articles 28ter, § 3, alinéa 1^{er}, et 56, § 2, alinéa 1^{er}, du même Code, insérés par la loi du 12 mars 1998, les mots "services de police" sont remplacés par les mots "services de police visés à l'article 2 de la loi sur la fonction de police et tous les autres officiers de police judiciaire”.

Art. 7. Dans l'article 343 du même Code, modifié par les lois du 14 juillet 1931 et du 10 octobre 1967, les mots "de la gendarmerie" sont remplacés par les mots "du service de police concerné”.

CHAPITRE III. — Modifications du Code rural

Art. 8. A l'article 61, alinéa 1^{er} du Code rural, remplacé par la loi du 30 janvier 1924 et modifié par la loi du 11 février 1986, le mot "gardes" est remplacé par les mots "gardes champêtres" et les mots "communes rurales" sont remplacés par le mot "communes”.

Art. 9. A l'article 63, du même Code, remplacé par la loi du 30 janvier 1924 et modifié par la loi du 11 février 1986, les modifications suivantes sont apportées :

a) l'alinéa 1^{er} est remplacé par la disposition suivante :

"Ils ne peuvent entrer en fonctions qu'après avoir prêté, devant le juge de paix du canton de leur résidence, le serment suivant : "Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge.””;

b) dans alinéa 3, le mot "champêtres" est inséré entre les mots "des gardes" et le mot "particuliers”.

Art. 10. L'article 64 du même Code, abrogé par la loi du 11 février 1986, est rétabli dans la rédaction suivante :

"Art. 64. - Le Roi fixe les modalités relatives à la désignation, à la formation, à l'uniforme, aux insignes, à la carte de légitimation, à l'armement, aux conditions d'âge, aux incompatibilités et à la condition de nationalité des gardes champêtres particuliers.”.

Art. 11. Dans l'article 67, alinéa 1^{er}, du même Code, modifié par les lois du 11 février 1986 et du 7 décembre 1998, les mots ", concurrentement avec la gendarmerie," sont supprimés.

Art. 12. Dans l'article 68 du même Code, modifié par la loi du 11 février 1986, les mots "soit du juge de paix, soit du bourgmestre ou de son délégué, soit" sont supprimés.

Art. 13. L'article 71 du même Code, remplacé par la loi du 11 février 1986, est remplacé par la disposition suivante :

"Art. 71. - Lorsque leurs moyens se révèlent insuffisants, les gardes champêtres particuliers ont le droit de solliciter l'assistance des fonctionnaires de police de la police locale pour la répression des délits et contraventions en matière rurale et en matière forestière, ainsi que pour la recherche et la saisie des produits du sol volés ou coupés en délit, vendus ou achetés en fraude.”.

Art. 14. Dans l'article 76 du même Code, modifié par la loi du 11 février 1986, les mots "Les gardes champêtres" sont remplacés par les mots "Les gardes champêtres particuliers”.

Art. 15. Dans l'article 84 du même Code, modifié par la loi du 11 février 1986, les mots "les membres du personnel de la police communale" sont remplacés par les mots "les fonctionnaires de police de la police locale”.

CHAPITRE IV. — Modifications de la loi provinciale

Art. 16. Dans l'article 134 de la loi provinciale, rétabli par la loi du 7 décembre 1998, les mots "gouverneur de la province" et "gouverneur de province" sont remplacés par le mot "gouverneur”.

politie, hulpofficier van de procureur des Konings; het proces-verbaal dat daarvan moet worden opgemaakt, wordt getekend door degene in wiens tegenwoordigheid het is opgemaakt.”.

Art. 4. In artikel 18 van hetzelfde Wetboek, gewijzigd bij de wet van 15 december 1928, worden de woorden "de termijn bepaald bij artikel 15" vervangen door de woorden "drie dagen, daarin begrepen de dag waarop het feit dat zij in behandeling hebben gehad, te hunner kennis is gekomen”.

Art. 5. In artikel 20 van hetzelfde Wetboek, gewijzigd bij de wet van 11 februari 1986, worden de woorden "de bij artikel 15 bepaalde termijn" vervangen door de woorden "drie dagen, daarin begrepen de dag waarop het feit dat zij in behandeling hebben gehad, te hunner kennis is gekomen”.

Art. 6. In de artikelen 28ter, § 3, eerste lid, en 56, § 2, eerste lid, van hetzelfde Wetboek, ingevoegd bij de wet van 12 maart 1998, worden de woorden "politiediensten" vervangen door de woorden "politiediensten bedoeld in artikel 2 van de wet op het politieambt, en alle andere officieren van gerechtelijke politie”.

Art. 7. In artikel 343 van hetzelfde Wetboek, gewijzigd bij de wetten van 14 juli 1931 en van 10 oktober 1967, worden de woorden "de rijkswacht" vervangen door de woorden "de betrokken politiedienst”.

HOOFDSTUK III. — Wijzigingen van het Veldwetboek

Art. 8. In artikel 61, eerste lid, van het Veldwetboek, vervangen bij de wet van 30 januari 1924 en gewijzigd bij de wet van 11 februari 1986, wordt het woord "wachters" vervangen door het woord "veldwachters" en het woord "plattelandsgemeenten" door het woord "gemeenten”.

Art. 9. In artikel 63, van hetzelfde Wetboek, vervangen bij de wet van 30 januari 1924 en gewijzigd bij de wet van 11 februari 1986, worden de volgende wijzigingen aangebracht :

a) het eerste lid wordt vervangen als volgt :

"Zij treden in dienst na in handen van de vrederechter van het kanton van hun verblijfplaats de volgende eed te hebben afgelegd : "Ik zweer getrouwheid aan de Koning, gehoorzaamheid aan de Grondwet en aan de wetten van het Belgische volk.””;

b) in het derde lid wordt het woord "wachters" vervangen door het woord "veldwachters”.

Art. 10. Artikel 64 van hetzelfde Wetboek, opgeheven bij de wet van 11 februari 1986, wordt hersteld in de volgende lezing :

"Art. 64. - De Koning bepaalt de nadere regels inzake de wijze van aanstelling, opleiding, het uniform, de kentekens, legitimatiekaart, bewapening, leeftijdsvoorwaarden, onverenigbaarheden en nationaliteitsvoorwaarde van de bijzondere veldwachters.”.

Art. 11. In artikel 67, eerste lid, van hetzelfde Wetboek, gewijzigd bij de wetten van 11 februari 1986 en van 7 december 1998, vervallen de woorden ", evenals de rijkswacht,”.

Art. 12. In artikel 68 van hetzelfde Wetboek, gewijzigd bij de wet van 11 februari 1986, vervallen de woorden "hetzij van de vrederechter, hetzij van de burgemeester of zijn gemachtigde, hetzij”.

Art. 13. Artikel 71 van hetzelfde Wetboek, vervangen bij de wet van 11 februari 1986, wordt vervangen als volgt :

"Art. 71. - Wanneer hun middelen ontoereikend blijken, hebben de bijzondere veldwachters het recht om de bijstand van de politieambtenaren van de lokale politie te vragen tot beteugeling van wanbedrijven en overtredingen inzake veld- of bospolitie alsook tot opsporing en inbeslagneming van de voortbrengselen van de bodem die gestolen of wederrechtelijk afgesneden dan wel bedrieglijk verkocht of gekocht zijn.”.

Art. 14. In artikel 76 van hetzelfde Wetboek, gewijzigd bij de wet van 11 februari 1986, wordt tussen het woord "De" en het woord "veldwachters" het woord "bijzondere" ingevoegd.

Art. 15. In artikel 84 van hetzelfde Wetboek, gewijzigd bij de wet van 11 februari 1986, worden de woorden "de leden van het personeel van de gemeentepolitie" vervangen door de woorden "de politieambtenaren van de lokale politie”.

HOOFDSTUK IV. — Wijzigingen van de provinciewet

Art. 16. In artikel 134 van de provinciewet, opnieuw opgenomen door de wet van 7 december 1998, wordt het woord "provinciegouverneur" vervangen door het woord "gouverneur”.

Art. 17. Dans l'article 135 de la même loi, le mot "Ils" est remplacé par les mots "Les commissaires d'arrondissement".

CHAPITRE V. — *Modifications de la nouvelle loi communale*

Art. 18. L'article 71, 7°, de la nouvelle loi communale, est remplacé par la disposition suivante :

"7° les fonctionnaires de police et les agents de la force publique;"

Art. 19. Dans l'article 123, 10°, de la même loi, le mot "communal" est remplacé par le mot "local".

Art. 20. Dans l'article 265, § 2, dernier alinéa, et § 3, dernier alinéa, de la même loi, modifié par la loi du 7 décembre 1998, les mots ", au conseil de police ou au collège de police" sont insérés après le mot "commune".

Art. 21. Dans l'article 266, alinéa 1^{er}, de la même loi, les mots ", du conseil de police ou du collège de police" sont insérés entre les mots "communales" et "en retard".

CHAPITRE VI. — *Modifications de la loi du 5 août 1992 sur la fonction de police*

Art. 22. Dans les articles 16, alinéa 1^{er}, et 22, alinéa 2, de la loi du 5 août 1992 sur la fonction de police, modifiés par la loi du 7 décembre 1998, le mot "chargées" est remplacé par le mot "chargés".

Art. 23. Dans l'article 18, alinéa 1^{er}, de la même loi, modifié par la loi du 7 décembre 1998, le mot "Elles" est remplacé par le mot "Ils".

Art. 24. Dans l'article 25, alinéa 2, de la même loi, modifié par la loi du 7 décembre 1998, le mot "confiés" est remplacé par le mot "confiées".

Art. 25. Dans l'article 28, § 4, de la même loi, modifié par la loi du 7 décembre 1998, les mots "peuvent", "leurs" et "qu'elles déterminent" sont remplacés respectivement par les mots "peut", "ses" et "qu'elle détermine".

CHAPITRE VII. — *Modifications de la loi du 10 avril 1990 sur les entreprises de gardiennage, sur les entreprises de sécurité et sur les services internes de gardiennage*

Art. 26. Dans l'article 21 de la loi du 10 avril 1990 sur les entreprises de gardiennage, sur les entreprises de sécurité et sur les services internes de gardiennage, remplacé par la loi du 18 juillet 1997, le mot "gardes" est remplacé par les mots "gardes champêtres".

CHAPITRE VIII. — *Modifications de la loi du 1^{er} juillet 1954 sur la pêche fluviale*

Art. 27. A l'article 32 de la loi du 1^{er} juillet 1954 sur la pêche fluviale, modifié par la loi du 11 juillet 1994, sont apportées les modifications suivantes :

a) à l'alinéa 1^{er}, les mots "gardes champêtres" sont remplacés par les mots "fonctionnaires de police" et les mots ", par les gendarmes" sont supprimés;

b) à l'alinéa 2, les mots "des gendarmes" sont remplacés par les mots "des fonctionnaires de police";

c) à l'alinéa 3, les mots "et des gardes champêtres" sont supprimés.

CHAPITRE IX. — *Modifications de la loi du 28 février 1882 sur la chasse*

Art. 28. Dans l'article 24, alinéa 1^{er}, de la loi du 28 février 1882 sur la chasse, modifié par la loi du 11 février 1986, les mots "gardes assermentés des particuliers" sont remplacés par les mots "gardes champêtres".

Art. 29. Dans l'article 24, alinéa 1^{er}, de la même loi, modifié par la loi du 11 février 1986, les mots "bourgmestres et échevins, membres de la police communale revêtus de la qualité d'officier de police judiciaire, gendarmes" sont remplacés par les mots "fonctionnaires de police revêtus de la qualité d'officier de police judiciaire".

CHAPITRE X. — *Modification de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux*

Art. 30. Dans l'article 89, alinéa 2, de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, le mot "communal" est supprimé.

Art. 17. In artikel 135 van dezelfde wet, wordt het woord "zij" vervangen door de woorden "de arrondissementscommissarissen".

HOOFDSTUK V. — *Wijzigingen van de nieuwe gemeentewet*

Art. 18. Artikel 71, 7°, van de nieuwe gemeentewet wordt vervangen als volgt :

"7° de politieambtenaren en de ambtenaren van de openbare macht;"

Art. 19. In artikel 123, 10°, van dezelfde wet, wordt het woord "gemeentelijk" vervangen door het woord "lokale".

Art. 20. In artikel 265, § 2, laatste lid, en § 3, laatste lid, van dezelfde wet, gewijzigd bij de wet van 7 december 1998, worden de woorden ", aan de politieraad of aan het politiecollege" achter de woorden "aan de gemeente" ingevoegd.

Art. 21. In artikel 266, eerste lid, van dezelfde wet, worden de woorden ", de politieraad of het politiecollege" tussen de woorden "overheidspersonen" en "die" ingevoegd.

HOOFDSTUK VI. — *Wijzigingen van de wet van 5 augustus 1992 op het politieambt*

Art. 22. In de Franse tekst van de artikelen 16, eerste lid, en 22, tweede lid, van de wet van 5 augustus 1992 op het politieambt, gewijzigd bij de wet van 7 december 1998, wordt het woord "chargées" vervangen door het woord "chargés".

Art. 23. In de Franse tekst van artikel 18, eerste lid, van dezelfde wet, gewijzigd bij de wet van 7 december 1998, wordt het woord "Elles" vervangen door het woord "Ils".

Art. 24. In de Franse tekst van artikel 25, tweede lid, van dezelfde wet, gewijzigd bij de wet van 7 december 1998, wordt het woord "confiés" vervangen door het woord "confiées".

Art. 25. In artikel 28, § 4, van dezelfde wet, gewijzigd bij de wet van 7 december 1998, worden de woorden "kunnen", "hun" en "zij bepalen" respectievelijk vervangen door de woorden "kan", "haar" en "zij bepaalt".

HOOFDSTUK VII. — *Wijzigingen van de wet van 10 april 1990 op de bewakingsondernemingen, de beveiligingsondernemingen en de interne bewakingsdiensten*

Art. 26. In artikel 21 van de wet van 10 april 1990 op de bewakingsondernemingen, de beveiligingsondernemingen en de interne bewakingsdiensten, vervangen door de wet van 18 juli 1997, wordt het woord "wachters" vervangen door het woord "veldwachters".

HOOFDSTUK VIII. — *Wijzigingen van de wet van 1 juli 1954 op de riviervisserij*

Art. 27. In artikel 32 van de wet van 1 juli 1954 op de riviervisserij, gewijzigd bij de wet van 11 juli 1994, worden de volgende wijzigingen aangebracht :

a) in het eerste lid wordt het woord "veldwachters" vervangen door het woord "politieambtenaren" en vervallen de woorden "de rijkswachters";

b) in het tweede lid wordt het woord "rijkswachters" vervangen door het woord "politieambtenaren";

c) in het derde lid vervallen de woorden "de veldwachters".

HOOFDSTUK IX. — *Wijzigingen van de jachtwet van 28 februari 1882*

Art. 28. In artikel 24, eerste lid, van de jachtwet van 28 februari 1882, gewijzigd bij de wet van 11 februari 1986, worden de woorden "beëdigde jachtwachters" vervangen door de woorden "bijzondere veldwachters".

Art. 29. In artikel 24, eerste lid, van dezelfde wet, gewijzigd bij de wet van 11 februari 1986, worden de woorden "burgemeesters en schepenen, door leden van de gemeentepolitie bekleed met de hoedanigheid van officier van gerechtelijke politie, rijkswachters" vervangen door de woorden "politieambtenaren bekleed met de hoedanigheid van officier van gerechtelijke politie".

HOOFDSTUK X. — *Wijziging van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus*

Art. 30. In de Franse tekst van artikel 89, tweede lid, van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus, vervalt het woord "communal".

CHAPITRE XI. — *Dispositions finales*

Art. 31. L'article 2 entre en vigueur le même jour que l'article 213 de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux.

Les articles 4, 5 et 7 entrent en vigueur le même jour que l'article 214 de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux.

Les articles 3 et 12 entrent en vigueur le même jour que l'article 215 de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux.

Les articles 8, 9, 11, 13 à 15 et 26 à 29 entrent en vigueur le même jour que l'article 230 de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux.

Les articles 16 et 17 entrent en vigueur le même jour que l'article 229 de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux.

Les articles 18 à 21 entrent en vigueur le même jour que l'article 207 de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux.

Les articles 22, 23, 24 et 25 entrent respectivement en vigueur le même jour que les articles 169, 174, 179 et 182 de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux.

L'article 30 entre en vigueur le même jour que l'article 89 de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux.

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

Donné à Bruxelles, le 19 avril 1999.

ALBERT

Par le Roi :

Le Premier Ministre,
J.-L. DEHAENE

Le Ministre de l'Intérieur,
L. VAN DEN BOSSCHE

Le Ministre de la Justice,
T. VAN PARYS

Scellé du sceau de l'Etat :

Le Ministre de la Justice,
T. VAN PARYS

—————
Note

(1) *Session ordinaire 1998-1999*

Chambre des représentants.

Documents parlementaires. — Proposition de loi, n° 1979/1. — Amendements, n° 1979/2. — Rapport, n° 1979/3. — Texte adopté par la commission, n° 1979/4. — Amendements, n° 1979/5. — Rapport complémentaire, n° 1979/6. — Texte adopté par la commission, n° 1979/7. — Texte adopté en séance plénière et transmis au Sénat, n° 1979/8.

Annales parlementaires. — Discussion et adoption. Séances des 2 et 4 mars 1999.

Sénat.

Documents parlementaires. — Projet transmis par la Chambre des représentants, n° 1-1304/1. — Projet non évoqué par le Sénat, n° 1-1304/2.

HOOFDSTUK XI. — *Slotbepalingen*

Art. 31. Artikel 2 treedt in werking op dezelfde datum als artikel 213 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus.

De artikelen 4, 5 en 7 treden in werking op dezelfde datum als artikel 214 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus.

De artikelen 3 en 12 treden in werking op dezelfde datum als artikel 215 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus.

De artikelen 8, 9, 11, 13 tot 15 en 26 tot 29 treden in werking op dezelfde datum als artikel 230 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus.

De artikelen 16 en 17 treden in werking op dezelfde datum als artikel 229 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus.

De artikelen 18 tot 21 treden in werking op dezelfde datum als artikel 207 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus.

De artikelen 22, 23, 24 en 25 treden respectievelijk in werking op dezelfde datum als de artikelen 169, 174, 179 en 182 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus.

Artikel 30 treedt in werking op dezelfde datum als artikel 89 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus.

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

Gegeven te Brussel, 19 april 1999.

ALBERT

Van Koningswege :

De Eerste Minister,
J.-L. DEHAENE

De Minister van Binnenlandse Zaken,
L. VAN DEN BOSSCHE

De Minister van Justitie,
T. VAN PARYS

Met 's Lands zegel gezegeld :

De Minister van Justitie,
T. VAN PARYS

—————
Nota

(1) *Gewone zitting 1998-1999*

Kamer van volksvertegenwoordigers.

Parlementaire Stukken. — Wetsvoorstel, nr. 1979/1. — Amendementen, nr. 1979/2. — Verslag, nr. 1979/3. — Tekst aangenomen door de commissie, nr. 1979/4. — Amendementen, nr. 1979/5. — Bijkomend verslag, nr. 1979/6. — Tekst aangenomen door de commissie, nr. 1979/7. — Tekst aangenomen in plenaire vergadering en overgezonden aan de Senaat, nr. 1979/8.

Parlementaire Handelingen. — Bespreking en aanneming. Vergaderingen van 2 en 4 maart 1999.

Senaat.

Parlementaire Stukken. — Ontwerp overgezonden door de Kamer van volksvertegenwoordigers, nr. 1-1304/1. — Ontwerp niet geëvoceerd door de Senaat, nr. 1-1304/2.

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

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

N. 99 — 1364

[C - 99/35516]

**23 FEBRUARI 1999. — Besluit van de Vlaamse regering betreffende de Vlaamse Sportraad
en de Adviserende Beroepscommissie voor sportaangelegenheden**

De Vlaamse regering,

Gelet op het decreet van 7 juli 1998 houdende oprichting van de Vlaamse Sportraad en de Adviserende Beroepscommissie voor sportaangelegenheden;

Gelet op de bijlage, gevoegd bij het besluit van de Vlaamse regering van 14 december 1983 houdende sommige maatregelen tot harmonisatie van de werking en van de presentiegelden en vergoedingen van adviesorganen, zoals gewijzigd;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 28 januari 1999;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, gewijzigd bij de wetten van 4 juli 1989 en 4 augustus 1996;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat, in het kader van de uitvoering van de opdrachten van het Strategisch Plan voor Sportend Vlaanderen, goedgekeurd door de Vlaamse regering op 17 december 1997, dadelijk maatregelen moeten worden genomen op het vlak van de samenstelling en de werking van de Vlaamse Sportraad en de Adviserende Beroepscommissie voor sportaangelegenheden teneinde een vlotte werking daarvan te garanderen;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Cultuur, Gezin en Welzijn;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — Definities

Artikel 1. In dit besluit wordt verstaan onder :

1° decreet : het decreet van 7 juli 1998 houdende oprichting van de Vlaamse Sportraad en de Adviserende Beroepscommissie voor sportaangelegenheden;

2° minister : de Vlaamse minister, bevoegd voor de sport;

3° sportaangelegenheden : de aangelegenheden bedoeld in artikel 4, 9°, van de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen;

4° Vlaamse Openbare Instelling bevoegd voor de sport : het Commissariaat-generaal voor de Bevordering van de Lichamelijke Ontwikkeling, de Sport en de Openlucht recreatie;

5° Raad : de Vlaamse Sportraad, bedoeld in artikel 2 van het decreet;

6° Commissie : de Adviserende Beroepscommissie voor sportaangelegenheden, bedoeld in artikel 11 van het decreet.

HOOFDSTUK II. — De Vlaamse Sportraad

Art. 2. De voorzitter, de ondervoorzitter en de leden van de Raad worden door de Vlaamse regering benoemd voor een eenmaal hernieuwbare termijn van vijf jaar.

Art. 3. De minister kan op verzoek van de betrokkene een einde maken aan het mandaat van de voorzitter, de ondervoorzitter of een lid van de Raad.

Bovendien kan de minister, na advies van de Raad, in de volgende gevallen ambtshalve een einde maken aan een mandaat als bedoeld in het eerste lid :

1° als de betrokkene driemaal na elkaar zonder voorafgaande kennisgeving de vergaderingen van de Raad niet bijwoont;

2° als de betrokkene activiteiten verricht of functies vervult die onverenigbaar zijn met het mandaat of die een strijdigheid van belangen tot gevolg hebben.

Art. 4. Een lid van de Raad, dat wordt benoemd in de plaats van een overleden lid of van een lid wiens mandaat voortijdig is beëindigd, voleindigt diens mandaat.

Art. 5. De Raad bezorgt voor 1 april zijn jaarverslag over het voorafgaande jaar aan de minister en aan het Vlaams Parlement. Het bevat een overzicht en een beknopte samenvatting van de uitgebrachte adviezen.

HOOFDSTUK III. — *De Adviserende Beroepscommissie voor sportaangelegenheden**Afdeling 1. — Samenstelling*

Art. 6. § 1. De Commissie is samengesteld uit zeven leden, onder wie een voorzitter en een ondervoorzitter.

De voorzitter is houder van het diploma van licentiaat of doctor in de rechten en heeft nuttige en aantoonbare juridische ervaring opgedaan in sportaangelegenheden.

De overige leden zijn deskundig in sportaangelegenheden en hebben nuttige en aantoonbare ervaring opgedaan in juridisch-technische of administratieve aangelegenheden.

§ 2. De voorzitter, de ondervoorzitter en de overige leden worden door de Vlaamse regering benoemd voor een hernieuwbare termijn van vijf jaar.

Art. 7. De minister kan op verzoek van de betrokkene een einde maken aan het mandaat van een lid van de Commissie.

Bovendien kan de minister, na advies van de Commissie, ambtshalve een einde maken aan het mandaat van een lid van de Commissie in de volgende gevallen :

1° als de betrokkene driemaal na elkaar zonder kennisgeving afwezig is;

2° als de betrokkene het vertrouwelijke karakter van de beraadslagingen niet respecteert of vertrouwelijke documenten verspreidt;

3° als de betrokkene zich in een geval van onverenigbaarheid bevindt als bedoeld in artikel 13, § 1, tweede lid, van het decreet.

Art. 8. Een lid van de Commissie, dat wordt benoemd in de plaats van een overleden lid of van een lid van wie het mandaat voortijdig is beëindigd, zet diens mandaat voort tot het einde van de aanvankelijk vooropgestelde termijn.

Afdeling 2. — Opdracht

Art. 9. De Commissie heeft als opdracht de minister te adviseren over een beroep, bezwaar of verweer dat overeenkomstig artikel 10, § 1, van dit besluit wordt ingediend tegen een, op basis van de toepasselijke sectorale regeling in sportaangelegenheden, door de minister, de voor sport bevoegde diensten van de Vlaamse regering of de Vlaamse Openbare Instelling bevoegd voor de sport, geuit en formeel betekend voornemen tot het nemen van een beslissing zoals bedoeld in artikel 12 van het decreet.

Afdeling 3. — Werking

Art. 10. § 1. Een gemotiveerd beroep-, bezwaar- of verweerschrift tegen een formeel betekend voornemen als bedoeld in artikel 9 wordt overeenkomstig de toepasselijke sectorale regelgeving per aangetekende brief ingediend bij de voor sport bevoegde diensten van de Vlaamse regering of de Vlaamse Openbare Instelling bevoegd voor de sport. De bevoegde diensten of de instelling beoordelen de ontvankelijkheid ervan op grond van de toepasselijke sectorale regelgeving. Ze bezorgen het ontvankelijke beroep-, bezwaar- of verweerschrift, samen met het volledige administratieve dossier en de eventuele verweermiddelen, binnen tien werkdagen na ontvangst aan de Commissie.

§ 2. Onder voorbehoud van hetgeen bepaald in artikel 12, § 2, verleent de Commissie haar advies op stukken.

§ 3. Behoudens afwijking in de toepasselijke sectorale regelgeving bezorgt de Commissie haar advies aan de minister en aan de voor sport bevoegde diensten van de Vlaamse regering of aan de Vlaamse Openbare Instelling bevoegd voor de sport. Dit gebeurt uiterlijk negen weken na ontvangst van het beroep-, bezwaar- of verweerschrift en van het administratief dossier.

Het advies is met redenen omkleed. Het maakt ook melding van een afwijkend standpunt als een lid daarom verzoekt.

Art. 11. § 1. Enkel de voorzitter, de ondervoorzitter en de overige leden zijn stemgerechtigd.

De Commissie kan alleen geldig beraadslagen en stemmen als ten minste de voorzitter of de ondervoorzitter en drie leden aanwezig zijn.

Beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid.

Bij de stemming worden onthoudingen niet in aanmerking genomen voor het bereiken van de vereiste meerderheid. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

§ 2. In afwijking van § 1, tweede en derde lid, moeten minstens vijf leden hun instemming verlenen bij :

1° het advies inzake het beëindigen van een mandaat, bedoeld in artikel 7, tweede lid;

2° het voorstel van huishoudelijk reglement en het voorstel tot wijziging ervan, bedoeld in artikel 14, eerste en tweede lid.

Art. 12. § 1. De voor sport bevoegde diensten van de Vlaamse regering of de Vlaamse Openbare Instelling bevoegd voor de sport kunnen een personeelslid afvaardigen om tijdens de commissievergadering het dossier toe te lichten waarop het behandelde beroep-, bezwaar- of verweerschrift betrekking heeft. Dat personeelslid neemt niet deel aan de beraadslaging.

§ 2. De Commissie hoort de indiener van het beroep-, bezwaar- of verweerschrift indien hij daarom heeft verzocht in dat geschrift.

Art. 13. De vergaderingen van de Commissie zijn niet openbaar. De beraadslagingen van de Commissie zijn vertrouwelijk.

Art. 14. De Commissie legt binnen drie maanden na haar samenstelling aan de minister een voorstel van huishoudelijk reglement voor. De minister stelt vervolgens binnen een maand het huishoudelijk reglement vast.

De Commissie legt eveneens elk voorstel tot wijziging van het huishoudelijk reglement aan de minister voor, die het binnen een maand vaststelt.

Onverminderd de toepassing van de bepalingen van dit hoofdstuk regelt het huishoudelijk reglement de nadere werking van de Commissie.

Afdeling 4. — De beslissing van de Vlaamse minister, bevoegd voor de sport

Art. 15. § 1. De Minister kan alleen een beslissing nemen na ontvangst van het advies van de Commissie of, bij ontstentenis daarvan, na het verstrijken van de termijn, genoemd in artikel 10, § 3, eerste lid.

Die beslissing is met redenen omkleed. Behoudens afwijking in de toepasselijke sectorale regelgeving wordt ze binnen één maand nadat de minister het advies van de Commissie heeft ontvangen, door de voor sport bevoegde diensten van de Vlaamse regering of de Vlaamse Openbare Instelling bevoegd voor de sport per aangetekende brief meegedeeld aan de indiener van het beroep-, bezwaar- of verweerschrift. Bij ontstentenis van advies delen deze diensten of de instelling de beslissing van de Minister binnen twee maanden na het verstrijken van de termijn, genoemd in artikel 10, § 3, eerste lid, per aangetekende brief mee aan de indiener.

§ 2. Indien de beslissing van de Minister niet binnen de termijn, genoemd in §1, tweede lid, aan de indiener van het beroep-, bezwaar- of verweerschrift wordt meegedeeld, wordt het beroep, bezwaar of verweer van rechtswege geacht ingewilligd te zijn. De voor sport bevoegde diensten van de Vlaamse regering of de Vlaamse Openbare Instelling bevoegd voor de sport brengt dit per aangetekende brief ter kennis van de indiener.

HOOFDSTUK IV. — Gemeenschappelijke bepalingen - presentiegeld en vergoedingen

Art. 16. De voorzitter, de ondervoorzitter, de leden en de uitgenodigde deskundigen van de Raad en de Commissie kunnen per vergadering aanspraak maken op een presentiegeld en op vergoedingen krachtens het besluit van de Vlaamse regering van 14 december 1983 houdende sommige maatregelen tot harmonisatie van de werking en van de presentiegelden en vergoedingen van adviesorganen.

Art. 17. Aan punt 3 van de bijlage, gevoegd bij het besluit van de Vlaamse regering van 14 december 1983 houdende sommige maatregelen tot harmonisatie van de werking en van de presentiegelden en vergoedingen van adviesorganen, zoals gewijzigd, worden volgende wijzigingen aangebracht :

1° de woorden «Hoge Raad voor de Lichamelijke Opvoeding, de Sport en het Openluchtlevens» worden vervangen door de woorden «Vlaamse Sportraad en de in zijn schoot opgerichte werkgroepen»;

2° er wordt een streepje toegevoegd dat luidt als volgt : « - de Adviserende Beroepscommissie voor sportaangelegenheden ».

HOOFDSTUK V. — Slotbepalingen

Art. 18. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 1999.

Art. 19. De Vlaamse minister, bevoegd voor de sport, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel 23 februari 1999.

De minister-president van de Vlaamse regering,

L. VAN DEN BRANDE

De Vlaamse minister van Cultuur, Gezin en Welzijn,

L. MARTENS

 TRADUCTION

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE

F. 99 — 1364

[C - 99/35516]

23 FEVRIER 1999. — Arrêté du Gouvernement flamand relatif au Conseil flamand du Sport et à la Commission consultative d'appel des questions sportives

Le Gouvernement flamand,

Vu le décret du 7 juillet 1998 portant création du Conseil flamand du Sport et de la Commission consultative d'appel des questions sportives;

Vu l'annexe jointe à l'arrêté du Gouvernement flamand du 14 décembre 1983 portant certaines mesures en vue d'harmoniser le fonctionnement, les jetons de présence et les indemnités des organes consultatifs, telle qu'elle a été modifiée;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 28 janvier 1999;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 13 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1^{er}, modifié par les lois du 4 juillet 1989 et 4 août 1996;

Vu l'urgence;

Considérant que dans le cadre de l'exécution des missions du Plan stratégique de la Flandre sportive, adopté par le Gouvernement flamand le 17 décembre 1997, il y a lieu de prendre sans tarder des mesures dans le domaine de la composition et du fonctionnement du Conseil flamand du Sport et de la Commission consultative d'appel des questions sportives, afin d'en garantir le fonctionnement optimal;

Sur la proposition du Ministre flamand de la Culture, de la Famille et de l'Aide sociale;

Après en avoir délibéré,

Arrête :

CHAPITRE Ier. — Définitions

Article 1^{er}. Au sens du présent arrêté on entend par :

1° décret : le décret du 7 juillet 1998 portant création du Conseil flamand du Sport et de la Commission consultative d'appel des questions sportives;

2° Ministre : le Ministre flamand chargé du sport;

3° questions sportives : les questions visées à l'article 4, 9° de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles;

4° Organisme public flamand compétent pour le sport : le "Commissariaat-generaal voor de Bevordering van de Lichamelijke Ontwikkeling, de Sport en de Openluchtcreatie" (Commissariat général de Promotion de la Culture physique, du Sport et de la Récréation en plein air);

5° Conseil : le Conseil flamand du Sport, visé à l'article 2 du décret;

6° Commission : la Commission consultative d'appel des questions sportives, visée à l'article 1^{er} du décret.

CHAPITRE II. — *Le Conseil flamand du Sport*

Art. 2. Le président, le vice-président et les membres du Conseil sont nommés par le Gouvernement flamand pour un terme de cinq ans renouvelable une fois.

Art. 3. A la demande de l'intéressé, le Ministre peut mettre fin au mandat du président, du vice-président et d'un membre du Conseil.

Le Ministre peut également, après avis du Conseil, mettre fin d'office à un mandat tel que visé à l'alinéa premier, dans les cas suivants :

1° si l'intéressé est absent trois fois d'affilée aux réunions du Conseil, sans notification préalable;

2° si l'intéressé entreprend des activités ou assume des fonctions incompatibles avec le mandat ou donnant lieu à une contrariété entre intérêts.

Art. 4. Un membre du Conseil qui est nommé en remplacement d'un membre décédé ou dont le mandat s'est terminé prématurément, achève le mandat de ce dernier.

Art. 5. Le Conseil transmet son rapport annuel sur l'année précédente au Ministre et au Parlement flamand avant le 1^{er} avril. Il contient un relevé et un résumé succinct des avis émis.

CHAPITRE III. — *La Commission consultative d'appel des questions sportives*

Section 1re. — Composition

Art. 6. § 1^{er}. La Commission est composée de sept membres parmi lesquels un président et un vice-président.

Le président est porteur du diplôme de licencié ou docteur en droit et possède une expérience utile et démontrable en questions sportives.

Les autres membres sont compétents dans le domaine sportif et possèdent une expérience utile et démontrable dans des questions juridico-techniques ou administratives.

§ 2. Le président, le vice-président et les autres membres sont nommés par le Gouvernement flamand pour un terme renouvelable de cinq ans.

Art. 7. A la demande de l'intéressé, le Ministre peut mettre fin au mandat d'un membre de la Commission.

Le Ministre peut également, après avis du Conseil, mettre fin d'office à un mandat tel que visé à l'alinéa premier, dans les cas suivants :

1° si l'intéressé est absent trois fois d'affilée aux réunions, sans notification préalable;

2° si l'intéressé ne respecte pas le caractère confidentiel des délibérations ou diffuse des documents confidentiels;

3° si l'intéressé se trouve dans une situation d'incompatibilité telle que visée à l'article 13, § 1^{er}, alinéa deux du décret.

Art. 8. Un membre de la Commission qui est nommé en remplacement d'un membre décédé ou d'un membre dont le mandat s'est terminé prématurément, exerce le mandat de ce dernier jusqu'à l'échéance initiale.

Section 2. — Mission

Art. 9. La Commission a pour mission de conseiller le Ministre sur un recours, une réclamation ou une défense qui a été introduit conformément à l'article 10, § 1^{er} du présent arrêté, contre une intention de prendre une décision telle que visée à l'article 12 du décret, qui a été exprimée et formellement notifiée par le Ministre, les services du Gouvernement flamand compétents pour le sport ou l'Organisme public flamand compétent pour le sport, en vertu du régime sectoriel en vigueur dans le domaine sportif.

Section 3. — Fonctionnement

Art. 10. § 1^{er}. Un recours, une réclamation ou un mémoire de défense motivés contre une intention formellement notifiée, telle que visée à l'article 9, est introduite par lettre recommandée, conformément à la réglementation sectorielle applicable, auprès des services du Gouvernement flamand compétents pour le sport ou de l'Organisme public flamand compétent pour le sport. Les services compétents ou l'organisme apprécient sa recevabilité à la lumière de la réglementation sectorielle applicable. Ils transmettent à la Commission le recours, la réclamation et le mémoire de défense recevables ainsi que le dossier administratif complet et les moyens de défense éventuels dans les dix jours ouvrables de la réception.

§ 2. Sous réserve des dispositions de l'article 12, § 2, la Commission rend son avis sur pièces.

§ 3. Sauf dérogation prévue par la réglementation sectorielle applicable, la Commission remet son avis au Ministre et aux services du Gouvernement flamand compétents pour le sport ou à l'Organisme public flamand compétent pour le sport, au plus tard neuf semaines après la réception du recours, de la réclamation et du mémoire de défense et du dossier administratif.

L'avis est motivé. Il fait mention d'un point de vue divergent si un membre en fait la demande.

Art. 11. § 1^{er}. Seuls le président, le vice-président et les autres membres ont voix délibérative.

La Commission ne peut délibérer et voter valablement que si au moins le président ou le vice-président et trois membres sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité simple.

Lors du vote, les abstentions ne sont pas prises en considération pour atteindre la majorité requise.

§ 2. Par dérogation au § 1^{er}, alinéa deux et trois, au moins cinq membres doivent approuver :

1° l'avis sur la cessation d'un mandat, visée à l'article 7, alinéa deux;

2° la proposition de règlement intérieur et la proposition d'amendement de ce dernier, visées à l'article 14, alinéas premier et deux.

Art. 12. § 1^{er}. Les services du Gouvernement flamand compétents pour le sport ou l'Organisme public flamand compétent pour le sport peuvent déléguer un membre du personnel pour exposer le dossier faisant l'objet du recours, de la réclamation ou du mémoire de défense au cours de la réunion de la Commission. Ce membre du personnel n'assiste pas aux délibérations.

§ 2. La Commission entend l'auteur du recours, de la réclamation ou du mémoire de défense, s'il en a fait la demande dans cet écrit.

Art. 13. Les réunions de la Commission se tiennent à huis clos. Les délibérations de la Commission sont confidentielles.

Art. 14. Dans les trois mois suivant sa constitution, la Commission soumet au Ministre une proposition de règlement intérieur. Le Ministre arrête le règlement intérieur dans un mois.

La Commission soumet également au Ministre toute proposition d'amendement du règlement intérieur qui l'arrête dans un mois.

Sans préjudice de l'application des dispositions du présent chapitre, le règlement intérieur règle le fonctionnement de la Commission.

Section 4. — La décision du Ministre compétent pour le sport

Art. 15. § 1^{er}. Le Ministre peut seulement prendre une décision qu'après avoir recueilli l'avis de la Commission ou, faute d'avis, à l'expiration du délai visé à l'article 10, § 3, alinéa premier.

Cette décision est motivée. Sauf dérogation prévue par la réglementation sectorielle applicable, elle est notifiée par lettre recommandée par les services du Gouvernement flamand compétents pour le sport ou l'Organisme public flamand compétent pour le sport à l'auteur du recours, de la réclamation ou du mémoire de défense, dans un mois de la réception par le Ministre de l'avis de la Commission. Faute d'avis, ces services ou l'organisme notifient la décision du Ministre par lettre recommandée à l'auteur dans les deux mois de l'expiration du délai visé à l'article 10, § 3, alinéa premier.

§ 2. Si la décision du Ministre n'est pas notifiée à l'auteur du recours, de la réclamation ou du mémoire de défense dans le délai visé au § 1^{er}, alinéa deux, le recours, la réclamation ou le mémoire de défense sont réputés accueillis de plein droit. Les services du Gouvernement flamand compétents pour le sport ou l'Organisme public flamand compétent en informe l'auteur par lettre recommandée.

CHAPITRE IV. — Dispositions communes, jetons de présence et indemnités

Art. 16. Le président, le vice-président, les membres et les experts invités du Conseil et de la Commission ont droit par séance à des jetons de présence et aux indemnités prévues en vertu de l'arrêté du Gouvernement flamand du 14 décembre 1983 portant certaines mesures en vue d'harmoniser le fonctionnement, les jetons de présence et les indemnités des organes consultatifs.

Art. 17. Le point 3 de l'annexe de l'arrêté du Gouvernement flamand du 14 décembre 1983 portant certaines mesures en vue d'harmoniser le fonctionnement, les jetons de présence et les indemnités des organes consultatifs, tel qu'il a été modifié, est modifié comme suit :

1° les mots "Conseil supérieur de l'Education physique, des Sports et de la Vie en plein air" sont remplacés par les mots "Le Conseil flamand du Sport et les groupes de travail créés en son sein";

2° il est ajouté un tiret libellé comme suit : "la Commission consultative d'appel pour questions sportives".

CHAPITRE V. — Dispositions finales

Art. 18. Le présent arrêté entre en vigueur le 1er janvier 1999.

Art. 19. Le Ministre flamand qui a le sport dans ses attributions, est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 23 février 1999.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

L. VAN DEN BRANDE

Le Ministre flamand de la Culture, de la Famille et de l'Aide sociale,

L. MARTENS

**9 MAART 1999. — Ministerieel besluit
houdende de nadere regels betreffende de subsidieverlening
voor projecten in het kader van het Vlaamse minderhedenbeleid**

De Vlaamse minister van Cultuur, Gezin en Welzijn,

Gelet op het decreet van 28 april 1998 inzake het Vlaamse beleid ten aanzien van etnisch-culturele minderheden, inzonderheid op artikel 43;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 14 juli 1998 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de centra en diensten voor het Vlaamse minderhedenbeleid, inzonderheid op artikel 68;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 19 december 1997 tot bepaling van de bevoegdheden van de leden van de Vlaamse regering, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse regering van 28 september 1998 en 19 december 1998;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 1 maart 1999;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, gewijzigd bij de wetten van 4 juli 1989 en 4 augustus 1996;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat het besluit van de Vlaamse regering van 14 juli 1998 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de centra en diensten voor het Vlaamse minderhedenbeleid in werking is getreden op 1 juli 1998; dat de voorwaarden voor de toekenning van deze projectsubsidie en de aanvraagprocedure onverwijld moeten worden vastgelegd, teneinde vanaf 1999 de subsidiëring van experimentele, aanvullende of vernieuwende projecten voor het Vlaamse minderhedenbeleid mogelijk te maken,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — Algemene bepaling

Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder :

1° de minister : het lid van de Vlaamse regering, bevoegd voor de bijstand aan personen;

2° administratie : de administratie Gezin en Maatschappelijk Welzijn van het departement Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap;

3° project : een project als bedoeld in artikel 43 van het decreet van 28 april 1998 inzake het Vlaamse beleid ten aanzien van etnisch-culturele minderheden.

HOOFDSTUK II. — Procedure

Art. 2. De minister legt jaarlijks de thema's vast om de subsidie-aanvragen voor de projecten te kunnen indienen, evalueren, vast te stellen en uit te betalen.

Art. 3. 1° De subsidies zijn bedoeld om projecten met een experimenteel, aanvullend en/of vernieuwend karakter, die beantwoorden aan maatschappelijke relevante noden, behoeften en problematiek en die vooralsnog niet kunnen worden opgenomen door de reguliere sector tijdelijk te ondersteunen en dit op vlak van personeels- en werkingskosten inherent aan de realisatie van het project.

2° De projecten zijn vernieuwend qua doelgroep, processen en methodieken en beogen resultaten waarbij de vertaling ervan naar heel de sector/beleidsdomein concreet worden omschreven. De resultaten van deze projecten dienen, mits een positieve evaluatie inzake efficiëntie en effectiviteit, op termijn implementeerbaar te worden in andere beleidsdomeinen.

Art. 4. De initiatiefnemer kan zowel een openbaar bestuur als een vereniging zonder winstoogmerk zijn.

Art. 5. De aanvraag voor een projectsubsidie is ontvankelijk indien ze wordt ingediend bij de administratie met een aangetekend schrijven uiterlijk 15 april van het jaar waarin de projectsubsidie wordt aangevraagd en indien ze de volgende stukken bevat :

1° De aanvraag is opgemaakt volgens een standaarddocument dat door de administratie is opgemaakt en dat als bijlage bij dit besluit is opgenomen.

2° De aanvraag bevat een projectomschrijving en een begroting. Deze begroting bevat een raming van alle inkomsten en uitgaven die betrekking hebben op de realisatie van het project waarvoor een subsidie wordt gevraagd.

3° De aanvraag bevat een balansrekening over het laatste boekingsjaar.

4° In geval de aanvrager een vzw is, worden de kopieën van de in het *Belgisch Staatsblad* gepubliceerde statuten bij het aanvraagformulier gevoegd. Openbare besturen of diensten die ervan afhangen dienen andere identificatiebewijzen voor te leggen.

Art. 6. Onvolledig ingevulde aanvragen, aanvragen waarin de bijlagen ontbreken of te laat worden ingestuurd zijn niet-ontvankelijk. Deze aanvragen worden uiterlijk dertig dagen na ontvangst door de administratie teruggezonden aan de aanvrager met vermelding van de reden van het niet-in behandeling nemen van de aanvraag.

Art. 7. Een project vangt ten vroegste aan de 1ste januari van het jaar van de aanvraag en eindigt ten laatste 31 oktober van het jaar volgend op het jaar van de aanvraag en heeft een maximale looptijd van een jaar.

Art. 8. De minister beslist over de ontvankelijke aanvragen binnen de drie maanden na de indiening ervan en bepaalt welke projecten in aanmerking komen voor subsidiëring.

Art. 9. Indien een aanvrager meerdere projecten indient, dan dient hij prioriteiten en een rangorde te bepalen.

Art. 10. § 1 Wanneer de aanvraag definitief is goedgekeurd, ontvangt de indiener een voorschot van 25 % op de toegekende subsidie onmiddellijk na ondertekening van het ministerieel besluit. Het tweede en derde voorschot zal worden uitbetaald bij respectievelijk het tweede en derde kwartaal van de werkingsperiode. Het saldo van 25 % zal worden uitbetaald na controle van de verslagen bedoeld in artikelen 12 en 13.

§ 2 In afwijking van § 1 wordt voor kortlopende projecten of projecten waarvan het bedrag minder dan 250.000 fr bedraagt een voorschot uitbetaald van 90 % en een saldo zoals bepaald in § 1 van 10 %.

Art. 11. De initiatiefnemer dient na afloop van de werkingsperiode de aanwending van de subsidies te verantwoorden door een werkings- en financieel verslag over te maken aan de administratie voor 1 maart van het jaar dat volgt op het jaar van de toekenning van de subsidie of onmiddellijk na afloop van de werkingsperiode. Eenzelfde kost kan niet dubbel gesubsidieerd worden.

Art. 12. Het werkingsverslag, bedoeld in artikel 11, omvat :

1° een omschrijving van het verloop van het project;

2 een kritische beschouwing en toetsing van de vooropgestelde doelstellingen;

3° een beschrijving van de beoogde en behaalde resultaten en desgevallend een opgave van de redenen waarom deze resultaten niet of slechts gedeeltelijk zijn gehaald;

4 desgevallend een beschrijving van een toekomstscenario.

Art. 13. De financiële afrekening, bedoeld in artikel 11, wordt opgemaakt volgens het standaardformule in bijlage.

Brussel, 9 maart 1999.

L. MARTENS

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP
 Departement Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur
 Administratie voor Gezin en Maatschappelijk Welzijn
 Afdeling Algemeen Welzijnsbeleid

Markiesstraat 1
 1000 BRUSSEL

tel. 02/553.33.85
 fax. 02/553.33.60

Aanvraag experimentele projectsubsidies minderhedenbeleid 1999

Vóór 15 april 1999 in tweevoud in te dienen
 bij voormelde administratie

1. IDENTIFICATIEGEGEVENS

Officiële naam van de vereniging :

Juridisch statuut (VZW, openbaar bestuur) :

Volledig adres : straat :

Postnummer : Gemeente :

Telefoonnummer : / Fax : /

E-mailadres :

Contactpersoon :

Telefoonnummer contactpersoon

te bereiken tijdens de kantooruren : /

Post- of bankrekeningnummer (+ begunstigde) :

.....

2. IDENTIFICATIE VAN HET PROJECT

Titel van het project :

.....

Beleidsdomein : Kruis aan wat van toepassing is

emancipatiebeleid

onthaalbeleid

opvangbeleid

Beschrijving van het project : met welke middelen, methoden of activiteiten gaat u deze projectdoelstelling verwezenlijken ?

Situering van het project binnen de doelstellingen van het Vlaams minderhedenbeleid én motivering van de projectbijdrage :

.....

..

3. IDENTIFICATIE VAN DE ORGANISATIE

Korte historiek :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Algemene werking :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Overzicht van de erkenningen en (te verwachten) subsidiëringen van de organisatie :

Subsidiërende instantie	Reden van de subsidiëring (i.k.v. een erkenning, project...)	Bedrag	Voltijdse equivalenten die in dit kader worden tewerkgesteld

5. DETAILLERING GEVRAAGD SUBSIDIEBEDRAG

Geef hieronder op waarvoor het in 2 gevraagd subsidiebedrag precies zal worden aangewend.

5.1. Opgave en verantwoording van het strikt noodzakelijke personeel m.b.t. het project, de gevraagde kwalificatievereisten en de respectievelijke kostprijs.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.2. Opgave en verantwoording van de noodzakelijke werkingsmiddelen

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. FINANCIERING VAN HET PROJECT DOOR ANDERE INSTANTIES

6.1. Is er voor het project een financiële tegemoetkoming aangevraagd bij andere instanties ?

Ja Nee

Zo ja, bij welke instantie en voor welk bedrag :

.....

.....

.....

8. BIJLAGEN

Deze bijlagen zijn belangrijk voor uw aanvraag. Aanvragen waar documenten ontbreken komen niet in aanmerking. Achteraf verstuurd documenten worden evenmin aanvaard.

1. Documenten i.v.m. het vzw-statuut : een kopie van de in het *Belgisch Staatsblad* gepubliceerde statuten. Openbare besturen of diensten die ervan afhankelijk zijn (OCMW, openbaar integratiecentrum...) kunnen andere identificatiebewijzen voorleggen (bv. een gemeenteraadsbeslissing).
2. Begroting 1999 : deze begroting dient een raming te bevatten van alle inkomsten en uitgaven die betrekking hebben op de realisatie van het ingediende project. Gelieve hiervoor gebruik te maken van bijgevoegd model van klasse 6 en 7 van het boekhoudkundig plan van de Vlaamse minister van Begroting. Hierbij dient te worden aangestipt dat de kostsoorten vastliggen, maar dat de kostsoortenspecificaties nog kunnen worden uitgebreid volgens de noodwendigheden.
3. De organisaties die in 1998 een niet-gereguleerde subsidie ontvingen, dienen een controle verslag over de subsidiëring in het vorig begrotingsjaar (m.n. 1998) toe te voegen aan de huidige aanvraag. Indien het project pas van start is gegaan (bv. 01/11/98) en nog geen financiële afrekening kan worden voorgelegd, dient terzake een geactualiseerde begroting én een tussentijds activiteitenverslag te worden opgemaakt. Deze stukken dienen aan de administratie te worden bezorgd uiterlijk 01/06/99.
4. Balansrekening over het laatste boekingsjaar. Deze balans mag worden opgesteld in de vorm die gebruikelijk is bij het type boekhouding dat door de aanvrager van de subsidie wordt gevoerd.

9. BELANGRIJK

- ° Verstuur uw aanvraag aangetekend, teneinde discussies te vermijden (laatste postdatum die wordt aanvaard, is 15/04/99).
- ° Vermeld geen twee projecten op hetzelfde formulier. Deze aanvragen worden niet weerhouden.
- ° Verzend geen twee projecten in éénzelfde briefomslag. Idem.
- ° Enkel volledige aanvragen komen in aanmerking. Zij dienen te gebeuren volgens het gestandaardiseerd model van de administratie.

Gezien om bijgevoegd te worden bij de ministeriële besluiten van 9 maart 1999 houdende de nadere regels betreffende subsidieverlening voor projecten in het kader van het Vlaamse minderhedenbeleid houdende de toekenningsvoorwaarden van een projectsubsidie in het kader van het Vlaamse minderhedenbeleid voor 1999.

De Vlaamse minister van Cultuur, Gezin en Welzijn

L. MARTENS

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP
Administratie voor Gezin en Maatschappelijk Welzijn
Afdeling Algemeen Welzijnsbeleid
Markiesstraat 1 - 3e verdieping
1000 Brussel

02/553 33 85 of 02/553 33 30

EXPERIMENTELE PROJECTSUBSIDIES 1999
BEGROTING/ AFREKENING (1)

Naam van de vereniging :

Adres :

Telefoonnummer :

Contactpersoon :

Rekeningnummer :

(1) Schrappen wat niet past.

KOSTENREKENING (1)		
61	Diensten en diverse goederen	
610	Huur, huurlasten en erfpachten	
6100	Huur eigen lokaal	
6101	Huur andere lokalen	
611	Leveringen energie, brandstof, water	
6110	Stookolie	
6111	Gas	
6112	Elektriciteit	
6113	Benzine, diesel, LPG	
6114	Water	
612	Externe diensten	
6120	Sociaal secretariaat/weddecentrale	
6121	Boekhouding/financiële dienst	
6122	Dienst voor informatieverwerking	
613	Algemene Kosten	
6130	Dienstverplaatsingen	
6131	Kosten externe congressen, seminaries en dergelijke	
6132	Kosten van opleiding en bijscholing	
6133	Kosten van brandbeveiliging	
614	Verzekeringen	
6140	Verzekering brand, diefstal, varia (bv. gebouwen)	
6141	Burgerlijke aansprakelijkheid	
6142	Verzekering wagenpark	
6143	Andere	
615	Administratie	
6150	Kantoorkosten	
61500	Aankoop kantoorbenodigdheden	
61501	Onderhoud/herstellingen kantoor materiaal	
6151	Verzendingskosten	
6152	Telefoon, telegram, telex, fax	
6153	Documentatie en abonnementen	
6154	Representatie, fooien	
6155	Kosten van onthaal, recepties en interne vergaderingen	
6156	Publiciteit, advertenties en eigen publicaties	
6157	Wettelijke formaliteiten	
6158	Lidgelden	
6159	Andere	
616	Pedagogische en socio-culturele activiteiten, ontspanning	
	Totaal 61	

62	Bezoldigingen en sociale lasten	
620	Bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen	
6200	Brutolonen	
6201	Eindejaarspremie	
6202	Dubbel vakantiegeld	
6203	Vakantiegeld bij uitdiensttreding	
621	Werkgeversbijdragen voor sociale verzekeringen (RSZ)	
622	Werkgeversbijdragen voor bovenwettelijke verzekeringen	
623	Andere personeelskosten	
6230	Wetsverzekering, b.a., verzekering tegen ongevallen	
6231	Arbeidskundige dienst	
6232	Tegemoetkoming in de vervoerskosten	
6233	Vergoedingen	
62330	Vergoedingen aan vrijwilligers van de organisatie	
62331	Vergoedingen aan externe medewerkers	
62332	Vergoedingen aan anderen	
	Totaal 62	
63	Afschrijvingen en waardeverminderingen	
630	Afschrijvingen en waardeverminderingen op vaste activa	
631	Andere	
	Totaal 63	
64	Andere werkingskosten	
640	Werkingsbelastingen en taksen	
	Totaal 64	
65	Financiële kosten	
651	Bank/girokosten	
652	Kosten van schulden	
653	Andere	
	Totaal 65	
66	Uitzonderlijke kosten	
	Totaal 66	
ALGEMEEN TOTAAL VAN UITGAVEN		

(1) Alle bedragen in BEF of in EURO vermelden.

OPBRENGSTENREKENING		
70	Subsidies	
700	Administratie Gezin en Maatschappelijk Welzijn	
701	Administratie Gezondheidszorg	
702	Administratie Cultuur	
703	Administratie Werkgelegenheid	
704	Departement Onderwijs	
705	Andere departementen/administraties van de Vlaamse Gemeenschap	
706	Vlaamse openbare instellingen (VFSIPH...)	
707	Andere ministeries (federale regering)	
708	Provincie	
709	Gemeente/OCMW	
710	Sociaal Impulsfonds	
711	Europese Unie/ESF	
712	Andere subsidies (te specificeren)	
	Totaal 70	
74	Diverse werkingsopbrengsten	
740	Lidgelden	
741	Bijdrage deelnemers aan activiteiten	
742	Verkoop publicaties	
743	Giften	
744	Huurgelden	
745	Opbrengst kantine - exploitatie	
746	Andere	
	Totaal 74	
75	Financiële opbrengsten	
751	Bankintresten	
752	Andere financiële opbrengsten (te specificeren)	
	Totaal 75	
76	Uitzonderlijke opbrengsten (te specificeren)	
	Totaal 76	
ALGEMEEN TOTAAL VAN DE INKOMSTEN		
Datum, naam en handtekening van de verantwoordelijke		

Gezien om bijgevoegd te worden bij de ministeriële besluiten van 9 maart 1999 houdende de nadere regels betreffende subsidieverlening voor projecten in het kader van het Vlaamse minderhedenbeleid houdende de toekenningsvoorwaarden van een projectsubsidie in het kader van het Vlaamse minderhedenbeleid voor 1999.

De Vlaamse minister van Cultuur, Gezin en Welzijn,

L. MARTENS

TRADUCTION

F. 99 — 1365

[C - 99/35538]

**9 MARS 1999. — Arrêté ministériel
fixant les règles spécifiques pour l'octroi d'une subvention de projet
dans le cadre de la politique flamande envers les minorités**

Le Ministre flamand de la culture, de la famille et de l'aide sociale,

Vu le décret du 28 avril 1998 relatif à la politique flamande envers les minorités ethnoculturelles, notamment l'article 43;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 14 juillet 1998 relatif à l'agrément et au subventionnement des centres et services pour la politique flamande envers les minorités, notamment l'article 68;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 19 décembre 1997 fixant les compétences des membres du Gouvernement flamand, modifié par les arrêtés du Gouvernement flamand du 28 septembre 1998 et du 19 décembre 1998;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, rendu le 1^{er} mars 1999;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1^{er}, modifiées par les lois du 4 juillet 1989 et du 4 août 1996;

Vu l'urgence;

Considérant que l'arrêté du Gouvernement flamand du 14 juillet 1998 relatif à l'agrément et au subventionnement des centres et services pour la politique flamande envers les minorités est entré en vigueur le 1^{er} juillet 1998; que les conditions pour l'octroi de cette subvention de projet ainsi que la procédure de demande doivent être fixées sans délai, afin de permettre le subventionnement de projets expérimentaux, complémentaires ou innovateurs relatifs à la politique flamande envers les minorités à partir de 1999,

Arrête :

CHAPITRE Ier. — *Disposition générale*

Article 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :

1° le ministre : le membre du Gouvernement flamand chargé de l'assistance aux personnes;

2° l'administration : l'administration de la Famille et de l'Aide sociale du département de l'Aide sociale, de la Santé publique et de la Culture du Ministère de la Communauté flamande;

3° projet : un projet tel que visé à l'article 43 du décret du 28 avril 1998 relatif à la politique flamande envers les minorités ethnoculturelles.

CHAPITRE II. — *Procédure*

Art. 2. Une fois par an, le ministre établit les thèmes sur la base desquels les demandes de subventionnement peuvent être introduites, évaluées, approuvées et honorées.

Art. 3. 1° Le but des subventions est de soutenir des projets à caractère expérimental, complémentaire et/ou innovateur, qui répondent à divers besoins, nécessités et problèmes sociaux, et qui sont impossibles à réaliser en soutenant temporairement le secteur régulier sur le plan des frais de personnel et de fonctionnement inhérents à la réalisation du projet.

2° Les projets sont innovateurs quant au groupe cible, aux procédés et aux méthodes, et visent à des résultats dont la projection vers la totalité du secteur/du domaine de gestion est décrite de façon concrète. A terme, les résultats de ces projets doivent devenir utilisables dans d'autres domaines de gestion, à condition que leur efficacité et effectivité soient évaluées de façon positive.

Art. 4. L'initiateur peut être aussi bien une administration publique qu'une association sans but lucratif.

Art. 5. La demande d'une subvention de projet est recevable si elle est introduite auprès de l'administration par lettre recommandée, et ce au plus tard le 15 avril de l'année au cours de laquelle la subvention de projet est demandée, et à condition qu'elle comprenne les documents suivants :

1° La demande est établie conformément à un document standard rédigé par l'administration, et joint en annexe au présent arrêté.

2° La demande comprend une description du projet ainsi qu'un budget. Ce budget comprend une estimation de tous les revenus et de toutes les dépenses se rapportant à la réalisation du projet pour lequel une subvention est demandée.

3° La demande comprend un compte de bilan sur le dernier exercice.

4° Au cas où le demandeur serait une asbl, les copies des statuts publiés dans le *Moniteur belge* seront annexées au formulaire de demande. Les administrations publiques ou leurs services subsidiaires devront présenter d'autres pièces d'identification.

Art. 6. Toute demande complétée de façon incomplète, à laquelle les annexes manquent ou envoyée tardivement, sera irrecevable. L'administration renvoie ces demandes au demandeur dans les trente jours de leur réception, avec mention de la raison pour laquelle la demande n'est pas traitée.

Art. 7. Un projet débute au plus tôt le 1^{er} janvier de l'année de la demande, et prend fin au plus tard le 31 octobre de l'année qui suit l'année de la demande, et a une durée d'un an maximum.

Art. 8. Le ministre prend une décision au sujet des demandes recevables dans les trois mois de leur introduction, et détermine quels projets entrent en ligne de compte pour un subventionnement.

Art. 9. Si un demandeur introduit plusieurs projets, il doit déterminer les priorités et l'ordre de préséance.

Art. 10. § 1^{er}. Une fois que la demande a été approuvée définitivement, le déposant reçoit une avance de 25 % sur la subvention octroyée aussitôt après la signature de l'arrêté ministériel. La seconde et la troisième avance sera payée respectivement au cours du second et troisième trimestre de la période d'activité. Le solde de 25 % sera payé après vérification des rapports visés aux articles 12 et 13.

§ 2. Par dérogation au § 1^{er}, une avance de 90 % sera payée pour les projets à court terme ou pour les projets dont le montant est inférieur à 250.000 BEF; le solde de 10 % sera payé comme défini au § 1^{er}.

Art. 11. Au terme de la période d'activité, l'initiateur doit justifier la dépense des subventions en remettant un rapport opérationnel et financier à l'administration avant le 1^{er} mars de l'année qui suit l'année de l'octroi de la subvention, ou aussitôt après la fin de la période d'activité. Un coût identique ne peut pas faire l'objet d'un double subventionnement.

Art. 12. Le rapport opérationnel visé à l'article 11 comprend :

- 1° une description de l'évolution du projet;
- 2° une appréciation et une évaluation critiques des objectifs préconisés;
- 3° une description des résultats visés et obtenus, et le cas échéant une énumération des raisons pour lesquelles ces résultats n'ont pas été atteints, ou n'ont été atteints que partiellement;
- 4° cas échéant, une description d'un scénario pour l'avenir.

Art. 13. Le décompte financier visé à l'article 11, est établi conformément à la formule standard annexée à la présente.

Bruxelles, le 9 mars 1999.

L.MARTENS

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE

Département de l'Aide sociale, de la Santé publique et de la Culture

Administration de la Famille et de l'Aide sociale

Division de la Politique générale de l'Aide sociale

Markiesstraat 1
1000 BRUSSEL

tél. 02/553.33.85
fax 02/553.33.60

Demande de subvention pour un projet expérimental en matière de politique envers les minorités 1999

A introduire en deux exemplaires auprès de l'administration précitée
avant le 15 avril 1999

1. DONNEES D'IDENTIFICATION

Nom officiel de l'association :

Statut juridique (ASBL, administration publique) :

Adresse complète : rue

Code postal : Commune :

Numéro de téléphone :

Fax :

Adresse e-mail :

Personne à contacter :

Numéro de téléphone de la personne à contacter

entre les heures de bureau :

Numéro de compte chèque postal ou de compte bancaire (+ bénéficiaire)

2. IDENTIFICATION DU PROJET

Titre du projet :

.....

Domaine de gestion : cocher la mention appropriée

politique d'émancipation

politique d'accueil

politique d'aide

4. RESULTATS VISES PAR LE PROJET

4.1. Précisez autant que possible les résultats concrets que vous voulez atteindre. Spécifiez autant de chiffres que possible. Si vous ne pouvez faire référence à aucun chiffre ni sur la condition actuelle, ni sur les résultats envisagés, veuillez justifier pourquoi.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.2. Spécifiez les critères qui seront appliqués aussi bien pendant qu'après le processus d'exécution pour évaluer dans quelle mesure l'activité est réalisée :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. MOTIVATION DETAILLEE DU SUBVENTIONNEMENT DEMANDE

Ci-dessous, veuillez expliquer de façon précise comment le montant de subventionnement demandé sous 2 sera dépensé.

5.1. Spécification et justification du personnel strictement nécessaire pour le projet, des conditions de qualification demandées, et du coût respectif.

.....

.....

.....

.....

8. ANNEXES

Ces annexes sont importantes pour votre demande. Les demandes auxquelles il manque des documents, ne seront pas prises en considération. Tout document envoyé par après, sera également refusé.

1. Documents se rapportant au statut d'asbl : une copie des statuts publiés dans le *Moniteur belge*. Les administrations publiques ou les services qui en dépendent (CPAS, centre public d'intégration) peuvent présenter d'autres pièces d'identification (p.ex. une décision communale).

2. Budget 1999 : ce budget doit comprendre une estimation de tous les revenus et de toutes les dépenses se rapportant à la réalisation du projet introduit. Veuillez utiliser pour cela le modèle annexé des classes 6 et 7 du plan comptable du Ministre flamand du Budget. A cet égard, il convient de noter que les types de frais ont été fixés, mais que les spécifications des types de frais peuvent encore être étendues en fonction des besoins.

3. Les organisations ayant reçu une subvention non réglementée en 1998, doivent joindre à la demande actuelle un rapport de vérification sur le subventionnement au cours de l'exercice budgétaire précédent (c.à.d. 1998). Si le projet vient de démarrer (p.ex. 01/11/98) et qu'aucun décompte financier ne peut encore être présenté, un budget actualisé ainsi qu'un rapport d'activités intermédiaire doivent être établis. Ces documents doivent être remis à l'administration au plus tard le 01/06/99.

4. Compte de bilan sur le dernier exercice comptable. Ce bilan peut être dressé dans la forme usuelle du type de comptabilité tenu par le demandeur de la subvention.

9. REMARQUES IMPORTANTES

Envoyez votre demande par lettre recommandée, afin d'éviter toute discussion (la dernière date postale acceptée étant le 15/04/99).

Ne mentionnez jamais deux projets sur le même formulaire. Ces demandes ne seront pas retenues.

N'envoyez jamais deux projets dans la même enveloppe. Idem.

Seules les demandes complètes seront prises en considération. Elles sont à introduire conformément au modèle normalisé de l'administration.

Vu pour être ajouté à l'arrêté du 9 mars 1999 fixant les règles spécifiques pour l'octroi d'une subvention de projet dans le cadre de la politique flamande envers les minorités et à l'arrêté du 9 mars 1999 fixant les conditions d'octroi d'une subvention de projet dans le cadre de la politique flamande envers les minorités pour 1999.

Le Ministre flamand de la Culture, de la Famille et de l'Aide sociale,

L. MARTENS

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE
Administration de la Famille et de l'Aide sociale
Division de la Politique générale de l'Aide sociale
Markiesstraat 1 - 3° étage
1000 Brussel

02/553 33 85 ou 02/553 33 30

SUBVENTIONS POUR PROJETS SPECIFIQUES 1999
BUDGET/DECOMPTE (1)

Nom de l'association :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Personne a contacter :

Numéro de compte :

(1) Biffer la mention inutile.

COMPTE DE FRAIS (1)		
61	Services et marchandises diverses	
610	Location, charges locatives et baux emphytéotiques	
6100	Location du local propre	
6101	Location d'autres locaux	
611	Fournitures d'énergie, de combustibles et d'eau	
6110	Mazout	
6111	Gaz	
6112	Electricité	
6113	Essence, diesel, LPG	
6114	Eau	
612	Services externes	
6120	Secrétariat social/centrale des salaires	
6121	Comptabilité/service financier	
6122	Service de traitement des données	
613	Frais généraux	
6130	Déplacements de service	
6131	Frais pour congrès ou séminaires externes et autres	
6132	Frais de formation et de recyclage	
6133	Frais encourus pour la protection contre l'incendie	
614	Assurances	
6140	Assurance contre l'incendie, le vol, divers (p.ex. bâtiments)	
6141	Responsabilité civile	
6142	Assurance pour le parc de voitures	
6143	Autres	
615	Administration	
6150	Frais de bureau	
61500	Achat de fournitures de bureau	
61501	Entretien/réparation de matériel de bureau	
6151	Frais d'expédition	
6152	Téléphone, télégramme, télex, fax	
6153	Documentation et abonnements	
6154	Représentation, pourboires	
6155	Frais d'accueil, réceptions et réunions internes	
6156	Publicité, annonces et publications en régie	
6157	Formalités légales	
6158	Cotisations	
6159	Autres	
616	Activités pédagogiques et socioculturelles, détente	
	Total 61	

62	Rémunérations et charges sociales	
620	Rémunérations et avantages sociaux directs	
6200	Salaires bruts	
6201	Prime de fin d'année	
6202	Double pécule de vacances	
6203	Pécule de vacances en cas de départ	
621	Cotisations patronales pour les assurances sociales (ONSS)	
622	Cotisations patronales pour les assurances extralégales	
623	Autres frais de personnel	
6230	Assurance légale, R.C., assurance contre les accidents	
6231	Service de médecine du travail	
6232	Intervention dans les frais de transport	
6233	Allocations	
62330	Allocations aux volontaires de l'organisation	
62331	Allocations aux collaborateurs externes	
62332	Allocations à de tierces personnes	
	Total 62	
63	Amortissements et dépréciations	
630	Amortissements et dépréciations sur les immobilisations corporelles	
631	Autres	
	Total 63	
64	Autres frais de fonctionnement	
640	Impôts de fonctionnement et taxes	
	Total 64	
65	Charges financières	
651	Frais de banque/de virement	
652	Frais occasionnés par les dettes	
653	Autres	
	Total 65	
66	Frais exceptionnels	
	Total 66	
TOTAL GENERAL DES DEPENSES		

(1) Mentionner tous les montants soit en BEF soit en EUROS.

COMPTE DE REVENUS	
70	Subventions
700	Administration de la Famille et de l'Aide sociale
701	Administration de la Santé
702	Administration de la Culture
703	Administration de l'Emploi
704	Département de l'Enseignement
705	Autres départements/administrations de la Communauté flamande
706	Organismes publics flamands (VFSIPHY)
707	Autres ministères (Gouvernement fédéral)
708	Province
709	Commune/CPAS
710	Fonds d'Impulsion sociale
711	Union européenne/ESF
712	Autres subventions (à spécifier)
	Total 70
74	Revenus de fonctionnement divers
740	Cotisations
741	Contribution participants aux activités
742	Vente de publications
743	Dons
744	Loyers
745	Revenus de la cantine - exploitation
746	Autres
	Total 74
75	Revenus financiers
751	Intérêts bancaires
752	Autres revenus financiers (à spécifier)
	Total 75
76	Revenus exceptionnels (à spécifier)
	Total 76
TOTAL GENERAL DES REVENUS	
Date, nom et signature du responsable	

Vu pour être ajouté à l'arrêté du 9 mars 1999 fixant les règles spécifiques pour l'octroi d'une subvention de projet dans le cadre de la politique flamande envers les minorités et à l'arrêté du 9 mars 1999 fixant les conditions d'octroi d'une subvention de projet dans le cadre de la politique flamande envers les minorités pour 1999.

