

MONITEUR BELGE

BELGISCH STAATSBLAD

Publication conforme aux articles 472 à 478 de la loi-programme du 24 décembre 2002 publiée au *Moniteur belge* du 31 décembre 2002.

Le *Moniteur belge* peut être consulté à l'adresse
www.moniteur.be

Direction du Moniteur belge, rue de Louvain 40-42,
1000 Bruxelles, tél. 02 552 22 11 - Conseiller : A. Van Damme

173e ANNEE



N. 453

Publicatie overeenkomstig artikelen 472 tot 478 van de programmawet van 24 december 2002 gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad* van 31 december 2002.

Dit *Belgisch Staatsblad* kan geconsulteerd worden
op : **www.staatsblad.be**

Bestuur van het Belgisch Staatsblad, Leuvenseweg 40-42,
1000 Brussel, tel. 02 552 22 11 - Adviseur : A. Van Damme

173e JAARGANG

MERCREDI 31 DECEMBRE 2003
TROISIEME EDITION

WOENSDAG 31 DECEMBER 2003
DERDE EDITIE

SOMMAIRE

Lois, décrets, ordonnances et règlements

Gouvernements de Communauté et de Région

Région wallonne

Ministère de la Région wallonne

18 DECEMBRE 2003. — Arrêté du Gouvernement wallon portant le Code de la fonction publique wallonne, p. 62476.

INHOUD

Wetten, decreten, ordonnanties en verordeningen

Gemeenschaps- en Gewestregeringen

Waals Gewest

Ministerie van het Waalse Gewest

18 DECEMBER 2003. — Besluit van de Waalse Regering houdende de Waalse Ambtenarencode, bl. 62672.

Gemeinschafts- und Regionalregierungen

Wallonische Region

Ministerium der Wallonischen Region

18. DEZEMBER 2003 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes, S. 62571.

292 pages / bladzijden

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

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

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

MINISTERE DE LA REGION WALLONNE

F. 2003 — 4907

[C — 2003/27783]

18 DECEMBRE 2003. — Arrêté du Gouvernement wallon portant le Code de la fonction publique wallonne

Le Gouvernement wallon,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, notamment l'article 87, § 2 et § 3, remplacé par la loi spéciale du 8 août 1988;

Vu la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs;

Vu la loi du 16 mars 1971 sur le travail, notamment l'article 39, modifié par la loi du 22 décembre 1989 et par la loi du 29 décembre 1990, l'article 39bis et 43, modifiés par la loi du 3 avril 1995;

Vu le décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne, notamment l'article 2;

Vu la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public;

Vu l'arrêté royal du 7 mai 1999 relatif à l'interruption de carrière professionnelle du personnel des administrations;

Vu l'arrêté royal du 22 décembre 2000 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des services des Gouvernements de Communauté et de Région et des Collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 juin 2001 réglant la valorisation des prestations irrégulières et des prestations de garde et de rappel et l'octroi d'allocations relatives à des travaux spécifiques, notamment l'article 4, 3°;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances donné le 10 mars 2003;

Vu l'accord du Ministre du Budget donné le 20 mars 2003;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique donné le 8 janvier 2003;

Vu l'accord du Ministre des Pensions donné le 16 avril 2003;

Vu le protocole n° 139/4 du Comité commun à l'ensemble des services publics, établi le 2 décembre 2003;

Vu les protocoles n° 365, 366, 368, 369 et 371 du Comité de secteur XVI, établis le 20 décembre 2002;

Vu la délibération du Gouvernement wallon, le 9 janvier 2003 sur la demande d'avis à donner par le Conseil d'Etat dans un délai ne dépassant pas un mois;

Vu l'avis du Conseil d'Etat n° 35.184/2 donné le 23 juin 2003 en application de l'article 84, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre de la Fonction publique;

Après délibération,

Arrête :

LIVRE I^{er}. — STATUT DES AGENTS DE LA REGION

TITRE I^{er}. — De la qualité d'agent, des droits et des devoirs

Art. LI.TI.1^{er}. La qualité d'agent régional est reconnue à tout agent statutaire occupé à titre définitif dans les services du Gouvernement wallon ou dans un organisme auquel est applicable le décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne, ci-après dénommés organismes.

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

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

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

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

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

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

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

§ 5. Les agents traitent leurs dossiers et formulent les avis destinés à leurs supérieurs hiérarchiques et au Gouvernement indépendamment de toute influence extérieure et n'obéissent à aucun intérêt personnel. Les agents s'abstiennent de participer à la prise d'une décision dans les dossiers où ils ont des intérêts personnels.

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

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

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

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

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

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

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

§ 6. Les agents ont droit à la formation utile à leur travail. Il est pourvu à cette formation conformément aux Titres V et VI du présent livre.

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

TITRE II. — Dispositions générales

Art. LI.TII.1^{er}. Le grade est le titre qui situe l'agent dans la hiérarchie et l'habilité à occuper un des emplois du cadre du personnel qui correspondent à ce grade.

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

Art. LI.TII.2. Le rang détermine l'importance relative d'un grade dans son niveau.

Les rangs sont répartis entre les niveaux comme suit :

1° au niveau 1, six rangs désignés par la lettre A;

2° au niveau 2+, trois rangs désignés par la lettre B;

3° au niveau 2, trois rangs désignés par la lettre C;

4° au niveau 3, trois rangs désignés par la lettre D;

5° au niveau 4, trois rangs désignés par la lettre E.

Art. LI.TII.3. Les grades sont répartis entre les rangs comme suit :

1° au rang A1, le grade de secrétaire général;

2° au rang A2, le grade de directeur général, d'administrateur général, toute fonction prévue par le décret constitutif d'un organisme et qui consiste à en assurer de façon permanente la direction générale.

3° au rang A3, le grade d'inspecteur général, d'administrateur général adjoint, de directeur général adjoint, d'inspecteur général scientifique;

4° au rang A4, le grade de directeur, de conseiller, de directeur scientifique;

5° au rang A5, le grade de premier attaché;

6° au rang A6, le grade d'attaché, d'attaché scientifique;

7° au rang B1, le grade de premier gradué;

8° au rang B2, le grade de gradué principal;

9° au rang B3, le grade de gradué;

10° au rang C1, le grade de premier assistant;

11° au rang C2, le grade d'assistant principal;

12° au rang C3, le grade d'assistant;

13° au rang D1, le grade de premier adjoint;

14° au rang D2, le grade d'adjoint principal;

15° au rang D3, le grade d'adjoint;

16° au rang E1, le grade de premier opérateur;

17° au rang E2, le grade d'opérateur principal;

18° au rang E3, le grade d'opérateur.

Art. LI.TII.4. Les fonctionnaires généraux sont les mandataires des rangs A1, A2 et A3.

Les fonctionnaires généraux dirigeants sont les mandataires des rangs A1 et A2.

Art. LI.TII.5. Les grades des deux premiers rangs du niveau 4 constituent une carrière plane.

Art. LI.TII.6. Peuvent seuls être conférés par recrutement les emplois d'attaché, de gradué, d'assistant, d'adjoint et d'opérateur.

Art. LI.TII.7. § 1^{er}. Chaque ministère est dirigé par un secrétaire général.

Le secrétaire général coordonne les services du ministère et en assure l'unité de gestion.

Il gère les services que l'organigramme du ministère lui attribue et leurs effectifs.

Il peut évoquer toute affaire relevant d'une direction générale.

§ 2. Chaque direction générale est dirigée par un directeur général.

Le directeur général gère les services que l'organigramme du ministère lui attribue et leurs effectifs.

§ 3. Chaque division est dirigée par un inspecteur général.

§ 4. Chaque direction est dirigée par un directeur.

§ 5. Le secrétaire général exerce les attributions du directeur général à l'égard du personnel des services que l'organigramme du ministère attribue au Secrétariat général.

§ 6. Le Gouvernement fixe pour chacune de ses attributions figurant au présent arrêté les délégations de pouvoirs qu'il accorde aux agents des rangs A1 et A2. Il énumère celles de ces délégations que les agents des rangs A1 et A2 peuvent subdéléguer.

Art. LI.TII.8. § 1^{er}. Le Gouvernement arrête le cadre organique du personnel du ministère et fixe l'intitulé des directions générales, divisions et directions.

Le cadre organique traduit les besoins maxima en personnel par niveau et par pool pour assurer les missions imparties aux services, ainsi que les emplois d'encadrement situés aux rangs A5, B1 ou C1.

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

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

Par pool, il faut entendre un groupe d'emplois des services centraux et des services extérieurs d'une direction générale ou d'un secrétariat général situés dans les rangs E3 à A5 inclus à l'exception des emplois d'encadrement A5, B1 ou C1.

Par service, il faut entendre une direction ou une entité non constituée en direction dans les services extérieurs.

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

§ 2. Le comité stratégique visé à l'article LI.TIX.CIII.1^{er} établit un cadre fonctionnel répartissant entre les différentes directions les emplois du pool.

Le cadre fonctionnel détermine les métiers auxquels correspondent les emplois.

§ 3. Par aptitude, on entend une disposition relativement stable, mentale ou physique, caractérisant un individu. L'aptitude relève du domaine des potentialités : si elle est requise pour accomplir une tâche déterminée, elle peut toutefois demeurer latente aussi longtemps que l'exercice de certaines activités ne révèle pas son existence. Les aptitudes sont mesurées par l'intermédiaire de tests ou d'épreuves standardisées à caractère psychométrique.

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

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

Par compétences transversales, on entend des compétences communes requises par l'exercice d'activités ou de métiers différents.

Par métier, il faut entendre un ensemble de compétences et de capacités requises pour exercer certaines catégories de fonctions.

§ 4. Aux rangs A6, B3 et C3, l'appartenance à un métier tel que visé à l'annexe II au présent arrêté, suppose soit la détention d'un ou plusieurs diplômes ou certificats d'études, conformément à la liste de l'annexe III, soit la promotion par accession au niveau supérieur.

Aux rangs de recrutement des niveaux 3 et 4, l'appartenance à un métier suppose des connaissances ou capacités particulières, conformément à la liste de l'annexe II.

Art. LI.TII.9. Les modifications du cadre fonctionnel sont communiquées par les directeurs généraux au moins une fois par mois au secrétaire général, qui les communique aux membres du Gouvernement.

Art. LI.TII.10. La procédure d'attribution d'un emploi peut commencer un an avant la date de sa vacance certaine pour un emploi de promotion, deux ans avant la date de sa vacance certaine pour un emploi de recrutement.

Art. LI.TII.11. Il est pourvu à la vacance d'un emploi de directeur successivement par :

- 1° mutation à la demande d'un agent du même grade appartenant au cadre organique où l'emploi est vacant;
- 2° promotion par avancement de grade d'un agent appartenant ou n'appartenant pas au cadre organique où l'emploi est vacant et mutation à la demande d'un agent de même grade n'appartenant pas au cadre organique où l'emploi est vacant.

Toutefois, lorsqu'un emploi est libéré par mutation de son titulaire, il y est pourvu directement par promotion par avancement de grade.

Art. LI.TII.12. § 1^{er}. Il est pourvu à la vacance d'un emploi de premier attaché, de premier gradué, de gradué principal, de premier assistant, d'assistant principal, de premier adjoint, d'adjoint principal et de premier opérateur successivement par :

- 1° mutation à la demande d'un agent du cadre organique où l'emploi est vacant;
- 2° promotion par avancement de grade d'un agent du cadre organique où l'emploi est vacant.
- 3° mutation à la demande d'un agent d'un cadre organique différent de celui où l'emploi est vacant ou promotion par avancement de grade d'un agent d'un cadre organique différent de celui où l'emploi est vacant.

Toutefois, lorsqu'un emploi est libéré par la mutation de son titulaire, il y est pourvu directement, conformément au § 1^{er}, 2°.

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

- 1° promotion par accession au niveau supérieur d'un agent appartenant ou n'appartenant pas au cadre organique où l'emploi est vacant;
- 2° mutation à la demande d'un agent appartenant ou n'appartenant pas au cadre organique où l'emploi est vacant;
- 3° recrutement.

Art. LI.TII.13. Pour l'application du présent article, les emplois des grades d'opérateur principal et d'opérateur constituent une carrière plane et sont confondus.

Il est pourvu à leur vacance successivement par :

- 1° mutation à la demande d'un agent appartenant ou n'appartenant pas au cadre organique où l'emploi est vacant;
- 2° recrutement.

Toutefois il est pourvu directement par recrutement à la vacance d'un emploi libéré par mutation de son titulaire.

Art. LI.TII.14. Chaque année avant le 31 janvier, le secrétaire général publie un annuaire nominatif des agents citant leur grade, leur diplôme, leur date de naissance, leur classement, leur métier, la réussite de l'épreuve de validation des compétences acquises visé au Titre VI Chapitre III du présent Livre, en tenant compte de leurs anciennetés administratives établies conformément à l'article LI.TXIII.CII.1^{er}.

Art. LI.TII.15. La résidence administrative de l'agent est établie au lieu où son service est établi ou en tout autre lieu pourvu qu'il corresponde au lieu de l'exercice habituel de ses activités professionnelles.

TITRE III. — Du recrutement et de la carrière

CHAPITRE I^{er}. — Du recrutement

Art. LI.TIIC.1^{er}. Nul ne peut être nommé agent s'il ne remplit les conditions générales d'admissibilité suivantes :

- 1° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- 2° jouir des droits civils et politiques;
- 3° satisfaire aux lois sur la milice;

- 4° justifier de la possession de l'aptitude médicale exigée pour la fonction à exercer;
- 5° être porteur d'un diplôme ou certificat d'études en rapport avec le niveau du grade à conférer selon le tableau figurant à l'annexe II;
- 6° remplir les conditions d'accès à l'emploi fixées lors de la déclaration de vacance de l'emploi;
- 7° être lauréat d'un concours de recrutement organisé par l'administrateur délégué du SELOR;
- 8° accomplir avec succès un stage.

Art. LI.TIII.CI.2. La nomination produit ses effets le jour de l'admission au stage.

Art. LI.TIII.CI.3. La qualité d'agent est sanctionnée par le serment prêté dans les termes fixés par l'article 2 du décret du 20 juillet 1831

CHAPITRE II. — *Du stage*

Art. LI.TIII.CII.1^{er}. Le stage est d'une durée d'un an pour les candidats agents des niveaux 1 et 2+ et d'une durée de six mois pour les candidats agents des niveaux 2, 3 et 4.

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

Toutefois, à l'exception des périodes de congés annuels, de congés syndicaux, des congés de circonstances, des congés pour cas de force majeure, de congé pour l'exercice d'une fonction dans un cabinet ministériel d'un membre du Gouvernement wallon, les périodes de congés auxquelles le stagiaire du niveau 1 ou 2+ a droit suspendent la durée du stage, dès lors que leur durée totale dépasse quarante jours. Pour le stagiaire du niveau 2, 3 ou 4, cette durée totale est ramenée à vingt jours.

Art. LI.TIII.CII.2. Le secrétaire général nomme en qualité de stagiaire le lauréat désigné par le SELOR.

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

- 1° à l'expiration de toute période d'indisponibilité du stagiaire, pour autant qu'elle résulte de l'exécution d'obligations légales;
- 2° à l'expiration d'une période de trois mois au plus demandée par un lauréat pour liquider une activité indépendante à titre principal;
- 3° à l'expiration de toute période d'indisponibilité du stagiaire résultant d'un cas de force majeure, pour autant qu'elle ne soit pas supérieure à six mois.

Art. LI.TIII.CII.3. § 1^{er}. Les rapports d'évaluation des stagiaires des niveaux 1 et 2+ sont établis collégalement par l'agent du rang A4 au moins dont le stagiaire relève et par le directeur de la formation du Ministère de la Région wallonne ou son délégué, qui est désigné parmi les agents de niveau 1 d'une direction de la formation.

§ 2. Les rapports d'évaluation des stagiaires des niveaux 2, 3 et 4 sont établis par l'agent du rang A4 au moins dont le stagiaire relève.

L'agent du rang A4 au moins transmet les rapports d'évaluation au directeur de la formation.

Le directeur de la formation ou son délégué, qui est désigné parmi les agents de niveau 1 d'une direction de la formation, peut prêter son concours aux agents chargés de l'évaluation des stagiaires des niveaux 2, 3 et 4.

§ 3. Lorsque le stagiaire accomplit son stage au sein d'un cabinet ministériel d'un Membre du Gouvernement wallon, le Ministre ou son délégué établit les rapports d'évaluation visés aux § 1^{er} et 2.

Art. LI.TIII.CII.4. § 1^{er}. Les critères d'évaluation du stagiaire lui sont notifiés au début du stage. Ceux-ci sont des critères d'appréciation des performances et des critères d'appréciation des aptitudes.

Les critères d'appréciation des performances sont les suivants :

- Qualité du travail (qualité et degré d'achèvement du travail – sans considérer le rendement quantitatif), degré de soin, d'exactitude et de précision.
- Quantité du travail (masse effectuée dans un laps de temps déterminé sans considérer la qualité du travail – capacité pour l'apprécier d'effectuer la totalité des tâches de sa fonction).
- Polyvalence (capacité d'effectuer des travaux différents et d'occuper d'autres positions que celles qui sont confiées au stagiaire).
- Disponibilité (réaction de l'intéressé aux contraintes qui résultent des circonstances particulières ou d'un changement dans l'environnement de travail).
- Créativité, initiative (capacité du stagiaire à imaginer et à promouvoir des idées nouvelles comme aptitude à réagir face à des événements imprévus).
- Esprit d'équipe et sociabilité (capacité du stagiaire à travailler en groupe en vue de réaliser un objectif commun et de contribuer au maintien d'un environnement agréable).
- Sens de la solidarité (capacité à aider ses collègues).

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

- Insertion professionnelle (connaissance du milieu, des institutions et administrations de la région, des objectifs du service).
- Apprentissage du métier (maîtrise des règlements et des techniques du métier, connaissance du contexte, contacts).
- Adéquation à la fonction.
- Aptitude à évoluer.

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

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

Art. LI.TIII.CII.5. Le stagiaire satisfait au stage si la majorité des critères d'évaluation sont positifs.

Art. LI.TIII.CII.6. Le premier rapport est transmis avant la fin du troisième mois en ce qui concerne les stagiaires des niveaux 1 et 2+ et avant la fin du deuxième mois en ce qui concerne les stagiaires des niveaux 2, 3 et 4.

Le deuxième rapport est transmis avant la fin du neuvième mois en ce qui concerne les stagiaires des niveaux 1 et 2+ et avant la fin du quatrième mois en ce qui concerne les stagiaires des niveaux 2, 3 et 4.

Art. LI.TIII.CII.7. Lorsqu'il ressort d'un des rapports que le stagiaire ne satisfait pas au stage, le Gouvernement peut, dès avant la fin du stage :

- 1° décider une prolongation du stage, pour une durée qui ne peut excéder la moitié de la durée initiale du stage;
- 2° décider un changement de pool au sein du même cadre organique;
- 3° notifier au stagiaire son licenciement.