Le Ministre flamand de la Culture, de la Famille et de l'Aide sociale,

L. MARTENS

9 MAART 1999. — Ministerieel besluit houdende de toekenningsvoorwaarden van een projectsubsidie in het kader van het Vlaamse minderhedenbeleid voor 1999

De Vlaamse Minister van Cultuur, Gezin en Welzijn,

Gelet op het decreet van 28 april 1998 inzake het Vlaamse beleid ten aanzien van etnisch-culturele minderheden, inzonderheid op artikel 43;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 14 juli 1998 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de centra en diensten voor het Vlaamse minderhedenbeleid, inzonderheid op artikel 68;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 19 december 1997 tot bepaling van de bevoegdheden van de leden van de Vlaamse regering, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse regering van 28 september 1998 en 19 december 1998;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 1 maart 1999;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, gewijzigd bij de wetten van 4 juli 1989 en 4 augustus 1996;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat het besluit van de Vlaamse regering van 14 juli 1998 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de centra en diensten voor het Vlaamse minderhedenbeleid in werking is getreden op 1 juli 1998; dat de voorwaarden voor de toekenning van deze projectsubsidie en de aanvraagprocedure onverwijld moeten worden vastgelegd, teneinde vanaf 1999 de subsidiëring van experimentele, aanvullende of vernieuwende projecten voor het Vlaamse minderhedenbeleid mogelijk te maken;

Overwegende dat het Vlaams overlegcentrum voor etnisch-culturele minderheden nog niet erkend is, zoals bepaald in artikel 11 van het besluit van de Vlaamse regering van 14 juli 1998 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de centra en diensten voor het Vlaamse minderhedenbeleid, kan er onmogelijk voldaan worden aan de bepaling van artikel 68, 3°, van het voormelde besluit van de Vlaamse regering van 14 juli 1998,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepaling*

Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder :

- 1° decreet : het decreet van 28 april 1998 inzake het Vlaamse beleid ten aanzien van etnisch-culturele minderheden;
- 2° besluit van de Vlaamse regering : het besluit van de Vlaamse regering van 14 juli 1998 betreffende de erkenning en subsidiëring van de centra en diensten voor het Vlaamse minderhedenbeleid;
- 3° project : een project als bedoeld in artikel 43 van het decreet;
- 4° minister : het lid van de Vlaamse regering, bevoegd voor de bijstand aan personen.

HOOFDSTUK II. — *Toekenningsvoorwaarden*

Onverminderd de toepassing van artikel 68, laatste lid, van het besluit van de Vlaamse regering dienen, om voor een subsidie in aanmerking te komen, projecten te voldoen aan de bepalingen van dit hoofdstuk.

Art. 2. De projecten moeten kaderen in een van de volgende doelstellingen van het strategisch plan voor het Vlaamse beleid ten aanzien van etnisch-culturele minderheden, meer bepaald :

- 1° het verhogen van het maatschappelijk en bestuurlijk draagvlak voor het voeren van een minderhedenbeleid;
- 2° het verhogen van de emancipatie en participatie van de minderheden die blijvend in ons land zijn gevestigd;
- 3° het uitwerken en operationeel maken van een onthaalbeleid voor nieuwkomers;
- 4° het voorzien van een menswaardige opvang en begeleiding op het vlak van welzijn, gezondheidszorg en onderwijs voor die personen die hier zonder verblijfsstatuut verblijven.

Art. 3. De projecten moeten betrekking hebben op één of meerdere van volgende beleidssporen :

- 1° het emancipatiebeleid, zoals bepaald in artikel 4, § 1, 1°, van het decreet;
- 2° het onthaalbeleid, zoals bepaald in artikel 4, § 1, 2°, van het decreet;
- 3° het opvangbeleid, zoals bepaald in artikel 4, § 1, 3°, van het decreet.

Art. 4. De projecten, ingediend in het kader van het emancipatiebeleid, richten zich bij voorkeur op volgende thema's :

- 1° stimuleren van de eigen organisaties van etnisch-culturele minderheden, met specifieke aandacht voor de weinig georganiseerde groepen, zoals bijvoorbeeld woonwagengebouwen;
- 2° versterken van de maatschappelijke positie van allochtone jongeren die met achterstelling en uitsluiting geconfronteerd worden, waarbij bijzondere aandacht besteed wordt aan woonwagenjongeren en allochtone meisjes;
- 3° bevorderen van de inschakeling van erkende vluchtelingen en ontheemden op de arbeidsmarkt.

Art. 5. De projecten, ingediend in het kader van het onthaalbeleid, richten zich bij voorkeur op het stimuleren van de intergemeentelijke samenwerking.

Art. 6. De projecten, ingediend in het kader van het opvangbeleid, richten zich bij voorkeur op het ontwikkelen van methodieken en modellen om mensen zonder papieren te begeleiden met het oog op het activeren van hun dossiers, hetzij door de regularisatie van hun verblijf na te streven, hetzij door hen gericht te oriënteren naar een terugkeer.

Art. 7. Naast de prioritaire thema's bedoeld in artikelen 4 tot 6 kan een project ook nog betrekking hebben op volgende materies om voor subsidiëring in aanmerking te komen :

1° acties met een ruimer opzet, gericht op sensibilisering van de publieke opinie inzake multicultureel samenleven en het minderhedenbeleid;

2° op systematische en overdraagbare wijze bevorderen van de toegang voor etnisch-culturele minderheden tot algemene voorzieningen.

Brussel, 9 maart 1999.

L. MARTENS

TRADUCTION

F. 99 — 1366

[C - 99/35559]

9 MARS 1999. — Arrêté ministériel fixant les conditions d'octroi d'une subvention de projet dans le cadre de la politique flamande envers les minorités pour 1999

Le Ministre flamand de la Culture, de la Famille et de l'Aide sociale,

Vu le décret du 28 avril 1998 relatif à la politique flamande envers les minorités ethnoculturelles, notamment l'article 43;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 14 juillet 1998 relatif à l'agrément et au subventionnement des centres et services pour la politique flamande envers les minorités, notamment l'article 68;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 19 décembre 1997 fixant les compétences des membres du Gouvernement flamand, modifié par les arrêtés du Gouvernement flamand du 28 septembre 1998 et du 19 décembre 1998;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, rendu le 1^{er} mars 1999;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1^{er}, modifiées par les lois du 4 juillet 1989 et du 4 août 1996;

Vu l'urgence;

Considérant que l'arrêté du Gouvernement flamand du 14 juillet 1998 relatif à l'agrément et au subventionnement des centres et services pour la politique flamande envers les minorités est entré en vigueur le 1^{er} juillet 1998; que les conditions pour l'octroi de cette subvention de projet ainsi que la procédure de demande doivent être fixées sans délai, afin de permettre le subventionnement de projets expérimentaux, complémentaires ou innovateurs relatifs à la politique flamande envers les minorités à partir de 1999;

Considérant que le centre flamand de concertation pour les minorités ethnoculturelles n'a pas encore été agréé, comme prescrit à l'article 11 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 14 juillet 1998 relatif à l'agrément et au subventionnement des centres et services pour la politique flamande envers les minorités, il est impossible de répondre aux dispositions de l'article 68, 3°, de l'arrêté précité du Gouvernement flamand du 14 juillet 1998,

Arrête :

CHAPITRE I^{er}. — Disposition générale

Article 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, il faut entendre par :

1° décret : le décret du 28 avril 1998 relatif à la politique flamande envers les minorités ethnoculturelles;

2° arrêté du Gouvernement flamand : l'arrêté du Gouvernement flamand du 14 juillet 1998 relatif à l'agrément et au subventionnement des centres et services pour la politique flamande envers les minorités;

3° projet : un projet tel que visé à l'article 43 du décret;

4° ministre : le membre du Gouvernement flamand chargé de l'assistance aux personnes.

CHAPITRE II. — Conditions d'octroi

Sans préjudice de l'application de l'article 68, dernier alinéa, de l'arrêté du Gouvernement flamand, les projets doivent répondre aux dispositions du présent chapitre pour entrer en ligne de compte pour une subvention.

Art. 2. Les projets doivent s'inscrire dans le cadre d'un des objectifs suivants du plan stratégique pour la politique flamande envers les minorités ethnoculturelles, à savoir :

1° la consolidation de la plate-forme sociale et administrative permettant de mener une politique adéquate envers les minorités;

2° le renforcement de l'émancipation et de la participation des minorités établies de façon permanente dans notre pays;

3° l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique d'accueil pour les nouveaux venus;

4° l'organisation d'une aide et d'un accompagnement humains sur le plan de l'aide sociale, de la santé publique et de l'éducation des personnes résidant ici sans statut de séjour.

Art. 3. Les projets doivent avoir trait à un ou à plusieurs des axes suivants de la gestion :

1° la politique d'émancipation, telle que définie à l'article 4, § 1^{er}, 1°, du décret;

2° la politique d'accueil, telle que définie à l'article 4, § 1^{er}, 2°, du décret;

3° la politique d'aide, telle que définie à l'article 4, § 1^{er}, 3°, du décret.

Art. 4. Les projets introduits dans le cadre de la politique d'émancipation, seront de préférence axés sur les thèmes suivants :

- 1° l'encouragement des organisations autonomes des minorités ethnoculturelles, une attention particulière étant prêtée aux groupes peu organisés tels que les forains;
- 2° le renforcement de la position sociale des jeunes allochtones menacés d'être défavorisés ou exclus, une attention particulière étant prêtée aux jeunes forains et aux filles allochtones;
- 3° l'intégration renforcée des réfugiés agréés et des expatriés sur le marché de l'emploi.

Art. 5. Les projets introduits dans le cadre de la politique d'accueil, viseront de préférence à encourager la coopération intercommunale.

Art. 6. Les projets introduits dans le cadre de la politique d'aide, viseront de préférence à développer des méthodes et des modèles permettant d'accompagner les personnes sans papiers en vue d'activer leurs dossiers, soit en essayant d'assurer la régularisation de leur séjour, soit en les orientant délibérément vers un retour.

Art. 7. A part les thèmes prioritaires visés aux articles 4 à 6, un projet peut également avoir trait aux matières suivantes pour entrer en ligne de compte pour un subventionnement :

- 1° des actions à objectif plus étendu, axées sur la sensibilisation de l'opinion publique à la cohabitation multiculturelle et à la politique envers les minorités;
- 2° l'encouragement systématique et communicable de l'accès des minorités ethnoculturelles aux dispositifs généraux.

Bruxelles, le 9 mars 1999.

L. MARTENS

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

MINISTERE DE LA REGION WALLONNE

F. 99 — 1367

[C - 99/27365]

1^{er} AVRIL 1999. — Arrêté du Gouvernement wallon relatif à l'octroi de subventions aux communes et provinces pour l'exécution de travaux d'éclairage public destinés à réaliser des économies d'énergie : EP-URE

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret du 9 décembre 1993, relatif aux aides et interventions de la Région wallonne pour la promotion de l'U.R.E., des économies d'énergie et des énergies renouvelables, notamment les articles 7 et 8;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 16 juillet 1998;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 10 août 1998;

Vu l'avis du Conseil supérieur des Villes, Communes et Provinces de la Région wallonne, donné le 15 septembre 1998;

Vu la délibération du Gouvernement wallon le 23 décembre 1998, sur la demande d'avis dans le délai d'un mois;

Vu l'avis du Conseil d'Etat, donné le 3 mars 1999, en application de l'article 84, alinéa 1^{er}, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre de la Recherche, du Développement technologique, du Sport et des Relations internationales,

Arrête :

Article 1^{er}. Dans la limite des crédits budgétaires disponibles, le Ministre ayant l'énergie dans ses attributions, dénommé ci-après « le Ministre », peut accorder une subvention aux communes et aux provinces pour le remplacement des appareils d'éclairage public vétustes par de nouveaux appareils comprenant la lampe et les accessoires.

Cette subvention est exclusivement réservée au placement d'appareils répondant aux normes du cahier spécial des charges et au code de bonne pratique.

Art. 2. Sont expressément exclus du champ d'application du présent arrêté :

- 1° l'extension d'un réseau d'éclairage public existant;
- 2° le déplacement des réseaux d'éclairage public;
- 3° le renouvellement exclusif des lampes;
- 4° le renouvellement des poteaux, câbles d'alimentation et boîtes de dérivation.

Art. 3. La demande de subvention contient, à l'appui du projet d'investissement, tous les documents techniques et administratifs relatifs au projet et, en tout cas, les informations suivantes :

- 1° la délibération par laquelle le demandeur approuve le projet d'investissement et choisit le mode de passation du marché, en fixe les conditions, fixe les éléments constitutifs de l'avis de marché s'il échet et sollicite la subvention;
- 2° une estimation détaillée du coût des travaux en ce compris les frais d'études et des essais préalables, devis justificatif à l'appui;
- 3° le cahier spécial des charges;

4° un plan de situation précis indiquant pour chaque point lumineux :

- a) la classification photométrique de la voirie;
- b) le type d'appareil d'éclairage et la puissance de la source lumineuse à renouveler;
- c) le type de l'appareil d'éclairage nouveau et la puissance de la nouvelle source lumineuse;

5° le formulaire T1, figurant à l'annexe 1, dûment complété;

6° le cas échéant, la justification de l'accomplissement des formalités de tutelle;

7° la preuve des autorisations requises par d'autres réglementations;

8° la preuve que les différentes pièces constitutives du matériel envisagé sont compatibles avec le matériel placé dans la commune lors d'une opération similaire subventionnée par la Région wallonne.

Art. 4. Le projet d'investissement est soumis au Ministre pour approbation. Le Ministre statue dans les nonante jours ouvrables de la réception du dossier technique complet. La notification de l'approbation du projet au demandeur vaut promesse ferme d'octroi de subvention et confère à celui-ci un droit subjectif au paiement de la subvention.

Art. 5. § 1^{er}. Le montant de la subvention, qui est plafonné à cent pour cent du montant total des travaux et études, se calcule comme suit :

1° 12.000 francs par appareil d'éclairage public de type sodium haute ou basse pression d'une puissance inférieure ou égale à cent watts;

2° 14.000 francs par appareil d'éclairage public de type sodium haute pression d'une puissance supérieure à cent watts.

Sur ces montants est appliqué un coefficient EP-URE d'utilisation rationnelle d'énergie, ratio entre l'économie d'énergie envisagée et l'économie d'énergie normalement envisageable, selon le tableau ci-dessous :

ECONOMIES	COEFFICIENT EP-URE	SUBVENTION (en FB)	
		<= 100 W	> 100 W
0 % - 9 %	0	0	0
10 % - 19 %	0,4	4.800	5.600
20 % - 24 %	0,8	9.600	11.200
25 % - 29 %	1	12.000	14.000
30 % - 39 %	1,05	12.600	14.700
40 % - 49 %	1,15	13.800	16.100
50 % et +	1,25	15.000	17.500

Pour l'établissement de ce coefficient, il n'est pas tenu compte des équipements particuliers assurant la sécurité dans les carrefours et les passages protégés pour piétons ou cyclistes.

§ 2. La liquidation de la subvention intervient après la réception :

- 1° du décompte final des travaux certifié conforme par le collège des bourgmestres et échevins;
- 2° du rapport relatif à l'attribution du marché, conformément à la réglementation concernant les marchés publics;
- 3° des factures et autres documents justifiant l'octroi de la subvention;
- 4° du procès-verbal constatant la réception provisoire et précisant le nombre d'appareils effectivement remplacés.

§ 3. Le montant de la subvention est revu lorsque le décompte final des travaux fait apparaître que le nombre d'appareils d'éclairage public effectivement installés est inférieur à celui qui avait servi de base pour le calcul de la subvention.

§ 4. Les subventions visées par le présent arrêté ne peuvent être cumulées avec d'autres subventions.

Art. 6. Le Ministre peut exiger de l'allocataire tout renseignement de quelque nature qu'il soit, concernant les installations subventionnées et la gestion de celles-ci.

Art. 7. Est tenu de rembourser sans délai le montant de la subvention, l'allocataire qui ne respecte pas les dispositions du présent arrêté.

Tout ou partie de subvention non justifié pourra être récupéré sur les montants de toute subvention accordée ultérieurement à l'allocataire sur base du présent arrêté.

Art. 8. Le Ministre qui a l'énergie dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 1^{er} avril 1999.

Le Ministre-Président du Gouvernement wallon,
chargé de l'Économie, du Commerce extérieur, des P.M.E., du Tourisme et du Patrimoine,
R. COLLIGNON

Le Ministre de la Recherche, du Développement technologique,
du Sport et des Relations internationales,
W. ANCIEN

ÜBERSETZUNG

MINISTERIUM DER WALLONISCHEN REGION

D. 99 — 1367

[C - 99/27365]

1. APRIL 1999 — Erlass der Wallonischen Regierung über die Gewährung von Zuschüssen an die Gemeinden und Provinzen für die Ausführung von Straßenbeleuchtungsarbeiten, die Energieeinsparungen zum Zweck haben: EP-URE

Die Wallonische Regierung,

Aufgrund des Dekrets vom 9. Dezember 1993 über die Beihilfen und Beteiligungen der Wallonischen Region zur Förderung der rationalen Energiebenutzung, der Energieeinsparungen und der erneuerbaren Energien, insbesondere der Artikel 7 und 8;

Aufgrund des am 16. Juli abgegebenen Gutachtens der Finanzinspektion;

Aufgrund des am 10. August 1998 gegebenen Einverständnisses des Ministers des Haushalts;

Aufgrund des am 15. September 1998 abgegebenen Gutachtens des «Conseil supérieur des Villes, Communes et Provinces de la Région wallonne» (Hoher Rat der Städte, Gemeinden und Provinzen der Wallonischen Region);

Aufgrund des Beschlusses der Wallonischen Regierung vom 23. Dezember 1998 über den Antrag auf Gutachten innerhalb einer einmonatigen Frist;

Aufgrund des am 3. März 1999 in Anwendung des Artikels 84, Absatz 1, 1° der koordinierten Gesetze über den Staatsrat abgegebenen Gutachtens des Staatsrates;

Auf Vorschlag des Ministers der Forschung, der Technologischen Entwicklung, des Sportwesens und der Internationalen Beziehungen,

Beschließt:

Artikel 1 - Innerhalb der Grenzen der verfügbaren Haushaltsmittel kann der Minister, zu dessen Zuständigkeitsbereich die Energie gehört und der weiter unten „der Minister“ genannt wird, den Gemeinden und Provinzen einen Zuschuss gewähren, um die veralteten Straßenbeleuchtungsanlagen durch neue Vorrichtungen, welche die Lampe und die Zubehörteile beinhalten, zu ersetzen.

Dieser Zuschuss wird nur für das Anbringen von Vorrichtungen gewährt, die den Normen des Sonderlastenheftes und den Merkblättern genügen.

Art. 2 - Werden ausdrücklich aus dem Wirkungsbereich des vorliegenden Erlasses ausgenommen:

1° die Ausdehnung eines bestehenden Straßenbeleuchtungsnetzes;

2° die Verlegung der Straßenbeleuchtungsnetze;

3° das einfache Auswechseln der Lampen;

4° das Auswechseln der Maste, Stromkabel und Abzweiggästen.

Art. 3 - Der Antrag auf Zuschuss enthält zur Unterstützung des Investitionsprojektes alle technischen und amtlichen Dokumente bezüglich des Projektes und jedenfalls die folgenden Informationen:

1° der Beschluß, durch welchen der Antragsteller das Investitionsprojekt genehmigt und die Ausschreibeprozedur wählt, ihre Bedingungen festlegt, die Bestandteile der Ausschreibung gegebenenfalls festlegt und den Zuschuss beantragt;

2° eine detaillierte, durch einen Kostenanschlag gestützte Veranschlagung der Kosten der Arbeiten einschließlich der Kosten für vorherige Studien und Proben;

3° das Sonderlastenheft;

4° ein genauer Lageplan, der für jeden Lichtpunkt die folgenden Informationen angibt:

a) die photometrische Klassifizierung der umliegenden Straßen;

b) die Art der Straßenbeleuchtungsanlage und die Leistungsfähigkeit der zu ersetzenden Lichtquelle;

c) die Art der neuen Straßenbeleuchtungsanlage und die Leistungsfähigkeit der neuen Lichtquelle;

5° das in der Anlage befindliche Formular T1, ordnungsgemäß ausgefüllt;

6° gegebenenfalls der Nachweis der Erledigung der Aufsichtsformalitäten;

7° der Nachweis der durch andere Regelungen erforderten Genehmigung;

8° der Nachweis, dass die verschiedenen Bestandteile des berücksichtigten Materials mit dem Material vereinbar sind, das in der Gemeinde bei einem vergleichbaren, durch die Wallonische Region bezuschussten Vorgang installiert worden ist.

Art. 4 - Das Investitionsprojekt wird dem Minister zur Genehmigung vorgelegt. Der Minister entscheidet innerhalb von neunzig Werktagen ab dem Eingang der vollständigen technischen Akte. Die Zustimmung der Genehmigung des Projektes an den Antragsteller gilt als feste Zusage für die Gewährung des Zuschusses und gibt letzterem ein subjektives Recht auf die Auszahlung des Zuschusses.

Art. 5 - § 1. Der Betrag des Zuschusses, der auf einhundert Prozent des Gesamtbetrages der Arbeiten und Studien begrenzt ist, wird wie folgt berechnet:

1° 12.000 Franken pro Straßenbeleuchtungsanlage vom Typ „Natrium Hoch- bzw. Tiefdruck“ mit einer Leistungsfähigkeit gleich oder kleiner als einhundert Watt;

2° 14.000 Franken pro Straßenbeleuchtungsanlage vom Typ „Natrium Hoch- bzw. Tiefdruck“ mit einer Leistungsfähigkeit über einhundert Watt.

Auf diese Beträge wird ein EP-URE Koeffizient für die rationelle Energiebenutzung angewandt, der ein Verhältnis zwischen der berücksichtigten Energieeinsparung und der normalerweise zu berücksichtigenden Energieeinsparung darstellt, dies gemäß der unten stehenden Tabelle:

EINSPARUNG	EP-URE KOEFFIZIENT	ZUSCHUSS (in BEF)	
		<= 100 W	> 100 W
0 % - 9 %	0	0	0
10 % - 19 %	0,4	4.800	5.600
20 % - 24 %	0,8	9.600	11.200
25 % - 29 %	1	12.000	14.000
30 % - 39 %	1,05	12.600	14.700
40 % - 49 %	1,15	13.800	16.100
50 % und mehr	1,25	15.000	17.500

Für die Festlegung dieses Koeffizienten werden die besonderen Einrichtungen, welche die Sicherheit in den Kreuzungen gewährleisten, und die geschützten Überwege für die Fußgänger und die Radfahrer nicht berücksichtigt.

§ 2. Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt nach Eingang:

1° der durch das Bürgermeister- und Schöffenkollegium beglaubigten Endabrechnung der Arbeiten;

2° des Berichtes über die Erteilung des Auftrags, gemäß der Regelung über die öffentlichen Aufträge;

3° der Rechnungen und anderen Dokumente, welche die Gewährung des Zuschusses rechtfertigen;

4° des Protokolls, das die vorläufige Abnahme beurkundet und die Anzahl der tatsächlich ersetzten Vorrichtungen angibt.

§ 3. Der Betrag des Zuschusses wird Neuberechnet, wenn die Endabrechnung der Arbeiten zeigt, dass die Anzahl der tatsächlich installierten Straßenbeleuchtungsanordnungen kleiner ist als die Anzahl, die als Grundlage für die Berechnung des Zuschusses genommen worden ist.

§ 4. Die im vorliegenden Erlass erwähnten Zuschüsse können mit anderen Zuschüssen nicht kumuliert werden.

Art. 6 - Der Minister kann vom Zuschussempfänger verlangen, dass er jegliche Information, welcher Natur auch immer, über die bezuschussten Vorrichtungen und ihre Verwaltung gibt.

Art. 7 - Der Zuschussempfänger, der die Bestimmungen des vorliegenden Erlasses nicht beachtet, muss den Betrag des Zuschusses fristlos zurückerstatten.

Jeder Zuschuss oder Teil davon, der unberechtigt gezahlt worden ist, kann von den Beträgen, die zu einem späteren Zeitpunkt dem Zuschussempfänger auf der Grundlage des vorliegenden Erlasses gewährt werden, abgerechnet werden.

Art. 8 - Der Minister, zu dessen Zuständigkeitsbereich die Energie gehört, wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Namur, den 1. April 1999

Der Minister-Vorsitzende der Wallonischen Regierung,
beauftragt mit der Wirtschaft, dem Außenhandel, den K.M.B., dem Tourismus und dem Erbe,
R. COLLIGNON

Der Minister der Forschung, der Technologischen Entwicklung,
des Sportwesens und der Internationalen Beziehungen,
W. ANCIEN

—
VERTALING

MINISTERIE VAN HET WAALSE GEWEST

N. 99 — 1367

[C - 99/27365]

1 APRIL 1999. — Besluit van de Waalse Regering betreffende de toekenning van subsidies aan gemeenten en provincies voor de uitvoering van werken van openbare verlichting die bestemd zijn om energiebesparingen door te voeren : "EP-URE"

De Waalse Regering,

Gelet op het decreet van 9 december 1993 betreffende de hulp en de tegemoetkomingen van het Waalse Gewest voor de bevordering van rationeel energiegebruik, energiebesparingen en hernieuwbare energieën, inzonderheid op de artikelen 7 en 8;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 16 juli 1998;

Gelet op het akkoord van de Minister van Begroting, gegeven op 10 augustus 1998;

Gelet op de "Conseil supérieur des Villes, Communes et Provinces de la Région wallonne" (Hoge Raad van Steden, Gemeenten en Provincies van het Waalse Gewest), gegeven op 15 september 1998;

Gelet op de beraadslaging van de Waalse Regering van 23 december 1998 betreffende de aanvraag om advies binnen de termijn van één maand;

Gelet op het advies van de Raad van State, gegeven op 3 maart 1999, overeenkomstig artikel 84, eerste lid, 1°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op de voordracht van de Minister van Onderzoek, Technologische Ontwikkeling, Sport en Internationale Betrekkingen,

Besluit :

Artikel 1. Binnen de perken van de beschikbare begrotingskredieten mag de Minister tot wiens bevoegdheden de energie behoort, hierna « de Minister » genoemd, een toelage toekennen aan de gemeenten en provincies voor de vervanging van verouderde toestellen van openbare verlichting door nieuwe toestellen uitgerust met een lamp en toebehoren.

Die toelage is uitsluitend bestemd voor de plaatsing van toestellen die overeenstemmen met de normen van het bestek en met de regels van goede praktijk.

Art. 2. De volgende werken worden uitdrukkelijk uitgesloten van het toepassingsgebied van dit besluit :

- 1° de uitbreiding van een bestaand netwerk van openbare verlichting;
- 2° de verplaatsing van de netwerken van openbare verlichting;
- 3° de uitsluitende vernieuwing van de lampen;
- 4° de vernieuwing van palen, voedingskabels en aftakdozen.

Art. 3. De toelageaanvraag bevat, tot staving van het investeringsproject, alle technische en administratieve documenten betreffende het project en, in elk geval, de volgende informatie :

1° de beraadslaging waarbij de aanvrager het investeringsproject goedkeurt en de wijze kiest waarop de opdracht wordt gegund, waarbij hij de voorwaarden daarvan vaststelt, in voorkomend geval de bestanddelen van de aankondiging van de opdracht vaststelt en de toelage aanvraagt;

2° een uitvoerige raming van de werkkosten, met inbegrip van de studiekosten en van die betreffende de voorafgaande proeven, met een als bewijsstuk geldende kostenraming;

3° het bestek;

4° een nauwkeurig situatieplan dat voor elk lichtpunt het volgende vermeldt :

- a) de fotometrische rangschikking van het wegennet;
- b) het type van het verlichtingstoestel en de sterkte van de te vervangen lichtbron;
- c) het type van het nieuwe verlichtingstoestel en de sterkte van de nieuwe lichtbron;

5° het bijgevoegde formulier T1 dat behoorlijk moet worden aangevuld;

6° in voorkomend geval, het bewijs van de vervulling van de toezichtformaliteiten;

7° het bewijs van de door andere regelingen vereiste goedkeuringen;

8° het bewijs dat de verschillende bestanddelen van het geplande materiaal verenigbaar zijn met het in de gemeente aangelegde materiaal bij een gelijkwaardige operatie gesubsidieerd door het Waalse Gewest.

Art. 4. Het investeringsproject wordt ter goedkeuring aan de Minister voorgelegd. De Minister neemt een beslissing binnen negentig wekdagen vanaf de ontvangst van het volledige technische dossier. De kennisgeving van de goedkeuring van het project aan de aanvrager geldt als een vaste toelagebelofte en geeft deze een subjectief recht op de betaling van de toelage.

Art. 5. § 1. De toelage bedraagt hoogstens 100 % van de globale werk- en studiekosten en wordt berekend als volgt :

1° 12.000 BEF per toestel van openbare verlichting van het type natrium hoge of lage druk met een sterkte die lager is dan of gelijk is aan 100 watt;

2° 14.000 BEF per toestel van openbare verlichting van het type natrium hoge druk met een sterkte die hoger is dan 100 watt;

Op die bedragen wordt een coëfficiënt « EP-URE » voor rationeel energiegebruik toegepast; waarbij het om een ratio handelt tussen de geplande energiebesparing en de normaal in het vooruitzicht gestelde energiebesparing, volgens de volgende tabel :

BESPARINGEN	COËFFICIENT "EP-URE"	TOELAGE (IN BEF)	
		<= 100 W	> 100 W
0 % - 9 %	0	0	0
10 % - 19 %	0,4	4.800	5.600
20 % - 24 %	0,8	9.600	11.200
25 % - 29 %	1	12.000	14.000
30 % - 39 %	1,05	12.600	14.700
40 % - 49 %	1,15	13.800	16.100
50 % en +	1,25	15.000	17.500

Voor de berekening van die coëfficiënt, wordt geen rekening gehouden met de bijzondere uitrustingen die zorgen voor de veiligheid in kruispunten en beschermde oversteekplaatsen voor voetgangers of fietsers.

§ 2. De toelage wordt vereffend na de ontvangst van :

1° de eindrekening van de werken die door het college van burgemeester en schepenen voor eensluidend verklaard is;

2° het verslag betreffende de toekenning van de opdracht, overeenkomstig de regeling betreffende de overheidsopdrachten;

3° facturen en andere documenten waarbij de toekenning van de toelage wordt gerechtvaardigd;

4° het proces-verbaal waarin de voorlopige ontvangst alsook het aantal werkelijk vervangen toestellen worden vermeld.

§ 3. Het bedrag van de toelage wordt herzien als uit de eindrekening van de werken blijkt dat het aantal werkelijk geplaatste toestellen van openbare verlichting lager is dan het basisaantal dat gebruikt werd voor de berekening van de toelage.

§ 4. De in dit besluit bedoelde toelagen mogen niet gecumuleerd worden met andere toelagen.

Art. 6. De toelage-ontvanger kan door de Minister worden verplicht alle inlichtingen te bezorgen betreffende de gesubsidieerde installaties alsook het beheer daarvan.

Art. 7. De toelage-ontvanger die de bepalingen van dit besluit niet in acht neemt, wordt verplicht het bedrag van die toelage onverwijld terug te betalen.

Ongerechtvaardigde toelagen mogen geheel of gedeeltelijk worden ingevorderd op de bedragen van elke toelage die later op basis van dit besluit toegekend wordt.

Art. 8. De Minister tot wiens bevoegdheden de energie behoort, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 1 april 1999.

De Minister-President van de Waalse Regering,
belast met Economie, Buitenlandse Handel, K.M.O.'s, Toerisme en Patrimonium,
R. COLLIGNON

De Minister van Onderzoek, Technologische Ontwikkeling, Sport en Internationale Betrekkingen,
W. ANCIEN



F. 99 — 1368

[C - 99/27356]

1^{er} MARS 1999. — Arrêté ministériel

portant approbation du règlement des prêts du Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie

Le Ministre de l'Action sociale, du Logement et de la Santé,

Vu le Code wallon du Logement;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 25 février 1999 concernant les prêts hypothécaires et l'aide locative du Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie;

Vu la décision prise le 22 février 1999 par le conseil d'administration du Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie sous réserve de l'approbation ministérielle,

Arrête :

Article 1^{er}. Est approuvé le règlement des prêts ci-annexé, établi en vertu de l'article 16 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 25 février 1999 concernant les prêts hypothécaires et l'aide locative du Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie.

Art. 2. L'arrêté ministériel du 26 mai 1993 portant approbation du règlement des prêts à consentir par le Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie au moyen des capitaux du Fonds B2, modifié par les arrêtés ministériels des 8 février 1994, 22 août 1994, 7 septembre 1994, 20 septembre 1994, 21 décembre 1994, 20 avril 1995 et 1^{er} février 1996, est abrogé.

Art. 3. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} mars 1999.

Namur, le 1^{er} mars 1999.

W. TAMINIAUX



Règlement des prêts du fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie

TITRE Ier. — Terminologie

Article 1^{er}. La société coopérative « Fonds du logement des familles nombreuses de Wallonie » est désignée, dans les articles qui suivent, sous la dénomination « Fonds ».

Art. 2. Pour l'application des présentes dispositions, il faut entendre par :

a) « valeur vénale ou valeur estimée de l'immeuble », sa valeur actuelle déterminée par une expertise du Fonds;

b) « coût réel ou estimé de l'immeuble », son prix réel de construction, terrain compris, fixé en tenant compte des dispositions des cahiers des charges, de la description des travaux, des métrés et estimations des dépenses, des résultats des soumissions et adjudications, ainsi que des prix normalement pratiqués par les entrepreneurs au moment de la conclusion du ou des contrats d'entreprise;

c) « travaux importants », ceux dont le coût représente 50 % au moins de la valeur vénale de l'immeuble après travaux;

d) « coût réel ou estimé des travaux », leur prix réel établi en tenant compte des mêmes données que celles énumérées sous le littéra b).

TITRE II. — Objet des prêts

Art. 3. Les prêts permettent la réalisation d'opérations immobilières, ayant trait à un logement, sis en Région Wallonne et affecté à usage exclusif d'habitation : achat, construction, reconstruction, réhabilitation, adaptation, restructuration et remboursement de dettes antérieures contractées à de telles fins.

Art. 4. Les prêts peuvent également être consentis, aux fins énumérées à l'article 3 du présent règlement :

- a) pour des logements qui comportent des annexes ou locaux destinés à l'exercice de la profession d'agriculteur ou d'horticulteur;
- b) pour des logements qui comportent des locaux destinés à l'exercice d'une profession artisanale, commerciale, libérale ou autre.

TITRE III. — Conditions relatives au demandeur et sa famille

Art. 5. Le demandeur doit être la personne de référence d'une famille comptant au moins trois enfants à charge.

Art. 6. La composition de la famille et les revenus s'apprécient à la date à laquelle le Fonds notifie au candidat emprunteur d'avoir à verser le montant des frais d'expertise prévu à l'article 29 du présent règlement.

Néanmoins, le nombre d'enfants à prendre en considération pour établir le taux d'intérêt initial du prêt est celui existant au moment de l'introduction du dossier complet au siège central du Fonds.

Art. 7. Par enfant à charge, il faut entendre au sens du présent règlement :

- a) l'enfant pour lequel des allocations familiales ou d'orphelin sont attribuées au demandeur, à son conjoint ou à la personne avec laquelle il vit maritalement;
- b) l'enfant pour lequel le demandeur, son conjoint ou la personne avec laquelle il vit maritalement ne sont pas tributaires de telles allocations mais que le Fonds estime être effectivement à leur charge s'ils en apportent la preuve.

Est considéré comme "personne handicapée", la personne :

- soit atteinte à 66 % au moins d'une insuffisance ou d'une diminution de capacité physique ou mentale du chef d'une ou de plusieurs affections;
- soit dont la capacité de gain est réduite à un tiers au moins de ce qu'une personne valide est en mesure de gagner en exerçant une profession sur le marché général du travail, en application de la loi du 27 février 1987 relative aux allocations aux personnes handicapées;
- soit dont le manque d'autonomie est fixé à 9 points au moins, en application de la même loi.

Est compté pour deux enfants, l'orphelin ainsi que l'enfant handicapé.

En outre, est considéré comme ayant un enfant à charge, le demandeur atteint au même degré d'une telle insuffisance ou diminution de capacité.

Cette disposition est également applicable dans les mêmes conditions au conjoint du demandeur, à la personne avec laquelle il vit maritalement ainsi qu'à chaque personne affectée d'un tel handicap, pour autant qu'il existe entre elle et le demandeur, son conjoint ou la personne avec laquelle il vit maritalement un lien de parenté jusqu'au second degré et qu'elle habite sous le même toit. Dans ce cas le demandeur doit s'engager à fournir la preuve de cette cohabitation au Fonds une fois que le logement objet du prêt est occupé et, au plus tard, six mois après le premier jour de l'occupation.

Art. 8. § 1^{er}. Les revenus recueillis par le demandeur ne peuvent dépasser le montant global de 1 475 000 BEF ou 1 725 000 BEF selon qu'il s'agit d'une famille composée d'un seul emprunteur ou de plusieurs, augmenté de 75 000 BEF par enfant à charge à partir du quatrième.

§ 2. Le montant global des revenus à envisager correspond aux revenus imposables à l'impôt des personnes physiques du demandeur et de son conjoint ou de la personne avec laquelle il vit maritalement, afférents à l'avant-dernière année précédant celle de la date visée à l'article 6, alinéa 1^{er} du présent règlement.

§ 3. Sur autorisation écrite des emprunteurs, le Fonds peut obtenir auprès de l'administration compétente, les attestations relatives à leurs revenus.

Si le demandeur fournit l'avertissement-extrait de rôle relatif à l'impôt des personnes physiques au Fonds, celui-ci est dispensé des formalités précitées auprès de cette administration.

Les demandeurs bénéficiant de traitements, salaires ou émoluments exempts d'impôts nationaux devront produire une attestation du débiteur des revenus mentionnant la totalité de ces traitements, salaires ou émoluments perçus, de façon à permettre la détermination de la base taxable, telle qu'elle se serait présentée si les revenus concernés avaient été soumis à l'impôt sous le régime du droit commun.

§ 4. Dix ans après la signature de l'acte, un contrôle portant sur les revenus de l'emprunteur est effectué.

A cet effet, l'emprunteur est tenu de remettre au Fonds, à sa première demande, l'avertissement-extrait de rôle ou tout autre document permettant ce contrôle.

En cas de hausse de revenus dépassant le plafond maximum de la grille, l'emprunteur peut opter soit pour le remboursement anticipé et immédiat du prêt, soit pour la révision du taux du prêt au taux maximum de la grille majoré de 0,25 %, soit pour le maintien du taux du prêt avec un raccourcissement de la durée de remboursement selon sa nouvelle capacité financière.

Art. 9. Postérieurement à la date visée à l'article 6, alinéa 1^{er} du présent règlement, les emprunteurs ne peuvent posséder entièrement en propriété ou en usufruit un logement autre que l'immeuble objet du prêt.

Il est dérogé à cette condition lorsqu'il résulte d'une enquête du Fonds que le logement est inhabitable, non améliorable ou surpeuplé selon le Code.

Si le logement est surpeuplé par la famille de l'emprunteur, celui-ci doit le mettre en vente dans le délai d'un an à partir de la conclusion de l'emprunt et consacrer le produit net de la vente, après déduction facultative d'une somme que le Fonds fixe, au remboursement anticipé du prêt.

Pour l'application de la condition reprise au premier alinéa du présent article, il n'est pas tenu compte des aliénations d'une partie de propriété ou d'usufruit réalisées par les emprunteurs au cours des deux années précédant la date visée à l'article 6, alinéa 1^{er} du présent règlement.

TITRE IV. — Conditions relatives à l'immeuble et à son occupation

Art. 10. L'emprunteur et sa famille ont l'obligation d'habiter l'immeuble objet du prêt. Il leur est interdit d'en donner en location tout ou partie, sauf en cas de circonstances exceptionnelles et moyennant autorisation écrite préalable du Fonds.

Art. 11. L'immeuble ne peut être affecté à un usage artisanal, commercial ou autre que de logement que moyennant autorisation écrite préalable du Fonds.

Si l'emprunteur est agriculteur ou horticulteur, il doit prouver l'exercice de sa profession, à titre principal, par une attestation du contrôleur des Contributions.

Art. 12. Il est interdit à l'emprunteur pendant toute la durée du prêt, d'affecter son logement à une activité contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs.

Art. 13. Aucun prêt ne peut être consenti pour un logement ne réunissant pas les conditions d'hygiène et d'habitabilité jugées suffisantes par le Fonds en référence aux normes fixées par l'arrêté du Gouvernement wallon du 25 février 1999 déterminant les critères de salubrité, le caractère améliorable ou non des logements ainsi que les critères minimaux d'octroi de subventions.

Le logement doit être suffisamment spacieux pour loger décemment la famille, compte tenu du nombre, du sexe et de l'âge des personnes qui le composent. Il doit comporter, en principe, trois chambres à coucher au moins.

Art. 14. Sous réserve des dérogations prévues à l'article 15 du présent règlement, la valeur vénale du logement objet du prêt ne peut excéder, terrain compris, les maxima suivants.

§ 1^{er}. Lorsque le prêt a pour objet une construction nouvelle, l'exécution de travaux importants, l'achat d'un logement vendu par la Société wallonne du logement et ses sociétés agréées, ou l'achat d'un logement dont l'achèvement ou la construction remonte à moins de vingt ans, la valeur vénale que peut atteindre, au maximum, le logement, terrain compris, si la famille compte trois enfants faisant partie du ménage, est de 3 850 000 BEF.

Ce maximum est augmenté de :

- a) 5 % par enfant faisant partie du ménage en plus des trois premiers;
- b) 10 % lorsque le plus jeune enfant du demandeur, de son conjoint ou de la personne avec laquelle il vit maritalement n'a pas atteint l'âge de huit ans à la date de référence visée au premier alinéa de l'article 6 du présent règlement;
- c) 10 % pour chaque ascendant du demandeur, de son conjoint ou de la personne avec laquelle il vit maritalement qui cohabite avec le demandeur depuis six mois au moins à la date de référence précitée.

Ces majorations sont cumulatives.

Ce maximum, ainsi majoré, est arrondi au millier supérieur ou au millier inférieur selon que le chiffre des unités atteint ou non cinq cents francs.

Pour la détermination du nombre d'enfants faisant partie de la famille, est compté pour deux enfants, l'enfant reconnu handicapé selon l'article 7 du présent règlement.

En outre, est considéré comme ayant un enfant faisant partie de la famille, le demandeur atteint au même degré d'une telle insuffisance ou diminution de capacité. Cette disposition est également applicable, dans les mêmes conditions, au conjoint du demandeur ou la personne avec laquelle il vit maritalement ainsi qu'à chaque personne affectée d'un tel handicap, pour autant qu'il existe entre elle et le demandeur, son conjoint ou la personne avec laquelle il vit maritalement un lien de parenté jusqu'au second degré et qu'elle habite sous le même toit. Dans ce cas, le demandeur doit s'engager à fournir la preuve de cette cohabitation au Fonds, au plus tard six mois après le premier jour de l'occupation.

§ 2. Lorsque le prêt a un objet autre que ceux énumérés au § 1^{er} du présent article, la valeur vénale que peut atteindre, au maximum le logement, terrain compris, si la famille compte trois enfants faisant partie du ménage, est de 3 400 000 BEF.

Ce maximum est affecté des majorations prévues au § 1^{er} du présent article.

§ 3. Les montants des valeurs vénales et des prêts, fixés aux § 1^{er} et 2 du présent article sont majorés de 300 000 BEF lorsque le logement est situé :

- 1° soit dans un périmètre visé à l'article 309 du Code wallon de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme et du patrimoine;
- 2° soit dans un territoire communal ou une partie de territoire communal visé à l'article 322/12 du même Code;
- 3° soit dans un ensemble architectural dont les éléments ont été classés en vertu de l'article 351 du même Code, ou dans les limites d'une zone de protection visée à l'article 364 de ce Code;
- 4° soit dans un périmètre de rénovation urbaine fixé en application de la réglementation relative à l'octroi par la Région de subventions pour l'exécution d'opérations de rénovation urbaine;
- 5° soit dans une zone d'initiative privilégiée telle que définie par l'article 79 du Code du logement.

§ 4. Lorsque le prêt a pour objet une construction nouvelle, l'exécution de travaux importants, l'achat d'un logement vendu par la Société wallonne du logement et ses sociétés agréées ou l'achat d'un logement dont l'achèvement ou la construction remonte à moins de cinq ans, les montants fixés conformément aux § 1^{er} et 3 du présent article sont majorés de 250.000 F de manière cumulative, lorsqu'il s'agit :

- d'un logement situé dans un noyau d'habitat;
- de l'acquisition d'un logement, en vertu d'une convention avec une entreprise privée, pour autant qu'il n'ait jamais été occupé et qu'il réponde aux critères définis ci-dessus au présent paragraphe;
- de la démolition au ras du sol d'un ou de plusieurs logements reconnus non améliorables et de la reconstruction d'un logement sur la ou les parcelles ainsi libérées.

§ 5. Pour la détermination des valeurs maximales fixées par les quatre premiers paragraphes du présent article, la valeur du terrain est basée sur son prix moyen en Région wallonne l'année de la demande, selon la formule suivante :

$VVr = VVav + S (Pm \times 0,8) - T$ dans laquelle :

VVr = Valeur Vénale rectifiée;

VVav = Valeur Vénale avant travaux expertisée;

S = Superficie totale de la parcelle expertisée;

Pm = Prix moyen du terrain à bâtir nu en Wallonie l'année de la demande;

T = Prix total du terrain figurant à l'expertise.

Le montant maximum du prêt, déterminé conformément à l'article 16 du présent règlement, n'est pas modifié par la valeur vénale ainsi calculée.

§ 6. Les valeurs vénales maxima de 3 850 000 BEF et 3 400 000 BEF, mentionnées dans les paragraphes 1^{er} et 2 du présent article, font l'objet d'une adaptation annuelle, au 1^{er} janvier, au départ de l'indice ABEX en vigueur au 1^{er} janvier 1996, conformément à la formule suivante :

$$\frac{\text{Valeur vénale (N) x indice ABEX du 1^{er} janvier (N)}}{\text{indice ABEX du 1^{er} janvier (N - 1)}}$$

Cette adaptation s'applique par tranche de 50 000 francs.

Art. 15. § 1^{er}. Le Fonds peut, le cas échéant, admettre des dépassements des valeurs maxima fixées à l'article 14 du présent règlement lorsque l'opération immobilière, en vue de laquelle le prêt est consenti, a pour objet soit l'achat d'un logement vendu par un opérateur immobilier visé par le Code, soit la construction d'un logement, sur promesse d'acquisition, à l'intervention de ce même opérateur.

§ 2. Lorsque l'intervention du Fonds consiste en un prêt de second rang d'hypothèque, consenti après un prêt de 1^{er} rang d'une société de crédit social ou de la Société wallonne du logement, la valeur maximum que peut atteindre l'immeuble, terrain compris, est, par dérogation aux dispositions de l'article 14 du présent règlement, celle admise, par le créancier ayant accordé un prêt de premier rang.

§ 3. Pour apprécier la valeur vénale de l'immeuble, il n'est pas tenu compte des terres et des constructions utilisées à des fins professionnelles lorsque le demandeur est établi comme agriculteur ou comme horticulteur.

TITRE V. — Montant maximum du prêt

Art. 16. Sans préjudice aux articles 17, 18 et 19 du présent règlement, le total formé par l'ensemble des concours financiers de tiers, y compris le prêt à taux familial dégressif, le montant de la prime unique d'assurance-vie visée à l'article 27 du présent règlement lorsqu'il est avancé par le Fonds et des aides attribuées par la Région, ne peut, selon le cas, excéder 100 % :

- 1° du coût réel des travaux de construction;
- 2° de la valeur vénale de l'immeuble ou du prix d'achat, si celui-ci y est inférieur, en cas d'achat;
- 3° de la valeur vénale de l'immeuble, en cas de remboursement de dettes onéreuses;
- 4° du coût réel des travaux de réhabilitation.

Lorsque la prime unique d'assurance-vie excède 5 % des prêts en principal visés au présent article, ces maxima sont augmentés de cet excédent.

Le pourcentage de 100 % est ramené à 90 % lorsque le remboursement du prêt n'est pas garanti par l'assurance-vie, visée à l'article 27 du présent règlement.

Les montants obtenus sont arrondis au millier supérieur ou au millier inférieur selon que le chiffre des unités atteint ou non cinq cents francs.

Art. 17. Les prêts de second rang d'hypothèque ne peuvent excéder, quel que soit leur objet, 750 000 BEF.

TITRE VI. — Apport minimum d'économies personnelles

Art. 18. L'emprunteur doit consacrer à l'opération immobilière, pour laquelle le prêt est consenti, le plus possible d'économies personnelles, le Fonds se réservant de fixer le montant du prêt en tenant compte des possibilités pécuniaires de l'intéressé. Le montant de l'apport personnel d'économies doit atteindre, au minimum, une somme suffisante pour couvrir tous les frais, inhérents à l'opération et, en outre, la différence entre le coût réel ou la valeur vénale de l'immeuble et la quotité maximum du prêt définie à l'article 16 du présent règlement.

Répondent à la notion d'« économies personnelles » au sens du présent article, outre les espèces propres à l'emprunteur, les économies en nature déjà investies par lui dans le bien en cause, telles notamment :

- l'apport du terrain, non grevé de charges, sur lequel le logement est ou sera construit;
- les matériaux déjà payés, approvisionnés en vue de la construction ou des travaux à exécuter;
- la ou les parts indivises, déduction faite des charges éventuelles, que possède l'emprunteur dans le bien dont il acquiert la propriété entière;
- la valeur nette, sous déduction des dettes éventuelles qui la grèvent, d'un logement antérieurement acquis.

Art. 19. Dans des cas exceptionnels, le Fonds peut déroger aux quotités fixées à l'article 16 du présent règlement et admettre que l'apport d'économies personnelles soit inférieur aux minima fixés à l'article 18, alinéa 1^{er} du présent règlement. Pour chaque cas d'espèce, il détermine les conditions de garanties auxquelles l'emprunteur doit satisfaire.

TITRE VII. — Taux d'intérêt

Art. 20. § 1^{er}. Les taux d'intérêt sont fixés en fonction des revenus annuels, selon les barèmes suivants :

a) pour une famille composée d'un seul emprunteur ayant trois enfants à charge :

- 1° 2 % l'an si les revenus sont inférieurs ou égaux à 625 000 BEF;
- 2° 2,50 % l'an si les revenus sont compris entre 625 001 BEF et 825 000 BEF;
- 3° 3 % l'an si les revenus sont compris entre 825 001 BEF et 1 025 000 BEF;
- 4° 3,75 % l'an si les revenus sont compris entre 1 025 001 BEF et 1 275 000 BEF;
- 5° 4,50 % l'an si les revenus sont compris entre 1 275 001 BEF et 1 475 000 BEF.

b) pour une famille composée de plusieurs emprunteurs ayant trois enfants à charge :

- 1° 2 % l'an si les revenus sont inférieurs ou égaux à 775 000 BEF;
- 2° 2,50 % l'an si les revenus sont compris entre 775 001 BEF et 1 000 000 BEF;
- 3° 3 % l'an si les revenus sont compris entre 1 000 001 BEF et 1 225 000 BEF;
- 4° 3,75 % l'an si les revenus sont compris entre 1 225 001 BEF et 1 475 000 BEF;
- 5° 4,50 % l'an si les revenus sont compris entre 1 475 001 BEF et 1 725 000 BEF.

§ 2. Ces taux nets sont diminués de 0,50 % l'an lorsque le logement est situé :

- 1° soit dans un périmètre visé à l'article 309 du Code wallon de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme et du patrimoine;
- 2° soit dans un territoire communal ou une partie de territoire communal visé à l'article 322/12 du même Code;
- 3° soit dans un ensemble architectural dont les éléments ont été classés en vertu de l'article 351 du même Code, ou dans les limites d'une zone de protection visée à l'article 364 de ce Code;
- 4° soit dans un périmètre de rénovation urbaine fixé en application de la réglementation relative à l'octroi par la Région de subventions pour l'exécution d'opérations de rénovation urbaine;
- 5° soit dans une zone d'initiative privilégiée telle que définie par le Gouvernement.

§ 3. Ces taux nets sont diminués de 0,50 % l'an par enfant à charge à partir du quatrième sans pouvoir toutefois être inférieurs à 1 % l'an.

§ 4. Si, au premier janvier d'une année ultérieure, pendant la durée du prêt, le nombre d'enfants à charge se trouve augmenté, le taux d'intérêt est, à partir de cette date, ramené au taux correspondant à ce nombre pour le solde du prêt restant à amortir.

Le taux d'intérêt n'est pas relevé en cas de diminution du nombre d'enfants à charge.

Pour pouvoir bénéficier de la réduction prévue au présent paragraphe, l'emprunteur doit en faire la demande par écrit au siège central du Fonds, dans les trois premiers mois de l'année à partir de laquelle la réduction serait applicable.

En cas de demande tardive, la réduction n'est applicable qu'à partir du premier janvier de l'année suivante.

Lorsque l'amortissement du capital s'effectue par mensualités, la réduction sera effectuée le premier jour du deuxième mois suivant la réception du document attestant le nombre d'enfants bénéficiaires d'allocations familiales au premier jour du mois qui suit la naissance intervenue.

En cas de réduction du taux en cours de prêt, le montant de la mensualité est réduit à due concurrence pour la durée restant à courir.

§ 5. Le Fonds peut appliquer un taux conventionnel inférieur de 0,50 % l'an au taux net. Ce taux conventionnel est, compte tenu de la charge supplémentaire résultant du fractionnement des annuités de remboursement, réputé correspondre au taux net précité.

§ 6. Lorsque l'emprunteur affecte partiellement le logement, conformément à l'article 4, *littera b)* du présent règlement, à l'exercice d'une profession commerciale, artisanale, libérale ou autre, les taux des paragraphes précédents sont majorés de 0,50 % l'an.

§ 7. Lorsque l'amortissement du capital ne s'effectue pas par annuités fractionnées mais par mensualités, le taux mensuel est fixé entre le taux net et le taux conventionnel résultant de l'application des paragraphes précédents, et calculé au moyen de la formule $(1 + i)^{12} = 1 + I$, où i représente l'intérêt mensuel retenu et I le taux annuel correspondant.

§ 8. Les taux visés au paragraphe 1^{er} du présent article sont modifiés automatiquement conformément aux règles fixées par l'article 8, § 7 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 25 février 1999 concernant les prêts hypothécaires et l'aide locative du Fonds.

Art. 21. Les taux visés à l'article 20 du présent règlement sont majorés, à chaque échéance, au maximum de 0,0416 % par mois, soit de 0,50 % l'an, sur la totalité du solde de la dette jusqu'à l'apurement de toute somme échue et non payée du solde de cette dette.

TITRE VIII. — Durée, remboursement et liquidation du prêt

Art. 22. La durée du prêt est fixée en fonction des ressources de la famille et de l'âge de l'emprunteur, et au maximum à 25 ans.

Dans des cas exceptionnels, le Fonds peut cependant consentir des prêts pour une durée plus longue, sans toutefois excéder trente ans.

La durée doit, en tout état de cause, être telle que le prêt soit complètement amorti au moment où l'emprunteur atteint l'âge de soixante-cinq ans.

Art. 23. Les prêts sont remboursables par mensualités égales et constantes, comprenant l'intérêt et l'amortissement du capital.

Art. 24. Le montant du prêt n'est pas remis en mains de l'emprunteur lui-même. Le versement en est opéré, du consentement de celui-ci, directement en mains, selon le cas, du vendeur, des fournisseurs ou des entrepreneurs effectuant les prestations et travaux, ou encore de la partie cédante de la créance reprise en charge par le Fonds.

TITRE IX. — Garanties

Art. 25. Les emprunteurs s'obligent solidairement dans l'acte authentique de prêt. Ils doivent affecter en hypothèque au profit du Fonds, l'immeuble objet du prêt.

Art. 26. Les emprunteurs doivent, par une clause spéciale insérée dans l'acte de prêt, déléguer au Fonds leurs salaires ou appointements à concurrence de tous les montants exigibles.

Art. 27. Les emprunteurs doivent contracter auprès d'un assureur agréé par l'Office de Contrôle des Assurances, avant la signature de l'acte de prêt, une assurance temporaire en cas de décès à capital décroissant et à prime unique au profit du Fonds. La prime peut leur être avancée par celui-ci en complément du montant principal du prêt. Un exemplaire de ce contrat doit être remis au Fonds.

Lorsque, pour motifs de santé, l'emprunteur n'est pas agréé par un assureur, le Fonds peut, à son gré, soit consentir le prêt sans exiger qu'il soit couvert par une assurance-vie, soit faire contracter l'assurance-vie sur la tête d'un autre membre de la famille, dont les revenus sont suffisants. Dans ce dernier cas, le Fonds peut exiger que ce membre intervienne en qualité de co-emprunteur solidaire.

TITRE X. — Frais

Art. 28. Tous les frais occasionnés par le prêt sont à charge de l'emprunteur.

Art. 29. § 1^{er}. A l'occasion de la constitution de son dossier, le candidat emprunteur doit verser au Fonds, une somme de 5 000 BEF à titre d'avance pour frais d'expertise.

§ 2. Le montant visé au § 1^{er} du présent article reste acquis au Fonds dès la réalisation de l'expertise. En cas d'annulation de la demande de prêt, sans qu'il y ait eu d'expertise, ce montant est remboursé au candidat emprunteur.

§ 3. Après offre des conditions de prêt, le candidat emprunteur est redevable au Fonds d'une somme de 2 000 BEF en couverture forfaitaire des frais de dossier.

ÜBERSETZUNG

D. 99 — 1368

[C - 99/27356]

1. MÄRZ 1999 — Ministerialerlaß zur Genehmigung der Regelung der Darlehen vom «Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie» (Wohnungsfonds der kinderreichen Familien der Wallonie)

Der Minister der Sozialen Maßnahmen, des Wohnungswesens und des Gesundheitswesens,

Aufgrund des Wallonischen Wohnungsbuches;

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 25. Februar 1999 über die Hypothekendarlehen und die Mietbeihilfe des «Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie»;

Aufgrund des Beschlusses, der am 22. Februar 1999 vom Verwaltungsrat des «Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie» unter Vorbehalt der ministeriellen Genehmigung gefaßt worden ist,

Beschließt:

Artikel 1 - Die beigefügte Regelung der Darlehen, die aufgrund von Artikel 16 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 25. Februar 1999 über die Hypothekendarlehen und die Mietbeihilfe des «Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie» aufgestellt worden ist, wird genehmigt.

Art. 2 - Der Ministerialerlaß vom 26. März 1993 zur Genehmigung der Regelung der Darlehen, die mittels der Kapitalien aus dem Fonds B2 vom «Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie» zu gewähren sind, in seiner durch die Ministerialerlasse vom 8. Februar 1994, vom 22. August 1994, 7. September 1994, 20. September 1994, vom 20. April 1995, 1. Februar 1996 abgeänderten Fassung, wird aufgehoben.

Art. 3 - Der vorliegende Erlaß tritt am 1. März 1999 in Kraft.

Namur, den 1. März 1999

W. TAMINIAUX

Regelung der Darlehen vom «Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie»

TITEL I — Terminologie

Artikel 1. Die Genossenschaft «Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie» wird in den folgenden Artikeln als «Fonds» bezeichnet.

Art. 2 - Für die Anwendung der vorliegenden Bestimmungen gelten die folgenden Definitionen:

a) Verkaufs- oder Schätzwert des Gebäudes: der gegenwärtige Wert, der durch eine Begutachtung des Fonds bestimmt wird;

b) tatsächlicher oder geschätzter Preis des Gebäudes: sein tatsächlicher Baupreis, einschließlich des Grundstücks, der unter Berücksichtigung der Bestimmungen der Lastenhefte, der Beschreibung der Arbeiten, der Aufmaße und Kostenschätzungen, der Ergebnisse der Submissionen und Ausschreibungen, sowie der durch die Unternehmer beim Abschluß des Werkvertrags bzw. der Werkverträge normalerweise praktizierten Preise bestimmt wird;

c) bedeutende Arbeiten: die Arbeiten, deren Preis wenigstens 50 % des Verkaufswerts des Gebäudes nach den Arbeiten entspricht;

d) tatsächliche oder geschätzte Kosten der Arbeiten: ihr tatsächlicher Preis, der unter Berücksichtigung der gleichen Angaben festgelegt wird, wie diejenigen, die unter b) aufgezählt sind.

TITEL II — Gegenstand der Darlehen

Art. 3 - Die Darlehen ermöglichen die Durchführung der folgenden Immobiliengeschäfte betreffend eine Wohnung, die in der Wallonischen Region gelegen ist und ausschließlich zu Wohnzwecken zu verwenden ist: Erwerb, Bau, Wiederaufbau, Sanierung, Anpassung, Umgestaltung und Rückzahlung von zu solchen Zwecken vorher aufgenommenen Schulden.

Art. 4 - Die Darlehen können ebenfalls zu den in Artikel 3 der vorliegenden Regelung aufgeführten Zwecken gewährt werden:

a) für Wohnungen, die Nebengebäude oder Räume umfassen, die zur Ausübung des Berufes eines Landwirts oder Gärtners bestimmt sind;

b) für Wohnungen, die Räume umfassen, die zur Ausübung eines kaufmännischen, handwerklichen, freien oder anderen Berufs bestimmt sind.

TITEL III — Bedingungen betreffend den Antragsteller und dessen Familie

Art. 5 - Der Antragsteller muß die Bezugsperson einer Familie mit mindestens drei unterhaltsberechtigten Kindern sein.

Art. 6 - Die Zusammensetzung der Familie und das Einkommen werden am Datum geschätzt, an dem der Fonds dem zukünftigen Darlehensnehmer mitteilt, daß er die in Artikel 29 der vorliegenden Regelung vorgesehenen Begutachtungskosten einzuzahlen hat.

Die Anzahl unterhaltsberechtigter Kinder, die für die Festlegung des anfänglichen Zinssatzes des Darlehens zu berücksichtigen ist, ist jedoch diejenige, die bei der Einreichung der vollständigen Akte beim Sitz des Fonds vorhanden ist.

Art. 7 - Unter unterhaltsberechtigtem Kind versteht man im Sinne der vorliegenden Regelung:

a) das Kind, für das Kinder- oder Waisenzulagen dem Antragsteller, seinem Ehepartner oder der mit ihm in eheähnlicher Gemeinschaft lebenden Person gewährt werden,

b) das Kind, für das der Antragsteller, sein Ehepartner oder die mit ihm in eheähnlicher Gemeinschaft lebende Person keine solche Zulage beziehen, das aber vom Fonds als unterhaltsberechtigtes Kind betrachtet wird, wenn diese Personen den Beweis davon erbringen;

Als behinderte Person wird betrachtet:

- entweder die Person, die an einem mindestens 66%igen Mangel an geistigen oder körperlichen Fähigkeiten oder einer mindestens 66%igen Verminderung dieser Fähigkeiten wegen einer oder mehrerer Erkrankungen leidet;

- oder die Person, deren Erwerbsfähigkeit auf ein Drittel oder weniger von dem, was eine gesunde Person auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt verdienen kann, beschränkt ist, in Anwendung des Gesetzes vom 27. Februar 1987 über die Behindertenbeihilfen;

- oder die Person, deren fehlende Selbständigkeit mindestens 9 Punkte beträgt, in Anwendung desselben Gesetzes;

Das Waisenkind sowie das behinderte Kind zählen für zwei Kinder.

Der Antragsteller, der in demselben Maße mit einem solchen Mangel oder einer solchen Verminderung der Fähigkeiten behaftet ist, wird außerdem betrachtet, als ob er ein unterhaltsberechtigtes Kind hätte.

Unter denselben Bedingungen findet diese Bestimmung ebenfalls Anwendung auf den Ehepartner des Antragstellers oder die mit ihm in eheähnlicher Gemeinschaft lebende Person, sowie auf jede Person, die mit einer solchen Behinderung behaftet ist, sofern sie und der Antragsteller, sein Ehepartner oder die mit ihm in eheähnlicher Gemeinschaft lebende Person höchstens im zweiten Grad verwandt sind und in häuslicher Gemeinschaft leben. In diesem Fall muß der Antragsteller sich verpflichten, dem Fonds den Beweis dieses Zusammenlebens zu erbringen, sobald die Wohnung, Gegenstand des Darlehens bewohnt wird und spätestens sechs Monate nach dem ersten Tag der Bewohnung.

Art. 8. § 1. - Das vom Antragsteller bezogene Einkommen darf den Gesamtbetrag von 1 475 000 BEF oder 1 725 000 BEF, je nach es sich um eine Familie mit nur einem Darlehensnehmer oder mit mehreren Darlehensnehmern handelt, zuzüglich 75 000 BEF pro unterhaltsberechtigtes Kind ab dem vierten, nicht überschreiten.

§ 2. Der Gesamtbetrag des zu berücksichtigenden Einkommens entspricht dem den Personensteuern unterworfenen Einkommen des Antragstellers und seines Ehepartners oder der mit ihm in eheähnlicher Gemeinschaft lebenden Person; dieses Einkommen betrifft das vorletzte Jahr vor dem in Artikel 6 Absatz 1 der vorliegenden Regelung erwähnten Datum.

§ 3. Mit der schriftlichen Genehmigung der Darlehensnehmer kann der Fonds bei der zuständigen Verwaltung die Bescheinigungen betreffend ihr Einkommen erhalten.

Wenn der Antragsteller dem Fonds den Steuerbescheid der Heberolle betreffend die Steuer auf die natürlichen Personen vorlegt, wird dieser von den vorerwähnten Formalitäten bei der Verwaltung der direkten Steuer befreit.

Die Antragsteller, die Gehälter, Löhne oder Nebeneinkünfte, die auf nationaler Ebene steuerfrei sind, genießen, müssen eine Bescheinigung des Schuldners vorlegen, mit der Angabe der Gesamtheit der erhaltenen Gehälter, Löhne oder Vergütungen, so daß die Grundlage ermittelt werden kann, die besteuert worden wäre, wenn dieses Einkommen nach dem gemeinrechtlichen System steuerlich erfaßt worden wäre.

§ 4. Zehn Jahre nach der Unterzeichnung der Urkunde wird eine Kontrolle über das Einkommen des Darlehensnehmers durchgeführt.

Zu diesem Zweck ist der Darlehensnehmer verpflichtet, dem Fonds auf dessen erste Anforderung hin den Steuerbescheid der Heberolle oder jede andere Unterlage, die diese Kontrolle ermöglicht, zu übermitteln.

Im Falle einer Erhöhung des Einkommens, infolge deren das Einkommen den Höchstbetrag der Tabelle überschreitet, kann der Darlehensnehmer entweder die vorzeitige und sofortige Rückzahlung des Darlehens oder die Revision des Darlehenssatzes, der auf den um 0, 25 % erhöhten Höchstsatz der Tabelle festgelegt wird, oder die Erhaltung des Darlehenssatzes mit einer Verkürzung der Rückzahlungsdauer seines Darlehens aufgrund seiner neuen Finanzkraft wählen.

Art. 9. - Nach dem in Artikel 6 Absatz 1 der vorliegenden Regelung erwähnten Datum dürfen die Darlehensnehmer weder ganz Eigentümer noch Nießbraucher einer anderen Wohnung sein als derjenigen, die Gegenstand des Darlehens ist.

Es wird von dieser Bedingung abgewichen, wenn sich aus einer Untersuchung des Fonds ergibt, daß die Wohnung unbewohnbar, nicht verbesserungsfähig oder überbelegt im Sinne des Gesetzbuches ist.

Wenn die Wohnung durch die Familie des Darlehensnehmers überbelegt wird, muß dieser die Wohnung innerhalb einem Jahr ab dem Darlehensabschluß zum Verkauf anbieten und nach eventuellem Abzug einer vom Fonds festgelegten Summe den Verkaufserlös für die vorzeitige Rückzahlung des Darlehens bestimmen.

Für die Anwendung der im ersten Absatz des vorliegenden Artikels erwähnten Bedingung werden die Veräußerungen eines Teils des Eigentums oder Nießbrauchs, die im Laufe der zwei Jahre vor dem in Artikel 6, Absatz 1 der vorliegenden Regelung erwähnten Datum von den Darlehensnehmern vorgenommen worden sind, nicht berücksichtigt.

TITEL IV — Bedingungen betreffend das Gebäude und dessen Bewohnung

Art. 10 - Der Darlehensnehmer und seine Familie sind verpflichtet, das Gebäude, das Gegenstand des Darlehens ist, zu bewohnen. Es ist ihnen verboten, es außer in außergewöhnlichen Fällen und mit der vorherigen schriftlichen Genehmigung des Fonds ganz oder teilweise zu vermieten.

Art. 11 - Das Gebäude darf nur mit der vorherigen schriftlichen Genehmigung des Fonds einem handwerklichen oder kaufmännischen Gebrauch zugeteilt oder zu anderen Zwecken als zu Wohnzwecken bestimmt werden.

Wenn der Antragsteller Landwirt oder Gärtner ist, muß er die Ausübung seiner hauptberuflichen Tätigkeit durch eine Bescheinigung des Steuerkontrolleurs beweisen.

Art. 12 - Es wird dem Antragsteller verboten, während der ganzen Laufzeit des Darlehens seine Wohnung für eine Tätigkeit zu bestimmen, die gegen die öffentliche Ordnung und die guten Sitten verstößt.

Art. 13 - Es darf kein Darlehen für eine Wohnung gewährt werden, wenn diese den Bedingungen in Sachen die Hygiene und Bewohnbarkeit nicht entspricht, die vom Fonds gemäß den vom Erlaß der Wallonischen Regierung vom 25. Februar 1999 zur Festlegung der Kriterien der gesundheitlichen Zuträglichkeit, der Verbesserungsfähigkeit bzw. Nichtverbesserungsfähigkeit der Wohnungen sowie der Mindestkriterien für die Gewährung von Zuschüssen festgelegten Normen als genügend geschätzt werden.

Die Wohnung muß geräumig genug sein, um die Familie auf angemessener Weise aufzunehmen, unter Berücksichtigung der Anzahl, des Geschlechts und des Alters der Personen, die diese Familie zusammensetzen. Prinzipiell muß sie mindestens drei Schlafzimmer haben.

Art. 14 - Unter Vorbehalt der in Artikel 15 der vorliegenden Regelung vorgesehenen Abweichungen darf der Verkaufswert der Wohnung, die Gegenstand des Darlehens ist, einschließlich des Grundstücks, die nachstehenden Höchstwerte nicht überschreiten:

§ 1. Wenn das Darlehen einen Neubau, die Ausführung von bedeutenden Arbeiten, den Erwerb einer von der "Société wallonne du Logement" oder deren zugelassenen Gesellschaften verkauften Wohnung oder den Erwerb einer Wohnung, die seit weniger als zwanzig Jahren fertiggestellt oder gebaut ist, betrifft, darf der Verkaufswert der Wohnung, einschließlich des Grundstücks, höchstens 3 850 000 BEF betragen, wenn die Familie drei Kinder zählt, die dem Haushalt angehören.

Dieser Höchstwert wird um das Folgende erhöht:

- a) 5 % pro Kind, das zusätzlich zu den ersten drei dem Haushalt angehört;
- b) 10 % wenn das jüngste Kind des Antragstellers, seines Ehepartners oder der mit ihm in eheähnlicher Gemeinschaft lebenden Person am im ersten Absatz von Artikel 6 der vorliegenden Regelung erwähnten Bezugsdatum noch nicht acht Jahre alt ist;
- c) 10 % für jeden Verwandten in aufsteigender Linie des Antragstellers, seines Ehepartners oder der mit ihm in eheähnlicher Gemeinschaft lebenden Person, wenn dieser Verwandte am vorerwähnten Bezugsdatum seit wenigstens sechs Monaten mit dem Antragsteller wohnt.

Diese Erhöhungen sind kumulativ.

Dieser derart erhöhte Höchstwert wird auf das nächste Tausend auf- bzw. abgerundet, je nachdem die Einerstelle fünfhundert BEF erreicht oder nicht.

Für die Bestimmung der Anzahl Kinder, die der Familie angehören, zählt das Kind, das gemäß Artikel 7 der vorliegenden Regelung als behindert anerkannt wird, für zwei Kinder.

Der Antragsteller, der in demselben Maße mit einem solchen Mangel oder einer solchen Verminderung der Fähigkeiten behaftet ist, wird außerdem betrachtet, als ob er ein der Familie angehörendes Kind hätte.

Unter denselben Bedingungen findet diese Bestimmung ebenfalls Anwendung auf den Ehepartner des Antragstellers, die mit ihm in eheähnlicher Gemeinschaft lebende Person, sowie auf jede Person, die mit derselben Behinderung behaftet ist, soweit sie und der Antragsteller, sein Ehepartner oder die mit ihm in eheähnlicher Gemeinschaft lebende Person höchstens im zweiten Grad verwandt sind und in häuslicher Gemeinschaft leben. In diesem Fall muß der Antragsteller sich verpflichten, spätestens sechs Monate nach dem ersten Tag der Benutzung der Wohnung dem Fonds den Beweis dieses Zusammenlebens zu erbringen.

§ 2. Wenn das Darlehen einen anderen Gegenstand hat, als diejenigen, die im vorstehenden § 1 aufgezählt sind, darf der Verkaufswert der Wohnung, einschließlich des Grundstücks, höchstens 3 400 000 BEF betragen, wenn die Familie drei Kinder zählt, die dem Haushalt angehören.

Die in § 1 des vorliegenden Artikels vorgesehenen Erhöhungen gelten für diesen Höchstbetrag.

§ 3. Die Beträge der Verkaufswerte und der Darlehen, die in den § 1 und 2 des vorliegenden Artikels festgelegt sind, werden um 300 000 BEF erhöht, wenn die Wohnung wie folgt gelegen ist:

- 1° entweder in einem in Artikel 309 des Wallonischen Gesetzbuches über die Raumordnung, den Städtebau und das Erbe erwähnten Umkreis;
- 2° oder in einem in Artikel 322/12 desselben Gesetzbuches erwähnten Gemeindegebiet oder -teilgebiet;
- 3° oder in einem architektonischen Gefüge, dessen Elementen aufgrund von Artikel 351 desselben Gesetzbuches unter Denkmalschutz gestellt worden sind, oder innerhalb eines in Artikel 364 desselben Gesetzbuches erwähnten Schutzgebiets;
- 4° oder in einem Stadterneuerungsbereich, der in Anwendung der Regelung über die Gewährung durch die Wallonische Region von Subventionen für die Durchführung von Stadterneuerungsmaßnahmen festgelegt worden ist;
- 5° oder in einem bevorzugten Initiativgebiet im Sinne von Artikel 79 des Wallonischen Wohnungsgesetzbuches.

§ 4. Wenn das Darlehen einen Neubau, die Ausführung von bedeutenden Arbeiten, den Erwerb einer von der "Société wallonne du Logement" oder deren zugelassenen Gesellschaften verkauften Wohnung oder den Erwerb einer Wohnung, die seit weniger als fünf Jahren fertiggestellt oder gebaut ist, betrifft, werden die nach § 1 und 3 des vorliegenden Artikels festgelegten Beträge um 250 000 BEF kumulativ erhöht, wenn es sich um das folgende handelt:

- um eine Wohnung, die in einem Wohnkern gelegen ist;
- um den Erwerb einer Wohnung aufgrund einer Vereinbarung mit einem Privatunternehmen, soweit diese Wohnung nie bewohnt worden ist und sie den im vorliegenden Paragraphen festgelegten Kriterien genügt.
- um den Abbruch bis auf den Boden einer oder mehrerer Wohnungen, die für nicht verbesserungsfähig anerkannt worden sind, und um den Wiederaufbau einer neuen Wohnung auf der bzw. den so frei gemachten Parzelle(n).

§ 5. Für die Bestimmung der in Anwendung von den ersten vier Paragraphen des vorliegenden Artikels festgelegten Höchstbeträge wird der Wert des Grundstücks entsprechend seinem durchschnittlichen Preis in der Wallonischen Region im Jahre des Antrags und gemäß der folgenden Formel berechnet:

$VVr = VVav + S (Pm \times 0,8) - T$, wobei:

VVr = berichtiger Verkaufswert;

VVav = begutachteter Verkaufswert vor den Arbeiten;

S = Gesamtfläche der begutachteten Parzelle

Pm = Durchschnittlicher Preis des unbebauten Baugrundstücks in der Wallonie im Jahre des Antrags

T = Gesamtpreis des im Gutachten stehenden Grundstückes.

Der gemäß Artikel 16 der vorliegenden Regelung bestimmte Höchstbetrag des Darlehens wird nicht durch den so berechneten Verkaufswert abgeändert.

«§ 6. Die in § 1 und 2 des vorliegenden Artikels erwähnten höchsten Verkaufswerte von 3 850 000 BEF und 3 400 000 BEF werden jährlich am 1. Januar an den am 1. Januar 1996 geltenden ABEX-Index gemäß der folgenden Formel angepaßt:

$$\frac{\text{Verkaufswert (N)} \times \text{ABEX-Index am 1. Januar (N)}}{\text{ABEX-Index am 1. Januar (N-1)}}$$

Diese Anpassung erfolgt durch Teilbeträge von 50 000 BEF.

Art. 15 - § 1. Der Fonds kann gegebenenfalls Überschreitungen der in Artikel 14 der vorliegenden Regelung festgelegten Höchstbeträge zulassen, wenn das Immobiliengeschäft, zwecks dessen das Darlehen gewährt wird, den Erwerb einer von einem im Gesetzbuch erwähnten Immobilienvermittler verkauften Wohnung oder den Bau einer Wohnung mit einer Erwerbsverpflichtung mit der Beteiligung desselben Vermittlers betrifft.

§ 2. Besteht die Beteiligung des Fonds aus einem zweitrangigen Hypothekendarlehen, das nach einem erstrangigen Darlehen einer Sozialkreditgesellschaft oder der «Société wallonne du Logement» gewährt wird, dann wird in Abweichung der Bestimmungen von Artikel 14 der vorliegenden Regelung der Höchstwert des Gebäudes, einschließlich des Grundstücks, derjenige sein, der vom erstrangigen Gläubiger für das betreffende Geschäft angenommen worden ist.

§ 3. Um den Verkaufswert des Gebäudes zu schätzen, werden die zu Berufszwecken benutzten Grundstücke und Bauten nicht berücksichtigt, wenn der Antragsteller Landwirt oder Gärtner ist.

TITEL V — Höchstbetrag des Darlehens

Art. 16 - Unbeschadet der Bestimmungen der nachstehenden Artikel 17, 18 und 19 der vorliegenden Regelung darf der Gesamtbetrag, der aus der Gesamtheit der finanziellen Unterstützungen von Dritten, einschließlich des Darlehens mit degressivem Satz für Familien, des in Artikel 27 der vorliegenden Regelung erwähnten Einmalbeitrags der Lebensversicherung, wenn er vom Fonds vorgeschossen wird, und der von der Region gewährten Beihilfen besteht, je nach Fall 100 % des Folgenden nicht überschreiten:

- 1° der tatsächlichen Kosten der Bauarbeiten;
- 2° des Verkaufswerts des Gebäudes oder des Erwerbspreises, wenn dieser niedriger ist, im Falle eines Erwerbs;
- 3° des Verkaufswerts des Gebäudes im Falle der Rückzahlung von teuren Schulden;
- 4° der tatsächlichen Kosten der Sanierungsarbeiten.

Wenn der Einmalbetrag der Lebensversicherung 5 % der im vorliegenden Artikel erwähnten Hauptdarlehen überschreitet, werden die vorstehenden Höchstwerte um diesen Überschuß erhöht.

Der Prozentsatz von 100 % wird auf 90 % herabgesetzt, wenn die Rückzahlung des Darlehens nicht durch die in Artikel 27 der vorliegenden Regelung erwähnten Lebensversicherung verbürgt wird.

Die sich ergebenden Beträge werden auf das nächste Tausend auf- bzw. abgerundet, je nachdem die Einerstelle fünfhundert BEF erreicht oder nicht.

Art. 17 - Die gewährten zweitrangigen Hypothekendarlehen dürfen, ungeachtet ihres Gegenstands, 750 000 BEF nicht überschreiten.

TITEL VI — Minimaleinbringung von persönlichen Ersparnissen

Art. 18 - Der Darlehensnehmer muß in das Immobiliengeschäft, für welches das Darlehen gewährt wird, so viele persönliche Ersparnisse wie möglich einbringen. Der Fonds behält sich das Recht vor, den Darlehensbetrag unter Berücksichtigung der finanziellen Fähigkeiten des Betroffenen festzulegen. Die Höhe der Einbringung persönlicher Ersparnisse muß mindestens eine Summe erreichen, mit der die gesamten, mit dem Geschäft verbundenen Kosten und außerdem die Differenz zwischen dem tatsächlichen Preis oder dem Verkaufswert des Gebäudes und dem in Artikel 16 der vorliegenden Regelung bestimmten Höchstanteil des Darlehens gedeckt werden können.

Im Sinne des vorliegenden Artikels gelten als "persönlichen Ersparnisse" neben den eigenen Barmitteln des Darlehensnehmers auch die von ihm in dem betreffenden Gut schon angelegten Naturalersparnisse, worunter insbesondere die Folgenden:

- die Bereitstellung des Grundstücks, das mit keinen Lasten belastet ist, und auf dem die Wohnung gebaut ist bzw. wird;
- die schon bezahlten Materialien, die zwecks des Baus oder der auszuführenden Arbeiten geliefert werden;
- der bzw. die Miteigentumsanteil(e) nach Abzug der eventuellen Lasten, die der Darlehensnehmer in dem Gut, von dem er das Volleigentum erwirbt, besitzt;
- der Nettowert einer vorher erworbenen Wohnung nach Abzug der eventuellen, ihn belastenden Schulden.

Art. 19 - In außergewöhnlichen Fällen kann der Fonds von den in Artikel 16 der vorliegenden Regelung festgelegten Anteilen abweichen und zulassen, daß die Einbringung persönlicher Ersparnisse unter den in Artikel 18, Absatz 1 der vorliegenden Regelung festgelegten Mindestbeträgen liegt. Für jeden Sonderfall bestimmt er die Sicherungsbedingungen, die der Darlehensnehmer erfüllen muß.

TITEL VII — Zinssatz

Art. 20 - § 1. Die Zinssätze werden dem Jahreseinkommen entsprechend und nach der folgenden Tabelle festgelegt:

a) für eine Familie mit einem einzigen Darlehensnehmer mit drei unterhaltsberechtigten Kindern:

- 1° 2 % jährlich, wenn das Einkommen unter oder gleich 625 000 BEF liegt;
- 2° 2,50 % jährlich, wenn das Einkommen zwischen 625 001 BEF und 825 000 BEF liegt;
- 3° 3 % jährlich, wenn das Einkommen zwischen 825 001 BEF und 1 025 000 BEF liegt;
- 4° 3,75 % jährlich, wenn das Einkommen zwischen 1 025 001 BEF und 1 275 000 BEF liegt;
- 5° 4,50 % jährlich, wenn das Einkommen zwischen 1 275 001 BEF und 1 475 000 BEF liegt;

b) für eine Familie mit mehreren Darlehensnehmern und drei unterhaltsberechtigten Kindern:

- 1° 2 % jährlich, wenn das Einkommen unter oder gleich 775 000 BEF liegt;
- 2° 2,50 % jährlich, wenn das Einkommen zwischen 775 001 BEF und 1 000 000 BEF liegt;
- 3° 3 % jährlich, wenn das Einkommen zwischen 1 000 001 BEF und 1 225 000 BEF liegt;
- 4° 3,75 % jährlich, wenn das Einkommen zwischen 1 225 001 BEF und 1 475 000 BEF liegt;
- 5° 4,50 % jährlich, wenn das Einkommen zwischen 1 475 001 BEF und 1 725 000 BEF liegt;

§ 2. Diese Nettosätze werden um 0,50 % jährlich herabgesetzt, wenn die Wohnung wie folgt gelegen ist:

- 1° entweder in einem in Artikel 309 des Wallonischen Gesetzbuches über die Raumordnung, den Städtebau und das Erbe erwähnten Gebiet;
- 2° oder in einem in Artikel 322/12 desselben Gesetzbuches erwähnten Gemeindegebiet oder -teilgebiet;
- 3° oder in einem architektonischen Gefüge, dessen Elementen aufgrund von Artikel 351 desselben Gesetzbuches unter Denkmalschutz gestellt worden sind, oder innerhalb eines in Artikel 364 desselben Gesetzbuches erwähnten Schutzgebiets;
- 4° oder in einem Stadterneuerungsbereich, das in Anwendung der Regelung über die Gewährung durch die Wallonische Region von Subventionen für die Durchführung von Stadterneuerungsmaßnahmen festgelegt worden ist;
- 5° oder in einem bevorzugten Initiativgebiet, wie es von der Regierung bestimmt wurde.

§ 3. Diese Nettosätze werden um 0,50 % pro unterhaltsberechtigtes Kind ab dem vierten herabgesetzt, ohne daß sie jedoch unter 1 % pro Jahr liegen können.

§ 4. Wenn am 1. Januar eines späteren Jahres im Laufe des Darlehens die Anzahl unterhaltsberechtigter Kinder größer wird, wird der Zinssatz ab diesem Datum auf den dieser Anzahl entsprechenden Satz für den noch zu tilgenden Restbetrag des Darlehens herabgesetzt.

Der Zinssatz wird nicht erhöht, wenn die Anzahl unterhaltsberechtigter Kinder kleiner wird.

Um in den Genuß der im vorliegenden Paragraphen vorgesehenen Herabsetzung kommen zu können, muß der Darlehensnehmer sie binnen den ersten drei Monaten des Jahres, ab dem diese Herabsetzung Anwendung finden kann, schriftlich beim Zentralsitz des Fonds beantragen.

Im Fall eines spät eingereichten Antrags findet die Herabsetzung erst ab dem 1. Januar des folgenden Jahres Anwendung.

Wenn die Kapitaltilgung durch Monatsraten geleistet wird, erfolgt die Herabsetzung ab dem 1. Tag des zweiten Monats nach Empfang der Unterlage zur Bescheinigung der Anzahl der kindergeldberechtigten Kinder am 1. Tag des Monats nach der Geburt.

Im Falle einer Herabsetzung des Zinssatzes im Laufe des Darlehens wird der Betrag der Monatsrate in entsprechender Höhe für die noch zu laufende Dauer herabgesetzt.

§ 5. Der Fonds kann einen vereinbarten Satz, der um 0,50 % jährlich niedriger als der Nettosatz ist, anwenden. Unter Berücksichtigung der zusätzlichen Last, die sich aus der Teilung der Rückzahlungsjahresraten ergibt, wird davon ausgegangen, daß dieser vereinbarte Satz dem vorerwähnten Nettosatz entspricht.

§ 6. Wenn der Darlehensnehmer gemäß Artikel 4, littera *b*) der vorliegenden Regelung die Wohnung teilweise für die Ausübung eines kaufmännischen, handwerklichen, freien oder anderen Berufs bestimmt, werden die Zinssätze der vorstehenden Paragraphen um 0,50 % pro Jahr erhöht.

§ 7. Wenn die Kapitaltilgung nicht durch geteilte Jahresraten sondern durch Monatsraten geleistet wird, wird der monatliche Zinssatz zwischen dem Nettosatz und dem vereinbarten Satz, der sich aus der Anwendung der vorstehenden Paragraphen ergibt, festgelegt und nach der Formel $(1 + i)^{12} = 1 + I$ berechnet, wobei *i* der berücksichtigte monatliche Zinssatz und *I* der entsprechende jährliche Zinssatz ist.

§ 8. Die in Paragraph 1 des vorliegenden Artikels erwähnten Zinssätze werden gemäß den durch Artikel 8, § 7 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 25. Februar 1999 über die Hypothekendarlehen und die Mietbeihilfe des Fonds festgelegten Regeln automatisch abgeändert.

Art. 21 - Die in Artikel 20 der vorliegenden Regelung erwähnten Zinssätze werden bei jeder Fälligkeit bis zur Bereinigung jedes fälligen und nicht bezahlten Teils des verschuldeten Restbetrags um höchstens 0,0416 % monatlich, d.h. um 0,50 % jährlich auf den gesamten verschuldeten Restbetrag erhöht.

TITEL VIII — Laufzeit, Rückzahlung und Zahlung des Darlehens

Art. 22 - Die Laufzeit des Darlehens wird nach den Geldmitteln der Familie und dem Alter des Darlehensnehmers und höchstens auf 25 Jahre festgelegt.

In außergewöhnlichen Fällen darf der Fonds jedoch Darlehen mit einer längeren Laufzeit gewähren, ohne daß sie dreißig Jahre überschreiten kann.

Die Laufzeit muß auf jeden Fall so festgelegt werden, daß das Darlehen ganz getilgt worden ist, wenn der Darlehensnehmer fünfundsechzig wird.

Art. 23 - Die Darlehen werden durch gleiche und ständige Monatsraten zurückgezahlt, die den Zins und die Kapitaltilgung beinhalten.

Art. 24 - Der Darlehensbetrag wird dem Darlehensnehmer nicht persönlich übergeben; die Einzahlung wird mit der Zustimmung des Darlehensnehmers jeweils dem Verkäufer, den Lieferanten oder Unternehmern, die die Arbeitsleistungen erbringen, oder dem Abtretenden der vom Fonds zu seinen Lasten übernommenen Forderung direkt geleistet.

TITEL IX — Sicherungen

Art. 25 - Die Darlehensnehmer verpflichten sich gesamtschuldnerisch in der beglaubigten Darlehensurkunde. Sie müssen das Gebäude, Gegenstand des Darlehens, zur Bestellung einer Hypothek zugunsten des Fonds verwenden.

Art. 26 - Die Darlehensnehmer müssen aufgrund einer in der Darlehensurkunde eingefügten Sonderklausel dem Fonds ihre Löhne oder Gehälter bis zur Höhe der gesamten fälligen Schuldbeträge zuweisen.

Art. 27 - Die Darlehensnehmer müssen vor der Unterzeichnung der Darlehensurkunde zugunsten des Fonds eine zeitweilige Ablebensversicherung mit abnehmendem Kapital und einer Einmalprämie bei einer vom Versicherungskontrollamt zugelassenen Versicherungsanstalt abschließen. Diese Prämie kann von dem Fonds zusätzlich zum Hauptbetrag des Darlehens vorgeschossen werden. Ein Exemplar dieses Vertrags muß dem Fonds abgegeben werden.

Wenn der Darlehensnehmer aus Gesundheitsgründen von keiner Versicherungsanstalt zugelassen wird, darf der Fonds, nach eigenem Gutdünken, entweder das Darlehen gewähren, ohne zu verlangen, daß es durch eine Lebensversicherung gedeckt wird, oder die Lebensversicherung auf das Leben eines anderen Mitglieds der Familie abschließen lassen, dessen Einkommen zureichend ist. In diesem letzten Fall darf der Fonds verlangen, daß dieses Mitglied sich im Geschäft als mitschuldnerischer Mitdarlehensnehmer beteiligt.

TITEL X — Kosten

Art. 28 - Die gesamten sich aus dem Darlehen ergebenden Kosten gehen zu Lasten des Darlehensnehmers.

Art. 29 - § 1 - Beim Anlegen seiner Akte muß der zukünftige Darlehensnehmer dem Fonds einen Betrag von 5 000 BEF als Vorschuß für die Begutachtungskosten einzahlen.

§ 2. Der in § 1 des vorliegenden Artikels erwähnte Betrag bleibt im Besitz des Fonds nach Ausführung der Begutachtung. Im Falle der Zurückziehung des Darlehensantrags, ohne daß die Begutachtung stattfand, wird dieser Betrag dem Darlehensantragsteller zurückgezahlt.

§ 3. Nach Angebot der Darlehensbedingungen ist der zukünftige Darlehensnehmer dem Fonds einer Summe von 2 000 BEF als Pauschaldeckung der Bearbeitungsgebühren schuldig.

—
VERTALING

N. 99 — 1368

[C - 99/27356]

1 MAART 1999. — Ministerieel besluit tot goedkeuring van het reglement van leningen die door het « Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie » (Waals Woningfonds van de Grote Gezinnen) worden toegekend

De Minister van Sociale Actie, Huisvesting en Gezondheid,

Gelet op de Waalse Huisvestingscode;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 25 februari 1999 met betrekking tot de hypotheekleningen en de huurtegemootkoming van het « Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie »;

Gelet op de beslissing die op 22 februari 1999 door de raad van bestuur van het « Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie » werd genomen onder voorbehoud van goedkeuring door de Minister,

Besluit :

Artikel 1. Het hierbij gevoegde reglement van leningen, opgemaakt krachtens artikel 16 van het besluit van de Waalse Regering van 25 februari 1999 met betrekking tot de hypotheekleningen en de huurtegemootkoming van het « Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie », wordt goedgekeurd.

Art. 2. Het ministerieel besluit van 26 mei 1993 tot goedkeuring van het reglement van de door het « Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie » met kapitalen van het Fonds B2 toe te kennen leningen, gewijzigd bij de ministeriële besluiten van 8 februari 1994, 22 augustus 1994, 7 september 1994, 20 september 1994, 21 december 1994, 20 april 1995 en 1 februari 1996, wordt opgeheven.

Art. 3. Dit besluit treedt in werking op 1 maart 1999.

Namen, 1 maart 1999.

W. TAMINIAUX

Reglement van door het « Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie » toegekende leningen

TITEL I. — Begripsomschrijvingen

Artikel 1. De coöperatieve vennootschap « Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie » wordt in de volgende artikelen « Fonds » benoemd.

Art. 2. Voor de toepassing van deze bepalingen wordt verstaan onder :

a) « verkoopwaarde of geraamde waarde van het gebouw » : de huidige waarde ervan bepaald op grond van een expertise van het Fonds;

b) « werkelijke of geraamde kosten van het gebouw » : de werkelijke bouw prijs ervan, grond inbegrepen, vastgesteld rekening houdende met de voorschriften van de bestekken, de omschrijving van de werken, de opmetingsstaten en de geraamde uitgaven, de resultaten van de inschrijvingen en de aanbestedingen alsook van de prijzen die de aannemers normaal toepassen bij het afsluiten van het (de) aannemingscontract(en);

c) « omvangrijke werken » : werken waarvan de kosten, na uitvoering van de werken, ten minste 50 % van de verkoopwaarde van het gebouw bedragen;

d) « werkelijke of geraamde kosten van de werken » : hun werkelijke prijs vastgesteld op grond van dezelfde gegevens als die bedoeld onder littera b).

TITEL II. — Doel van de leningen

Art. 3. De leningen worden toegestaan voor onroerende verrichtingen betreffende een in het Waalse Gewest gelegen woning die uitsluitend voor bewoning bestemd is : aankoop, bouw, wederopbouw, renovatie, aanpassing, herstructurering en terugbetaling van vroeger daartoe gemaakte schulden.

Art. 4. De leningen kunnen eveneens worden toegestaan voor de in artikel 3 van dit reglement vermelde doeleinden :

a) voor woningen met bijgebouwen of lokalen bestemd voor de uitoefening van het beroep van land- of tuinbouwer;

b) voor woningen met lokalen bestemd voor een handelszaak, de uitoefening van een ambacht, een vrij beroep of andere.

TITEL III. — Voorwaarden voor de aanvrager en zijn gezin

Art. 5. De aanvrager dient de referentiepersoon te zijn van een gezin met minstens drie kinderen ten laste.

Art. 6. De gezinssamenstelling en de inkomsten die in aanmerking worden genomen, zijn degene die gelden de dag waarop « het Fonds » de kandidaat-lener mededeelt dat hij de in artikel 29 van dit reglement bedoelde expertisekosten moet vereffenen.

Het aantal kinderen waarmee rekening wordt gehouden om de oorspronkelijke rentevoet van de lening te bepalen, is evenwel het aantal dat in aanmerking komt wanneer het volledige dossier bij de hoofdzetel van « het Fonds » wordt ingediend.

Art. 7. In de zin van dit reglement dient te worden verstaan onder kind ten laste :

- a) het kind voor wie kinderbijslag of een wezenrente wordt toegekend aan de aanvrager, zijn echtgenote of de persoon met wie hij ongehuwd samenwoont;
- b) het kind voor wie de aanvrager, zijn echtgenote of de persoon met wie hij ongehuwd samenwoont dergelijke bijslagen niet ontvangen, maar dat, na overlegging van bewijsstukken, door « het Fonds » geacht wordt werkelijk ten laste van deze personen te zijn.

Als « gehandicapte persoon » wordt beschouwd :

- a) hetzij de persoon die wegens één of meer aandoeningen getroffen is door ten minste 66 % ontoereikendheid of vermindering van lichamelijke of geestelijke geschiktheid.
- b) hetzij de persoon van wie het verdienvermogen krachtens de wet van 27 februari 1987 betreffende de tegemoetkomingen aan gehandicapten beperkt is tot één derde of minder van wat een valide persoon in staat is te verdienen op de algemene arbeidsmarkt;
- c) hetzij de persoon van wie het gebrek aan zelfredzaamheid krachtens dezelfde wet op ten minste negen punten vastgesteld is.

Het gehandicapte kind en het weeskind worden ieder als twee kinderen ten laste beschouwd.

Bovendien wordt de aanvrager die in dezelfde graad getroffen is door een dergelijke ontoereikendheid of vermindering van geschiktheid beschouwd als persoon met een kind ten laste.

Deze bepaling is eveneens onder dezelfde voorwaarden van toepassing op de echtgenoot/-genote van de aanvrager, op de persoon met wie hij/zij ongehuwd samenwoont alsmede op iedere persoon met een dergelijke handicap, voor zover hij/zij tot en met de tweede graad aanverwant is met de aanvrager, zijn echtgenoot/-genote of de persoon met wie hij/zij ongehuwd samenwoont en voor zover hij/zij in hetzelfde huis woont. In dat geval dient de aanvrager zich ertoe te verbinden het bewijs van deze samenwoning uiterlijk zes maanden na de eerste dag waarop de woning, waarvoor de lening wordt toegekend, betrokken wordt, aan het Fonds te bezorgen.

Art. 8. § 1. De inkomsten van de aanvrager mogen globaal niet meer bedragen dan 1 475 000 BEF of 1 725 000 BEF naar gelang het gezin uit één of verscheidene leners bestaat, verhoogd met 75 000 BEF per kind ten laste vanaf het vierde kind.

§ 2. Het globale bedrag van de in aanmerking te nemen inkomsten stemt overeen met de belastbare inkomsten in de personenbelasting van de aanvrager en zijn echtgenote of de persoon met wie hij ongehuwd samenwoont, die betrekking hebben op het voorlaatste jaar voorafgaand aan de datum bedoeld in artikel 6, eerste lid, van dit reglement.

§ 3. Met de schriftelijke machtiging van de leners kan het Fonds de attesten omtrent hun inkomsten bij de bevoegde Administratie verkrijgen.

Indien de aanvrager het aanslagbiljet in de personenbelasting aan het Fonds overmaakt, is het Fonds van bedoelde administratieve formaliteiten vrijgesteld.

De aanvragers die wedden, lonen of emolumenten ontvangen die vrij zijn van rijksbelastingen, moeten een attest van de schuldenaar van de inkomsten voorleggen met vermelding van het totale bedrag van de ontvangen wedden, lonen of emolumenten om de grondslag van de belasting te kunnen vaststellen, zoals dat het geval is wanneer bovenvermelde inkomsten onder het stelsel van het gemene recht aan de belasting onderworpen zijn.

§ 4. Tien jaar na het verlijden van de akte wordt een controle op de inkomsten van de lener uitgeoefend.

Daartoe dient de lener het Fonds, op eerste verzoek hiervan, het aanslagbiljet of ieder stuk te bezorgen dat de controle mogelijk maakt.

Indien het verhoogde inkomen de maximumdrempel van de tabel overschrijdt, kan de lener kiezen ofwel voor de vervroegde en onmiddellijke terugbetaling van de lening ofwel voor de herziening van de rentevoet van de lening tegen de maximumrentevoet van de tabel, verhoogd met 0,25 %, ofwel voor het behoud van de rentevoet van de lening met een verkorte duur voor de afbetaling van zijn lening op grond van zijn nieuw financieel vermogen.

Art. 9. Na de datum bedoeld in artikel 6, eerste lid, van dit reglement mogen de leners geen enkele andere woning volledig in eigendom of in vruchtgebruik bezitten dan de woning waarvoor de lening is toegestaan.

Van deze voorwaarde wordt afgeweken wanneer uit een enquête van het Fonds blijkt dat de woning onbewoonbaar, onverbeterbaar of overbewoond is zoals omschreven in de Code.

Indien de woning overbewoond is door toedoen van het gezin van de lener, moet de lener de woning te koop aanbieden binnen een termijn van één jaar te rekenen van het afsluiten van de lening en de netto-opbrengst van de verkoop na de facultatieve aftrek van een som die door het Fonds wordt bepaald, besteden aan de vroegtijdige afbetaling van de lening.

Voor de toepassing van de voorwaarde vermeld in het eerste lid van dit artikel wordt geen rekening gehouden met de vervreemding van een deel van de eigendom of het vruchtgebruik die verricht worden door de leners tijdens de twee jaar die voorafgaan aan de datum bedoeld in artikel 6, eerste lid, van dit reglement.

TITEL IV. — Voorwaarden omtrent het gebouw en de bewoning ervan

Art. 10. De woning waarvoor een lening wordt toegestaan moet door de lener en diens gezin worden betrokken. Behalve uitzonderingsgevallen en met voorafgaande schriftelijke toestemming van het Fonds mag ze niet te huur worden aangeboden, zelfs niet gedeeltelijk.

Art. 11. Het gebouw mag slechts mits voorafgaande schriftelijke toestemming van het Fonds bestemd worden voor een handelszaak, het beoefenen van een ambacht, of andere.

Is de aanvrager land- of tuinbouwer, dan moet hij door middel van een attest van de controleur der belastingen het bewijs leveren dat zulks zijn hoofdberoep is.

Art. 12. Tijdens de hele looptijd van de lening mag de lener de woning niet bestemmen voor een activiteit die strijdig is met de openbare orde of met de goede zeden.

Art. 13. Een lening mag geenszins worden toegestaan voor een woning die niet aan de voorwaarden inzake hygiëne en bewoonbaarheid voldoet, die door het Fonds toereikend worden geacht op grond van de normen bepaald bij het besluit van de Waalse Regering van 11 februari 1999 waarbij de gezondheidsnormen, de verbeterbaarheid van de woningen alsmede de minimumnormen voor de toekenning van subsidies worden bepaald.

De woning moet ruim genoeg zijn om het gezin behoorlijk te kunnen onderbrengen rekening houdende met het aantal, het geslacht en de leeftijd van de personen die dit gezin samenstellen. In principe moet de woning ten minste drie slaapkamers omvatten.

Art. 14. Onder voorbehoud van de in artikel 15 van dit reglement bedoelde afwijkingen mag de verkoopwaarde van de woning, grond inbegrepen, waarvoor de lening wordt toegestaan, volgende maxima niet overschrijden :

§ 1. Wanneer de lening wordt toegestaan voor een nieuwbouw, de uitvoering van omvangrijke werken, de aankoop van een woning verkocht door de « Société wallonne du Logement » (Waalse Huisvestingsmaatschappij) en de door haar erkende maatschappijen, of voor de aankoop van een woning die minder dan twintig jaar geleden voltooid of gebouwd werd, bedraagt de maximale verkoopwaarde van de woning, grond inbegrepen, 3 850 000 BEF indien het gezin drie kinderen telt, die deel uitmaken van het gezin.

Dat maximumbedrag wordt verhoogd met :

- a) 5 % per kind dat naast de eerste drie kinderen deel uitmaakt van het gezin;
- b) 10 % wanneer het jongste kind van de aanvrager, zijn echtgenote of de persoon met wie hij ongehuwd samenwoont, op de in artikel 6, eerste lid, van dit reglement bedoelde referentiedatum jonger is dan 8 jaar;
- c) 10 % voor elke ascendent van de aanvrager, zijn echtgenote of de persoon met wie hij ongehuwd samenwoont, die op bovenvermelde referentiedatum sinds ten minste zes maanden met de aanvrager samenwoont.

Deze verhogingen zijn cumulatief.

Dit aldus verhoogde maximum wordt op het duizendtal naar boven of naar beneden afgerond naargelang het getal van de eenheden kleiner of groter is dan vijfhonderd BEF.

Voor het bepalen van het aantal kinderen die van het gezin deel uitmaken, wordt het kind, dat krachtens artikel 7 van dit reglement gehandicapt wordt verklaard, voor twee kinderen geteld.

Bovendien wordt de aanvrager die in dezelfde graad getroffen is door een dergelijke ontoereikendheid of vermindering van geschiktheid beschouwd als persoon met een kind dat deel uitmaakt van het gezin.

Deze bepaling is eveneens onder dezelfde voorwaarden van toepassing op de echtgenoot/-genote van de aanvrager, op de persoon met wie hij/zij ongehuwd samenwoont alsmede op iedere persoon met een dergelijke handicap, voor zover hij/zij tot en met de tweede graad aanverwant is met de aanvrager, zijn echtgenoot/-genote of de persoon met wie hij/zij ongehuwd samenwoont en voor zover hij/zij in hetzelfde huis woont. In dat geval moet de aanvrager zich ertoe verbinden het bewijs van deze samenwoning uiterlijk zes maanden na de eerste dag waarop de woning, waarvoor de lening wordt toegekend, betrokken wordt, aan het Fonds te bezorgen.

§ 2. Indien de lening voor andere doeleinden bestemd is dan die vermeld in § 1, bedraagt de maximale verkoopwaarde van de woning, grond inbegrepen, 3 400 000 BEF indien het gezin drie kinderen telt, die deel uitmaken van het gezin.

Dat maximumbedrag kan verhoogd worden met de in § 1 van dit artikel bedoelde percentages.

§ 3. De in §§ 1 en 2 van dit artikel vastgestelde bedragen van de verkoopwaarden en leningen worden met 300 000 BEF verhoogd indien de woning gelegen is :

- 1° ofwel op een oppervlakte bedoeld in artikel 309 van het Waalse Wetboek van Ruimtelijke Ordening, Stedenbouw en Patrimonium;
- 2° ofwel op een gemeentelijk grondgebied of een gedeelte ervan bedoeld in artikel 322/12 van hetzelfde wetboek;
- 3° ofwel in een architectuurgeheel waarvan de elementen krachtens artikel 351 beschermd zijn of binnen de grenzen van een beschermingsgebied bedoeld in artikel 364 van hetzelfde wetboek;
- 4° ofwel op een oppervlakte voor stadsvernieuwing bepaald op grond van de regelgeving inzake toekenning door het Waalse Gewest van toelagen voor de uitvoering van stadsvernieuwingsoperaties;
- 5° ofwel in een bevoorrecht initiatiefgebied zoals bepaald in artikel 79 van de Waalse Huisvestingscode.

§ 4. Wanneer de lening wordt toegestaan voor een nieuwbouw, de uitvoering van omvangrijke werken, de aankoop van een woning verkocht door de « Société wallonne du Logement » (Waalse Huisvestingsmaatschappij) en de door haar erkende maatschappijen, of voor de aankoop van een woning die minder dan vijf jaar geleden voltooid of gebouwd werd, worden de overeenkomstig §§ 1 en 3 van dit artikel vastgestelde bedragen, cumulatief vermeerderd met 250 000 BEF in geval van :

- woning gelegen in een woonkern;
- aankoop van een woning, op grond van een overeenkomst met een privé-bedrijf, voor zover ze nooit bewoond werd en ze aan de in deze paragraaf bepaalde normen voldoet;
- sloping vlak over de grond van één of verscheidene onverbeterbaar verklaarde woningen en heropbouw van een woning op het (de) aldus vrijgemaakte perceel(percelen).

§ 5. Voor de bepaling van de krachtens de eerste vier paragrafen van dit artikel vastgestelde maximumwaarden wordt de waarde van de grond bepaald op basis van zijn gemiddelde prijs in het Waalse Gewest tijdens het jaar van de aanvraag. Ze wordt berekend aan de hand van de volgende formule :

$VVr = VVav + S (Pm \times 0,8) - T$, waarin :

VVr = aangepaste verkoopwaarde;

$VVav$ = vóór de werken aan een expertise onderworpen verkoopwaarde;

S = totale oppervlakte van het aan een expertise onderworpen perceel;

Pm = gemiddelde prijs van de in Wallonië onbebouwde bouwgrond in het jaar van de aanvraag;

T = totale prijs van de in de expertise opgenomen grond.

Het krachtens artikel 16 van dit reglement vastgestelde maximumbedrag van de lening wordt niet gewijzigd door de aldus berekende verkoopwaarde.

§ 6. De maximumbedragen van 3 850 000 BEF en 3 400 000 BEF, van de in §§ 1 en 2 van dit artikel vermelde verkoopwaarden, worden jaarlijks op 1 januari aan de op 1 januari 1996 geldende ABEX-index aangepast overeenkomstig de hierna vermelde formule :

$$\frac{\text{verkoopwaarde (N)} \times \text{ABEX-index van 1 januari (N)}}{\text{ABEX-index van 1 januari (N-1)}}$$

Deze aanpassing wordt per tranche van 50 000 BEF toegepast.

Art. 15. § 1. Het Fonds kan in voorkomend geval aanvragen dat de in artikel 14 van dit reglement bedoelde maximumwaarden overschreden worden wanneer de onroerende verrichting waarvoor de lening wordt toegestaan, bestemd is ofwel voor de aankoop van een door een in de Huisvestingscode bedoelde vastgoedbeheerder, ofwel voor de bouw van een woning onder belofte van aankoop en door bemiddeling van dezelfde vastgoedbeheerder.

§ 2. Wanneer de tussenkomst van het Fonds in een lening in tweede rang van een hypotheek bestaat, die toegestaan is na een lening in eerste rang van een sociale kredietinstelling of van de « Société wallonne du Logement » stemt de maximumwaarde van het gebouw, grond inbegrepen, in afwijking van de bepalingen van artikel 14 van dit reglement, overeen met de waarde die aanvaard is door de schuldeiser die een lening in eerste rang heeft toegestaan.

§ 3. Om de verkoopwaarde van het gebouw te schatten, wordt geen rekening gehouden met de voor beroepsdoeleinden gebruikte gronden en constructies indien de aanvrager het beroep van land- of tuinbouwer uitoefent.

TITEL V. — Maximumbedrag van de lening

Art. 16. Onverminderd de bepalingen van de artikelen 17, 18 en 19 van dit reglement mag de som van de financiële bijdragen van derden, met inbegrip van de lening tegen een afnemend gezinsrentevoet, het bedrag van de enige levensverzekeringspremie bedoeld in artikel 27 van dit reglement wanneer dit door het Fonds wordt voorgesloten, en de door het Gewest verleende tegemoetkomingen, naargelang het geval niet groter zijn dan 100 % van :

- 1° de werkelijke kosten van de bouwwerken;
- 2° de verkoopwaarde van het gebouw of, in geval van aankoop, van de aankoopprijs indien deze minder bedraagt;
- 3° de verkoopwaarde van het gebouw, in geval van afbetaling van bezwarende schulden;
- 4° de werkelijk kosten van de renovatiewerken.

Indien de enige levensverzekeringspremie meer bedraagt dan 5 % van de in dit artikel bedoelde leningen van de hoofdsom, worden de bovenvermelde maxima met dit overschot vermeerderd.

Het percentage van 100 % wordt tot 90 % teruggebracht wanneer de terugbetaling van de lening niet gewaarborgd wordt door de in artikel 27 van dit reglement bedoelde levensverzekering.

De verkregen bedragen worden op het duizendtal naar boven of naar beneden afgerond naargelang het getal van de eenheden kleiner of groter is dan vijfhonderd BEF.

Art. 17. De toegekende leningen in tweede rang van een hypotheek mogen, ongeacht hun doel, niet meer bedragen dan 750 000 BEF.

TITEL VI. — Minimale persoonlijke inbreng

Art. 18. De lener moet zoveel mogelijk spaargeld besteden aan de onroerende verrichting waarvoor de lening wordt toegestaan, waarbij het Fonds zich het recht voorbehoudt het bedrag van de lening vast te stellen op grond van de financiële middelen van de belanghebbende. Het bedrag van de persoonlijke inbreng moet toereikend zijn voor de dekking van alle aan de verrichting verbonden kosten alsmede het verschil tussen de werkelijke kosten of de verkoopwaarde van het gebouw en het in artikel 16 van dit reglement bedoelde maximumgedeelte van de lening.

Naast de persoonlijke contanten van de lener beantwoorden volgende investeringen in natura aan het begrip « persoonlijke inbreng » in de zin van dit artikel :

- de inbreng van de onbelaste grond waarop de woning gebouwd is of gebouwd zal worden;
- de bouwstoffen die reeds betaald zijn met het oog op de uit te voeren bouw of werken;
- het of de onverdeelde deel/delen, na aftrek van de eventuele lasten, waarover de lener beschikt in het goed waarvan hij de volle eigendom verwerft;
- de nettowaarde van een vroeger aangekochte woning, onder aftrek van de eventuele lasten die ze bezwaren.

Art. 19. In uitzonderingsgevallen kan het Fonds afwijken van de in artikel 16 van dit reglement bepaalde gedeelten en toelaten dat de persoonlijke inbreng kleiner is dan de in artikel 18, eerste lid, van dit reglement bedoelde minimumbedragen. Voor elk bijzonder geval bepaalt het de garantievooraanwaarden waaraan de lener moet voldoen.

TITEL VII. — Rentevoet

Art. 20. § 1. De rentevoeten worden naar gelang van het jaarinkomen vastgesteld op grond van de hierna vermelde loonschaal :

- a) voor een gezin samengesteld uit een alleenstaande lener met drie kinderen ten laste :
 - 1° 2 % per jaar, indien het inkomen minder bedraagt of gelijk is aan 625 000 BEF;
 - 2° 2,50 % per jaar, indien het inkomen tussen 625 001 BEF en 825 000 BEF bedraagt;
 - 3° 3 % per jaar, indien het inkomen tussen 825 001 BEF en 1 025 000 BEF bedraagt;
 - 4° 3,75 % per jaar, indien het inkomen tussen 1 025 001 BEF en 1 275 000 BEF bedraagt;
 - 5° 4,50 % per jaar, indien het inkomen tussen 1 275 001 BEF en 1 475 000 BEF bedraagt;
- a) voor een gezin samengesteld uit meerdere leners met drie kinderen ten laste :
 - 1° 2 % per jaar, indien het inkomen minder bedraagt of gelijk is aan 775 000 BEF;
 - 2° 2,50 % per jaar, indien het inkomen tussen 775 001 BEF en 1 000 000 BEF bedraagt;
 - 3° 3 % per jaar, indien het inkomen tussen 1 000 001 BEF en 1 225 000 BEF bedraagt;
 - 4° 3,75 % per jaar, indien het inkomen tussen 1 225 001 BEF en 1 475 000 BEF bedraagt;
 - 5° 4,50 % per jaar, indien het inkomen tussen 1 475 001 BEF en 1 725 000 BEF bedraagt.

§ 2. Deze nettorentevoeten worden met 0,50 % per jaar verminderd indien de woning gelegen is :

- 1° ofwel op een oppervlakte bedoeld in artikel 309 van het Waalse Wetboek van Ruimtelijke Ordening, Stedenbouw en Patrimonium;
- 2° ofwel op een gemeentelijk grondgebied of een gedeelte ervan bedoeld in artikel 322/12 van hetzelfde wetboek;
- 3° ofwel in een architectuurgeheel waarvan de elementen krachtens artikel 351 beschermd zijn of binnen de grenzen van een beschermingsgebied bedoeld in artikel 364 van hetzelfde wetboek;
- 4° ofwel op een oppervlakte voor stadsvernieuwing bepaald op grond van de regelgeving inzake toekenning door het Waalse Gewest van toelagen voor de uitvoering van stadsvernieuwingsoperaties;
- 5° ofwel in een bevoorrecht initiatiefgebied zoals door de Regering bepaald.

§ 3. Deze nettorentevoeten worden vanaf het vierde kind met 0,50 % per jaar verminderd per kind ten laste, zonder echter lager dan 1 % per jaar te mogen liggen.

§ 4. Indien het aantal kinderen ten laste, op 1 januari van een volgend jaar, tijdens de looptijd van de lening groter is geworden, wordt de rentevoet vanaf die datum teruggebracht tot de rentevoet die met dat aantal overeenstemt voor het saldo van de af te lossen lening.

De rentevoet wordt niet verhoogd indien het aantal kinderen ten laste verminderd is.

Om voor de in deze paragraaf bedoelde vermindering in aanmerking te komen, moet de lener, binnen de eerste drie maanden van het jaar waarin de vermindering toepasselijk wordt, een schriftelijke aanvraag indienen bij de hoofdzetel van het Fonds.

Indien de aanvraag na het verstrijken van deze termijn wordt ingediend, is de vermindering slechts vanaf 1 januari van het volgende jaar toepasselijk.

Wanneer de kapitaalafschrijving in maandelijkse afbetalingen gebeurt, wordt de vermindering toegepast de eerste dag van de tweede maand na ontvangst van het document met het aantal kinderen die de eerste dag van de maand na de geboorte recht hebben op kinderbijslag.

Indien de rentevoet verlaagd wordt tijdens de looptijd van de lening, wordt het bedrag van de maandelijkse afbetaling voor de overige duur van de termijn verhoudingsgewijs verminderd.

§ 5. Het Fonds kan een overeengekomen rentevoet toepassen die 0,50 % per jaar lager is dan de nettorentevoet. Deze overeengekomen rentevoet wordt geacht met bovenvermelde nettorentevoet overeen te stemmen, rekening houdende met de bijkomende last die voortvloeit uit de splitsing van de annuïteiten van de terugbetaling.

§ 6. Wanneer de lener de woning overeenkomstig artikel 4, b, van dit reglement gedeeltelijk bestemt voor een handelszaak, de uitoefening van een ambacht, een vrij beroep of andere, worden de in de vorige paragrafen bepaalde rentevoeten met 0,50 % per jaar verhoogd.

§ 7. Wanneer de kapitaalaflossing niet in gesplitste annuïteiten maar in maandelijkse afbetalingen gebeurt, wordt de maandelijkse rentevoet vastgesteld tussen de nettorentevoet en de overeengekomen rentevoet die voortvloeit uit de toepassing van de vorige paragrafen. Hij wordt berekend volgens de formule $(1+i)^{12} = 1+I$, waarin i de in aanmerking genomen maandelijkse interest en I de overeenstemmende jaarlijkse rentevoet zijn.

§ 8. De in § 1 van dit artikel bedoelde rentevoeten zijn automatisch gewijzigd krachtens de regels bepaald in artikel 8, § 7, van het besluit van de Waalse Regering van 25 februari 1999 met betrekking tot de hypotheekleningen en de huurtegemootkoming van het « Fonds du Logement des Familles nombreuses de Wallonie ».

Art. 21. De in artikel 20 van dit reglement bedoelde rentevoeten worden op elke vervaldag, met 0,0416 % per maand verhoogd, d.i. 0,50 % per jaar, op het gehele saldo van de schuld tot het aanzuiveren van ieder vervallen en onbetaald bedrag van het saldo van deze schuld.

TITEL VIII. — Duur, afbetaling en vereffening van de lening

Art. 22. De looptijd van de lening is beperkt tot 25 jaar en wordt vastgesteld naar gelang van de inkomsten van het gezin en van de leeftijd van de lener.

In uitzonderingsgevallen kan het Fonds leningen toestaan voor een langere looptijd en maximum dertig jaar.

Voor de looptijd van de lening moet rekening worden gehouden met het feit dat de lening hoe dan ook volledig afgelost moet zijn wanneer de lener vijftenzestig jaar wordt.

Art. 23. De leningen worden terugbetaald in gelijke en onveranderlijke maandelijkse afbetalingen die de rente en de aflossing van het kapitaal omvatten.

Art. 24. Het bedrag van de lening wordt niet aan de lener zelf afgegeven, maar wordt, met zijn instemming, uitbetaald aan de verkoper, de leveranciers of aannemers die prestaties en werken uitvoeren of aan de overdrager van de schuldvordering die ten laste van het Fonds valt.

TITEL IX. — Waarborgen

Art. 25. De leners verbinden zich hoofdelijk in de authentieke leningsakte. Ze moeten het gebouw waarvoor de lening toegekend wordt ten bate van het Fonds met hypotheek bezwaren.

Art. 26. De leners moeten, d.m.v. een in de leningsakte ingevoegd bijzonder beding, hun wedden of lonen ten belope van alle invorderbare bedragen overdragen aan het Fonds.

Art. 27. De lener moet voor het verlijden van de leningsakte een tijdelijke overlijdensverzekering met afnemend kapitaal en met enige premie aangaan bij de Controledienst voor de verzekeringen ten bate van het Fonds.

De premie kan door dit Fonds boven de hoofdsom van de lening worden voorgeschoten. Eén exemplaar van deze overeenkomst moet naar het Fonds doorgezonden worden.

Wanneer de verzekeringsmaatschappij beslist dat de lener om gezondheidsredenen niet in aanmerking kan komen, mag het Fonds naar eigen goeddunken hetzij de lening toestaan zonder te eisen dat ze door een levensverzekering gedekt is, hetzij de verzekering laten aangaan op naam van een ander gezinslid van wie de inkomsten toereikend zijn. In dit laatste geval mag het Fonds eisen dat betrokken lid als hoofdelijke medelener optreedt.

TITEL X. — Kosten

Art. 28. Alle door de lening veroorzaakte kosten worden door de lener gedragen.

Art. 29. § 1. Bij het samenstellen van zijn dossier moet de kandidaat-lener het Fonds een bedrag van 5 000 BEF voor expertisekosten betalen.

§ 2. Het in § 1 van dit artikel bedoelde bedrag komt aan het Fonds toe zodra de expertise verricht is. Indien de leningsaanvraag ingetrokken wordt, zonder dat een expertise plaatsvond, wordt dit bedrag aan de kandidaat-lener terugbetaald.

§ 3. Na aanbod van leningsvoorwaarden is de kandidaat-lener het Fonds 2 000 BEF verschuldigd ter forfaitaire dekking van de behandelingskosten.

F. 99 — 1369

[C - 99/27357]

16 MARS 1999. — Arrêté ministériel relatif aux modèles de baux à passer entre le demandeur et l'opérateur immobilier et entre l'opérateur immobilier et le sous-locataire dans le cadre d'une opération de création de logements conventionnés à loyer modéré par des personnes physiques

Le Ministre de l'Action sociale, du Logement et de la Santé,

Vu le Code wallon du Logement, notamment l'article 20;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 21 janvier 1999 instaurant une prime à la création de logements conventionnés à loyer modéré par des personnes physiques,

Arrête :

Article 1^{er}. Le modèle de bail à passer entre le demandeur et l'opérateur immobilier dans le cadre d'une opération de création de logements conventionnés à loyer modéré par des personnes physiques est établi conformément à l'annexe 1 du présent arrêté.

Art. 2. Le modèle de bail à passer entre l'opérateur immobilier et le sous-locataire dans le cadre d'une opération de création de logements conventionnés à loyer modéré par des personnes physiques est établi conformément à l'annexe 2 du présent arrêté.

Art. 3. Le présent arrêté produit ses effets au 1^{er} mars 1999.

Namur, le 16 mars 1999.

W. TAMINIAUX

Annexe 1

Modèle de bail à passer
entre le demandeur et l'opérateur immobilier
(location principale)

ENTRE :

Monsieur (et Madame)

Ci-après dénommé(s) : « le propriétaire »,

ET

Ci-après dénommé(e) : « l'opérateur immobilier »,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er}. Objectif de la convention.

La présente convention de location s'inscrit dans le cadre d'une opération de création d'un logement conventionné à loyer modéré par des personnes physiques, laquelle a fait l'objet d'une prime octroyée par la Région wallonne en vertu de l'article 20 du Code wallon du Logement, lequel énonce que :

La Région accorde aux ménages une aide à la création d'un logement conventionné.

Le logement est conventionné lorsque, en contrepartie de l'aide visée à l'alinéa 1^{er}, le ménage s'engage à donner en location le logement concerné à un opérateur immobilier, qui le sous-loue à titre de résidence principale, pour un loyer modéré, à un sous-locataire disposant de revenus modestes ou en état de précarité.

L'affectation au logement conventionné doit être maintenue durant neuf ans au moins. »

La présente convention de location est établie sur base du modèle établi par arrêté ministériel du 16 mars 1999, conformément à l'article 8 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 21 janvier 1999 instaurant une prime à la création de logements conventionnés à loyer modéré par des personnes physiques, dont le texte est reproduit en annexe.

Elle a pour objet d'organiser la relation contractuelle entre le ménage propriétaire du logement conventionné et l'opérateur immobilier qui en assure la sous-location au bénéfice d'un ménage en état de précarité ou à revenus modestes.

Article 2. Description du bien loué.

Le propriétaire donne en location à l'opérateur immobilier, qui accepte après l'avoir visité, dans le but exclusif de sa sous-location à usage exclusif d'habitation, l'immeuble ou la partie d'immeuble sis

Le logement est situé au rez-de-chaussée / étage n°....

L'opérateur immobilier ne peut modifier totalement ou partiellement la destination du logement sans l'accord préalable et écrit du propriétaire.

Article 3. Durée.

La présente convention est conclue pour une durée déterminée de neuf années consécutives, prenant cours à la même date que le bail signé par l'opérateur immobilier et le ménage sous-locataire selon le modèle joint en annexe.

Au plus tard six mois avant l'expiration du bail, la partie la plus diligente adresse par envoi recommandé à la poste un préavis à l'autre conformément à l'article 3, § 1^{er}, de la section 2 du Chapitre II du Titre VIII du Livre III du Code civil.

Le propriétaire peut mettre fin anticipativement au bail, dans les conditions et sous les limites fixées par l'article 3 de la Section 2 du Chapitre II du Titre VIII du Livre III du Code civil, moyennant un préavis de six mois.

L'opérateur immobilier peut mettre fin anticipativement au bail, dans les conditions et sous les limites fixées par l'article 3 de la section 2 du Chapitre II du Titre VIII du Livre III du Code civil, moyennant un préavis trois mois.

Article 4. Loyer.

Le loyer de base d'élève à..... francs / euros par mois.

Le loyer de base est adapté annuellement à l'évolution de l'indice des prix à la consommation (indice-santé), selon la formule :

loyer de base x indice du mois qui précède la date anniversaire de l'entrée en vigueur de la convention
indice du mois qui précède l'entrée en vigueur de la convention, soit..... points (base.....)

Les parties renoncent à la faculté de demander la révision du loyer sur la base de l'article 7 de la Section 2 du Chapitre II du Titre VIII du Livre III du Code civil, laquelle fixe les règles particulières aux baux relatifs à la résidence principale du preneur.

Article 5. Reprise par le propriétaire du bail dont bénéficie le sous-locataire.

Si le sous-locataire quitte le logement avant l'échéance du bail qu'il a signé avec l'opérateur immobilier, celui-ci choisit un nouveau sous-locataire et signe avec lui un bail dont l'échéance ne peut être antérieure à celle du bail initial.

Dans ce cas, le montant du loyer est fixé librement, de commun accord, par le propriétaire et le sous-locataire. Toutefois, jusqu'au terme de la période couverte par la présente convention, ce montant est limité au loyer qu'aurait payé le premier sous-locataire.

Au terme de cette même période, le propriétaire reprend à son nom le bail signé par l'opérateur immobilier avec le sous-locataire.

Article 6. Garantie locative.

Le propriétaire et l'opérateur immobilier s'exonèrent mutuellement de toute obligation de constituer une garantie locative.

Article 7. Autres dispositions contractuelles.

Pour tout ce qui n'est pas les dispositions de la présente convention, les relations contractuelles entre le propriétaire et l'opérateur immobilier obéissent aux mêmes règles contractuelles que celles régissant les droits et obligations réciproques de l'opérateur immobilier et du sous-locataire, conformément au modèle de convention joint en annexe, à l'exception de ses articles 1^{er}, 3, 4, 6, 13, 15 et 16.

Fait en 2 exemplaires originaux le..... à

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 16 mars 1999 relatif aux modèles de baux à passer entre le demandeur et l'opérateur immobilier et entre l'opérateur immobilier et le sous-locataire dans le cadre d'une opération de création de logements conventionnés à loyer modéré par des personnes physiques.

Namur, le 16 mars 1999.

W. TAMINIAUX

Annexe 2

Modèle de bail à passer
entre l'opérateur immobilier et le sous-locataire

ENTRE :

.....
Ci-après dénommé(e) : « l'opérateur immobilier »,

ET

Monsieur (et Madame)

domiciliés au jour de l'entrée dans les lieux à

Ci-après dénommé(s) : « le locataire »,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er}. Objectif de la convention.

La présente convention de location s'inscrit dans le cadre d'une opération de création d'un logement conventionné à loyer modéré par des personnes physiques, laquelle a fait l'objet d'une prime octroyée par la Région wallonne en vertu de l'article 20 du Code wallon du Logement, lequel énonce que :

La Région accorde aux ménages une aide à la création d'un logement conventionné.

Le logement est conventionné lorsque, en contrepartie de l'aide visée à l'alinéa 1^{er}, le ménage s'engage à donner en location le logement concerné à un opérateur immobilier, qui le sous-loue à titre de résidence principale, pour un loyer modéré, à un sous-locataire disposant de revenus modestes ou en état de précarité.

L'affectation au logement conventionné doit être maintenue durant neuf ans au moins. »

La présente convention de location est établie sur base du modèle établi par arrêté ministériel du 16 mars 1999, conformément à l'article 8 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 21 janvier 1999 instaurant une prime à la création de logements conventionnés à loyer modéré par des personnes physiques, dont le texte est reproduit en annexe. Toute clause contraire au prescrit des arrêtés du Gouvernement et ministériel précités est réputée non écrite.

La présente convention a pour objet d'organiser la relation contractuelle entre le ménage en état de précarité ou à revenus modestes occupant le logement conventionné et l'opérateur immobilier qui en assure la sous-location.

L'opérateur immobilier détient le logement en vertu d'un bail conclu le

pour une durée de 9 ans avec le propriétaire, qui est :

.....

Article 2. Description du bien loué.

L'opérateur immobilier donne en location au locataire, qui accepte après l'avoir visité, à usage exclusif d'habitation, l'immeuble ou la partie d'immeuble sis

Le logement est situé au rez-de-chaussée / étage n°

L'inventaire des meubles meublant le logement lors de l'entrée dans les lieux est établi contradictoirement et annexé à l'état des lieux d'entrée.

Le locataire ne peut modifier totalement ou partiellement la destination du logement sans l'accord préalable et écrit de l'opérateur immobilier.

Article 3. Durée.

La présente convention est conclue pour une durée déterminée de neuf années consécutives, prenant cours le .. /.. /.... pour se terminer le.. /.. /...., sans qu'aucune des deux parties ne puisse y mettre fin avant terme sans l'accord de l'autre ou invoquer la tacite reconduction.

Au plus tard six mois avant l'expiration du bail, la partie la plus diligente adresse par envoi recommandé à la poste un préavis à l'autre conformément à l'article 3, § 1^{er}, de la section 2 du Chapitre II du Titre VIII du Livre III du Code civil.

Article 4. Résiliation anticipée.

L'opérateur immobilier peut mettre fin anticipativement au bail, dans les conditions et sous les limites fixées par l'article 4 de la Section 2 du Chapitre II du Titre VIII du Livre III du Code civil, moyennant un préavis de trois mois.

Le locataire peut mettre fin anticipativement au bail, dans les conditions et sous les limites fixées par l'article 3 de la section 2 du Chapitre II du Titre VIII du Livre III du Code civil, moyennant un préavis trois mois.

Article 5. Loyer et charges.

Le loyer de base d'élève à..... francs / euros par mois.

La provision pour charges s'élève à..... francs / euros par mois.

Ces montants sont payables ensemble, par anticipation et au plus tard le 10 de chaque mois, sans retenue ni compensation, exclusivement et jusqu'à nouvel ordre par virement au compte bancaire de l'opérateur immobilier, soit le n°

Le loyer de base est adapté annuellement à l'évolution de l'indice des prix à la consommation (indice-santé), selon la formule :

loyer de base x indice du mois qui précède la date anniversaire de l'entrée en vigueur de la convention
indice du mois qui précède l'entrée en vigueur de la convention, soit..... points (base.....)

Les charges comprennent les consommations d'eau, de gaz et d'électricité ainsi, éventuellement, qu'une quote-part dans les frais communs de l'immeuble.

L'abonnement aux distributions d'eau, de gaz, d'électricité, de radio, de télévision, de téléphone et autres (coditel, etc.) sont à la charge exclusive de l'opérateur immobilier.

Un décompte des consommations est dressé à la date anniversaire de la convention. Le locataire peut, sur demande consulter au siège social de l'opérateur immobilier les justificatifs qui le concernent. Le solde négatif du décompte annuel est réclamé au locataire, le solde positif lui est restitué.

S'il n'existe pas de compteurs particuliers pour l'eau, le locataire intervient dans le coût de la consommation de l'ensemble de l'immeuble à raison de.....

Si l'immeuble est pourvu d'une installation collective de chauffage et de distribution d'eau chaude, les frais y relatifs sont établis par l'opérateur immobilier ou le syndic de la copropriété. Le décompte est établi suivant relevé des compteurs et/ou suivant quotités fixes. S'il n'existe pas de compteurs de chauffage, le locataire intervient dans le coût de la consommation de l'ensemble de l'immeuble à raison de.....

Les parties renoncent à la faculté de demander la révision du loyer sur la base de l'article 7 de la Section 2 du Chapitre II du Titre VIII du Livre III du Code civil, laquelle fixe les règles particulières aux baux relatifs à la résidence principale du preneur.

Article 6. Garantie locative.

Le locataire constitue, comme garantie de ses obligations, une garantie d'un montant équivalent à trois fois le loyer de base :

soit à verser sur un compte bancaire bloqué, individualisé au nom du locataire, ouvert auprès d'un organisme bancaire de son choix mais ayant son siège social ou d'exploitation sur le territoire belge;

soit moyennant la délivrance à l'opérateur immobilier d'une lettre de garantie émanant du C.P.A.S.;

soit moyennant la constitution d'une caution bancaire.

Le locataire constitue la garantie en une fois / en... versements de..... francs chacun.

La garantie locative, en principal et intérêts, est versée en fin de bail à la partie désignée, soit par l'accord conclu entre elles au plus tard à la fin du bail, soit par un jugement coulé en force de chose jugée et, en tout état de cause, moyennant la production à l'organisme bancaire de cet accord ou de la copie de ce jugement.

Article 7. Etat des lieux et remise des clés.

Un état des lieux écrit, détaillé et contradictoire est dressé par l'opérateur immobilier et le locataire, lors de la prise de possession du logement par ce dernier, ainsi que lors de sa remise définitive à l'opérateur immobilier. La partie souhaitant se faire assister ou représenter par un tiers (expert, avocat,...) en supporte seule les frais. A l'état des lieux sont annexés :

l'inventaire des meubles meublants,

le relevé des compteurs et calorimètres,

la liste des clés remises.

Le locataire est tenu de restituer le logement dans l'état initial, compte tenu de l'usure normale et de la vétusté et sans préjudice de l'application de l'article 9 relatif au sort des modifications apportées au logement.

Les clés sont remises en mains propres à l'opérateur immobilier ou à la personne désignée par lui, le dernier jour d'occupation et ce avant 16 heures. Il est expressément convenu entre parties que le locataire reste tenu du paiement d'une indemnité d'occupation journalière égale au trentième du dernier loyer jusqu'à la remise effective des clés.

Article 8. Occupation par des tiers, cession et sous-location.

Le logement ne peut en aucune manière accueillir, même temporairement, un nombre de personnes supérieur à sa capacité normale fixée à..... personnes.

Aucune personne supplémentaire à la capacité normale du logement ne peut y être hébergée ou s'y faire domicilier, même temporairement, sans l'accord préalable de l'opérateur immobilier.

La résiliation du présent contrat est opposable de plein droit à la ou aux personnes autorisées par l'opérateur immobilier à cohabiter avec le locataire.

Il est interdit de sous-louer le logement ou de céder les droits nés du présent contrat, même temporairement ou partiellement.

Article 9. Modifications au logement.

Le locataire ne peut apporter au logement aucune modification, transformation ou aménagement tant à l'intérieur qu'à l'extérieur sans l'accord préalable et écrit de l'opérateur immobilier.

En cas de modification, transformation ou aménagement apporté sans cet accord, l'opérateur immobilier pourra, sans préjudice de la réclamation, devant le Tribunal compétent, de dommages-intérêts :

soit exiger le rétablissement du logement en son état initial, aux frais du locataire;

soit conserver les modifications apportées sans indemnité.

En cas de modification transformation ou aménagement apporté avec cet accord et pour autant que les règles de l'art aient été respectées, l'opérateur immobilier pourra :

soit rembourser la valeur des matériaux et le coût de la main d'œuvre;

soit payer une somme égale à la plus-value acquise par l'immeuble ensuite de ces travaux.

Article 10. Entretien et réparations.

Les travaux d'entretien normal, les réparations locatives et les réparations des dégâts causés par la faute ou la négligence du locataire ou des personnes dont il doit répondre restent entièrement à sa charge.

Sont notamment à la charge exclusive du locataire :

la protection et l'entretien régulier des installations et canalisations d'eau, de gaz, d'électricité et de chauffage;

le ramonage annuel des cheminées;

l'entretien des sonneries;

l'entretien des sanitaires, de la robinetterie, conduites gouttières, égouts et décharges, notamment ensuite de gelées;

le remplacement des serrures en cas de perte ou détérioration des clés;

l'entretien des jardins, cours et dépendances;

le remplacement des vitres et glaces brisées ou fendues pour quelque cause que ce soit.

Le locataire est responsable des dégâts provoqués notamment par :

l'utilisation de produits d'entretien notoirement inadaptés;

les déménageurs à son service ou à celui des personnes dont il doit répondre;

les animaux présents dans son logement;

Ni le locataire, ni l'opérateur immobilier, ne sont responsables des dégâts

causés par :

l'usure normale, la vétusté;

les vices de construction et les vices cachés;

le cas fortuit ou la force majeure.

Le locataire n'est pas tenu des grosses réparations (réparations aux toitures, au gros œuvre, les peintures extérieures, interventions sur les installations techniques excédant la notion d'entretien normal,...). Il a toutefois l'obligation de prévenir sans délai l'opérateur immobilier lorsqu'il constate la nécessité d'effectuer des travaux incombant au propriétaire.

Article 11. Obligations du locataire.

a) occupation en bon père de famille

Le locataire et les personnes dont il doit répondre se comportent en bon père de famille et respecte des relations de bon voisinage, notamment :

il maintient le logement, les meubles et les autres objets mis à sa disposition en bon état d'entretien et de propreté;

il prévient l'opérateur immobilier de la survenance de dégâts à l'immeuble, quelle qu'en soit la cause;

il respecte le calme des autres occupants de l'immeuble, particulièrement de 22 h à 7 h;

il ne prête ni ne reproduit les clés du logement;

il n'utilise aucun appareil de chauffage d'appoint, fonctionnant à l'électricité, au bois, au gaz, au pétrole ou à toute autre combustible sans l'accord préalable et écrit de l'opérateur immobilier;

il ne fait entrer aucun animal ni ne gare aucun véhicule à moteur dans son logement, les communs ou les jardins, cours et dépendances, sans l'accord préalable et écrit de l'opérateur immobilier;

il ne place d'antenne ou autre appareil ou installation sur la toiture sans l'accord préalable et écrit de l'opérateur immobilier

il entretient le jardin et ne coupe les arbres et arbustes sur pied sans l'autorisation préalable et écrite de l'opérateur immobilier.

b) obligations communes aux locataires d'un même immeuble

Les locataires d'un même immeuble sont solidairement responsables de l'entretien et de la propreté des parties communes (allée et marches d'accès, porte d'entrée, halls et paliers, escaliers et ascenseurs, fenêtres des halls, paliers et escaliers, sanitaires et autres pièces communes).

Le locataire s'engage à respecter le règlement d'ordre intérieur et le règlement de copropriété pour autant que l'opérateur immobilier ou le syndic lui en destine un exemplaire conformément à la loi.

c) assurance

Le locataire assure dès son entrée dans les lieux, auprès d'une compagnie notoirement solvable et pour un montant agréé par l'opérateur immobilier sa responsabilité civile en matière de foudre, incendie, dégâts des eaux, explosion et risques connexes, de même que ses risques locatifs et le recours des voisins. Il assure également son mobilier.

Il délivre à la première demande de l'opérateur immobilier une copie de la police souscrite à ces fins et la preuve du paiement des primes.

Cette police porte une clause aux termes de laquelle la suspension ou la résiliation du contrat d'assurance, pour quelque cause que ce soit, ne peut intervenir qu'un mois après la signification à l'opérateur immobilier par la compagnie d'assurance de la décision de suspendre ou de résilier le contrat.

d) visite des lieux

La personne désignée par l'opérateur immobilier visite, si elle l'estime nécessaire, le logement une fois tous les... mois, afin de vérifier la bonne exécution par le locataire de ses obligations. Il fixe à cet effet jour et heure avec ce dernier.

En cas de mise en vente de l'immeuble, ainsi que lors des trois derniers mois du bail, le locataire ne peut s'opposer à l'apposition d'affiches pour la mise en vente ou en location, ainsi qu'aux visites du bien à raison de deux demi-jours par semaine, à fixer avec le propriétaire ou avec l'opérateur immobilier.

Article 12. Taxes et impôts

Seuls les taxes et impôts afférents à l'occupation du logement sont à la charge du locataire (immondices, etc.), ce proportionnellement à la durée de son occupation.

Le précompte immobilier ne peut être mis à la charge du locataire.

A l'initiative du locataire qui remplira en temps utile le formulaire de demande de réduction du précompte immobilier dont il pourrait bénéficier, l'opérateur immobilier transmet ce document au propriétaire qui l'introduit auprès de l'Administration des Finances. Dans les deux mois suivant celui de l'octroi de cette réduction, le propriétaire rembourse au locataire, par l'entremise de l'opérateur immobilier, le montant de celle-ci ou l'avertit qu'il peut la déduire de son prochain loyer.

Article 13. Accompagnement social.

Les clauses du présent contrat sont stipulées dans l'intérêt commun des parties. Celles-ci s'engagent à privilégier toute tentative de résolution amiable des différents éventuels.

L'opérateur immobilier a en outre pour mission : (à compléter en fonction du type d'opérateur immobilier) :

.....

Article 14. Litiges et manquements graves.

En cas de désaccord persistant, la partie la plus diligente peut lancer la procédure de conciliation devant le juge de paix ou préférer saisir directement le juge de paix du lieu du bien.

Tout manquement grave ou répété du locataire aux obligations nées du présent contrat déterminera l'opérateur immobilier, à défaut d'arrangement amiable, à saisir le Tribunal compétent.

Le non-paiement de quelque somme que ce soit (loyer, charges, caution, etc...), plus de 10 jours après son échéance produit, dès le premier rappel écrit et sans qu'il soit nécessaire de rédiger une mise en demeure, un intérêt au taux légal.

Article 15. Election de domicile et état civil.

Pour la bonne exécution du présent contrat, le locataire déclare élire domicile dans les lieux loués, même après son départ, sauf preuve de son inscription à une autre adresse dans les registres de la population d'une commune belge.