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

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

Art. LI.TIII.CII.8. § 1^{er}. Il est créé une commission des stages composée des secrétaires généraux des ministères, ou leurs délégués du rang A3 au moins et du directeur général dont dépend le stagiaire.

Le secrétaire général du ministère de la Région wallonne assure la présidence de la commission.

Le directeur de la formation et l'agent de rang A4 au moins visé à l'article LI.TIII.CII.3. § 1^{er} et 2 assistent à la séance avec voix consultative.

§ 2. La commission est saisie par le directeur de la formation lorsque les rapports d'évaluation font apparaître que le stagiaire ne satisfait pas au stage.

Après avoir entendu le stagiaire, la commission peut proposer au Gouvernement de prolonger le stage ou de changer le stagiaire de pool.

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

En cas de proposition de licenciement, le stagiaire dispose d'un recours devant la Chambre de recours visée à l'article LI.TXI.CI.1^{er}.

Le Gouvernement rend sa décision dans un délai de 30 jours à dater de la réception de l'avis de la Chambre de recours, rendu dans les délais visés à l'article LI.TXI.CII.9.

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

Art. LI.TIII.CII.9. Le Gouvernement procède à la nomination à titre définitif du stagiaire.

Art. LI.TIII.CII.10. Le stagiaire que le Gouvernement décide de licencier, au cours ou au terme du stage, parce qu'il n'a pas satisfait reçoit, sauf en cas de faute grave, un délai de préavis d'une durée de trois mois.

CHAPITRE III. — *De l'aptitude médicale*

Section 1^{re}. — De l'aptitude physique

Art. LI.TIII.CIII.1^{er}. Justifie de la possession des aptitudes physiques exigées pour exercer la fonction pour laquelle il est recruté, le candidat :

1° qui ne souffre d'aucune affection incompatible avec l'exercice normal de la fonction, moyennant, le cas échéant, les adaptations nécessaires;

2° qui répond aux conditions particulières d'aptitude physique fixées par le Gouvernement pour l'exercice de certaines fonctions.

Art. LI.TIII.CIII.2. La vérification des aptitudes physiques est demandée par le Gouvernement au service médical de contrôle qu'il désigne, conformément à l'arrêté royal du 13 mai 1999 relatif au contrôle médical.

Art. LI.TIII.CIII.3. La vérification des aptitudes physiques par le service médical de contrôle s'opère avant l'entrée en service.

Art. LI.TIII.CIII.4. L'admissibilité est prononcée par le service médical de contrôle à l'égard du candidat qui satisfait aux conditions visées à l'article LI.TIII.CI.1^{er}.

Art. LI.TIII.CIII.5. L'admissibilité sous réserve est prononcée par le service médical de contrôle à l'égard du candidat dont il n'est pas possible de juger avec certitude de l'aptitude physique.

Le candidat admis sous réserve est admis au stage, à la nomination ou à la promotion.

Art. LI.TIII.CIII.6. L'ajournement, à savoir le report de la décision d'admissibilité ou de non-admissibilité, est prononcé par le service médical de contrôle à l'égard du candidat atteint d'une affection en cours d'évolution ou sujette à récurrence et susceptible d'empêcher l'exercice normal de la fonction pour laquelle il est recruté.

S'il est déjà entré en service, le candidat ajourné est démis d'office par le Gouvernement.

Le candidat ajourné perd le bénéfice de son rang de classement jusqu'au moment où il est déclaré soit admissible, soit admissible sous réserve.

Art. LI.TIII.CIII.7. La non-admissibilité est prononcée par le service médical de contrôle à l'égard du candidat qui ne satisfait pas aux conditions visées à l'article LI.TIII.CIII.1^{er}.

Le candidat non admis est exclu, s'il n'est pas encore entré en service, ou démis d'office par le Gouvernement, s'il est déjà entré en service.

Art. LI.TIII.CIII.8. Sans préjudice des examens décidés par le service médical de contrôle, le candidat admis sous réserve ou ajourné est réexaminé tous les six mois, à sa demande ou à la demande du Gouvernement.

Art. LI.TIII.CIII.9. La durée totale de l'admission sous réserve ou de l'ajournement ne peut dépasser une période de cinq ans à dater du jour du premier examen médical effectué par le service médical de contrôle.

Lorsque, à l'expiration de la période de cinq ans visée à l'alinéa 1^{er}, le service médical de contrôle n'a pu se prononcer définitivement :

- 1° le candidat ajourné est exclu;
- 2° le candidat admis sous réserve est démis d'office par le Gouvernement.

Art. LI.TIII.CIII.10. Lorsque le candidat a négligé de donner suite à deux convocations successives du service médical de contrôle, la deuxième ayant été faite par lettre recommandée à la poste, le service médical de contrôle en informe le Gouvernement sans délai.

Sauf motif jugé admissible, le candidat est exclu, s'il n'est pas encore entré en service, ou démis d'office par le Gouvernement, s'il est déjà entré en service.

Section II. — De l'examen d'embauchage.

Art. LI.TIII.CIII.11. Lorsque, à l'issue de l'examen médical d'embauchage effectué en application des articles 125 et suivants du Règlement général sur la protection du travail et le bien-être au travail (ci-après RGPT), la décision du médecin du travail conclut à l'inaptitude du candidat pour une période à déterminer, le candidat est ajourné par le Gouvernement pour la période déterminée par le médecin du travail.

Le candidat ajourné perd le bénéfice de son rang de classement jusqu'au moment où il est déclaré soit admissible, soit admissible sous réserve.

Le Gouvernement joint à la demande visée à l'article LI.TIII.CIII.2. la décision du médecin du travail visée à l'alinéa 1^{er}.

Art. LI.TIII.CIII.12. Lorsque, à l'issue de l'examen d'embauchage effectué en application du Code du bien être au travail, la décision du médecin du travail conclut à l'inaptitude définitive du candidat, le candidat n'est pas admis au stage.

Art. LI.TIII.CIII.13. Lorsque le candidat a négligé de donner suite à deux convocations successives du service médical du travail, la deuxième ayant été faite par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, le service médical du travail en informe le Gouvernement sans délai.

Sauf motif jugé admissible, le Gouvernement exclut le candidat de la réserve de recrutement.

CHAPITRE IV. — Des mandats

Art. LI.TIII.CIV.1^{er}. Les fonctionnaires généraux sont désignés par mandat conformément aux dispositions fixées par le Gouvernement.

CHAPITRE V. — De la carrière

Section I^{re}. — Dispositions générales

Art. LI.TIII.CV.1^{er}. Il y a trois sortes de promotions :

- 1° la promotion par avancement de grade;
- 2° la promotion par accession au niveau supérieur;
- 3° la promotion en carrière plane.

Art. LI.TIII.CV.2. A la fin de chaque trimestre civil, le secrétaire général informe le Gouvernement des emplois de recrutement, des emplois de directeur et des emplois d'encadrement à déclarer vacants par rapport à l'occupation du cadre organique, soit parce qu'ils sont inoccupés, soit parce qu'ils seront inoccupés dans les vingt-quatre mois à venir pour les emplois de recrutement et dans les douze mois à venir pour les emplois de directeur et les emplois d'encadrement. Le Gouvernement dispose de trente jours pour communiquer ses remarques au secrétaire général. Passé ce délai les emplois sont déclarés vacants par le secrétaire général.

Le Gouvernement nomme les agents qui sont promus.

Art. LI.TIII.CV.3. La promotion par avancement de grade est la nomination à un grade immédiatement supérieur du même niveau que celui auquel appartient l'agent. Elle est subordonnée à la vacance d'un emploi de ce grade. Toutefois, un agent de rang A6 peut être promu par promotion par avancement de grade au grade de directeur.

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

Art. LI.TIII.CV.4. Le nombre d'emplois de promotion s'établit selon les normes suivantes pour chaque cadre organique :

- 1° pour le rang A5, échelle de traitement A5S, à 30 % du total des agents des rangs A6 et A5 bénéficiant des échelles de traitement A6S et A5S;
- 2° pour le rang A5, échelle de traitement A5, à 30 % du total des agents des rangs A5 et A6 bénéficiant des échelles de traitement A6 et A5;
- 3° pour le rang B1, à 16% du total des agents des rangs B3, B2 et B1;
- 4° pour le rang B2, à 30% du total des agents des rangs B3, B2 et B1;
- 5° pour le rang C1, à 16% du total des agents des rangs C3, C2 et C1;
- 6° pour le rang C2, à 30% du total des agents des rangs C3, C2 et C1;
- 7° pour le rang D1, à 20% du total des agents des rangs D3, D2 et D1;
- 8° pour le rang D2, à 30% du total des agents des rangs D3, D2 et D1;
- 9° pour le rang E1, à 50% du total des agents des rangs E3, E2 et E1.

Dès que les emplois de promotion visés à l'alinéa 1 sont définitivement inoccupés, les promotions sont accordées tous les trimestres civils aux agents au sein de leur service sans qu'ils aient à faire acte de candidature, distinct de la communication visée aux articles LI.TIII.CV.12 et LI.TIII.CV.16.

Toutefois, pour des fonctions d'encadrement situées aux rangs A5 ou B1 ou C1, une partie des emplois de promotion peuvent être identifiés par la résidence administrative, le service et le métier. La promotion à ces emplois d'encadrement fait l'objet d'un appel à candidature, tous les trimestres civils.

Art. LI.TIII.CV.5. La promotion par accession au niveau supérieur est la nomination à un grade de recrutement d'un niveau plus élevé que celui auquel appartient l'agent. Elle est subordonnée à la vacance d'un emploi de ce grade.

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

Art. LI.TIII.CV.6. La promotion en carrière plane est la nomination automatique à un grade plus élevé du même niveau que celui auquel appartient l'agent, sans qu'il existe d'emploi vacant de ce grade et sans que l'agent doive faire acte de candidature.

La carrière plane est applicable uniquement aux promotions du rang E3 vers le rang E2 après huit ans d'ancienneté pécuniaire et pour autant que l'agent ne soit pas sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée.

La promotion en carrière plane produit ses effets le premier jour du mois qui suit la date à laquelle l'ensemble des conditions requises sont satisfaites.

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

Art. LI.TIIL.CV.7. Peut être promu par promotion par avancement de grade au grade de directeur l'agent du niveau 1, de rang A5 ou A6, qui satisfait aux conditions suivantes :

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

Art. LI.TIIL.CV.8. § 1^{er}. Le Collège visé à l'article LI.TIX.CI.1^{er} fixe la procédure d'appel à candidature pour les emplois déclarés vacants et en informe le Gouvernement.

§ 2. L'agent qui satisfait aux conditions requises communique chaque année au secrétaire général dont les emplois relèvent par lettre recommandée à la poste, avant le 1^{er} novembre, au moyen d'un formulaire conforme au modèle fixé à l'annexe V, la liste des emplois de directeur auxquels il souhaiterait être muté ou promu.

La communication vaut acte de candidature à la mutation ou à la promotion aux emplois dont la procédure d'attribution commencera au cours de l'année civile suivante.

Art. LI.TIIL.CV.9. Le comité de direction, élargi au fonctionnaire général de rang A3 dont relève l'emploi à pourvoir, établit pour le premier janvier, une proposition provisoire de classement des candidats à la mutation au sein du même cadre organique et une proposition provisoire de classement unique des candidats à la promotion par avancement de grade et des candidats à la mutation au départ d'un cadre organique différent. La proposition provisoire de classement est motivée. Elle est notifiée aux candidats par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.

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

La décision motivée du comité de direction sur les observations ou la réclamation est notifiée par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception à celui qui a introduit une réclamation ou qui a fait valoir ses observations.

En cas de modification du premier classement provisoire, une proposition motivée définitive de classement est notifiée par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception à tous les candidats.

Section III. — De la promotion par avancement de grade aux grades de premier attaché, de premier gradué, de gradué principal, de premier assistant, d'assistant principal, de premier adjoint, d'adjoint principal et de premier opérateur

Art. LI.TIIL.CV.10. Peut être promu par avancement de grade :

- 1° au grade de premier attaché, l'attaché
- 2° au grade de premier gradué, le gradué principal
- 3° au grade de gradué principal, le gradué
- 4° au grade de premier assistant, l'assistant principal
- 5° au grade d'assistant principal, l'assistant
- 6° au grade de premier adjoint, l'adjoint principal
- 7° au grade d'adjoint principal, l'adjoint
- 8° au grade premier opérateur, l'opérateur principal.

Art. LI.TIIL.CV.11. § 1^{er}. Hormis pour les fonctions d'encadrement situées au rang A5, peut être promu par avancement de grade l'agent qui possède l'ancienneté de rang la plus grande ou en cas d'égalité, l'ancienneté de service la plus grande ou en cas d'égalité, qui est le plus âgé et qui satisfait aux conditions suivantes :

- 1° justifier de l'évaluation favorable;
- 2° ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée;
- 3° être lauréat d'une épreuve de validation des compétences pour le métier concerné, présentée au plus tôt quatre ans après la nomination à son grade actuel;

§ 2. Pour les fonctions d'encadrement situées au rang A5, peut être promu par avancement de grade l'agent qui satisfait aux conditions suivantes :

- 1° justifier de l'évaluation favorable;
- 2° ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée;
- 3° être lauréat d'une épreuve de validation des compétences pour le métier concerné, présentée au plus tôt quatre ans après la nomination à son grade actuel;
- 4° compter une ancienneté de niveau de huit ans.

§ 3. L'épreuve de validation des compétences pour le métier concerné, telle que visée au titre VI, Chapitre III du présent livre, n'est pas applicable aux niveaux 3 et 4.

Toutefois, les agents des niveaux 3 et 4 doivent suivre des formations d'acquisition de compétences pour le métier concerné. Ils peuvent suivre lesdites formations au plus tôt quatre ans après leur nomination à leur grade actuel.

L'évaluation des agents des niveaux 3 et 4 intègre les effets des formations d'acquisition des compétences pour le métier concerné sur le travail accompli dans le service.

Art. LI.TIIL.CV.12. § 1^{er}. L'agent qui satisfait aux conditions requises communique chaque année au secrétaire général dont les emplois relèvent par lettre recommandée à la poste, avant le 1^{er} novembre, au moyen d'un formulaire conforme au modèle fixé à l'annexe VII, la liste des emplois auxquels il souhaiterait être promu.

La communication vaut acte de candidature à la promotion aux emplois dont la procédure d'attribution commencera au cours de l'année civile suivante.

§ 2. Le Collège visé à l'article LI.TIX.CI.1^{er} fixe les modalités de mise en oeuvre de la procédure d'appel à candidature pour les emplois déclarés vacants et en informe le Gouvernement.

Art. LI.TIIL.CV.13. § 1^{er}. Hormis pour les fonctions d'encadrement situées au rang A5, le secrétaire général établit le classement et le communique au Gouvernement.

§ 2. Pour les fonctions d'encadrement situées au rang A5, le comité de direction, élargi au fonctionnaire général de rang A3 dont relève l'emploi à pourvoir, établit pour le premier janvier une proposition provisoire de classement des candidats à la mutation au sein du même cadre organique. A défaut de candidat à la mutation, il établit une proposition provisoire de classement des candidats à la promotion par avancement de grade. A défaut de candidat à la promotion par avancement de grade, il établit une proposition provisoire de classement des candidats à la mutation au départ d'un cadre organique différent. La proposition provisoire de classement est motivée. Elle est notifiée aux candidats par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.

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

La décision motivée du comité de direction sur les observations ou la réclamation est notifiée par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception à celui qui a introduit une réclamation ou qui a fait valoir ses observations.

En cas de modification du premier classement provisoire, une proposition motivée définitive de classement est notifiée par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception à tous les candidats.

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

Art. LI.TIII.CV.14. Peut être promu par accession au niveau supérieur l'agent du ou des niveaux inférieurs qui satisfait aux conditions suivantes :

- 1° justifier de l'évaluation positive;
 - 2° ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive non radiée;
 - 3° être lauréat d'un concours d'accession au niveau et au métier considéré. L'agent peut participer à des formations préparatoires et s'inscrire aux concours d'accession au plus tôt quatre ans après sa nomination :
- a) dans le niveau 4 pour l'accession au niveau 3;
 - b) dans le niveau 3 ou 4 pour l'accession au niveau 2;
 - c) dans le niveau 2 pour l'accession au niveau 2+;
 - d) dans le niveau 2 ou 2+ pour l'accession au niveau 1.

Art. LI.TIII.CV.15. Peut être promu par accession au niveau supérieur

- 1° au grade d'attaché, l'agent des niveaux 2+ ou 2
- 2° au grade de gradué, l'agent de niveau 2
- 3° au grade d'assistant l'agent des niveaux 3 ou 4
- 4° au grade d'adjoint, l'agent de niveau 4.

Art. LI.TIII.CV.16. § 1^{er}. L'agent qui satisfait aux conditions requises communique chaque année au secrétaire général dont les emplois relèvent par lettre recommandée à la poste, avant le 1^{er} novembre, au moyen d'un formulaire conforme au modèle fixé à l'annexe VIII, la liste des emplois d'attaché, de gradué, d'assistant ou d'adjoint auxquels il souhaiterait être promu par accession au niveau supérieur.

La communication vaut acte de candidature à la promotion par accession au niveau supérieur aux emplois dont la procédure d'attribution commencera au cours de l'année civile suivante.

§ 2. Le Collège visé à l'article LI.TIX.CI.1^{er} fixe les modalités de mise en oeuvre de la procédure d'appel à candidature pour les emplois déclarés vacants et en informe le Gouvernement.

Art. LI.TIII.CV.17. Le secrétaire général établit le classement et le communique au Gouvernement.

CHAPITRE VI. — Des fonctions supérieures

Art. LI.TIII.CVI.1^{er}. Un agent peut être désigné pour exercer des fonctions supérieures correspondant, soit à un emploi du cadre dont le titulaire est absent pour une durée prévisible d'au moins deux mois, soit à un emploi du cadre déclaré vacant.

Art. LI.TIII.CVI.2. La désignation pour l'exercice de fonctions supérieures peut s'effectuer pour les emplois de rang A4 ainsi que pour les emplois d'encadrement des rangs A5, B1 et C1.

Art. LI.TIII.CVI.3. § 1^{er}. Pour être désigné pour exercer des fonctions supérieures, il faut remplir les conditions suivantes :

- 1° appartenir au même pool;
- 2° justifier de l'évaluation favorable;
- 3° ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée;
- 4° remplir les conditions d'accès au rang A4, A5, B1 et C1.

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

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

Art. LI.TIII.CVI.4. Les fonctions supérieures prennent fin, selon le cas, lorsque le titulaire de l'emploi reprend ses fonctions ou à l'expiration d'un délai de douze mois à compter du jour de la déclaration de vacance de l'emploi.

Art. LI.TIII.CVI.5. En cas de désignation pour l'exercice de fonctions supérieures, la résidence administrative de l'agent coïncide avec l'emploi correspondant à la fonction.