Le locataire avertit sans délai l'opérateur immobilier d'une modification dans son état civil.

Article 16. Décès du locataire.

Le bail, conclu en considération expresse de l'identité du locataire, prend fin de plein droit en cas de décès de celui-ci. Toutefois, les héritiers sont tenus de respecter le délai de préavis fixé à l'article 4, alinéa 2.

Article 17. Enregistrement.

Le locataire pourvoit à l'enregistrement du présent contrat.

Les frais y afférents qui en résultent sont supportés par moitié par chaque partie.

Article 18. Clauses particulières

(A compléter notamment lorsque l'échéance du sous-bail est postérieure à celle de la location principale, conformément à l'article 8, § 4, de l'A.G.W. du 21 janvier 1999 instaurant une prime à la création de logements conventionnés à loyer modéré par des personnes physiques.)

.....

Article 4, § 2, alinéas 5 et 6, de la Section 2 du Chapitre II du Titre VIII du Livre III du Code civil :

« Lorsque le bailleur met fin au bail principal, le preneur est tenu de notifier une copie du congé au sous-locataire au plus tard le quinzième jour suivant la réception du congé en lui signifiant que la sous-location prendra fin à la même date que le bail principal.

Lorsque le preneur met fin anticipativement au bail principal, il est tenu de donner au sous-locataire un congé de trois mois au moins, accompagné d'une copie du congé qu'il donne au bailleur et de payer au sous-locataire une indemnité équivalente à trois mois de loyer. »

Approuvé la rature de lignes et de mots, réputés nuls :

établi en 3 exemplaires (pour le propriétaire, l'opérateur immobilier et le locataire) à
 le.....

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 16 mars 1999 relatif aux modèles de baux à passer entre le demandeur et l'opérateur immobilier et entre l'opérateur immobilier et le sous-locataire dans le cadre d'une opération de création de logements conventionnés à loyer modéré par des personnes physiques.

Namur, le 16 mars 1999.

ÜBERSETZUNG

MINISTERIUM DER WALLONISCHEN REGION

D. 99 — 1369

[C - 99/27257]

16. MÄRZ 1999 — Ministerialerlass bezüglich der Muster der im Rahmen eines Vorgangs zur Schaffung von vereinbarungsgebundenen und mietzinsgünstigen Wohnungen durch natürliche Personen zwischen dem Antragsteller und dem Immobilienvermittler und zwischen dem Immobilienvermittler und dem Untermieter abzuschließenden Mietverträge

Der Minister der Sozialen Maßnahmen, des Wohnungswesens und des Gesundheitswesens,
 Aufgrund des Wallonischen Wohngesetzbuches, insbesondere des Artikels 20;
 Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 21. Januar 1999 zur Einführung einer Prämie für die Schaffung von vereinbarungsgebundenen und mietzinsgünstigen Wohnungen durch natürliche Personen,
 Beschließt:

Artikel 1 - Das Muster des zwischen dem Antragsteller und dem Immobilienvermittler im Rahmen eines Vorgangs zur Schaffung von vereinbarungsgebundenen und mietzinsgünstigen Wohnungen durch natürliche Personen abzuschließenden Mietvertrags wird gemäß der Anlage 1 zum vorliegenden Erlass festgelegt.

Art. 2 - Das Muster des zwischen dem Immobilienvermittler und dem Untermieter im Rahmen eines Vorgangs zur Schaffung von vereinbarungsgebundenen und mietzinsgünstigen Wohnungen durch natürliche Personen abzuschließenden Mietvertrags wird gemäß der Anlage 2 zum vorliegenden Erlass festgelegt.

Art. 3 - Der vorliegende Erlass wird am 1. März 1999 wirksam.

Namur, den 16. März 1999

W. TAMINIAUX

—
 Anlage 1

Muster des zwischen dem Antragsteller und dem Immobilienvermittler abzuschließenden Mietvertrags
 (Hauptvermietung)

ZWISCHEN:

Herrn (und Frau)
 weiter unten «Eigentümer» genannt,

UND

.....
 weiter unten «Immobilienvermittler» genannt,

WIRD DAS FOLGENDE VEREINBART:

Artikel 1 B Zweck der Vereinbarung

Die vorliegende Mietvereinbarung ist Teil eines Vorgangs zur Schaffung einer vereinbarungsgebundenen und mietzinsgünstigen Wohnung durch natürliche Personen, die Gegenstand einer durch die Wallonische Region gewährten Prämie gemäß Artikel 20 des Wallonischen Wohngesetzbuches gewesen ist, der wie folgt lautet:

«Die Region gewährt den Haushalten eine Beihilfe zur Schaffung einer vereinbarungsgebundenen Wohnung.

Die Wohnung gilt als vereinbarungsgebunden, wenn sich der Haushalt dazu verpflichtet sie als Ausgleich für die in Absatz 1 erwähnte Beihilfe einem Immobilienvermittler zur Vermietung freizugeben. Der Immobilienvermittler untervermietet die Wohnung als Hauptwohnsitz an einen Untermieter mit geringem Einkommen oder in prekären Verhältnissen zu einem maßvollen Mietpreis.

Die Bestimmung als vereinbarungsgebundene Wohnung muss mindestens neun Jahre dauern.»

Die vorliegende Mietvereinbarung wird auf der Grundlage des durch den Ministerialerlass vom 16. März 1999, gemäß Artikel 8 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 21. Januar 1999 zur Einführung einer Prämie für die Schaffung von vereinbarungsgebundenen und mietzinsgünstigen Wohnungen durch natürliche Personen festgelegten Musters festgelegt, dessen Text in der Anlage beigelegt ist.

Sie hat als Zweck die vertragliche Beziehung zwischen dem Haushalt, der die vereinbarungsgebundene Wohnung besitzt, und dem Immobilienvermittler, der ihre Untervermietung zugunsten eines Haushalts in prekären Verhältnissen oder mit geringem Einkommen sichert, zu organisieren.

Art. 2 - Beschreibung des vermieteten Gegenstands

Der Eigentümer vermietet die Immobilie oder den Immobilienanteil, gelegen in

..... an den Immobilienvermittler,
 der - nach Besichtigung - damit einverstanden ist und sie/ihn
 ausschließlich zur Untervermietung und ausschließlich zu Wohnzwecken bestimmt.

Die Wohnung befindet sich auf dem Erdgeschoss/der Etage.

Der Immobilienvermittler darf die Zweckbestimmung der Wohnung weder ganz noch teilweise ohne die vorherige und schriftliche Zustimmung des Eigentümers ändern.

Art. 3 - Dauer

Die vorliegende Vereinbarung wird für eine genaue Dauer von neun aufeinanderfolgenden Jahren abgeschlossen, die am selben Datum wie der durch den Immobilienvermittler und den untermietenden Haushalt gemäß dem in der Anlage befindlichen Muster unterschriebene Mietvertrag anfängt.

Spätestens sechs Monate vor Ablauf des Mietvertrags schickt die betreibende Partei der anderen Partei per bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief einen Kündigungsbrief gemäß Artikel 3, § 1 des Abschnitts II des Kapitels II des Titels VIII des Buches III des Zivilgesetzbuches.

Der Eigentümer kann dem Mietvertrag vorzeitig ein Ende setzen, dies unter den Bedingungen und in den Grenzen, die durch Artikel 3 des Abschnitts 2 des Kapitels II des Titels VIII des Buches III des Zivilgesetzbuches festgelegt werden und mit einer sechsmonatigen Kündigungsfrist.

Der Immobilienvermittler kann dem Mietvertrag vorzeitig ein Ende setzen, dies unter den Bedingungen und in den Grenzen, die durch Artikel 3 des Abschnitts 2 des Kapitels II des Titels VIII des Buches III des Zivilgesetzbuches festgelegt werden und mit einer dreimonatigen Kündigungsfrist.

Art. 4 - Miete

Die Grundmiete beträgt Franken/ Euro pro Monat.

Die Grundmiete wird jährlich an die Änderung des Indexes der Verbraucherpreise (Gesundheitsindex) gemäß der nachstehenden Formel angepasst:

Grundmiete x Index des Monats vor dem Jahrestag des Inkrafttretens der Vereinbarung
Index des Monats vor dem Inkrafttreten der Vereinbarung, nämlich ... Punkte (Basis ...)

Die Parteien verzichten auf die Möglichkeit eine Revision der Miete auf der Grundlage des Artikels 7 des Abschnitts 2 des Kapitels II des Titels III des Zivilgesetzbuches, der die besonderen Regeln bezüglich des Hauptwohnsitzes des Mieters festsetzt, zu verlangen.

Art. 5 - Rücknahme durch den Eigentümer des zugunsten des Untermieters abgeschlossenen Mietvertrags.

Wenn der Untermieter die Wohnung vor Ablauf des mit dem Immobilienvermittler abgeschlossenen Mietvertrags verläßt, so sucht sich letzterer einen anderen Untermieter und schließt mit ihm einen Mietvertrag, der nicht vor dem ursprünglichen Mietvertrag enden darf.

In diesem Fall wird der Mietzins nach Belieben und im gegenseitigen Einvernehmen durch den Eigentümer und den Untermieter festgesetzt. Bis zum Ende der durch die vorliegende Vereinbarung gedeckten Periode darf dieser Betrag jedoch nicht höher sein als die Miete, die der erste Untermieter gezahlt hätte.

Am Ende derselben Periode übernimmt der Eigentümer wieder unter eigenem Namen den durch den Immobilienvermittler und den Untermieter abgeschlossenen Mietvertrag.

Art. 6 - Mietgarantie

Der Eigentümer und der Immobilienvermittler befreien sich gegenseitig von der Verpflichtung eine Mietgarantie anzulegen.

Art. 7 - Weitere vertragliche Bestimmungen

Für alles was nicht durch die Bestimmungen der vorliegenden Vereinbarung betroffen ist, folgen die vertraglichen Beziehungen zwischen dem Eigentümer und dem Immobilienvermittler denselben vertraglichen Regeln wie denen, die die gegenseitigen Rechte und Verpflichtungen des Immobilienvermittlers und des Untermieters regeln, gemäß dem in der Anlage befindlichen Vereinbarungsmuster, mit Ausnahme ihrer Artikel 1, 3, 4, 6, 13, 15 und 16.

In doppelter Ausfertigung ausgestellt am in

Gesehen, um dem Ministerialerlass vom 16. März 1999 bezüglich der im Rahmen eines Vorgangs zur Schaffung von vereinbarungsgebundenen und mietzinsgünstigen Wohnungen durch natürliche Personen zwischen dem Antragsteller und dem Immobilienvermittler und zwischen dem Immobilienvermittler und dem Untermieter abzuschließenden Mietverträge beigelegt zu werden.

Namur, den 16. März 1999

W. TAMINIAUX

Anlage 2

Muster des zwischen dem Immobilienvermittler und dem Untermieter
abzuschließenden Mietvertrags

ZWISCHEN:

.....
weiter unten «Immobilienvermittler» genannt,

UND

Herrn (und Frau)
wohnhaft in am Tage des Einzugs in die Wohnung

weiter unten «Mieter» genannt,

WIRD DAS FOLGENDE VEREINBART:

Artikel 1 - Zweck der Vereinbarung

Die vorliegende Mietvereinbarung ist Teil eines Vorgangs zur Schaffung einer vereinbarungsgebundenen und mietzinsgünstigen Wohnung durch natürliche Personen, die Gegenstand einer durch die Wallonische Region gewährten Prämie gemäß Artikel 20 des Wallonischen Wohnungsgesetzbuches gewesen ist, der wie folgt lautet:

«Die Region gewährt den Haushalten eine Beihilfe zur Schaffung einer vereinbarungsgebundenen Wohnung.

Die Wohnung gilt als vereinbarungsgebunden, wenn sich der Haushalt dazu verpflichtet sie als Ausgleich für die in Absatz 1 erwähnte Beihilfe einem Immobilienvermittler zur Vermietung freizugeben. Der Immobilienvermittler untervermietet die Wohnung als Hauptwohnsitz an einen Untermieter mit geringem Einkommen oder in prekären Verhältnissen zu einem maßvollen Mietpreis.

Die Bestimmung als vereinbarungsgebundene Wohnung muss mindestens neun Jahre dauern.»

Die vorliegende Mietvereinbarung wird auf der Grundlage des durch den Ministerialerlass vom 16. März 1999, gemäß Artikel 8 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 21. Januar 1999 zur Einführung einer Prämie für die Schaffung von vereinbarungsgebundenen und mietzinsgünstigen Wohnungen durch natürliche Personen festgelegten Musters festgelegt, dessen Text in der Anlage beigefügt ist. Jegliche Klausel, die im Gegensatz zu den Bestimmungen der vorerwähnten Erlasse der Regierung und des Ministers steht, ist nicht gültig.

Die vorliegende Vereinbarung hat als Zweck die vertragliche Beziehung zwischen dem Haushalt in prekären Verhältnissen oder mit geringem Einkommen, der die vereinbarungsgebundene Wohnung bewohnt, und dem Immobilienvermittler, der ihre Untervermietung sichert, zu organisieren.

Der Immobilienvermittler hält die Wohnung gemäß einem Mietvertrag, der am mit dem Eigentümer, .. für eine Dauer von neun Jahren abgeschlossen worden ist.

Art. 2 - Beschreibung des vermieteten Gegenstands

Der Immobilienvermittler vermietet die Immobilie oder den Immobilienteil, gelegen in .., an den Mieter, der - nach Besichtigung - damit einverstanden ist und sie/ihn ausschließlich zu Wohnzwecken bestimmt.

Die Wohnung befindet sich auf dem Erdgeschoss/der ... Etage.

Das Inventar der beim Einzug in die Wohnung befindlichen Möbel wird in Gegenwart der Parteien aufgestellt und dem Ortsbefund der Wohnung beigefügt.

Der Mieter darf die Zweckbestimmung der Wohnung weder ganz noch teilweise ohne die vorherige und schriftliche Zustimmung des Immobilienvermittlers ändern.

Art. 3 - Dauer

Die vorliegende Vereinbarung wird für eine genaue Dauer von neun aufeinanderfolgenden Jahren abgeschlossen, die am/... anfängt, ohne dass irgendeine der Parteien der Vereinbarung vorzeitig ohne die Zustimmung der anderen Partei ein Ende setzen oder sich auf stillschweigende Verlängerung berufen kann.

Spätestens sechs Monate vor Ablauf des Mietvertrags schickt die betreibende Partei der anderen Partei per bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief einen Kündigungsbrief gemäß Artikel 3, § 1 des Abschnitts II des Kapitels II des Titels VIII des Buches III des Zivilgesetzbuches.

Art. 4 - Vorzeitige Kündigung

Der Immobilienvermittler kann dem Mietvertrag vorzeitig ein Ende setzen, dies unter den Bedingungen und in den Grenzen, die durch Artikel 4 des Abschnitts 2 des Kapitels II des Titels VIII des Buches III des Zivilgesetzbuches festgelegt werden und mit einer dreimonatigen Kündigungsfrist.

Der Mieter kann dem Mietvertrag vorzeitig ein Ende setzen, dies unter den Bedingungen und in den Grenzen, die durch Artikel 3 des Abschnitts 2 des Kapitels II des Titels VIII des Buches III des Zivilgesetzbuches festgelegt werden und mit einer dreimonatigen Kündigungsfrist.

Art. 5 - Miete und Nebenkosten

Die Grundmiete beträgt Franken/ Euro pro Monat.

Die Vorschusszahlung für die Nebenkosten beträgt Franken/Euro pro Monat.

Diese Beträge sind zusammen, im voraus und spätestens am 10. eines jeden Monats zahlbar, ohne Abzug bzw. Ausgleich, ausschließlich und bis auf weiteres per Überweisung auf das Bankkonto des Immobilienvermittlers mit der Nummer.....

Die Grundmiete wird jährlich an die Änderung des Indexes der Verbraucherpreise (Gesundheitsindex) gemäß der nachstehenden Formel angepasst:

$$\frac{\text{Grundmiete x Index des Monats vor dem Jahrestag des Inkrafttretens der Vereinbarung}}{\text{Index des Monats vor dem Inkrafttreten der Vereinbarung, nämlich ... Punkte (Basis ...)}}$$

Die Nebenkosten enthalten den Wasser-, Gas- und Stromverbrauch sowie eventuell eine Beteiligung an den gemeinschaftlichen Kosten der Immobilie.

Die Anschlussgebühren für Wasser, Gas, Strom, Rundfunk, Fernsehen, Telefon usw. (Kabelfernsehen, usw.) gehen ausschließlich zu Lasten des Immobilienvermittlers.

Eine Abrechnung der verbrauchten Mengen wird am Jahrestag der Vereinbarung aufgestellt. Auf Antrag kann der Mieter am Gesellschaftssitz des Immobilienvermittlers Einsicht in die ihn betreffenden Belege nehmen. Der Debetsaldo der jährlichen Abrechnung ist vom Mieter zu zahlen, der Aktivsaldo wird ihm zurückerstattet.

Wenn es keine individuellen Wasserzähler gibt, beteiligt sich der Mieter an den gesamten Verbrauchskosten der Immobilie in Höhe von

Besteht eine kollektive Heizungsanlage oder Anlage zur Produktion von Warmwasser in der Immobilie, so werden die damit verbundenen Kosten durch den Immobilienvermittler oder den Verwalter des Miteigentums erfasst. Die Abrechnung erfolgt gemäß den Zählerangaben und/oder gemäß festgesetzten Mengen. Wenn es keine Wärmezähler gibt, beteiligt sich der Mieter an den gesamten Verbrauchskosten der Immobilie in Höhe von

Die Parteien verzichten auf die Möglichkeit eine Revision der Miete auf der Grundlage des Artikels 7 des Abschnitts 2 des Kapitels II des Titels III des Zivilgesetzbuches, der die besonderen Regeln bezüglich des Hauptwohnsitzes des Mieters festsetzt, zu verlangen.

Art. 6 - Mietgarantie

Als Garantie für seine Verpflichtungen bildet der Mieter einen Garantiebetrag, der drei Grundmieten entspricht: entweder auf einem gesperrten unter seinem Namen eröffneten Bankkonto, das bei einer Bankeinrichtung seiner Wahl, die aber ihren Gesellschaftssitz oder ihren Betriebssitz auf belgischem Gebiet haben muss, eröffnet wurde;

oder mittels eines durch das ÖSHZ ausgestellten Garantiebriefes zugunsten des Immobilienvermittlers;

oder mittels einer Bankbürgschaft.

Der Mieter zahlt die Garantie in einem einzigen Betrag/ durch Zahlungen von je Franken ein.

Die Mietgarantie, Kapital und Zinsen, wird am Ende des Mietvertrags der Partei überwiesen, die entweder durch die spätestens am Ende des Mietvertrags durch die zwischen den Parteien abgeschlossene Vereinbarung oder die durch ein rechtskräftig gewordenes Urteil bezeichnet wird, und jedenfalls nach Vorlage dieser Vereinbarung oder der Abschrift des Urteils bei der Bankeinrichtung.

Art. 7 - Ortsbefund der Wohnung und Schlüsselübergabe

Ein schriftlicher, detaillierter und kontradiktorischer Ortsbefund wird durch den Immobilienvermittler und den Mieter aufgestellt, dies bei der Inbesitznahme der Wohnung durch letzteren sowie bei deren endgültigen Rückgabe an den Immobilienvermittler. Die Partei, die sich dabei durch einen Dritten (Sachverständiger, Anwalt, Y) helfen oder vertreten lässt, trägt diese Kosten allein. Dem Ortsbefund werden folgende Dokumente beigelegt:

- das Inventar des Mobiliars,
- der Stand der Zähler und Kalorienzähler,
- die Liste der gegebenen Schlüssel.

Der Mieter muß die Wohnung in ihrem Originalzustand zurückgeben, unter Berücksichtigung des üblichen Verschleißes und der Überalterung und unbeschadet der Anwendung des Artikels 9 bezüglich der Bestimmung der an der Wohnung angebrachten Änderungen.

Am letzten Tag der Bewohnung vor 16 Uhr werden die Schlüssel dem Immobilienvermittler oder der durch ihn bezeichneten Person persönlich übergeben. Es wird unter den Parteien ausdrücklich vereinbart, dass der Mieter bis zur tatsächlichen Übergabe der Schlüssel eine tägliche Bewohnungsentschädigung, die einem Dreißigstel der letzten Miete entspricht, schuldig bleibt.

Art. 8 - Bewohnung durch Dritte, Abtretung und Untervermietung

In der Wohnung dürfen auf keinen Fall, sei es auch zeitweise, mehr Personen wohnen als die normale Aufnahmekapazität, nämlich Personen, zuläßt.

Ohne die vorherige Erlaubnis des Immobilienvermittlers darf keine weitere Person über der normalen Aufnahmekapazität aufgenommen werden oder dort ihren Wohnsitz haben, sei es auch zeitweise.

Die Kündigung des vorliegenden Vertrags gilt auch von rechts wegen für die Person(en), die mit der Erlaubnis des Immobilienvermittlers mit dem Mieter zusammen wohnt bzw. wohnen.

Es ist verboten die Wohnung unterzuvermieten oder die aus dem vorliegenden Vertrag entstehenden Rechte zu veräußern, sei es auch teilweise oder zeitweise.

Art. 9 - Änderungen an der Wohnung

Ohne die vorherige und schriftliche Zustimmung des Immobilienvermittlers darf der Mieter die Wohnung, sowohl drinnen als auch draußen, weder ändern noch umbauen noch umgestalten.

Falls er ohne diese Zustimmung die Wohnung ändert, umbaut oder umgestaltet, kann der Immobilienvermittler, unbeschadet der Klage auf Schadensersatz vor dem zuständigen Gerichtshof:

- entweder fordern, dass der Mieter die Wohnung auf eigene Kosten in ihren Originalzustand zurücksetzt;
- oder die angebrachten Änderungen ohne Entschädigung behalten.

Wenn die Wohnung mit der Zustimmung des Immobilienvermittlers geändert, umgebaut oder umgestaltet wurde und soweit fachmännisch gearbeitet wurde, kann letzterer:

- entweder den Gegenwert der Materialien und der Arbeitskosten zurückerstatten;
- oder einen Betrag, der dem durch das Gebäude dank dieser Arbeiten erhaltenen Mehrwert entspricht, zahlen.

Art. 10 - Unterhalt und Reparaturen

Die normalen Unterhaltsarbeiten, die zu Lasten des Mieters gehenden Reparaturen und die Behebung von durch Verschulden oder Fahrlässigkeit des Mieters oder der Personen, für welche er verantwortlich ist, verursachten Schäden bleiben zu seinen Lasten.

Die folgenden Arbeiten gehen ausschließlich zu Lasten des Mieters:

- der Schutz und die regelmäßige Wartung der Wasser-, Gas-, Strom- und Heizungsanlagen und -leitungen;
- das jährliche Schornsteinfegen;
- die Wartung der Klingelanlage;
- die Wartung der Sanitäreanlagen, der Armaturen, der Dachrinnen, der Kanalisation und Abwasserleitungen, insbesondere bei Frost;
- das Ersetzen der Schlösser bei Verlust oder Beschädigung der Schlüssel;
- der Unterhalt der Gärten, Höfe und Nebengebäude;
- das Ersetzen der aus jedem möglichen Grund gebrochenen oder rissig gewordenen Fensterscheiben.

Der Mieter ist u.a. für die Schäden verantwortlich, die durch:

- die Benutzung von Putz- und Pflegemitteln, die bekanntlich unangepasst sind;
- Möbelpacker, die für ihn oder für Personen, für welche er verantwortlich ist, arbeiten;
- in seiner Wohnung lebende Tiere,

verursacht werden.

Weder der Mieter noch der Immobilienvermittler sind für Schäden verantwortlich, die durch:

- die normale Abnutzung oder die Überalterung;
- Konstruktionsfehler und verborgene Mängel;
- Zufall oder höhere Gewalt,

verursacht werden.

Der Mieter muss für größere Reparaturarbeiten nicht aufkommen (Reparaturen an den Dächern und am Rohbau, draußen ausgeführte Malerarbeiten, Arbeiten an den technischen Anlagen, die umfangreicher als normale Wartungsarbeiten sind, ...). Er muss aber den Immobilienvermittler sofort benachrichtigen, wenn er feststellt, dass Arbeiten, die dem Eigentümer obliegen, notwendig sind.

Art. 11 - Verpflichtungen des Mieters

a) Bewohnung mit der Sorgfalt eines guten Familienvaters

Der Mieter und die Personen, für welche er verantwortlich ist, bewohnen die Wohnung mit der Sorgfalt eines guten Familienvaters und sorgen für gute Beziehungen mit der Nachbarschaft

Er hält die Wohnung, die Möbel und die anderen zu seiner Verfügung stehenden Gegenstände sauber und in einem guten Zustand;

Er benachrichtigt den Immobilienvermittler über das Auftreten von Schäden an dem Gebäude, was auch immer die Ursache ist;

Er stört die Ruhe der anderen Bewohner nicht, besonders von 22 bis 7 Uhr;

Er verleiht nicht die Schlüssel der Wohnung und läßt sie nicht nachmachen;

Er gebraucht keinen zusätzlichen Heizkörper, der mit Strom, Holz, Gas, Petroleum oder jedem anderen Brennstoff betrieben wird, ohne vorherige und schriftliche Zustimmung des Immobilienvermittlers;

Er läßt kein Tier und kein motorisiertes Fahrzeug in seine Wohnung, in die gemeinschaftlichen Gebäudeteile oder die Gärten, Höfe und Nebengebäude, ohne vorherige und schriftliche Zustimmung des Immobilienvermittlers;

Er installiert weder Antenne noch Apparat noch Anlage auf dem Dach, ohne vorherige und schriftliche Zustimmung des Immobilienvermittlers;

Er pflegt den Garten und schneidet keine der stehenden Bäume oder Sträucher ab, ohne vorherige und schriftliche Zustimmung des Immobilienvermittlers.

b) Gemeinschaftliche Verpflichtungen, die für alle Bewohner eines Gebäudes gelten

Die Mieter eines Gebäudes sind solidarisch für den Unterhalt und die Sauberkeit der gemeinschaftlichen Teile verantwortlich (Zugang und Außentreppe, Eingangstür, Dielen und Treppenpodeste, Treppen und Aufzüge, Fenster der Dielen, Treppenpodeste und Treppen, Sanitäranlagen und andere gemeinschaftliche Räume).

Der Mieter verpflichtet sich die Hausordnung und die Miteigentumsordnung zu beachten, soweit er gemäß dem Gesetz ein Exemplar davon vom Immobilienvermittler oder vom Hausverwalter bekommen hat.

c) Versicherung

Sobald er in die Wohnung einzieht, schließt der Mieter bei einer bekanntlich zahlungsfähigen Versicherungsgesellschaft und für einen durch den Immobilienvermittler angenommenen Betrag eine Versicherung ab, die seine zivilrechtliche Haftung in Sachen Blitzschlag, Brand, Wasserschaden, Explosion und damit verbundene Risiken sowie seine Haftung für Schäden an der Mietsache und für Schadenersatzklagen der Nachbarn deckt. Er versichert auch sein Mobiliar.

Auf der ersten Anfrage des Immobilienvermittlers gibt er eine Abschrift der zu diesem Zweck abgeschlossenen Versicherungspolice und den Nachweis für die Zahlung der Prämien heraus.

In dieser Police steht eine Klausel, wonach die Aufhebung oder die Auflösung des Versicherungsvertrags, was immer die Ursache ist, erst einen Monat nach der Zustellung durch die Versicherungsgesellschaft der Aufhebungs- bzw. Auflösungsentscheidung an den Immobilienvermittler erfolgen kann.

d) Besichtigung der Wohnung

Wenn sie es für notwendig hält, besucht die durch den Immobilienvermittler bezeichnete Person die Wohnung einmal alle Y. Monate, um zu kontrollieren, dass der Mieter seinen Verpflichtungen ordnungsgemäß nachkommt. Dazu vereinbart sie einen Tag und eine Zeit mit dem Mieter.

Falls das Gebäude verkauft werden soll, sowie während der letzten drei Monate des Mietvertrags darf der Mieter sich der Anbringung von Plakaten bezüglich des Verkaufs oder der Vermietung, sowie den Besichtigungen der Wohnung an zwei halben Tagen pro Woche, die mit dem Eigentümer oder dem Immobilienvermittler zu vereinbaren sind, nicht widersetzen.

Art. 12 - Steuern und Abgaben

Nur die mit der Bewohnung verbundenen Steuern und Abgaben gehen zu Lasten des Mieters (Müllabfuhr, usw.), dies im Verhältnis zu der Dauer der Bewohnung.

Der Immobilienvorabzug darf niemals dem Mieter berechnet werden.

Auf Initiative des Mieters, der das Formular für den Antrag auf Reduzierung des Immobilienvorabzugs, in deren Genuss er gelangen könnte, rechtzeitig ausfüllen wird, übermittelt der Immobilienvermittler dieses Dokument dem Eigentümer, der es bei der Finanzverwaltung einreicht. Innerhalb von zwei Monaten nach dem Monat der Gewährung dieser Reduzierung erstattet der Eigentümer dem Mieter durch die Vermittlung des Immobilienvermittlers den Betrag der Reduzierung oder er informiert ihn, dass er den Betrag von der nächsten Miete abziehen kann.

Art. 13 - Soziale Betreuung

Die Klauseln des vorliegenden Vertrags werden im gemeinsamen Interesse der Parteien festgelegt. Letztere verpflichten sich jeden Versuch einer gütlichen Lösung der eventuellen Meinungsverschiedenheiten zu bevorzugen.

Außerdem hat der Immobilienvermittler als Aufgabe: (je nach der Kategorie des Immobilienvermittlers zu ergänzen):

Art. 14 - Schwerwiegende Streitfälle und Widrigkeiten

Bei dauernden Unstimmigkeiten kann die betreibende Partei das Schlichtungsverfahren vor dem Friedensrichter einleiten oder den für den Ort, wo die Wohnung steht, zuständigen Friedensrichter unmittelbar mit der Sache befassen, falls sie lieber so handelt.

Jegliche schwerwiegende oder wiederholte Widrigkeit des Mieters gegen die aus dem vorliegenden Vertrag hervorgehenden Verpflichtungen wird den Immobilienvermittler dazu bringen das zuständige Gericht mit der Sache zu befassen, fall keine gütliche Lösung möglich ist.

Die Nichtbezahlung von was für Summen auch immer (Miete, Nebenkosten, Kautions, usw.) nach ihrer Fälligkeit hat die Berechnung von Verzugszinsen zu dem gesetzlichen Zinssatz zur Folge, dies ab der ersten schriftlichen Mahnung und ohne dass eine schriftliche Aufforderung verfasst werden muss.

Art. 15 - Wahl des Wohnsitzes und Zivilstand

Um eine ordnungsgemäße Ausführung des vorliegenden Vertrags zu sichern, erklärt der Mieter, dass er seinen Wohnsitz in der gemieteten Wohnung festlegt, dies sogar nach seinem Auszug, es sei denn er beweist, dass er unter einer anderen Adresse in den Bevölkerungsregistern einer belgischen Gemeinde eingetragen ist.

Der Mieter informiert den Immobilienvermittler unverzüglich bei einer Änderung seines Zivilstandes.

Art. 16 - Ableben des Mieters

Der unter ausdrücklicher Berücksichtigung der Identität des Mieters abgeschlossene Mietvertrag endet von Rechts wegen bei seinem Ableben. Die Erben müssen jedoch die in Artikel 4, Absatz 2 festgesetzte Kündigungsfrist beachten.

Art. 17 - Einregistrierung

Der Mieter sorgt für die Einregistrierung des vorliegenden Vertrags.

Die damit verbundenen Kosten werden von jeder Partei zur Hälfte getragen.

Art. 18 - Besondere Klauseln

(Auszufüllen u.a. wenn die Fälligkeit des Untervermietungsvertrags auf ein späteres Datum als die Hauptvermietung fällt, gemäß Artikel 8, § 4, des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 21. Januar 1999 zur Einführung einer Prämie für die Schaffung von vereinbarungsgebundenen und mietzinsgünstigen Wohnungen durch natürliche Personen.)

Artikel 4, § 2, Absätze 5 und 6 des Abschnitts 2 des Kapitels II des Titels VIII des Buches III des Zivilgesetzbuches:

«Wenn der Vermieter den Hauptmietvertrag kündigt, muss der Mieter spätestens am fünfzehnten Tag nach Empfang der Kündigung dem

Untermieter eine Abschrift der Kündigung notifizieren und ihn davon in Kenntnis setzen, dass der Untermietvertrag am selben Tag wie der Hauptmietvertrag gekündigt wird.

Wenn der Mieter den Hauptmietvertrag vorzeitig kündigt, muss er dem Untermieter eine Kündigungsfrist von drei Monaten einräumen, ihm eine Abschrift der an den Vermieter gerichteten Kündigung übermitteln und ihm eine Entschädigung in Höhe von drei Mieten zahlen.»

Genehmigung der Streichung von Zeilen und Wörtern, die als nichtig gelten:

Ausgefertigt in drei Exemplaren (für den Eigentümer, den Immobilienvermittler und den Mieter) in am

Gesehen, um dem Ministerialerlass vom 16. März 1999 bezüglich der Muster der im Rahmen eines Vorgangs zur Schaffung von vereinbarungsgebundenen und mietzinsgünstigen Wohnungen durch natürliche Personen zwischen dem Antragsteller und dem Immobilienvermittler und zwischen dem Immobilienvermittler und dem Untermieter abzuschließenden Mietverträge als Anlage beigefügt zu werden.

Namur, den 16. März 1999

W. TAMINIAUX

VERTALING

N. 99 — 1369

[C - 99/27357]

16 MAART 1999. — Ministerieel besluit inzake de huurcontractmodellen die moeten worden gebruikt door de aanvrager en de vastgoedbeheerder enerzijds en door de vastgoedbeheerder en de onderhuurder anderzijds in het kader van de oprichting door natuurlijke personen van bescheiden huurwoningen waarvoor een overeenkomst is afgesloten

De Minister van Sociale Actie, Huisvesting en Gezondheid,

Gelet op de Waalse Huisvestingscode, inzonderheid op artikel 20;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 21 januari 1999 tot invoering van een premie voor de inrichting, door natuurlijke personen, van woningen, waarvoor een overeenkomst is afgesloten, tegen een bescheiden huur,

Besluit :

Artikel 1. Het huurcontractmodel dat moet worden gebruikt door de aanvrager en de vastgoedbeheerder in het kader van de oprichting door natuurlijke personen van bescheiden huurwoningen waarvoor een overeenkomst is afgesloten, wordt vastgesteld overeenkomstig bijlage 1 van dit besluit.

Art. 2. Het huurcontractmodel dat moet worden gebruikt door de vastgoedbeheerder en de onderhuurder in het kader van de oprichting door natuurlijke personen van bescheiden huurwoningen waarvoor een overeenkomst is afgesloten, wordt vastgesteld overeenkomstig bijlage 2 van dit besluit.

Art. 3. Dit besluit heeft uitwerking vanaf 1 maart 1999.

Namen, 16 maart 1999.

W. TAMINIAUX

Bijlage 1

Huurcontractmodel dat moet worden gebruikt door de aanvrager en de vastgoedbeheerder
(Hoofdhuur)

TUSSEN :

De Heer (en Mevrouw)

Hierna genoemd : « de eigenaar »,

EN

Hierna genoemd : « de vastgoedbeheerder »,

WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT :

Artikel één. Doelstelling van de overeenkomst.

Deze overeenkomst past in het kader van een handeling betreffende de oprichting door natuurlijke personen van een bescheiden huurwoning waarvoor een overeenkomst afgesloten is en waarbij voor bedoelde oprichting door het Waalse Gewest een premie werd verleend krachtens artikel 20 van de Waalse Huisvestingscode, waarin het volgende bepaald wordt :

« Het Gewest verleent een tegemoetkoming aan de gezinnen voor het optrekken van een woning waarvoor een overeenkomst is afgesloten.

Een woning maakt het voorwerp uit van een overeenkomst wanneer het gezin zich als tegenprestatie van de in het eerste lid bedoelde tegemoetkoming ertoe verbindt de betrokken woning aan een vastgoedbeheerder te verhuren, die ze als hoofdverblijfplaats tegen een redelijke huurprijs onderverhuurt aan een onderhuurder die een bescheiden inkomen geniet of in een precaire toestand verkeert.

Een woning waarvoor een overeenkomst is afgesloten, moet minstens negen jaar in die hoedanigheid behouden blijven. »

Deze overeenkomst wordt opgesteld op grond van het model dat overeenkomstig artikel 8 van het besluit van de Waalse Regering van 21 januari 1999 tot invoering van een premie voor de inrichting, door natuurlijke personen, van woningen, waarvoor een overeenkomst is afgesloten, tegen een bescheiden huur, werd vastgesteld bij ministerieel besluit van 16 maart 1999 dat bedoeld model als bijlage heeft.

Doel van de overeenkomst is het voorzien in een contractuele verhouding tussen enerzijds het gezin dat eigenaar is van de woning waarvoor een overeenkomst werd afgesloten en anderzijds de vastgoedbeheerder, die bedoelde woning onderverhuurt aan een gezin in precaire toestand of aan een gezin met een bescheiden inkomen.

Artikel 2. Omschrijving van het verhuurde goed.

Het pand of pandgedeelte gelegen ... wordt door de eigenaar in huur gegeven aan de vastgoedbeheerder, die de woning aanneemt na ze bezichtigd te hebben en ze uitsluitend voor onderverhuuring als woning bestemt.

De woning bevindt zich op de gelijkvloerse verdieping/op de verdieping.

Zonder voorafgaande en schriftelijke instemming van de eigenaar kan de vastgoedbeheerder de bestemming van de woning noch geheel noch gedeeltelijk wijzigen.

Artikel 3. Duur.

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een bepaalde duur, namelijk van negen opeenvolgende jaren, die op dezelfde datum aanvangen als de datum waarop het huurcontract tussen de vastgoedbeheerder en het gezin aan wie het pand wordt onderverhuurd volgens het model in bijlage wordt ondertekend.

Uiterlijk zes maanden vóór afloop van het huurcontract richt de meest gereede partij bij ter post aangetekend schrijven een opzegging aan de andere partij overeenkomstig artikel 3, § 1, van afdeling 2 van Hoofdstuk II van Titel VIII van Boek III van het Burgerlijk Wetboek.

De eigenaar mag, mits een vooropzeg van zes maanden, het huurcontract voortijdig beëindigen, onder de voorwaarden en binnen de perken vastgesteld bij artikel 3 van Afdeling 2 van Hoofdstuk II van Titel VIII van Boek III van het Burgerlijk Wetboek.

De vastgoedbeheerder mag, mits een vooropzeg van drie maanden, het huurcontract voortijdig beëindigen, onder de voorwaarden en binnen de perken vastgesteld bij artikel 3 van Afdeling 2 van Hoofdstuk II van Titel VIII van Boek III van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 4. Huurgeld.

Het basishuurgeld bedraagt maandelijks ... frank/euro.

Jaarlijks wordt het huurgeld aangepast aan de evolutie van de index der consumptieprijzen (gezondheidsindex), volgens navolgende formule :

$$\frac{\text{Basishuurgeld} * \text{index van de maand voorafgaand}}{\text{aan de datum waarop de inwerkingtreding van de huurovereenkomst verjaart}} \\ \text{Index van de maand voorafgaand aan de inwerkingtreding van de huurovereenkomst,} \\ \text{nl. punten (basis)}$$

Partijen zien af van de mogelijkheid om de herziening van de huurprijs te vragen op grond van artikel 7 van Afdeling 2 van Hoofdstuk II van Titel VIII van Boek III van het Burgerlijk Wetboek, waarbij de bijzondere regels voor de huurcontracten met betrekking tot de hoofdverblijfplaats van de huurder worden bepaald.

Artikel 5. Overname van het huurcontract ten bate van de onderhuurder door de eigenaar.

Indien de onderhuurder de woning verlaat vóór het huurcontract dat hij ondertekend heeft met de vastgoedbeheerder, vervalt, wordt door de vastgoedbeheerder een andere onderhuurder aangewezen, met wie hij een huurcontract ondertekent dat niet mag vervallen vóór de vervaldatum van het aanvankelijke huurcontract.

In dat geval wordt het huurbedrag vrij vastgesteld in onderling overleg tussen eigenaar en onderhuurder. Tot na verloop van de periode die door deze overeenkomst gedekt is, wordt bedoeld bedrag evenwel beperkt tot het huurgeld dat door de eerste onderhuurder betaald zou zijn.

Na beëindiging van die periode neemt de eigenaar het huurcontract dat de vastgoedbeheerder met de onderhuurder afgesloten heeft, op eigen naam over.

Artikel 6. Huurwaarborg.

De eigenaar en de vastgoedbeheerder stellen elkaar vrij van de verplichting om een huurwaarborg te stellen.

Artikel 7. Overige contractuele bepalingen.

Voor al wat geen betrekking heeft op de bepalingen van deze overeenkomst wordt in de contractuele verhouding tussen eigenaar en vastgoedbeheerder voorzien door dezelfde contractuele regels als welke die de wederzijds rechten en plichten regelen tussen de vastgoedbeheerder en de onderhuurder, overeenkomstig het overeenkomstmodel als bijlage, de artikelen 1, 3, 4, 6, 13, 15 en 16 uitgezonderd.

Opgesteld in twee oorspronkelijke exemplaren op te

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 16 maart 1999 inzake de huurcontractmodellen die moeten worden gebruikt door de aanvrager en de vastgoedbeheerder enerzijds en door de vastgoedbeheerder en de onderhuurder anderzijds in het kader van de oprichting door natuurlijke personen van bescheiden huurwoningen waarvoor een overeenkomst is afgesloten.

Namen, 16 maart 1999.

Bijlage 2

Huurcontractmodel dat gebruikt moet worden door de vastgoedbeheerder en de onderhuurder

TUSSEN :

.....
 Hierna genoemd : « de vastgoedbeheerder »,

EN

De Heer (en Mevrouw)

Met woonplaats te op de dag waarop de woning betrokken wordt,

Hierna genoemd : « de huurder »,

WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT :

Artikel één. Doelstelling van de overeenkomst.

Deze huurovereenkomst past in het kader van een handeling betreffende de oprichting door natuurlijke personen van een bescheiden huurwoning waarvoor een overeenkomst afgesloten is en waarbij voor bedoelde oprichting een premie werd verleend door het Waalse Gewest krachtens artikel 20 van de Waalse Huisvestingscode, waarin het volgende bepaald wordt :

« Het Gewest verleent een tegemoetkoming aan de gezinnen voor het optrekken van een woning waarvoor een overeenkomst is afgesloten.

Een woning maakt het voorwerp uit van een overeenkomst wanneer het gezin zich als tegenprestatie van de in het eerste lid bedoelde tegemoetkoming ertoe verbindt de betrokken woning aan een vastgoedbeheerder te verhuren, die ze als hoofdverblijfplaats tegen een redelijke huurprijs onderverhuurt aan een onderhuurder die een bescheiden inkomen geniet of in een precaire toestand verkeert.

Een woning waarvoor een overeenkomst is afgesloten, moet minstens negen jaar in die hoedanigheid behouden blijven. »

Deze huurovereenkomst wordt opgesteld op grond van het model dat overeenkomstig artikel 8 van het besluit van de Waalse Regering van 21 januari 1999 tot invoering van een premie voor de inrichting, door natuurlijke personen, van woningen, waarvoor een overeenkomst is afgesloten, tegen een bescheiden huur, werd vastgesteld bij ministerieel besluit van 16 maart 1999 dat bedoeld model als bijlage heeft.

Doel van deze overeenkomst is het voorzien in een contractuele verhouding tussen het gezin dat in een precaire toestand verkeert of het gezin met een bescheiden inkomen dat de woning waarvoor een overeenkomst werd afgesloten, betreft en de vastgoedbeheerder, die de woning onderverhuurt.

De vastgoedbeheerder verkeert in het bezit van de woning krachtens een huurcontract dat op Y voor een duur van negen jaar werd ondertekend met de eigenaar genaamd

Artikel 2. Beschrijving van het verhuurde goed.

Het pand of pandgedeelte gelegen wordt door de vastgoedbeheerder in huur gegeven aan de huurder, die de woning aanneemt na ze bezichtigd te hebben en ze uitsluitend voor bewoning bestemt.

De woning bevindt zich op de gelijkvloerse verdieping/op de ... verdieping.

Bij het betrekken van de woning werd de boedelbeschrijving tegensprekelijk vastgelegd en gevoegd bij de ingaande plaatsbeschrijving.

Zonder voorafgaande en schriftelijke instemming van de vastgoedbeheerder kan de huurder de bestemming van de woning noch geheel noch gedeeltelijk wijzigen.

Artikel 3. Duur.

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een onbepaalde duur van negen opeenvolgende jaren, die ingaat op.../.../.. en eindigt op.../.../.. zonder dat één der beide partijen de overeenkomst voortijdig kan beëindigen zonder instemming van de andere of ze stilzwijgend kan verlengen.

Uiterlijk zes maanden vóór afloop van het huurcontract richt de meest gerede partij bij ter post aangetekend schrijven een opzegging aan de andere partij overeenkomstig artikel 3, § 1, van afdeling 2 van Hoofdstuk II van Titel VIII van Boek III van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 4. Voortijdige huuropzeg.

De vastgoedbeheerder kan het huurcontract voortijdig opzeggen, onder de voorwaarden en binnen de perken bepaald bij artikel 4 van Afdeling 2 van Hoofdstuk II van Titel VIII van Boek III van het Burgerlijk Wetboek, mits een vooropzeg van drie maanden.

De huurder kan het huurcontract voortijdig opzeggen, onder de voorwaarden en binnen de perken bepaald bij artikel 3 van Afdeling 2 van Hoofdstuk II van Titel VIII van Boek III van het Burgerlijk Wetboek, mits een vooropzeg van drie maanden.

Artikel 5. Huurgeld en lasten.

Het basishuurgeld bedraagt maandelijks ... frank/euro.

De provisie voor de lasten bedraagt ... frank/euro.

Bedoelde bedragen moeten samen en bij voorbaat betaald worden, uiterlijk op de tiende van elke maand, zonder inhouding noch compensatie, uitsluitend en tot nader orde bij overschrijving op de bankrekening van de vastgoedbeheerder, namelijk nr.

Jaarlijks wordt het basishuurgeld aangepast aan de evolutie van de index der consumptieprijzen (gezondheidsindex), volgens navolgende formule :

$$\frac{\text{Basishuurgeld} * \text{index van de maand voorafgaand}}{\text{aan de datum waarop de inwerkingtreding van de huurovereenkomst verjaart}}$$

Index van de maand voorafgaand aan de inwerkingtreding van de huurovereenkomst,
nl. ... punten (basis ...)

In de lasten inbegrepen zijn het verbruik van water, gas, elektriciteit en, eventueel, de eigen bijdrage tot de gemeenschappelijke lasten van het pand.

Het abonnement op de water-, gas- en elektriciteitsvoorzieningen, radio-, televisie- en telefoonaansluitingen zijn uitsluitend ten laste van de vastgoedbeheerder.

Op de datum waarop de overeenkomst verjaart wordt een afrekening van het verbruik opgemaakt. Na aanvraag heeft de huurder het recht om op de maatschappelijke zetel van de vastgoedbeheerder de bewijsstukken in te zien die op hem betrekking hebben. Het debetsaldo van de jaarlijkse afrekening wordt van de huurder geëist; het overschot wordt hem teruggegeven.

Indien er geen eigen meters bestaan voor de watervoorziening, draagt de huurder bij tot de kostprijs van het waterverbruik in het pand tegen ...

Indien er in het pand een collectieve verwarmingsinstallatie en een collectieve installatie voor de verdeling van het warm water staan, worden de daarop betrekking hebbende kosten vastgesteld door de vastgoedbeheerder of de syndicus van het medeëigendom. De afrekening wordt opgemaakt volgens de aanduiding van de meters en/of volgens de vastgestelde aandelen. Indien er geen meters staan voor de verwarming, draagt de huurder tot de verbruikskosten bij voor het geheel van het pand tegen ...

Partijen zien af van de mogelijkheid om de herziening van de huurprijs te vragen op grond van artikel 7 van Afdeling 2 van Hoofdstuk II van Titel VIII van Boek III van het Burgerlijk Wetboek, waarbij de bijzondere regels voor de huurcontracten met betrekking tot de hoofdverblijfplaats van de huurder worden bepaald.

Artikel 6. Huurwaarborg.

Door de huurder wordt als waarborg voor zijn verplichtingen een huurwaarborg gesteld die driemaal het basishuurgeld bedraagt. Dat bedrag moet :

ofwel gestort worden op een geblokkeerde bankrekening, die geïndividualiseerd is op naam van de huurder en geopend bij een bankinstelling door hem gekozen, maar waarvan de maatschappelijke zetel of de exploitatiezetel op Belgisch grondgebied staat;

ofwel gesteld worden door middel van een waarborgschrijven dat door het O.C.M.W. is opgesteld ten behoeve van de vastgoedbeheerder;

ofwel gesteld worden door middel van een bankwaarborg.

De waarborg wordt door de huurder gesteld in één keer / in ... stortingen van elk ... frank.

De huurwaarborg in hoofdgeld en intrest wordt na afloop van het huurcontract aan de aangewezen partij gestort, ofwel door middel van een overeenkomst die uiterlijk op het einde van het huurcontract aangegaan werd tussen beide partijen, ofwel bij een in kracht van gewijsde getreden vonnis en, in ieder geval, mits overlegging aan de bankinstelling van bedoelde overeenkomst of van het afschrift van bedoeld vonnis.

Artikel 7. Plaatsbeschrijving en overhandiging van de sleutels.

Door de vastgoedbeheerder en de huurder wordt een schriftelijke, omstandige en tegensprekelijke plaatsbeschrijving opgemaakt wanneer de huurder de woning in bezit neemt, evenals bij de definitieve teruggave ervan aan de vastgoedbeheerder. De partij die zich daarvoor door een derde wil laten bijstaan (expert, advocaat...) draagt daar zelf de kosten van. Bij de plaatsbeschrijving worden gevoegd :

- de boedelbeschrijving;
- de opname van de meters en de warmtemeters;
- de lijst der overhandigde sleutels.

De huurder is ertoe gehouden de woning in zijn oorspronkelijke staat terug te geven, rekening houdend met het normale gebruik en de ouderdom van de woning en onverminderd de toepassing van artikel 9 met betrekking tot de wijzigingen die de woning heeft ondergaan.

De sleutels worden aan de vastgoedbeheerder zelf overhandigd of aan de persoon die door laatstgenoemde werd aangewezen, op de laatste dag dat de woning betrokken is en vóór 16 uur. Tussen de partijen wordt uitdrukkelijk overeengekomen dat de huurder totdat de sleutels werkelijk werden overhandigd, verplicht blijft een dagelijkse bewoningsvergoeding te betalen die gelijk staat met één dertigste van het laatst betaalde huurgeld.

Artikel 8. Bewoning door derden, afstand en onderverhuring.

In geen enkel geval mag in de woning, al was het tijdelijk, een aantal personen worden ondergebracht dat de normale, op ... personen vastgestelde capaciteit van de woning overstijgt.

Zonder voorafgaande instemming van de vastgoedbeheerder mag geen onderdak worden verschaft aan of mag geen woonplaats worden gekozen door een hoger aantal personen dan wat de normale capaciteit van de woning verdragen kan.

De opzegging van dit contract is van rechtswege inroepbaar tegen de persoon of de personen die door vastgoedbeheerder toegelaten werden om samen te wonen met de huurder.

Het is, zelfs tijdelijk of gedeeltelijk, verboden om de woning in onderverhuring te geven of de rechten die uit dit contract zijn ontstaan, af te staan.

Artikel 9. Wijzigingen aan de woning.

Het wijzigen, verbouwen of herinrichten van de omgeving en de binnenhuisinrichting van de woning door de huurder is verboden zonder voorafgaande en schriftelijke instemming van de vastgoedbeheerder.

Onverminderd de door hem bij de bevoegde rechtbank ingediende vordering tot schadevergoeding mag de vastgoedbeheerder bij wijzigingen, verbouwingen of herinrichtingen die zonder bedoelde instemming doorgevoerd werden :

- ofwel eisen dat de woning op kosten van de huurder in zijn oorspronkelijke staat wordt hersteld;
- de doorgevoerde wijzigingen behouden zonder de huurder daarvoor te vergoeden.

Indien de wijzigingen, verbouwingen of herinrichtingen na verkrijgen van bedoelde instemming werden doorgevoerd, kan de vastgoedbeheerder, voor zover de regels van het vakmanschap werden nageleefd :

- de waarde van het gebruikte materiaal en de kostprijs van de werkuren terugbetalen;
- een bedrag betalen dat gelijk is aan de meerwaarde die het pand heeft gekregen ten gevolge van de uitgevoerde werken.

Artikel 10. Onderhoud en herstellingen.

Normale onderhoudswerken, herstellingen ten laste van de huurder en herstellingen van de schade die ontstaan is door de fout of de nalatigheid van de huurder of de personen voor wie hij aansprakelijk is, blijven geheel te zijnen laste.

Uitsluitend ten laste van de huurder zijn inzonderheid :

de bescherming en het regelmatige onderhoud van water-, gas-, elektriciteits- en verwarmingsleidingen en Binstallaties;

het jaarlijkse schoorsteenvegen;

het onderhoud van de bel;

het onderhoud van het sanitair, de kranen, de regenpijpen, rioleringen en de afvoerbuizen, inzonderheid ten gevolge van de vrieskou;

de vervanging van sloten bij verlies of beschadiging van de sleutels;

het onderhoud van voor- en achtertuin en van de aanhorigheden :

de vervanging van de glazen en spiegels die verbrijzeld of gebarsten zijn door om het even welke oorzaak.

De huurder is aansprakelijk voor de schade die ontstaan is inzonderheid door toedoen van :

het gebruik van producten waarvan geweten is dat ze niet geschikt zijn;

verhuizers die hem of de personen voor wie hij aansprakelijk zijn hun diensten verlenen;

dieren die in zijn woning aanwezig zijn.

De huurder of de vastgoedbeheerder zijn niet aansprakelijk voor de schade die toe te schrijven is aan :

de normale slijtage en de ouderdom van de woning;

de bouwgebreken en de verborgen gebreken van de woning;

ongelukkig toeval of overmacht.

De huurder is niet verplicht grote herstellingen uit te voeren (dakwerk, ruwbouw, buitenbeschildering, interventies op technische installaties die meer dan de normale onderhoudskennis vereisen...). De huurder is evenwel verplicht om de vastgoedbeheerder onverwijld mede te delen dat hij vastgesteld heeft dat het noodzakelijk is om werken die ten laste zijn van de eigenaar, uit te voeren.

Artikel 11. Verplichtingen van de huurder.

a) het betrekken van de woning als een goede huisvader

De huurder en de personen voor wie hij aansprakelijk is moeten zich als goede huisvaders gedragen en in goede nabuurschap leven, inzonderheid :

de woning, de meubels en de andere voorwerpen die hij ter beschikking heeft gekregen, in goede staat van onderhoud en schoonheid bewaren;

de vastgoedbeheerder verwittigen indien het pand schade heeft geleden, ongeacht de oorzaak ervan;

de rust van de andere bewoners van het pand eerbiedigen, inzonderheid van 22 tot en met 7 uur;

de sleutels van de woning nooit uitlenen of laten namaken;

geen extra verwarmingstoestellen plaatsen die op elektriciteit, hout, gas, huisbrand of andere stookmiddelen werken zonder voorafgaande en schriftelijke toestemming van de vastgoedbeheerder;

geen enkel dier of motorrijtuig in zijn woning onderbrengen, noch in de gemeenschappelijke plaatsen of in de voor- of achtertuin of de aanhorigheden zonder voorafgaande en schriftelijke toestemming van de vastgoedbeheerder;

geen antenne of ander apparaat of installatie op het dak plaatsen zonder voorafgaande en schriftelijke toestemming van de vastgoedbeheerder;

de tuin onderhouden en geen staande bomen of struiken snoeien zonder voorafgaande en schriftelijke toestemming van de vastgoedbeheerder.

b) gemeenschappelijke verplichtingen van de huurders van éénzelfde pand.

De huurders van éénzelfde pand zijn hoofdelijk aansprakelijk voor het onderhoud en de schoonheid van de gemeenschappelijke delen (paden en treden, toegangsdeur, halls en overlopen, trappen en liften, vensters in de halls, overlopen en trappen, sanitaire ruimten en overige gemeenschappelijke delen).

De huurder verbindt zich ertoe het huishoudelijk reglement na te leven, evenals het reglement van medeëigenaarschap, voor zover de vastgoedbeheerder of de syndicus hem daar een exemplaar van overhandigen dat overeenkomstig is met de wetgeving.

c) Verzekering

Zodra de huurder zijn intrek in de woning neemt, moet hij bij een verzekeringsmaatschappij die als solvabel bekend staat en voor een bedrag dat door de vastgoedbeheerder is goedgekeurd, een burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering aangaan inzake bliksemingslag, brand, waterschade, ontploffing en samenhangende risico's, evenals de hurrisico's en de eis van schadevergoeding door burens. Ook zijn inboedel moet hij verzekeren.

Op aanvraag van de vastgoedbeheerder geeft hij een afschrift af van de verzekeringspolis die hij daartoe ondertekend heeft en legt het bewijs voor dat hij de premies heeft betaald.

In die polis is een clause opgenomen volgens welke het verzekeringscontract om welke reden ook pas opgeschort of opgezegd mag worden één maand nadat door de verzekeringsmaatschappij aan de vastgoedbeheerder meegedeeld werd dat beslist werd het contract op te schorten of op te zeggen.

d) Plaatsbezoek

De persoon die door de vastgoedbeheerder aangewezen is bezocht indien zij dat nodig acht de woning éénmaal om de ... maanden om na te kijken of de huurder zijn verplichtingen degelijk nakomt. Daartoe wordt met de huurder dag en uur van het bezoek overeengekomen.

Indien het pand te koop aangeboden wordt en ook in de loop van de drie laatste maanden van het huurcontract mag de huurder zich niet verzetten tegen het uithangen van affiches voor het te koop aanbieden of de verhuur van het pand, noch tegen de bezoeken in het pand, die vastgelegd worden op twee halve dagen per week, die overeengekomen moeten worden met de eigenaar of de vastgoedbeheerder.

Artikel 12. Taksen en belastingen.

Enkel de taksen en belastingen die betrekking hebben op de bewoning zijn ten laste van de huurder (huisvuilbelasting enz.), en dit in evenredigheid met de duur van de periode waarin hij de woning betreft.

De onroerende voorheffing mag niet ten laste van de huurder worden gelegd.

Op initiatief van de huurder, die wanneer nodig de aanvraag voor beperking van de onroerende voorheffing die hij kan genieten indient maakt de vastgoedbeheerder dat document over aan de eigenaar, die het document overmaakt aan het Ministerie van Financiën. Binnen de twee maanden die volgen op de maand waarin de beperking werd toegekend betaalt de eigenaar dat bedrag aan de huurder terug via de vastgoedbeheerder of stelt hem op de hoogte dat hij dat bedrag in de eerstvolgende maand van zijn huurgeld mag aftrekken.

Artikel 13. Sociale begeleiding.

De clauses van dit contract zijn opgesteld in het gemeenschappelijke belang van beide partijen. Zij verbinden zich ertoe alles in het werk te stellen om een minnelijke schikking te treffen voor elk eventueel geschil.

Bovendien is het de opdracht van de vastgoedbeheerder om (moet aangevuld worden naar gelang van het soort vastgoedbeheerder) ...

Artikel 14. Geschillen en zware nalatigheid.

Bij voortdurende onenigheid mag de meest gerede partij een verzoeningsprocedure aanvangen voor de vrederechter of, indien gewenst, de zaak onmiddellijk voor de vrederechter van de plaats waar het goed gelegen is, aanhangig maken.

Indien de huurder herhaaldelijk of op ernstige wijze verzuimt zijn verplichtingen uit dit contract na te leven, zal de vastgoedbeheerder bij gebreke van een minnelijke schikking de zaak aanhangig maken bij de bevoegde rechtbank.

Indien bedragen (huurgeld, waarborg, lasten, enz. ...) meer dan 10 dagen na de vervaldag nog onbetaald blijven, wordt er van bij de eerste schriftelijke aanmaning en zonder dat een ingebrekestelling nodig is, een intrest verschuldigd tegen de wettelijk bepaalde rentevoet.

Artikel 15. Woonstkeuze en burgerlijke stand.

Om de degelijke uitvoering van dit contract te waarborgen, verklaart de huurder zijn woonst te kiezen in de huurwoning, zelf na zijn vertrek, behalve bewijs van inschrijving op een ander adres in de bevolkingsregisters van een Belgische gemeente.

De huurder verwittigt de vastgoedbeheerder zonder verwijl indien er een wijziging optreedt in zijn burgerlijke stand.

Artikel 16. Overlijden van de huurder.

Het huurcontract dat uitdrukkelijk met inachtneming van de identiteit van de huurder werd afgesloten, wordt van rechtswege beëindigd wanneer de huurder overlijdt. De erfgenamen moeten evenwel de opzeggingstermijn zoals vastgelegd bij artikel 4, tweede lid, in acht nemen.

Artikel 17. Registratie.

De huurder moet voor de registratie van dit contract zorgen.

De daaruit voortvloeiende registratielasten worden elk voor de helft door beide partijen gedragen.

Artikel 18. Bijzondere clauses.

(Moet worden ingevuld wanneer de vervaldag van het contract van onderverhuur valt na de vervaldag van het hoofdcontract, overeenkomstig artikel 8, § 4, van het besluit van de Waalse Regering van 21 januari 1999 tot invoering van een premie voor de inrichting, door natuurlijke personen, van woningen, waarvoor een overeenkomst is afgesloten, tegen een bescheiden huur)

...

Artikel 4, § 2, vijfde en zesde lid, van Afdeling 2 van Hoofdstuk II van Titel VIII van Boek III van het Burgerlijk Wetboek :

« Wanneer de verhuurder aan de hoofdhurovereenkomst een einde maakt, moet de huurder uiterlijk de vijftiende dag na ontvangst van de opzegging een afschrift daarvan aan de onderhuurder betekenen en hem ervan in kennis stellen dat de onderverhuur op dezelfde dag als de hoofdhurovereenkomst beëindigd wordt.

Wanneer de huurder vervroegd de hoofdhurovereenkomst beëindigt, moet hij de onderhuurder een opzeggings-termijn van ten minste drie maanden geven, samen met een afschrift van de opzegging die hij aan de verhuurder richt, en moet hij de onderhuurder een vergoeding betalen die gelijk is aan drie maanden huur. »

Goedgekeurd de schrapping van Y regels en Y woorden, die als onbestaand worden beschouwd; opgemaakt in drie exemplaren (voor de eigenaar, de vastgoedbeheerder en de huurder) te op

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 16 maart 1999 inzake de huurcontractmodellen die moeten worden gebruikt door de aanvrager en de vastgoedbeheerder enerzijds en door de vastgoedbeheerder en de onderhuurder anderzijds in het kader van de oprichting door natuurlijke personen van bescheiden huurwoningen waarvoor een overeenkomst is afgesloten.

Namen, 16 maart 1999.

AUTRES ARRETES — ANDERE BESLUITEN

MINISTERE DE LA JUSTICE

[99/09564]

Ordre judiciaire

Par arrêté royal du 15 février 1999, la désignation de M. Niemegeers, P., juge au tribunal de première instance de Bruxelles, aux fonctions de juge des saisies à ce tribunal, est renouvelée pour un terme de cinq ans prenant cours le 1er juin 1999.

Par arrêté royal du 12 avril 1999, M. De Muyer, L., substitut du procureur du Roi près le tribunal de première instance de Malines, est désigné en qualité de premier substitut du procureur du Roi près ce tribunal, pour un nouveau terme de trois ans prenant cours le 1er juin 1999.

Par arrêtés royaux du 29 avril 1999 :

— M. Constant, R., juge de paix de complément pour les cantons appartenant à l'arrondissement judiciaire de Liège, est nommé membre civil suppléant au conseil de guerre en campagne près les Forces belges en Allemagne, pour un nouveau terme de six mois prenant cours le 1er juin 1999;

— M. Freres, J.-M., vice-président au tribunal de première instance d'Eupen, est nommé membre civil suppléant au conseil de guerre en campagne près les Forces belges en Allemagne, pour un nouveau terme de six mois prenant cours le 1er juin 1999;

— M. Moeremans, D., vice-président au tribunal de première instance de Bruxelles, est nommé membre civil suppléant au conseil de guerre en campagne près les Forces belges en Allemagne, pour un nouveau terme de six mois prenant cours le 1er juin 1999;

— M. Mollaert, F., vice-président honoraire au tribunal de première instance de Bruxelles, est nommé membre civil suppléant au conseil de guerre en campagne près les Forces belges en Allemagne, pour un nouveau terme de six mois prenant cours le 1er juin 1999;

— M. Rosewick, G., juge au tribunal de première instance d'Eupen, est nommé membre civil suppléant au conseil de guerre en campagne près les Forces belges en Allemagne, pour un nouveau terme de six mois prenant cours le 1er juin 1999;

— Mme Schuddinck, N., licenciée en droit, est nommée membre civil suppléant au conseil de guerre en campagne près les Forces belges en Allemagne, pour un nouveau terme de six mois prenant cours le 1er juin 1999;

— Mme Smet, Ch., licenciée en droit, est nommée membre civil suppléant au conseil de guerre en campagne près les Forces belges en Allemagne, pour un nouveau terme de six mois prenant cours le 1er juin 1999.

Par arrêté royal du 3 mai 1999, Mme Beerens, M., juge au tribunal de première instance de Courtrai, est désignée aux fonctions de juge des saisies à ce tribunal, pour un terme d'un an prenant cours le 1er juin 1999.

[C - 99/09555]

Police judiciaire

Par arrêtés royaux du 3 mai 1999 sont, pour un terme de cinq ans, désignés commissaire en chef de la police judiciaire :

— de la brigade de Huy :

M. R. Brosé, commissaire judiciaire divisionnaire près le parquet du tribunal de première instance à Liège;

— de la brigade de Charleroi :

M. J.-P. Doraene, commissaire judiciaire près le parquet du tribunal de première instance à Nivelles;

— de la brigade de Dinant :

M. R. Duverger, commissaire judiciaire divisionnaire près le parquet du tribunal de première instance à Liège;

MINISTERIE VAN JUSTITIE

[99/09564]

Rechterlijke Orde

Bij koninklijk besluit van 15 februari 1999 is de aanwijzing van de heer Niemegeers, P., rechter in de rechtbank van eerste aanleg te Brussel, tot het ambt van beslagrechter in deze rechtbank, hernieuwd voor een termijn van vijf jaar met ingang van 1 juni 1999.

Bij koninklijk besluit van 12 april 1999 is de heer De Muyer, L., substituut-procureur des Konings bij de rechtbank van eerste aanleg te Mechelen, aangewezen tot eerste substituut-procureur des Konings bij deze rechtbank, voor een nieuwe termijn van drie jaar met ingang van 1 juni 1999.

Bij koninklijke besluiten van 29 april 1999 :

— is de heer Constant, R., toegevoegde vrederechter voor de kantons behorend tot het gerechtelijk arrondissement Luik, benoemd tot plaatsvervangend burgerlijk lid van de krijgsraad te velde bij de Belgische Strijdkrachten in Duitsland, voor een nieuwe termijn van zes maanden met ingang van 1 juni 1999;

— is de heer Freres, J.-M., ondervoorzitter in de rechtbank van eerste aanleg te Eupen, benoemd tot plaatsvervangend burgerlijk lid van de krijgsraad te velde bij de Belgische Strijdkrachten in Duitsland, voor een nieuwe termijn van zes maanden met ingang van 1 juni 1999;

— is de heer Moeremans, D., ondervoorzitter in de rechtbank van eerste aanleg te Brussel, benoemd tot plaatsvervangend burgerlijk lid van de krijgsraad te velde bij de Belgische Strijdkrachten in Duitsland, voor een nieuwe termijn van zes maanden met ingang van 1 juni 1999;

— is de heer Mollaert, F., ere-ondervoorzitter in de rechtbank van eerste aanleg te Brussel, benoemd tot plaatsvervangend burgerlijk lid van de krijgsraad te velde bij de Belgische Strijdkrachten in Duitsland, voor een nieuwe termijn van zes maanden met ingang van 1 juni 1999;

— is de heer Rosewick, G., rechter in de rechtbank van eerste aanleg te Eupen, benoemd tot plaatsvervangend burgerlijk lid van de krijgsraad te velde bij de Belgische Strijdkrachten in Duitsland, voor een nieuwe termijn van zes maanden met ingang van 1 juni 1999;

— is Mevr. Schuddinck, N., licentiaat in de rechten, benoemd tot plaatsvervangend burgerlijk lid van de krijgsraad te velde bij de Belgische Strijdkrachten in Duitsland, voor een nieuwe termijn van zes maanden met ingang van 1 juni 1999;

— is Mevr. Smet, Ch., licentiaat in de rechten, benoemd tot plaatsvervangend burgerlijk lid van de krijgsraad te velde bij de Belgische Strijdkrachten in Duitsland, voor een nieuwe termijn van zes maanden met ingang van 1 juni 1999.

Bij koninklijk besluit van 3 mei 1999 is Mevr. Beerens, M., rechter in de rechtbank van eerste aanleg te Kortrijk, aangewezen tot het ambt van beslagrechter in deze rechtbank, voor een termijn van één jaar met ingang van 1 juni 1999.

[C - 99/09555]

Gerechtelijke politie

Bij koninklijke besluiten van 3 mei 1999 worden, voor een termijn van vijf jaar, aangewezen als hoofdcommissaris van de gerechtelijke politie :

— van de brigade Hoei :

de heer R. Brosé, gerechtelijk afdelingscommissaris bij het parket bij de rechtbank van eerste aanleg te Luik;

— van de brigade Charleroi :

de heer J.-P. Doraene, gerechtelijk commissaris bij het parket bij de rechtbank van eerste aanleg te Nijvel;

— van de brigade Dinant :

de heer R. Duverger, gerechtelijk afdelingscommissaris bij het parket bij de rechtbank van eerste aanleg te Luik;

— de la brigade d'Arlon :
M. J. Goebels, commissaire judiciaire divisionnaire près le parquet du tribunal de première instance à Arlon;
— de la brigade de Marche-en-Famenne :
M. C. Gosset, commissaire judiciaire divisionnaire près le parquet du tribunal de première instance à Marche-en-Famenne;
— de la brigade de Gand :
M. F. Maes, commissaire judiciaire divisionnaire près le parquet du tribunal de première instance à Gand.

Conformément aux lois coordonnées sur le Conseil d'Etat, il peut être fait appel endéans les soixante jours après cette publication. La requête doit être envoyée, sous pli recommandé à la poste, au Conseil d'Etat, rue de la Science 33, 1040 Bruxelles.

Par arrêté royal du 3 mai 1999, M. C. Bastiaens, commissaire judiciaire près le parquet du tribunal de première instance à Bruxelles, est promu commissaire judiciaire divisionnaire près ce parquet, à partir du 1^{er} janvier 1998.

Conformément aux lois coordonnées sur le Conseil d'Etat, il peut être fait appel endéans les soixante jours après cette publication. La requête doit être envoyée sous pli recommandé à la poste, au Conseil d'Etat, rue de la Science 33, 1040 Bruxelles.

— van de brigade Aarlen :
de heer J. Goebels, gerechtelijk afdelingscommissaris bij het parket bij de rechtbank van eerste aanleg te Aarlen;
— van de brigade Marche-en-Famenne :
de heer C. Gosset, gerechtelijk afdelingscommissaris bij het parket bij de rechtbank van eerste aanleg te Marche-en-Famenne;
— van de brigade Gent :
de heer F. Maes, gerechtelijk afdelingscommissaris bij het parket bij de rechtbank van eerste aanleg te Gent.

Overeenkomstig de gecoördineerde wetten op de Raad van State kan beroep worden ingediend binnen de zestig dagen na deze bekendmaking. Het verzoekschrift hiertoe dient bij ter post aangetekende brief aan de Raad van State, Wetenschapstraat 33, 1040 Brussel, te worden toegezonden.

Bij koninklijk besluit van 3 mei 1999 wordt de heer C. Bastiaens, gerechtelijk commissaris bij het parket bij de rechtbank van eerste aanleg te Brussel, met ingang van 1 januari 1998, bevorderd tot gerechtelijk afdelingscommissaris bij dit parket.

Overeenkomstig de gecoördineerde wetten op de Raad van State kan beroep worden ingediend binnen de zestig dagen na deze bekendmaking. Het verzoekschrift hiertoe dient bij ter post aangetekende brief aan de Raad van State, Wetenschapstraat 33, 1040 Brussel, te worden toegezonden.

MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE

[99/07046]

Armée. — Force terrestre. — Admissions à la pension

Par arrêté royal n° 2196 du 5 février 1999, le capitaine-commandant Decamp, E., du corps de l'artillerie, est admis à la pension le 1^{er} juillet 1999 en application des lois coordonnées sur les pensions militaires, article 3, lettre A, 4°.

Par arrêté royal n° 2214 du 25 février 1999, le capitaine-commandant aviateur Vandergeeten, I., du corps de l'aviation légère, est admis à la pension le 1^{er} août 1999 en application des lois coordonnées sur les pensions militaires, article 3, lettre A, 3°.

Par arrêté royal n° 2215 du 25 février 1999, le major aviateur breveté d'état-major Castelein, L., du corps de l'aviation légère, est admis à la pension le 1^{er} avril 2000 en application des lois coordonnées sur les pensions militaires, article 3, lettre A, 3°.

[99/07049]

Armée. — Force terrestre. — Commission au grade de sous-lieutenant candidat officier de complément

Par arrêté royal n° 2200 du 5 février 1999, l'adjudant commissionné candidat officier de complément Collart, X., est commissionné au grade de sous-lieutenant candidat officier de complément le 27 décembre 1998 et est inscrit dans le corps de l'infanterie.

[99/07059]

Armée. — Force terrestre. — Fonction spéciale. — Commission

Par arrêté royal n° 2211 du 25 février 1999, le colonel breveté d'état-major, Naert, J., est commissionné, pour la durée de sa mission, au grade de général de brigade le 1^{er} mars 1999 pour exercer la fonction de général adjoint au Commandant de la Division multinationale Centre, à partir du 15 mars 1999.

MINISTERIE VAN LANDSVERDEDIGING

[99/07046]

Leger. — Landmacht. — Toelatingen tot het pensioen

Bij koninklijk besluit nr. 2196 van 5 februari 1999 wordt kapitein-commandant E. Decamp, van het Korps van de artillerie, tot het rustpensioen toegelaten op 1 juli 1999 in toepassing der samengeordende wetten op de militaire pensioenen, artikel 3, littera A, 4°.

Bij koninklijk besluit nr. 2214 van 25 februari 1999 wordt kapitein-commandant vlieger I. Vandergeeten, van het korps van het licht vliegwezen, tot het rustpensioen toegelaten op 1 augustus 1999 in toepassing der samengeordende wetten op de militaire pensioenen, artikel 3, littera A, 3°.

Bij koninklijk besluit nr. 2215 van 25 februari 1999 wordt majoor-vlieger stafbrevethouder L. Castelein, van het korps van het licht vliegwezen, tot het rustpensioen toegelaten op 1 april 2000 in toepassing der samengeordende wetten op de militaire pensioenen, artikel 3, littera A, 3°.

[99/07049]

Leger. — Landmacht. — Aanstelling in de graad van onderluitenant kandidaat-aanvullingsofficier

Bij koninklijk besluit nr. 2200 van 5 februari 1999 wordt aangestelde adjudant kandidaat-aanvullingsofficier X. Collart, op 27 december 1998, aangesteld in de graad van onderluitenant kandidaat-aanvullingsofficier en is in het korps van de infanterie ingeschreven.

[99/07059]

Leger. — Landmacht. — Speciale functie. — Aanstelling

Bij koninklijk besluit nr. 2211 van 25 februari 1999 wordt kolonel stafbrevethouder J. Naert, op 1 maart 1999, voor de duur van zijn opdracht, aangesteld in de graad van brigadegeneraal om de functie uit te oefenen van generaal-adjunct van de Commandant van de Multinationale Divisie Centrum, vanaf 15 maart 1999.

[99/07100]

Armée. — Force terrestre. — Changement de corps

Par arrêté royal n° 2269 du 26 mars 1999, le sous-lieutenant Hiernaut, S., du corps de l'infanterie, est transféré à sa demande, avec son grade et son ancienneté, vers le corps de la logistique le 1er février 1999.

Pour l'avancement ultérieur, il est classé après le sous-lieutenant Dujardin, C.

[99/07082]

Armée. — Force aérienne. — Passage du cadre des officiers de carrière dans le cadre des officiers de réserve

Par arrêté royal n° 2252 du 10 mars 1999, la démission de l'emploi qu'il occupe dans le cadre des officiers de carrière, offerte par le capitaine d'aviation Van Tittelboom, E., est acceptée le 1er mai 1999.

Il passe à cette date, avec son grade et son ancienneté, dans le cadre des officiers de réserve, corps du personnel non-navigant.

Pour l'avancement ultérieur, il prend rang d'ancienneté de sous-lieutenant de réserve le 1er septembre 1985.

[99/07085]

Armée. — Force aérienne. — Fonction spéciale. — Commission

Par arrêté royal n° 2257 du 10 mars 1999, le colonel d'aviation breveté d'état-major Cazaerck, R., est commissionné, pour la durée de sa mission, au grade de général de brigade d'aviation le 18 mars 1999 pour exercer à partir de cette date la fonction de « Assistant Chief of Staff, Intelligence Division », près des Forces Alliées du secteur CENTRE-EUROPE (AFCENT).

[99/07081]

Armée. — Marine. — Changement de corps

Par arrêté royal n° 2250 du 10 mars 1999, le lieutenant de vaisseau Brach, J.-M., du corps des officiers de pont, est transféré, à sa demande, avec son grade et son ancienneté vers le corps des officiers des services le 1er février 1999.

Pour l'avancement ultérieur, il est classé après le lieutenant de vaisseau Porta, M.

[99/07070]

Armée. — Service médical. — Commission au grade de sous-lieutenant candidat officier de carrière

Par arrêté royal n° 2219 du 25 février 1999, l'adjudant commissionné candidat officier de carrière du recrutement spécial Aerens, S., est commissionné au grade de sous-lieutenant candidat officier de carrière le 28 septembre 1998 et est inscrit dans le corps du personnel support médical.

[99/07100]

Leger. — Landmacht. — Verandering van korps

Bij koninklijk besluit nr. 2269 van 26 maart 1999 wordt onderluitenant S. Hiernaux, van het korps van de infanterie, op zijn aanvraag, met zijn graad en zijn anciënniteit, overgeplaatst naar het korps van de logistiek op 1 februari 1999.

Voor verdere bevordering wordt hij na onderluitenant C. Dujardin gerangschikt.

[99/07082]

Leger. — Luchtmacht. — Overgang van het kader der beroepsofficieren naar het kader der reserveofficieren

Bij koninklijk besluit nr. 2252 van 10 maart 1999 wordt het ontslag uit het ambt dat hij bij het kader der beroepsofficieren bekleedt, aangeboden door kapitein van het vliegwezen E. Van Tittelboom, aangenomen op 1 mei 1999.

Hij gaat op deze datum, met zijn graad en zijn anciënniteit, over naar het kader der reserveofficieren, korps van het niet-varend personeel.

Voor verdere bevordering neemt hij anciënniteitsrang als reserveonderluitenant op 1 september 1985.

[99/07085]

Leger. — Luchtmacht. — Speciale functie. — Aanstelling

Bij koninklijk besluit nr. 2257 van 10 maart 1999 wordt kolonel van het vliegwezen stafbrevethouder R. Cazaerck, op 18 maart 1999, voor de duur van zijn opdracht, aangesteld in de graad van brigadegeneraal van het vliegwezen om vanaf deze datum de functie uit te oefenen van « Assistant Chief of Staff, Intelligence Division » bij de Geallieerde Strijdkrachten voor de sector MIDDEN-EUROPA (AFCENT).

[99/07081]

Leger. — Marine. — Verandering van korps

Bij koninklijk besluit nr. 2250 van 10 maart 1999 wordt luitenant-ter-zee Brach, J.M., van het korps van de dekofficieren, op zijn aanvraag, met zijn graad en zijn anciënniteit overgeplaatst naar het korps van de officieren van de diensten op 1 februari 1999.

Voor verdere bevordering wordt hij na luitenant-ter-zee M. Porta gerangschikt.

[99/07070]

Leger. — Medische Dienst. — Aanstelling in de graad van onderluitenant kandidaat-beroepsofficier

Bij koninklijk besluit nr. 2219 van 25 februari 1999 wordt aangestelde adjudant kandidaat-beroepsofficier van de bijzondere werving Aerens, S., op 28 september 1998 aangesteld in de graad van onderluitenant kandidaat-beroepsofficier en wordt in het medisch ondersteund korps ingeschreven.

[99/07074]

Armée. — Service médical
Nominations dans le cadre des officiers de carrière

Par arrêté royal n° 2244 du 4 mars 1999, les sous-lieutenants commissionnés élèves médecins issus de la 73ème promotion de l'école royale du service médical, dont les noms suivent, sont nommés au grade de médecin sous-lieutenant officier de carrière, dans le corps technique médical, le 26 décembre 1998 avec effet rétroactif en ce qui concerne l'ancienneté pour l'avancement le 26 octobre 1994 :

Van Rompay, A.; Soentjens, P.; De Roock, S.

Les officiers repris ci-dessus sont nommés au grade de médecin lieutenant le 26 décembre 1998.

[99/07083]

Armée. — Service médical. — Passage du cadre des officiers de complément dans le cadre des officiers de réserve

Par arrêté royal n° 2253 du 10 mars 1999, la démission de l'emploi qu'il occupe dans le cadre des officiers de complément, offerte par le pharmacien capitaine De Bauw, K., est acceptée le 1^{er} avril 1999.

Il passe à cette date, avec son grade et son ancienneté, dans le cadre des officiers de réserve, corps technique médical.

Pour l'avancement ultérieur il prend rang d'ancienneté de sous-lieutenant de réserve le 1^{er} décembre 1989.

[99/07074]

Leger. — Medische dienst
Benoemingen in het kader van de beroepsofficieren

Bij koninklijk besluit nr. 2244 van 4 maart 1999, worden de aangestelde onderluitenant-leerling-geneesheren gesproken uit de 73ste promotie van de Koninklijke School van de medische dienst, waarvan de namen volgen, op 26 december 1998 benoemd in de graad van geneesheer-onderluitenant beroepsofficier, in het medisch technisch korps met terugwerking inzake anciënniteit voor de bevordering op 26 oktober 1994 :

Van Rompay, A.; Soentjens, P.; De Roock, S.

De hierboven hernomen officieren worden benoemd in de graad van geneesheer-luitenant op 26 december 1998.

[99/07083]

Leger. — Medische dienst. — Overgang van het kader der aanvullingsofficieren naar het kader der reserveofficieren

Bij koninklijk besluit nr. 2253, van 10 maart 1999, wordt het ontslag uit het ambt dat hij bij het kader der aanvullingsofficieren bekleedt, aangeboden door apotheker-kapitein K. De Bauw, aangenomen op 1 april 1999.

Hij gaat op deze datum, met zijn graad en zijn anciënniteit, over naar het kader der reserveofficieren, medisch technisch korps.

Voor verdere bevordering neemt hij anciënniteitsrang als reserveonderluitenant op 1 december 1989.

MINISTERE DE L'INTERIEUR

[99/00138]

Bourgmestre. — Démission

Par arrêté royal du 19 avril 1999, la démission présentée par M. Louis Van Ighem, de ses fonctions de bourgmestre de la commune de Willebroek, province d'Anvers, arrondissement de Malines, est acceptée.

[99/00161]

Bourgmestre. — Nominations

Par arrêté royal du 19 avril 1999, Mme Elsie De Wachter, est nommée bourgmestre de la commune de Willebroek, province d'Anvers, arrondissement de Malines, en remplacement de M. Louis Van Ighem, démissionnaire.

Par arrêté royal du 19 avril 1999, M. Mark Cardoen est nommé bourgmestre de la commune de Bierbeek, province du Brabant flamand, arrondissement de Louvain, en remplacement de Mme Josephina Denonville, démissionnaire.

[99/00085]

Echevin. — Abrogation de la réduction de traitement

Par arrêté royal du 19 janvier 1999, pris en vertu de l'article 19, 1^{er}, alinéa 4, de la nouvelle loi communale, modifié par la loi du 28 décembre 1989, l'arrêté royal du 22 mars 1995 par lequel une réduction de son traitement est octroyée à M. Verbeuren, Marcel, échevin de la commune de Schilde, est abrogé.

MINISTERIE VAN BINNENLANDSE ZAKEN

[99/00138]

Burgemeester. — Ontslag

Bij koninklijk besluit van 19 april 1999 wordt het ontslag, aangeboden door de heer Louis Van Ighem, uit zijn ambt van burgemeester van de gemeente Willebroek, provincie Antwerpen, arrondissement Mechelen, aanvaard.

[99/00161]

Burgemeester. — Benoemingen

Bij koninklijk besluit van 19 april 1999 wordt Mevr. Elsie De Wachter benoemd tot burgemeester van de gemeente Willebroek, provincie Antwerpen, arrondissement Mechelen, ter vervanging van de heer Louis Van Ighem, ontslagnemend.

Bij koninklijk besluit van 19 april 1999 wordt de heer Marc Cardoen benoemd tot burgemeester van de gemeente Bierbeek, provincie Vlaams-Brabant, arrondissement Leuven, ter vervanging van Mevr. Josephina Denonville, ontslagnemend.

[99/00085]

Schepen. — Opheffing van de weddevermindering

Bij koninklijk besluit van 19 januari 1999, genomen krachtens artikel 19, § 1, 4e lid, van de nieuwe gemeentewet, gewijzigd bij de wet van 28 december 1989, wordt het koninklijk besluit van 22 maart 1995 waarbij aan de heer Verbeuren, Marcel, schepen van de gemeente Schilde, een weddevermindering wordt toegestaan, opgeheven.

[99/00099]

Echevin. — Réductions de traitement

Par arrêté royal du 1^{er} février 1999, pris en vertu de l'article 19, § 1^{er}, alinéa 4, de la nouvelle loi communale, modifié par la loi du 28 décembre 1989, une réduction de son traitement d'échevin de la commune de Saint-Josse-ten-Noode est accordée à Mme Josée Vandenbemden.

Par arrêté royal du 12 février 1999, pris en vertu de l'article 19, § 1^{er}, alinéa 4, de la nouvelle loi communale, modifié par la loi du 28 décembre 1989, une réduction de son traitement est octroyée à M. Vanhullebus, Julius, échevin de la commune de Zedelgem.

Par arrêté royal du 12 février 1999, pris en vertu de l'article 19, § 1, alinéa 4 de la nouvelle loi communale modifié par la loi du 28 décembre 1989, une réduction de son traitement d'échevin de la commune de Florennes est accordée à M. Raymond Delobbe.

Par arrêté royal du 11 mars 1999, pris en vertu de l'article 19, § 1^{er}, alinéa 4, de la nouvelle loi communale, modifié par la loi du 28 décembre 1989, une réduction de son traitement d'échevin de la ville de Wavre est accordée à Mme Liliane Vrebos.

[99/00099]

Schepen. — Weddeverminderingen

Bij koninklijk besluit van 1 februari 1999, genomen krachtens artikel 19, § 1, 4e lid, van de nieuwe gemeentewet, gewijzigd bij de wet van 28 december 1989 wordt aan Mevr. Josée Vandenbemden, schepen van de gemeente Sint-Joost-ten-Node, een weddevermindering toegestaan.

Bij koninklijk besluit van 12 februari 1999, genomen krachtens artikel 19, § 1, 4e lid, van de nieuwe gemeentewet, gewijzigd bij de wet van 28 december 1989, wordt aan de heer Vanhullebus, Julius, schepen van de gemeente Zedelgem, een weddevermindering toegestaan.

Bij koninklijk besluit van 12 februari 1999, genomen krachtens artikel 19, § 1, 4e lid van de nieuwe gemeentewet, gewijzigd bij de wet van 28 december 1989, wordt aan de heer Raymond Delobbe, schepen van de gemeente Florennes een weddevermindering toegestaan.

Bij koninklijk besluit van 11 maart 1999, genomen krachtens artikel 19, § 1, 4e lid, van de nieuwe gemeentewet, gewijzigd bij de wet van 28 december 1989, wordt aan Mevr. Liliane Vrebos, schepen van de stad Waver, een weddevermindering toegestaan.

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

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

MINISTERE DE LA REGION WALLONNE

[C - 99/27358]

**22 AVRIL 1999. — Arrêté du Gouvernement wallon
portant nomination de trois membres du Conseil régional des services de santé mentale**

Le Gouvernement wallon,

Vu le décret II de la Communauté française du 19 juillet 1993 attribuant l'exercice de certaines compétences à la Région wallonne et à la Commission communautaire française et celui du Conseil régional wallon du 22 juillet 1993 sur le même objet;

Vu le décret du 4 avril 1996 organisant l'agrément et le subventionnement des services de santé mentale, notamment l'article 33;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 juin 1996 portant nomination des membres du Conseil régional des services de santé mentale;

Considérant qu'il convient de procéder sans délai au remplacement de trois membres démissionnaires;

Sur proposition du Ministre de l'Action sociale, du Logement et de la Santé,

Arrête :

Article 1^{er}. Le docteur Hubert Boutsen est nommé membre du Conseil régional des services de santé mentale en lieu et place du docteur Serge Faelli, dont il achèvera le mandat.

Art. 2. M. Stéphan Luisetto est nommé membre du Conseil régional des services de santé mentale en lieu et place de M. Dominique Vandesype, dont il achèvera le mandat.

Art. 3. M. Régis Pauwels est nommé membre du Conseil régional des services de santé mentale en lieu et place de M. François Ladrière, dont il achèvera le mandat.

Art. 4. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa signature.
Namur, le 22 avril 1999.

Le Ministre-Président du Gouvernement wallon,
chargé de l'Economie, du Commerce extérieur, des P.M.E., du Tourisme et du Patrimoine,
R. COLLIGNON
Le Ministre de l'Action sociale, du Logement et de la Santé,
W. TAMINIAUX

VERTALING

MINISTERIE VAN HET WAAELSE GEWEST

[C - 99/27358]

**22 APRIL 1999. — Besluit van de Waalse Regering
tot benoeming van drie leden van de « Conseil régional des services de santé mentale »
(Gewestelijke Raad van de diensten voor geestelijke gezondheidszorg)**

De Waalse Regering,

Gelet op het decreet II van 19 juli 1993 van de Raad van de Franse Gemeenschap betreffende de overheveling van sommige bevoegdheden van de Franse Gemeenschap naar het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie en op het decreet van de Waalse Gewestraad van 22 juli 1993 betreffende hetzelfde onderwerp;

Gelet op het decreet van de Waalse Regering van 4 april 1996 betreffende de erkenning en de subsidiëring van de diensten voor geestelijke gezondheidszorg, inzonderheid op artikel 33;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 6 juni 1996 tot benoeming van de leden van de Gewestelijke raad van de diensten voor geestelijke gezondheidszorg;

Overwegende dat onmiddellijk moet worden voorzien in de vervanging van drie ontslagnemende leden;

Op de voordracht van de Minister van Sociale Actie, Huisvesting en Gezondheid,

Besluit :

Artikel 1. Dr. Hubert Boutsen wordt benoemd tot lid van de « Conseil régional des services de santé mentale », ter vervanging van Dr. Serge Faelli, wiens mandaat hij zal beëindigen.

Art. 2. De heer Stéphan Luisetto wordt benoemd tot lid van de « Conseil régional des services de santé mentale », ter vervanging van de heer Dominique Vandespe, wiens mandaat hij zal beëindigen.

Art. 3. De heer Régis Pauwels wordt benoemd tot lid van de « Conseil régional des services de santé mentale », ter vervanging van de heer François Ladrière, wiens mandaat hij zal beëindigen.

Art. 4. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het ondertekend wordt.

Namen, 22 april 1999.

De Minister-Président van de Waalse Regering,
belast met Economie, Buitenlandse Handel, K.M.O.'s, Toerisme en Patrimonium,
R. COLLIGNON

De Minister van Sociale Actie, Huisvesting en Gezondheid,
W. TAMINIAUX

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE — BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

MINISTERE
DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C - 99/31234]

25 FEVRIER 1999. — Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale portant désignation d'un agent chargé de surveiller l'exécution de l'ordonnance du 27 avril 1995 relative aux services de taxis et aux services de location de voitures avec chauffeur

Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,

Vu l'ordonnance du Conseil de la Région de Bruxelles-Capitale du 27 avril 1995 relative aux services de taxis et aux services de location de voitures avec chauffeur, notamment l'article 37;

MINISTERIE
VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C - 99/31234]

25 FEBRUARI 1999. — Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering houdende aanwijzing van een beambte belast met het toezicht over de uitvoering van de ordonnantie van 27 april 1995 betreffende de taxidiensten en de diensten voor het verhuren van voertuigen met chauffeur

De Brusselse Hoofdstedelijke Regering,

Gelet op de ordonnantie van de Brusselse Hoofdstedelijke Raad van 27 april 1995 betreffende de taxidiensten en de diensten voor het verhuren van voertuigen met chauffeur, inzonderheid het artikel 37;

Sur la proposition du Ministre ayant les services de taxis et les services de location de voitures avec chauffeur dans ses attributions et du Secrétaire d'Etat qui lui est adjoint,

Arrête :

Article 1^{er}. Est désigné pour assurer les missions décrites à l'article 37 de l'ordonnance relative aux services de taxis et aux services de location de voitures avec chauffeur, l'agent du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale dont le nom suit : M. Segers, Jozef.

Art. 2. L'agent désigné à l'article précédent est investi d'un mandat de police judiciaire.

Bruxelles, le 25 février 1999.

Par le Gouvernement
de la Région de Bruxelles-Capitale :

Le Ministre-Président
chargé des Pouvoirs locaux, de l'Emploi, du Logement
et des Monuments et Sites,

Ch. PICQUE

Le Secrétaire d'Etat,

E. TOMAS

Op de voordracht van de Minister belast met de taxidiensten en de diensten voor het verhuren van voertuigen met chauffeur en van de aan hem toegevoegde Staatssecretaris,

Besluit :

Artikel 1. Wordt aangewezen om de opdrachten te vervullen omschreven in het artikel 37 van de ordonnantie betreffende de taxidiensten en de diensten voor het verhuren van voertuigen met chauffeur, de beambte van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest waarvan de naam volgt : de heer Segers, Jozef.

Art. 2. De beambte aangewezen in het voorafgaand artikel bekleedt een mandaat van gerechtelijke politie.

Brussel, 25 februari 1999.

Door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering :

De Minister-Voorzitter
belast met Ondergeschikte Besturen, Tewerkstelling, Huisvesting
en Monumenten en Landschappen,

Ch. PICQUE

De Staatssecretaris,

E. TOMAS

AVIS OFFICIELS — OFFICIELE BERICHTEN

POUVOIR JUDICIAIRE

[99/09566]

Tribunal de commerce de Bruges

Par ordonnance du 10 mars 1999, M. Van den Abbeele, A., juge consulaire au tribunal de commerce de Bruges, a été désigné par le président de ce tribunal pour exercer, à partir du 12 février 1999, les fonctions de magistrat suppléant jusqu'à ce qu'il ait atteint l'âge de 70 ans.

[99/09565]

Tribunaux de première instance de Hasselt et de Tongres

Par ordonnance du 30 avril 1999 du procureur général près la cour d'appel d'Anvers, Mme Snoeckx, A., substitut du procureur du Roi près le tribunal de première instance de Hasselt, est déléguée pour exercer temporairement les fonctions du ministère public près le parquet du tribunal de première instance de Tongres, à partir du 1^{er} mai 1999.

Par ordonnance du 30 avril 1999 du procureur général près la cour d'appel d'Anvers, il est mis fin à la délégation de Mme Van de Sijpe, H., substitut du procureur du Roi près le tribunal de première instance de Hasselt, pour exercer temporairement les fonctions du ministère public près le parquet du tribunal de première instance de Tongres, à partir du 1^{er} mai 1999.

Tribunaux du travail d'Anvers et de Turnhout

Par ordonnance du 30 avril 1999 du procureur général près la cour d'appel d'Anvers, M. Slachmuylders, F., substitut de l'auditeur du travail près le tribunal d'Anvers, est délégué pour exercer temporairement et partiellement les fonctions du ministère public près l'auditorat du travail de Turnhout, à partir du 1^{er} mai 1999.

RECHTERLIJKE MACHT

[99/09566]

Rechtbank van koophandel te Brugge

Bij beschikking van 10 maart 1999 werd de heer Van den Abbeele, A., rechter in handelszaken in de rechtbank van koophandel te Brugge, door de voorzitter van deze rechtbank aangewezen, vanaf 12 februari 1999, om het ambt van plaatsvervangend magistraat uit te oefenen tot hij de leeftijd van 70 jaar heeft bereikt.

[99/09565]

Rechtbanken van eerste aanleg te Hasselt en te Tongeren

Bij beschikking van 30 april 1999 van de procureur-generaal bij het hof van beroep te Antwerpen, is aan Mevr. Snoeckx, A., substituu-procureur des Konings bij de rechtbank van eerste aanleg te Hasselt, opdracht gegeven om tijdelijk het ambt van het openbaar ministerie waar te nemen bij het parket van de rechtbank van eerste aanleg te Tongeren, met ingang van 1 mei 1999.

Bij beschikking van 30 april 1999 van de procureur-generaal bij het hof van beroep te Antwerpen, is er een einde gesteld aan de opdracht gegeven aan Mevr. Van de Sijpe, H., substituu-procureur des Konings bij de rechtbank van eerste aanleg te Hasselt, om tijdelijk het ambt van het openbaar ministerie waar te nemen bij het parket van de rechtbank van eerste aanleg te Tongeren, met ingang van 1 mei 1999.

Arbeidsrechtbanken te Antwerpen en te Turnhout

Bij beschikking van 30 april 1999 van de procureur-generaal bij het hof van beroep te Antwerpen, is aan de heer Slachmuylders, F., substituu-arbeidsauditeur bij de arbeidsrechtbank te Antwerpen, opdracht gegeven om tijdelijk en gedeeltelijk het ambt van het openbaar ministerie waar te nemen bij het arbeidsauditoraat te Turnhout, met ingang van 1 mei 1999.

**SECRETARIAT PERMANENT
DE RECRUTEMENT DU PERSONNEL DE L'ETAT**

[C - 99/08180]

**Recrutement d'ingénieurs industriels-construction (m/f),
d'expression néerlandaise (rang 10)**

Le Secrétariat permanent de recrutement constitue une réserve de recrutement d'ingénieurs industriels-construction (m/f), d'expression néerlandaise (rang 10) pour l'Administration générale civile du Ministère de la Défense nationale.

Description de la fonction : voir le règlement du concours.

Conditions d'admissibilité :

1. être citoyen de l'Union européenne;
2. satisfaire aux lois sur la milice;
3. jouir des droits civils et politiques;
4. être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
5. au 25 mai 1999, être porteur du diplôme d'ingénieur industriel-construction.

Sont également admis :

— les étudiants qui, au cours de l'année académique 1998-1999, suivent la dernière année des études pour l'obtention du diplôme-requis;

— les diplômes et certificats obtenus à l'étranger qui, en vertu de conventions internationales ou en application de la loi ou du décret, sont déclarés équivalents à l'un des titres précités, de même que les diplômes reconnus conformément à la procédure définie par les arrêtés royaux des 6 et 22 mai 1996 qui prennent en considération les dispositions des directions européennes relatives à un système général de diplômes.

Procédure de sélection :

Epreuve préalable éventuelle :

En fonction du nombre d'inscriptions, une épreuve préalable pourrait être organisée.

Evaluation du raisonnement verbal et logique des candidats et/ou de la connaissance de la construction au moyen d'épreuves informatisées.

Sur base des résultats de cette épreuve, le jury arrêtera le nombre de candidats admissibles au concours.

Pour le classement des lauréats du concours, il ne sera pas tenu compte des points obtenus à cette épreuve préalable.

Concours de recrutement :

Epreuve orale :

Evaluation de la motivation et de l'intérêt du candidat pour le domaine d'activités.

Eventuellement, un exercice pratique sera soumis au candidat; à cet effet, un temps de préparation sera prévu.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins 24 points sur 40.

Traitement :

Traitement annuel brut indexé : minimum 988 324 F et maximum 1 535 333 F (échelle 10A), allocations réglementaires non comprises.

Inscription :

L'inscription s'effectue au moyen d'un formulaire que l'on peut se procurer dans chaque bureau de poste et qui doit être envoyé, clairement et complètement rempli (numéro du concours ANG99016), au Secrétariat permanent de Recrutement, « Service Examens fédéraux », boulevard Pachéco 19, bte 4, 1010 Bruxelles.

Sur ce formulaire d'inscription sont apposés des timbres fiscaux pour un montant de 400 F.

Le règlement du concours n° ANG99016 peut être obtenu sur demande au Secrétariat permanent de recrutement.

Date limite d'inscription :

Les inscriptions au concours n° ANG99016 doivent parvenir, au plus tard le 25 mai 1999, au Secrétariat permanent de recrutement.

(La presse est invitée à reproduire le présent avis.)

**VAST SECRETARIAAT
VOOR WERVING VAN HET RIJKSPERSONEEL**

[C - 99/08180]

**Werving van Nederlandstalige industriële
ingenieurs-bouwkunde (m/v) (rang 10)**

Het Vast Wervingssecretariaat legt een wervingsreserve aan van Nederlandstalige industriële ingenieurs-bouwkunde (m/v) (rang 10) voor het Burgerlijk Algemeen Bestuur van het Ministerie van Landsverdediging.

Functiebeschrijving : zie het examenreglement.

Toelaatbaarheidsvereisten :

1. burger van de Europese Unie zijn;
2. aan de dienstplichtwetten voldaan hebben;
3. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
4. een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
5. op 25 mei 1999 minstens houder zijn van het diploma van burgerlijk ingenieur-bouwkunde.

Worden eveneens toegelaten :

— de studenten die, tijdens het academiejaar 1998-1999, het laatste jaar van de studiën volgen voor het bekomen van het vereiste diploma;

— de in het buitenland behaalde diploma's en getuigschriften die, krachtens internationale overeenkomsten of krachtens wet of decreet, gelijkwaardig worden verklaard met één van de voornoemde diploma's alsmede de diploma's erkend overeenkomstig de bij de koninklijke besluiten van 6 en 22 mei 1996 vastgelegde procedure, waarbij de bepalingen van de Europese richtlijnen betreffende een algemeen stelsel van erkenning van diploma's worden in aanmerking genomen.

Selectieprocedure :

Eventueel voorexamen :

Naargelang het aantal inschrijvingen kan een voorexamen georganiseerd worden.

Aan de hand van computergestuurde proeven zal een evaluatie gebeuren van het verbaal en logisch redeneervermogen van de kandidaten en/of van de kennis van bouwkunde.

De examencommissie stelt op basis van het voorexamen het aantal tot het vergelijkend wervingsexamen toe te laten kandidaten vast.

De voor dit voorexamen behaalde punten zullen in geen geval in aanmerking genomen worden bij het opmaken van de rangschikking van de geslaagden voor het vergelijkend examen.

Vergelijkend wervingsexamen :

Mondeling gedeelte :

Evaluatie van de motivatie en de interesse voor het werkterrein.

Het is mogelijk dat u een casestudy wordt aangeboden waarvoor de nodige voorbereidingstijd zal worden voorzien.

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 24 punten op 40 te behalen.

Wedde :

Jaarlijkse geïndexeerde bruto wedde : 988 324 F tot maximum 1 535 333 F (schaal 10A), reglementaire toelagen niet inbegrepen.

Inschrijving :

Men schrijft in bij middel van een formulier dat men kan bekomen in een postkantoor en dat men, duidelijk en volledig ingevuld (ANG99016), opstuurt naar het Vast Wervingssecretariaat, Dienst "Werving Federale Overheid", Pachecolaan 19, bus 4, 1010 Brussel.

Op dit formulier plakt men voor 400 F fiscale zegels.

Het examenreglement nr. ANG99016 kan op aanvraag bij het Vast Wervingssecretariaat worden bekomen.

Uiterste inschrijvingsdatum :

De inschrijvingen voor het examen nr. ANG99016 moeten uiterlijk op 25 mei 1999 op het Vast Wervingssecretariaat toekomen.

(De pers wordt verzocht dit bericht op te nemen.)

[C - 99/08181]

**Recrutement d'ingénieurs civils-construction (m/f),
d'expression néerlandaise (rang 10)**

Le Secrétariat permanent de recrutement constitue une réserve de recrutement d'ingénieurs civils-construction (m/f), d'expression néerlandaise (rang 10) pour la Direction des Télécommunications (section Travaux spéciaux) du Ministère de la Défense nationale.

Description de la fonction : voir le règlement du concours.

Conditions d'admissibilité

1. être citoyen de l'Union européenne;
2. satisfaire aux lois sur la milice;
3. jouir des droits civils et politiques;
4. être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
5. au 25 mai 1999, être porteur au moins du diplôme d'ingénieur civil-construction.

Sont également admis :

— les étudiants, qui au cours de l'année académique 1998-1999, suivent la dernière année des études pour l'obtention du diplôme requis;

— les diplômés et certificats obtenus à l'étranger qui, en vertu de conventions internationales ou en application de la loi ou du décret, sont déclarés équivalents à l'un des titres précités, de même que les diplômés reconnus conformément à la procédure définie par les arrêtés royaux des 6 et 22 mai 1996 qui prennent en considération les dispositions des directions européennes relatives à un système général de diplômés.

Procédure de sélection :

Epreuve préalable éventuelle :

En fonction du nombre d'inscriptions, une épreuve préalable pourrait être organisée.

Evaluation du raisonnement verbal et logique des candidats et/ou de la connaissance de la construction au moyen d'épreuves informatisées.

Sur base des résultats de cette épreuve, le jury arrêtera le nombre de candidats admissibles au concours.

Pour le classement des lauréats du concours, il ne sera pas tenu compte des points obtenus à cette épreuve préalable.

Cette épreuve a pour but d'évaluer les aptitudes communicatives des candidats à l'aide des questions à choix multiple.

Concours de recrutement :

Epreuve orale :

Evaluation de la motivation et de l'intérêt du candidat pour le domaine d'activités.

Éventuellement, un exercice pratique sera soumis au candidat; un temps de préparation sera prévu à cet effet.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins 24 points sur 40.

Traitement :

Echelle 10 D (minimum 1 217 529 F et maximum 1 828 367 F) à l'indice actuel.

Inscription :

L'inscription s'effectue au moyen d'un formulaire que l'on peut se procurer dans chaque bureau de poste et qui doit être envoyé, clairement et complètement rempli (numéro du concours ANG99017), au Secrétariat permanent de recrutement, "Service Examens fédéraux", boulevard Pachéco 19, bte 4, 1010 Bruxelles.

Sur ce formulaire d'inscription sont apposés des timbres fiscaux pour un montant de F 400.

Le règlement du concours n° ANG99017 peut être obtenu sur demande au Secrétariat permanent de recrutement.

Date limite d'inscription :

Les inscriptions au concours n° ANG99017 doivent parvenir, au plus tard le 25 mai 1999, au Secrétariat permanent de recrutement.

(La presse est invitée à reproduire le présent avis.)

[C - 99/08181]

**Werving van Nederlandstalige burgerlijke ingenieurs-bouwkunde
(m/v) (rang 10)**

Het Vast Wervingssecretariaat legt een wervingsreserve aan van Nederlandstalige burgerlijke ingenieurs-bouwkunde (m/v) (rang 10) voor Directie der Telecommunicatie (sectie Bijzondere Werken) van het Ministerie van Landsverdediging.

Functiebeschrijving : zie het examenreglement.

Toelaatbaarheidsvereisten :

1. burger van de Europese Unie zijn;
2. aan de dienstplichtwetten voldaan hebben;
3. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
4. een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
5. op 25 mei 1999 minstens houder zijn van het diploma van burgerlijk ingenieur-bouwkunde.

Worden eveneens toegelaten :

— de studenten die, tijdens het academiejaar 1998-1999, het laatste jaar van de studiën volgen voor het bekomen van het vereiste diploma;

— de in het buitenland behaalde diploma's en getuigschriften die, krachtens internationale overeenkomsten of krachtens wet of decreet, gelijkwaardig worden verklaard met één van de voornoemde diploma's alsmede de diploma's erkend overeenkomstig de bij de koninklijke besluiten van 6 en 22 mei 1996 vastgelegde procedure, waarbij de bepalingen van de Europese richtlijnen betreffende een algemeen stelsel van erkenning van diploma's worden in aanmerking genomen.

Selectieprocedure :

Eventueel voorexamen :

Naargelang het aantal inschrijvingen kan een voorexamen georganiseerd worden.

Aan de hand van computergestuurde proeven zal een evaluatie gebeuren van het verbaal en logisch redeneervermogen van de kandidaten en/of van de kennis van bouwkunde.

De examencommissie stelt op basis van het voorexamen het aantal tot het vergelijkend wervingsexamen toe te laten kandidaten vast.

De voor dit voorexamen behaalde punten zullen in geen geval in aanmerking genomen worden bij het opmaken van de rangschikking van de geslaagden voor het vergelijkend examen.

Vergelijkend wervingsexamen :

Mondeling gedeelte :

Evaluatie van de motivatie en de interesse voor het werkterrein.

Indien nodig zal voorbereidingstijd worden voorzien om een theoretisch opgebouwde redenering praktisch toe te passen.

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 24 punten op 40 te behalen.

Wedde :

Schaal 10 D (1 217 529 F tot 1 828 367 F) aan de huidige index.

Inschrijving :

Men schrijft in bij middel van een formulier dat men kan bekomen in een postkantoor en dat men, duidelijk en volledig ingevuld (ANG99017), opstuurt naar het Vast Wervingssecretariaat, Dienst "Werving Federale Overheid", Pachecolaan 19, bus 4, 1010 Brussel.

Op dit formulier plakt men voor F 400 fiscale zegels.

Het examenreglement nr. ANG99017 kan op aanvraag bij het Vast Wervingssecretariaat worden bekomen.

Uiterste inschrijvingsdatum :

De inschrijvingen voor het examen nr. ANG99017 moeten uiterlijk op 25 mei 1999 op het Vast Wervingssecretariaat toekomen.

(De pers wordt verzocht dit bericht op te nemen.)

[C - 99/08183]

Recrutement d'un secrétaire de direction (m/f), d'expression néerlandaise (rang 26)

Le Secrétariat permanent de recrutement constitue une réserve de recrutement de secrétaires de direction, d'expression néerlandaise, pour les ministères et pour les organismes qui sont soumis au statut des agents de l'Etat.

Description de la fonction : voir le règlement du concours.

Conditions d'admissibilité :

1. être citoyen de l'Union européenne;
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. au 25 mai 1999, être porteur d'un des diplômes suivants :

— un diplôme de gradué classé dans l'enseignement supérieur économique de type court (enseignement supérieur d'un seul cycle),
OU BIEN

— un diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur, section « commerce », ou d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (toutes les sections) avec une option complémentaire « économie » appartenant à l'enseignement supérieur pédagogique de type court de plein exercice.

Sont également admis :

— les étudiants qui durant l'année académique 1998-1999 suivent la dernière année pour l'obtention du diplôme requis. Les lauréats ne pourront toutefois être appelés en service que lorsqu'ils auront obtenu le titre d'études requis;

— les diplômes délivrés anciennement qui correspondent aux diplômes précités;

— les diplômes et certificats obtenus à l'étranger qui, en vertu de conventions internationales ou en application de la loi ou du décret, sont déclarés équivalents à l'un des titres précités, de même que les diplômes reconnus conformément à la procédure définie par les arrêtés royaux des 6 et 22 mai 1996 qui prennent en considération les dispositions des Directives européennes relatives à un système général de reconnaissance des diplômes.

Les diplômes de l'enseignement universitaire ou de l'enseignement supérieur du niveau académique (1^{er} et 2^e cycle de formations de base de 2 cycles) ne sont pas admis.

Programme du concours :

1. Epreuve informatisée préalable éventuelle (durée : maximum 1 h 30 m)

En fonction du nombre d'inscriptions, une épreuve préalable pourrait être organisée. Cette épreuve a pour but d'évaluer les aptitudes communicatives des candidats.

Sur base des résultats de cette épreuve, le jury arrêtera le nombre de candidats admissibles au concours. Pour le classement des lauréats du concours, il ne sera pas tenu compte des points obtenus à cette épreuve.

2. Concours de recrutement :

- 2.1. Première épreuve : aptitudes administratives (durée : maximum 2 h 30 m)

Rédaction de deux lettres portant sur un sujet donné. Evaluation du contenu, de la structure, de l'orthographe et de la mise en page.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins 12 points sur 20.

Cette partie peut éventuellement être présentée sur PC. Dans ce cas, les candidats en seront avertis dans leur lettre de convocation.

Le classement sera établi sur base du résultat obtenu pour la première épreuve.

- 2.2. Deuxième épreuve : partie informatisée, écrite et orale

Partie informatisée et écrite :

Evaluation des qualités professionnelles et de l'attitude de travail des candidats à l'aide d'un questionnaire de personnalité informatisé. Ils devront également remplir un questionnaire biographique. Les résultats de cette partie serviront uniquement d'information à la partie orale.

Partie orale : (environ 30 minutes)

Evaluation de la concordance du profil du candidat avec les exigences spécifiques de la fonction et de son habileté dans le domaine du traitement de texte et de travail sur PC.

[C - 99/08183]

Werving van een Nederlandstalig directiesecretaris (m/v) (rang 26)

Het Vast Wervingssecretariaat legt een wervingsreserve aan van Nederlandstalige directiesecretarissen (m/v) (rang 26) voor de ministeries en de instellingen die onderworpen zijn aan het statuut van het Rijkspersoneel.

Functiebeschrijving : zie het examenreglement.

Toelaatbaarheidsvereisten :

1. burger van de Europese Unie zijn;
2. een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
3. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
4. aan de dienstplichtwetten hebben voldaan;
5. op 25 mei 1999 houder zijn van één der volgende diploma's :

— een diploma van gegradueerde behorende tot het economisch hoger onderwijs van het korte type (hoger onderwijs van één cyclus),
OFWEL

— een diploma van geaggregeerde van het lager secundair onderwijs, afdeling « handel » of van geaggregeerde voor het lager secundair onderwijs (alle afdelingen) met een bijkomende optie « economie » behorende tot het pedagogisch hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan.

Worden eveneens aanvaard :

— de studenten die tijdens het academiejaar 1998-1999 het laatste jaar van de studiën volgen voor het bekomen van het vereiste diploma. De geslaagden kunnen echter niet eerder in dienst worden geroepen dan nadat zij het vereiste diploma hebben behaald;

— de vroeger afgeleverde diploma's die overeenstemmen met het voornoemde diploma;

— de in het buitenland behaalde diploma's en studiegetuigschriften die krachtens internationale overeenkomsten of krachtens wet of decreet gelijkwaardig worden verklaard met één der voornoemde diploma's alsmede de diploma's erkend overeenkomstig de bij de koninklijke besluiten van 6 en 22 mei 1996 vastgelegde procedure, waarbij de bepalingen van de Europese richtlijnen betreffende een algemeen stelsel van erkenning van diploma's worden in aanmerking genomen.

Diploma's van universitair onderwijs of van hoger onderwijs van het academisch niveau (1e en 2e cyclus van basisopleidingen van 2 cycli) worden niet toegelaten.

Examenprogramma :

1. Eventueel computergestuurd voorexamen (duur : maximum 1 u. 30 m.)

Naargelang het aantal inschrijvingen kan er een voorexamen georganiseerd worden. In deze proef zal gespeeld worden naar de communicatieve vaardigheden.

De examencommissie stelt op basis van de uitslag van dit voorexamen het aantal tot het vergelijkend wervingsexamen toe te laten kandidaten vast. De voor dit voorexamen behaalde punten zullen in geen geval in aanmerking worden genomen bij het opmaken van de rangschikking van de geslaagden voor het vergelijkend examen.

2. Vergelijkend wervingsexamen :

- 2.1. Eerste gedeelte : administratieve vaardigheden (duur : maximum 2 u. 30 m.)

Opstellen van twee brieven over een opgelegd onderwerp. Deze brieven zullen beoordeeld worden op inhoud, structuur, spelling en lay-out.

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 12 punten op 20 te behalen

Dit gedeelte kan eventueel op PC worden afgenomen. Dit zal dan tijdig meegedeeld worden in de uitnodigingsbrief die u wordt toegestuurd.

De rangschikking zal worden opgemaakt op basis van het resultaat van het eerste gedeelte.

- 2.2. Tweede gedeelte : computergestuurd, schriftelijk en mondeling gedeelte

Computergestuurd en schriftelijk gedeelte :

Op basis van een computergestuurde persoonlijkheidsvragenlijst zullen de professionele vaardigheden en de werkhouding van de kandidaten beoordeeld worden. Tevens dient een biografische vragenlijst te worden ingevuld. De resultaten van dit gedeelte dienen uitsluitend als informatie bij het mondeling gedeelte.

Mondeling gedeelte : (ongeveer 30 minuten)

Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals zijn/haar vertrouwdeheid met tekstverwerking en PC.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins 12 points sur 20.

2.3. Epreuve complémentaire éventuelle (pour les emplois avec analyse de fonction)

Cette partie consiste en une épreuve orale et/ou pratique et/ou écrite et/ou informatisée complémentaire afin d'évaluer les exigences spécifiques de la fonction.

Pour être admis, les candidats doivent obtenir au moins 12 points sur 20.

Traitement :

Traitement annuel brut : de F 687 211 au minimum à F 1 072 819 au maximum (échelle 26A) à l'indice actuel.

Inscription :

L'inscription s'effectue au moyen d'un formulaire que l'on peut se procurer dans chaque bureau de poste et qui doit être envoyé, clairement et complètement rempli (numéro du concours !), au Secrétariat permanent de recrutement, boulevard Pachéco 19, bte 4, 1010 Bruxelles.

Sur ce formulaire d'inscription sont apposés des timbres fiscaux pour un montant de F 300.

Le règlement du concours n° ANG99021 peut être obtenu sur demande au Secrétariat permanent de recrutement.

Date limite d'inscription :

Les inscriptions au concours n° ANG99021 doivent parvenir, au plus tard le 25 mai 1999, au Secrétariat permanent de recrutement.

(La presse est invitée à reproduire le présent avis.)

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 12 punten op 20 te behalen.

2.3. Eventueel bijkomend gedeelte (voor de betrekkingen met functieanalyse)

Dit gedeelte kan bestaan uit een bijkomend mondeling en/of praktisch en/of schriftelijk en/of computergestuurd gedeelte, naargelang de specifieke vereisten van de functie.

Om aanvaard te worden dienen de kandidaten ten minste 12 punten op 20 te behalen.

Wedde :

Jaarlijkse brutobezoldiging : minimum F 687 211 tot maximum F 1 072 819 (schaal 26A) aan de huidige index.

Inschrijving :

Men schrijft in bij middel van een formulier dat men, kan bekomen in een postkantoor en dat men, duidelijk en volledig ingevuld (examenummer !), opstuurt naar het Vast Wervingssecretariaat, Pachecolaan 19, bus 4, 1010 Brussel.

Op dit formulier plakt men voor F 300 fiscale zegels.

Het examenreglement nr. ANG99021 kan op aanvraag bij het Vast Wervingssecretariaat worden bekomen.

Uiterste inschrijvingsdatum :

De inschrijvingen voor het examen nr. ANG99021 moeten uiterlijk op 25 mei 1999 op het Vast Wervingssecretariaat toekomen.

(De pers wordt verzocht dit bericht op te nemen.)

[C - 99/08182]

Recrutement d'un bibliothécaire (m/f), d'expression néerlandaise (rang 26)

Le Secrétariat permanent de recrutement constitue une réserve de recrutement de bibliothécaires, d'expression néerlandaise, pour les ministères et les organismes qui sont soumis au statut des agents de l'Etat et les établissements scientifiques.

Description de la fonction : voir le règlement du concours.

Conditions d'admissibilité :

1. être citoyen de l'Union européenne;
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. au 25 mai 1999, être porteur d'un diplôme de gradué en bibliothéconomie et informatique documentaire.

Sont également admis:

— les étudiants qui durant l'année académique 1998-1999 suivent la dernière année pour l'obtention du diplôme requis. Les lauréats ne pourront toutefois être appelés en service que lorsqu'ils auront obtenu le titre d'études requis;

— les diplômes délivrés anciennement qui correspondent aux diplômes précités;

— les diplômes et certificats obtenus à l'étranger qui, en vertu de conventions internationales ou en application de la loi ou du décret, sont déclarés équivalents à l'un des titres précités, de même que les diplômes reconnus conformément à la procédure définie par les arrêtés royaux des 6 et 22 mai 1996 qui prennent en considération les dispositions des directives européennes relatives à un système général de reconnaissance des diplômes.

Programme du concours :

1. Epreuve informatisée préalable éventuelle (durée : maximum 1 h 30 m)

En fonction du nombre d'inscriptions, une épreuve préalable pourrait être organisée. Cette épreuve informatisée permettra d'évaluer les compétences communicatives des candidats.

Sur base des résultats de cette épreuve, le jury arrêtera le nombre de candidats admissibles au concours. Pour le classement des lauréats du concours, il ne sera pas tenu compte des points obtenus à cette épreuve.

[C - 99/08182]

Werving van een Nederlandstalig bibliothecaris (m/v) (rang 26)

Het Vast Wervingssecretariaat legt een wervingsreserve aan van bibliothecarissen (m/v) (rang 26) voor de Ministeries en de Instellingen die onderworpen zijn aan het statuut van het Rijkspersoneel en de Wetenschappelijke Inrichtingen.

Functiebeschrijving : zie het examenreglement.

Toelaatbaarheidsvereisten :

1. burger van de Europese Unie zijn;
2. een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
3. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
4. aan de dienstplichtwetten hebben voldaan;
5. op 25 mei 1999 houder zijn van een diploma van gegradueerde in het bibliotheekwezen en documentaire informatiekunde.

Worden eveneens aanvaard :

— de studenten die tijdens het academiejaar 1998-1999 het laatste jaar van de studiën volgen voor het bekomen van het vereiste diploma. De geslaagden kunnen echter niet eerder in dienst worden geroepen dan nadat zij het vereiste diploma hebben behaald;

— de vroeger afgeleverde diploma's die overeenstemmen met het voornoemde diploma;

— de in het buitenland behaalde diploma's en studiegetuigschriften die, krachtens internationale overeenkomsten of krachtens wet of decreet, gelijkwaardig worden verklaard met één der voornoemde diploma's alsmede de diploma's erkend overeenkomstig de bij de koninklijke besluiten van 6 en 22 mei 1996 vastgelegde procedure, waarbij de bepalingen van de Europese richtlijnen betreffende een algemeen stelsel van erkenning van diploma's worden in aanmerking genomen.

Examenprogramma :

1. Eventueel computergestuurd voorexamen (duur : maximum 1 u. 30 m.)

Naargelang het aantal inschrijvingen kan er een voorexamen georganiseerd worden. In deze proef zal gepeild worden naar de communicatieve vaardigheden

De examencommissie stelt op basis van de uitslag van dit voorexamen het aantal tot het vergelijkend wervingsexamen toe te laten kandidaten vast. De voor dit voorexamen behaalde punten zullen in geen geval in aanmerking worden genomen bij het opmaken van de rangschikking van de geslaagden voor het vergelijkend examen.

2. Concours de recrutement :

2.1. Epreuve informatisée et écrite (environ 1 heure)

Evaluation des qualités professionnelles et de l'attitude de travail des candidats à l'aide d'un questionnaire de personnalité informatisé. Ils devront également remplir un questionnaire biographique. Les résultats de cette épreuve serviront uniquement d'information à la partie orale.

2.2. Epreuve orale (environ 30 minutes)

Evaluation de la concordance du profil du candidat avec les exigences spécifiques de la fonction, de sa motivation et de son intérêt pour le domaine d'activités.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins 12 points sur 20.

Traitement :

Traitement annuel brut: de F 687 211 au minimum à F 1 072 819 au maximum (Echelle 26A) à l'indice actuel.

Inscription :

L'inscription s'effectue au moyen d'un formulaire que l'on peut se procurer dans chaque bureau de poste et qui doit être envoyé, clairement et complètement rempli (numéro du concours !), au Secrétariat permanent de recrutement, boulevard Pachéco 19, bte 4, 1010 Bruxelles.

Sur ce formulaire d'inscription sont apposés des timbres fiscaux pour un montant de F 300.

Le règlement du concours n° ANG99020 peut être obtenu sur demande au Secrétariat permanent de recrutement.

Date limite d'inscription :

Les inscriptions au concours n° ANG99020 doivent parvenir, au plus tard le 25 mai 1999, au Secrétariat permanent de recrutement.

(La presse est invitée à reproduire le présent avis.)

2. Vergelijkend wervingsexamen :

2.1. Computergestuurd en schriftelijk gedeelte (ongeveer 1 uur)

Op basis van een computergestuurde persoonlijkheidsvragenlijst zullen de professionele vaardigheden en de werkhouding van de kandidaten beoordeeld worden. Tevens dient een biografische vragenlijst te worden ingevuld. De resultaten van dit gedeelte dienen uitsluitend als informatie bij het mondeling gedeelte.

2.2. Mondeling gedeelte (ongeveer 30 minuten)

Evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie evenals de motivatie voor de functie en de belangstelling voor het werkkterrein.

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 12 punten op 20 te behalen.

Wedde :

Jaarlijkse brutobezoldiging : minimum 687 211 F tot maximum 1 072 819 F (schaal 26A) aan de huidige index.

Inschrijving :

Men schrijft in bij middel van een formulier dat men kan bekomen in een postkantoor en dat men, duidelijk en volledig ingevuld (examenummer !), opstuurt naar het Vast Wervingssecretariaat, Pachecolaan 19, bus 4, 1010 Brussel.

Op dit formulier plakt men voor 300 F fiscale zegels.

Het examenreglement nr. ANG99020 kan op aanvraag bij het Vast Wervingssecretariaat worden bekomen.

Uiterste inschrijvingsdatum :

De inschrijvingen voor het examen nr. ANG99020 moeten uiterlijk op 25 mei 1999 op het Vast Wervingssecretariaat toekomen.

(De pers wordt verzocht dit bericht op te nemen.)

[C - 99/08178]

Recrutement d'assistants sociaux (m/f), d'expression néerlandaise (rang 26)

Le Secrétariat permanent de recrutement constitue une réserve de recrutement d'assistants sociaux (m/f) d'expression néerlandaise (rang 26) pour les Centres fermés de l'Office des Etrangers - Ministère de l'Intérieur.

Description de la fonction : voir le règlement du concours.

Conditions d'admissibilité :

1. être Belge;
2. avoir satisfait aux lois sur la milice;
3. jouir des droits civils et politiques;
4. être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;

5. au 25 mai 1999, être au moins titulaire du diplôme d'assistant social (enseignement supérieur - formation de base d'un seul cycle) :

Sont également admis :

— les étudiants qui, au cours de l'année académique 1998-1999, suivent la dernière année des études pour l'obtention du diplôme requis;

— les diplômés d'assistant social délivrés anciennement (mesures transitoires);

— les diplômés et certificats obtenus à l'étranger qui, en vertu de conventions internationales ou en application de la loi ou du décret, sont déclarés équivalents à l'un des titres précités, de même que les diplômés reconnus conformément à la procédure définie par les arrêtés royaux des 6 et 22 mai 1996 qui prennent en considération les dispositions des directions européennes relatives à un système général de diplômés.

Procédure de sélection :

Epreuve préalable éventuelle :

Si le nombre d'inscriptions le justifie, une épreuve préalable sera organisée.

Cette épreuve comprendra des questions à choix multiple et/ou des questions ouvertes concernant des situations pratiques concrètes dont la documentation nécessaire sera mis à la disposition des candidats pendant la séance d'examen.

Sur base des résultats de cette épreuve, le jury arrêtera le nombre de candidats admissibles au concours. Pour le classement des lauréats du concours, il ne sera pas tenu compte des points obtenus à cette épreuve préalable.

[C - 99/08178]

Werving van Nederlandstalige maatschappelijke assistenten (m/v) (rang 26)

Het Vast Wervingssecretariaat legt een wervingsreserve aan van Nederlandstalige maatschappelijke assistenten (m/v) (rang 26) voor de Gesloten Centra van de Dienst Vreemdelingenzaken - Ministerie van Binnenlandse Zaken.

Functiebeschrijving : zie het examenreglement.

Toelaatbaarheidsvereisten :

1. Belg zijn;
2. aan de dienstplichtwetten voldaan hebben;
3. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
4. een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
5. op 25 mei 1999 minstens houder zijn van het diploma van maatschappelijk assistent (hoger onderwijs - basisopleiding van één cyclus).

Worden eveneens toegelaten :

— de studenten die, tijdens het academiejaar 1998-1999, het laatste jaar van de studiën volgen voor het bekomen van het vereiste diploma;

— de vroeger afgeleverde diploma's van maatschappelijk assistent (overgangmaatregelen);

— de in het buitenland behaalde diploma's en getuigschriften die, krachtens internationale overeenkomsten of krachtens wet of decreet, gelijkwaardig worden verklaard met één van de voornoemde diploma's alsmede de diploma's erkend overeenkomstig de bij de koninklijke besluiten van 6 en 22 mei 1996 vastgelegde procedure, waarbij de bepalingen van de Europese richtlijnen betreffende een algemeen stelsel van erkenning van diploma's worden in aanmerking genomen.

Selectieprocedure :

Eventueel schriftelijk voorexamen :

Afhankelijk van het aantal inschrijvingen kan een voorexamen georganiseerd worden.

Dit gedeelte omvat een reeks meerkeuzevragen en/of open vragen m.b.t. concrete praktijksituaties, waarvoor de kandidaten tijdens de sessie de nodige documentatie ontvangen.

De examencommissie stelt op basis van de uitslag van dit voorexamen het aantal tot het eigenlijke examen toe te laten kandidaten vast. De voor dit voorexamen behaalde punten zullen in geen geval in aanmerking worden genomen bij het opmaken van de rangschikking van de geslaagden voor het vergelijkend wervingsexamen.

Concours de recrutement :**Partie informatisée et écrite :**

Evaluation des qualités professionnelles et des aptitudes relationnelles à l'aide d'un test de profil professionnel informatisé. En même temps, les candidats devront remplir un questionnaire biographique standardisé. Les résultats de ces deux questionnaires serviront d'information pour la partie orale.

Partie orale :

Evaluation des compétences professionnelles, des aptitudes et des attitudes du candidat. Également évaluation de sa motivation et de son intérêt pour le domaine d'activités, ce qui résultera e.a. de sa connaissance de base des matières citées à la rubrique 1.3.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins 24 points sur 40.

Traitement :

Echelle 26 F (749 064 F à 1 000 270 F) à l'indice actuel.

Inscription :

L'inscription s'effectue au moyen d'un formulaire que l'on peut se procurer dans chaque bureau de poste et qui doit être envoyé, clairement et complètement rempli (numéro du concours ANG99013), au Secrétariat permanent de Recrutement, "Service Examens fédéraux", boulevard Pachéco 19, bte 4, 1010 Bruxelles.

Sur ce formulaire d'inscription sont apposés des timbres fiscaux pour un montant de 300 F.

Le règlement du concours n° ANG99013 peut être obtenu sur demande au Secrétariat permanent de recrutement.

Date limite d'inscription :

Les inscriptions au concours n° ANG99013 doivent parvenir, au plus tard le 25 mai 1999, au Secrétariat permanent de recrutement.

(La presse est invitée à reproduire le présent avis.)

Vergelijkend wervingsexamen :**Computergestuurd en schriftelijk gedeelte :**

Op basis van een computergestuurde persoonlijkheidsvragenlijst zullen de professionele vaardigheden en de werkhouding van de kandidaten beoordeeld worden. Deze resultaten dienen samen met een biografische vragenlijst, die schriftelijk wordt ingevuld, als informatie bij het mondeling gedeelte.

Mondeling gedeelte :

Het interview beoogt de evaluatie van de professionele competenties, de vaardigheden en attitudes van de kandidaat, evenals van zijn/haar motivatie en affiniteit met het werkkterrein. Dit laatste blijkt onder andere uit een basiskennis van de in rubriek 1.3. aangehaalde materies.

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 24 op 40 punten te behalen.

Wedde :

Schaal 26 F (749 064 F tot 1 100 270 F) aan de huidige index.

Inschrijving :

Men schrijft in bij middel van een formulier dat men kan bekomen in een postkantoor en dat men, duidelijk en volledig ingevuld (ANG99013), opstuurt naar het Vast Wervingssecretariaat, Dienst "Werving Federale Overheid", Pachecolaan 19, bus 4, 1010 Brussel.

Op dit formulier plakt men voor 300 F fiscale zegels.

Het examenreglement nr. ANG99013 kan op aanvraag bij het Vast Wervingssecretariaat worden bekomen.

Uiterste inschrijvingsdatum :

De inschrijvingen voor het examen nr. ANG99013 moeten uiterlijk op 25 mei 1999 op het Vast Wervingssecretariaat toekomen.

(De pers wordt verzocht dit bericht op te nemen.)

[C - 99/08179]

Recrutement de techniciens (spécialité : informatique) (m/f), d'expression néerlandaise (rang 20)

Le Secrétariat permanent de recrutement constitue une réserve de recrutement de techniciens (spécialité : informatique) (m/f), d'expression néerlandaise, pour la Régie des Bâtiments.

Description de la fonction : voir le règlement du concours.

Conditions d'admissibilité :

1. être citoyen de l'Union européenne;
2. avoir satisfait aux lois sur la milice;
3. jouir des droits civils et politiques;
4. être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;

5. au 25 mai 1999, être au moins en possession d'un des titres d'études mentionnés ci-après :

— attestation de réussite de la 6e année d'enseignement général, technique, artistique ou professionnel secondaire de plein exercice ou d'enseignement maritime du cycle supérieur;

— certificat d'enseignement secondaire supérieur ou diplôme d'aptitude donnant accès à l'enseignement supérieur;

— diplôme délivré après la réussite de l'examen prévu à l'article 5 des lois sur la collation des grades académiques;

— diplôme d'une section appartenant au groupe commerce, administration ou organisation d'un cours technique secondaire supérieur, délivré après un cycle d'au moins 750 périodes;

— diplôme de l'enseignement supérieur de type court et de plein exercice;

— diplôme de candidat délivré après un cycle d'au moins deux années d'études par une université ou un établissement d'enseignement supérieur de type long et certificat de réussite des deux premières années de l'Ecole royale militaire;

— diplôme de l'enseignement maritime du cycle supérieur et de l'enseignement technique ou artistique supérieur du 3e, 2e ou 1er degré;

— diplôme de géomètre-expert immobilier, de géomètre des mines et d'ingénieur technicien;

— diplôme d'enseignement supérieur économique ou supérieur social de type court et de promotion sociale.

Procédure de sélection

1. Epreuve écrite préalable éventuelle :

Si le nombre d'inscriptions le justifie, une épreuve préalable sera organisée.

[C - 99/08179]

Werving van Nederlandstalige technici (specialiteit : informatica) (m/v) (rang 20)

Het Vast Wervingssecretariaat legt een wervingsreserve aan van Nederlandstalige technici (specialiteit: informatica) (m/v) (rang 20) voor de Regie der Gebouwen.

Functiebeschrijving : zie het examenreglement.

Toelaatbaarheidsvereisten :

1. onderdaan van een Lidstaat van de Europese Unie zijn;
2. aan de dienstplichtwetten voldaan hebben;
3. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
4. een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
5. op 25 mei 1999 minstens houder zijn van één der volgende diploma's :

— getuigschrift uitgereikt na het slagen van een zesde leerjaar van het algemeen, het technisch, het kunst- of het beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan of van het zeevaartonderwijs van de hogere secundaire cyclus;

— getuigschrift van hoger secundair onderwijs of bekwaamheidsdiploma dat toegang verleent tot het hoger onderwijs;

— diploma uitgereikt na het slagen voor het examen bedoeld in artikel 5 van de wetten op het toekennen van de academische graden;

— diploma van een tot de groep handel, administratie of organisatie behorende afdeling van een hogere secundaire technische leergang, uitgereikt na een cyclus van ten minste zeventienhonderd vijftig lestijden;

— diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan;

— kandidaatsdiploma uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie door een universiteit of een instelling van hoger onderwijs van het lange type en getuigschrift na het slagen voor de eerste twee studiejaar van de Koninklijke Militaire School;

— diploma van het zeevaartonderwijs van de hogere cyclus en van hoger, kunst- of technisch onderwijs van de 3e, 2e of 1e graad;

— diploma van meetkundig schatter van onroerende goederen, van mijnmeter en van technisch ingenieur;

— diploma van een afdeling ingedeeld in het economisch hoger of het sociaal hoger onderwijs van het korte type en voor sociale promotie.

Selectieprocedure

1. Eventueel schriftelijk voorexamen :

Afhankelijk van het aantal inschrijvingen kan een voorexamen georganiseerd worden.

Evaluation de la connaissance des matières détaillées à la rubrique 8 du règlement d'examen au moyen d'un questionnaire à choix multiple.

Sur base des résultats de cette épreuve, le jury arrêtera le nombre de candidats admissibles au concours.

Pour le classement des lauréats du concours, il ne sera pas tenu compte des points obtenus à cette épreuve préalable.

Concours de recrutement :

Epreuve orale :

Evaluation des connaissances requises pour la fonction (voir la rubrique 8 : détail des matières) et de la motivation et de l'intérêt pour le domaine d'activités.

Eventuellement, un exercice pratique sera soumis au candidat; un temps de préparation sera prévu à cet effet.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins 12 points sur 20.

Traitement :

Echelle 20 A (646 455 F minimum à 1 050 429 F maximum) à l'indice actuel.

Inscription :

L'inscription s'effectue au moyen d'un formulaire que l'on peut se procurer dans chaque bureau de poste et qui doit être envoyé, clairement et complètement rempli (numéro du concours ANG99014), au Secrétariat permanent de Recrutement, « Service Examens fédéraux », boulevard Pachéco 19, bte 4, 1010 Bruxelles.

Sur ce formulaire d'inscription sont apposés des timbres fiscaux pour un montant de 300 F.

Le règlement du concours n° ANG99014 peut être obtenu sur demande au Secrétariat permanent de recrutement.

Date limite d'inscription :

Les inscriptions au concours n° ANG99014 doivent parvenir, au plus tard le 25 mai 1999, au Secrétariat permanent de recrutement.

(La presse est invitée à reproduire le présent avis.)

Dit gedeelte evalueert aan de hand van een gestandaardiseerde vragenlijst de kennis van de in rubriek 8 van het examenreglement vermelde examenmaterie.

De examencommissie stelt op basis van het voorexamen het aantal tot het vergelijkend examen toe te laten kandidaten vast.

De voor dit voorexamen behaalde punten zullen in geen geval in aanmerking worden genomen bij het opmaken van de rangschikking van de geslaagden voor het vergelijkend examen.

2. Vergelijkend wervingsexamen :

Mondeling gedeelte :

Evaluatie van de voor de functie vereiste kennis (zie rubriek 8 - examenmaterie), de motivatie en de interesse voor het werkterrein.

Eventueel kan een praktijkgeval worden voorgelegd; in dit geval zal de kandidaat de nodige voorbereidingstijd krijgen.

Om te slagen moeten de kandidaten ten minste 12 punten op 20 behalen.

Wedde :

Schaal 20 A (646 455 F tot 1 050 429 F) aan de huidige index.

Inschrijving :

Men schrijft in bij middel van een formulier dat men kan bekomen in een postkantoor en dat men, duidelijk en volledig ingevuld (ANG99014), opstuurt naar het Vast Wervingssecretariaat, Dienst "Werving Federale Overheid", Pachecolaan 19, bus 4, 1010 Brussel.

Op dit formulier plakt men voor 300 F fiscale zegels.

Het examenreglement nr. ANG99014 kan op aanvraag bij het Vast Wervingssecretariaat worden bekomen.

Uiterste inschrijvingsdatum :

De inschrijvingen voor het examen nr. ANG99014 moeten uiterlijk op 25 mei 1999 op het Vast Wervingssecretariaat toekomen.

(De pers wordt verzocht dit bericht op te nemen.)

[C - 99/08184]

Constitution d'une réserve de recrutement d'agents de la quatrième classe administrative de la carrière de chancellerie (m/f) (rang 20), d'expression française, pour le Ministère des Affaires étrangères, du Commerce extérieur et de la Coopération au Développement

La réserve de recrutement reste valable deux ans.

1. Description de la fonction :

1.1. Tâches et responsabilités :

Les agents de la carrière de chancellerie sont employés dans les postes diplomatiques et consulaires à l'étranger. Le chancelier est le plus proche collaborateur de l'ambassadeur ou du consul général. Cela implique une multitude de tâches. Outre une mission de caractère général qui consiste en la gestion administrative et comptable interne du poste, le chancelier est spécialement chargé de l'assistance à nos compatriotes à l'étranger. Les Belges à l'étranger, qu'ils y résident en permanence ou à titre provisoire, peuvent s'adresser à la chancellerie pour toutes les questions qui en Belgique, les amènent, à se rendre dans une administration nationale, provinciale, communale, régionale ou communautaire : délivrance de passeport, règlement d'un dossier de pension,... Outre ces interventions administratives, on attend également du chancelier un apport d'informations dans le domaine social.

De manière plus détaillée, mais non exhaustive, ceci comprend les tâches suivantes : assistance consulaire aux compatriotes (telles que rapatriement, questions concernant l'adoption, litiges non commerciaux, enlèvement d'enfants, visites aux détenus); établissement d'actes de caractère administratif et juridique au bénéfice des concitoyens (passeport, législation de documents, immatriculation, état-civil,...) ainsi que d'actes administratifs et juridiques pour l'autorité belge (inscription au Registre national, au registre d'état civil, intervention en appui des commissions rogatoires ou de demandes d'extradition,...); participation à des réunions et à la préparation d'accords internationaux dans les domaines de compétences précités. Enfin, le service au public local étranger, entre autres la délivrance de visas, relève aussi de ses compétences.

1.2. Carrière :

La carrière de chancellerie débute à la quatrième classe administrative qui est le grade de recrutement. Quatre grades de promotion sont prévus dans la carrière. Les 1re et 2e classes administratives appartiennent au niveau 1 du cadre du personnel. Les agents des 3e et 4e classes administratives qui possèdent une ancienneté de niveau d'au moins

[C - 99/08184]

Samenstelling van een wervingsreserve van Nederlandstalige ambtenaren van de vierde administratieve klasse van de kanselarijcarrière (m/v) (rang 20) voor het Ministerie van Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking

De wervingsreserve blijft twee jaar geldig

1. Functiebeschrijving :

1.1. Taken en verantwoordelijkheden :

De ambtenaren van de kanselarijcarrière worden tewerkgesteld bij de diplomatieke en consulaire posten in het buitenland. De kanselier is dan ook de naaste medewerker van de ambassadeur of de consul-generaal. Dit omvat een veelvoudigheid aan taken. Naast algemene taken betreffende het intern administratief en boekhoudkundig beheer van de post, is de kanselier in het bijzonder belast met de bijstand aan landgenoten in het buitenland. Belgen, die tijdelijk of permanent in het buitenland verblijven, kunnen bij de kanselarij terecht voor alles waarvoor zij in België bij de nationale, provinciale, gemeentelijke, gewestelijke of gemeenschapsadministratie kunnen aankloppen : uitreiking van paspoorten, samenstelling van een pensioendossier en andere. Naast dergelijke administratieve tussenkomsten wordt hier van de kanselier ook een informatieve inbreng op sociaal vlak verwacht.