Art. LI.TIII.CVI.6. L'agent chargé de fonctions supérieures exerce tous les droits et prérogatives, accomplit tous les devoirs et supporte toutes les charges attachés à l'emploi auquel il est désigné.

Art. LI.TIII.CVI.7. Les désignations pour l'exercice de fonctions supérieures sont faites par le Gouvernement, sur proposition motivée du comité stratégique visé à l'article LI.TIX.CIII.1^{er}.

Art. LI.TIII.CVI.8. Dans les conditions prévues à l'article LII.CIV.2, § 3 du présent Code, un agent peut être désigné pour exercer des fonctions supérieures pour un emploi de rang A1, A2 ou A3.

CHAPITRE VII. — *Du changement d'affectation*

Art. LI.TIII.CVII.1^{er}. Le changement d'affectation est le passage dans le même pool d'un agent d'un emploi à un autre emploi de même niveau et de même métier ou le changement de lieu d'affectation d'un emploi.

Il est décidé par le directeur général pour des motifs liés à l'intérêt du service et au bon fonctionnement de celui-ci.

Le changement d'affectation vers un emploi d'encadrement se fait au départ d'un emploi de même rang et de même métier. Le changement d'affectation au départ d'un emploi d'encadrement s'effectue sur un autre emploi d'encadrement de même rang et de même métier.

Art. LI.TIII.CVII.2. Le changement d'affectation qui n'entraîne pas de changement de résidence administrative ne nécessite pas l'accord de l'agent. Il peut toutefois faire valoir son point de vue avant le changement d'affectation.

Art. LI.TIII.CVII.3. Le changement d'affectation qui entraîne un changement de résidence administrative :

1° nécessite l'accord de l'agent lorsque les missions de la direction générale ne sont pas modifiées;

2° ne nécessite pas l'accord de l'agent lorsque les missions de la direction générale sont modifiées par voie réglementaire ou décrétales.

Néanmoins, l'agent est réaffecté dans un emploi inoccupé de même rang ou de même niveau et de même métier dans la résidence administrative la plus proche de celle de son emploi précédent.

CHAPITRE VIII. — *De la mutation à la demande de l'agent*

Art. LI.TIII.CVIII.1^{er}. La mutation est le passage d'un agent d'un emploi d'un pool à un emploi de même niveau et de même métier d'un autre pool du même cadre organique ou d'un cadre organique différent.

La mutation vers un emploi d'encadrement se fait au départ d'un emploi de même rang et de même métier. La mutation au départ d'un emploi d'encadrement s'effectue sur un autre emploi d'encadrement de même rang et de même métier.

Art. LI.TIII.CVIII.2. L'agent qui satisfait aux conditions requises communique chaque année au secrétaire général dont les emplois relèvent, par lettre recommandée à la poste, avant le 1^{er} novembre, au moyen d'un formulaire conforme au modèle fixé à l'annexe IX, la liste des emplois de son niveau et de son métier auxquels il souhaiterait être muté.

La communication vaut acte de candidature à la mutation aux emplois dont la procédure d'attribution commencera au cours de l'année civile suivante.

Le demandeur annexe au formulaire un curriculum vitæ conforme au modèle figurant à l'annexe VI.

Lorsque des raisons sociales ou familiales sont invoquées par l'agent, celui-ci est entendu par le service social. Il peut se faire assister de la personne de son choix. Le service social émet un avis motivé à l'attention du secrétaire général dans le mois de la demande.

En cas de candidatures multiples pour le même emploi, la mutation est accordée à l'agent du rang le plus élevé qui justifie de l'ancienneté la plus grande.

Lorsque des raisons sociales ou familiales sont reconnues fondées, il est dérogé à la règle de l'ancienneté.

Lorsque plusieurs candidats au même emploi peuvent faire valoir des raisons sociales ou familiales, la mutation est accordée à l'agent du rang le plus élevé qui justifie de l'ancienneté la plus grande.

Le Collège visé à l'article LI.TIX.CI.1^{er} fixe les modalités de mise en œuvre de la procédure d'appel à candidature pour les emplois déclarés vacants et en informe le Gouvernement.

Art. LI.TIII.CVIII.3. Sur proposition du Secrétaire général dont relève l'emploi, émise dans les trois mois de la demande, le Gouvernement accorde la mutation.

L'agent qui a obtenu une mutation ne peut introduire une nouvelle demande avant un délai de deux ans.

CHAPITRE IX. — *De la permutation*

Art. LI.TIII.CIX.1^{er}. La permutation est la mutation concomitante de deux agents de même niveau et de même métier qui échangent leurs affectations respectives.

Pour la permutation impliquant au moins un emploi d'encadrement, les agents doivent être de même rang et de même métier.

Toutefois, au niveau 1, la permutation n'est possible que pour les agents de rang A6 et A5.

Les permutations sont accordées par le Gouvernement.

Art. LI.TIII.CIX.2. La demande de permutation est signée par les deux agents. Chaque agent adresse sa demande au moyen d'un formulaire conforme au modèle fixé à l'annexe X, au secrétaire général dont il relève, par lettre recommandée à la poste.

Les demandeurs annexent au formulaire un curriculum vit[fs] conforme au modèle figurant à l'annexe VI.

CHAPITRE X. — *De la mutation d'office*

Art. LI.TIII.CX.1^{er}. Dans le cas d'un transfert de compétence, à l'intérieur de la région, la mutation des agents chargés de ces compétences s'effectue d'office, sur décision du Gouvernement.

Néanmoins, ils sont réaffectés dans un emploi inoccupé de même rang ou de même niveau et de même métier dans la résidence administrative la plus proche de celle de leur emploi précédent.

CHAPITRE XI

De l'intégration d'un agent d'une autre autorité ou d'une autre personne morale de droit public dépendant de la Région

Art. LI.TIII.CXI.1^{er}. Le Gouvernement peut intégrer dans un cadre organique d'un ministère ou d'un organisme tout agent appartenant aux services d'un autre Gouvernement ou appartenant à une personne morale de droit public relevant de la Région wallonne ou d'une autre autorité, pour occuper un emploi situé dans les rangs E3 à A4 inclus.

En cas de transfert d'une compétence ou d'une matière à la Région, le cadre organique est préalablement modifié.

L'agent doit réunir les conditions prévues par le présent Livre Ier pour occuper un emploi visé à l'alinéa 1er. Il ne bénéficie pas d'une nouvelle nomination. Il est affecté par le Gouvernement à la date de l'intégration, par dérogation aux dispositions des Titres II et III du présent Livre.

Les modalités du présent Livre relatives au transfert s'appliquent mutatis mutandis aux personnes intégrées.

TITRE IV. — Du recrutement et de la carrière des personnes handicapées**CHAPITRE I^{er}. — De l'obligation d'occuper des personnes handicapées**

Art. LL.TIV.CI.1^{er}. Chaque ministère est tenu d'occuper, au cours d'une année civile, un nombre de personnes handicapées fixé à deux pour cent et demi de l'effectif prévu au cadre organique.

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

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

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

Art. LL.TIV.CII.1^{er}. Peuvent occuper un emploi du quota réservé aux personnes handicapées les candidats qui remplissent au moment du recrutement au moins l'une des conditions suivantes :

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

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

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

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

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

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

Art. LL.TIV.CII.2. Chaque Ministère qui doit recruter une personne handicapée s'adresse à l'administrateur délégué du Sélor.

Pour chaque emploi, la personne handicapée doit satisfaire aux conditions de recrutement et réussir une épreuve de recrutement adaptée aux contraintes liées à son handicap et destinée à vérifier son aptitude à occuper l'emploi.

L'administrateur délégué du SELOR désigne le candidat qui est le mieux classé à l'épreuve de recrutement.

Chaque ministère peut en outre présenter un ou plusieurs candidats.

Art. LL.TIV.CII.3. L'épreuve pour l'obtention du brevet de management et du brevet de direction, les épreuves de validation des compétences, les concours d'accès au niveau supérieur et les formations préparatoires à ces épreuves sont adaptés aux contraintes liées aux handicaps.

Art. LL.TIV.CII.4. En cas de changement d'affectation ou de mutation, l'avis du médecin de travail peut être requis en vue de vérifier l'aptitude de la personne handicapée à occuper le nouvel emploi.

Art. LL.TIV.CII.5. Chaque secrétaire général organise, en collaboration avec l'Agence, l'Office ou le Fond, l'accueil, la formation et l'intégration professionnelle des personnes handicapées.

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

Art. LL.TIV.CII.6. Chaque secrétaire général établit, pour le 30 juin au plus tard, en collaboration avec l'Agence, l'Office ou le Fond, un rapport annuel relatif à l'emploi des personnes handicapées dans la fonction publique wallonne.

Le rapport est communiqué aux ministres compétents en matière de fonction publique régionale et d'intégration des personnes handicapées qui en informent le Gouvernement.

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

TITRE V. — De la formation**CHAPITRE I^{er}. — De la direction de la formation du Ministère de la Région wallonne**

Art. LL.TV.CI.1^{er}. § 1^{er}. Le Gouvernement adopte les finalités de la formation continuée du personnel des ministères et des organismes.

§ 2. Il existe au sein du Ministère de la Région wallonne une direction de la formation et un directeur de la formation. Leurs compétences s'étendent aux ministères et organismes au travers de l'exercice des missions exclusives suivantes :

1° Concevoir et mettre en œuvre les formations au programme des stages, assurer l'évaluation et le suivi des stagiaires du Ministère de la Région wallonne et des organismes ainsi que des stagiaires des niveaux 1 et 2 + du Ministère de l'Équipement et des Transports.

2° Mettre en place et coordonner un réseau de correspondants de la formation et de maîtres de stages désignés au sein des services et des organismes, par le directeur de la formation sur proposition du fonctionnaire général dirigeant concerné. Le maître de stage assure la bonne intégration et le suivi du stagiaire.

3° Agréer, coordonner et organiser s'il échet, les actions de formation spécifiques à la demande des services ou des organismes.

4° Dans le cadre de la progression de carrière des agents, concevoir et assurer la mise en œuvre des actions de formation, préparer la validation des compétences, assurer la validation des compétences.

5° Concevoir et assurer la mise en œuvre d'un programme général de formation répondant aux besoins de formation communs à l'ensemble des services et organismes.

§ 3. Chaque Ministère ou organisme peut disposer d'une direction de la formation pour assurer les missions autres que les missions exclusives prévues au présent titre. A défaut d'une telle direction, ces missions seront assurées par la direction de la formation du Ministère de la Région wallonne.

Art. LI.TV.CI.2. Chaque direction de la formation assure la gestion administrative des dossiers individuels des stagiaires dont elle doit assurer l'évaluation et le suivi.

CHAPITRE II. — *Du directeur de la formation*

Art. LI.TV.CII.1^{er}. Outre les attributions qui lui sont expressément reconnues par le présent arrêté, le directeur de la formation a pour mission de mettre en œuvre les programmes de formation et d'encadrer les stagiaires. Il est assisté, pour l'encadrement des stagiaires, par des maîtres de stage.

CHAPITRE III. — *Des formations*

Section 1^{re}. — Dispositions générales

Art. LI.TV.CIII.SI.1^{er}. Les services peuvent élaborer des plans de formation pour leur personnel. Ces plans sont agréés par le secrétaire général sur avis de la direction de la formation. Ils contiennent les objectifs, les programmes, la durée et le mode d'évaluation des formations.

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

Art. LI.TV.CIII.2. L'agent qui suit une formation à l'initiative de son service est tenu d'y participer. Il est considéré comme étant en mission de service, que cette formation soit organisée ou non par la direction de la formation.

Art. LI.TV.CIII.3. La formation à l'initiative du service qui n'est pas organisée par la direction de la formation est agréée par le secrétaire général sur avis du directeur de la formation.

Art. LI.TV.CIII.4. La mission de service couvre le temps nécessaire pour suivre la formation, y compris le temps nécessaire pour s'y rendre et en revenir. L'agent peut compenser sur ses heures de service les heures de formation qui ont lieu en dehors des heures normales de service.

Art. LI.TV.CIII.5. Le ministère prend en charge les frais d'inscription aux formations suivies à l'initiative du service, ainsi que le remboursement des frais de déplacement, sur base des tarifs pratiqués par les transports en commun.

Section III. — De la dispense de service pour formation de carrière

Art. LI.TV.CIII.6. § 1^{er}. L'agent obtient une dispense de service pour suivre une formation organisée par un Ministère ou un organisme.

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

Section IV. — Du congé de formation

Art. LI.TV.CIII.7. L'agent qui suit une formation à son initiative peut obtenir un congé de formation. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Art. LI.TV.CIII.8. La formation à l'initiative de l'agent est agréée par le directeur de la formation ou son délégué.

Art. LI.TV.CIII.9. La formation à l'initiative de l'agent doit avoir un rapport soit avec son métier actuel, soit avec un autre métier qu'il pourrait exercer dans un Ministère ou un organisme.

Art. LI.TV.CIII.10. Au sens de la présente section, on entend par année scolaire ou académique la période s'étendant du 1^{er} septembre au 31 août.

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

Le directeur de la formation accorde ou refuse le congé de formation et en informe l'agent et son supérieur hiérarchique.

Les formations, visées à l'annexe XI du présent livre, sont agréées par le Gouvernement.

Art. LI.TV.CIII.11. Le congé ne peut être accordé plus d'une fois pour une même formation.

Pour une même formation, le congé ne peut être cumulé avec la mission visée à l'article LI.TV.CIII.2.

Art. LI.TV.CIII.12. La durée du congé est égale au nombre d'heures de la formation, déduction faite de celles dont l'agent est dispensé.

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

Art. LI.TV.CIII.13. Hormis le temps requis pour suivre les formations obligatoires, la somme des congés accordés à l'agent pour suivre des formations à son initiative et des dispenses de service pour des formations organisées par la direction de la formation ne peut excéder 120 heures par année pour des services effectifs comportant des prestations complètes.

Les périodes de services effectifs comportant des prestations incomplètes donnent lieu à réduction proportionnelle des limites fixées à l'alinéa 1^{er}.

Art. LI.TV.CIII.14. Donnent lieu à diminution proportionnelle des 120 heures par année :

1° la durée du stage;

2° les périodes de non-activité et de disponibilité;

3° le congé pour stage ou période d'essai;

4° le congé pour mission;

5° le congé pour interruption de la carrière professionnelle;

6° le congé pour prestations réduites justifié par des raisons sociales ou familiales ou pour convenances personnelles;

7° le congé pour candidature aux élections à certaines assemblées, telles que visées par le livre III du présent Code.

Art. LI.TV.CIII.15. Dans le mois du début de la formation ou de l'envoi du premier travail imposé dans le cadre de l'enseignement à distance, l'agent remet une attestation d'inscription au directeur de la formation

Dans le mois de la fin de la formation ou du programme d'études, l'agent remet une attestation d'assiduité au directeur de la formation.

Art. LI.TV.CIII.16. § 1^{er}. Le congé pour une formation organisée en année scolaire est pris entre le début de l'année scolaire et la fin de la première ou, éventuellement, de la seconde session d'examens.

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

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

§ 2. Compte tenu des besoins du service et du nombre d'heures ou de leçons de la formation, une répartition planifiée du congé peut être imposée par le directeur de la formation à la demande du chef de service.

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

Art. LI.TV.CIII.17. L'agent notifie par écrit dans les cinq jours au directeur de la formation l'abandon de la formation ou le défaut définitif d'envoi des travaux imposés.

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

Dans les deux cas, l'agent remet l'attestation d'assiduité au directeur de la formation.

Le directeur de la formation met fin au congé à la date des notifications visées aux alinéas 1^{er} et 2.

L'abandon, le défaut définitif d'envoi et l'interruption dans l'envoi des travaux imposés sont justifiés, sous peine de la sanction prévue à l'article LI.TV.CIII.18.

Art. LI.TV.CIII.18. Le droit au congé est suspendu s'il résulte de l'attestation d'assiduité ou d'autres éléments d'information :

1° soit que l'agent a été absent des cours sans raison légitime pendant plus d'un cinquième de leur durée;

2° soit que l'agent n'a pas communiqué une interruption de plus de deux mois dans l'envoi des travaux imposés.

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

Art. LI.TV.CIII.19. Le Ministère prend en charge les frais d'inscription aux formations suivies dans le cadre d'un congé de formation.

TITRE VI. — Des épreuves de recrutement et de carrière

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

Section 1^{re}. — Dispositions générales

Art. LI.TVI.CI.1^{er}. Les concours de recrutement et d'accession sont organisés pour l'ensemble des services du Gouvernement et des organismes d'intérêt public dépendant de la Région qui sont soumis au statut des agents de la Région.

Art. LI.TVI.CI.2. Les programmes des concours de recrutement et des concours d'accession à un niveau supérieur sont établis par le Gouvernement sur avis de l'administrateur délégué du SELOR. Ces programmes doivent permettre de vérifier si le profil et la formation des candidats correspondent aux exigences de l'emploi à conférer et au métier exigé.

Art. LI.TVI.CI.3. § 1^{er}. Une Commission des Programmes est instaurée au sein des Services du Gouvernement. Elle a pour mission de préparer, pour le Gouvernement, les projets de programmes des concours de recrutement et d'accession pour l'ensemble des ministères et organismes d'intérêt public soumis au statut, d'en assurer la cohérence, de les évaluer et de formuler toute proposition visant à leur amélioration.

§ 2. La Commission des programmes est composée d'au moins un représentant de chaque Ministère ou organisme concerné, du directeur du recrutement et du directeur de la formation, elle est présidée par le Secrétaire général du ministère de la Région wallonne ou son délégué.

Section II. — Des concours de recrutement

Art. LI.TVI.CI.4. Il y a un concours de recrutement pour chaque métier.

Il y a un seul programme de concours pour les métiers communs à plusieurs ministères ou organismes.

Art. LI.TVI.CI.5. § 1^{er}. Les concours de recrutement comportent une ou plusieurs épreuves de base destinées, par métier, à évaluer les capacités dont question à l'annexe II, section II.

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

Art. LI.TVI.CI.6. § 1^{er}. Le Gouvernement détermine, dans l'appel aux candidats :

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

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

3° le cas échéant, le nombre maximum de candidats admis au terme de la première épreuve, compte tenu des possibilités de recrutement pendant le délai de validité du concours. En cas d'égalité de points pour l'attribution de la dernière place fixée par le nombre maximum, tous les candidats ayant obtenu le minimum de points exigé sont retenus;

4° le ou les diplômes ou certificats d'études exigés parmi ceux figurant à l'annexe III, ainsi que la mention « ou autre diplôme ou certificat d'étude équivalent ».

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

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

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

Art. LI.TVI.CI.7. § 1^{er}. Un procès-verbal est dressé par l'administrateur délégué du SELOR après la ou les épreuves de base; il arrête la liste des lauréats qui constituent la réserve.

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

§ 2. Avant la clôture du procès-verbal, l'administrateur délégué du SELOR s'assure que les lauréats possèdent les diplômes ou certificats d'études exigés, réunissent les conditions générales d'admissibilité prévues par l'article LI.TIII.CI.1^{er}, 1°, 2°, 3° et 5/ et déclare admis les lauréats qui y satisfont.