Meer gedetailleerd, maar niet exhaustief, omvat dit volgende taken : consulaire bijstand aan landgenoten (zoals repatriëring, adoptiekwesties, niet-commerciële schuldvorderingen, kinderontvoering, gevangenisbezoek), opstellen van administratief-juridische akten voor landgenoten (paspoorten, legalisaties, immatriculaties, voogdijzaken, akten van burgerlijke stand, erfeniskwesties, enz.), administratief-juridische akten voor de Belgische overheid (inschrijving in het Rijksregister, registers van burgerlijke stand, gerechtelijke akten, tussenkomsten bij rogatoire commissies of uitlevering), deelneming aan bijeenkomsten en voorbereiding van internationale akkoorden in het domein van hoger vermelde bevoegdheden. Ook dienstverlening naar de autochtone buitenlandse bevolking, onder andere bij het verlenen van visa, behoort tot zijn taken.

1.2. Loopbaan :

Een kanselarijcarrière start in de 4de klasse, de kanselarijbestuurs-assistent. Daarnaast zijn evenwel nog 3 bevorderingsgraden voorzien waarvan de 1e en de 2e administratieve klasse behoren tot het niveau 1 van het Rijkspersoneel. Ambtenaren van de 3e en 4e administratieve klasse met 4 jaren niveau-anciënniteit kunnen deelnemen aan een

quatre ans peuvent participer à un examen en vue de l'accèsion à la 2e classe administrative. La nomination et l'avancement à des classes administratives supérieures dépendent d'un certain nombre d'années d'ancienneté de grade et des limites prévues par le cadre du personnel.

Tout au long de sa carrière, le chancelier remplira une dizaine de missions de longue durée à l'étranger ou en Belgique. Cela implique un changement de poste tous les 3 à 4 ans. Parfois, il peut être affecté à l'administration centrale. Ces changements réguliers de poste constituent à la fois un avantage et un inconvénient tant pour le chancelier que pour son conjoint et ses enfants. C'est pourquoi, devenir chancelier n'est pas une décision que l'on peut prendre seul.

1.3. Stage et Formation :

Avant sa nomination définitive, le candidat chancelier effectue un stage de 18 mois. Pendant ce stage, une formation théorique et pratique lui est dispensée; cela nécessite de sa part une grande motivation personnelle.

Le stagiaire se familiarise avec tous les aspects administratif et juridique du travail, sous la direction d'un maître de stage.

A la fin de ce stage et en vue de la nomination définitive, un examen de fin de stage ouvre l'accès à la carrière de Chancellerie.

Cet examen comprend :

- une partie portant sur la connaissance usuelle de la seconde langue nationale;
- une partie portant sur la connaissance usuelle de l'anglais;
- une partie portant sur la connaissance des instructions consulaires et administratives.

Dès sa nomination, le chancelier reçoit directement une affectation à l'étranger.

1.4. Exigences de la fonction :

Les exigences spécifiques sont évidemment différentes de poste à poste. Néanmoins, on peut dresser un certain nombre d'exigences communes.

Le chancelier ne doit pas être un juriste au sens strict du terme. Il doit toutefois régulièrement faire face à des problèmes d'ordre juridique comme, par exemple, les problèmes de milice, de nationalité, de succession,...

Il ne doit pas avoir bénéficié au préalable d'une formation en gestion : il doit néanmoins avoir les prédispositions nécessaires et le sens de la précision qui lui permettront pendant sa formation et durant sa carrière d'apprendre et de maîtriser la gestion quotidienne de l'unité administrative que constitue un poste à l'étranger : gestion du personnel contractuel (aussi en conformité avec la réglementation locale), gestion des immeubles et du mobilier, comptabilité générale du poste et comptabilité des taxes consulaires,...

De plus, on attend régulièrement de lui qu'il sache trouver ou suggérer, parfois de manière autonome, parfois de manière créative, des solutions aux problèmes très divers auxquels il se trouve confronté.

Le règlement de ce genre de problèmes requiert une bonne capacité à tenir compte des aspects humains. Beaucoup de gens comptent sur le chancelier et cherchent en lui une personne de confiance. Si ses connaissances spécialisées sur le plan administratif sont un élément important, son intérêt pour les contacts humains se relève être une qualité encore plus fondamentale.

Enfin, la vie à l'étranger exige une grande capacité d'adaptation psychologique (différences de culture) ainsi qu'une excellente santé (adaptation à un milieu et à un climat étrangers).

Pour plus de renseignements concernant la fonction, s'adresser à :

- Mme N. Leclercq - Tél. : (02) 501 82 23 (de 9 à 12 heures);
M. L. Vereecken - Tél. : (02) 501 82 24 (de 9 à 12 heures);
M. T. Roose - Tél. : (02) 501 82 49 (de 9 à 12 heures).

2. Conditions de participation à remplir au 25 mai 1999 :

2.1. Diplômes :

OU BIEN, être en possession d'un des titres d'études mentionnés ci-après :

— attestation de réussite de la 6e année d'enseignement général, technique, artistique ou professionnel secondaire de plein exercice ou d'enseignement maritime du cycle secondaire supérieur;

— certificat d'enseignement secondaire supérieur ou diplôme d'aptitude à l'enseignement supérieur;

— diplôme délivré après la réussite de l'examen prévu à l'article 5 des lois sur la collation des grades académiques;

examen voor overgang naar de 2e administratieve klasse. Benoeming en bevordering naar een hogere administratieve klasse is afhankelijk van een bepaald aantal jaren graadanciënniteit en voltrekt zich binnen de grenzen van het voorziene personeelskader.

Gedurende zijn loopbaan zal de kanselier een tiental langdurige opdrachten in buiten- en binnenland vervullen, hetgeen neerkomt op een regelmatige postwissel om de 3 à 4 jaren. Soms wordt hij ook toegewezen aan het hoofdbestuur. De wisselende standplaatsen in het buitenland zijn tegelijkertijd een voordeel en nadeel : ook voor partner en kinderen. Daarom, kanselier worden beslis je nooit alleen.

1.3. Stage en opleiding :

Voorafgaand aan de vaste benoeming in een kanselarijcarrière, maakt de kandidaat-kanselier een proeftijd van 18 maanden door. Tijdens deze stage wordt hem een doorgedreven theoretische en praktische vorming meegegeven, die van de stagiair een ruime persoonlijke inzet vergt.

Onder begeleiding van een stagemester wordt hij vertrouwd gemaakt met alle administratief-juridische facetten van het werk.

Op het einde van de stage en dus voor definitieve benoeming volgt een afsluitend examen voor toegang tot de kanselarijcarrière.

Dit omhelst :

- een gedeelte over de gebruikelijke kennis van de tweede landstaal;
- een gedeelte over de gebruikelijke kennis van het Engels;
- een gedeelte over de kennis van de consulaire en administratieve voorschriften.

Enmaal vastbenoemd kanselier wordt men onmiddellijk toegewezen aan een eerste post in het buitenland.

1.4. Functievereisten :

De specifieke vereisten zijn uiteraard afhankelijk van post tot post. Niettemin kunnen uit het voorafgaande reeds enkele belangrijke en gemeenschappelijke kenmerken worden afgeleid.

De kanselier hoeft geen jurist te zijn in de academische betekenis van het woord. Wel moet hij het nodige inzicht hebben in administratief-juridische begrippen zoals militie, nationaliteit, nalatenschap, enz.

Hij hoeft evenmin een voorafgaandelijke managementopleiding genoten te hebben, maar hij dient wel de vereiste ingesteldheid te hebben en over de nodige zin voor nauwkeurigheid te beschikken om zowel tijdens de opleiding als zijn loopbaan zich te vervolmaken in het dagelijks beheer van een administratieve eenheid die een buitenlandse post is : beheer van het contractueel personeel (met inbegrip van het naleven van de plaatselijke reglementering), beheer van gebouwen en inboedel, algemene boekhouding van de post en boekhouding van de consulaire rechten, enz...

Bovendien wordt van hem verwacht dat hij, soms autonoom, soms creatief, aan de uiteenlopende problemen waarmee hij geconfronteerd wordt, een oplossing weet te geven of te suggereren.

Het oplossen van deze problemen impliceert eveneens rekening houden met de menselijke aspecten. Vele mensen rekenen op de kanselier en zoeken in hem een vertrouwenspersoon. Naast een gespecialiseerde administratieve kennis is dus een openheid voor menselijk contact zo mogelijk nog belangrijker.

Tenslotte zal men zich realiseren dat het verblijf in het buitenland een groot psychisch aanpassingsvermogen (cultuurverschillen) evenals de nodige fysieke weerbaarheid (aanpassing aan een vreemd milieu en klimaat) vergt.

Voor nadere inlichtingen omtrent de kanselarijcarrière kan u telefonisch terecht (uitsluitend van 9 tot 12 uur) bij :

- de heer Vereecken - tel. (02) 501 82 24;
- Mevr. De Couvreur - tel. (02) 501 82 27;
- de heer Roose - tel. (02) 501 82 49.

Voor nadere inlichtingen omtrent het examenverloop kan u terecht bij het Vast Wervingssecretariaat.

2. Deelnemingsvoorwaarden te vervullen op 25 mei 1999 :

2.1. Diploma's :

OFWEL minstens houder zijn van één van de onderstaande diploma's :

— getuigschrift uitgereikt na het slagen van een zesde leerjaar van het algemeen, het technisch, het kunst- of het beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan of van het zeevaartonderwijs van de hogere secundaire cyclus;

— getuigschrift van hoger secundair onderwijs of bekwaamheidsdiploma dat toegang verleent tot het hoger onderwijs;

— diploma uitgereikt na het slagen voor het examen bedoeld in artikel 5 van de wetten op het toekennen van de academische graden;

— diplôme d'une section appartenant au groupe commerce, administration ou organisation d'un cours technique secondaire supérieur, délivré après un cycle d'au moins 750 périodes;

— diplôme de l'enseignement supérieur de type court et de plein exercice;

— diplôme de candidat délivré après un cycle d'au moins deux années d'études par une université ou un établissement d'enseignement supérieur de type long et certificat de réussite des deux premières années de l'Ecole royale militaire;

— diplôme de l'enseignement maritime du cycle supérieur et de l'enseignement technique ou artistique supérieur du 3^e, 2^e ou 1^{er} degré;

— diplôme de géomètre-expert immobilier, de géomètre des mines et d'ingénieur technicien;

— diplôme d'enseignement supérieur économique ou supérieur social de type court et de promotion sociale.

Sont également admis :

— les diplômes délivrés anciennement qui correspondent aux diplômes précités;

— les diplômes obtenus à l'étranger qui, en vertu de conventions internationales ou en application de la loi ou du décret, sont déclarés équivalents aux diplômes précités, de même que les diplômes reconnus conformément à la procédure définie par les arrêtés royaux des 6 et 22 mai 1996 qui prennent en considération les dispositions des directives européennes relatives à un système général de reconnaissance des diplômes.

OU BIEN, être agent définitif de la carrière d'Administration centrale et revêtu d'un grade équivalent à celui d'assistant administratif.

Tout renseignement concernant les diplômes requis peut être obtenu auprès de Mme A. Blandre, tél. : (02) 210 43 33.

2.2. Etre âgé de 20 ans au moins :

2.3. Nul ne peut se présenter plus de trois fois à un tel concours. Pour le calcul de ce maximum : les participations à des concours de recrutement présentés en néerlandais et en français sont additionnés; la réussite d'un concours de recrutement n'est pas prise en considération.

3. Procédure de sélection :

3.1. Epreuve écrite préalable éventuelle :

Si le nombre d'inscriptions le justifie, une épreuve préalable sera organisée.

Cette épreuve consistera en un questionnaire à choix multiples sur les matières suivantes :

— un ou plusieurs cas pratiques dont les éléments de documentation seront fournis pendant la séance;

— problèmes d'organisation pratique et logique, utilisation courante de la langue maternelle (orthographe, compréhension de textes, ...)...

Pour être admis au concours de recrutement, les candidats devront obtenir au moins les 6/10^e des points à cette épreuve.

Pour le classement des lauréats du concours, il ne sera pas tenu compte des points obtenus à cette épreuve préalable.

3.2. Concours de recrutement :

3.2.1. Epreuve écrite de maturité (4 heures 1/2) :

Synthèse et commentaire critique d'une conférence traitant d'un sujet général.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins 48 points sur 80.

3.2.2. Epreuve informatisée, écrite et orale :

— Partie informatisée et écrite (maximum 2 heures)

Evaluation des qualités professionnelles et des aptitudes relationnelles (voir 1.4.) à l'aide d'un test de profil professionnel informatisé. En même temps, les candidats compléteront un questionnaire biographique. Ces données serviront d'information pour la partie orale.

— Partie orale (environ 30 minutes) :

Evaluation de la concordance du profil du candidat avec les caractéristiques spécifiques de la fonction (1.4.), de sa motivation, de sa culture générale et de son ouverture d'esprit.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins 72 points sur 120.

— diploma van een tot de groep handel, administratie en organisatie behorende afdeling van een hogere secundaire technische leergang, uitgereikt na een cyclus van ten minste zeventienhonderd vijftig lestijden;

— diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan;

— kandidaatsdiploma uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie, door een universiteit of een instelling van hoger onderwijs van het lange type en getuigschrift na het slagen voor de eerste twee studiejaar van de Koninklijke Militaire School;

— diploma van het zeevaartonderwijs van de hogere cyclus en van hoger kunst- of technisch onderwijs van de 3^e, 2^e of 1^e graad;

— diploma van meetkundig schatter van onroerende goederen, van mijnmeter en van technisch ingenieur;

— diploma van een afdeling ingedeeld in het economisch hoger of het sociaal hoger onderwijs van het korte type en voor sociale promotie.

Worden eveneens aanvaard :

— de vroeger afgeleverde diploma's die overeenstemmen met de voornoemde diploma's;

— de in het buitenland behaalde diploma's en studiegetuigschriften die, krachtens internationale overeenkomsten of krachtens wet of decreet, gelijkwaardig worden verklaard met één van de voornoemde diploma's alsmede de diploma's erkend overeenkomstig de bij de koninklijke besluiten van 6 en 22 mei 1996 vastgelegde procedure, waarbij de bepalingen van de Europese richtlijnen betreffende een algemeen stelsel van erkenning van diploma's worden in aanmerking genomen.

OFWEL vastgesteld ambtenaar van de carrière Hoofdbestuur zijn, met een graad ten minste gelijkwaardig met die van bestuurs-assistent.

Voor nadere inlichtingen omtrent de diplomaveristen kan men terecht bij het Vast Wervingssecretariaat, Mevr. De Wit, tel. (02) 210 43 58; e-mailadres : marie.louise.dewit@vwspr.fgov.be

2.2. Ten minste 20 jaar zijn.

2.3. De kandidaten mogen niet meer dan driemaal aan het vergelijkend examen deelnemen. Voor de berekening van dit maximum worden deelnemingen aan wervingsexamens afgelegd in het Nederlands en het Frans samengeteld. Het slagen voor een wervingsexamen wordt niet in aanmerking genomen.

3. Selectieprocedure :

3.1. Eventueel schriftelijk voorexamen (duur : maximum 4 uur)

Naar gelang van het aantal inschrijvingen kan er een voorexamen georganiseerd worden.

Dit voorexamen zal bestaan uit meerkeuzevragen die betrekking hebben op onderstaande materies:

— een of meerdere praktijkgevallen, waarvoor de nodige documentatie tijdens het voorexamen ter beschikking wordt gesteld;

— praktische en logische organisatieproblemen, gebruik van de moedertaal (spelling, tekstbegrip,...),...

Een meer gedetailleerde examenmaterie is niet voorhanden.

Om tot het vergelijkend wervingsexamen te worden toegelaten, dienen de kandidaten ten minste 6/10 van de punten te behalen.

De voor dit voorexamen behaalde punten zullen in geen geval in aanmerking worden genomen bij het opmaken van de rangschikking van de geslaagden voor het vergelijkend examen.

3.2. Vergelijkend wervingsexamen :

3.2.1. Schriftelijk gedeelte om de maturiteit te toetsen (duur : 4 1/2 uur)

Samenvatten en kritisch commentariëren van een voordracht over een onderwerp van algemene aard.

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 48 op 80 punten te behalen.

3.2.2. Computergestuurd, schriftelijk en mondeling gedeelte :

— Computergestuurd psychotechnisch en schriftelijk gedeelte (maximum 2 uur)

Op basis van een computergestuurde persoonlijkheidsvragenlijst zullen de professionele vaardigheden en de relationele vaardigheden van de kandidaten (zie 1.4.) beoordeeld worden. Tegenover een biografische vragenlijst, die schriftelijk wordt ingevuld, dienen deze resultaten als informatie bij het mondeling gedeelte.

— Mondeling gedeelte (ongeveer 30 minuten).

Evaluatie van de overstemming van het profiel van de kandidaat met de gestelde functievereisten (1.4.), de motivatie, evenals de algemene ontwikkeling en de openheid van geest.

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 72 op 120 punten te behalen.

3.2.3. Connaissance de l'anglais :

Evaluation de la connaissance suffisante de l'anglais qui comporte :

- une partie écrite (2 heures)
minimum : 10 points sur 20
- une partie orale (environ 15 minutes)
minimum : 10 points sur 20.

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins 24 points sur 40 pour l'ensemble de cette épreuve.

3.2.4. Connaissance du néerlandais :

Evaluation de la connaissance suffisante du néerlandais qui comporte :

- une partie écrite informatisée (ATLAS) (2 heures maximum)
minimum : 10 points sur 20
- une partie orale (environ 15 minutes)
minimum : 10 points sur 20

Pour réussir, les candidats doivent obtenir au moins 24 points sur 40 pour l'ensemble de cette épreuve.

4. Affectation :

4.1. Conditions d'affectation :

Pour être nommé comme stagiaire dans la carrière de Chancellerie, les candidats doivent, à la date de leur entrée en service :

- être Belge;
- être de conduite irréprochable;
- jouir des droits civils et politiques;
- satisfaire aux lois sur la milice;
- avoir été reconnu physiquement apte.

Le Ministre des Affaires étrangères s'assure si les candidats sont de conduite irréprochable.

4.2. Classement :

Les lauréats du concours conservent le bénéfice de leur réussite pendant deux ans à compter de la date du procès-verbal du concours. Si, durant cette période, il est nécessaire de procéder à des recrutements, les lauréats qui remplissent les conditions prévues, sont admis au stage dans la carrière du Service extérieur dans l'ordre de leur classement.

A égalité de points, la priorité sera donnée aux candidats qui auront obtenu le plus grand nombre de points successivement pour la partie informatisée et orale (3.2.2.) et pour la partie écrite (3.2.1.). En cas de nouvelle égalité, la priorité sera donnée au candidat le plus âgé.

Entre lauréats de deux ou plusieurs concours de recrutement, les lauréats du concours dont le procès-verbal a été clos à la date la plus ancienne ont priorité.

5. Traitement :

Rémunération annuelle brute : F 646 455 minimum à F 1 050 429 maximum à l'indice actuel (échelle 20A), allocations réglementaires non comprises.

Outre le salaire mensuel, les agents reçoivent une indemnité qui leur permet d'assumer leurs frais de représentation et de faire face aux frais résultant de leur expatriation (par ex. logement, frais scolaires).

6. Inscription : date limite le 25 mai 1999

L'inscription s'effectue au moyen d'un formulaire que l'on peut se procurer dans chaque bureau de poste et qui doit être envoyé, clairement et complètement rempli (numéro du concours AFG99810), au Secrétariat permanent de recrutement, Service "Examens de recrutement", boulevard Pachéco 19, bte 4, 1010 Bruxelles.

Sur le formulaire d'inscription sont apposés des timbres fiscaux pour un montant de 300 F.

7. Publicité de l'administration :

En vertu de la loi du 11 avril 1994 sur la publicité de l'administration, les candidats peuvent demander la consultation, des explications ou une communication sous forme de copie, en ce qui concerne leur travail d'examen.

Toutefois, cette disposition ne sera suivie d'effet que pour les demandes introduites par écrit et dans les trois mois qui suivent la communication des résultats.

(La presse est invitée à reproduire le présent avis.)

3.2.3. Kennis van het Engels :

Evaluatie van een voldoende kennis van het Engels, bestaande uit :

- een schriftelijk gedeelte (2 uren)
(vereist minimum: 10 op 20 punten)
- een mondeling gedeelte (ongeveer 15 minuten)
(vereist minimum: 10 op 20 punten).

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 24 op 40 punten te behalen.

3.2.4. Kennis van het Frans :

Evaluatie van een voldoende kennis van het Frans, bestaande uit :

- een computergestuurd gedeelte (ATLAS) (maximum 2 uren)
(vereist minimum : 10 op 20 punten)
- een mondeling gedeelte (ongeveer 15 minuten)
(vereist minimum : 10 op 20 punten).

Om te slagen dienen de kandidaten ten minste 24 op 40 punten te behalen.

4. Aanstellingen :

4.1. Aanstellingsvoorwaarden :

Om benoemd te worden als stagiair in de kanselarijcarrière moet men op de datum van indiensttreding :

- Belg zijn;
- van onberispelijk gedrag zijn;
- de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- aan de dienstplichtwetten hebben voldaan;
- lichamelijke geschiktheid verklaard zijn.

De Minister van Buitenlandse Zaken vergewist er zich van of de kandidaten van onberispelijk gedrag zijn.

4.2. Rangschikking :

De geslaagden van het vergelijkend wervingsexamen behouden het voordeel van hun goede uitslag gedurende twee jaar te rekenen van de datum van het proces-verbaal van het vergelijkend examen. Indien het gedurende deze periode nodig is aan te werven, dan worden de geslaagden die aan de gestelde eisen voldoen, in de orde van hun rangschikking tot de stage toegelaten.

Bij gelijkheid van punten zal de voorrang gegeven worden aan de kandidaten die het hoogste aantal punten bekomen hebben voor het computergestuurd, schriftelijk en mondeling gedeelte (3.2.2.) en subsidiair in de navolgende orde, voor het schriftelijk gedeelte (3.2.1.). Bij nieuwe gelijkheid krijgt de oudste geslaagde de voorrang.

Onder geslaagden van twee of meer vergelijkende wervingsexamens wordt voorrang verleend aan de geslaagden van het vergelijkend examen waarvan het proces-verbaal op de verst afgelegene datum is afgesloten.

5. Wedde :

Jaarlijkse brutobezoldiging: minimum F 646 455 tot maximum F 1 050 429 aan de huidige index (schaal 20A), reglementaire toelagen niet inbegrepen.

Naast de maandwedde ontvangen de ambtenaren een vergoeding die hen in staat stelt hun representatieve verplichtingen na te komen en de onkosten te dragen die hun verblijf in het buitenland meebrengt (o.a. huisvesting, schoolgeld).

6. Inschrijving : uiterste datum 25 mei 1999.

Men schrijft in bij middel van een formulier dat men kan bekomen in een postkantoor en dat men, duidelijk ingevuld (examennummer ANG99810), opstuurt naar het Vast Wervingssecretariaat, Dienst "Werving Federale Overheid", Pachecolaan 19, bus 4, 1010 Brussel.

Op het inschrijvingsformulier plakt men voor F 300 fiscale zegels.

7. Openbaarheid van bestuur :

Gelet op de wet van 11 april 1994 betreffende de openbaarheid van bestuur kunnen kandidaten om inzage, uitleg of mededeling in afschrift vragen omtrent hun examen.

Er kan uitsluitend ingegaan worden op aanvragen die schriftelijk worden ingediend binnen een termijn van drie maanden na mededeling van het resultaat.

(De pers wordt verzocht dit bericht op te nemen.)

SERVICES DU PREMIER MINISTRE

[C - 99/213232]

**Personnel d'exécution
de l'Agence pour la Simplification Administrative
Appel aux candidats**

Il est porté à la connaissance des agents des ministères ou des organismes publics fédéraux intéressés que les postes de travail suivants sont à conférer, par détachement au sein de l'Agence pour la Simplification Administrative :

- 1 poste de niveau 2+ (secrétaire de direction);
- 2 postes de niveau 2 (assistant administratif) ou niveau 3 (commis);
- 1 poste de niveau 3 (commis).

**Organisation, fonctionnement et missions
de l'Agence pour la Simplification Administrative**

L'Agence pour la Simplification Administrative a été créée auprès des Services du Premier Ministre par la loi-programme du 10 février 1998 pour la promotion de l'entreprise indépendante (*Moniteur belge* du 21 février 1998). L'arrêté royal du 23 décembre 1998 relatif à l'Agence pour la Simplification administrative (*Moniteur belge* du 8 janvier 1999) règle sa composition, son fonctionnement et les conditions d'exécution des missions qui lui sont conférées par ou en vertu de la loi.

Personnel d'exécution

Les agents affectés à l'Agence pour la Simplification Administrative seront détachés de leur ministère ou organisme public fédéral. Pendant la durée de leur détachement, ils seront placés d'office en mission d'intérêt général dans leur service d'origine. Leur emploi ne peut pas être déclaré vacant et il ne peut y être pourvu que par l'octroi de fonctions supérieures.

Ils exerceront leurs fonctions sous la direction du commissaire général à la simplification administrative et du commissaire général adjoint à la simplification administrative, et en toute indépendance par rapport à leur département ou service d'origine.

Le personnel d'exécution de l'Agence pour la Simplification administrative bénéficie d'une allocation annuelle de 96 089 F.

Profil

- 1° être nommé à titre définitif dans un ministère ou un organisme public fédéral dans le grade de l'emploi à pourvoir;
- 2° posséder un bon sens analytique et de synthèse;
- 3° posséder des aptitudes sociales, telles que la capacité de travailler en équipe, de collaborer;
- 4° disposer d'une connaissance élémentaire de la structure des services publics et de leurs compétences;
- 5° posséder une expérience pratique du travail de secrétariat;
- 6° avoir une expérience pratique du traitement de texte « word »;
- 7° être familiarisé avec le traitement et l'échange électronique de données.

Une certaine connaissance de la réglementation économique et sociale sera considérée comme un atout.

Dépôt des candidatures

Les candidats intéressés sont priés d'adresser leur candidature par lettre recommandée à Monsieur J. van Overbeke, Directeur général de la Chancellerie du Premier Ministre, 16, rue de la Loi, 1000 Bruxelles, dans un délai de 10 jours ouvrables à dater de la publication du présent appel au *Moniteur belge*, le cachet de poste faisant foi.

DIENSTEN VAN DE EERSTE MINISTER

[C - 99/211232]

**Uitvoerend personeel
voor de Dienst voor de Administratieve Vereenvoudiging
Oproep tot kandidaten**

De belangstellende personeelsleden van de federale ministeries of openbare instellingen worden in kennis gesteld van de volgende te begeven betrekkingen, door detachering bij de Dienst voor de Administratieve Vereenvoudiging :

- 1 betrekking van niveau 2+ (directiesecretaris);
- 2 betrekkingen van niveau 2 (bestuursassistent) of niveau 3 (klerk);
- 1 betrekking van niveau 3 (klerk).

**Organisatie, werking en opdrachten
van de Dienst voor de Administratieve Vereenvoudiging**

Bij de programmawet van 10 februari 1998 tot bevordering van het zelfstandig ondernemerschap (*Belgisch Staatsblad*, 21 februari 1998), werd de Dienst voor de Administratieve Vereenvoudiging opgericht bij de Diensten van de Eerste Minister. Het koninklijk besluit van 23 december 1998 betreffende de Dienst voor de Administratieve Vereenvoudiging (*Belgisch Staatsblad*, 8 januari 1999) regelt zijn samenstelling, zijn werking en de voorwaarden voor de uitvoering van de opdrachten die hem bij of krachtens de wet toevertrouwd zijn.

Uitvoerend personeel

De personeelsleden aangesteld in de Dienst voor de Administratieve Vereenvoudiging zullen worden gedetacheerd uit hun federaal ministerie of federale openbare instelling. Tijdens de duur van hun detachering zullen ze amtsshalve met een opdracht van algemeen belang worden geplaatst in hun dienst van oorsprong. Hun betrekking kan niet vacant worden verklaard en kan enkel worden ingevuld door toedoen van hogere functies.

Zij zullen hun functies uitoefenen onder de leiding van de commissaris-generaal voor de administratieve vereenvoudiging en van de adjunct-commissaris-generaal voor de administratieve vereenvoudiging, volledig onafhankelijk van hun departement of dienst van herkomst.

Het uitvoerend personeel van de Dienst voor de Administratieve Vereenvoudiging geniet een jaarlijkse toelage van 96 089 F.

Profiel

- 1° vast benoemd zijn in een federaal ministerie of een federale openbare dienst in de graad van de te begeven betrekking;
- 2° een goed analytisch en synthetisch vermogen hebben;
- 3° sociale vaardigheden hebben, zoals in ploegverband kunnen werken, kunnen samenwerken;
- 4° een elementaire kennis hebben van de structuur van de overheidsdiensten en hun bevoegdheden;
- 5° praktische ervaring hebben met secretariaatswerk;
- 6° praktische ervaring hebben met het tekstverwerkingsprogramma « word »;
- 7° vertrouwd zijn met de verwerking en de uitwisseling van elektronische gegevens.

Een zekere kennis van de economische en sociale reglementering strekt tot aanbeveling.

Indiening van de kandidaturen

De belangstellende kandidaten worden verzocht hun kandidatuur per ter post aangetekende brief te richten aan de heer J. van Overbeke, directeur-generaal van de Kanselarij van de Eerste Minister, Wetstraat 16, 1000 Brussel, binnen een termijn van 10 werkdagen vanaf de bekendmaking van deze oproep in het *Belgisch Staatsblad*. De datum van de poststempel geldt als indieningsdatum.

MINISTERE DES AFFAIRES ECONOMIQUES

[C - 99/11083]

**Administration de la Qualité et de la Sécurité
Division Qualité**

Liste des organismes agréés en application de l'article 3 de l'arrêté royal du 10 janvier 1999 relatif à l'approbation des appareils effectuant la conversion du franc belge en euro et inversement

AIB-VINÇOTTE International S.A.
Avenue A. Drouart 27-29
1160 Bruxelles
Numéro d'identification : 001 QS
Tél. : + 32.2.674.58.47
Fax : + 32.2.674.59.59
E-mail : guy.jacques@euronet.be
CEBEC Registered Quality srl
Avenue F. Van Kalken 9A/1
1070 Bruxelles
Numéro d'identification : 003 QS
Tél. : + 32.2.556.00.24
Fax : + 32.2.556.00.36
E-mail : rmaquestiau@cebec.be
SGS European Quality Certification
Institute E.E.S.V.
Noorderlaan 87
2030 Antwerpen
Numéro d'identification : 007 QS
Tél. : + 32.3.545.48.48
Fax : + 32.3.545.48.49
E-mail : SGS.EQCI.Belgium@sgsgroup.com

MINISTERIE VAN ECONOMISCHE ZAKEN

[C - 99/11083]

Bestuur Kwaliteit en Veiligheid. — Afdeling Kwaliteit

Lijst van de erkende organismen in toepassing van artikel 3 van het koninklijk besluit van 10 januari 1999 betreffende de goedkeuring van toestellen die de omrekening verrichten van de Belgische frank naar de euro en omgekeerd.

AIB-VINÇOTTE International N.V.
A. Drouartlaan 27-29
1160 Brussel
Identificatienummer : 001 QS
Tel. : + 32.2.674.58.47
Fax : + 32.2.674.59.59
E-mail : guy.jacques@euronet.be
CEBEC Registered Quality cvba
F. Van Kalkenlaan 9A/1
1070 Brussel
Identificatienummer : 003 QS
Tel. : + 32.2.556.00.24
Fax : + 32.2.556.00.36
E-mail : rmaquestiau@cebec.be
SGS European Quality Certification
Institute E.E.S.V.
Noorderlaan 87
2030 Antwerpen
Identificatienummer : 007 QS
Tel. : + 32.3.545.48.48
Fax : + 32.3.545.48.49
E-mail : SGS.EQCI.Belgium@sgsgroup.com

MINISTERE DES FINANCES**Administration de la T.V.A., de l'enregistrement et des domaines**

*Publication prescrite par l'article 770
du Code civil*

[99/53799]

Succession en déshérence de Lambrechts, Germaine Josephine

Germaine Josephine Lambrechts, veuve de Leonard Daems, née à Anvers le 27 octobre 1910, domiciliée à Anvers (district Deurne), Bisschoppenhoflaan 432/434, est décédée à Anvers (district Deurne) le 3 mars 1998, sans laisser de successeur connu.

Avant de statuer sur la demande de l'Administration de la T.V.A., de l'enregistrement et des domaines tendant à obtenir, au nom de l'Etat, l'envoi en possession de la succession, le tribunal de première instance de Anvers a, par jugement du 19 avril 1999, ordonné les publications et affiches prescrites par l'article 770 du Code civil.

Anvers, le 6 mai 1999.

Le directeur régional de l'enregistrement,
R. Nuyts.

(53799)

MINISTERIE VAN FINANCIEN**Administratie van de BTW, registratie en domeinen**

*Bekendmaking voorgeschreven bij artikel 770
van het Burgerlijk Wetboek*

[99/53799]

Erfloze nalatenschap van Lambrechts, Germaine Josephine

Germaine Josephine Lambrechts, weduwe van Leonard Daems, geboren te Antwerpen op 27 oktober 1910, wonende te Antwerpen (district Deurne), Bisschoppenhoflaan 432/434, is overleden te Antwerpen (district Deurne) op 3 maart 1998, zonder bekende erfopvolger na te laten.

Alvorens te beslissen over de vraag van de Administratie van de BTW, registratie en domeinen, namens de Staat, tot inbezitstelling van de nalatenschap, heeft de rechtbank van eerste aanleg van Antwerpen, bij vonnis van 19 april 1999, de bekendmakingen en aanplakkingen voorgeschreven bij artikel 770 van het Burgerlijk Wetboek bevolen.

Antwerpen, 6 mei 1999.

De gewestelijke directeur,
R. Nuyts.

(53799)

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

[C - 99/00354]

ELECTIONS DU PARLEMENT EUROPÉEN, DES CHAMBRES LÉGISLATIVES FÉDÉRALES
ET DU CONSEIL RÉGIONAL WALLON DU 13 JUIN 1999**5 MAI 1999. — Instructions aux présidents des bureaux de vote utilisant le vote traditionnel et des bureaux principaux de canton équipés d'un système de dépouillement automatisé au moyen d'un système de lecture optique dans les cantons de Zonnebeke et de Chimay**

Madame le Président,
Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous transmettre le texte des instructions sur le déroulement des opérations successives de vos bureaux de vote et de dépouillement dans les bureaux principaux de canton. Dans les bureaux électoraux de votre canton, le vote s'effectue de manière traditionnelle (avec néanmoins un bulletin de vote adapté), alors que le dépouillement dans les bureaux principaux de canton s'effectue lui au moyen d'un système de lecture optique.

Ces instructions comprennent les règles générales applicables à l'ensemble des élections précitées.

Lors de la Révision de la Constitution de 1993, un article 117 a été introduit. Cet article dispose que les élections des Conseils régionaux ont lieu le même jour que l'élection du Parlement européen. L'élection du Parlement européen est fixée au 13 juin 1999. Etant donné que la prochaine élection de la Chambre et du Sénat est normalement fixée au 27 juin 1999, le Gouvernement a décidé de tenir ces élections en même temps que celle du Parlement européen.

Cela signifie que se tiendront en même temps, outre l'élection du Parlement européen, de la Chambre et du Sénat, respectivement en Région wallonne, en Région bruxelloise et en Région flamande, les élections du Conseil régional wallon, du Conseil de la Région de Bruxelles-Capitale, du Conseil flamand et du Conseil de la Communauté germanophone. L'élection des Chambres législatives fédérales, du Parlement européen et des Conseils régionaux est organisée par des bureaux principaux de canton séparés. Il y a donc un bureau principal de canton A pour la Chambre et le Sénat, un bureau principal de canton B pour le Conseil régional wallon et un bureau principal de canton C pour le Parlement européen.

Les formules pour ces élections sont publiées au *Moniteur belge* du 20 mars 1999. Les formules qui vous sont applicables sont énumérées à la fin de la présente circulaire. Sur toutes les formules où doivent être complétés les nom et prénoms, chaque nom et prénom doit être précédé de la mention : Madame (Mme) ou Monsieur (M.).

Les formules pour l'élection de la Chambre commencent par un A, pour le Sénat par un B, pour le Parlement européen par un C et pour le Conseil régional wallon par un E.

Les formules applicables lors de plusieurs élections portent des lettres composées (par exemple : formule ABCE/1).

Pour le vote et le dépouillement au moyen d'un système de lecture optique, il y a quatre formules adaptées qui sont indiquées par un *ter*, et mentionnées ci-dessous :

- | | | |
|--------------------|---|--|
| ABCE/13 <i>ter</i> | : | Procès-verbal de l'élection dans le bureau de vote équipé de la lecture optique (avec annexe). |
| AB/12 <i>ter</i> | : | Procès-verbal émanant du bureau principal de canton A (Chambre et Sénat) concernant les opérations de dépouillement au moyen de la lecture optique (avec annexe). |
| C/26 <i>ter</i> | : | Procès-verbal émanant du bureau principal de canton C (Parlement européen) concernant les opérations de dépouillement au moyen de la lecture optique (avec annexe). |
| E/28 <i>ter</i> | : | Procès-verbal émanant du bureau principal de canton B (Conseil régional wallon) concernant les opérations de dépouillement au moyen de la lecture optique (avec annexe). |

Pour l'accomplissement de votre mission, vous devez vous référer notamment aux dispositions légales suivantes :

- 1° la Constitution, en particulier les articles 61 à 73 et 115 à 120 (la nouvelle Constitution coordonnée a été publiée au *Moniteur belge* du 17 février 1994);
- 2° la loi du 23 mars 1989 relative à l'élection du Parlement européen (*Moniteur belge* du 25 mars 1989);
- 3° la loi spéciale et la loi ordinaire du 16 juillet 1993 visant à achever la structure fédérale de l'Etat (*Moniteur belge* du 20 juillet 1993);
- 4° le Code électoral (CE);
- 5° la loi du 11 avril 1994 relative aux mentions obligatoires sur certains documents électoraux (*Moniteur belge* du 16 avril 1994);
- 6° la loi du 18 décembre 1998 organisant le vote automatisé au moyen d'un système de lecture optique (*Moniteur belge* du 31 décembre 1998 - 2ème édition).

Introduction

La loi du 18 décembre 1998 organisant le dépouillement automatisé des votes au moyen d'un système de lecture optique vise à donner un cadre légal et temporaire (du 1^{er} janvier 1999 au 31 décembre 2000) à l'expérience de lecture optique des bulletins de vote dans les cantons électoraux de CHIMAY (communes de Chimay et de Momignies) et ZONNEBEKE lors de toutes les élections qui auront lieu en 1999 et 2000.

Le système de lecture optique des bulletins de vote est axé sur l'automatisation des opérations de comptage. Le vote même reste manuel avec un crayon et un bulletin papier, au contraire du vote automatisé. La présentation du bulletin de vote est adaptée aux exigences de la lecture optique.

Le système constitue une alternative pour les petits cantons électoraux qui ne souhaitent pas automatiser mais qui veulent néanmoins que les opérations de comptage se déroulent plus rapidement et de façon plus efficace.

La loi règle les conditions auxquelles un système de lecture optique doit répondre, la procédure et les coûts relatifs à l'acquisition du prototype par l'Etat, l'adaptation du bulletin de vote, l'extension du bureau principal où se déroulent les opérations de comptage ainsi que la fabrication et la sécurisation des programmes par le Ministère de l'Intérieur. Les normes techniques auxquelles ce système doit répondre sont fixées par arrêté royal.

L'article 9 de la loi insiste sur le fait que les procédures de vote habituelles restent d'application moyennant, il est vrai, un bulletin de vote adapté à la technique de la lecture optique. Un exemplaire de cette loi doit au surplus être déposé dans chaque bureau de vote et dans la salle d'attente qui le jouxte.

L'article 10 de la loi dispose que pour pouvoir être lu optiquement, un bulletin de vote approprié est requis. Ceci ne porte toutefois pas préjudice à la compétence qui appartient au président du bureau principal concerné d'arrêter et d'approuver préalablement le modèle de bulletin de vote. C'est le président compétent qui donne instruction au fournisseur du système de lecture optique d'imprimer le bulletin de vote dûment approuvé.

L'article 11 de la loi stipule que dans les cantons qui font usage d'un procédé de dépouillement automatisé des votes au moyen d'un système de lecture optique, il n'y a pas de bureaux de dépouillement et le bureau principal de canton fonctionne comme bureau de dépouillement pour tous les bulletins de vote d'une élection. C'est pourquoi il est nécessaire de majorer le nombre d'assesseurs au sein du bureau principal. Un arrêté royal fixe alors le nombre d'assesseurs (cf. partie III). Dans le système de lecture optique, les bureaux principaux de canton A, B et C pour la Chambre, le Sénat, le Conseil et le Parlement européen sont maintenus.

L'article 12 de la loi dispose que la préparation des élections incombe au premier chef au Ministère de l'Intérieur.

Les logiciels informatiques et la sécurisation de ceux-ci sont dès lors, pour d'évidentes raisons de sécurité, développés sous la responsabilité du Ministère de l'Intérieur, lequel y insère les divers paramètres qui varient en fonction de l'élection, détermine les clefs d'accès aux systèmes de dépouillement automatisé des votes et procure ces logiciels en temps opportun aux présidents des bureaux principaux. Il existe un procès-verbal adapté ABCE/13ter pour le bureau de vote ainsi qu'un procès-verbal adapté AB/12ter, C/26ter et E/28ter pour le bureau principal de canton A, B ou C.

Les articles 12 et 13 de la loi traitent de l'enregistrement et de la totalisation des suffrages exprimés par le bureau principal, ainsi que de la rédaction du procès-verbal.

Afin de garantir le secret du vote, la loi prévoit que les bulletins ne peuvent être placés dans le système de lecture optique pour y être lus et enregistrés qu'après que ces bulletins aient été mélangés par paquets en provenance d'au moins deux bureaux de vote.

En outre la loi décrit les opérations qui sont accomplies par le bureau principal à compter de l'établissement du procès-verbal et elle désigne l'autorité chargée de la conservation des supports de mémoire jusqu'à la validation de l'élection. Elle prévoit également l'effacement de ces supports après la validation de l'élection.

INDEX

I. INSTRUCTIONS POUR LES PRESIDENTS ET MEMBRES DES BUREAUX DE VOTE

<u>Introduction</u>	3
A. <u>Opérations préliminaires antérieures au jour du scrutin pour le président.</u>	7
1. Désignation des assesseurs et réception des listes des électeurs	7
2. Désignation du secrétaire	8
3. Aménagement du local de vote	8
4. Réception et transport des bulletins de vote	10
5. Maintien de l'ordre dans le local de vote	11
B. <u>Opérations du bureau de vote le jour de l'élection</u>	11
6. Formation du bureau de vote	11
7. Détermination du modèle de bulletin de vote	12
8. Répartition des tâches au sein du bureau de vote	13
9. Le scrutin même	13
10. Electeurs admis	16
11. Electeurs non admis	17
12. Assistance à un électeur	17
13. Aménagement de l'isoloir pour les handicapés	18
14. Vote par procuration	18
15. Bulletins de vote repris	21
16. Fin du scrutin	21
17. Opérations lors de la clôture	21
1° Le relevé des électeurs absents	22
2° Les listes de pointage	22
3° Les opérations finales	23
4° Les documents emballés	24
5° La remise des documents	25

II.	<u>Jetons de présence et indemnités de déplacement des membres des bureaux électoraux</u>	
	18. Jetons de présence des membres des bureaux	26
	19. Indemnités de déplacement des membres des bureaux	27
III.	<u>Instructions pour les présidents et membres des bureaux de dépouillement des bureaux principaux de canton</u>	
	20. Formation du bureau de dépouillement dans le bureau principal de canton	27
	21. Début du dépouillement	30
	22. Comptage et mise en tas des bulletins de vote	31
	23. Tri, mélange et lecture des bulletins de vote	32
	24. Type de bulletin de vote	34
	25. Bulletins de vote nuls	35
	26. Bulletins de vote valables	35
	27. Bulletins de vote suspects	36
	28. Totalisation des votes	36
	29. Opérations lors de la clôture	37
IV.	<u>Enumérations et explication des formules applicables</u>	
	30. Formules à utiliser en rapport avec le bureau de vote commun pour les élections du Parlement européen, des Chambres législatives fédérales et du Conseil régional wallon	40
	31. Formules à utiliser concernant le bureau principal de canton A pour la Chambre et le Sénat	41
	32. Formules à utiliser concernant le bureau principal de canton B pour le Conseil régional wallon	41
	33. Formules à utiliser concernant le bureau principal de canton C pour le Parlement européen	42
	34. Formule commune à utiliser par les bureaux électoraux	42

I. INSTRUCTIONS POUR LES PRÉSIDENTS ET MEMBRES DES BUREAUX DE VOTE

A. Opérations préliminaires antérieures au jour du scrutin pour le président

1. Désignation des assesseurs et réception des listes des électeurs

Les bureaux de vote sont communs pour les élections du Parlement européen, des Chambres législatives fédérales et du Conseil régional wallon.

Vous avez dû recevoir, outre deux exemplaires de la liste des électeurs de votre bureau de vote, la lettre du président du bureau principal de canton C (formule ABCE/5) vous informant de votre désignation ainsi que les formules ABCE/6 et ABCE/7 pour la désignation des assesseurs et la composition de votre bureau. Ces formules contiennent les explications nécessaires pour la désignation.

Trente jours au moins avant l'élection, vous devez recevoir la lettre par laquelle le président du bureau principal de canton vous informe de votre désignation (art. 95, § 4, alinéa 2 CE).

Vingt jours au moins avant l'élection, vous recevrez du collège des bourgmestre et échevins contre récépissé, deux exemplaires de la liste des électeurs qui doivent voter dans votre bureau de vote (art. 10, § 3 CE et art. 11, § 2 LEPE)

Deux semaines environ avant l'élection, vous devez également obtenir une liste de 12 électeurs ou plus, âgés de trente ans au moins, qui sont appelés à voter dans votre section et parmi lesquels il vous appartient de désigner les assesseurs (4) et les assesseurs suppléants (4) pour votre bureau (art. 95, § 12 CE).

Pour la désignation des assesseurs, vous suivrez cette liste qui a été dressée par l'administration communale pour votre bureau et qui vous a été envoyée avec les listes des électeurs de votre bureau de vote.

J'attire votre attention sur le fait que les candidats à l'élection ne peuvent faire partie du bureau. Par ailleurs, les membres de l'institution (des institutions) à élire (membres de la Chambre des Représentants, membres du Sénat et membres du Conseil régional wallon) étant appelés à se prononcer sur la validité des opérations électorales, vous êtes invité à ne pas désigner comme membres de votre bureau, les électeurs qui possèderaient cette qualité (art. 95, § 11 CE).

Si le nombre des assesseurs, titulaires et suppléants, qui n'ont pas fait valoir de motifs d'empêchement, est chaque fois de quatre au moins, il n'y a pas lieu de remplacer ceux qui n'ont pas accepté.

Il y a lieu de considérer comme empêchés les assesseurs qui, pour pouvoir assister à l'ouverture des opérations de vote, devraient quitter la localité où ils habitent dès la veille du scrutin; aucune disposition légale ne permet, en effet, de leur allouer une indemnité de séjour, à laquelle ils pourraient prétendre.

L'ordre fixé par la loi pour la nomination des assesseurs doit être strictement observé. Pour les fonctions d'assesseur titulaire, les plus jeunes électeurs, sans distinction de sexe (âgés de 30 ans au moins au jour de l'élection), doivent être préférés aux électeurs plus âgés. Ce n'est que dans le cas où le président constaterait que l'électeur venant en ordre utile ne sait ni lire ni écrire, qu'il serait obligé de l'écarter (art. 95, § 9 CE).

2. Désignation du secrétaire

Vous pouvez choisir librement le secrétaire du bureau, pourvu qu'il soit électeur dans la commune où est situé le bureau de vote (art. 100 CE et art. 15 LEPE). Le secrétaire n'a pas voix délibérative aux décisions du bureau.

3. Aménagement du local de vote

Veillez vous assurer que le matériel nécessaire aux opérations électorales soit prêt pour le jour du scrutin.

Je rappelle que plusieurs règlements interdisent de fumer dans les lieux publics qui appartiennent aux bâtiments dont l'Etat ou une autre personne morale de droit public exerce le droit d'usage ou dans lesquels un service public est assuré. Il s'ensuit que les administrations communales doivent veiller à ce que les signaux d'interdiction nécessaires soient joints au matériel électoral et soient apposés le jour de l'élection dans le local de vote et la salle d'attente (cf. arrêté royal du 15 mai 1990 portant interdiction de fumer dans certains lieux publics - *Moniteur belge* du 13 juin 1990, modifié par l'arrêté royal du 7 février 1991 - *Moniteur belge* du 19 avril 1991).

Ce matériel doit comprendre, outre le mobilier de la salle d'élection (tables, chaises, cloisons séparant le bureau de la salle d'attente des électeurs, isoaloirs et pupitres, à raison d'un isoaloir au moins par 150 électeurs) :

1° Quatre urnes sur chacune desquelles est placé, sous la fente destinée aux bulletins de vote, une chemise en plastique transparent dans laquelle on glisse : pour la première urne, destinée aux bulletins de vote du Parlement européen, un bulletin replié de couleur bleue; pour la deuxième urne, destinée aux bulletins de vote de la Chambre, un bulletin replié de couleur blanche; pour la troisième urne, destinée aux bulletins de vote du Sénat, un bulletin replié de couleur rose et pour la quatrième urne, destinée aux bulletins de vote du Conseil régional wallon, un bulletin replié de couleur beige. Les urnes spécifiques sont munies d'une fente latérale qui permet d'y introduire les bulletins de vote adaptés de manière franche et sans risque de les froisser. Le numéro du bureau de vote est indiqué à l'arrière de chaque urne sur une bande de papier blanc (« bureau de vote n°... »).

2° Un timbre à date, avec boîte à tampon à encre rouge, afin de marquer le nom du canton électoral et la date de l'élection. Pour tous les bulletins, il est fait usage du même timbre.

Ce timbre à date doit correspondre à la description suivante :

- le diamètre du texte est de 22 mm;
- les lettres et les chiffres ont une hauteur de 3 mm.

Le timbre à date correspondra au modèle ci-contre :

I M
H 13 A
C VI Y
1999

3° Un crayon électoral à mine noire attaché par une chaînette en métal à chacun des pupitres réservés au vote. Il est nécessaire d'avoir plusieurs crayons de rechange (exigences techniques : dureté - HB2; mine contenant du plomb; diamètre de la mine - 4 mm minimum; surface d'écriture du crayon - 2 mm² minimum).

4° Deux enveloppes de couleur bleue, deux de couleur blanche, deux de couleur rose et deux de couleur beige destinées à contenir :

- a) les bulletins non employés;
- b) les bulletins repris aux électeurs en application des articles 143, alinéa 3, et 145 du Code électoral;

5° a) une enveloppe de couleur bleue destinée à contenir un exemplaire de la liste de pointage et une autre de même couleur, qui contiendra un exemplaire du procès-verbal, toutes deux destinées au bureau principal de canton C.

b) une enveloppe de couleur blanche destinée à contenir le deuxième exemplaire de la liste de pointage et une autre de même couleur qui contiendra le deuxième exemplaire du procès-verbal, toutes deux destinées au bureau principal de canton A.

c) une enveloppe de couleur beige destinée à contenir le troisième exemplaire du procès-verbal, destiné au bureau principal de canton B.

6° Des fournitures de bureau : matériel d'écriture, papier, cire à cacheter et papier d'emballage de couleur blanche, bleue et beige.

Vous veillerez à ce que les crayons soient régulièrement taillés.

Observations :

1) Afin d'essayer autant que possible de ne pas froisser les bulletins de vote, il est indiqué de les conserver dans les urnes et, de cette manière, de les transporter jusqu'aux bureaux principaux de canton. L'échange des bulletins qui ont été déposés dans les mauvaises urnes s'effectuera dans les bureaux principaux de canton. Par conséquent, les enveloppes à soufflet ne sont pas utilisées pour les bulletins de vote.

2) Les urnes, les crayons et les boîtes de couleur (verte, orange, rouge) pour le tri des bulletins par groupe sont livrés par le fabricant.

Enfin, l'administration communale doit être en possession pour chacun des bureaux de vote : de deux exemplaires dûment mis à jour du Code électoral, de la loi relative à l'élection du Parlement européen, de la loi relative à l'élection du Conseil régional wallon et de la loi organisant le vote automatisé au moyen d'un système de lecture optique, à déposer d'une part, dans la salle d'attente, à la disposition des électeurs, et d'autre part, sur la table du bureau; d'affiches reprenant le titre V et les articles 110 et 111 du Code électoral et des affiches reprenant les instructions pour l'électeur (modèle I).

Ces affiches et la liste des électeurs du bureau de vote doivent être placées dans la salle d'attente.

4. Réception et transport des bulletins de vote

Les bulletins de vote (de couleur bleue, blanche, rose et beige) destinés à votre bureau de vote vous parviendront la veille du scrutin. Les paquets qui les contiennent ne pourront être ouverts que le jour de l'élection en présence du bureau constitué. Les bulletins de vote se trouvent déjà pliés dans les paquets fermés. Vous aurez soin de vous munir également, le jour du scrutin, des lettres, instructions, formules et documents qui vous auraient été adressés directement en vue de l'élection.

Cinq jours avant les élections, les bureaux principaux de canton A (Chambre et Sénat), B (Conseil régional wallon) et C (Parlement européen) vous feront savoir où les votes de votre bureau seront comptés.

Convenez avec l'administration communale de transporter les bulletins de vote dans les urnes et les enveloppes, après le scrutin, vers les bureaux principaux de canton A, B et C (uniquement si les bulletins de vote doivent être transportés et si vous ne pouvez assurer vous-même ce transport).

Vous ne perdrez pas de vue que le président ou l'assesseur chargé du transport des bulletins peut être accompagné des témoins.

J'insiste tout particulièrement sur le fait que le transport des bulletins doit s'effectuer sans aucun retard, afin que les opérations de dépouillement commencent le plus rapidement possible.

5. Maintien de l'ordre dans le local de vote

Il conviendra de surveiller si l'ordre n'est pas troublé à l'entrée du local, et si des difficultés se présentent, d'en informer immédiatement le bourgmestre, le commissaire de police, le garde champêtre ou le commandant de la brigade de gendarmerie la plus rapprochée, pour que l'ordre soit rétabli.

Une entente avec le bourgmestre ou son délégué vous permettra d'assurer pleinement le service de la police extérieure, non seulement aux abords de la salle d'élection, mais aussi, le cas échéant, sur le parcours à suivre pour le transport des bulletins après le scrutin.

Nulle force armée ne peut être placée, sans la réquisition du président, dans la salle d'élection, ni aux abords du local. Les autorités civiles et militaires sont tenues d'obéir à ces réquisitions.

Les droits du président, en ce qui concerne le maintien de l'ordre dans le bureau de vote, sont commentés aux articles 109, 110 et 111 du Code électoral.

B. Opérations du bureau de vote le jour de l'élection

6. Formation du bureau de vote

Le jour de l'élection, vous vous rendez au bureau avec votre secrétaire, dès 7 h 30 du matin, afin de pouvoir, au besoin, remédier immédiatement aux défauts ou aux lacunes que vous constateriez aux installations électorales et au matériel et pour recevoir les assesseurs et les témoins des candidats. Les assesseurs sont également invités à arriver dès 7 h 30 m.

La formation du bureau ne pourra, toutefois, être commencée avant 7 h 45. A ce moment, vous ferez l'appel des assesseurs dans l'ordre susmentionné de leur désignation. Si le nombre de titulaires et suppléants est inférieur à quatre, vous complétez ce nombre en appelant un ou plusieurs électeurs présents, sachant lire et écrire (art. 103 CE).

Vous signalerez ultérieurement au Parquet les assesseurs absents ou ceux qui, sans cause légitime, refuseraient de remplir leurs fonctions (annexe à la formule ABCE/14).

Pour être admis à siéger, les témoins doivent produire la lettre signée par l'un des candidats - et contresignée par le président du bureau principal de canton - qui les désigne pour siéger à votre bureau.

Les témoins peuvent être admis dès 7 h 45 m et assister à la formation du bureau. S'il y a lieu, leurs réclamations contre la désignation de tel ou tel électeur présent en qualité d'assesseur sont actées au procès-verbal (formule ABCE/13ter) dès que le bureau est constitué. Le bureau statue sur-le-champ et sans appel sur toute réclamation.

Les assesseurs, le secrétaire et les témoins prêtent serment entre les mains du président (selon la formule indiquée dans le procès-verbal qui vous a été transmis); puis, le président, en présence du bureau ainsi constitué.

Les assesseurs et témoins suppléants ne peuvent être admis au serment que si les titulaires font défaut.

Le bureau formé, les électeurs qui n'ont pas à y remplir des fonctions d'assesseur ou de témoin, doivent se retirer.

7. Détermination du modèle de bulletin de vote

Le procès-verbal imprimé qui vous a été remis - en trois exemplaires - (formule ABCE/13ter) décrit toutes les formalités des élections. Il suffit d'en suivre les indications pour n'omettre aucune formalité essentielle. Le bureau devra simplement compléter cette formule par la mention des noms, chiffres et observations à ajouter, séance tenante.

Il doit être fait mention au procès-verbal, notamment, des constatations ci-après : les installations du bureau et le matériel de vote répondent aux exigences de la loi; les urnes ne contenaient aucun bulletin à l'ouverture du scrutin; elles ont été refermées avec un cadenas et scellées (le président conserve la clé); les paquets de bulletins de vote sont remis fermés et intacts au bureau par le président. Il appartient au bureau de déterminer après recensement le nombre de bulletins de couleur bleue pour le Parlement européen, le nombre de bulletins de couleur blanche pour la Chambre, le nombre de bulletins de couleur rose pour le Sénat et le nombre de bulletins de couleur beige pour le Conseil régional wallon. Un tirage au sort a eu lieu à l'effet de déterminer l'emplacement du timbre à date sur les bulletins de vote.

Pour cet estampillage (à l'encre rouge), cinq emplacements au moins doivent être fixés : les quatre angles et le centre du bulletin. C'est un minimum. Le bulletin, déjà replié en deux, offre, sur sa face extérieure, neuf emplacements pour l'estampillage. Ils sont obtenus en divisant, en parties égales, par deux lignes horizontales et deux verticales, la face utilisée du bulletin.

Ces neuf cases sont numérotées sur le bulletin-modèle qui doit rester annexé au procès-verbal; ce numérotage permet de fixer, par le tirage au sort des numéros, l'emplacement du timbre sur le bulletin remis aux électeurs.

Le timbre doit être apposé au même endroit pour les quatre types de bulletins de vote. Il n'y a donc qu'un seul tirage au sort.

Si, au cours des opérations du scrutin, le bureau décide de modifier l'emplacement du timbre, il procède à un nouveau tirage au sort en omettant le numéro de la case déjà utilisée, s'il venait à sortir de nouveau.

A chaque tirage, la case désignée pour l'estampillage (à l'encre rouge) est marquée du timbre à date sur le bulletin-modèle qui sera paraphé par le président et par les témoins. Si le premier emplacement est modifié, la nouvelle case indique l'heure à laquelle le changement a été opéré.

Ce n'est que pour des raisons sérieuses, à mentionner au procès-verbal, que le bureau pourrait, au cours des opérations, rejeter une proposition de modifier l'emplacement du timbre.

L'électeur peut faire remplacer tout bulletin qui ne serait pas exempt de toute marque, déchirure ou souillure qui pourrait en entraîner l'annulation.

8. Répartition des tâches au sein du bureau de vote

Avant d'ouvrir le scrutin, vous réglerez la participation de chacun des membres du bureau aux opérations.

Un exemplaire de la liste des électeurs sera remis au secrétaire en vue du pointage (par un point, un trait ou une croix) des noms des électeurs qui se présentent. L'autre exemplaire sera pointé par l'un des assesseurs après vérification de la concordance des mentions de la convocation avec celles de la liste. Le président peut lui-même se charger de tenir cette seconde liste.

Avant la remise aux électeurs, le bulletin sera estampillé (à l'encre rouge), soit par l'un des assesseurs, soit par le président lui-même, au moyen du timbre à date à l'endroit fixé.

Un certain nombre de bulletins, munis de l'empreinte du timbre sont placés ouverts devant le président, qui vérifie s'ils ne portent aucune marque interdite et qui les replie au moment de la remise à l'électeur.

Le président s'assure que l'électeur dépose dans la bonne urne le bulletin qu'il a reçu.

9. Le scrutin même

Le scrutin est déclaré ouvert à huit heures. Le bureau veille à ce que le nombre des électeurs admis dans la salle du scrutin ne dépasse jamais celui des compartiments isolois disponibles. A cet effet, l'assesseur chargé de la police dans la salle d'attente, ou le secrétaire, peut se tenir à l'entrée de la salle d'élection.

Les électeurs ne peuvent séjourner dans cette salle que pendant le temps nécessaire pour voter. Ils ne peuvent se présenter en armes.

On leur recommandera de tenir en main leur lettre de convocation et leur carte d'identité à leur entrée dans la salle.

Au moment où l'électeur se présente pour voter, le secrétaire pointe son nom sur la liste.

Le président ou un assesseur qu'il désigne en fait de même sur une autre liste, après vérification de la concordance des indications de cette liste avec celles de la lettre de convocation et de la carte d'identité.

En cas de doute, il y a lieu de recourir aux modifications communiquées par l'administration communale, qui ont été apportées depuis l'établissement de la liste des électeurs (art. 92, CE). Après cette vérification, vous remettrez à l'électeur un bulletin de vote plié en deux pour le Parlement européen, un pour la Chambre, un pour le Sénat et un pour le Conseil régional wallon et vous retiendrez provisoirement sa lettre de convocation et sa carte d'identité.

REMARQUES IMPORTANTES :

a) Les électeurs d'une des nationalités de l'Union européenne qui se sont inscrits sur la liste des électeurs belges font l'objet d'une mention distincte sur la liste des électeurs de votre bureau de vote. Ces électeurs ne peuvent voter que pour l'élection du Parlement européen. Ils ne reçoivent donc qu'un bulletin de vote de couleur bleue pour le Parlement européen après avoir remis leur convocation électorale de couleur bleue et leur titre d'identité.

b) Les Belges qui résident à l'étranger et se sont fait inscrire dans le registre spécial des électeurs de leur dernière commune belge, peuvent dorénavant voter par procuration pour l'élection de la Chambre et du Sénat (mais pas pour le Parlement européen de cette manière ni pour le Conseil régional wallon). Ces Belges font l'objet d'une mention distincte sur la liste des électeurs de votre bureau de vote. Le mandataire reçoit donc un bulletin de couleur blanche pour la Chambre et un de couleur rose pour le Sénat.

Le mandataire doit notamment disposer d'un extrait de couleur verte de la procuration en question.

Le mandataire belge vous remet sa propre convocation électorale, sa carte d'identité, le certificat de vie du mandant et l'extrait de couleur verte en question du registre spécial pour l'électeur belge qui réside à l'étranger. Après que le mandataire ait exprimé son suffrage vous apposerez sur sa convocation électorale la mention «a voté par procuration». Chaque mandataire ne peut disposer que d'une procuration. L'extrait précité et le certificat de vie sont joints avec les autres procurations au relevé de la formule ABCE/14 (voir aussi point 14 infra).

Il faut remarquer que le certificat de vie ne peut être antérieur de plus de 15 jours à la date de l'élection.

c) Les Belges inscrits dans une commune belge remettent une convocation électorale de couleur blanche et leur carte d'identité. Ils peuvent voter pour les 4 élections et reçoivent donc 4 bulletins de vote.

L'électeur, après avoir exprimé son vote dans l'isoloir, vous montrera ses bulletins repliés, le timbre à l'extérieur, et déposera les bulletins dans les urnes distinctes.

Vous lui remettrez sa lettre de convocation estampillée du timbre à date et sa carte d'identité, et il quittera immédiatement la salle.

Si l'électeur a voté par procuration pour un autre électeur, le président appose sur la lettre de convocation du mandataire (= la personne qui a reçu procuration) la mention «a voté par procuration» (voir également le point 14 ci-après).

- A titre expérimental, il est admis dans tous les bureaux de vote que, avec l'accord du président du bureau principal et de l'autorité communale, le bureau de vote utilise un PC pour le pointage des électeurs, aux conditions suivantes :

- le président du bureau de vote doit toujours disposer d'une liste des électeurs de son bureau comme prévu par la loi;
- il doit vérifier l'exactitude du pointage de la liste des électeurs sur PC;
- il doit pouvoir imprimer la liste des électeurs absents, pour la joindre à la formule ABCE/14 (non complétée) en question;
- les frais éventuels du pointage automatisé sont supportés par les communes;
- le président du bureau principal de canton assume la responsabilité de la validité du système.

- Il est également admis qu'en cas d'absentéisme important et sous réserve de l'accord du président du bureau principal de canton et des membres du bureau de vote, une copie de la liste de pointage soit communiquée au juge de paix à condition d'indiquer clairement la lettre A (pour absent) devant le nom des électeurs qui n'ont pas accompli leur devoir électoral. La copie de cette liste de pointage est jointe à la formule ABCE/14 (non complétée) pour le juge de paix.

10. Electeurs admis

Sont admis à voter dans le bureau de vote, outre les électeurs inscrits sur les listes des sections de vote (art. 142 CE) :

1° Le président, le secrétaire et les témoins qui, bien qu'ils soient inscrits sur les listes d'un autre bureau de vote, sont électeurs dans la circonscription électorale pour le Conseil régional wallon.

Les susdites personnes doivent donc posséder la qualité d'électeur dans la circonscription électorale où est situé le bureau de vote ou doivent sinon accomplir leur devoir électoral dans la commune où ils sont inscrits sur la liste des électeurs.

Un témoin ne peut être désigné par un candidat que s'il est électeur dans la circonscription électorale (art. 131 CE). Les candidats peuvent également être désignés comme témoin (suppléant) et peuvent même être témoins lorsqu'ils ne sont pas électeurs dans la circonscription électorale.

Les témoins justifient leur désignation par la lettre d'information qui est contresignée par le président du bureau principal de votre canton.

Les témoins (candidats) qui auraient la qualité d'électeur dans une autre circonscription électorale établissent cette qualité par leur convocation ou par un extrait de la liste des électeurs.

2° Celui qui produit soit un extrait d'un arrêt de la Cour d'appel ou d'une décision du collège des bourgmestre et échevins ordonnant son inscription sur la liste des électeurs, soit une attestation du collège des bourgmestre et échevins certifiant qu'il possède la qualité d'électeur.

Il est à remarquer que le bureau peut admettre un électeur au vote, même s'il a oublié sa lettre de convocation, mais la présentation de la carte d'identité paraît une condition stricte pour l'admission au vote. L'électeur qui n'est pas muni de sa lettre de convocation ne peut en effet être admis au vote que si son identité et sa qualité sont reconnues par le bureau.

Les noms des électeurs non inscrits sur la liste, qui ont été admis à participer au vote dans le bureau de vote, sont mentionnés sur les deux listes de pointage. Ces électeurs seront en outre mentionnés sur la liste des électeurs admis au moyen de la formule ABCE/15 (art. 146 CE - cf. également le point 17 ci-après).

11. Electeurs non admis

Malgré l'inscription sur la liste des électeurs du bureau de vote, ne peuvent prendre part au vote, sans encourir les sanctions prévues par l'article 202 du Code électoral (art. 142 CE) :

1° Ceux dont la Cour d'appel ou le collège des bourgmestre et échevins a prononcé la radiation par un arrêt ou une décision dont un extrait est produit.

2° Ceux qui tombent sous l'application d'une des dispositions des articles 6 et 7 du Code électoral et dont l'incapacité est établie par une pièce dont la loi prévoit la délivrance.

Ces personnes sont mentionnées dans les documents que les administrations communales peuvent vous transmettre jusqu'au jour de l'élection en application de l'article 92 du Code électoral. Peuvent également y être reprises les personnes qui ont perdu la nationalité belge ou qui ont été rayées des registres de population et qui ne sont donc pas autorisées à voter.

3° Ceux qui, au jour de l'élection, n'ont point l'âge de dix-huit ans requis pour voter, ou qui ont déjà voté le même jour dans un autre bureau de vote ou dans une autre commune. La preuve de ces circonstances est faite soit par documents, soit par l'aveu de l'intéressé.

Avant de commencer les opérations de vote, il s'indiquera de procéder à un pointage de tous ceux qui, pour une des raisons précitées, sont exclus du vote et de biffer leurs noms au crayon, tout en veillant à ce que ces radiations ne puissent se confondre avec les marques de pointage des électeurs qui auront participé au scrutin.

Les motifs d'exclusion cités ci-dessus seront indiqués sur le relevé des électeurs qui n'ont pas participé au vote (formule ABCE/14 - cf. aussi le point 17 ci-après).

12. Assistance à un électeur

Si un électeur, par suite d'une infirmité physique, se trouve dans l'impossibilité de se rendre seul dans l'isoloir ou d'exprimer lui-même son vote, le président l'autorise à se faire accompagner d'un guide ou d'un soutien. Le nom de l'un et de l'autre sont mentionnés au procès-verbal (art. 143 CE).

Si un assesseur ou un témoin conteste la réalité ou l'importance de l'infirmité invoquée, le bureau statue et sa décision motivée est inscrite au procès-verbal.

Il est à remarquer que lorsqu'un électeur est autorisé à se faire accompagner d'un guide ou d'un soutien, le président ne peut lui imposer la personne qui remplira ce rôle; le choix de cette personne appartient exclusivement à l'électeur lui-même. Le président n'a aucun droit pour influencer le choix de l'électeur handicapé.

En ce qui concerne les aveugles, il convient d'observer que ceux-ci sont généralement en possession d'une carte de réduction sur les chemins de fer, qui leur a été accordée en qualité d'aveugle, et que la délivrance de cette carte a déjà été subordonnée à la production d'un certificat médical.

13. Aménagement de l'isoloir pour les handicapés

Il doit être prévu, dans chaque bâtiment où un ou plusieurs bureaux de vote sont établis, par tranche de cinq bureaux, au moins un compartiment-isoloir spécialement aménagé à l'intention des électeurs handicapés, en vertu de l'arrêté ministériel du 6 mai 1980, complétant l'arrêté ministériel du 10 août 1894 relatif au mobilier électoral pour les élections législatives, provinciales et communales (*Moniteur belge* du 15 mai 1980).

Celui-ci peut être installé à proximité immédiate des bureaux de vote.

Une chaise sera mise à la disposition des handicapés n'utilisant pas un fauteuil roulant.

L'électeur qui souhaite faire usage de ce compartiment-isoloir en exprime la demande au président du bureau qui remet les bulletins de vote à l'intéressé et désigne un assesseur ou un témoin pour accompagner celui-ci jusqu'à l'isoloir.

Après que l'électeur y a émis son vote, l'assesseur ou le témoin place les bulletins repliés dans l'urne et restitue à l'intéressé sa carte d'identité ainsi que sa convocation électorale dûment estampillée.

Pour faciliter l'accès aux bureaux de vote aux personnes handicapées, il y a lieu de leur réserver des aires de stationnement à proximité des bureaux de vote et il faut que le bâtiment où se déroule le scrutin soit suffisamment accessible ou rendu accessible pour les électeurs handicapés.