§ 3. Toutefois après clôture du procès-verbal, lorsque l'administrateur délégué du SELOR constate qu'une enquête complémentaire s'impose afin d'apprécier si un lauréat est d'une conduite répondant aux exigences de la fonction, le classement du lauréat est provisoirement suspendu. Le lauréat en est informé.

Le lauréat qui, après enquête, ne satisfait pas à cette condition est exclu de la liste des lauréats et en est informé.

Le lauréat qui, après enquête, satisfait à cette condition voit son classement devenir définitif et en est informé. Si entre-temps, il a été procédé au recrutement du lauréat classé après lui, pour le même métier, à l'occasion de son recrutement, il prend rang à la date du recrutement de ce lauréat.

Si dans les six mois qui suivent la clôture du procès-verbal, il n'est pas statué sur la condition en cause, le lauréat est réputé y satisfaire et en est informé.

Art. LI.TVI.CI.8. Les lauréats pour l'emploi à conférer sont admis au stage dans l'ordre de leur classement. Les emplois ne peuvent pas être réservés à des candidats déterminés.

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

Art. LI.TVI.CI.9. Les lauréats qui refusent trois propositions d'emploi correspondant à leur métier, dont au moins une avec résidence administrative à Namur, sont exclus de la réserve de recrutement.

Les lauréats peuvent exprimer leur préférence pour une affectation déterminée. Leur désir est pris en considération dans la mesure des possibilités et selon leur ordre de classement.

Les lauréats qui expriment leur préférence pour un ou plusieurs emplois s'engagent à accepter celui qui leur est attribué. Ceux qui, après cette acceptation, refusent d'entrer en fonction sont rayés de la liste des lauréats.

Les lauréats qui refusent une proposition d'emploi perdent le bénéfice de leur rang de classement, sauf s'ils expriment la demande d'être consultés à nouveau, dans les 30 jours de la réception de la proposition qui leur est faite, par pli recommandé à la poste.

Les lauréats communiquent au Service affectation de la Région wallonne leur changement d'adresse. Toute notification leur est valablement faite à la dernière adresse indiquée.

Art. LI.TVI.CI.10. Une réserve de recrutement a une validité de quatre ans, à compter de la date du procès-verbal qui la constitue. Elle est prolongée automatiquement jusqu'à la date du procès-verbal de la réserve suivante, organisée pour le même métier, si celle-ci n'est pas constituée avant l'expiration de ce délai.

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

Art. LI.TVI.CI.11. Au niveau 1, l'accession est organisée pour le seul métier administratif avec pour une des trois épreuves de vérification de connaissances, un choix entre certaines matières à présenter de manière à tenir compte des métiers exercés dans les niveaux inférieurs.

Aux niveaux 2 + et 2, l'accession est organisée pour un métier si un métier similaire existe à un niveau inférieur et s'il existe des besoins fonctionnels.

Au niveau 3, tous les métiers doivent pouvoir être pourvus par accession.

Art. LI.TVI.CI.12. Des concours d'accession au niveau supérieur sont organisés au moins tous les quatre ans pour les métiers figurant à l'annexe II, section III, et pour lesquels il est indiqué expressément qu'ils peuvent être pourvus par accession.

Art. LI.TVI.CI.13. Les concours d'accession comportent des épreuves de base destinées à constituer les réserves d'accession et dont le contenu est repris à l'annexe II, section IV.

La réussite de chaque épreuve reste définitivement acquise.

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

Les épreuves peuvent être divisées en parties d'épreuve.

Art. LI.TVI.CI.14. Si un concours consiste en une épreuve générale et une ou plusieurs épreuves particulières, les agents qui ont réussi l'épreuve générale sont, à leur demande, dispensés de cette épreuve si, par la suite, ils participent à nouveau à un ou plusieurs concours du même niveau ou d'un niveau inférieur.

Art. LI.TVI.CI.15. § 1^{er}. Le Gouvernement détermine, dans l'appel aux candidats :

1° le contenu des épreuves et des parties d'épreuve;

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

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

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

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

Art. LI.TVI.CI.16. Un procès-verbal est dressé par l'Administrateur délégué du SELOR après les épreuves de base; il arrête la liste des lauréats qui constituent la réserve. Les lauréats conservent le bénéfice de leur réussite sans limite dans le temps.

Art. LI.TVI.CI.17. Les lauréats pour l'emploi à conférer sont promus dans l'ordre de leur classement.

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

CHAPITRE II. — Du brevet de direction

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

Art. LI.TVI.CII.1^{er}. La préparation à l'épreuve requise pour l'obtention du brevet de direction est organisée les années impaires par la direction de la formation du ministère de la Région wallonne pour l'ensemble des services et organismes.

En cas d'urgence le Ministre de la Fonction publique peut déroger à la périodicité fixée à l'alinéa 1^{er}.

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

Art. LI.TVI.CII.2. L'examen pour l'obtention du brevet de direction porte sur les compétences requises du candidat pour exercer un emploi de directeur.

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

Art. LI.TVI.CII.3. Le règlement de l'examen est porté à la connaissance des candidats par note de service.

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

Art. LI.TVI.CII.4. L'examen pour l'obtention du brevet de direction est organisé les années paires par la direction de la formation du ministère de la Région wallonne pour l'ensemble des services et organismes.

Le brevet est délivré par un jury composé paritairement de deux professeurs d'université et de deux fonctionnaires généraux désignés par le Gouvernement. Il est présidé par le fonctionnaire désigné par le gouvernement.

En cas d'urgence le Ministre de la Fonction publique peut déroger à la périodicité fixée à l'alinéa 1^{er}.

Art. LI.TVI.CII.5. Les lauréats conservent le bénéfice de leur réussite sans limite dans le temps.

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

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

Art. LI.TVI.CIII.1^{er}. La préparation aux épreuves de validation des compétences acquises est organisée, pour les compétences transversales à différents métiers, par la direction de la formation du ministère de la Région wallonne pour l'ensemble des services et organismes.

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

En cas d'urgence, le ministre de la Fonction publique peut déroger à l'alinéa 2.

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

Art. LI.TVI.CIII.2. Les épreuves de validation des compétences acquises sont organisées pour chaque métier par la direction de la formation du ministère de la Région wallonne pour l'ensemble des services et organismes.

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

En cas d'urgence le Ministre de la Fonction publique peut déroger à l'alinéa 2.

Art. LI.TVI.CIII.3. Le gouvernement fixe les compétences requises pour l'exercice à chaque rang, de chaque métier.

Art. LI.TVI.CIII.4. Sur proposition de la commission des programmes, le gouvernement arrête le programme et le règlement des épreuves.

Art. LI.TVI.CIII.5. Le secrétaire général ou son délégué annonce par note de service l'organisation de chaque épreuve à laquelle peut s'inscrire tout agent réunissant les conditions de promotion autres que la réussite de l'épreuve.

Art. LI.TVI.CIII.6. Le jury de chaque épreuve est désigné par le directeur de la formation. Il arrête le règlement d'ordre intérieur relatif à l'organisation de l'épreuve et veille à son application; il établit le procès-verbal fixant la liste des lauréats. Le directeur de la formation notifie les résultats aux candidats.

Art. LI.TVI.CIII.7. Le candidat qui a satisfait à l'épreuve de validation est déclaré lauréat. Cette déclaration figure dans l'annuaire visé à l'article LI.TII.14.

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

TITRE VII. — Des incompatibilités

Art. LI.TVII.1^{er}. Les agents ne peuvent cumuler des activités professionnelles.

Par activité professionnelle, il faut entendre, au sens du présent arrêté, toute occupation dont le produit est un revenu professionnel visé à l'article 20 du Code des Impôts sur les revenus.

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

Art. LI.TVII.2. § 1^{er}. Par dérogation à l'article LI.TVII.1^{er}, le cumul d'activités professionnelles inhérentes à l'exercice de la fonction s'exerce de plein droit.

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

attachée, en vertu d'une disposition légale ou réglementaire, à la fonction exercée par le membre du personnel;

à laquelle l'agent est désigné d'office par l'autorité hiérarchique dont il relève.

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

§ 2. Par dérogation à l'article LI.TVII.1^{er}, le Gouvernement peut autoriser le cumul sur demande écrite et préalable de l'agent et après avis motivé du comité de direction visé à l'article LI.TIX.CII.1^{er}, dans les conditions suivantes :

le cumul n'est pas de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction;

le cumul n'est pas contraire à la dignité de celle-ci;

le cumul n'est pas de nature à compromettre l'indépendance de l'agent ou créer une confusion avec sa qualité d'agent.

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

Le Gouvernement statue sur la demande de l'agent dans un délai de soixante jours prenant cours à la date de la réception de l'avis motivé du comité de direction. Passé ce délai, le Gouvernement est censé se ranger à l'avis du comité de direction.

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

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

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

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

TITRE VIII. — De l'évaluation

Art. LI.TVIII.1^{er}. § 1^{er}. L'évaluation de l'agent a pour but d'apprécier sa contribution, en fonction de son métier et des tâches qui lui sont confiées, au bon fonctionnement du service.

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

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

tous les éléments relatifs à sa manière de servir : ses relations avec les autres agents, les autres services et les usagers, sa ponctualité, son organisation, ses méthodes et ses efforts de formation, la qualité et la quantité du travail;

la participation de l'agent à l'atteinte des objectifs du service, fixés selon les méthodes de gestion propres aux ministères ou organismes concernés et après avoir situé son rôle et son niveau d'implication par rapport à l'atteinte de ces objectifs;

l'atteinte des objectifs personnels préalablement fixés par le supérieur hiérarchique du rang A4 au moins. Dans les services extérieurs, ces objectifs sont fixés par le supérieur hiérarchique du rang A6 ou A5 au moins.

Le comité stratégique visé à l'article LI.TIX.CIII.1^{er} fixe les objectifs des agents de rang A4.

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

Art. LI.TVIII.2. La méthodologie de l'évaluation est adoptée par le Gouvernement, après avis du collège visé à l'article LI.TIX.CI.1^{er}.

Art. LI.TVIII.3. Le dossier individuel de l'agent contient tout élément probant et une fiche individuelle relatant les faits ou circonstances, favorables et défavorables, susceptibles de servir d'élément d'appréciation. Ces faits ou constatations ne peuvent avoir trait qu'à l'exercice de la fonction et doivent être visés par l'agent qui note éventuellement ses observations.

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

Art. LI.TVIII.4. L'agent se voit attribuer une évaluation favorable, réservée ou défavorable.

Art. LI.TVIII.5. L'évaluation est attribuée à l'issue d'un entretien, tous les deux ans entre le 15 septembre et le 15 décembre et deux ans après l'entretien de planification visé à l'article LI.TVIII.1^{er}. La première évaluation est attribuée trois ans après la nomination

Art. LI.TVIII.6. § 1^{er}. Tous les deux ans, le comité stratégique évalue les agents de rang A4, le supérieur hiérarchique du rang A4 évalue les agents de rangs A5 et A6 et le supérieur hiérarchique de rang A5 ou A6 au moins évalue les agents des niveaux 2+, 2, 3 et 4.

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

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

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

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

Art. LI.TVIII.7. Dans les 15 jours de l'entretien, les supérieurs hiérarchiques visés à l'article LI.TVIII.6 notifient la proposition d'évaluation. Dans les 15 jours de la notification, l'agent signe et retourne cette proposition, accompagnée de ses remarques éventuelles. A défaut de ce faire, il est censé accepter l'évaluation qui devient définitive.

Art. LI.TVIII.8. Les observations qui sont faites par l'agent sont examinées par le supérieur hiérarchique direct visé à l'article LI.TVIII.6 qui a émis la proposition d'évaluation et le supérieur hiérarchique de celui-ci. Ils notifient à l'agent leur décision dans les 15 jours de la réception des observations.

Art. LI.TVIII.9. L'agent qui fait l'objet d'une évaluation réservée ou défavorable peut saisir la Chambre de recours.

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

Art. LI.TVIII.10. L'avis de la Chambre de recours est transmis au secrétaire général qui le soumet au comité de direction pour décision.

Le secrétaire général notifie à l'agent l'évaluation attribuée.

Art. LI.TVIII.11. Lorsque l'évaluation attribuée est défavorable ou réservée, une évaluation intermédiaire a lieu six mois après son attribution.

Art. LI.TVIII.12. Après deux évaluations défavorables successives définitivement attribuées, le secrétaire général notifie à l'agent la proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle.

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

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

Après avoir pris connaissance de l'avis de la Chambre de recours, le Gouvernement peut décider du licenciement pour inaptitude professionnelle de l'agent.

Le secrétaire général notifie le licenciement pour inaptitude professionnelle, par lettre recommandée à la poste.

TITRE IX. — Du collège des fonctionnaires généraux dirigeants, du comité de direction, du comité stratégique**CHAPITRE I^{er}. — Du collège des fonctionnaires généraux dirigeants**

Art. LI.TIX.CI.1^{er}. Il existe un collège des fonctionnaires généraux dirigeants, ci-après dénommé le « collège », composé de l'ensemble des fonctionnaires généraux dirigeants des ministères et organismes.

Art. LI.TIX.CI.2. Le collège se réunit à la demande du Gouvernement, d'un ministre ou d'un tiers de ses membres.

Art. LI.TIX.CI.3. Outre les attributions qui lui sont reconnues par le présent arrêté, le collège a pour mission de donner un avis au Gouvernement ou à l'un de ses membres :

1° sur les questions d'intérêt général relatives à la fonction publique wallonne;

2° sur les avant-projets de décret et projets d'arrêté réglementaire qui lui sont soumis.

Il peut adresser au Gouvernement ou à l'un de ses membres toute suggestion ou recommandation qu'il juge utile.

Il peut tenir des auditions, publiques ou non, lorsqu'il le juge utile à l'avancement de ses travaux. Il peut inviter des agents ou des membres du personnel contractuel et toute personne en général en raison de leurs connaissances ou expériences particulières.

Il émet son avis dans le délai fixé par celui qui l'a saisi. Le délai ne peut être inférieur à dix jours.

Art. LI.TIX.CI.4. Le collège élit son président en son sein pour une durée de trente mois renouvelable.

Art. LI.TIX.CI.5. Il établit son règlement d'ordre intérieur, qui est approuvé par le Gouvernement.

CHAPITRE II. — *Du comité de direction*

Art. LI.TIX.CII.1^{er}. Il existe, au sein de chaque ministère ou organisme un comité de direction comprenant au sein d'un ministère les fonctionnaires généraux des rangs A1 et A2 et des rangs A2 et A3 dans les organismes.

Dans les organismes d'intérêt public qui ne comprennent qu'un fonctionnaire général, le comité de direction est composé de ce fonctionnaire général et des agents titulaires d'un grade situé au rang A4.

Art. LI.TIX.CII.2. Outre les attributions qui lui sont reconnues par le présent arrêté, le comité de direction connaît de toutes les questions d'intérêt général relatives à l'organisation et au fonctionnement du ministère ou de l'organisme.

Art. LI.TIX.CII.3. Le comité de direction est présidé par le fonctionnaire général le plus ancien dans le rang le plus élevé.

Art. LI.TIX.CII.4. Le comité de direction établit son règlement d'ordre intérieur, qui est approuvé par le Gouvernement.

Art. LI.TIX.CII.5. Les personnes participant à une séance du comité de direction sont tenues au secret à l'égard des documents et des délibérations qui ont trait à la sécurité nationale, à la protection de l'ordre public, aux intérêts financiers de l'autorité, à la prévention et à la répression des faits délictueux, ou secret médical, aux droits et libertés du citoyen et au respect de la vie privée. Ceci vaut également pour les faits qui ont trait à la préparation de toute décision aussi longtemps qu'une décision finale n'a pas encore été prise, ainsi que pour les faits qui, lorsqu'ils sont divulgués, peuvent porter préjudice à la position de concurrence de l'organisme dans lequel l'agent est occupé.

CHAPITRE III. — *Du comité stratégique*

Art. LI.TIX.CIII.1^{er}. Il existe, au sein du secrétariat général et de chaque direction générale, un comité stratégique comprenant les fonctionnaires généraux.

Toutefois, dans les ministères ou organismes qui ne comprennent pas au moins deux directions générales, il n'y a pas de comité stratégique. Les attributions du comité stratégique sont en ce cas exercées par le comité de direction, lequel comprend alors l'ensemble des fonctionnaires généraux du ministère ou de l'organisme.

Art. LI.TIX.CIII.2. Outre les attributions qui lui sont reconnues par le présent arrêté, le comité stratégique connaît de toutes les questions d'intérêt général relatives à l'organisation et au fonctionnement du secrétariat général ou de la direction générale.

Art. LI.TIX.CIII.3. Le comité stratégique est présidé par le fonctionnaire général le plus ancien dans le rang le plus élevé.

Art. LI.TIX.CIII.4. Les personnes participant à une séance du comité stratégique sont tenues au secret à l'égard des documents et des délibérations dans les limites fixées à l'article LI.TIX.CII.5.

TITRE X. — *Du régime disciplinaire*

Art. LI.TX.1^{er}. Les agents qui manquent à leurs devoirs sont passibles de l'une des sanctions suivantes :

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

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

Art. LI.TX.3. La rétrogradation consiste en la nomination à un grade inférieur d'un nombre de rangs suffisant pour que l'échelle de traitement de l'agent soit effectivement inférieure à celle qui lui était attribuée.

Art. LI.TX.4. L'agent soumis à une procédure disciplinaire peut se faire assister à tout stade de la procédure par une personne de son choix.

Art. LI.TX.5. L'agent est en droit de consulter son dossier et d'en obtenir gratuitement une copie.

Art. LI.TX.6. § 1^{er}. Chaque ministre peut ordonner qu'une action disciplinaire soit entamée à l'égard d'un agent pour tels faits qu'il précise. Dans ce cas, le secrétaire général peut charger un supérieur hiérarchique de faire une proposition de sanction disciplinaire.

§ 2. De même, le secrétaire général pour l'ensemble du ministère et le directeur général, pour ses services, peuvent ordonner à un supérieur hiérarchique d'entamer une action disciplinaire pour les faits qu'il précise et de lui faire une proposition de sanction disciplinaire.

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

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

Art. LI.TX.7. Tout supérieur hiérarchique peut entamer une action disciplinaire et formuler une proposition provisoire de rappel à l'ordre, de blâme, de retenue de traitement, de déplacement disciplinaire, de rétrogradation, de démission d'office ou de révocation. Il joint à la proposition le procès-verbal de l'audition de l'agent soumis à la procédure, dûment signé par ce dernier, par l'agent proposant la sanction et par celui ayant fait office de secrétaire lors de l'audition.

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

La proposition provisoire est transmise au président du comité de direction par la voie hiérarchique.

Tout agent participant à une audition est tenu au secret

Art. LI.TX.8. § 1^{er}. Toute proposition définitive de rappel à l'ordre ou de blâme est établie par le supérieur hiérarchique de l'agent ou par le fonctionnaire général qui a émis la proposition provisoire.

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

Art. LI.TX.9. L'auteur d'une proposition définitive de rappel à l'ordre ou de blâme la notifie à l'agent. Le secrétaire général notifie à l'agent toute proposition définitive de retenue de traitement, de déplacement disciplinaire, de rétrogradation, de démission d'office ou de révocation. La notification fait mention des recours prévus et du délai dans lequel ils doivent être exercés.

Art. LI.TX.10. Le rappel à l'ordre et le blâme sont infligés par le directeur général. La retenue de traitement, le déplacement disciplinaire, la rétrogradation, la démission d'office et la révocation sont infligés par le Gouvernement.

Art. LI.TX.11. Celui qui a instruit une affaire disciplinaire ou formulé une proposition de sanction disciplinaire ne peut prendre aucune part à la sanction.

Art. LI.TX.12. La sanction infligée ne peut être plus lourde que celle proposée définitivement et il n'est tenu compte que des faits qui ont justifié la procédure disciplinaire.

Art. LI.TX.13. L'autorité inflige la sanction disciplinaire dans les deux mois à compter soit de l'expiration du délai de recours à la chambre de recours, soit de la notification de l'avis de la chambre de recours ou du procès-verbal de défaut de comparution.

Art. LI.TX.14. § 1^{er}. Si aucune sanction n'a été infligée dans le délai visé à l'article LI.TX.13, l'autorité est réputée y avoir renoncé.

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

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

Art. LI.TX.15. Le reproche à l'agent de plusieurs faits ne donne lieu qu'à une seule procédure et au prononcé d'une seule sanction disciplinaire.

Art. LI.TX.16. Si un nouveau fait est reproché à l'agent pendant le déroulement d'une procédure disciplinaire, une nouvelle procédure peut être entamée sans que la procédure en cours en soit interrompue.

Art. LI.TX.17. La radiation des sanctions disciplinaires est opérée d'office après un délai prenant cours à la date à laquelle la sanction a été infligée et égal à :

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

2° six mois pour le blâme;

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

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

Art. LI.TX.18. L'action pénale est suspensive de l'action disciplinaire et du prononcé disciplinaire.

Quel que soit le résultat de l'action pénale, l'autorité reste juge de l'opportunité d'infliger une sanction disciplinaire.

Art. LI.TX.19. L'agent chargé de faire une proposition de sanction disciplinaire ou d'infliger une sanction disciplinaire et le comité de direction sont conseillés par un agent juriste expressément désigné à cette fin par le secrétaire général et spécialisé à temps plein ou à temps partiel dans cette fonction d'assistance.

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

Les organismes qui en font la demande peuvent bénéficier de l'assistance de l'agent juriste, visé à l'alinéa 1.

TITRE XI. — De la chambre de recours

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

Art. LI.TXI.CI.1^{er}. Il y a pour l'ensemble des services du Gouvernement et des organismes une chambre de recours compétente pour :

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

a) toute proposition définitive de sanction disciplinaire;

b) toute décision de suspension dans l'intérêt du service accompagnée ou non d'une retenue de traitement;

c) toute proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle;

d) toute proposition de licenciement d'un stagiaire.

2° rendre une décision sur tout recours portant sur toute évaluation attribuée à un agent et sur toute décision en matière de congés, de disponibilité et d'absences.

Art. LI.TXI.CI.2. § 1^{er}. La chambre de recours se compose de :

1° un président et trois vice-présidents;

2° dix-huit assesseurs effectifs et dix-huit assesseurs suppléants, agents ou mandataires des Ministères et organismes d'intérêt public;

Elle est assistée par quatre greffiers effectifs et quatre greffiers suppléants.

§ 2. Le président et les vice-présidents sont désignés par le Gouvernement parmi les magistrats effectifs ou honoraires.

Les neuf assesseurs effectifs et suppléants sont désignés par le Gouvernement,

dont au moins trois assesseurs effectifs et trois suppléants proviennent d'un organisme d'intérêt public.

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

Les greffiers effectifs et suppléants sont désignés par le Gouvernement parmi les agents du niveau 1 des services et organismes.

Art. LI.TXI.CI.3. Dans chaque affaire un agent est désigné par le secrétaire général pour défendre la proposition de décision ou la décision contestée.

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

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

Art. LI.TXI.CI.4. La chambre de recours établit son règlement d'ordre intérieur, qui est approuvé par le Gouvernement.

Le règlement d'ordre intérieur prévoit la méthodologie de travail, le nombre de sections dont au minimum trois sections.

Le règlement d'ordre intérieur détermine, hormis le cas visé à l'article LI.TVIII.12, alinéa 3, les autres cas dans lesquels la chambre délibère en formation plénière, ainsi que la manière dont les membres de la chambre sont affectés aux sections et les affaires distribuées aux sections.

Art. LI.TXI.CI.5. Le requérant a le droit, pour des motifs légitimes de demander la récusation de tout assesseur. Chaque magistrat qui préside la chambre ou une section récusé l'assesseur dont l'impartialité pourrait être mise en cause.

Art. LI.TXI.CI.6. En cas de délibération en formation plénière, la chambre de recours ne délibère valablement qu'au nombre de treize membres au moins, soit le président ou un vice-président, six assesseurs désignés par le Gouvernement parmi lesquels deux représentants des organismes d'intérêt public et six assesseurs désignés par les organisations syndicales et agréés par le Gouvernement.

Sauf les cas de délibération en formation plénière, la chambre délibère en sections de sept membres, soit le président ou un vice-président, trois assesseurs désignés par le Gouvernement parmi lesquels un représentant des organismes d'intérêt public et trois assesseurs désignés par les organisations syndicales et agréés par le Gouvernement.

CHAPITRE II. — *De la procédure devant la chambre de recours*

Art. LI.TXI.CII.1^{er}. Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux recours contre les propositions de décision et les décisions visées à l'article LI.TXI.CI.1^{er}.

Art. LI.TXI.CII.2. L'agent saisit la chambre de recours dans les quinze jours de la notification de la proposition de décision ou de la décision à laquelle il ne peut se rallier.

A défaut de recours dans ce délai, la proposition de décision ou la décision sont définitives.

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

Art. LI.TXI.CII.3. Dans les quinze jours de l'introduction d'un recours, le président de la Chambre de recours demande à l'auteur de la proposition de décision ou de la décision de transmettre dans les sept jours le dossier complet de l'affaire à la chambre de recours.

Art. LI.TXI.CII.4. Aucun recours ne peut faire l'objet des délibérations de la chambre de recours si les enquêtes visées à l'article LI.TXI.CII.7 ne sont complètement terminées, si le requérant n'a pas été mis en mesure de faire valoir ses moyens de défense.

Art. LI.TXI.CII.5. § 1^{er}. Au moins quinze jours avant sa comparution devant la chambre de recours, l'agent est convoqué par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.

La convocation mentionne :

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

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

Art. LI.TXI.CII.6. § 1^{er}. Sauf cas de force majeure ou accord de la Chambre de recours, l'agent comparait en personne et ne peut y renoncer.

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

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

Art. LI.TXI.CII.7. § 1^{er}. La chambre de recours peut décider d'entendre des témoins, d'office ou à la demande de l'agent.

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

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

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

Art. LI.TXI.CII.8. § 1^{er}. Le procès-verbal de l'audition est dressé et notifié dans les quinze jours de la comparution à l'agent, par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, avec invitation à le signer. Celui-ci le retransmet par lettre recommandée à la poste dans les quinze jours de la notification avec ses remarques éventuelles, à défaut de quoi, il est réputé accepter le contenu du procès-verbal.

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

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

Art. LI.TXI.CII.9. § 1^{er}. La chambre de recours émet son avis endéans les six mois de sa saisine.

Toutefois, en cas de recours contre la proposition de licenciement d'un stagiaire visée à l'article LI.TIII.CII.8, l'avis est rendu endéans le mois.

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

§ 2. A l'exception d'un recours contre une proposition de licenciement d'un stagiaire visée à l'article LI.TIII.CII.8 et d'un recours contre une décision en matière de congés, le Président peut, par décision motivée, prolonger le délai de remise d'avis pour une période de trois mois.

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

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

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

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

Art. LI.TXII.1^{er}. Lorsque l'intérêt du service le requiert, l'agent peut être suspendu de ses fonctions.

Art. LI.TXII.2. Lorsque l'agent fait l'objet de poursuites pénales ou disciplinaires en raison d'une faute grave pour laquelle il y a flagrant délit ou des indices probants, la suspension dans l'intérêt du service peut s'accompagner d'une retenue de traitement.

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

Art. LI.TXII.3. L'agent est en droit d'être entendu par le Secrétaire général ou son délégué au sujet des faits qui lui sont reprochés, préalablement à la décision de suspension dans l'intérêt du service.

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

Art. LI.TXII.4. L'agent peut être assisté d'une personne de son choix à tout stade de la procédure de suspension dans l'intérêt du service.

Art. LI.TXII.5. § 1^{er}. La suspension dans l'intérêt du service est décidée par le Gouvernement pour un terme de six mois au plus. En cas de poursuites pénales, le Gouvernement peut proroger ce terme pour des périodes consécutives de six mois au plus, jusqu'à la communication d'une décision judiciaire définitive.

L'agent dispose d'un recours à la chambre de recours conformément à l'article LI.TXI.CI.1^{er}.

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

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

Art. LI.TXII.6. La décision de suspension dans l'intérêt du service et l'éventuelle retenue de traitement sont notifiées, dans les quinze jours de la décision, à l'agent par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception. La notification fait mention des recours prévus et du délai dans lequel ils doivent être exercés.

Art. LI.TXII.7. Sauf en cas de démission d'office ou de révocation, le traitement retenu pendant la suspension dans l'intérêt du service est remboursé à l'agent dès que la suspension dans l'intérêt du service a pris fin.

TITRE XIII. — Des positions et anciennetés administratives

CHAPITRE I^{er}. — Des positions administratives

Art. LI.TXIII.CI.1^{er}. L'agent se trouve, à tout moment, dans une des positions administratives suivantes :

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

Art. LI.TXIII.CI.2. Pour la détermination de sa position administrative, l'agent est toujours censé être en activité de service, sauf disposition formelle le plaçant, soit de plein droit, soit sur décision de l'autorité compétente, dans une autre position administrative.

Art. LI.TXIII.CI.3. L'agent est réputé accomplir des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui donne droit à son traitement d'activité ou, à défaut, à la conservation de ses titres à l'avancement de traitement.

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

Art. LI.TXIII.CI.4. La durée moyenne maximale du temps de travail est de trente-huit heures par semaine pour des prestations à temps plein.

Art. LI.TXIII.CI.5. Sauf disposition contraire, l'agent qui est dans la position d'activité de service :

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

Art. LI.TXIII.CI.6. Sauf disposition contraire, l'agent qui est dans la position de non-activité :

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

Art. LI.TXIII.CI.7. L'agent ne peut être mis ou maintenu en non-activité s'il se trouve dans les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

Art. LI.TXIII.CI.8. L'agent qui s'absente sans autorisation ou dépasse sans motif valable le terme de son congé se trouve de plein droit en non-activité.

Art. LI.TXIII.CI.9. Aux conditions fixées aux articles LIII.CX.1^{er} à 15 du présent Code, l'agent peut être mis en position de disponibilité :

1° pour maladie ou infirmité n'entraînant pas l'incapacité définitive au service, mais provoquant des absences dont la durée excède celle des congés pour maladie ou infirmité;

- 2° pour convenances personnelles;
- 3° par retrait d'emploi dans l'intérêt du service.

Art. LI.TXIII.CI.10. L'agent ne peut être mis ou maintenu en disponibilité s'il se trouve dans les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

Art. LI.TXIII.CI.11. § 1^{er}. Des traitements d'attente dont les taux sont fixés au livre III du présent Code sont alloués aux agents mis en disponibilité pour maladie ou infirmité.

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

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

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

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

CHAPITRE II. — *Des anciennetés administratives*

Art. LI.TXIII.CII.1^{er}. Pour l'application des dispositions réglementaires qui se fondent sur l'ancienneté, l'ordre de préférence entre agents dont l'ancienneté doit être comparée s'établit de la façon suivante :

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

Art. LI.TXIII.CII.2. § 1^{er}. Constituent des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de niveau les services effectifs que l'agent a accomplis à titre statutaire et sans interruption volontaire dans un niveau au moins équivalent à son niveau de recrutement, dans les institutions suivantes :

- 1° toute institution de droit international dont est membre l'Etat fédéral, une région ou une communauté;
- 2° toute institution de l'Etat fédéral relevant du pouvoir législatif, du pouvoir exécutif ou du pouvoir judiciaire, constituée ou non en personne juridique distincte;
- 3° toute institution d'une région ou d'une communauté relevant du pouvoir décentralisé ou du pouvoir exécutif, constituée ou non en personne juridique distincte;
- 4° toute institution de droit international dont est membre :
 - a) un Etat membre de l'Union européenne autre que la Belgique, un Etat de l'Espace économique européen ou la Suisse;
 - b) une composante, analogue à une région ou à une communauté belge, d'un Etat membre de l'Union européenne autre que la Belgique, d'un Etat de l'Espace économique européen ou de la Suisse;
- 5° toute institution, analogue aux institutions visées aux 2° et 3°, d'un Etat membre de l'Union européenne autre que la Belgique, d'un Etat de l'Espace économique européen ou de la Suisse.

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

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

Art. LI.TXIII.CII.3. Constituent également des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de rang, de niveau et de service, à concurrence d'un maximum de six ans, les services accomplis à titre statutaire ou contractuel dans le secteur public ou le secteur privé ou au titre d'indépendant lorsqu'une expérience professionnelle incluant de tels services a été exigée au recrutement.

Art. LI.TXIII.CII.4. Pour le calcul de l'ancienneté de rang et de niveau, sont directement admissibles les services effectifs que l'agent a prestés sans interruption volontaire comme titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes.

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

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

Art. LI.TXIII.CII.5. § 1^{er}. Les services admissibles qui couvrent des mois entiers sont directement valorisés dans l'ancienneté de rang, de niveau et de service.

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

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

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

Art. LI.TXIII.CII.6. La durée des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de rang, de niveau et de service ne peut jamais dépasser la durée réelle des périodes que couvrent les services effectifs.

Art. LI.TXIII.CII.7. Les services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de rang, de niveau et de service sont fixés par le secrétaire général à la demande de l'agent qui doit introduire sa demande au plus tard dans les trois mois de sa nomination à titre définitif. L'agent joint à sa demande tous éléments de preuve utiles. Les services admis le sont à compter du premier jour du mois qui suit la demande.

Art. LI.TXIII.CII.8. L'agent muté en application du présent arrêté conserve l'ancienneté de rang, de niveau et de service acquise dans les services auxquels il appartenait avant sa mutation.

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

Art. LI.TXIV.1^{er}. Nul ne peut perdre la qualité d'agent avant l'âge normal de la retraite, sauf dans les cas prévus par la législation relative aux pensions et par le présent arrêté.

Art. LI.TXIV.2. Perd d'office et sans préavis la qualité d'agent :

1° l'agent dont la nomination n'est pas régulière, à condition que, sauf fraude ou dol, cette irrégularité ait été constatée par l'autorité qui l'a nommé dans le délai imparti pour introduire un recours en annulation devant le Conseil d'Etat ou, si un tel recours a été introduit, pendant la procédure;

2° l'agent qui ne satisfait plus à la condition de nationalité, l'agent qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques, qui ne satisfait plus aux lois sur la milice ou dont l'inaptitude médicale a été dûment constatée;

3° l'agent qui, sans motif valable, abandonne son poste et reste absent pendant plus de dix jours;

4° l'agent qui se trouve dans un cas où l'application des lois civiles et des lois pénales a pour effet la cessation des fonctions;

5° l'agent démis pour raisons disciplinaires ou révoqué.

Art. LI.TXIV.3. Entraînent également la cessation des fonctions :

1° la démission volontaire. Dans ce cas, l'agent peut abandonner son service huit jours au plus tard après avoir notifié sa démission volontaire au Secrétaire général; 2° 2°

la mise à la retraite;

3° le licenciement pour inaptitude professionnelle définitivement constatée.

TITRE XV. — Du statut pécuniaire**CHAPITRE I^{er}. — Champ d'application et définitions****Art. LI.TXV.CI.1^{er}.** La rémunération d'un agent comprend :

1° le traitement;

2° l'allocation de foyer ou de résidence.

Art. LI.TXV.CI.2. Les traitements des agents sont fixés dans des échelles.

Les échelles de traitements comprennent :

1° un traitement minimal;

2° des traitements intermédiaires correspondant à des échelons d'ancienneté pécuniaire et résultant d'augmentations intercalaires annales, biennales et sexennales;

3° un traitement maximal.

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

Art. LI.TXV.CI.3. L'ancienneté pécuniaire est constituée de la somme des services admissibles pour la fixation du traitement.

CHAPITRE II. — Des traitements**Section 1^{re}. — De la fixation des échelles de traitements.****Art. LI.TXV.CII.1^{er}.** Les échelles de traitements sont celles qui figurent à l'annexe XIII.

Pour certains métiers identifiés à l'annexe II, des échelles spéciales sont prévues.

Art. LI.TXV.CII.2. Une échelle de traitement est octroyée au porteur d'un grade conformément à la correspondance suivante :

1° L'échelle de traitement A1 pour le grade de secrétaire général;

2° L'échelle de traitement A2 pour le grade de directeur général, d'administrateur général;

3° L'échelle de traitement Abis pour le grade d'administrateur général adjoint et de directeur général adjoint;

4° L'échelle de traitement A3 pour le grade d'inspecteur général, d'inspecteur général scientifique;

5° L'échelle de traitement A4S pour le grade de directeur scientifique, de directeur suivant les spécifications reprises à l'annexe II;

6° L'échelle de traitement A4 pour le grade de directeur, de conseiller;

7° L'échelle de traitement A5S pour le grade d'attaché scientifique, de premier attaché suivant les spécifications reprises à l'annexe II;

8° L'échelle de traitement A5 pour le grade de premier attaché;

9° L'échelle de traitement A6S pour le grade d'attaché suivant les spécifications reprises à l'annexe II;

10° L'échelle de traitement A6 pour le grade d'attaché;

11° L'échelle de traitement B1 pour le grade de premier gradué;

12° L'échelle de traitement B2 pour le grade de gradué principal;

13° L'échelle de traitement B3 pour le grade de gradué;

14° L'échelle de traitement C1 pour le grade de premier assistant;

15° L'échelle de traitement C2 pour le grade d'assistant principal;

16° L'échelle de traitement C3 pour le grade d'assistant;

17° L'échelle de traitement D1 pour le grade de premier adjoint;

18° L'échelle de traitement D2 pour le grade d'adjoint principal;

19° L'échelle de traitement D3 pour le grade d'adjoint;

20° L'échelle de traitement E1 pour le grade de premier opérateur;

21° L'échelle de traitement E2 pour le grade d'opérateur principal;

22° L'échelle de traitement E3 pour le grade d'opérateur.