14. Vote par procuration

Peuvent voter par procuration, c'est-à-dire mandater un autre électeur pour voter en leur nom, les personnes suivantes (art. 147^{bis} CE) :

1° l'électeur qui, pour cause de maladie ou d'infirmité, est dans l'incapacité de se rendre au bureau de vote ou d'y être transporté. Cette incapacité est attestée par certificat médical. Les médecins qui sont présentés comme candidat à l'élection ne peuvent délivrer un tel certificat.

2° l'électeur qui, pour des raisons professionnelles ou de service :

a) est retenu à l'étranger de même que les électeurs, membres de sa famille ou de sa suite, qui résident avec lui;

b) se trouvant dans le Royaume au jour du scrutin, est dans l'impossibilité de se présenter au bureau de vote.

L'impossibilité visée sous a) et b) est attestée par un certificat délivré par l'autorité militaire ou civile ou par l'employeur dont l'intéressé dépend.

3° l'électeur qui exerce la profession de batelier, de marchand ambulant ou de forain et les membres de sa famille habitant avec lui.

L'exercice de la profession est attesté par un certificat délivré par le bourgmestre de la commune où l'intéressé est inscrit au registre de la population.

4° l'électeur qui, au jour du scrutin, se trouve dans une situation privative de liberté par suite d'une mesure judiciaire.

Cet état est attesté par la direction de l'établissement où séjourne l'intéressé.

5° l'électeur qui, en raison de ses convictions religieuses, se trouve dans l'impossibilité de se présenter au bureau de vote.

Cette impossibilité doit être justifiée par une attestation délivrée par les autorités religieuses.

6° l'étudiant qui, pour des motifs d'études, se trouve dans l'impossibilité de se présenter au bureau de vote, à condition qu'il produise un certificat de la direction de l'établissement qu'il fréquente.

7° les électeurs qui, pour des raisons autres que celles mentionnées ci-dessus, sont absents de leur domicile le jour du scrutin en raison d'un séjour temporaire à l'étranger et se trouvent dès lors dans l'impossibilité de se présenter au bureau de vote, pour autant que l'impossibilité ait été constatée au préalable par le bourgmestre du domicile, après présentation des pièces justificatives nécessaires; le Roi détermine le modèle du certificat à délivrer par le bourgmestre.

La demande doit être introduite auprès du bourgmestre du domicile, au plus tard le quinzième jour avant celui de l'élection.

Pour les catégories d'électeurs énumérées au 1°, 2°, 3°, 4°, 6° et 7° peut seul être désigné comme mandataire soit le conjoint, soit un parent ou allié jusqu'au troisième degré, à condition qu'il soit lui-même électeur.

Pour la catégorie d'électeurs reprise au 5°, le mandataire peut être désigné librement par le mandant, étant entendu que le mandataire doit être électeur.

Chaque mandataire ne peut disposer que d'une seule procuration. En cas d'élections simultanées, le mandant peut uniquement donner procuration à une seule personne-mandataire.

La procuration est rédigée sur le formulaire ABCE/12 dont le modèle est fixé par le Roi et qui est délivré gratuitement au secrétariat communal ainsi que dans les postes diplomatiques et consulaires belges (ce formulaire indique les divers liens de parenté ou d'alliance jusqu'au troisième degré).

Lorsque le mandant et le mandataire sont tous deux inscrits au registre de la population de la même commune, le bourgmestre de la commune confirme le lien de famille sur le formulaire de procuration.

S'ils ne sont pas inscrits dans la même commune, le bourgmestre de la commune où est inscrit le mandataire en fait de même sur production d'un acte de notoriété, qui est joint au formulaire de procuration. L'acte de notoriété pour le mandant est dressé par le juge de paix compétent ou par un notaire.

Lorsque l'acte de notoriété est délivré par le juge de paix, il est exempté, en vertu des articles 162, 1°, 270-2 et 279-2, 1° du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe, tant de la formalité de l'enregistrement que du droit de rédaction.

La procuration mentionne l'élection pour laquelle elle est valable ainsi que les nom, prénoms, date de naissance et adresse complète du mandant et du mandataire.

Le formulaire de procuration est signé par le mandant et le mandataire.

Pour être reçu à voter, le mandataire (la personne qui a reçu procuration) remet au président du bureau de vote où le mandant aurait dû voter, la procuration ainsi que l'attestation requise (l'un des certificats mentionnés ci-dessus). Le mandataire lui présente ensuite sa propre carte d'identité et sa propre lettre de convocation (preuve de sa qualité d'électeur, condition essentielle pour pouvoir recevoir une procuration) sur laquelle le président appose la mention « a voté par procuration ».

Cette dernière mention est tout à fait capitale car elle est de nature à éviter qu'une même personne reçoive plusieurs procurations et vote plusieurs fois au nom d'un autre électeur, ce qui est formellement interdit par la loi.

Les procurations et les attestations y annexées sont jointes au relevé des électeurs absents (formule ABCE/14) et transmises, avec ce relevé, au juge de paix du canton.

Le mandant qui sera convaincu d'avoir désigné son mandataire en dehors de son conjoint ou de ses parents et alliés jusqu'au troisième degré, ou qui aura sciemment produit un certificat inexact pour être admis à voter par procuration, est passible d'une peine d'emprisonnement de huit à quinze jours et d'une amende de 26 à 200 F. (à majorer des décimes additionnels).

15. Bulletins de vote repris

Il est interdit à l'électeur, au sortir de l'isoloir, de tenir son bulletin déplié de manière à faire connaître son vote. Si cette règle n'a pas été observée, le président reprend le bulletin qu'il annule immédiatement et oblige l'électeur à recommencer son vote (art. 143 CE).

L'électeur qui, par inadvertance, a détérioré le bulletin qui lui a été remis, peut vous en demander un autre, moyennant la restitution du premier qui sera aussitôt annulé (art. 145 CE).

Vous apposez sur les bulletins ainsi repris la mention « Bulletin repris » ainsi que votre paraphe. Le nombre de ces bulletins est indiqué au procès-verbal pour chacune des deux catégories ci-dessus mentionnées.

Après la clôture du scrutin, ils sont mis dans les enveloppes y relatives.

Est considéré comme absent à une élection déterminée, l'électeur qui refuse de recevoir le bulletin pour cette élection.

Il peut néanmoins voter pour l'élection pour laquelle il a accepté un bulletin, mais sur sa lettre de convocation, qui lui est remise estampillée, et sur la liste des absents, mention sera faite de son refus de voter selon le cas, soit pour le Parlement européen, soit pour la Chambre, soit pour le Sénat, soit pour le Conseil régional wallon, soit pour toutes les élections.

16. Fin du scrutin

La fin du scrutin est fixée à 15 heures.

Après 15 heures, ne seront plus admis à voter que les électeurs qui se trouvaient avant cette heure dans le local du vote. Ordre sera donné de ne plus laisser entrer personne. Lorsqu'il n'y aura plus d'électeurs dans les locaux de l'élection, le scrutin sera déclaré clos après que les président, secrétaire, assesseurs et témoins auront voté.

Doit être considéré comme local de vote, l'immeuble où a lieu le scrutin et non pas l'endroit où les isoiloirs ont été placés et où seuls quelques électeurs sont admis en même temps.

17. Opérations lors de la clôture

Afin d'éviter toute perte de temps lors de la clôture des opérations de vote, vous veillerez à ce que le procès-verbal soit dressé - **en triple exemplaire** - à mesure du déroulement du vote et à ce que, dès avant 15 heures, soit entamé le recensement des bulletins repris et non utilisés et celui des électeurs absents et des votants. La liste des électeurs absents, celle des candidats-assesseurs absents et la liste des électeurs qui ont été admis à voter bien qu'ils ne figurent pas sur la liste des électeurs commencent aussi déjà à être établies.

Complétez en même temps la liste destinée au paiement des jetons de présence en deux exemplaires (annexe au procès-verbal). Placez la liste pour le paiement des jetons de présence aux membres du bureau électoral, dûment complétée et signée, dans une enveloppe séparée et scellée et conservez personnellement le double. Dès la clôture du scrutin, faites parvenir cette enveloppe au président du bureau principal de canton A.

1° Le relevé des électeurs absents est dressé immédiatement au moyen de la formule ABCE/14 à l'aide des deux listes de pointage. Il mentionne la date de l'élection, le nom de la commune, le numéro de bureau. Il est signé par tous les membres du bureau. On y annexe les pièces adressées au président aux fins de justification, ainsi que les documents relatifs à ceux qui, bien qu'inscrits sur la liste des électeurs, ne peuvent participer au vote. Vous mentionnez toutes les observations faites. Les formulaires de procuration seront également joints.

Est également considéré comme absent à l'élection, l'électeur qui refuse de prendre réception des bulletins de vote. A ce relevé est également jointe la liste des candidats-asseesseurs ou asseesseurs suppléants absents du bureau de vote (annexe à la formule ABCE/14).

Vous joindrez ensuite à ce relevé une liste des électeurs admis à voter qui, bien que non inscrits sur les listes du bureau de vote, ont toutefois été admis au vote (formule ABCE/15). Le relevé, les listes et les annexes sont transmis dans les trois jours au juge de paix du canton par le président du bureau de vote.

Le bureau inscrira ensuite au procès-verbal le nombre des votants, d'après les listes de pointage.

Vous veillerez spécialement à ce que le relevé des absents soit dressé avec soin pour permettre des poursuites contre des électeurs absents.

L'enveloppe distincte à envoyer dans les 3 jours au juge de paix du canton contiendra donc :

- le relevé des électeurs absents;
- les pièces transmises par les électeurs absents aux fins de justification;
- les procurations et les attestations y relatives;
- le relevé des électeurs non inscrits sur la liste des électeurs, mais admis au vote;
- le relevé des candidats-asseesseurs qui ne se sont pas présentés.

2° Les listes de pointage, signées par les membres du bureau qui les ont tenues et par le président, sont mises sous enveloppes cachetées.

Le bureau a préalablement constaté :

- le nombre de votes émis ainsi que
 - le nombre total de bulletins de couleur bleue (Parlement européen) déposés par des électeurs belges et par des électeurs de l'Union européenne;
 - le nombre total de bulletins de couleur blanche (Chambre) ou de couleur rose (Sénat) déposés par des électeurs belges et par des électeurs belges résidant à l'étranger;
 - le nombre total de bulletins de couleur beige (Conseil régional wallon) déposés par des électeurs belges.
- le nombre de bulletins repris (CE art. 143, alinéa 3 et art. 145)
 - pour la Chambre (blancs)
 - pour le Sénat (roses)
 - pour le Parlement européen (bleus)
 - pour le Conseil régional wallon (beiges).
- le nombre de bulletins non employés
 - pour la Chambre (blancs)
 - pour le Sénat (roses)
 - pour le Parlement européen (bleus)
 - pour le Conseil régional wallon (beiges).

Seront également placés sous enveloppes distinctes cachetées les bulletins repris aux électeurs et les bulletins non employés après que le nombre de ces catégories de bulletins aura été inscrit au procès-verbal.

La suscription des différentes enveloppes en indique le contenu, le nom de la commune, celui du canton électoral, la date de l'élection et le numéro du bureau.

Les enveloppes relatives à l'élection du Parlement européen sont de couleur bleue, celles relatives à l'élection de la Chambre sont de couleur blanche, celles relatives à l'élection du Sénat sont de couleur rose et pour l'élection du Conseil régional wallon, elles sont de couleur beige.

Les témoins sont autorisés à mettre leur cachet sur les enveloppes (art. 131 CE).

3° Les opérations finales se déroulent comme suit : le président laisse les bulletins de vote dans les urnes scellées et garde les différents plis fermés (cf. point 4° ci-dessous).

Lecture est faite, ensuite, du procès-verbal actant, s'il y a lieu, les observations que les témoins ont demandé à y faire insérer. Le procès-verbal, signé séance tenante par les membres du bureau et par les témoins, s'ils le désirent, est mis sous enveloppe cachetée.

4° Les documents, destinés aux bureaux principaux de canton A, B et C sont emballés dans des paquets qui contiendront ce qui suit :

Paquets A et B à envoyer au Président du bureau principal de canton A, contre récépissé (formule AB/6), immédiatement après la clôture du scrutin.

Contenu du paquet A (pour la Chambre, de couleur blanche).

1. le procès-verbal du bureau de vote auquel sont joints les bulletins modèles, paraphés, pour la Chambre et pour le Sénat;
2. la liste de pointage;
3. les bulletins de vote blancs pour la Chambre dans l'urne scellée, accompagnée de la clef;
4. les bulletins de vote pour la Chambre ayant été repris aux électeurs;
5. les bulletins de vote pour la Chambre non employés.

Contenu du paquet B (pour le Sénat, de couleur rose)

1. les bulletins de vote roses pour le Sénat dans l'urne scellée, accompagnée de la clef;
2. les bulletins de vote pour le Sénat ayant été repris aux électeurs;
3. les bulletins de vote pour le Sénat non employés.

Paquet C à transmettre au président du bureau principal de canton B, contre récépissé (formule E/10) dès la fermeture de votre bureau de vote.

Contenu du paquet C (Conseil régional wallon, de couleur beige)

1. le procès-verbal du bureau de vote auquel est joint le bulletin modèle, paraphé, pour le Conseil régional wallon;
2. les bulletins de vote pour le Conseil régional wallon dans l'urne scellée, accompagnée de la clef;
3. les bulletins de vote pour le Conseil régional wallon ayant été repris aux électeurs;
4. les bulletins de vote pour le Conseil régional wallon non employés;

Paquet D à transmettre au délégué de l'administration communale, contre récépissé (formule C/24) dès la fermeture de votre bureau de vote.

Observation :

Etant donné que le recensement des votes pour le Parlement européen ne commence qu'à 18 heures, vous remettrez le paquet D au délégué de l'administration communale après la clôture du scrutin. Le délégué vous en donne récépissé (formule C/24 - 1ère partie) et fait parvenir le paquet plus tard au président du bureau principal de canton C.

Contenu du paquet D (pour le Parlement européen, de couleur bleue).

1. le procès-verbal du bureau de vote auquel est joint le bulletin modèle, paraphé, pour le Parlement européen;
2. la liste de pointage;
3. les bulletins de vote pour le Parlement européen dans l'urne scellée, accompagnée de la clef;
4. les bulletins pour le Parlement européen ayant été repris aux électeurs;
5. les bulletins de vote pour le Parlement européen non employés;

Pièce à remettre immédiatement au président du bureau principal de canton A.

Enveloppe avec la liste pour le paiement des jetons de présence aux membres du bureau de vote.

5° Le président libère les assesseurs et le secrétaire et transporte sans tarder les paquets et les urnes au local désigné par les présidents des bureaux principaux de canton et dont l'emplacement lui aura été indiqué. Les témoins qui le désirent peuvent l'accompagner.

II. JETONS DE PRESENCE ET INDEMNITES DE DEPLACEMENT DES MEMBRES DES BUREAUX**18. Jetons de présence des membres des bureaux**

Le président, les assesseurs et le secrétaire du bureau de vote reçoivent chacun un jeton de présence dont le montant est fixé par arrêté royal. La personne qui n'a pas siégé, bien qu'ayant été admise à la prestation de serment, n'a droit à aucune indemnité.

Ces jetons de présence sont virés sur votre compte par La Poste dans la semaine suivant le scrutin.

Ils s'élèvent à 500 F. pour le président, le secrétaire et les assesseurs du bureau de vote.

Pour pouvoir effectuer le paiement des jetons de présence sur les comptes des membres du bureau électoral, vous et le bureau devez compléter et signer l'annexe au procès-verbal (formule ABCE/13ter). Cette annexe est rédigée en double exemplaire. Le jour du scrutin, vous faites parvenir au président du bureau principal de canton A, sous enveloppe séparée et scellée, la liste pour le paiement des jetons de présence, dûment complétée et signée. Vous conservez le double de cette liste.

Le montant du jeton doit être partagé par moitié, quelles que soient la durée et l'importance du travail accompli, lorsque le président, l'assesseur ou le secrétaire ont dû être remplacés pendant le cours des opérations. Le cas échéant, mentionnez-le sur l'annexe au procès-verbal.

Les présidents, les assesseurs et les secrétaires des bureaux principaux de canton reçoivent également un jeton de présence dont le montant est fixé par arrêté royal.

Le jeton de présence est de 2.500 F. pour le président et de 1.000 F. pour le secrétaire et les assesseurs du bureau principal de canton, qui fait également office de bureau de dépouillement.

Complétez la liste destinée au paiement des jetons de présence en double exemplaire (annexe au procès-verbal). Placez cette liste dûment complétée et signée, dans une enveloppe séparée et scellée et conservez personnellement le double. Au cours du dépouillement faites remettre cette enveloppe par un assesseur au président du bureau principal de canton A.

Observation :

- La liste destinée au paiement des jetons de présence doit être remplie complètement et clairement afin d'éviter tout retard dans les virements.

19. Indemnités de déplacement des membres des bureaux

Les membres des bureaux électoraux ont droit à une indemnité de déplacement lorsqu'ils siègent dans une commune où ils ne sont inscrits ni au registre de la population, ni sur la liste des électeurs.

En outre, le président ou l'assesseur a droit à une indemnité pour les déplacements qui lui sont imposés par les dispositions légales et qu'il effectue par ses propres moyens en vue de la transmission des documents qu'elles prescrivent.

Un arrêté royal fixe le montant de l'indemnité dont question ci-dessus, par kilomètre parcouru.

Pour ces élections, le montant de l'indemnité de déplacement est fixé à 6 F. par kilomètre parcouru.

La déclaration de créance doit être établie sur le formulaire prescrit ABCE/16 et être transmise au Ministère de l'Intérieur, Service des élections, Frais de déplacement, boulevard Pachéco 19, bte 20, 1010 Bruxelles, dans les trois mois de l'élection.

Le département souscrit également une police d'assurance pour couvrir, sous certaines conditions, les accidents survenus aux membres des bureaux électoraux dans l'accomplissement de leur mission ou sur le chemin aller-retour de leur résidence principale au lieu de réunion de leur bureau.

III. INSTRUCTIONS POUR LES PRESIDENTS ET MEMBRES DES BUREAUX PRINCIPAUX DE CANTON**20. Formation du bureau de dépouillement dans le bureau principal de canton**

Le bureau principal de canton doit être formé au plus tard le cinquième jour avant le scrutin, puisqu'il doit alors tenir sa première réunion (art. 131 et 115, troisième alinéa du CE).

Pour les présentes élections simultanées, il y a un bureau principal de canton A pour l'élection de la Chambre et du Sénat, un bureau principal de canton B pour l'élection du Conseil régional wallon et un bureau principal de canton C pour l'élection du Parlement européen.

Pour les instructions générales au président du bureau principal de canton, on vous renvoie aux instructions du 5 mars 1999 pour les présidents des bureaux principaux électoraux (*Moniteur belge* du 20 mars 1999, et spécialement les points 32 à 37, 50 à 53, 61 à 63 et 307 à 350) car le nombre d'assesseurs est augmenté dans les cantons électoraux qui font usage d'un système de lecture optique et où le recensement se déroule au sein du bureau principal de canton.

Le président du bureau principal de canton désigne, outre son secrétaire, douze assesseurs et douze assesseurs suppléants pour l'élection du Parlement européen et pour l'élection du Conseil régional wallon; pour l'élection des Chambres législatives fédérales (Chambre et Sénat), le président doit désigner vingt-quatre assesseurs et vingt-quatre assesseurs suppléants.

La désignation des assesseurs s'effectue au moyen de la formule AB/2 (Chambre et Sénat), de la formule C/9 (Parlement européen) et de la formule E/6 (Conseil régional wallon). Une notice contenant les instructions techniques nécessaires est prévue pour les présidents des bureaux principaux de canton qui effectuent le dépouillement au moyen d'un système de lecture optique. La commune, en collaboration avec les responsables du département, se charge de la formation des membres des bureaux principaux de canton.

La désignation du secrétaire s'effectue conformément à l'article 100 du Code électoral (voir aussi l'art. 15 LEPE pour le Parlement européen).

Le système de lecture optique pour le dépouillement automatisé est installé dans le bureau principal de canton. Il assurera les fonctions suivantes :

- 1° la lecture et l'enregistrement des bulletins de vote contenant les votes exprimés;
- 2° l'établissement d'un tableau reprenant les votes exprimés;
- 3° l'établissement sur support magnétique d'un tableau reprenant les votes exprimés;
- 4° la totalisation des votes, en provenance du ou des tableaux reprenant les votes exprimés;
- 5° la publication des résultats portant sur l'ensemble du canton.

Pendant les jours qui précèdent les élections, le lecteur est installé, contrôlé et réglé à l'endroit où sera installé le bureau principal. A côté du lecteur se trouve un PC pour le traitement des résultats électoraux.

Le procès-verbal (formule AB/12ter, pour la Chambre et le Sénat et les formules E/28ter pour le Conseil régional wallon et C/26ter pour le Parlement européen) constitue le fil conducteur du dépouillement. Ces formules contiennent toutes les directives à suivre pour le dépouillement et un tableau sur lequel le résultat doit être inscrit. Complétez les formulaires dès qu'une partie du dépouillement est clôturée.

Avant de procéder au dépouillement, le président vérifie si le matériel nécessaire a été mis à sa disposition, et dans la négative, il réclame le nécessaire au préposé de l'administration communale.

On doit considérer comme indispensables :

- a) des fournitures de bureau, matériel d'écriture, cire à cacheter, cachet, papier d'emballage, etc.;
- b) des enveloppes pour y placer les bulletins contestés ou non. Ces enveloppes doivent être de même couleur que les bulletins en question;
- c) une enveloppe destinée à recevoir le procès-verbal du bureau principal de canton;
- d) des modèles de bulletins qui indiquent les différentes manières d'émettre un vote valable.

Le dépouillement pour la Chambre et le Sénat (bureau principal de canton A) commence à 16 heures, comme pour le Conseil régional wallon (bureau principal de canton B). Le dépouillement pour le Parlement européen (bureau principal de canton C) commence à 18 heures.

Pour l'élection du Parlement européen, le dépouillement ne commence qu'à 18 heures de sorte que le scrutin dans les autres états membres de l'Union européenne ne puisse être influencé. Les résultats de ces élections ne peuvent être communiqués avant 22 heures.

Vous prendrez réception des bulletins de vote et des documents de la manière suivante :

Chambre et Sénat : les bulletins de couleur blanche et/ou de couleur rose et les enveloppes contenant les documents vous sont remis contre récépissé (formule AB/6 ou AB/7), par les présidents ou assesseurs des différents bureaux de vote.

Parlement européen : retirez les bulletins de couleur bleue et les enveloppes contenant les documents avant 18 heures, contre récépissé, (partie 2 de la formule C/24) auprès du délégué de l'administration communale.

Conseil régional wallon : les bulletins de couleur beige et les enveloppes contenant les documents y relatifs vous sont remis contre récépissé (formule E/10), par les présidents ou assesseurs des différents bureaux de vote.

Inscrivez les remarques éventuelles concernant l'emballage des enveloppes et des documents sur le récépissé.

Observations :

- Veillez à ce que votre bureau soit constitué à l'heure fixée de sorte que les opérations de comptage puissent commencer sans délai.

Les membres doivent être munis de la lettre du président du bureau principal de canton qui les informe de leur désignation.

En cas d'empêchement ou d'absence de l'un des membres au moment de sa constitution, le bureau se complète lui-même. Si les membres du bureau sont en désaccord sur le choix à faire, la voix du plus âgé est prépondérante.

Avant d'entrer en fonctions, les membres prêtent le serment prescrit dans le Code électoral (art. 104 CE).

Mention du tout est faite au procès-verbal des opérations de dépouillement.

Dès que le bureau est constitué, il règle l'admission des témoins. A cet égard, il convient de rappeler que chaque liste a pu désigner un témoin et un témoin suppléant par bureau principal de canton. Les témoins doivent produire la lettre les désignant en cette qualité, dûment signée par un des candidats et contresignée par le président du bureau principal de canton (formule ABCE/11 et AB/10 ou E/9).

Le témoin titulaire peut, avant le commencement des opérations de dépouillement, être remplacé par son suppléant et réciproquement, mais le titulaire et le suppléant ne peuvent, une fois les opérations commencées, se relayer pendant le dépouillement.

Les témoins au bureau de dépouillement prêtent le serment prescrit (art. 104 CE).

Si une liste n'a aucun témoin présent, le bureau admet, fût-ce au cours des opérations, le premier témoin de cette liste, qui se présentera en justifiant de sa qualité.

La présence des témoins est un gage de régularité de l'élection et doit être facilitée autant que possible.

21. Début de dépouillement

En présence de tous les membres du bureau, le président du bureau principal démarre le système au moyen de la disquette de lancement rouge (disquette rouge = disquette originale : disquette blanche = copie) et du mot de passe. Dans les jours qui précèdent les élections, le président reçoit, de la part du Ministère de l'Intérieur, les deux disquettes et le mot de passe dans des enveloppes cachetées distinctes.

Le bureau entame ses opérations après avoir constaté que les urnes sont dûment fermées et les cachets intacts.

Le président du bureau aura pris soin, au moment de donner récépissé, de vérifier que les urnes étaient dûment fermées et les cachets intacts. Il indique l'heure de réception et le nombre de votes exprimés, comme indiqué dans le procès-verbal du bureau de vote. Le cas échéant, il consignera ses observations audit récépissé. Il lui appartient en outre de faire mention de ces éventuelles observations dans le procès-verbal de dépouillement.

Seront seules ouvertes les urnes contenant les bulletins employés. Les membres présents du bureau compteront ces bulletins sans les déplier.

Les enveloppes contenant les bulletins de vote repris et non employés restent fermées.

Leur nombre est inscrit par bureau de vote au procès-verbal.

Le cas échéant, au cours des opérations, les présidents des bureaux principaux de canton A, B et C, en présence de témoins, échangent les bulletins qui ne leur sont pas destinés et qui ont été déposés par erreur dans leur urne.

Le nombre de ces bulletins et leur provenance sont indiqués dans les procès-verbaux respectifs.

Quant aux opérations électorales, le bureau se laisse guider par la formule de procès-verbal (formule AB/12ter, C/26ter ou E/28ter) et spécialement par le tableau que celui-ci contient. Pour le surplus, il est renvoyé aux instructions figurant ci-après.

22. Comptage et mise en tas des bulletins de vote

Après avoir précisé le nombre de votes exprimés, tel que mentionné dans le procès-verbal des bureaux de vote, on indique par un chiffre romain les bureaux de vote choisis pour mettre en tas les bulletins et les mélanger (par exemple : les bureaux de vote 1 et 5 forment le groupe I, les 2, 7 et 10 forment le groupe II, etc.) Le bureau doit mettre en tas et mélanger les bulletins provenant d'au moins deux bureaux de vote.

Après réception des bulletins de vote, le président et les membres du bureau, qui sont présents, procèdent donc à leur dénombrement par urne en fonction des bureaux de vote qui appartiennent au même groupe. Les bulletins de vote sont comptés sans les déplier. Le comptage est donc repris dans le procès-verbal de la manière suivante :

- GROUPE I :

..... bulletins provenant du bureau de vote n°.....

..... bulletins provenant du bureau de vote n°.....

..... bulletins provenant du bureau de vote n°.....

..... bulletins au total.

- GROUPE II :

..... bulletins provenant du bureau de vote n°.....

..... bulletins provenant du bureau de vote n°.....

..... bulletins provenant du bureau de vote n°.....

..... bulletins au total.

etc.

On n'ouvre pas les enveloppes contenant les bulletins repris (en vertu des articles 143, alinéa 3, et 145 du Code électoral) les bulletins non employés, les listes de pointage et les procès-verbaux des bureaux de vote.

Observation :

- Les bulletins pour la Chambre et le Sénat sont comptés séparément dans le bureau principal de canton A.

23. Classement, mélange et lecture des bulletins de vote

Les membres désignés du bureau procèdent ensuite au dépliage et au retournement des bulletins de vote du groupe I et rangent à part ceux qui sont manifestement nuls en tant qu'appartenant aux catégories ci-après énumérées :

1° les bulletins de vote qui ne sont pas conformes au modèle validé par le président du bureau principal responsable de l'impression des bulletins de vote;

2° ceux dont les formes et dimensions auraient été modifiées;

3° ceux qui contiendraient à l'intérieur un papier ou un objet quelconque;

4° ceux dont l'auteur pourrait être rendu reconnaissable par un signe, une rature ou une marque non autorisée par la loi.

Ces bulletins nuls sont placés dans une boîte rouge, avec la mention du groupe. Ils sont comptés et leur nombre est indiqué sur la boîte rouge et consigné en annexe à ce procès-verbal.

Les bulletins suspects, c'est-à-dire ceux ayant fait l'objet de discussions pour le motif que leur caractère manifestement nul a été mis en doute, sont pareillement mis à part. Ils sont comptés et placés dans une boîte orange, avec la mention du groupe. Leur nombre est indiqué sur la boîte orange et consigné en annexe à ce procès-verbal. On place ensuite un intercalaire orange sur ces bulletins suspects. Viennent au-dessus les bulletins rejetés par le système de lecture. Le nombre de ces bulletins suspects (rejetés) est également indiqué sur la boîte orange et consigné en annexe à ce procès-verbal.

Par la suite, les bulletins du groupe I, autres que ceux qui sont manifestement nuls ou suspects, qui sont également placés dans un paquet séparé, sont mélangés et déposés dans la boîte verte du paquet I. Les bulletins du paquet I sont successivement placés dans le système de lecture optique en vue de la lecture et de l'enregistrement des votes qui y sont exprimés.

Par groupe formé il y a une boîte verte, une boîte orange et une boîte rouge sur lesquelles il est fait mention du groupe (I, II, III, etc.), de l'élection concernée et des nombres.

Les bulletins rejetés par le système sont joints aux bulletins suspects dans la boîte orange du groupe correspondant au-dessus de l'intercalaire orange, après avoir été comptés et mentionnés. Les bulletins suspects sont examinés par les membres du bureau et les témoins dès que toutes les opérations de lecture et d'enregistrement sont terminées. Le bureau décide si ces bulletins sont valables ou non. Lorsque les bulletins sont considérés comme nuls, ils sont placés dans la boîte rouge après avoir été comptés et mentionnés en annexe. Lorsque le bureau considère les bulletins comme valables (mentionner le nombre en annexe), il décide chaque fois pour quelle liste et pour quel(s) candidat(s) le vote a été exprimé.

Dans ce dernier cas, on complète le tableau contenant les résultats des votes exprimés par la décision prise par le bureau (voir totalisation). Ces bulletins considérés comme valables sont donc mis à part pour compléter le tableau.

Les témoins indiquent leurs éventuelles observations ou réclamations dans le procès-verbal.

Dès que les opérations de lecture et d'enregistrement des votes sont terminées pour les bulletins du groupe I, le président place les bulletins non contestés dans une enveloppe cachetée dont la suscription indique le contenu.

Il enregistre ensuite les supports de mémoire contenant les votes exprimés dans le système de totalisation.

La procédure décrite ci-dessus est répétée pour les bulletins des groupes II, III, etc.

Les réclamations sont actées au procès-verbal, ainsi que l'avis des témoins et la décision du bureau.

24. Type de bulletin de vote

Bulletins de vote valables (art. 156 CE) :			
LISTE 1	LISTE 2	LISTE 3	LISTE 4
1° Marqués en tête de liste	1° Marqués en tête de liste	1° Marqués en tête de liste	1° Marqués en tête de liste
2° Marqués à côté du nom d'un ou de plusieurs candidats titulaires ou à la fois en tête de liste et à côté du nom d'un ou plusieurs candidats titulaires	2° Marqués à côté du nom d'un ou de plusieurs candidats titulaires ou à la fois en tête de liste et à côté du nom d'un ou plusieurs candidats titulaires	2° Marqués à côté du nom d'un ou de plusieurs candidats titulaires ou à la fois en tête de liste et à côté du nom d'un ou plusieurs candidats titulaires	2° Marqués à côté du nom d'un ou de plusieurs candidats titulaires ou à la fois en tête de liste et à côté du nom d'un ou plusieurs candidats titulaires
3° Marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires <u>et</u> en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants ou à la fois en tête de liste et à côté du nom d'un ou plusieurs candidats titulaires et d'un ou plusieurs candidats suppléants	3° Marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires <u>et</u> en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants ou à la fois en tête de liste et à côté du nom d'un ou plusieurs candidats titulaires et d'un ou plusieurs candidats suppléants	3° Marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires <u>et</u> en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants ou à la fois en tête de liste et à côté du nom d'un ou plusieurs candidats titulaires et d'un ou plusieurs candidats suppléants	3° Marqués en faveur d'un ou de plusieurs candidats titulaires <u>et</u> en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants ou à la fois en tête de liste et à côté du nom d'un ou plusieurs candidats titulaires et d'un ou plusieurs candidats suppléants
4° Marqués pour un ou plusieurs candidats suppléants ou à la fois en tête de liste et à côté du nom d'un ou plusieurs candidats suppléants	4° Marqués pour un ou plusieurs candidats suppléants ou à la fois en tête de liste et à côté du nom d'un ou plusieurs candidats suppléants	4° Marqués pour un ou plusieurs candidats suppléants ou à la fois en tête de liste et à côté du nom d'un ou plusieurs candidats suppléants	4° Marqués pour un ou plusieurs candidats suppléants ou à la fois en tête de liste et à côté du nom d'un ou plusieurs candidats suppléants
Bulletins de vote suspects			
Bulletins de vote blancs ou nuls			

25. Bulletins de vote nuls

Sont nuls (art. 157 CE) :

1. Tous les bulletins autres que ceux dont l'usage est permis par la loi;
2. Ceux qui contiennent plus d'un vote de liste ou qui contiennent des suffrages nominatifs soit pour les candidats effectifs, soit pour les suppléants, sur des listes différentes;
3. Les bulletins sur lesquels l'électeur a émis un vote en tête d'une liste et en même temps à côté du nom d'un ou plusieurs candidats titulaires et/ou à côté du nom d'un ou plusieurs candidats suppléants d'une autre liste;
4. Les bulletins sur lesquels un électeur a émis un vote pour un ou plusieurs candidats titulaires et/ou suppléants de deux listes différentes;
5. Ceux qui ne contiennent l'expression d'aucun suffrage, ceux dont les formes et dimensions auraient été modifiées; qui contiendraient à l'intérieur un papier ou un objet quelconque ou dont l'auteur pourrait être rendu reconnaissable par un signe, une rature ou une marque non autorisée par la loi.

26. Bulletins de vote valables

Ne sont pas nuls (art. 157 CE) :

- 1° les bulletins dans lesquels l'électeur a marqué un vote en tête de liste et en même temps à côté du nom d'un ou plusieurs candidats titulaires ou d'un ou plusieurs candidats titulaires et suppléants de la même liste.
- 2° les bulletins dans lesquels l'électeur a marqué un vote à la fois en tête d'une liste et en faveur d'un ou de plusieurs candidats suppléants de la même liste.

Dans les deux cas précédents, le vote en tête est considéré comme non avenu.

Observations :

- Ne sont évidemment pas nuls les bulletins sur lesquels le président a apposé la mention « valable ».
- On ne peut considérer comme nul un bulletin portant la marque du vote imparfaitement tracée, à moins qu'il ne soit manifeste que l'électeur ait voulu se faire reconnaître.
- Quant aux marques intentionnelles ou non (taches, déchirures, coups d'ongle, plis irréguliers, traits au crayon en dehors des cases pour le vote, etc.) qui ne sont pas l'expression d'un vote, elles entraînent l'annulation du bulletin dès qu'elles sont de nature à rendre l'électeur reconnaissable, peu importe l'intention frauduleuse.
- Ne peuvent motiver l'annulation, des défauts légers provenant manifestement de l'impression du bulletin ou du découpage du papier. En raison de l'utilisation, pour la fabrication du papier électoral, de matières premières ne réunissant qu'imparfaitement les qualités requises, certains bulletins peuvent en effet laisser apparaître des impuretés sous forme de paillettes incrustées dans le papier. Ces défauts ne pouvant être confondus avec la marque du crayon, les bulletins en question ne sont pas susceptibles d'annulation.

27. Bulletins de vote suspects

Les bulletins suspects (contestés et rejetés dans le bac orange) sont classés, définitivement, d'après la décision du bureau, dans la catégorie à laquelle ils appartiennent. Ainsi disparaît ce paquet de bulletins.

Les bulletins suspects sont paraphés par deux membres du bureau et par l'un des témoins. Les bulletins suspects portent, en outre, la mention « annulé » ou « validé », selon la décision. Tous les bulletins classés devront être placés sous des enveloppes distinctes et fermées.

28. Totalisation des votes

Lorsque tous les résultats en provenance des bureaux de vote sont enregistrés, le bureau introduit les bulletins, initialement suspects mais considérés comme valables, par liste et pour le(s) candidat(s) pour le(s)quel(s) le vote a été exprimé. Ensuite, on procède à la totalisation des voix exprimées et on crée les disquettes contenant les résultats (bleues).

Le président procède ensuite à l'impression du procès-verbal ainsi que du tableau de dépouillement.

Le bureau communique par la voie la plus rapide au Ministre de l'Intérieur, le total des bulletins déposés, le total des bulletins valables, le total des bulletins blancs et nuls ainsi que le chiffre électoral de chaque liste.

Observation :

Dans le bureau principal de canton A pour l'élection des Chambres législatives fédérales se trouvent deux tableaux de dépouillement : un tableau de dépouillement A pour la Chambre et un tableau de dépouillement B pour le Sénat.

29. Opérations lors de la clôturea. Bureau principal de canton A

Le président du bureau principal de canton A met ensuite le procès-verbal, signé par tous les membres du bureau et les témoins, et le double des tableaux de dépouillement et le tableau récapitulatif pour la Chambre (annexe A), sous enveloppe dont le contenu est mentionné, la cachète et en assure l'envoi par la voie la plus rapide au président du bureau principal de circonscription électorale A qui en donne récépissé. Il en est de même avec un exemplaire du présent procès-verbal et des doubles des tableaux de dépouillement pour le Sénat et le tableau récapitulatif pour le Sénat (annexe B) qui sont envoyés au président du bureau principal de province A, qui en donne récépissé.

Les bulletins de vote suspects, ceux considérés comme valables ainsi que ceux considérés comme nuls, sont également placés dans des enveloppes distinctes, cachetées et sur lesquelles est indiqué le contenu.

Ces enveloppes, de même que celles contenant les procès-verbaux des bureaux de vote sont réunies en un paquet cacheté que le président du bureau fait parvenir dans les vingt-quatre heures, selon le cas, au président du bureau principal de circonscription A pour l'élection de la Chambre des Représentants ou au président du bureau principal de province A pour l'élection du Sénat.

Le président du bureau fait parvenir au greffe du tribunal de première instance un paquet cacheté contenant les enveloppes scellées avec les bulletins non contestés ainsi que les enveloppes avec les listes de pointage et les bulletins repris provenant des bureaux de vote.

Les enveloppes contenant les bulletins inutilisés sont envoyées au Gouverneur de la province, dans un paquet cacheté.

En vue du paiement des jetons de présence de tous les bureaux électoraux de son canton électoral, le président du bureau principal de canton A ne peut pas oublier de remettre la liste ci-jointe dûment complétée au percepteur des postes du chef-lieu du canton. Le lundi suivant le vote, il doit se mettre d'accord avec le percepteur des postes afin d'éviter tout retard dans le paiement des jetons de présence. Il ne peut pas non plus oublier la liste de son propre bureau.

b. Bureau principal de canton B

Le président du bureau principal de canton B met ensuite le procès-verbal, signé par tous les membres du bureau et les témoins, et le double des tableaux de dépouillement et le tableau récapitulatif pour le Conseil régional wallon, sous enveloppe dont le contenu est mentionné, la cachète et en assure l'envoi par la voie la plus rapide au président du bureau principal de circonscription électorale B qui en donne récépissé.

Les bulletins de vote suspects, ceux considérés comme valables ainsi que ceux considérés comme nuls, sont également placés dans des enveloppes distinctes, cachetées et sur lesquelles est indiqué le contenu.

Ces enveloppes, de même que celles contenant les procès-verbaux des bureaux de vote sont réunies en un paquet cacheté que le président du bureau fait parvenir dans les vingt-quatre heures au président du bureau principal de circonscription B pour l'élection du Conseil régional wallon.

Le président du bureau fait parvenir au greffe du tribunal de première instance un paquet cacheté contenant les enveloppes scellées avec les bulletins non contestés ainsi que les enveloppes avec les listes de pointage et les bulletins repris provenant des bureaux de vote.

Les enveloppes contenant les bulletins inutilisés sont envoyées au Gouverneur de la province, dans un paquet cacheté.

En vue du paiement des jetons de présence de son bureau électoral, le président du bureau principal de canton B ne peut pas oublier de remettre la liste ci-jointe dûment complétée au président du bureau principal de canton A.

c. Bureau principal de canton C

Le président du bureau principal de canton C met ensuite le procès-verbal, signé par tous les membres du bureau et les témoins, et le double des tableaux de dépouillement et le tableau récapitulatif pour le Parlement européen, sous enveloppe dont le contenu est mentionné, la cache et en assure l'envoi par la voie la plus rapide au président du bureau principal de province C qui en donne récépissé.

Les bulletins de vote suspects, ceux considérés comme valables ainsi que ceux considérés comme nuls, sont également placés dans des enveloppes distinctes, cachetées et sur lesquelles est indiqué le contenu.

Ces enveloppes, de même que celles contenant les procès-verbaux des bureaux de vote sont réunies en un paquet cacheté que le président du bureau fait parvenir dans les vingt-quatre heures au président du bureau principal de province C pour l'élection du Parlement européen.

Le président du bureau fait parvenir au greffe du tribunal de première instance un paquet cacheté contenant les enveloppes scellées avec les bulletins non contestés ainsi que les enveloppes avec les listes de pointage et les bulletins repris provenant des bureaux de vote.

Les enveloppes contenant les bulletins inutilisés sont envoyées au Gouverneur de la province, dans un paquet cacheté.

En vue du paiement des jetons de présence de son bureau électoral, le président du bureau principal de canton C ne peut pas oublier de remettre la liste ci-jointe dûment complétée au président du bureau principal de canton A.

Observations :

— Les paquets sont de la même couleur que les bulletins qui s'y trouvent. Les témoins peuvent sceller les différents plis et paquets.

— La partie uniquement matérielle des opérations attribuées au bureau de dépouillement (l'emballage des bulletins de vote, etc.) peut être exécutée par des employés qui travaillent sous les ordres du bureau et du secrétaire. Le président veille personnellement au bon déroulement de ces opérations.

— Le président du bureau principal de canton conserve les supports de mémoire utilisés lors des élections, en ce compris ceux destinés à la totalisation des votes, jusqu'au surlendemain du jour de la validation de l'élection. Il les remet ensuite contre récépissé au Ministre de l'Intérieur ou à son délégué ou les lui fait parvenir sous enveloppe cachetée, par lettre recommandée à la poste. Il veille également à la désinstallation des programmes utilisés pour le dépouillement au moyen de la lecture optique.

— Les supports de mémoire sont effacés à l'intervention du Ministère de l'Intérieur dès que l'élection est définitivement annulée ou validée. Le fonctionnaire délégué à cet effet par le Ministre de l'Intérieur constate par écrit que cet effacement a été effectué.

IV. ENUMERATION ET EXPLICATION DES FORMULES APPLICABLES

30. Formules à utiliser en rapport avec le bureau de vote commun pour les élections du Parlement européen, de la Chambre, du Sénat et du Conseil régional wallon

<u>Formule ABCE/5</u>	:	Désignation du président d'un bureau de vote par le président du bureau principal de canton C.
<u>Formule ABCE/6</u>	:	Désignation des assesseurs d'un bureau de vote par le président de ce bureau de vote. Le président reçoit à cette fin une liste des candidats assesseurs, des projets de lettre et des enveloppes du président du bureau principal de canton C.
<u>Formule ABCE/7</u>	:	Lettre du président d'un bureau de vote au président du bureau principal de canton C concernant la composition de son bureau de vote. Communication du nom et des prénoms du secrétaire et des assesseurs.
<u>Formule AB/5</u>	:	Notification par le président du bureau principal de canton A au président d'un bureau de vote, du local où les bulletins de vote de couleur blanche et rose doivent être transportés.
<u>Formule E/8</u>	:	Notification par le président du bureau principal de canton B au président d'un bureau de vote, du local où les bulletins de couleur beige doivent être transportés.
<u>Formule C/21</u>	:	Notification par le président du bureau principal de canton C au président du bureau de vote, du local où les bulletins de vote de couleur bleue doivent être transportés.
<u>Formule ABCE/13ter</u> (avec annexe)	:	Procès-verbal de l'élection dans un bureau de vote. Cette formule contient toutes les directives à suivre dès le début, pendant et à la fin du scrutin.
<u>Formule ABCE/14</u> (avec annexe)	:	Liste des électeurs qui n'ont pas pris part à l'élection, avec ou sans justification.
<u>Formule ABCE/15</u>	:	Liste des électeurs admis qui ne figurent pas sur la liste des électeurs.
<u>Formule C/24</u> (1e partie)	:	Récépissé donné au président d'un bureau de vote pour la remise des bulletins de couleur bleue et des documents par le fonctionnaire délégué de la commune chef-lieu de canton.
<u>Formule AB/6</u>	:	Récépissé donné au président d'un bureau de vote pour la remise des bulletins de vote de couleur blanche et rose et des documents par le président du bureau principal de canton A.
<u>Formule E/10</u>	:	Récépissé donné au président d'un bureau de vote pour la remise des bulletins de couleur beige et des documents par le président du bureau principal de canton B.

31. Formules à utiliser en rapport avec le bureau principal de canton A pour la Chambre et le Sénat

- Formule AB/2 : Désignation des assesseurs du bureau principal de canton A par le président.
- Formule AB/6 : Récépissé donné par le président du bureau principal de canton A pour la remise de ses bulletins de couleur blanche et rose et des documents au président d'un bureau de vote.
- Formule AB/12ter : Procès-verbal des opérations de dépouillement et tableau récapitulatif du recensement des votes. Cette formule contient les directives pour le dépouillement dans le bureau principal de canton A.

32. Formules à utiliser en rapport avec le bureau principal de canton B pour le Conseil régional wallon

- Formule E/6 : Désignation des assesseurs du bureau principal de canton B par le président.
- Formule E/10 : Récépissé donné par le président du bureau principal de canton B pour la remise de ses bulletins de couleur beige et des documents par le président d'un bureau de vote.
- Formule E/28ter : Procès-verbal des opérations de dépouillement et tableau récapitulatif du recensement des votes dans le bureau principal de canton B.

33. Formules à utiliser en rapport avec le bureau de dépouillement C pour le Parlement européen

- Formule C/9 : Désignation des assesseurs du bureau principal de canton C par le président.
- Formule C/24
(partie 2) : Récépissé du président du bureau principal de canton C pour la remise de ses bulletins de couleur bleue et des documents par le fonctionnaire délégué de la commune chef-lieu de canton.
- Formule C/26ter : Procès-verbal des opérations de dépouillement et tableau récapitulatif du recensement des votes dans le bureau principal de canton C.

34. Formule commune à utiliser pour les bureaux électoraux

- Formule ABCE/16 : Déclaration de créance pour le remboursement des frais de déplacement des membres des bureaux électoraux.

Bruxelles, le 5 mai 1999.

Le Ministre de l'Intérieur,
L. Van Den Bossche.

MINISTERIE VAN BINNENLANDSE ZAKEN

[C - 99/00354]

VERKIEZINGEN VAN HET EUROPESE PARLEMENT, VAN DE FEDERALE WETGEVENDE KAMERS
EN VAN DE VLAAMSE RAAD VAN 13 JUNI 1999

5 MEI 1999. — Onderrichtingen voor de voorzitters van de stembureaus met traditionele stemming en de kantonhoofdbureaus met geautomatiseerde stemopneming door middel van een systeem voor optische lezing in de kantons Zonnebeke en Chimay

Mevrouw de Voorzitter,
Mijnheer de Voorzitter,

— Ik heb de eer U de onderrichtingen betreffende de opeenvolgende handelingen van de stembureaus en de stemopneming in de kantonhoofdbureaus mede te delen. In de kiesbureaus van uw kanton wordt er op de traditionele wijze gestemd (weliswaar met een aangepast stembiljet), terwijl de stemopneming in de kantonhoofdbureaus door middel van optische lezing van de stembiljetten geschiedt.

Deze onderrichtingen bevatten de algemene regels die bij bovengenoemde verkiezingen toepasbaar zijn.

— Bij de Grondwetsherziening in 1993 werd een artikel 117 ingevoegd. Dit artikel bepaalt dat de verkiezingen van de Regionale Raden op dezelfde dag plaatsvinden als de verkiezing van het Europees Parlement. De verkiezing van het Europees Parlement is vastgelegd op 13 juni 1999. Daar de eerstvolgende verkiezing van de Kamer en Senaat normaal is bepaald op 27 juni 1999, heeft de Regering beslist deze laatste verkiezing samen te houden met de verkiezing van het Europees Parlement.

Dit betekent dat naast de verkiezing van het Europees Parlement, de Kamer en de Senaat respectievelijk in Vlaanderen, het Brusselse Gewest en Wallonië terzelfder tijd de verkiezing geschiedt van de Vlaamse Raad, de Brusselse Hoofdstedelijke Raad, de Waalse Gewestraad en de Raad van de Duitstalige Gemeenschap. De verkiezing van de federale Wetgevende Kamers, het Europees Parlement en de Regionale Raden wordt georganiseerd door aparte kantonhoofdbureaus. Er is een kantonhoofdbureau A voor de Kamer en Senaat, een kantonhoofdbureau B voor de Vlaamse Raad en een kantonhoofdbureau C voor het Europees Parlement.

— De formulieren voor deze verkiezingen zijn gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 20 maart 1999. De voor U toepasselijke formulieren zijn achteraan in dit rondschriven opgesomd. Bij al de formulieren waar namen en voornamen moeten worden ingevuld, dient elke naam en voornaam te worden voorafgegaan door de vermelding : Mevrouw (Mw.) of Mijnheer (M.).

De formulieren voor de verkiezing van de Kamer beginnen met een A, voor de Senaat met een B, het Europese Parlement met een C en voor de Vlaamse Raad met een D.

Formulieren die van toepassing zijn bij meerdere verkiezingen hebben samengestelde letters (bijvoorbeeld : formulier ABCD/1).

Voor de stemming en de stemopneming door middel van optische lezing zijn er 4 aangepaste formulieren die zijn aangewezen met een ter, en hieronder zijn vermeld :

<u>ABCD/13ter</u>	:	Proces-verbaal van de verkiezing in het stembureau door middel van optische lezing (met bijlage).
<u>AB/12ter</u>	:	Proces-verbaal door het kantonhoofdbureau A (Kamer en Senaat) van de stemopnemingsverrichtingen bij middel van optische lezing (met bijlage).
<u>C/26ter</u>	:	Proces-verbaal door het kantonhoofdbureau C (Europees Parlement) van de stemopnemingsverrichtingen bij middel van optische lezing (met bijlage).
<u>D/28ter</u>	:	Proces-verbaal door het kantonhoofdbureau B (Vlaamse Raad) van de stemopnemingsverrichtingen bij middel van optische lezing (met bijlage).

— Voor de uitvoering van uw opdracht dient U zich te refereren aan onder meer de volgende wettelijke bepalingen :

1° de Grondwet, in het bijzonder de artikelen 61 tot 73 en 115 tot 120 (de nieuwe gecoördineerde Grondwet verscheen in het *Belgisch Staatsblad* van 17 februari 1994);

2° de wet van 23 maart 1989 betreffende de verkiezing van het Europese Parlement (*Belgisch Staatsblad* van 25 maart 1989);

3° de bijzondere wet en de gewone wet van 16 juli 1993 tot vervollediging van de federale Staatsstructuur (*Belgisch Staatsblad* van 20 juli 1993);

4° het Algemeen Kieswetboek (KWB);

5° de wet van 11 april 1994 betreffende de verplichte vermeldingen op bepaalde verkiezingsdocumenten (*Belgisch Staatsblad* van 16 april 1994);

6° de wet van 18 december 1998 tot organisatie van de geautomatiseerde stemopneming door middel van een systeem voor optische lezing (*Belgisch Staatsblad* van 31 december 1998 - 2e editie).

Inleiding

De wet van 18 december 1998 tot organisatie van de geautomatiseerde stemopneming door middel van een systeem van optische lezing beoogt een wettelijk en tijdelijk kader (1 januari 1999 tot 31 december 2000) te geven aan een experiment van optische lezing van de stembiljetten in de kieskantons CHIMAY (gemeenten Chimay en Momignies) en ZONNEBEKE voor alle verkiezingen in de jaren 1999 en 2000.

Het systeem van optische lezing van de stembiljetten is gericht op de automatisering van de telverrichtingen. De stemming zelf blijft, in tegenstelling met de geautomatiseerde stemming, manueel met potlood en een papieren stembiljet. De voorstelling van het stembiljet is wel aangepast aan de vereisten voor optische lezing.

Het is een alternatief voor de kleinere kieskantons die niet wensen te automatiseren, doch de telverrichtingen efficiënter en sneller willen doen verlopen.

De wet regelt de voorwaarden waaraan een systeem voor optische lezing moet beantwoorden, de procedure en kosten voor de aanschaf van het prototype door de Staat, de aanpassing van het stembiljet, de uitbreiding van het hoofdbureau waar de telverrichtingen geschieden, alsmede de aanmaak en de beveiliging van de programmatuur door het Ministerie van Binnenlandse Zaken. Bij koninklijk besluit worden de technische normen vastgesteld waaraan dit systeem moet voldoen.

Artikel 9 van de wet benadrukt dat de gewone stemprocedures van toepassing blijven, weliswaar met een aan de optische technologie aangepast stembiljet. Een exemplaar van deze wet moet aanwezig zijn in elk stembureau en in het aangrenzende wachtlokaal.

Artikel 10 van de wet bepaalt dat om het stembiljet optisch te kunnen lezen een aangepast stembiljet vereist is. Dit doet echter geen afbreuk aan de bevoegdheid van de voorzitter van het respectievelijke hoofdbureau om het stembiljet voorafgaandelijk vast te stellen en goed te keuren. De bevoegde voorzitter geeft de opdracht aan de leverancier van het systeem om het goedgekeurde biljet te drukken.

Artikel 11 van de wet stelt dat in de kantons die gebruik maken van de geautomatiseerde stemopneming door middel van een systeem voor optische lezing er geen stemopnemingsbureaus zijn. Het kantonhoofdbureau per verkiezing fungeert als stemopnemingsbureau voor al de stembiljetten van een verkiezing. Daarom is het nodig het aantal bijzitters in het hoofdbureau te verhogen. Een koninklijk besluit terzake legt dan het aantal bijzitters vast (zie deel III). Bij het systeem van optische lezing blijven de kantonhoofdbureaus A, B en C voor Kamer en Senaat, Raad en Europese Parlement behouden.

Artikel 12 van de wet bepaalt dat de voorbereiding van de verkiezingen hoofdzakelijk het Ministerie van Binnenlandse Zaken toekomt.

De programmatuur en de beveiliging van de programma's worden om evidente veiligheidsredenen dan ook ontwikkeld door tussenkomst van het Ministerie van Binnenlandse Zaken, dat tevens de verschillende variabele parameters van de verkiezingen invoert, de sleutels vaststelt voor de toegang tot de stemopnemingsystemen en de programmatuur tijdig verstrekt aan de voorzitters van de hoofdbureaus. Er is een aangepast proces-verbaal ABCD/13ter voor het stembureau, alsmede een aangepast proces-verbaal AB/12ter, C/26ter en D/28ter voor het kantonhoofdbureau A, B of C.

De artikelen 12 en 13 van de wet regelen de registratie en totalisatie van de uitgebrachte stemmen door de voorzitter van het hoofdbureau, evenals de opmaak van het proces-verbaal.

Om de bescherming van het stemgeheim te garanderen voorziet de wet dat de stembiljetten slechts mogen worden ingebracht in het systeem voor optische lezing om er te worden ingelezen en geregistreerd nadat deze stembiljetten voor minstens twee stembureaus onderling werden vermengd.

Verder beschrijft de wet de verrichtingen die door het hoofdbureau worden gedaan vanaf de opmaak van het proces-verbaal en wijst zij de verantwoordelijke aan voor de bewaring van de geheugendragers in afwachting van de validatie van de verkiezing en regelt zij het wissen van de geheugendragers na de validatie.

INDEX

I.	<u>ONDERRICHTINGEN VOOR DE VOORZITTERS EN DE LEDEN VAN DE STEM-BUREAUS</u>	pag.
	<u>Inleiding</u>	3
A.	<u>Aan de stemdag voorafgaande verrichtingen voor de voorzitter</u>	
	1. Aanwijzing bijzitters en ontvangst kiezerslijsten	7
	2. Aanwijzing secretaris	8
	3. Inrichting stemlokaal	8
	4. Ontvangst en vervoer stembiljetten	10
	5. Handhaving van de orde in het stemlokaal	10
B.	<u>Verrichtingen van het stembureau op de dag van de stemming</u>	
	6. Vorming van het stembureau	11
	7. Bepaling model van stembiljet	12
	8. Taakverdeling in het stembureau	13
	9. De stemming zelf	13
	10. Toegelaten kiezers	15
	11. Niet toegelaten kiezers	16
	12. Bijstand aan een kiezer	16
	13. Inrichting stemhokje voor mindervalide	17
	14. Stemmen bij volmacht	17
	15. Teruggenomen stembiljetten	20
	16. Einde van de stemming	20
	17. Verrichtingen bij de sluiting	
	1° De staat van de afwezige kiezers	21
	2° De aanstippingslijsten	21
	3° De eindverrichtingen	22
	4° De verpakte stukken	22
	5° De afgifte van de stukken	24
II.	<u>Presentiegeld en reisvergoeding voor de leden van de kiesbureaus</u>	
	18. Presentiegeld voor de leden van de bureaus	25
	19. Reisvergoeding voor de leden van de bureaus	26
III.	<u>Onderrichtingen voor de voorzitters en de leden van de stemopneming in de kantonhoofdbureaus</u>	
	20. Vorming van het stemopnemingsbureau in het kantonhoofdbureau	27
	21. Aanvang van de stemopneming	29
	22. Telling en groepvorming van de stembiljetten	30
	23. Sortering, menging en lezing van de stembiljetten	31
	24. Soort stembiljetten	33
	25. Ongeldige stembiljetten	34
	26. Niet ongeldige stembiljetten	34
	27. Twijfelachtige stembiljetten	35
	28. Totalisatie van de stemmen	35
	29. Verrichtingen bij de sluiting	36

IV. Opsomming en verklaring van de toepasselijke formulieren

30. Formulieren te gebruiken inzake het gemeenschappelijk stembureau voor de verkiezingen van het Europese Parlement, de federale Wetgevende Kamers en de Vlaamse Raad	39
31. Formulieren te gebruiken inzake het kantonhoofdbureau A voor de Kamer en Senaat	40
32. Formulieren te gebruiken inzake het kantonhoofdbureau B voor de Vlaamse Raad	40
33. Formulieren te gebruiken inzake het kantonhoofdbureau C voor het Europese Parlement	40
34. Gemeenschappelijk formulier te gebruiken door de kiesbureaus	41

I. ONDERRICHTINGEN VOOR DE VOORZITTERS EN DE LEDEN VAN DE STEM BUREAUSA. Aan de stemdag voorafgaande verrichtingen voor de voorzitter1. Aanwijzing bijzitters en ontvangst kiezerslijsten

De stembureaus zijn gemeenschappelijk voor de verkiezingen van het Europese Parlement, de federale Wetgevende Kamers en de Vlaamse Raad.

Behalve twee exemplaren van de lijst van de kiezers van uw stembureau hebt U de brief van de voorzitter van het kantonhoofdbureau C ontvangen (formulier ABCD/5) waarbij U kennis gegeven wordt van uw aanwijzing, alsmede de formulieren ABCD/6 en ABCD/7 voor de aanwijzing van de bijzitters en de samenstelling van uw bureau. De nodige uitleg voor de aanwijzing vindt U op de formulieren.

Minstens dertig dagen vóór de verkiezing moet U de brief waarbij de voorzitter van het kantonhoofdbureau U uw aanduiding ter kennis bracht, ontvangen (art. 95, § 4, tweede lid KWB).

Ten minste twintig dagen vóór de verkiezing ontvangt U van het college van burgemeester en schepenen, tegen ontvangstbewijs, twee exemplaren van de lijst der kiezers die in uw stembureau moeten stemmen (art. 10, § 3 KWB en art. 11, § 2 WVEP).

Ongeveer twee weken vóór de verkiezing dient U tevens een lijst van 12 of meer kiezers van minstens 30 jaar oud, die in uw stemafdeling moeten stemmen en waaruit U de bijzitters (4) en plaatsvervangende bijzitters (4) voor uw bureau dient aan te duiden, te verkrijgen (art. 95, § 12 KWB).

Voor de aanwijzing van de bijzitters volgt U deze lijst door het gemeentebestuur voor uw bureau opgemaakt en U toegezonden met de kiezerslijsten van uw stembureau.

Ik vestig uw aandacht op het feit dat de kandidaten voor de verkiezing geen deel van het bureau mogen uitmaken. Aangezien voorts de leden van de te verkiezen instellingen (leden van de Kamer van Volksvertegenwoordigers, leden van de Senaat en leden van de Vlaamse Raad) zich moeten uitspreken over de geldigheid van de verkiezingsverrichtingen wordt U verzocht de kiezers die deze hoedanigheid zouden bezitten niet als lid van uw bureau aan te wijzen (art. 95, § 11 KWB).

Zo het aantal bijzitters, titularissen en plaatsvervaarders, die geen reden van belet hebben doen gelden, telkens ten minste vier bedraagt, is het overbodig in de vervanging te voorzien van hen die niet aangenomen hebben.

Als verhinderd dienen te worden beschouwd, de bijzitters die, om bij de opening van de stemverrichtingen aanwezig te kunnen zijn, de gemeente waar zij wonen de avond voor de stemdag zouden moeten verlaten; inderdaad, geen wetsbepaling laat toe hun een verblijfsvergoeding waarop zij aanspraak zouden kunnen maken te verlenen.

De bij de wet bepaalde orde voor de benoeming van de bijzitters moet stipt in acht worden genomen. Voor de functie van titelvoerend bijzitter moeten de jongste kiezers, zonder onderscheid van geslacht (ten minste 30 jaar oud op de stemdag), de voorkeur hebben boven de oudere. Enkel wanneer de voorzitter mocht vaststellen dat de volgens de rangorde aangewezen kiezer lezen noch schrijven kan, moet hij worden afgewezen (art. 95, § 9 KWB).

2. Aanwijzing secretaris

U is vrij in de benoeming van de secretaris voor zover hij kiezer is in de gemeente waar het stembureau gelegen is (art. 100 KWB en art. 15 WVEP). De secretaris is niet stemgerechtigd bij de beslissingen van het bureau.

3. Inrichting stemlokaal

Gelieve U door het gemeentebestuur te laten verzekeren dat het nodige materieel voor de kiesverrichtingen aanwezig zal zijn op de dag van de stemming.

Ik herinner eraan dat meerdere verordeningen verbieden te roken in openbare plaatsen, die een onderdeel vormen van gebouwen waarvan de Staat of een ander publiekrechtelijk rechtspersoon het gebruiksrecht uitoefent of waarin een openbare dienst wordt verzekerd. Hieruit volgt dat de gemeentebesturen erover moeten waken dat samen met het stemmateriaal de nodige rookverbodstekens worden toegezonden en dat zij de dag van de stemming worden aangebracht in het stem- en wachtlokaal (zie het koninklijk besluit van 15 mei 1990 tot het verbieden van het roken in bepaalde openbare plaatsen - *Belgisch Staatsblad* van 13 juni 1990, gewijzigd bij koninklijk besluit van 7 februari 1991 - *Belgisch Staatsblad* van 19 april 1991).

Dit materieel moet, buiten de meubelen van de stemzaal (tafels, stoelen, schutnels, die het bureau scheiden van de wachtzaal der kiezers, stemhokjes en lessenaars, in verhouding van ten minste één hokje per 150 kiezers) bestaan uit :

1° Vier stembussen; op de eerste, bestemd voor de stembiljetten van het Europese Parlement, zal een toegevouwen blauw stembiljet in de transparante gleuf vooraan worden gestoken; op de tweede, voor de stembiljetten van de Kamer, een wit toegevouwen stembiljet; op de derde, voor de stembiljetten van de Senaat, een roze toegevouwen stembiljet en op de vierde, voor de stembiljetten van de Vlaamse Raad, een beige toegevouwen stembiljet. De specifieke stembussen zijn gemaakt met een zijgleuf om de aangepaste stembiljetten op een degelijke en kreukvrije wijze op te vangen. Op iedere stembus wordt op de achterzijde ook het nummer van het stembureau vermeld met een band wit papier (« Stembureau nr... »).

2° Een datumstempel en rood stempelkussen, om de naam van het kieskanton en de stemdag te merken. Voor alle stembiljetten wordt dezelfde stempel gebruikt.

Deze datumstempel moet beantwoorden aan volgende beschrijving :

- de diameter van de teksten bedraagt 22 mm;
- de lettertekens en cijfers hebben een hoogte van 3 mm.

De datumstempel zal aan nevenstaande afdruk beantwoorden :

	N E B	
N	13	E
O	VI	K
Z	1999	E

3° Een zwart stempotlood, met een metalen ketentje vastgehecht aan elk der voor de stemming voorbehouden lessenaars. Er dienen verscheidene potloden in voorraad te zijn (technische vereisten : Hardheid -HB2; Stift met lood; Diameter van de stift - 4 mm minimaal; Schrijfoppervlak van de stift - 2 mm² minimaal).

4° Twee blauwe, twee witte, twee roze en twee beige omslagen bestemd voor :

- a) de niet-gebruikte stembiljetten;
- b) de van de kiezers teruggenomen stembiljetten bij toepassing van de artikelen 143, lid 3, en 145 van het Kieswetboek.
- 5° a) Een blauwe omslag voor een exemplaar van de aanstippingslijst en een ander van dezelfde kleur die een exemplaar van het proces-verbaal zal bevatten, beide bestemd voor het kantonhoofdbureau C.

b) Een witte omslag voor het tweede exemplaar van de aanstippingslijst en een ander van dezelfde kleur die het tweede exemplaar van het proces-verbaal zal bevatten, beide bestemd voor het kantonhoofdbureau A.

c) Een beige omslag die het derde exemplaar van het proces-verbaal zal bevatten, bestemd voor het kantonhoofdbureau B.

6° Kantoorbehoeften : schrijfferief, papier, zegellak, wit, blauw en beige inpakpapier.

U zal er voor zorgen dat de potloden geregeld aangepunt worden.

Opmerkingen :

1) Teneinde de stembiljetten zoveel mogelijk kreukvrij te houden, is het aangewezen de stembiljetten in de stembussen te houden en op deze wijze naar de kantonhoofdbureaus te brengen. De uitwisseling van de verkeerd gestoken stembiljetten gebeurt in de kantonhoofdbureaus. Bijgevolg worden de harmonica-omslagen voor de stembiljetten niet gebruikt.

2) De stembussen, de potloden en de gekleurde dozen (groen, oranje, rood) voor de sortering van de stembiljetten per groep worden geleverd door de fabrikant.

Tenslotte moet het gemeentebestuur in het bezit zijn voor ieder stembureau : van twee behoorlijk bijgewerkte exemplaren van het Kieswetboek, van de wet betreffende de verkiezing van het Europese Parlement en van de wet voor de verkiezing van de Vlaamse Raad en van de wet tot organisatie van de geautomatiseerde stemopneming door middel van een systeem voor optische lezing, enerzijds neer te leggen in de wachtzaal, ter beschikking van de kiezers, en anderzijds op de tafel van het bureau; van affiches waarop zijn overgenomen titel V en de artikelen 110 en 111 van het Kieswetboek en van de affiches waarop zijn gedrukt de onderrichtingen voor de kiezer (model I).

Die affiches en lijst van de kiezers van het stembureau moeten in de wachtzaal aangebracht zijn.

4. Ontvangst en vervoer stembiljetten

De stembiljetten (blauw, wit, roze en beige) bestemd voor uw stembureau zullen U daags vóór de stemming toekomen. Deze pakken mogen pas geopend worden de dag van de stemming in tegenwoordigheid van het samengesteld bureau. De stembiljetten bevinden zich reeds gevouwen in de gesloten pakken. U zal er ook voor zorgen dat U, de dag van de stemming, bij U hebt : brieven, onderrichtingen, formulieren en stukken die U rechtstreeks mocht ontvangen hebben met het oog op de verkiezing.

Vijf dagen vóór de verkiezingen zullen de kantonhoofdbureaus A (Kamer en Senaat), B (Vlaamse Raad) en C (Europees Parlement) laten weten waar de stemmen uit uw bureau zullen worden geteld.

Spreek af met het gemeentebestuur om de stembiljetten in de stembussen en de omslagen, na de stemming, naar de kantonhoofdbureaus A, B en C te vervoeren (enkel als de stembiljetten moeten worden vervoerd én U daar niet zelf kunt voor instaan).

Gelieve niet uit het oog te verliezen, dat de voorzitter, of de bijzitter, die met het vervoer der stembiljetten belast is, mag vergezeld zijn van de getuigen.

Ik dring er ten eerste op aan dat de overbrenging van de stembiljetten moet geschieden zonder enig tijdverlies, teneinde de stemopnemingsverrichtingen ten spoedigste te laten beginnen.

5. Handhaving van de orde in het kieslokaal

Er dient te worden nagegaan of de orde aan de ingang van het lokaal niet wordt verstoord en wanneer zich moeilijkheden voordoen, moet de burgemeester, de politiecommissaris, de veldwachter of de bevelhebber van de dichtsbijgelegen rijkswachtbrigade dadelijk gewaarschuwd worden met het oog op het herstellen van de orde.

Een overleg met de burgemeester of zijn gemachtigde zal U in staat stellen de dienst van de buitenpolitie ten volle te verzekeren en dit niet alleen in de nabijheid van de stemzaal maar ook, eventueel, op de weg die voor het vervoer van de stembiljetten, na de stemming, moet gevolgd worden.

Geen gewapende macht mag, zonder vordering vanwege de voorzitter in de stemzaal noch in de nabijheid van het lokaal opgesteld worden. De burgerlijke en militaire overheden zijn verplicht aan die vordering gevolg te geven.

De rechten van de voorzitter, wat de handhaving van de orde in het stembureau betreft, zijn toegelicht in de artikelen 109, 110 en 111 van het Kieswetboek.

B. Verrichtingen van het stembureau op de dag van de stemming

6. Vorming van het stembureau

Op de stemdag dient U zich, vergezeld van uw secretaris, naar uw bureau te begeven, reeds te 7u. 30 's morgens, om desnoods, onmiddellijk de gebreken en leemten te kunnen verhelpen, die U mocht vaststellen aangaande de steminrichtingen en aan het materieel en om de bijzitters en de getuigen van de kandidaten te ontvangen. De bijzitters worden eveneens verzocht vanaf 7u.30 aanwezig te zijn.

Met de vorming van het bureau mag evenwel niet aangevangen worden vóór 7u. 45. Op dit ogenblik zal U de bijzitters afroepen, in de bovenvermelde volgorde van hun aanwijzing. Zo het aantal titularissen en plaatsvervangers geen vier is, zal U dit aantal aanvullen door één of meer aanwezige kiezers, die lezen en schrijven kunnen. (art. 103 KWB).

Naderhand zal U aan het Parket de namen opgeven van de afwezige bijzitters en van hen die, zonder wettige reden, mochten geweigerd hebben hun functie waar te nemen (bijlage bij formulier ABCD/14).

Om te mogen zetelen, moeten de getuigen de brief overleggen, ondertekend door een van de kandidaten en mede-ondertekend door de voorzitter van het kantonhoofdbureau, die hen aangewezen heeft om in uw bureau te zetelen.