L'agent à qui est octroyée une échelle de traitement A6S ou A5S, qui demande à exercer un autre métier pour lequel des échelles de traitement A6 ou A5 sont prévues, perd le bénéfice des échelles de traitement A6S ou A5S dès qu'il exerce cet autre métier. Le présent alinéa ne s'applique pas à l'agent qui demande à exercer le métier de conseiller en prévention de premier niveau.

Art. LI.TXV.CII.3. Le traitement de tout agent est fixé dans l'échelle de son grade.

Art. LI.TXV.CII.4. Lors de toute modification du statut pécuniaire d'un grade, le traitement lié à ce grade est à nouveau fixé comme si le nouveau statut pécuniaire avait existé de tout temps.

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

Art. LI.TXV.CII.5. L'agent n'obtient, à aucun moment, dans l'échelle attachée au grade auquel il a été promu, un traitement inférieur à celui dont il bénéficiait ou aurait bénéficié dans son grade antérieur.

Section II. — Des services admissibles.

Art. LI.TXV.CII.6. § 1^{er}. Constituent des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire les services effectifs que l'agent a accomplis à titre statutaire ou contractuel et sans interruption volontaire auprès des institutions suivantes :

- 1° toute institution de droit international dont est membre l'Etat fédéral, une région ou une communauté;
- 2° toute institution de l'Etat fédéral relevant du pouvoir législatif, du pouvoir exécutif ou du pouvoir judiciaire, constituée ou non en personne juridique distincte;
- 3° toute institution d'une région ou d'une communauté relevant du pouvoir décentralisé ou du pouvoir exécutif, constituée ou non en personne juridique distincte;
- 4° toute institution relevant d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une agglomération ou d'une fédération de communes, ainsi que toute institution relevant d'un établissement subordonné à une province ou à une commune;
- 5° toute autre institution de droit belge qui répond à des besoins collectifs, d'intérêt général ou local, et dans la direction de laquelle se constate la prépondérance de l'autorité publique;
- 6° toute institution de droit international dont est membre :
 - a) un Etat membre de l'Union européenne autre que la Belgique, un Etat de l'Espace économique européen ou la Suisse;
 - b) une composante, analogue à une région ou à une communauté belge, d'un Etat membre de l'Union européenne autre que la Belgique, d'un Etat de l'Espace économique européen ou de la Suisse;
- 7° toute institution, analogue aux institutions visées aux 2° à 5°, d'un Etat membre de l'Union européenne autre que la Belgique, d'un Etat de l'Espace économique européen ou de la Suisse.

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

§ 3. Constituent également des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire, pour une durée maximale de six ans, les services accomplis dans le secteur privé ou au titre d'indépendant. Cette mesure ne peut être cumulée avec celles visées aux § 1^{er} et § 2 du présent article.

Art. LI.TXV.CII.7. Les services effectifs comportant des prestations incomplètes que l'agent a antérieurement accomplis dans une fonction visée à l'article LI.TXV.CII.6 sont admissibles à concurrence de la durée proportionnelle d'une charge de travail à temps plein que ces services représentent au moment où ils sont accomplis.

Art. LI.TXV.CII.8. § 1^{er}. Les services admissibles qui couvrent des mois entiers sont directement valorisés dans l'ancienneté pécuniaire.

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

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

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

Art. LI.TXV.CII.9. La durée des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire ne peut jamais dépasser la durée réelle des périodes que couvrent les services effectifs.

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

Les prestations complètes mentionnées sur cette attestation, pour lesquelles le paiement s'est effectué en dixième et qui ne représentent pas une année complète de services effectifs par année scolaire, sont comptabilisées jour par jour. Le nombre global des jours de service ainsi accomplis et comportant des prestations complètes est multiplié par 1,2. Le total de cette opération arithmétique est ensuite divisé par 30. Le produit obtenu donne le nombre de mois à prendre en considération; le reste est pris en considération de la manière prévue à l'article LI.TXV.CII.8 § 2.

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

Art. LI.TXV.CII.10. Pour toute période durant laquelle l'agent a conservé ou perdu ses titres à l'avancement de traitement dans un grade, les services qu'il aurait accomplis à un autre titre ne sont pas pris en considération pour la fixation de son traitement dans ce grade ainsi que dans tout grade ultérieur qui s'y rattache.

Art. LI.TXV.CII.11. Les services admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire visés à l'article LI.TXV.CII.6 sont fixés par le secrétaire général à la demande de l'agent. L'agent joint à sa demande tous éléments de preuve utiles. Les services admis le sont à compter du premier jour du mois qui suit la demande.

Section III. — Du calcul et du paiement du traitement.

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

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

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

Art. LI.TXV.CII.13. Le traitement mensuel est payé à terme échu, au plus tard le dernier jour ouvrable du mois.

Art. LI.TXV.CII.14. § 1^{er}. Le traitement du mois qui n'est pas dû intégralement est fractionné en trentièmes.

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

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

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

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

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

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

Art. LI.TXV.CII.15. Les traitements mensuel et horaire sont liés aux fluctuations de l'indice des prix, conformément aux règles prescrites par la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public.

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

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

Art. LI.TXV.CII.16. En ce qui concerne les prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales ou par des raisons de convenances personnelle et par dérogation à l'article LI.TXV.CII.14, le traitement dû est calculé en multipliant le traitement mensuel par la fraction qui correspond à la proportion de ces prestations.

Art. LI.TXV.CII.17. La position de non activité suspend l'octroi des augmentations intercalaires et sexennales visées à l'article LI.TXV.CI.2.

CHAPITRE III. — *De la rétribution garantie*

Art. LI.TXV.CIII.1^{er}. L'agent a droit à une rétribution garantie.

Art. LI.TXV.CIII.2. La rétribution annuelle de l'agent ayant atteint l'âge de 21 ans n'est jamais inférieure, pour des prestations complètes, à 13.234,20 EUR.

Art. LI.TXV.CIII.3. La différence entre la rétribution annuelle visée à l'article LI.TXV.CIII.2 et la rémunération qui reviendrait normalement à l'agent lui est octroyée sous forme d'un supplément de traitement et incorporée à son traitement.

Art. LI.TXV.CIII.4. N'interviennent pas dans la détermination de la rémunération toutes les indemnités et allocations autres que l'allocation de foyer ou de résidence.

Art. LI.TXV.CIII.5. Si l'agent effectue des prestations incomplètes, le traitement fixé conformément à l'article LI.TXV.CIII.3 ne lui est accordé qu'au prorata de ces prestations.

Art. LI.TXV.CIII.6. Le régime de liaison des traitements à l'indice des prix à la consommation s'applique à la rétribution annuelle visée aux articles LI.TXV.CII.15 et à LI.TXV.CIII.2.

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

Art. LI.TXV.CIV.1^{er}. § 1^{er}. Une allocation de foyer est attribuée :

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

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

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

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

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

Dans le cas où l'un des conjoints ou cohabitants ou les deux conjoints ou cohabitants bénéficient de la rétribution garantie, abstraction faite de l'allocation de foyer à attribuer éventuellement, l'allocation de foyer est attribuée à celui qui bénéficie du traitement le plus élevé si ce dernier y a droit conformément aux dispositions de l'article LI.TXV.CIV.2 du présent arrêté.

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

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

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

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

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

Art. LI.TXV.CIV.2. Le montant annuel de l'allocation de foyer ou de l'allocation de résidence est fixé comme suit :

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

a) allocation de foyer : 719,89 EUR;

b) allocation de résidence : 359,95 EUR;

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

a) allocation de foyer : 359,95 EUR;

b) allocation de résidence : 179,98 EUR.

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

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

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

Art. LI.TXV.CIV.3. Le régime de mobilité applicable aux traitements s'applique également à l'allocation de foyer, à l'allocation de résidence et aux seuils de traitements fixés pour leur attribution.

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

Art. LI.TXV.CIV.4. L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence est attribuée aux agents exerçant des fonctions à prestations incomplètes au prorata de leurs prestations.

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

Art. LI.TXV.CIV.5. L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence est payée en même temps que le traitement du mois auquel elle se rapporte. Elle est payée dans la même mesure et d'après les mêmes modalités que le traitement si celui-ci n'est pas dû pour le mois entier.

Lorsqu'au cours d'un mois survient un fait qui modifie le droit à l'allocation de foyer ou à l'allocation de résidence tel qu'il est défini à l'article LI.TXV.CIV.1^{er}, le régime le plus favorable est appliqué pour le mois entier.

CHAPITRE V. — *Du pécule de vacances*

Art. LI.TXV.CV.1^{er}. Les agents bénéficient chaque année d'un pécule de vacances.

Art. LI.TXV.CV.2. Pour l'application du présent chapitre, il faut entendre par :

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

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

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

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

Art. LI.TXV.CV.3. Pour des prestations complètes accomplies durant toute l'année de référence, le montant du pécule de vacances correspond à 92 % d'un douzième du ou des traitement(s) annuel(s), lié(s) à l'indice des prix à la consommation, qui détermine(nt) le ou les traitement(s) du(s) pour le mois de mars de l'année de vacances.

Art. LI.TXV.CV.4. § 1^{er}. Par dérogation à l'article LI.TXV.CV.3, en 2003, le pécule de vacances se compose d'une partie forfaitaire et d'une partie variable fixées comme suit :

a) pour la partie forfaitaire : le montant de la partie forfaitaire octroyée l'année précédente, augmenté d'une fraction dont le dénominateur est l'indice santé du mois de janvier de l'année précédente et le numérateur l'indice santé du mois de janvier de l'année considérée; le résultat obtenu est établi jusqu'à la quatrième décimale inclusivement;

b) pour la partie variable : la partie variable équivaut à 1,1 pourcent du ou des traitement(s) annuel(s), lié(s) à l'indice des prix à la consommation, qui détermine(nt) les traitements du(s) pour le mois de mars de l'année des vacances. Ce pourcentage se calcule sur le ou les traitement(s) qui aurai(en)t été du(s) pour le mois considéré, lorsque l'agent n'a bénéficié pour ledit mois d'aucun traitement ou seulement d'un traitement réduit.

§ 2. Par dérogation à l'article LI.TXV.CV.3, le montant du pécule de vacances des agents des niveaux 2+ et 2 est fixé selon les pourcentages suivants :

1° en 2004, 71 %;

2° en 2005, 81 %.

§ 3. Par dérogation à l'article LI.TXV.CV.3, le montant du pécule de vacances des agents de niveau 1 est fixé selon les pourcentages suivants :

1° en 2004, 55 %;

2° en 2005, 61 %;

3° en 2006, 68 %.

Art. LI.TXV.CV.5. § 1^{er}. Sont prises en considération pour le calcul du montant du pécule de vacances, les périodes pendant lesquelles, au cours de l'année de référence, l'agent :

1° a bénéficié totalement ou partiellement du traitement annuel;

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

3° a bénéficié d'un congé parental;

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. LI.TXV.CV.6. Par dérogation à l'article LI.TXV.CV.5, ne sont pas prises en considération pour le calcul du pécule de vacances, les périodes pendant lesquelles l'agent a obtenu une dispense de service pour l'accomplissement d'une mission prévue à l'article LIII.CXI.1^{er} du présent Code, à l'exception des missions exercées dans le cadre du Livre II.

Art. LI.TXV.CV.7. § 1^{er}. Sans préjudice de l'article LI.TXV.CV.5, § 1^{er}, 2° et 3°, et § 2, lorsque des prestations complètes n'ont pas été accomplies durant toute l'année de référence, le pécule de vacances est fixé comme suit :

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

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

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

Art. LI.TXV.CV.8. En cas de prestations incomplètes, le pécule de vacances est accordé au prorata des prestations fournies sur base du ou des diviseur(s)-horaire(s) en vigueur dans la réglementation pécuniaire; éventuellement, la même proportion s'applique aux périodes visées à l'article LI.TXV.CV.5, § 1^{er}, 2°, et § 2.

Art. LI.TXV.CV.9. Deux ou plusieurs pécules de vacances, y compris ceux acquis par application des lois coordonnées relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés, ne peuvent être cumulés au-delà du montant correspondant au pécule de vacances le plus élevé, qui est obtenu lorsque les pécules de vacances de toutes les fonctions ou activités sont calculés sur base de prestations complètes.

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

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

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

Art. LI.TXV.CV.10. Pour l'application de l'article LI.TXV.CV.9, l'agent qui cumule des pécules de vacances est tenu d'en communiquer le montant, ainsi que éventuellement le montant calculé pour des prestations complètes, à chaque service du personnel dont il dépend.

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

Art. LI.TXV.CV.11. Les sommes que l'agent aurait perçues, à titre de pécule de vacances, du fait d'autres prestations accomplies pendant l'année de référence, sont déduites du montant du pécule de vacances octroyé en application de l'article LI.TXV.CV.5, § 2.

Art. LI.TXV.CV.12. § 1^{er}. Le pécule de vacances est payé au cours du mois de mai conformément aux articles LI.TXV.CV.2 et 3.

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

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

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

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

Art. LI.TXV.CVI.1^{er}. L'agent a droit à une allocation de fin d'année.

Art. LI.TXV.CVI.2. Pour l'application du présent chapitre, il faut entendre :

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

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

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

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

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

Art. LI.TXV.CVI.3. § 1^{er}. Bénéficie de la totalité du montant de l'allocation l'intéressé qui, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes, a bénéficié de la totalité de sa rémunération pendant toute la durée de la période de référence.

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

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

Art. LI.TXV.CVI.4. § 1^{er}. Lorsque les membres du personnel cumulent dans le secteur public deux ou plusieurs fonctions comportant des prestations complètes ou incomplètes, le montant des allocations de fin d'année qui leur est octroyée de ce chef, ne peut être supérieur au montant correspondant à l'allocation la plus élevée, qui est obtenu lorsque les allocations de toutes les fonctions sont calculées sur base de prestations complètes.

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

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

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

Art. LI.TXV.CVI.5. § 1^{er}. Le montant d'allocation de fin d'année est composée d'une partie forfaitaire et d'une partie variable.

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

1° pour la partie forfaitaire : le montant de la partie forfaitaire octroyée l'année précédente, augmenté d'une fraction dont le dénominateur est l'indice santé du mois d'octobre de l'année précédente et le numérateur l'indice santé du mois d'octobre de l'année considérée; le résultat est établi jusqu'à la quatrième décimale inclusivement;

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

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

Art. LI.TXV.CVI.6. Pour le membre du personnel qui bénéficie de la rétribution garantie, le montant à prendre en considération pour le calcul de la partie variable de l'allocation de fin d'année est celui de la rétribution garantie.

Art. LI.TXV.CVI.7. L'allocation de fin d'année est soumise aux retenues prévues en application des dispositions de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté - loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, sauf pour les bénéficiaires qui sont soumis exclusivement au régime d'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité, secteur des soins de santé.

Art. LI.TXV.CVI.8. L'allocation de fin d'année est liquidée et payée en une fois entre le 1^{er} et le 15 décembre de l'année considérée.

Art. LI.TXV.CVI.9. La liquidation et le paiement de l'allocation de fin d'année incombent au service qui a ou aurait été chargé de liquider et de payer la rémunération au bénéficiaire, soit pour le dernier mois de la période de référence, soit pour la première partie de ce mois si celui-ci comprend plusieurs parties que différencie l'imputation budgétaire de la rémunération.

Art. LI.TXV.CVI.10. Les cas pour lesquels l'interprétation des articles LI.TXV.CVI.3, § 2, LI.TXV.CVI.4 et 5 présente des difficultés sont réglés par le Ministre qui a la Fonction publique dans ses attributions, sur proposition du Ministre compétent.

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

Art. LI.TXV.CVII.1^{er}. Une allocation est accordée à l'agent qui exerce des fonctions supérieures.

Art. LI.TXV.CVII.2. Le bénéfice de l'allocation n'est accordé que pour les mois civils durant lesquels l'exercice des fonctions est ininterrompu et complet.

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

Art. LI.TXV.CVII.3. L'allocation de fonctions supérieures est égale à la différence entre la rémunération dont l'agent bénéficierait dans l'échelle de traitement du grade correspondant à la fonction et la rémunération dont il bénéficie.

La rémunération à prendre en considération s'entend de la rémunération définie à l'article LI.TXV.CI.1^{er}. Le calcul et le paiement de l'allocation obéissent aux dispositions des articles LI.TXV.CI.1^{er} et LI.TXV.CII.12 à 15.

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

Art. LI.TXV.CVIII.1^{er}. Sauf en cas de faute grave, une allocation de départ est accordée à l'agent licencié pour inaptitude professionnelle.

Cette allocation est égale :

1° au dernier traitement annuel d'activité si l'agent compte au moins vingt années de service;

2° aux deux tiers du dernier traitement annuel d'activité si l'agent compte au moins dix ans et moins de vingt ans de service;

3° à la moitié du dernier traitement annuel d'activité si l'agent compte moins de dix ans de service.

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

Art. LI.TXVI.1^{er}. Le stagiaire bénéficie d'office d'une dispense de service pour suivre les formations qui font l'objet de son programme de stage.

Art. LI.TXVI.2. Sont applicables aux stagiaires les dispositions suivantes du Livre I :

1° du titre premier, Des droits et devoirs des agents;

2° du titre V, chapitre III, section III, de la dispense de service pour formation de carrière;

3° du titre VII, Des incompatibilités;

4° du titre X, Du régime disciplinaire;

5° du titre XI, De la chambre de recours;

6° du titre XII, De la suspension dans l'intérêt du service;

7° des articles LI.TXIII.CI.1^{er} à 5, 1° et 2° du titre XIII, chapitre premier, Des positions administratives;

TITRE XVII. — *Du personnel scientifique*

CHAPITRE I^{er}. — *Dispositions générales*

Art. LI.TXVII.CI.1^{er}. Les titres précédents sont applicables au personnel scientifique moyennant les adaptations qui figurent au présent titre.

Art. LI.TXVII.CI.2. Sont seuls autorisés à occuper du personnel scientifique les services ou organismes énumérés à l'annexe XIV et pour lesquels le cadre organique prévoit expressément le nombre d'emplois à pourvoir en personnel scientifique.

Par personnel scientifique, il faut entendre les agents porteurs d'un des grades suivants : attaché scientifique, directeur scientifique et inspecteur général scientifique, ainsi que les personnes engagées sous contrat de travail conformément à l'arrêté du Gouvernement wallon du..... relatif aux conditions d'engagement et à la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel pour autant qu'ils soient occupés dans l'un des services ou organismes visés à l'annexe XIV du présent arrêté.

Les emplois des grades énumérés à l'alinéa 2 sont exclusivement réservés aux agents dont les activités impliquent principalement, au sein des services et organismes visés à l'annexe XIV, des activités de recherche scientifique ou de direction de recherches scientifiques reconnues par le Gouvernement sur proposition motivée du jury visé aux articles LI.TXVII.CI.3 et 4.