De getuigen mogen binnengelaten worden vanaf 7u.45 en tegenwoordig zijn bij het vormen van het bureau. Desnoods worden hun bezwaren, tegen de aanwijzing van deze of gene aanwezige kiezer als bijzitter, in het proces-verbaal (formulier ABCD/13ter) opgetekend zodra het bureau samengesteld is. Het bureau doet aanstonds en zonder beroep uitspraak over elk bezwaar.

De bijzitters, de secretaris en de getuigen leggen de eed af (volgens de formule van uw toegezonden proces-verbaal) in handen van de voorzitter; daarna de voorzitter tegenover het aldus samengesteld bureau.

De plaatsvervangende bijzitters en getuigen kunnen enkel tot de eedaflegging toegelaten worden, wanneer de titularissen afwezig zijn.

Zodra het bureau is samengesteld, moeten de kiezers, die er het ambt van bijzitter of getuige niet moeten waarnemen, zich terugtrekken.

7. Bepaling model van stembiljet

Uw toegezonden en gedrukt proces-verbaal - in drievoud op te maken - (formulier ABCD/13ter) behelst al de formaliteiten van de verkiezingen. Het volstaat er de richtlijnen van te volgen om geen enkele hoofdvereiste te vergeten. Het bureau moet eenvoudig dit formulier aanvullen door vermelding van de namen, cijfers en opmerkingen, die, staande de vergadering dienen te worden toegevoegd.

Er moet o.m. in het proces-verbaal melding gemaakt worden van de volgende bevindingen : de inrichting van het bureau en het stemmaterieel beantwoorden aan de vereisten van de wet; bij de opening van de stemming stak er geen enkel stembiljet in de stembussen; zij werden opnieuw gesloten met een hangslotje en verzegeld (de voorzitter houdt de sleutel bij); de pakken met de stembiljetten, gesloten en onaangeroerd worden door de voorzitter aan het bureau overhandigd. Het bureau dient vast te stellen na telling hoeveel blauwe stembiljetten er zijn voor het Europese Parlement, hoeveel witte stembiljetten er zijn voor de Kamer, hoeveel roze stembiljetten er zijn voor de Senaat en hoeveel beige stembiljetten voor de Vlaamse Raad. Er werd geloot om de plaats te bepalen van de datumstempel op de stembiljetten.

Voor deze stempeling (met rode inkt) moeten ten minste vijf plaatsen bepaald worden; de vier hoeken en het midden van het stembiljet. Dat is het minimum. Het reeds in twee gevouwen stembiljet, biedt op zijn buitenzijde, negen plaatsen voor de stempeling. Die plaatsen bekomt men door de benuttigde zijde van het stembiljet door twee horizontale en twee verticale lijnen in gelijke delen te verdelen.

Die negen vakjes worden genummerd op het model-stembiljet, dat moet gevoegd blijven bij het proces-verbaal; door deze nummering kan men, door middel van de loting van de nummers, de plaats van de datumstempel op de aan de kiezers overhandigde stembiljetten bepalen.

De stempel moet op dezelfde plaats voor de vier soorten stembiljetten worden aangebracht. Er is dus maar één loting.

Zo het bureau in de loop der stemverrichtingen beslist de plaats van de stempel te wijzigen, gaat het over tot een nieuwe loting, mits het nummer van het reeds benuttigd vakje van kant te laten als het weer mocht uitkomen.

Bij iedere loting wordt het vakje, dat voor de stempeling (met rode inkt) aangeduid is, op het model-stembiljet met de datumstempel gestempeld; dit stembiljet wordt door de voorzitter en door de getuigen geparafeerd. Wordt de eerste plaats gewijzigd, dan duidt het nieuwe vakje het uur aan, waarop de verandering is gebeurd.

Alleen om gewichtige redenen, die in het proces-verbaal worden opgenomen, mag het bureau in de loop van de verrichtingen een voorstel tot wijziging van de plaats van de datumstempel van de hand wijzen.

De kiezer kan de vervanging vragen van elk stembiljet dat niet vrij is van een merk, scheur of vlek waardoor het zou kunnen geannuleerd worden.

8. Taakverdeling in het stembureau

Vooraleer de stemming te openen, zal U regelen hoe ieder lid van het bureau aan de stemverrichtingen moet deel nemen.

Een exemplaar van de kiezerslijst zal aan de secretaris gegeven worden om er de namen van de kiezers, die zich aanmelden, aan te stippen (door een punt, streepje of kruisje). Het ander exemplaar zal ook aangestipt worden door een van de bijzitters, na onderzoek betreffende de overeenstemming van de vermeldingen van de oproepingsbrief met die van de lijst. De voorzitter kan zich zelf met het bijhouden van de tweede lijst belasten.

Vóór het overhandigen van het stembiljet aan de kiezers, wordt dit, hetzij door een van de bijzitters, hetzij door de voorzitter zelf, met de datumstempel gestempeld (met rode inkt) op de vastgelegde plaats.

Een zeker aantal stembiljetten, waarop de stempel staat, worden door de voorzitter geopend, die onderzoekt of zij geen ongeoorloofd teken dragen en ze terug toevouwt vóór ze aan de kiezer te overhandigen.

De voorzitter vergewist zich ervan of de kiezer het ontvangen stembiljet in de juiste bus steekt.

9. De stemming zelf

- De stemming wordt om 8 uur open verklaard. Het bureau zorgt ervoor dat het aantal kiezers in de stemzaal niet groter is dan het aantal beschikbare stemhokjes. Te dien einde kan de bijzitter, die met de politie van de wachtzaal belast is, of de secretaris, aan de ingang van de stemzaal staan.

De kiezers mogen in deze zaal maar zolang vertoeven als er tijd nodig is om te stemmen. Zij mogen zich niet gewapend aanmelden.

Men zal hun aanbevelen bij het binnentreden in het stemlokaal de oproepingsbrief en de identiteitskaart in de hand te houden.

Als de kiezer zich aanmeldt om te stemmen, stipt de secretaris zijn naam aan op de lijst.

De voorzitter of een bijzitter die hij aanwijst, doet hetzelfde op een andere lijst, na nagezien te hebben of de aanduidingen op deze lijst met die van de oproepingsbrief en de identiteitskaart overeenstemmen.

In geval van twijfel, dient men zijn toevlucht te nemen tot de door het gemeentebestuur medegedeelde wijzigingen die sedert het opmaken van de kiezerslijst zijn aangebracht (art. 92 KWB). Na dit onderzoek, geeft U aan de kiezer één in twee gevouwen stembiljet voor het Europese Parlement, één voor de Kamer, één voor de Senaat en één voor de Vlaamse Raad en U houdt voorlopig zijn oproepingsbrief en zijn identiteitskaart.

BELANGRIJKE OPMERKINGEN :

a. De kiezers met een nationaliteit van de Europese Unie die zich hebben ingeschreven op de Belgische kiezerslijst zijn onderscheiden vermeld op de kiezerslijst van uw stembureau. Deze kiezers kunnen enkel stemmen voor de verkiezing van het Europese Parlement. Zij ontvangen dus alleen een blauw stembiljet voor het Europese Parlement, na afgifte van hun blauwe oproepingsbrief en identiteitsbewijs.

b. De Belgen, die verblijven in het buitenland en zich in het bijzonder kiezersregister van hun laatste Belgische gemeente hebben ingeschreven, kunnen voortaan per volmacht stemmen voor de verkiezing van de Kamer en Senaat (maar niet voor het Europese Parlement op deze wijze en de Vlaamse Raad). Deze Belgen worden onderscheiden vermeld op de kiezerslijst van uw stembureau. De volmachtdrager ontvangt aldus een wit stembiljet voor de Kamer en een roze stembiljet voor de Senaat. De volmachtdrager dient onder meer te beschikken over een groot uittreksel van de volmacht in kwestie.

De Belgische volmachtdrager overhandigt U zijn eigen oproepingsbrief, zijn identiteitskaart, het getuigschrift van leven van de volmachtgever en het groene uittreksel terzake uit het bijzonder kiezersregister voor de Belgische kiezer die verblijft in het buitenland. Nadat de volmachtdrager zijn stem heeft uitgebracht, brengt U op zijn oproepingsbrief de vermelding « heeft bij volmacht gestemd » aan. Elke gemachtigde mag immers slechts één volmacht hebben. Het voornoemd uittreksel en het getuigschrift van leven worden met de andere volmachten bij de staat van het formulier ABCD/14 gevoegd (zie óók punt 14 hierna).

Er dient te worden opgemerkt dat het getuigschrift van leven niet ouder mag zijn dan 15 dagen op de dag van de verkiezingen.

c. De Belgen die ingeschreven zijn in een Belgische gemeente overhandigen een witte oproepingsbrief en hun identiteitskaart. Zij kunnen stemmen voor de 4 verkiezingen en krijgen dan ook 4 stembiljetten.

Zodra de kiezer zijn stem heeft uitgebracht in het stemhokje, toont hij U zijn toegevouwen stembiljetten met de stempel aan de buitenzijde en steekt de stembiljetten in de onderscheidene bussen.

U geeft hem zijn oproepingsbrief terug, gestempeld met de datumstempel, alsmede zijn identiteitskaart en hij verlaat onmiddellijk de zaal.

Indien de kiezer bij volmacht heeft gestemd voor een andere kiezer, brengt de voorzitter op de oproepingsbrief van de gemachtigde (= de persoon die de volmacht heeft gekregen) de vermelding « heeft bij volmacht gestemd » aan (zie ook punt 14 hierna).

- Het is bij wijze van experiment in alle stembureaus toegestaan, met akkoord van de voorzitter van het hoofdbureau en de gemeentelijke overheid, dat het stembureau een P.C. gebruikt voor de aanstipping van de kiezers onder de volgende voorwaarden :

- de voorzitter van het stembureau moet steeds over een kiezerslijst van zijn bureau beschikken zoals voorzien bij de wet;

- hij moet de juistheid van de aanstipping van de kiezerslijst door middel van een P.C. controleren;

- hij moet de lijst van de afwezige kiezers kunnen uitdrukken om bij het desbetreffende (niet ingevulde) formulier ABCD/14 te voegen;

- de gebeurlijke kosten voor de geautomatiseerde aanstipping worden gedragen door de gemeenten;

- de voorzitter van het kantonhoofdbureau neemt de verantwoordelijkheid op zich voor de geldigheid van het systeem.

- Het is eveneens toegelaten, in geval van belangrijke afwezigheden en mits akkoord van de voorzitter van het kantonhoofdbureau en de leden van het stembureau, dat een kopie van de aanstippingslijst wordt bezorgd aan de vrederechter met een duidelijke aanwijzing van de letter A (voor Afwezig) voor de naam van de kiezers die hun stemplicht niet hebben vervuld. De kopie van deze aanstippingslijst wordt gehecht aan het (niet ingevulde) formulier ABCD/14 voor de vrederechter.

10. Toegelaten kiezers

Samen met de kiezers, die ingeschreven zijn op de lijsten van de stemafdelingen, worden in het stembureau tot de stemming toegelaten (art. 142 KWB) :

1° De voorzitter, de secretaris en de getuigen die, ofschoon zij zijn ingeschreven op de lijsten van een ander stembureau, kiezer zijn in de kieskring voor de Vlaamse Raad.

Voornoemde personen dienen dus kiezer te zijn in de kieskring waar het stembureau is gelegen of moeten anders hun stemplicht vervullen in de gemeente waar zij op de kiezerslijst zijn ingeschreven.

Een getuige kan slechts door een kandidaat aangewezen worden, indien hij kiezer is in de kieskring (art. 131 KWB).

De kandidaten kunnen ook als (plaatsvervangend) getuige worden aangewezen en kunnen zelfs getuige zijn als zij geen kiezer in de kieskring zijn.

De getuigen bewijzen hun aanwijzing door de kennisgeving die is medeondertekend door de voorzitter van het hoofdbureau van uw kanton.

De getuigen (kandidaten) die kiezer zijn in een andere kieskring bewijzen hun hoedanigheid van kiezer door hun oproepingsbrief of door een uittreksel uit de kiezerslijst.

2° Hij die, hetzij een uittreksel overlegt uit een arrest van het Hof van Beroep of uit een beslissing van het college van burgemeester en schepenen waarbij zijn inschrijving op de lijst van de kiezers wordt bevolen, hetzij een getuigschrift van het college van burgemeester en schepenen waarbij bevestigd wordt dat hij de hoedanigheid van kiezer bezit.

Op te merken valt, dat het bureau een kiezer tot de stemming mag toelaten zelfs indien hij zijn oproepingsbrief vergeten heeft, doch het vertonen van de identiteitskaart blijft een strikte vereiste om ter stemming te worden toegelaten. De kiezer die niet in het bezit is van zijn oproepingsbrief, kan slechts tot de stemming worden toegelaten indien zijn identiteit en zijn kiesbevoegdheid door het bureau worden erkend.

De namen van de niet op de lijst ingeschreven kiezers, die tot de stemming in het stembureau werden toegelaten, worden op de twee aanstippingslijsten vermeld. Bovendien zullen deze kiezers vermeld worden op de lijst van de toegelaten kiezers bij middel van formulier ABCD/15 (art. 146 KWB - zie ook punt 17 hierna).

11. Niet toegelaten kiezers

Mogen, onder bedreiging van de straffen, voorzien in artikel 202 van het Kieswetboek, niet aan de stemming deelnemen, al zijn ze ingeschreven op de kiezerslijst van het stembureau (art. 142 KWB) :

1° Degenen van wie het college van burgemeester en schepenen of het Hof van Beroep de schrapping heeft uitgesproken bij een beslissing of een arrest, waaruit een uittreksel is overgelegd.

2° Zij die onder toepassing vallen van een van de bepalingen van de artikelen 6 en 7 van het Kieswetboek en wier onbekwaamheid blijkt uit een stuk waarvan de afgifte bij de wet is voorgeschreven.

Deze personen zijn vermeld in de stukken die de gemeentebesturen U tot de dag van de verkiezing kunnen toesturen bij toepassing van artikel 92 van het Kieswetboek. Hierbij kunnen tevens personen zijn die de Belgische nationaliteit hebben verloren of van de bevolkingsregisters werden geschrapt en dus niet kiesgerechtigd zijn.

3° Zij die op de stemdag de stemgerechte leeftijd van 18 jaar niet hebben bereikt of die dezelfde dag in een ander stembureau of in een andere gemeente reeds gestemd hebben. Het bewijs hiervan wordt aangevoerd, hetzij door stukken, hetzij door de bekentenis van de belanghebbende.

Alvorens met de stemverrichtingen te beginnen is het geboden tot de aanstipping over te gaan van allen die, om een of andere bovenvermelde reden, van de stemming worden geweerd en hun naam met potlood door te halen, mits er voor te waken dat deze doorhalingen niet kunnen worden verward met de aanstippingstekens van de kiezers die aan de stemming hebben deelgenomen.

Bovenvermelde uitsluitingsgronden worden aangetekend in de opgave van de kiezers die niet hebben meegestemd (formulier ABCD/14 - zie ook punt 17 hierna).

12. Bijstand aan een kiezer

Indien de kiezer, wegens lichaamsgebrek, niet in staat is om zich alleen naar het stemhokje te begeven of om zelf zijn stem uit te brengen, staat de voorzitter hem toe zich door iemand te laten begeleiden of bij te staan. Beider naam wordt in het proces-verbaal vermeld (art. 143 KWB).

Mocht een bijzitter of getuige de echtheid of de ernst van het aangevoerd lichaamsgebrek betwisten, dan beslist het bureau, en zijn gemotiveerde beslissing wordt in het proces-verbaal opgenomen.

Er dient te worden opgemerkt dat, wanneer een kiezer ertoe gemachtigd wordt zich te laten begeleiden en bij te staan, de voorzitter niet het recht heeft de persoon daartoe op te dringen; de keuze behoort tot de belanghebbende zelf. De voorzitter heeft geen enkel recht om de keuze van de gehandicapte kiezer te beïnvloeden.

Betreffende de blinden wordt opgemerkt dat ze gewoonlijk in het bezit zijn van een kaart voor vermindering op de spoorwegen, die hun als blinde is verleend en dat, om dergelijke verminderingskaart te bekomen, de belanghebbenden reeds een geneeskundig getuigschrift hebben moeten voorleggen.

13. Inrichting stemhokje voor mindervalide

In elk gebouw waarin één of meer stembureaus zijn ondergebracht, moet ten minste één speciaal stemhokje per vijf stembureaus ten behoeve van de mindervalide kiezers worden ingericht, overeenkomstig het ministerieel besluit van 6 mei 1980 tot aanvulling van het ministerieel besluit van 10 augustus 1894 betreffende de kiestoestellen voor de parlementaire-, provincieraads- en gemeenteraadsverkiezingen (*Belgisch Staatsblad* van 15 mei 1980).

Het mag in de onmiddellijke nabijheid van de stembureaus worden geplaatst.

Een stoel dient ter beschikking gesteld te worden van de mindervaliden die geen rolstoel gebruiken.

De kiezer die van dat speciaal ingericht stemhokje gebruik wenst te maken, richt zijn verzoek aan de voorzitter van het bureau die hem het stembiljet overhandigt en een bijzitter of een getuige aanwijst om hem tot aan het stemhokje te geleiden.

Nadat betrokkene er zijn stem heeft uitgebracht, steekt de bijzitter of de getuige de dichtgevouwen stembiljetten in de bus en geeft hem zijn identiteitskaart en zijn behoorlijk afgestempelde oproepingsbrief terug.

Om de toegang tot de stembureaus voor gehandicapten te vergemakkelijken moeten voor hen dichtbij de stembureaus parkeerplaatsen voorbehouden worden en dient het gebouw waar gestemd wordt voldoende toegankelijk te zijn of gemaakt te worden voor de mindervaliden.

14. Stemmen bij volmacht

Bij volmacht kunnen stemmen, d.w.z. een andere kiezer machtigen om in hun naam te stemmen, de volgende personen (art. 147bis KWB) :

1° de kiezer die wegens ziekte of gebrekkigheid niet in staat is om zich naar het stembureau te begeven of er naartoe gevoerd te worden; deze onbekwaamheid moet blijken uit een medisch attest; geneesheren, die als kandidaat voor de verkiezing zijn voorgedragen, mogen een dergelijk attest niet afgeven.

2° de kiezer die om beroeps- of dienstredenen :

a) in het buitenland is opgehouden, alsook de kiezers leden van zijn gezin of van zijn gevolg die met hem aldaar verblijven;

b) zich de dag van de stemming in het Rijk bevindt, maar in de onmogelijkheid verkeert zich in het stembureau te melden;

De onder a) en b) bedoelde onmogelijkheid moet blijken door een attest van de militaire of burgerlijke overheid of van de werkgever onder wie de betrokkene ressorteert.

3° de kiezer die het beroep van schipper, marktkramer of kermisreiziger uitoefent en de leden van zijn gezin die met hem samenwonen;

De uitoefening van het beroep moet blijken door een attest van de burgemeester van de gemeente waar de betrokkene in het bevolkingsregister is ingeschreven.

4° de kiezer die de dag van de stemming ten gevolge van een rechterlijke maatregel in een toestand van vrijheidsbeneming verkeert;

Deze toestand wordt bevestigd door de directie van de inrichting waar de betrokkene zich bevindt.

5° de kiezer die om redenen in verband met zijn geloofsovertuiging in de onmogelijkheid verkeert zich op het stembureau te melden;

Deze onmogelijkheid moet blijken uit een attest dat is afgegeven door de religieuze overheid.

6° de student die zich, om studieredenen, in de onmogelijkheid bevindt zich in het stembureau te melden, op voorwaarde dat hij een attest voorlegt van de directie van de instelling waar hij zijn studies doet.

7° de kiezer die, om andere dan de hiervoor genoemde redenen, de dag van de stemming van zijn woonplaats afwezig is wegens een tijdelijk verblijf in het buitenland, en zich bijgevolg in de onmogelijkheid bevindt zich in het stembureau te melden, voor zover de onmogelijkheid door de burgemeester van zijn woonplaats vastgesteld geweest is, na voorleggen van de nodige bewijsstukken; de Koning bepaalt het model van het attest dat door de burgemeester moet worden afgegeven.

De aanvraag moet bij de burgemeester van de woonplaats uiterlijk de vijftiende dag vóór die van de verkiezing worden ingediend.

Voor de in 1°, 2°, 3°, 4°, 6° en 7° genoemde categorieën van kiezers kan uitsluitend als gemachtigde worden aangewezen hetzij de echtgenoot, hetzij een bloed- of aanverwant tot de derde graad, op voorwaarde dat hijzelf kiezer is.

Voor de in 5° genoemde categorie van kiezers mag de gemachtigde vrij door de volmachtgever worden aangewezen; de gemachtigde moet uiteraard kiezer zijn.

Elke gemachtigde mag slechts één volmacht hebben. De volmachtgever kan zijn volmacht bij gelijktijdige verkiezingen uitsluitend verstrekken aan één enkel persoon-gemachtigde.

De volmacht wordt gesteld op het formulier ABCD/12, waarvan het model door de Koning is bepaald en dat op de gemeentesecretarie alsmede in de Belgische diplomatieke en consulaire posten kosteloos wordt afgegeven (dat formulier duidt de verschillende graden van bloed- of aanverwantschappen tot de derde graad aan).

Wanneer de volmachtgever en de gemachtigde beiden ingeschreven zijn in het bevolkingsregister van dezelfde gemeente, bevestigt de burgemeester van de gemeente het familieverband op het volmachtformulier.

Als zij niet in dezelfde gemeente zijn ingeschreven, doet de burgemeester van de gemeente, waar de gemachtigde is ingeschreven, hetzelfde op voorlegging van een akte van bekendheid, die bij het volmachtformulier wordt gevoegd. De akte van bekendheid voor de volmachtgever wordt opgesteld door de bevoegde vrederechter of een notaris.

Wanneer de akte van bekendheid is afgeleverd door de vrederechter, is ze krachtens artikel 162, 1°, 270-2 en 279-2, 1° van het Wetboek der registratie-, hypotheek- en griffierechten, vrijgesteld zowel van de formaliteit van registratie als van het opstelrecht.

De volmacht vermeldt de verkiezing waarvoor ze geldig is, de naam, de voornamen, de geboortedatum en het volledige adres van de volmachtgever en van de gemachtigde.

Het volmachtformulier wordt door de volmachtgever en de gemachtigde ondertekend.

Ten einde tot de stemming te worden toegelaten, overhandigt de gemachtigde (de persoon die volmacht heeft gekregen) aan de voorzitter van het stembureau waar de volmachtgever had moeten stemmen, de volmacht alsmede het vereiste attest (een van de hierboven vermelde attesten). De gemachtigde vertoont hem vervolgens zijn eigen identiteitskaart en zijn eigen oproepingsbrief (bewijs van zijn hoedanigheid van kiezer, essentiële voorwaarde om een volmacht te kunnen krijgen) waarop de voorzitter de vermelding «heeft bij volmacht gestemd» aanbrengt.

Laatstebedoelde vermelding is volstrekt onontbeerlijk want zij kan voorkomen dat een zelfde persoon verschillende volmachten ontvangt en verschillende keren stemt namens een andere kiezer, wat uitdrukkelijk door de wet verboden is.

De volmachten en de daarbij horende attesten worden bij de staat van de afwezige kiezers (formulier ABCD/14) gevoegd en met die staat aan de vrederechter van het kanton gezonden.

De volmachtgever van wie bevonden wordt dat hij zijn gemachtigde heeft aangewezen buiten zijn echtgenoot of zijn bloed- of aanverwanten tot de derde graad, of die wetens en willens een onjuist attest heeft overgelegd om tot de stemming bij volmacht te worden toegelaten, wordt gestraft met gevangenisstraf van acht tot vijftien dagen en met een geldboete van 26 tot 200 Fr (te vermenigvuldigen met de opdecimen).

15. Teruggenomen stembiljetten

Het is de kiezer verboden zijn stembiljet bij het verlaten van het stemhokje op zodanige wijze open te vouwen dat de door hem uitgebrachte stem bekend wordt. Doet hij zulks dan neemt de voorzitter het opengevouwen biljet terug, dat onmiddellijk onbruikbaar wordt gemaakt, en hij verplicht de kiezer opnieuw te stemmen (art. 143 KWB).

De kiezer die door onoplettendheid het hem overhandigde stembiljet beschadigt, kan U een ander vragen, tegen teruggave van het eerste dat onmiddellijk onbruikbaar gemaakt wordt (art. 145 KWB).

U schrijft op de aldus teruggenomen stembiljetten de vermelding «Teruggenomen stembiljet» en parafeert ze. Het aantal van die biljetten wordt opgegeven in het proces-verbaal voor elk van de twee bovenvermelde categorieën.

Na sluiting van de stemming worden ze onder de desbetreffende omslagen gestoken.

Wordt bij een bepaalde verkiezing als afwezig beschouwd, de kiezer die weigert het stembiljet voor die verkiezing in ontvangst te nemen.

Hij mag nochtans stemmen voor die verkiezing waarvoor hij een stembiljet heeft aanvaard; maar op zijn oproepingsbrief, die gestempeld overhandigd wordt en op de lijst van de afwezigen zal melding gemaakt worden van zijn weigering om te stemmen naar gelang van het geval, hetzij voor het Europese Parlement, hetzij voor de Kamer, hetzij voor de Senaat, hetzij voor de Vlaamse Raad, hetzij voor alle verkiezingen.

16. Einde van de stemming

Het einde van de stemming is om 15 uur.

Na vijftien uur worden alleen nog tot de stemming toegelaten de kiezers die zich vóór dat uur in het stemlokaal bevonden. Er zal bevel gegeven worden niemand meer binnen te laten. Wanneer er geen kiezer meer in het stemlokaal aanwezig is, wordt de stemming gesloten verklaard nadat de voorzitter, secretaris, bijzitters en getuigen gestemd hebben.

Als stemlokaal, dient het gebouw waar de stemming plaats heeft te worden beschouwd en niet de ruimte waar de stemhokjes geplaatst werden en waar slechts enkele kiezers tegelijk worden toegelaten.

17. Verrichtingen bij de sluiting

Ten einde tijdverlies te voorkomen bij het afsluiten van de stemverrichtingen zal U er over waken dat het proces-verbaal - in drievoud - opgemaakt wordt naargelang van het verloop van de stemming en dat er reeds vóór 15 uur begonnen wordt met de telling van de teruggenomen en ongebruikte stembiljetten en met die van de afwezige kiezers en van de stemmenden. Ook wordt reeds begonnen met de lijst van de afwezige kiezers, de lijst van de afwezige kandidaat-bijzitters en de lijst van de toegelaten kiezers, die niet ingeschreven zijn op de kiezerslijst.

Vul tevens de lijst voor de betaling van het presentiegeld volledig en in tweevoud in (bijlage bij het proces-verbaal).

Stop de volledig ingevulde en ondertekende lijst voor de betaling van het presentiegeld aan de leden van het kiesbureau in een afzonderlijke verzegelde omslag en bewaar persoonlijk het dubbel.

Bezorg deze omslag onmiddellijk na het afsluiten van de stemming aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau A.

1° De staat van de afwezige kiezers wordt onmiddellijk opgemaakt bij middel van formulier ABCD/14 aan de hand van de twee aanstippingslijsten. Hij vermeldt de datum van de verkiezingen, de naam van de gemeente, het nummer van het bureau. Hij wordt door al de leden van het bureau ondertekend. Men voegt er de naar U gestuurde stukken ter rechtvaardiging aan toe; alsmede de bescheiden betreffende degenen die, alhoewel op de lijst van de kiezers ingeschreven niet aan de stemming mogen deelnemen. U vermeldt alle gemaakte opmerkingen. Eveneens worden de volmachtformulieren toegevoegd.

Als afwezig bij de verkiezing wordt eveneens beschouwd, de kiezer die weigert de stembiljetten in ontvangst te nemen.

Bij deze staat wordt ook de lijst van de afwezige kandidaat-bijzitters of plaatsvervangende bijzitters van het stembureau gevoegd (bijlage bij formulier ABCD/14).

Bij deze staat voegt U vervolgens toe een lijst van de toegelaten kiezers die, alhoewel niet ingeschreven op de lijsten van het stembureau, toch tot de stemming werden toegelaten (formulier ABCD/15). De staat, de lijsten en de bijlagen worden binnen drie dagen toegezonden aan de vrederechter van het kanton door de voorzitter van het stembureau.

Daarna zal het bureau het aantal kiezers volgens de aanstippingslijsten in het proces-verbaal inschrijven.

U dient er speciaal op te letten dat de staat van de afwezigen met zorg opgemaakt wordt om vervolging tegen afwezige kiezers mogelijk te maken.

De afzonderlijke omslag binnen drie dagen te zenden aan de vrederechter van het kanton bevat dus :

- de lijst van de afwezige kiezers;
- de verantwoordingstukken m.b.t. de afwezige kiezers;
- de volmachtformulieren en attesten;
- de lijst van de toegelaten kiezers, niet op de kiezerslijst opgenomen;
- de lijst van de niet opgekomen kandidaat-bijzitters.

2° De aanstippingslijsten, ondertekend door de leden van het bureau die ze hebben bijgehouden en door de voorzitter, worden onder verzegelde omslagen gestoken.

Vooraf heeft het bureau vastgesteld :

- het aantal uitgebrachte stemmen met :
 - * het totaal aantal blauwe (Europa) stembiljetten door Belgische kiezers en door kiezers uit de Europese Unie.
 - * het totaal aantal witte (Kamer) en roze (Senaat) stembiljetten door Belgische kiezers en voor Belgische kiezers die verblijven in het buitenland.
 - * het totaal aantal beige (Vlaamse Raad) stembiljetten door Belgische kiezers.
- het aantal teruggenomen stembiljetten (K.W.B. art 143, 3de lid en 145)
 - * voor de Kamer (wit)
 - * voor de Senaat (roze)
 - * voor het Europese Parlement (blauw)
 - * voor de Vlaamse Raad (beige)
- het aantal niet-gebruikte stembiljetten
 - * voor de Kamer (wit)
 - * voor de Senaat (roze)
 - * voor het Europese Parlement (blauw)
 - * voor de Vlaamse Raad (beige).

Eveneens onder afzonderlijke verzegelde omslagen worden gestoken, de van de kiezers teruggenomen stembiljetten en de niet gebruikte stembiljetten nadat het aantal van deze soorten van stembiljetten in het proces-verbaal is opgetekend.

Als opschrift wordt op de verschillende omslagen de inhoud, de naam van de gemeente, alsmede van het kieskanton, de datum van de verkiezing en het nummer van het bureau vermeld.

De omslagen betreffende de verkiezing van het Europese Parlement zijn blauw, betreffende de verkiezing van de Kamer zijn wit, betreffende de verkiezing van de Senaat zijn roze en voor de verkiezing van de Vlaamse Raad zijn zij beige.

De getuigen zijn ertoe gemachtigd hun stempel op de omslagen te plaatsen (art. 131 KWB).

3° De eindverrichtingen verlopen als volgt : de voorzitter laat de stembiljetten in de verzegelde stembussen en laat de verschillende omslagen inpakken (cfr. 4° hieronder).

Daarna wordt voorlezing gedaan van het proces-verbaal, eventueel met vermelding van de opmerkingen die de getuigen hebben doen opnemen. Het proces-verbaal dat, staande de vergadering, door de leden van het bureau en door de getuigen, op hun verzoek, ondertekend wordt, wordt in een verzegelde omslag gestoken.

4° De stukken, bestemd voor de kantonhoofdbureaus A, B en C worden verpakt in pakken die het onderstaande bevatten.

Bezorg Pak A en Pak B onmiddellijk na het afsluiten van de stemming, tegen ontvangstbewijs (formulier AB/6), aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau A.

Inhoud Pak A (Kamer) :

WIT

- 1) het proces-verbaal van het stembureau met de geparafeerde modelstembiljetten voor de Kamer en voor de Senaat;
- 2) de aanstippingslijst;
- 3) de witte stembiljetten voor de Kamer in de verzegelde stembus met sleutel;
- 4) de teruggenomen stembiljetten voor de Kamer;
- 5) de niet-gebruikte stembiljetten voor de Kamer.

Inhoud Pak B (Senaat) :

ROZE

- 1) de roze stembiljetten voor de Senaat in de verzegelde stembus met sleutel;
- 2) de teruggenomen stembiljetten voor de Senaat;
- 3) de niet-gebruikte stembiljetten voor de Senaat.

Bezorg Pak C onmiddellijk na het afsluiten van uw stembureau, tegen ontvangstbewijs (formulier D/10), aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau B.

Inhoud Pak C (Vlaamse Raad) :

BEIGE

- 1) het proces-verbaal van het stembureau met het geparafeerde modelstembiljet voor de Vlaamse Raad;
- 2) de stembiljetten voor de Vlaamse Raad in de verzegelde stembus met sleutel;
- 3) de teruggenomen stembiljetten voor de Vlaamse Raad;
- 4) de niet-gebruikte stembiljetten voor de Vlaamse Raad.

Bezorg Pak D onmiddellijk na het afsluiten van uw stembureau tegen ontvangstbewijs (formulier C/24) aan de gemachtigde van het gemeentebestuur.

Opmerking :

Aangezien het tellen van de stemmen voor het Europese Parlement maar begint om 18 uur, overhandigt U Pak D, na het afsluiten van de stemming, aan de gemachtigde van het gemeentebestuur. De gemachtigde geeft U in ruil het ontvangstbewijs (deel I van het formulier C/24) en bezorgt het pak later aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau C.

Inhoud Pak D (Europees Parlement) :

BLAUW

- 1) het proces-verbaal van het stembureau met het geparafeerde modelstembiljet voor het Europese Parlement;
- 2) de aanstippingslijst;
- 3) de stembiljetten voor het Europese Parlement in de verzegelde stembus met sleutel;
- 4) de teruggenomen stembiljetten voor het Europese Parlement;
- 5) de niet-gebruikte stembiljetten voor het Europese Parlement.

Stuk onmiddellijk te bezorgen aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau A.

Omslag met de lijst voor de betaling van het presentiegeld aan de leden van het stembureau.

5° De voorzitter ontslaat de bijzitters en de secretaris en draagt onverwijld de pakken en de stembussen naar het door de voorzitters van de kantonhoofdbureaus aangewezen lokaal waarvan de ligging hem is medegedeeld. De getuigen die het wensen mogen hem vergezellen.

II. PRESENTIEGELD EN REISVERGOEDING VOOR DE LEDEN VAN DE BUREAUS

18. Presentiegeld voor de leden van de bureaus

De voorzitters, bijzitters en de secretaris van het stembureau ontvangen ieder een bij koninklijk besluit bepaald bedrag aan presentiegeld. De persoon die, ofschoon toegelaten tot de voorziene eedaflegging, niet gezeteld heeft, kan geen aanspraak maken op een vergoeding.

Het presentiegeld wordt op uw rekening overgeschreven door De Post binnen de week na de stemming.

Het presentiegeld bedraagt 500 F voor de voorzitter, de secretaris en de bijzitters van het stembureau.

Om de uitbetaling van het presentiegeld op de rekeningen van de leden van het kiesbureau te kunnen uitvoeren, moet U de bijlage bij het proces-verbaal (formulier ABCD/13ter) tezamen met het bureau volledig invullen en ondertekenen. Deze bijlage wordt in dubbel opgesteld.

U bezorgt op de dag van de stemming onder een afzonderlijke verzegelde omslag de ingevulde en ondertekende lijst voor de betaling van het presentiegeld aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau A. Het dubbel van deze lijst bewaart U.

Het bedrag van het presentiegeld moet, bij helften verdeeld worden, hoe lang of gewichtig het verrichte werk ook zij, wanneer de voorzitter, de bijzitter en de secretaris zijn moeten vervangen worden tijdens de verrichtingen. Vermeld dit gebeurlijk op de bijlage bij het proces-verbaal.

De voorzitters, de bijzitters en de secretarissen van de kantonhoofdbureaus ontvangen eveneens een bij koninklijk besluit bepaald bedrag aan presentiegeld.

Het presentiegeld bedraagt 2.500 F voor de voorzitter en 1.000 F voor de secretaris en bijzitters van het kantonhoofdbureau, dat ook instaat voor de stemopneming.

Vul de lijst voor de betaling van het presentiegeld volledig en in tweevoud in (bijlage bij het proces-verbaal).

Stop deze ingevulde en ondertekende lijst in een afzonderlijke verzegelde omslag en bewaar persoonlijk het dubbel.

Laat deze omslag tijdens de stemopneming door een bijzitter bezorgen aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau A.

Opmerking :

- De lijst voor de betaling van het presentiegeld moet volledig en duidelijk ingevuld zijn om elke vertraging in de overschrijvingen te vermijden.

19. Reisvergoeding voor de leden van de bureaus

De leden van de kiesbureaus hebben recht op een reisvergoeding wanneer zij zitting hebben in een gemeente waar zij noch in het bevolkingsregister, noch in de lijst van de kiezers zijn ingeschreven.

De voorzitter of de bijzitter heeft daarenboven recht op een vergoeding voor de reizen, welke door wettelijke bepalingen zijn opgelegd en hij met eigen middelen verricht voor de voorgeschreven overbrenging van stukken.

Bovenbedoelde vergoeding is vastgesteld bij een bij koninklijk besluit bepaald bedrag, per afgelegde kilometer.

Voor deze verkiezingen is het bedrag van de reisvergoeding vastgelegd op 6 F per afgelegde kilometer.

De schuldvorderingsverklaring gesteld op een voorgeschreven formulier ABCD/16 moet binnen drie maanden na de verkiezing toegezonden worden aan het Ministerie van Binnenlandse Zaken, Dienst Verkiezingen, Reiskosten, Pachecolaan, 19, bus 20, 1010 Brussel.

Tevens sluit het departement een verzekeringspolis af om ongevallen, onder bepaalde voorwaarden, te dekken die leden van de kiesbureaus zijn overkomen tijdens de uitoefening van hun opdracht of op de heen- of terugweg van hun hoofdverblijfplaats naar de vergaderplaats van hun bureau.

III. ONDERRICHTINGEN VOOR DE VOORZITTERS EN DE LEDEN VAN DE STEMOPNEMING IN DE KANTONHOOFDBUREAUS20. Vorming van het stemopnemingsbureau in het kantonhoofdbureau

Het kantonhoofdbureau moet ten laatste de vijfde dag vóór de stemming samengesteld zijn, daar het dan zijn eerste vergadering moet houden (art. 131 en 115, derde lid KWB).

Bij de huidige gelijktijdige verkiezingen is er een kantonhoofdbureau A voor de verkiezing van de Kamer en Senaat, een kantonhoofdbureau B voor de verkiezing van de Vlaamse Raad en een kantonhoofdbureau C voor de verkiezing van het Europese Parlement.

Voor de algemene onderrichtingen aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau wordt verwezen naar de onderrichtingen van 5 maart 1999 voor de voorzitters van het kieshoofdbureaus (*Belgisch Staatsblad* van 20 maart 1999 in het bijzonder de punten 32 tot 37, 50 tot 53, 61 tot 63 en 307 tot 350) omdat in de kieskantons die gebruik maken van een systeem van optische lezing de stemopneming geschiedt in het kantonhoofdbureau, wordt het aantal bijzitters uitgebreid.

De voorzitter van het kantonhoofdbureau wijst, naast zijn secretaris, twaalf bijzitters en twaalf plaatsvervangende bijzitters aan in het geval van de verkiezing van het Europese Parlement en van de verkiezing van de Vlaamse Raad; bij de verkiezing van de federale Wetgevende Kamers (Kamer en Senaat) dient de voorzitter vierentwintig bijzitters en vierentwintig plaatsvervangende bijzitters aan te wijzen.

De aanwijzing van de bijzitters gebeurt bij middel van het formulier AB/2 (Kamer en Senaat), formulier C/9 (Europees Parlement) en formulier D/6 (Vlaamse Raad). Voor de voorzitters van de kantonhoofdbureaus is er voor de stemopneming door middel van optische lezing een handleiding met de nodige technische instructies. De gemeente doet in samenspraak met de verantwoordelijken voor het departement vooropleidingen voor de leden van de kantonhoofdbureaus.

De aanwijzing van de secretaris gebeurt overeenkomstig artikel 100 van het Kieswetboek (zie ook art. 15 WVEP voor het Europees Parlement).

Het systeem voor optische lezing voor de geautomatiseerde stemopneming wordt geplaatst in het kantonhoofdbureau. Het zal de volgende functies verzekeren :

- 1° het inlezen en registreren van de stembiljetten met de uitgebrachte stemmen;
- 2° het opmaken van een tabel met de uitgebrachte stemmen;
- 3° het aanmaken op magnetische drager van een tabel met de uitgebrachte stemmen;
- 4° de totalisatie van de stemmen, uitgaande van de tabel of tabellen met de uitgebrachte stemmen;
- 5° de publicatie van de uitslagen met betrekking tot het kanton.

In de dagen voorafgaand aan de verkiezingen gebeurt de installatie, de controle en de afstelling van de leesmachine in de plaats waar het hoofdbureau zal zetelen. Naast de leesmachine is er een PC voor de verwerking van de stemresultaten.

Leidraad bij de stemopneming is het proces-verbaal (formulier AB/12ter voor Kamer en Senaat, formulier D/28ter voor de Vlaamse Raad en C/26ter voor het Europese Parlement). Deze formulieren bevatten alle richtlijnen voor de stemopneming en een tabel waarop de uitslag moet worden ingevuld. Vul de formulieren aan zodra een bepaald onderdeel van de stemopneming afgesloten is.

De voorzitter gaat voor de stemopneming na of het benodigde materiaal ter beschikking werd gesteld en vordert, zo dat niet het geval is, het benodigde van de aangestelde van het gemeentebestuur.

Als onontbeerlijk dient te worden geacht :

- a) kantoorbehoeften : schrijfgerief, zegellak, stempel, inpakpapier, enz.
- b) omslagen om de niet-betwiste en betwiste stembiljetten in te bergen. Deze omslagen moeten van dezelfde kleur zijn als de stembiljetten in kwestie.
- c) een omslag om er het proces-verbaal van het kantonhoofdbureau in te steken.
- d) modelstembiljetten die de onderscheidene wijzen aangeven om een geldige stem uit te brengen.

De stemopneming voor de Kamer en de Senaat (kantonhoofdbureau A) begint om 16 uur, net zoals voor de Vlaamse Raad (kantonhoofdbureau B). De stemopneming voor het Europees Parlement (kantonhoofdbureau C) begint om 18 uur.

Voor de verkiezing van het Europese Parlement begint de stemopneming slechts om 18 uur, zodat de stemming in andere lidstaten van de Europese Unie niet kan beïnvloed worden. De uitslagen van deze verkiezingen mogen immers niet worden bekendgemaakt vóór 22 uur.

U neemt ontvangst van de stembiljetten en documenten :

Kamer en Senaat : De witte en/of roze stembiljetten en de omslagen met de documenten worden U, tegen ontvangstbewijs (formulier AB/6 of AB/7), bezorgd door de voor- of bijzitters van verschillende stembureaus.

Europees Parlement : Haal de blauwe stembiljetten en de omslagen met de documenten vóór 18 uur, tegen ontvangstbewijs (deel 2 van formulier C/24) af bij de gemachtigde van het gemeentebestuur.

Vlaamse Raad : de beige stembiljetten en de omslagen met de bijhorende documenten worden U, tegen ontvangstbewijs (formulier D/10), bezorgd door de voor- of bijzitters van verschillende stembureaus.

Noteer eventuele opmerkingen over de verpakking van de omslagen en documenten op het ontvangstbewijs.

Opmerking :

- Zorg ervoor dat uw bureau op tijd samengesteld is zodat de telverrichtingen stipt kunnen beginnen.

De leden moeten in het bezit zijn van de aanwijzingsbrief hun door de voorzitter van het kantonhoofdbureau toegezonden.

Indien een van de leden verhinderd of afwezig is op het ogenblik van de samenstelling van het bureau, vult het bureau zichzelf aan. Indien de leden van het bureau omtrent de desbetreffende keuze van mening verschillen, is de stem van het oudste lid doorslaggevend.

Vooraleer in functie te treden leggen de leden de in het Kieswetboek voorgeschreven eed af (art. 104 KWB).

Dit alles wordt in het proces-verbaal van de stemopnemingsverrichtingen vermeld.

Zodra het bureau is samengesteld, regelt het de toelating van de getuigen. Te dien aanzien zij eraan herinnerd dat iedere lijst een getuige en een plaatsvervangende getuige per kantonhoofdbureau heeft mogen aanwijzen. De getuigen moeten de brief overleggen die hen in die hoedanigheid aanwijst; die brief moet door een van de kandidaten ondertekend en door de voorzitter van het kantonhoofdbureau medeondertekend worden (formulier ABCD/11, AB/10 of D/9).

Vóór het begin van de opnemingsverrichtingen mag de titelvoerende getuige vervangen worden door zijn plaatsvervanger en omgekeerd, maar de titelvoerder en de plaatsvervanger kunnen elkaar niet meer aflossen tijdens de opneming zodra de verrichtingen begonnen zijn.

De getuigen op het stemopnemingsbureau leggen de voorgeschreven eed af (art. 104 KWB).

Zo van een bepaalde lijst geen enkele getuige tegenwoordig is, laat het bureau, al was het ook in de loop van de verrichtingen, de eerste getuige van deze lijst toe, die zich aanmeldt en zijn hoedanigheid bewijst.

De aanwezigheid van de getuigen is een waarborg voor de regelmatigheid van de verkiezing en dient zoveel mogelijk te worden vergemakkelijkt.

21. Aanvang van de stemopneming

De voorzitter van het kantonhoofdbureau start in aanwezigheid van het volledige bureau het systeem met behulp van de rode opstartdiskette (rode diskette = origineel; witte diskette = kopie) en het paswoord. De voorzitter ontvangt de twee diskettes en het paswoord in de dagen voorafgaand aan de verkiezing onder afzonderlijk verzegelde omslagen van het Ministerie van Binnenlandse Zaken.

Het bureau begint met de verrichtingen nadat het vastgesteld heeft dat de stembussen behoorlijk gesloten en de zegels ongeschonden zijn.

De voorzitter van het bureau verifieert, alvorens het ontvangstbewijs af te geven, of de stembussen behoorlijk gesloten en de zegels ongeschonden zijn. Hij vermeldt het uur van ontvangst en het aantal uitgebrachte stemmen zoals opgegeven in het proces-verbaal van het stembureau. In voorkomend geval maakt hij zijn opmerkingen op bedoeld ontvangstbewijs. Bovendien moet hij van die eventuele opmerkingen melding maken in het proces-verbaal van de stemopneming.

Alleen de stembussen, waarin de gebruikte stembiljetten steken, zullen worden geopend. De aangewezen leden van het bureau, zullen die biljetten tellen zonder ze te ontvouwen.

De andere omslagen met de teruggenomen en ongebruikte stembiljetten blijven gesloten.

Hun aantal wordt per stembureau opgenomen in het proces-verbaal.

Tijdens de verrichtingen geven de voorzitters van de kantonhoofdbureaus A, B en C, in voorkomend geval en wel in tegenwoordigheid van de getuigen, elkaar de stembiljetten over die niet voor hen bestemd zijn en die bij vergissing in hun stembus werden gestoken. Het getal van die stembiljetten en hun herkomst worden in de onderscheiden processen-verbaal aangetekend.

Voor de stemopnemingsverrichtingen, houdt het bureau zich aan het formulier van proces-verbaal (formulier AB/12ter, C/26ter of D/28ter) en inzonderheid aan de daarin vervatte tabel. Voor het overige wordt verwezen naar de onderstaande onderrichtingen.

22. Telling en groepvorming van de stembiljetten

Na de vermelding van het aantal uitgebrachte stemmen, zoals opgegeven in de processen-verbaal van de stembureaus, wordt aangeduid met een Romeins cijfer welke stembureaus worden genomen om de stembiljetten per stapel te vormen en te mengen (bv stembureaus 1 en 5 vormen groep I, stembureaus 2, 7 en 10 vormen groep II, enz...) Het bureau moet tenminste de stembiljetten van twee stembureaus in stapels leggen en mengen.

Na ontvangst van de stembiljetten tellen dus de voorzitter en de leden van het bureau, die zijn aangewezen, deze stembiljetten per stembus volgens de stembureaus die een groep vormen. De stembiljetten worden geteld zonder ze te ontvouwen. Aldus wordt de telling op onderstaande wijze weergegeven in het proces-verbaal.

- GROEP I :

..... biljetten van het stembureau nr. ...

..... biljetten van het stembureau nr. ...

..... biljetten van het stembureau nr. ...

..... TOTAAL

- GROEP II :

..... biljetten van het stembureau nr. ...

..... biljetten van het stembureau nr. ...

..... biljetten van het stembureau nr. ...

..... TOTAAL

enz. ...

De omslagen met de stembiljetten, die krachtens artikel 143, lid 3, en 145 van het Kieswetboek, teruggenomen werden, die met de ongebruikte stembiljetten, die met de aanstippingslijst en die met het proces-verbaal van de stembureaus worden niet geopend.

Opmerking :

- De stembiljetten voor de Kamer en de Senaat worden afzonderlijk geteld in het kantonhoofdbureau A.

23. Sortering, menging en lezing van de stembiljetten

De aangewezen leden van het bureau gaan hierna over tot het openvouwen en omdraaien van de stembiljetten van groep I en leggen de stembiljetten afzonderlijk die kennelijk ongeldig zijn omdat ze behoren tot één van de volgende categorieën :

1° de stembiljetten die niet beantwoorden aan het model vastgesteld door de voorzitter van het hoofdbureau die verantwoordelijk is voor het drukken van de stembiljetten;

2° de stembiljetten waarvan de vorm en de afmetingen veranderd zijn;

3° de stembiljetten die binnenin een papier of enig voorwerp bevatten;

4° de stembiljetten die de kiezer herkenbaar maken door een teken, een doorhaling of een bij wet niet geoorloofd merk.

Deze ongeldige stembiljetten worden in de rode doos geplaatst met vermelding van de groep. Deze biljetten worden geteld en het aantal wordt vermeld op de rode doos en in bijlage van dit proces-verbaal.

De twijfelachtige stembiljetten, te weten die waartegen bezwaren zijn gemaakt omdat het kennelijk ongeldig karakter wordt betwist, worden eveneens in een aparte categorie geschikt. Deze biljetten worden geteld en in een oranje doos geplaatst met vermelding van de groep. Hun aantal wordt vermeld op de oranje doos en in bijlage van het proces-verbaal. Hierna wordt een oranje tussenblad op deze twijfelachtige stembiljetten gelegd. Hierop komen de stembiljetten die verworpen worden door het leessysteem. Ook het aantal van deze twijfelachtige (verworpen) stembiljetten wordt vermeld op de oranje doos en in bijlage van dit proces-verbaal.

Vervolgens worden de andere stembiljetten, dan deze die kennelijk ongeldig of twijfelachtig zijn, van groep I die ook in een aparte stapel zijn gelegd onderling vermengd en geplaatst in de groene doos van stapel I. Achtereenvolgens worden de stembiljetten van stapel I ingebracht in het systeem voor optische lezing voor het inlezen en de registratie van de uitgebrachte stemmen.

Per gevormde groep is er een groene doos, een oranje doos en een rode doos, met aanwijzing van groep I, groep II, enz., de verkiezing waarvoor en de aantallen.

De stembiljetten, die door het systeem worden verworpen, worden gevoegd na telling en vermelding bij de twijfelachtige stembiljetten in de oranje doos van de overeenstemmende groep bovenop het oranje tussenblad. De twijfelachtige stembiljetten worden onderzocht door de leden van het bureau en de getuigen zodra alle operaties betreffende het inlezen en de registratie zijn beëindigd. Het bureau beslist of deze stembiljetten als ongeldig of geldig worden beschouwd. Wanneer de stembiljetten als ongeldig worden beschouwd, worden ze na telling en vermelding in bijlage geplaatst in de rode doos; wanneer het bureau de stembiljetten als geldig beschouwt (vermelding van het aantal in bijlage), beslist het telkens voor welke lijst en voor welke kandidaat of kandidaten de stem is uitgebracht

In dit laatste geval, wordt de tabel met de resultaten van de uitgebrachte stemmen aangevuld met de genomen beslissing van het bureau (zie bij totalisatie). Deze geldig beschouwde stembiljetten worden derhalve apart geschikt voor de aanvulling van deze tabel.

De getuigen maken hun eventuele opmerkingen of bezwaren in het proces-verbaal.

Zodra het inlezen en de registratie van de uitgebrachte stemmen is beëindigd voor de stembiljetten van groep I, sluit de voorzitter de niet-betwiste stembiljetten in een omslag die hij verzegelt en waarop de inhoud ervan wordt vermeld.

Vervolgens registreert hij de aangemaakte geheugendragers met de uitgebrachte stemmen op het totalisatiesysteem.

Bovenstaande procedure wordt herhaald voor de stembiljetten van groep II, groep III, enz....

De bezwaren, het advies van de getuigen en de beslissing van het bureau worden in het proces-verbaal opgenomen.

24. Soort stembiljetten

Geldige stembiljetten voor (art. 156 KWB) :			
LIJST 1	LIJST 2	LIJST 3	LIJST 4
1° Lijststemmen	1° Lijststemmen	1° Lijststemmen	1° Lijststemmen
2° Naamstemmen voor één of meerdere kandidaat-titularissen of bovenaan de lijst en naast de naam van één of meerdere kandidaat-titularissen	2° Naamstemmen voor één of meerdere kandidaat-titularissen of bovenaan de lijst en naast de naam van één of meerdere kandidaat-titularissen	2° Naamstemmen voor één of meerdere kandidaat-titularissen of bovenaan de lijst en naast de naam van één of meerdere kandidaat-titularissen	2° Naamstemmen voor één of meerdere kandidaat-titularissen of bovenaan de lijst en naast de naam van één of meerdere kandidaat-titularissen
3° Naamstemmen voor één of meerdere kandidaat-titularissen en één of meerdere kandidaat-opvolgers of bovenaan de lijst en naast de naam van één of meerdere kandidaat-titularissen en één of meerdere kandidaat-opvolgers	3° Naamstemmen voor één of meerdere kandidaat-titularissen en één of meerdere kandidaat-opvolgers of bovenaan de lijst en naast de naam van één of meerdere kandidaat-titularissen en één of meerdere kandidaat-opvolgers	3° Naamstemmen voor één of meerdere kandidaat-titularissen en één of meerdere kandidaat-opvolgers of bovenaan de lijst en naast de naam van één of meerdere kandidaat-titularissen en één of meerdere kandidaat-opvolgers	3° Naamstemmen voor één of meerdere kandidaat-titularissen en één of meerdere kandidaat-opvolgers of bovenaan de lijst en naast de naam van één of meerdere kandidaat-titularissen en één of meerdere kandidaat-opvolgers
4° Naamstemmen voor één of meerdere kandidaat-opvolgers of bovenaan de lijst en naast de naam van één of meerdere kandidaat-opvolgers	4° Naamstemmen voor één of meerdere kandidaat-opvolgers of bovenaan de lijst en naast de naam van één of meerdere kandidaat-opvolgers	4° Naamstemmen voor één of meerdere kandidaat-opvolgers of bovenaan de lijst en naast de naam van één of meerdere kandidaat-opvolgers	4° Naamstemmen voor één of meerdere kandidaat-opvolgers of bovenaan de lijst en naast de naam van één of meerdere kandidaat-opvolgers
Twijfelachtige stembiljetten			
Blanco- of ongeldige stembiljetten			

25. Ongeldige stembiljetten

Ongeldig zijn (art. 157 KWB) :

1. Alle andere stembiljetten dan die welke volgens de wet mogen worden gebruikt;
2. De stembiljetten waarop meer dan één lijststem voorkomt of waarom naamstemmen, hetzij voor titularissen, hetzij voor opvolgers op verschillende lijsten zijn uitgebracht;
3. De stembiljetten waarop een kiezer een stem heeft uitgebracht bovenaan op een lijst en tegelijk naast de naam van één of meerdere kandidaat-titularissen of -opvolgers van een andere lijst;
4. De stembiljetten waarop een kiezer een stem heeft uitgebracht voor een of meerdere kandidaat-titularissen van een lijst en tegelijk voor een of meerdere kandidaten-opvolgers van een andere lijst.
5. De stembiljetten waarop geen stem tot uitdrukking is gebracht; de stembiljetten waarvan de vorm en de afmetingen veranderd zijn; die binnenin een papier of enig voorwerp bevatten of die de kiezer herkenbaar maken door een teken, een doorhaling of een bij de wet niet geoorloofd merk.

26. Niet ongeldige stembiljetten

Niet ongeldig zijn (art. 157 KWB) :

1° De stembiljetten waarop de kiezer een stem heeft uitgebracht bovenaan op een lijst en tegelijk voor één of meerdere kandidaat-titularissen of één of meerdere kandidaat-titularissen en -opvolgers van dezelfde lijst.

2° De stembiljetten waarop de kiezer een stem heeft uitgebracht bovenaan op een lijst en tegelijk voor één of meerdere kandidaat-opvolgers van dezelfde lijst.

In de vorige twee bedoelde gevallen, wordt de lijststem als niet-bestaand beschouwd.

Opmerkingen :

- Niet ongeldig zijn uiteraard de stembiljetten waarop de voorzitter de vermelding «geldig» heeft aangebracht.
- Een stembiljet waarop het stemteken onvolkomen is uitgebracht, mag niet als ongeldig aangezien worden, tenzij de kiezer zich ontegensprekelijk heeft willen bekend maken.
- Wat de al dan niet opzettelijk aangebrachte kentekens betreft (vlekken, scheuren, nagelkrabben, onregelmatige plooiën, potloodtrekken buiten de stemvakjes, enz.), die niet voor de uitdrukking van de stem dienen, zij hebben het ongeldigmaken van het stembiljet tot gevolg, zodra zij van die aard zijn dat zij de stemmende bekend maken, of er bedrieglijk inzicht bestaat of niet.
- De lichte gebreken, die klaarblijkelijk voortkomen van het drukken van het stembiljet of het snijden van het papier, mogen geen aanleiding zijn tot nietigverklaring. Immers kunnen door de grondstoffen van het stempapier die niet al de gewenste hoedanigheid hebben, sommige stembiljetten gebreken vertonen in de vorm van in het papier geperste schilfertjes. Aangezien dit gebrek niet met het potloodmerk kan verward worden, moeten bewuste stembiljetten niet nietig worden verklaard.

27. Twijfelachtige stembiljetten

De twijfelachtige biljetten (betwiste en verworpen in de oranje dozen) worden, volgens de beslissing van het bureau, voorgoed ingedeeld in de reeks waartoe zij behoren. Alzo verdwijnt dit pakje stembiljetten.

De twijfelachtige stembiljetten worden geparafeerd door twee leden van het bureau en door één van de getuigen. De twijfelachtige stembiljetten dragen daarenboven de vermelding «ongeldig» of «geldig» volgens de genomen beslissing. Alle ingedeelde stembiljetten, moeten in afzonderlijke te sluiten omslagen worden gestoken.

28. Totalisatie van de stemmen

Wanneer de uitslagen van alle stembureaus voor de verkiezing geregistreerd zijn, gaat het bureau over tot de invoering van de oorspronkelijk twijfelachtige, maar als geldig beschouwde stembiljetten, per lijst en voor de kandidaat of kandidaten waarvoor de stem is uitgebracht. Vervolgens gebeurt de totalisatie van de uitgebrachte stemmen en worden de resultaatdiskettes (blauw) aangemaakt.

Hierna drukt de voorzitter het proces-verbaal af, alsook de stemopnemingstabel.

Het bureau doet langs de snelste weg aan de Minister van Binnenlandse Zaken mededeling van het totaal van de neergelegde stembiljetten, het totaal van de blanco en ongeldige stembiljetten, het totaal van de geldige stembiljetten en het stemcijfer van elke lijst.

Opmerking :

In het kantonhoofdbureau A voor de verkiezing van de federale Wetgevende Kamers zijn er twee stemopnemings-tabellen : een stemopnemingstabel A voor de Kamer en een stemopnemingstabel B voor de Senaat.

29. Verrichtingen bij de sluiting

a. Kantonhoofdbureau A

De voorzitter van het kantonhoofdbureau A plaatst het proces-verbaal, na ondertekening door alle bureauleden en getuigen, samen met de dubbels van de stemopnemingstabellen en de samenvattende tabel voor de Kamer (bijlage A) onder omslag waarop de inhoud wordt vermeld, sluit die met zijn/haar zegel en doet hem langs de snelste weg geworden aan de voorzitter van het kieskringhoofdbureau A, die er ontvangst van afgeeft. Hetzelfde geschiedt met een exemplaar van dit proces-verbaal met de dubbels van de stemopnemingstabellen voor de Senaat en met de samenvattende tabel voor de Senaat (bijlage B) aan de voorzitter van het provinciehoofdbureau A, die er ontvangst van afgeeft.

De twijfelachtige stembiljetten, zowel die geldig worden beschouwd als die ongeldig worden beschouwd, worden eveneens in aparte verzegelde omslagen gesloten waarop de inhoud ervan wordt vermeld.

Deze omslagen alsook de omslagen met de processen-verbaal van de stembureaus worden in één verzegeld pak samengebracht, dat de voorzitter van het bureau binnen 24 uur naargelang van het geval toestuurt aan de voorzitter van het hoofdbureau A van de kieskring voor de verkiezing van de Kamer van volksvertegenwoordigers of aan de voorzitter van het provinciehoofdbureau A voor de verkiezing van de Senaat.

De verzegelde omslagen met de niet-betwiste stembiljetten, alsook de omslagen met de aanstippingslijsten en de teruggenomen stembiljetten uit de stembureaus bezorgt de voorzitter van het bureau aan de griffie van de rechtbank van eerste aanleg in een verzegeld pak.

De omslagen met de niet-gebruikte stembiljetten uit de stembureaus worden verstuurd naar de gouverneur van de provincie in een verzegeld pak.

DE VOORZITTER VAN HET KANTONHOOFDBUREAU A MAG NIET VERGETEN DE OVERGEMAAKTE LIJSTEN VOOR DE BETALING VAN HET PRESENTIEGELD VAN ALLE KIESBUREAUS IN ZIJN KIESKANTON DE MAANDAG NA DE STEMMING TE OVERHANDIGEN AAN DE POSTONTVANGER VAN DE KANTONHOOFDPLAATS. MAAK VOOR DE STEMMING DE NODIGE AFSPRAKEN MET DE POSTONTVANGER OM ELKE VERTRAGING IN DE UITBETALING VAN DE PRESENTIEGELDEN TE VERMIJDEN. VERGEET OOK NIET DE LIJST VAN HET EIGEN BUREAU.

b. Kantonhoofdbureau B

De voorzitter van het kantonhoofdbureau B plaatst het proces-verbaal, na ondertekening door alle bureauleden en de getuigen, samen met de dubbels van de stemopnemingstabellen en de samenvattende tabel voor de Vlaamse Raad onder omslag waarop de inhoud wordt vermeld, sluit die met zijn/haar zegel en doet hem langs de snelste weg geworden aan de voorzitter van het kieskringhoofdbureau B, die er ontvangst van afgeeft.

De twijfelachtige stembiljetten, zowel die geldig worden beschouwd als die ongeldig worden beschouwd, worden eveneens in aparte verzegelde omslagen gesloten waarop de inhoud ervan wordt vermeld.

Deze omslagen alsook de omslagen met de processen-verbaal van de stembureaus worden in één verzegeld pak samengebracht, dat de voorzitter van het bureau binnen 24 uur toestuurt aan de voorzitter van het hoofdbureau B van de kieskring voor de verkiezing van de Vlaamse Raad.

De verzegelde omslagen met de niet betwiste stembiljetten, alsook de omslagen met de aanstippingslijsten en de teruggenomen stembiljetten uit de stembureaus bezorgt de voorzitter van het bureau aan de griffie van de rechtbank van eerste aanleg in een verzegeld pak.

De omslagen met de niet-gebruikte stembiljetten uit de stembureaus worden verstuurd naar de gouverneur van de provincie in een verzegeld pak.

DE VOORZITTER VAN HET KANTONHOOFDBUREAU B MAG NIET VERGETEN DE LIJST VOOR DE BETALING VAN HET PRESENTIEGELD VAN ZIJN KIESBUREAU TE OVERHANDIGEN AAN DE VOORZITTER VAN HET KANTONHOOFDBUREAU A.

c. Kantonhoofdbureau C

De voorzitter van het kantonhoofdbureau C plaatst het proces-verbaal, na ondertekening door alle bureauleden en de getuigen, samen met de dubbels van de stemopnemingsstabellen en de samenvattende tabel voor het Europese Parlement onder omslag waarop de inhoud wordt vermeld, sluit die met zijn/haar zegel en doet hem langs de snelste weg geworden aan de voorzitter van het provinciehoofdbureau C, die er ontvangst van afgeeft.

De twijfelachtige stembiljetten, zowel die geldig worden beschouwd als die ongeldig worden beschouwd, worden eveneens in aparte verzegelde omslagen gesloten waarop de inhoud ervan wordt vermeld.

Deze omslagen alsook de omslagen met de processen-verbaal van de stembureaus worden in één verzegeld pak samengebracht, dat de voorzitter van het bureau binnen 24 uur toestuurt aan de voorzitter van het provinciehoofdbureau C voor de verkiezing van het Europese Parlement.

De verzegelde omslagen met de niet-betwiste stembiljetten, alsook de omslagen met de aanstippingslijsten en de teruggenomen stembiljetten uit de stembureaus bezorgt de voorzitter van het bureau aan de griffie van de rechtbank van eerste aanleg in een verzegeld pak.

De omslagen met de niet-gebruikte stembiljetten uit de stembureaus worden verstuurd naar de gouverneur van de provincie in een verzegeld pak.

DE VOORZITTER VAN HET KANTONHOOFDBUREAU C MAG NIET VERGETEN DE LIJST VOOR DE BETALING VAN HET PRESENTIEGELD VAN ZIJN KIESBUREAU TE OVERHANDIGEN AAN DE VOORZITTER VAN HET KANTONHOOFDBUREAU A.

Opmerkingen :

- De pakken hebben de kleur van de stembiljetten die erin zitten. De getuigen mogen de verschillende omslagen en pakken verzegelen.

- Het louter materieel gedeelte van de aan het opnemingsbureau toevertrouwde verrichtingen (inpakken van de stembiljetten, enz.) mag door bedienden uitgevoerd worden, die handelen onder de bevelen van het bureau en van de secretaris. De voorzitter zorgt er persoonlijk voor dat het werk zorgvuldig geschiedt.

- De voorzitter van het kantonhoofdbureau bewaart de geheugendragers gebruikt voor de verkiezingen, met inbegrip van deze voor de totalisatie van de stemmen, tot de tweede dag na de geldigverklaring van de verkiezing. Hij geeft ze vervolgens tegen ontvangstbewijs af aan de Minister van Binnenlandse Zaken of zijn gemachtigde of verzendt ze hem ter post aangetekend in een verzegelde omslag. Hij waakt eveneens over de desinstallatie van de programma's gebruikt voor de stemopneming met optische lezing.

De gebruikte geheugendragers worden door toedoen van het Ministerie van Binnenlandse Zaken gewist, zodra de verkiezing definitief geldig of ongeldig is verklaard. De ambtenaar die daartoe door de Minister van Binnenlandse Zaken wordt gemachtigd stelt schriftelijk vast dat dit effectief gebeurd is.

IV. OPSOMMING EN VERKLARING VAN DE TOEPASSELIJKE FORMULIEREN

30. Formulieren te gebruiken inzake het gemeenschappelijk stembureau voor de verkiezingen van het Europese Parlement, de Kamer, de Senaat en de Vlaamse Raad

- Formulier ABCD/5 : Aanwijzing van de voorzitter van een stembureau door de voorzitter van het kantonhoofdbureau C.
- Formulier ABCD/6 : Aanwijzing van de bijzitters van een stembureau door de voorzitter van dit stembureau. De voorzitter ontvangt hiervoor een lijst van kandidaat-bijzitters, ontwerpbriefven en omslagen van de voorzitter van het kantonhoofdbureau C.
- Formulier ABCD/7 : Brief van de voorzitter van een stembureau aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau C inzake de samenstelling van zijn stembureau. Mededeling van de naam en voornamen van de secretaris en bijzitters.
- Formulier AB/5 : Kennisgeving door de voorzitter van het kantonhoofdbureau A aan de voorzitter van het stembureau naar welk lokaal de witte en roze stembiljetten dienen gebracht te worden.
- Formulier D/8 : Kennisgeving door de voorzitter van het kantonhoofdbureau B aan de voorzitter van een stembureau naar welk lokaal de beige stembiljetten dienen gebracht te worden.
- Formulier C/21 : Kennisgeving door de voorzitter van het kantonhoofdbureau C aan de voorzitter van een stembureau naar welk lokaal de blauwe stembiljetten dienen gebracht te worden.

- Formulier ABCD/13ter (met bijlage) : Proces-verbaal van de verkiezing in een stembureau. Dit formulier bevat alle richtlijnen die moeten gevolgd worden bij het begin, tijdens en het einde van de stemming.
- Formulier ABCD 14 (met bijlage) : Lijst van de niet opgekomen kiezers, al of niet met een verantwoording.
- Formulier ABCD/15 : Lijst van de toegelaten kiezers, die niet op de kiezerslijst zijn opgenomen.
- Formulier C/24 (deel 1) : Ontvangstbewijs aan voorzitter van een stembureau voor afgifte van de blauwe stembiljetten en stukken door de gemachtigde ambtenaar van de gemeente van de kantonhoofdplaats.
- Formulier AB/6 : Ontvangstbewijs aan voorzitter van een stembureau voor afgifte van de witte en roze stembiljetten en stukken door de voorzitter van het kantonhoofdbureau A.
- Formulier D/10 : Ontvangstbewijs aan de voorzitter van een stembureau voor afgifte van de beige stembiljetten en stukken door de voorzitter van het kantonhoofdbureau B.

31. Formulieren te gebruiken inzake het kantonhoofdbureau A voor de Kamer en de Senaat

- Formulier AB/2 : Aanwijzing van de bijzitters van het kantonhoofdbureau A door de voorzitter.
- Formulier AB/6 : Ontvangstbewijs van de voorzitter van het kantonhoofdbureau A voor de afgifte van de witte en roze stembiljetten en stukken door de voorzitter van een stembureau.
- Formulier AB/12ter : Proces-verbaal van de stemopnemingsverrichtingen met de verzamelstaat van de stemopneming. Dit formulier bevat de richtlijnen voor de stemopneming in het kantonhoofdbureau A.

32. Formulieren te gebruiken inzake het kantonhoofdbureau B voor de Vlaamse Raad

- Formulier D/3 : Aanwijzing van de bijzitters van het kantonhoofdbureau B door de voorzitter.
- Formulier D/10 : Ontvangstbewijs van de voorzitter van het kantonhoofdbureau B voor de afgifte van de beige stembiljetten en stukken door de voorzitter van een stembureau.
- Formulier D/28ter : Proces-verbaal van de stemopnemingsverrichtingen met tabel voor de uitkomsten van de stemopneming in kantonhoofdbureau B.

33. Formulieren te gebruiken inzake het kantonhoofdbureau C voor het Europese Parlement

- Formulier C/9 : Aanwijzing van de bijzitters van het kantonhoofdbureau C door de voorzitter.
- Formulier C/24 (deel 2) : Ontvangstbewijs van de voorzitter van het kantonhoofdbureau C voor de afgifte van de blauwe stembiljetten en stukken door de gemachtigde ambtenaar van de gemeente van de kantonhoofdplaats.
- Formulier C/26ter : Proces-verbaal van de stemopnemingsverrichtingen met de verzamelstaat van de stemopneming in het kantonhoofdbureau C.

34. Gemeenschappelijk formulier te gebruiken voor de kiesbureaus

- Formulier ABCD/16 : Schuldvorderingsverklaring voor de terugbetaling van de reiskosten aan de leden van de kiesbureaus.

Brussel, 5 mei 1999.

De Minister van Binnenlandse Zaken,

L. Van Den Bossche.