Art. LI.TXVII.CI.3. Il est institué pour chacun des services visés à l'annexe XIV un jury scientifique composé comme suit :

1° les deux agents les plus élevés en grade sous l'autorité desquels est placé le service ou l'organisme, ou leurs délégués;

2° trois enseignants compétents dans les matières dont traite le service ou l'organisme et issus des institutions wallonnes et francophones d'enseignement universitaire.

Les trois enseignants visés à l'alinéa 1^{er}, 2°, sont désignés par le Gouvernement pour trois ans renouvelables. Ils bénéficient des indemnités pour frais de parcours et de séjour accordées aux agents de la Région. Un jeton de présence de 75 EUR par demi-journée de séance leur est alloué.

Le jury est présidé par l'agent le plus élevé en grade. Les décisions y sont prises à la majorité simple des voix, celle du président étant prépondérante en cas de partage.

Le jury exerce les compétences dévolues au directeur de la formation par le Livre I, titre III, chapitre II.

Art. LI.TXVII.CI.4. Par dérogation à l'article LI.TXVII.CI.3, le jury pour l'Institut scientifique de service public est composé comme suit :

1° les fonctionnaires généraux les plus élevés en grade sous l'autorité desquels est placé l'Institut scientifique de service public;

2° les cinq représentants des milieux scientifiques compétents dans les domaines d'activités de l'Institut scientifique de service public qui siègent à la commission scientifique et technique de l'Institut scientifique de service public en application de l'arrêté du Gouvernement wallon du 10 décembre 1998 portant création d'une commission scientifique et technique auprès de l'Institut scientifique de service public.

Un jeton de présence de 75 EUR par demi-journée de séance est alloué aux personnes visées en point 2° du présent article.

Le jury est présidé par l'agent le plus élevé en grade. Les décisions y sont prises à la majorité simple des voix, celle du président étant prépondérante en cas de partage.

CHAPITRE II. — *Du personnel scientifique statutaire*

Art. LI.TXVII.CII.1^{er}. Les grades des membres du personnel scientifique statutaire appartiennent au niveau 1 et sont répartis comme suit entre les rangs fixés à l'article LI.TII.3 :

1° au rang A4, le grade de directeur scientifique; 2° au rang A6, le grade d'attaché scientifique.

Art. LI.TXVII.CII.2. Peuvent seuls être conférés par recrutement les emplois d'attaché scientifique.

Art. LI.TXVII.CII.3. Nul ne peut être nommé attaché scientifique :

1° s'il ne remplit les conditions générales d'admissibilité fixées à l'article LI.TIII.CI.1^{er}, 1° à 8°;

2° s'il n'a pas accompli un stage d'une durée de quatre ans, par dérogation à l'article LI.TIII.CII 1^{er} alinéa, et s'il n'a fait l'objet d'une évaluation annuelle favorable et motivée de son stage par le jury visé à l'article LI.TXVII.CI.3.

3° s'il n'a témoigné d'activités et publications scientifiques suffisantes reconnues par le jury.

Les conditions d'emploi dont question à l'article LI.TIII.CI.1^{er}, 6°, sont fixées par le jury.

Art. LI.TXVII.CII.4. Les articles LI.TIII.CII.1^{er} à 9, relatifs au stage, sont applicables au personnel scientifique.

Art. LI.TXVII.CII.5. Les dispositions relatives à la promotion par accession au niveau supérieur ne sont pas applicables au personnel scientifique.

Art. LI.TXVII.CII.6. Peut être promu par promotion par avancement de grade au grade de directeur scientifique l'attaché scientifique qui satisfait aux conditions suivantes :

1° compter une ancienneté de niveau de huit ans;

2° justifier de l'évaluation positive;

3° ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée;

4° être titulaire du brevet de direction. Cette condition n'est toutefois pas requise jusqu'au moment où les premiers brevets seront délivrés conformément au présent arrêté;

5° témoigner d'activités scientifiques dont la valeur est reconnue par le jury, assimilable à un doctorat.

Art. LI.TXVII.CII.7. L'attaché scientifique qui satisfait aux conditions requises communique chaque année la liste des emplois de directeur scientifique auxquels il souhaiterait être promu, conformément à la procédure prévue à l'article LI.TIII.CV.8.

La communication vaut acte de candidature à la promotion aux emplois dont la procédure d'attribution peut commencer au cours de l'année civile suivante.

Le Secrétaire général lance l'appel aux candidatures pour les emplois déclarés vacants.

Art. LI.TXVII.CII.8. Les candidats à un emploi de directeur scientifique par promotion par avancement de grade ou mutation sont proposés par le comité de direction, qui les classe en outre par ordre de préférence dans un classement unique.

Le comité de direction émet sa proposition après avis du ou des jurys scientifiques concernés.

Art. LI.TXVII.CII.9. Les articles LI.TIII.CVIII.1^{er}, 2 et 3 sont applicables à la mutation de l'attaché scientifique. Toutefois, le Secrétaire général décide après avis des jurys scientifiques concernés.

Art. LI.TXVII.CII.10. Les articles LI.TIII.CIX.1^{er} et 2 sont applicables à la permutation des attachés scientifiques. Toutefois, le Secrétaire général décide après avis des jurys scientifiques.

Art. LI.TXVII.CII.11. Les articles LI.TVI.CI.11 à 17, relatifs aux concours d'accession, et les articles LI.TVI.CIII.1^{er} à 7, relatifs aux épreuves de validation des compétences acquises, ne sont pas applicables au personnel scientifique.

Art. LI.TXVII.CII.12. Le titre XVI, des autres dispositions applicables au stagiaire, est applicable au personnel scientifique, à l'exception de l'article LI.TIII.CII.1^{er}, alinéa 1 et 2.

TITRE XVIII. — Dispositions diverses, abrogatoires, transitoires et finales**CHAPITRE I^{er}. — Dispositions diverses**

Art. LI.TXVIII.CI.1^{er}. Sauf disposition contraire, pour l'application du présent arrêté aux organismes auxquels est applicable le décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne, il y a lieu de substituer aux mots repris dans la colonne de gauche qui figurent dans le présent arrêté les mots qui se trouvent en regard dans la colonne de droite :

- 1° Région organisme
- 2° ministère(s) organisme(s)
- 3° secrétaire général fonctionnaire général du rang A2 compétent en matière de personnel

En outre, pour les organismes de la catégorie B au sens de la loi du 16 mars 1954 et pour les organismes y assimilés, il faut entendre par « Gouvernement » ou « ministre », dans les dispositions ne leur conférant pas un pouvoir réglementaire, l'organe désigné par le décret, ou à défaut, l'organe auquel le décret constitutif de l'organisme a confié la gestion ou l'administration de celui-ci.

Art. LI.TXVIII.CI.2. Les délais stipulés par le présent arrêté sont des jours francs. Le jour de l'acte qui est le point de départ du délai n'y est pas compris. Le jour de l'échéance est compté dans le délai. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, dimanche ou un jour férié légal, le jour de l'échéance est reporté au plus prochain jour ouvrable.

Toute notification est faite par lettre recommandée à la poste.

CHAPITRE II. — Dispositions abrogatoires

Art. LI.TXVIII.CII.1^{er}. Sont abrogés :

- 1° l'arrêté royal du 18 mars 1940, relatif au licenciement des agents de l'Etat pour inaptitude professionnelle;
- 2° les articles 1 à 3 de l'arrêté ministériel du 31 juillet 1991 portant fixation du programme des concours de recrutement, des concours d'accession au niveau supérieur et des avancement de grade;
- 3° l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 novembre 1994 portant le statut des agents de la Région, modifié par les arrêtés du Gouvernement wallon des 1^{er} décembre 1994, 18 janvier 1996, 29 avril 1999, 8 juin 2000 et 19 juillet 2001;
- 4° l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 novembre 1994 portant le statut pécuniaire des agents de la Région, modifié par les arrêtés du Gouvernement wallon des 1^{er} décembre 1994, 18 juillet 2000, 13 septembre 2001 et 4 octobre 2001;
- 5° l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 novembre 1994 portant des dispositions d'exécution du statut des agents de la Région, modifié par les arrêtés du Gouvernement wallon des 22 janvier 1998 et 29 avril 1999;
- 6° l'arrêté du Gouvernement wallon du 1^{er} décembre 1994 fixant le statut des agents de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 janvier 1996 et par les arrêtés du Gouvernement wallon des 11 juin 1998 et 13 septembre 2001;
- 7° l'arrêté du Gouvernement wallon du 1^{er} décembre 1994 fixant le statut des agents de l'Institut scientifique de service public, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 septembre 2001;
- 8° l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 octobre 1995 instituant la commission de recours en matière de stage des services du Gouvernement;
- 9° l'arrêté du Gouvernement wallon du 21 décembre 1995 relatif aux concours organisés pour le recrutement et l'accession à un niveau supérieur des agents de la Région, modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 janvier 1997;
- 10° l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 1998 instituant la commission de recours en matière de stage de certains organismes d'intérêt public;
- 11° l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 1998 instituant la commission de recours en matière de stage de l'Institut scientifique de service public;
- 12° l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 janvier 1999 relatif à l'emploi de personnes handicapées dans les services du Gouvernement et dans certains organismes d'intérêt public;
- 13° l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 janvier 1999 relatif aux fonctions supérieures;
- 14° l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 janvier 1999 attribuant une allocation de foyer ou une allocation de résidence aux agents des services du Gouvernement wallon et aux agents de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne;
- 15° l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 juin 1999 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel scientifique des services du Gouvernement et de certains organismes d'intérêt public relevant de la région.

CHAPITRE III. — Dispositions transitoires**Section 1^{re}. — Des procédures de promotion**

Art. LI.TXVIII.CIII.1^{er}. Sont nommés d'office au grade d'opérateur principal, les titulaires du grade d'opérateur qui comptent huit ans d'ancienneté pécuniaire dans le niveau 4.

Art. LI.TXVIII.CIII.2. La condition visée à l'article LI.TIII.CV.7, 4° n'est pas requise, aussi longtemps que le premier brevet de direction visé à l'article LI.TVI.CII.1^{er} n'est pas délivré.

Art. LI.TXVIII.CIII.3. § 1^{er}. Les procédures de promotion aux emplois déclarés vacants avant l'entrée en vigueur du présent arrêté et en cours à l'entrée en vigueur du présent arrêté sont poursuivies sur la base des dispositions qui leur étaient applicables avant l'entrée en vigueur du présent arrêté.

§ 2. Pour ce qui concerne la première attribution des promotions sous l'égide du présent code, les dispositions suivantes valent :

- 1° Dans les 10 jours qui suivent l'entrée en vigueur du Code, les Secrétaires généraux fixent, après concertation entre eux, les procédures communes d'appel à candidatures pour les emplois d'encadrement et en informent le Gouvernement.
- 2° Dans les 10 jours qui suivent l'entrée en vigueur du code, le secrétaire général :
 - a) notifie à chaque agent une proposition qui fixe son métier et son pool sur base de la fonction exercée.
 - b) notifie leur affectation, sur base du cadre en vigueur, aux agents occupant un emploi de directeur.
 - c) communique au Gouvernement un projet d'arrêté qui reprend l'ensemble des propositions classées par pool et par rang ainsi que l'affectation des agents occupant un emploi de directeur.

L'agent qui s'estime lésé peut, dans les 10 jours francs de la notification, introduire une réclamation motivée auprès du Ministre de la Fonction publique.

Dans les 30 jours de l'entrée en vigueur du Code, le Gouvernement fixe pour chaque agent son métier, son pool et l'affectation pour les agents occupant un emploi de directeur.

3° Par dérogation à l'article LI.TIII.CV.2. alinéa 1, tous les emplois d'encadrement sont déclarés vacants par le Gouvernement dans les 30 jours qui suivent l'entrée en vigueur du code et après adoption du cadre organique tel que prévu par le présent livre.

4° Par dérogation à l'article LI.TIII.CV.12. § 1^{er}, l'agent qui satisfait aux conditions requises communique, au plus tôt dans les 30 jours et au plus tard dans les 60 jours de l'entrée en vigueur du Code, au secrétaire général dont les emplois relèvent, par lettre recommandée à la poste, au moyen d'un formulaire conforme au modèle fixé à l'annexe VII, la liste des emplois d'encadrement auxquels il souhaiterait être promu.

5° Par dérogation à l'article LI.TIX.CII.1^{er}. et au fur et à mesure de la désignation des mandataires, le comité de direction est composé comme suit :

— pour les ministères : des agents de rang A1 et A2 qui, à la date d'entrée en vigueur du Code, sont nommés ou désignés pour exercer des fonctions supérieures ou désignés ad interim;

— pour les organismes d'intérêt public comprenant des agents de rang A3 : des agents de rang A2 et A3 qui, à la date d'entrée en vigueur du Code, sont nommés ou désignés pour exercer des fonctions supérieures ou désignés ad interim;

— pour les autres organismes d'intérêt public : des agents de rang A2 et A4 qui, à la date d'entrée en vigueur du Code, sont nommés ou désignés pour exercer des fonctions supérieures ou désignés ad interim.

6° Par dérogation à l'article LI.TIII.CV.13. § 2 alinéa 1, le comité de direction composé conformément au 5° et élargi l'agent de rang A3 dont relève l'emploi à pourvoir établit une proposition provisoire de classement des candidats à la mutation au sein du même cadre organique. A défaut de candidat à la mutation, il établit une proposition provisoire de classement des candidats à la promotion par avancement de grade. A défaut de candidat à la promotion par avancement de grade, il établit une proposition provisoire de classement des candidats à la mutation au départ d'un cadre organique différent. La proposition provisoire de classement est motivée. Elle est notifiée aux candidats par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception dans les 90 jours de l'entrée en vigueur du Code.

Par dérogation à l'article LI.TIII.CV.13. § 2 alinéa 2, Tout candidat peut, dans les quinze jours de la notification, faire valoir ses observations ou introduire une réclamation auprès du Président du comité de direction. Le comité de direction statue sur la réclamation, dans les 15 jours de sa réception, après avoir entendu le réclamant si celui-ci en a exprimé le souhait. Le réclamant peut se faire assister de la personne de son choix.

Dans les 120 jours de l'entrée en vigueur du Code, le comité de direction transmet la proposition de classement au Gouvernement.

Art. LI.TXVIII.CIII.4. Les procédures d'accession au niveau supérieur aux emplois déclarés vacants avant l'entrée en vigueur du présent arrêté et en cours à l'entrée en vigueur du présent arrêté sont poursuivies sur la base des dispositions qui leur étaient applicables avant l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Art. LI.TXVIII.CIII.5. Les procédures de mutation, de transfert et de permutation aux emplois déclarés vacants avant l'entrée en vigueur du présent arrêté et en cours à l'entrée en vigueur du présent arrêté sont poursuivies sur la base des dispositions qui leur étaient applicables avant l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Section II. — Des épreuves de recrutement et de carrière

Art. LI.TXVIII.CIII.6. § 1^{er}. Pour chacun des cinq niveaux, à partir de la date du procès-verbal de la première réserve de recrutement constituée selon les modalités du présent arrêté, les réserves de recrutement utilisables sont les réserves des concours organisés à la demande de la région wallonne et des organismes d'intérêt public soumis au présent Code, y compris les concours pour lesquels l'appel aux candidats a été publié et qui ne sont pas clôturés.

La durée de validité de chaque réserve précitée qui expire en 2004 est prolongée d'une année.

§ 2. Les procédures de recrutement pour lesquelles les déclarations de vacances ont été faites avant l'entrée en vigueur du présent code se poursuivent sur base de l'arrêté du 17 novembre 1994 et des mesures dérogatoires prises sur base de l'article 8 § 2 de cet arrêté.

Art. LI.TXVIII.CIII.7. Les personnes transférées ou intégrées conservent le bénéfice de la réussite d'un concours d'accession, organisé par le SELOR à la demande de leur ministère ou organisme d'origine.

A la date d'entrée en vigueur du présent arrêté :

1° les lauréats des concours d'accession dont le procès-verbal est clôturé conservent le bénéfice de la réussite;

2° les lauréats de l'épreuve générale pour l'accession au niveau 2 sont dispensés de l'épreuve générale prévue par le présent arrêté;

3° les détenteurs du brevet attestant de la réussite d'une épreuve de formation générale pour l'accession au niveau 1, y compris ceux qui obtiendront ultérieurement ce brevet à la suite d'une épreuve pour laquelle l'appel aux candidats a été publié et qui n'est pas clôturée, sont dispensés de l'épreuve générale prévue par le présent arrêté pour l'accession au niveau 1;

4° en ce qui concerne les trois épreuves de vérification de connaissances prévues pour l'accession au niveau 1 :

a) les brevets obtenus pour des matières qui avaient été déterminées par le Secrétaire permanent au recrutement restent valables;

b) l'agent qui détient trois de ces brevets pourra s'inscrire à l'épreuve finale prévue pour l'accession au niveau 1;

c) l'agent qui détient deux de ces brevets devra réussir une épreuve de vérification de connaissances avant de pouvoir s'inscrire à l'épreuve finale pour l'accession au niveau 1;

d) l'agent qui détient un de ces brevets devra réussir deux épreuves de vérification de connaissances avant de pouvoir s'inscrire à l'épreuve finale pour l'accession au niveau 1;

e) l'agent qui détient le brevet de droit administratif ne devra pas présenter l'épreuve « droit administratif » et l'agent qui détient le brevet de marchés publics ne devra pas présenter l'épreuve « marchés publics et finances publiques »;

f) sans préjudice de l'alinéa précédent, l'agent qui doit présenter une ou deux épreuves de vérification de connaissances devra obligatoirement choisir l'épreuve « droit administratif » et/ou l'épreuve « marchés publics et finances publiques ». S'il est déjà détenteur des deux brevets correspondants, il choisira une épreuve parmi les cinq groupes de matières prévus pour l'accession au niveau 1.

Art. LI.TXVIII.CIII.8. Les fonctions supérieures accordées avant l'entrée en vigueur du présent arrêté sont prolongées d'office et expirent au plus tard douze mois après ladite entrée en vigueur.

Art. LI.TXVIII.CIII.9. Hormis le cas de rétrogradation, le directeur nommé sur la base des dispositions antérieures au présent arrêté est définitivement réputé titulaire du brevet de direction.

Les agents lauréats de l'examen de promotion au grade de directeur organisé en application de l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 novembre 1994 portant le statut des agents de la région et les agents qui ont été titulaires d'un grade de rang 11 ou d'un grade de rang 12

et qui comptent une ancienneté d'au moins neuf ans acquise dans le niveau 1 à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté sont réputés être définitivement porteurs du brevet de direction à l'exercice d'une fonction de direction.

Art. LI.TXVIII.CIII.10. Les agents qui ont suivi la formation préparatoire à la promotion aux rangs A5, B2, C2, D1, D2 et E1, en application de l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 novembre 1994 portant statut des fonctionnaires de la Région, sont réputés définitivement lauréats du test de validation des compétences visé au présent arrêté, pour les rangs concernés.

Sont réputés définitivement lauréats du test de validation des compétences, les agents lauréats d'un examen d'avancement barémique dans le rang 26 pour l'avancement de grade au grade de gradué principal.

Sont réputés définitivement lauréats du test de validation des compétences, les agents lauréats des examens d'avancement aux grades des anciens rangs 24, 23, 22 et de l'examen d'avancement barémique dans le rang 20 pour l'avancement de grade au grade de premier assistant.

Sont réputés définitivement lauréats du test de validation des compétences, les agents qui ont été recrutés dans un grade des anciens rangs 24, 23 ou 22 pour l'avancement de grade au grade de premier assistant.

Art. LI.TXVIII.CIII.11. Le gradué principal lauréat de l'examen de promotion au grade de premier gradué est définitivement réputé lauréat du test de validation des compétences acquises pour l'avancement au grade de premier gradué.

Art. LI.TXVIII.CIII.12. L'assistant principal lauréat de l'examen de promotion au grade de premier assistant est définitivement réputé lauréat du test de validation des compétences acquises pour l'avancement au grade de premier assistant.

Art. LI.TXVIII.CIII.13. Les mesures transitoires visées aux articles LI.TXVIII.CIII.9 à 12 s'appliquent aux agents en service à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Section III. — Des incompatibilités

Art. LI.TXVIII.CIII.14. Dans les douze mois de l'entrée en vigueur du présent arrêté, les agents qui se trouvent dans la situation visée à l'article LI.TVII.1^{er}, à l'exception de ceux pour lesquels une dérogation d'office est accordée en application de l'article LI.TVII.2, doivent introduire une demande en autorisation de cumul conformément à l'article LI.TVII.2. § 2 et § 3.

Par dérogation à l'alinéa précédent, les autorisations de cumul octroyées avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté ont une validité de trois ans à dater de leur date d'octroi.

Dans les délais prévus par l'article LI.TVII.2. § 2, les autorités qui y sont désignées statuent sur la demande.

En cas de refus de l'autorisation, l'agent met fin aux activités exercées en cumul dans le délai fixé par ces autorités et en tout cas dans les douze mois de la notification du refus.

En cas de refus de l'autorisation, le cumul dans l'enseignement, s'exerce jusqu'à la fin de l'année scolaire ou académique en cours.

Le non-respect des dispositions du présent article sont passibles de peines disciplinaires.

Art. LI.TXVIII.CIII.15. La première évaluation de l'agent à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté est celle qui lui a été attribuée sur la base des dispositions antérieures.

Si cette évaluation fait l'objet d'une contestation, la dernière évaluation non contestée est assimilée à l'évaluation visée à l'alinéa 1^{er}.

Section IV. — Du régime disciplinaire

Art. LI.TXVIII.CIII.16. Les procédures disciplinaires en cours sont poursuivies sur la base des dispositions qui leur étaient applicables avant l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Les organes de recours constitués avant l'entrée en vigueur du présent arrêté poursuivent l'examen des recours dans les procédures visées à l'alinéa 1^{er}.

Section V. — Des positions et anciennetés administratives

Art. LI.TXVIII.CIII.17. L'agent conserve les anciennetés de rang, de niveau et de service qui étaient les siennes avant l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Art. LI.TXVIII.CIII.18. L'agent qui souhaite obtenir une révision du calcul de ses anciennetés conformément aux articles LI.TXIII.CII.7 et LI.TXV.CII.11 dispose d'un délai maximum de six mois à dater de l'entrée en vigueur du présent Code pour introduire sa demande. Les nouvelles anciennetés produisent leurs effets à compter du premier jour du septième mois qui suit l'entrée en vigueur du présent Code.

Section VI. — Statut scientifique

Art. LI.TXVIII.CIII.19. Est considéré comme statutaire scientifique, le membre du personnel qui est nommé à titre définitif dans la carrière scientifique.

Est considéré comme stagiaire scientifique, le membre du personnel qui est engagé sous contrat à la suite de la réussite d'un concours d'attaché scientifique organisé par le SELOR.

Pour la personne qui, à la date d'entrée en vigueur du présent Code, bénéficie après passage devant un jury scientifique instauré par le Gouvernement wallon, d'une reconnaissance qu'elle réunit les aptitudes scientifiques figurant sur la fiche des qualifications et des aptitudes scientifiques, la durée du stage à effectuer à la suite de la réussite d'un concours d'attaché scientifique organisé par le SELOR est diminuée de la période qui s'est écoulée entre la date de ladite attestation et l'entrée en stage sans toutefois que la durée du stage soit inférieure à une année.

La présente disposition ne s'applique pas au stagiaire relevant du statut scientifique fédéral.

Section VII. — Du statut pécuniaire

Art. LI.TXVIII.CIII.20. L'agent nommé par conversion conserve au moins la rémunération qu'il avait ou aurait obtenue, dans son ancienne échelle de traitement, au moment de sa conversion de grade.

Les agents qui, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, bénéficient de l'échelle de traitement A2S, conservent le bénéfice de celle-ci.

L'agent titulaire d'un ancien grade composant une carrière plane conserve au moins la rémunération qu'il avait ou aurait obtenue au moment de sa conversion de grade dans chacun des grades composant cette carrière.

Section VIII. — Des comités de direction et des comités stratégiques

Art. LI.TXVIII.CIII.21. Les comités de direction des ministères et organismes tels que composés à l'article LI.TXVIII.CIII.3. § 2, 5° exercent les compétences des comités de direction visés au présent arrêté jusqu'au moment où ils sont composés conformément aux articles LI.TII.4, et LI.TIX.CII.1^{er}.

Jusqu'au moment où ils sont composés conformément aux articles LI.TII.4 et LI.TIX.CIII.1^{er}, les comités stratégiques sont composés des agents de rang A1 et A3 pour un secrétariat général et de rang A2 et A3 pour une direction générale qui, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, sont nommés ou désignés pour exercer des fonctions supérieures ou désignés ad intérim.

CHAPITRE IV. — Dispositions finales

Art. LI.TXVIII.CIV.1^{er}. Le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du mois qui suit sa date de publication au moniteur, à l'exception :

a) des dispositions relatives à la carrière plane visées aux articles LI.TIII.CV.6 alinéa 2 et LI.TXVIII.CIII.1^{er}, qui sortent leurs effets le 1^{er} octobre 2003.

b) de la revalorisation des échelles de traitement des rangs B3 et B2 qui sort ses effets au 1^{er} octobre 2003;

c) de l'augmentation de 1 pour cent des échelles de traitement des niveaux 2+ et 1 qui sort ses effets au 1^{er} décembre 2003;

d) des dispositions de l'article LI.TXV.CV.4. § 1^{er} qui sortent leurs effets au 1^{er} mai 2003.

Art. LI.TXVIII.CIV.2. L'article 3 du décret du 6 décembre 2001 abrogeant certaines dispositions en matière de fonction publique entre en vigueur à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Art. LI.TXVIII.CIV.3. Le ministre de la Fonction publique est chargé de l'exécution du présent arrêté.

LIVRE II. — REGIME DE MANDAT POUR LES FONCTIONNAIRES GENERAUX

CHAPITRE I^{er}. — Définitions et champ d'application

Art. LII.CI.1^{er}. Au sens du présent livre, il faut entendre par :

1° mandat : l'exercice d'un emploi de rang A1, A2 ou A3 dans le cadre d'une relation temporaire statutaire;

2° le mandataire : la personne désignée par l'autorité compétente pour exercer un mandat de rang A1, A2 ou A3;

3° le fonctionnaire général : le mandataire de rang A1, A2 ou A3;

4° organisme : organisme d'intérêt public visé par le décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne;

5° organe de gestion : le conseil d'administration de l'organisme ou, à défaut, tout autre organe, quelle que soit sa dénomination, qui dispose de tous les pouvoirs nécessaires à la réalisation des missions ou de l'objet social de l'organisme;

6° Région : la Région wallonne.

Art. LII.CI.2. Les emplois de rang A1, A2 et A3 des Ministères et des organismes sont attribués par mandat conformément aux dispositions du présent livre.

Sans préjudice des dispositions du présent livre, les dispositions du présent code sont applicables aux titulaires d'un mandat.

CHAPITRE II. — Conditions d'accès et brevet de management

Section 1^{re}. — Des conditions d'accès

Art. LII.CII.1^{er}. Le candidat à une fonction de fonctionnaire général de rang A1 et A2 doit soit, avoir exercé pendant cinq ans un mandat prévu par le présent arrêté pour lequel il a obtenu une évaluation favorable soit, être porteur d'un diplôme donnant accès au niveau 1 ou lauréat d'un concours d'accession au niveau 1 et justifier d'une ancienneté d'au moins huit ans dans le niveau 1. Le candidat doit avoir exercé pendant au moins quatre ans une fonction équivalente à celle d'un grade au moins équivalent au rang A4, tel que visé par le livre Premier.

L'ancienneté doit avoir été acquise au sein du secteur public ou en qualité de membre d'une assemblée législative ou d'attaché auprès d'un groupe parlementaire d'un parti francophone auprès d'une assemblée législative.

Art. LII.CII.2. Le candidat à une fonction de fonctionnaire général de rang A3 doit soit, avoir exercé pendant cinq ans un mandat prévu par le présent arrêté pour lequel il a obtenu une évaluation favorable soit, être porteur d'un diplôme donnant accès au niveau 1 ou lauréat d'un concours d'accession au niveau 1 et justifier d'une ancienneté d'au moins huit ans dans le niveau 1 au sein du secteur public ou en qualité de membre d'une assemblée législative ou d'attaché d'un groupe d'un parti francophone auprès d'une assemblée législative ou d'une expérience de gestion d'au moins huit ans dans le secteur privé.

Art. LII.CII.3. Les candidats au mandat justifiant d'une expérience au sein du secteur public ne peuvent être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée.

Ils doivent justifier d'une évaluation favorable.

Nul ne peut être désigné pour un mandat s'il ne répond pas aux conditions suivantes :

1° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction et n'avoir encouru aucune condamnation pénale incompatible avec l'exercice d'un mandat;

2° jouir des droits civils et politiques;

3° satisfaire aux lois sur la milice;

4° justifier de la possession de l'aptitude médicale exigée pour la fonction à exercer;

5° être titulaire du brevet de management;

6° ne pas bénéficier d'un congé politique d'office de plus de quatre jours par mois;

7° en application de la réglementation relative au congé politique, s'engager à ne pas demander de dispenses de service ou de congés politiques facultatifs qui conduiraient en les cumulant avec le congé politique d'office à dépasser un total de quatre jours ouvrables d'absence par mois.

Section II. — Du brevet de management

Art. LII.CII.4. Le brevet de management est délivré dans le cadre d'un programme de formation de niveau universitaire. Le contenu du programme, les conditions d'accès et les conditions de réussite sont arrêtés par le Gouvernement sur avis de la Commission des programmes visée par le livre Premier.

*CHAPITRE III. — Sélection et désignation**Section 1^{re}. — Déclarations de vacance et lettres de missions*

Art. LII.CII.1^{er}. § 1^{er}. Chaque emploi à pourvoir par mandat est déclaré vacant par le Gouvernement. Toutefois, le mandataire dont la dernière évaluation retient, au terme de son mandat, la mention « favorable » peut être reconduit par le Gouvernement dans ce mandat sans qu'il soit procédé à la déclaration de vacance, moyennant l'accord du mandataire.

§ 2. Pour chaque emploi à pourvoir par mandat, le Gouvernement établit une lettre de mission, sur proposition conjointe du ou des ministre(s) fonctionnellement compétent(s), et, le cas échéant, de l'organe de gestion concerné, après avis du Ministre de la Fonction publique et du Ministre du Budget.

Pour chaque emploi à pourvoir par mandat au sein d'un organisme soumis à un contrat de gestion, la lettre de mission s'inscrit dans le cadre du contrat en cours.

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

1° la description de fonction et le profil de compétence de la fonction à pourvoir. Pour les emplois de rang A3, la description de fonction mentionne, le cas échéant :

a) le ou les diplômes requis;

b) au sein de l'ancienneté visée à l'article LII.CII.2, le nombre d'années qui doivent avoir été prestées dans le cadre d'un statut scientifique pour les inspecteurs généraux scientifiques.

2° les objectifs politiques à atteindre pour les diverses missions, notamment sur la base de la Déclaration de politique régionale;

3° les moyens budgétaires et les ressources humaines attribués;

4° les délégations de pouvoirs.

§ 4. Le Gouvernement lance l'appel aux candidatures. Cet appel est publié au *Moniteur belge* et dans au moins deux quotidiens francophones.

Il contient au moins une synthèse de la lettre de mission afférente à chaque emploi et indique le service auprès duquel une version complète peut être obtenue.

Le délai de dépôt des candidatures est d'au moins 30 jours à compter du jour de la publication au *moniteur belge*.

Les candidatures sont introduites par lettre recommandée avec accusé de réception auprès du président de la commission de sélection.

Elles doivent comprendre :

1° le cas échéant, une copie certifiée conforme du ou des diplômes requis;

2° un curriculum vitae comprenant un exposé des titres et mérites, accompagné des attestations relatives à l'ancienneté ou à l'expérience invoquée;

3° une lettre de motivation pour chaque emploi postulé contenant notamment l'exposé de la manière selon laquelle le candidat envisage d'exercer le mandat.

4° un certificat de bonnes *conduite*, vie et mœurs;

5° les renseignements relatifs à la situation de milice;

6° les justifications relatives au brevet de management.

Section II. — Sélection et désignation

Art. LII.CII.2. La sélection des candidats s'effectue par l'intermédiaire du SELOR - Bureau de Sélection de l'Administration fédérale.

Art. LII.CII.3. § 1^{er}. Il est créé des commissions de sélection composées de sept membres désignés par le Gouvernement. Elles rendent un avis motivé sur le degré d'adéquation des compétences, d'aptitude relationnelle et de management de chaque candidat par rapport aux éléments contenus dans la description de fonction et dans le profil de compétences.

§ 2. Chaque commission de sélection comprend :

1° l'Administrateur délégué du Selor - Bureau de sélection et de recrutement de l'Administration fédérale ou son délégué, qui assure la présidence de la commission;

2° deux professeurs d'université;

3° quatre agents, titulaires d'un grade équivalent au grade de rang A2 au moins désignés selon les modalités suivantes :

a) pour les mandats déclarés vacants au rang A1 : quatre agents externes à la Région;

b) pour les mandats déclarés vacants dans un ministère au rang A2 : trois agents externes à la Région et le mandataire de rang A1 du ministère;

c) pour les mandats déclarés vacants dans un organisme au rang A2 : quatre agents externes à la Région;

d) pour les mandats déclarés vacants dans une direction générale d'un ministère au rang A3 : deux agents externes à la Région et le mandataire de rang A1 du ministère ainsi que le mandataire de rang A2 qui sera le supérieur hiérarchique direct du mandataire;

e) pour les mandats déclarés vacants dans un secrétariat général d'un ministère au rang A3 : deux agents externes à la Région et les deux mandataires de rang A1 des ministères;

f) pour les mandats déclarés vacants dans un organisme au rang A3 : trois agents externes à la Région ainsi que le mandataire de rang A2 qui sera le supérieur hiérarchique direct du mandataire.

§ 3. A l'exception des membres de droit, le Gouvernement désigne les membres de la commission pour une période de quatre ans renouvelable.

Lorsqu'un membre perd la qualité en vertu de laquelle il a été désigné au sein de la commission, le Gouvernement procède sans délai à son remplacement.

§ 4. La qualité de membre d'une commission de sélection est incompatible avec celle de membre d'un gouvernement, de membre d'une assemblée parlementaire, de membre d'un organe visé au Livre III, CHXV, section III ou d'attaché parlementaire.

Nul ne peut siéger dans une commission de sélection s'il se trouve dans une situation de nature à mettre en péril son impartialité ou s'il est lui-même candidat à un mandat.

§ 5. Les membres extérieurs à la Région et au SELOR, désignés au sein de la commission, bénéficient d'une allocation de présence de 75 euros par demi-journée. Ces montants sont indexés, conformément aux règles prescrites par la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public, modifiée par l'arrêté royal n° 178 du 30 décembre 1982. Ils sont rattachés à l'indice pivot 138.01. du 1^{er} janvier 1990.

§ 6. Chaque commission de sélection est assistée d'un secrétariat, placé sous l'autorité du président, et composé d'agents des Services du Gouvernement qui ne sont pas candidats à un des mandats à pourvoir.

Le secrétariat est composé d'au moins un membre du personnel de niveau 1, qui assure la fonction de secrétaire de commission, et un membre du personnel de niveau 1 ou 2+.

§ 7. Le règlement d'ordre intérieur des Commissions est approuvé par le Gouvernement.

Art. LII.CIII.4. § 1^{er}. La sélection en vue de l'attribution de chaque mandat contient les étapes suivantes :

1° Après instruction des dossiers par le SELOR, la commission ad hoc constate que les candidats satisfont aux conditions générales et particulières d'admissibilité visées aux articles LII.CII.1^{er}, 2 et 3, précisées dans la déclaration de vacance et si les candidatures contiennent les éléments prévus à l'article LII.CIII.1^{er}, § 4. Les équivalences et années d'ancienneté visées aux articles LII.CII.1^{er} et 2 sont appréciées par la commission. Les candidats qui ne satisfont pas aux conditions d'admissibilité sont exclus de la participation aux autres étapes.

2° Pour tous les candidats déclarés admissibles par la commission ad hoc à un emploi de même rang, une évaluation des aptitudes des candidats est réalisée par des experts, désignés par le Gouvernement au sein d'une liste proposée par le SELOR. Le Gouvernement approuve la méthodologie d'évaluation des aptitudes proposée par le SELOR. Le rapport d'évaluation des aptitudes de chaque candidat est communiqué au président de la commission ad hoc.

3° La commission ad hoc soumet chaque candidat à une épreuve orale en vue d'apprécier ses compétences managériales et sa motivation, notamment en regard de la lettre de mission.

4° A l'issue de l'épreuve orale et au vu du rapport d'évaluation des aptitudes, la commission ad hoc rend un avis motivé provisoire sur chaque candidat et inscrit provisoirement chaque candidat dans le groupe A ou B selon qu'il convient ou non pour exercer la fonction. A l'intérieur du groupe A, les candidats sont classés. Quand les candidats sont jugés équivalents, ils sont classés ex aequo.

§ 2. A l'issue de la constatation de l'admissibilité de chaque candidat visée au § 1, 1°, la commission ad hoc rend une décision motivée et la notifie par lettre recommandée à la poste à chaque candidat.

Dans les quinze jours qui suivent cette notification, chaque candidat peut introduire une réclamation écrite et motivée par lettre recommandée à la poste auprès du président de la commission ad hoc, et peut demander à être entendu.

Après examen des réclamations, la commission ad hoc statue définitivement sur l'admissibilité du candidat et lui notifie sa décision.

§ 3. L'avis motivé provisoire, l'inscription provisoire et le classement provisoire prévu au § 1, 4° sont notifiés à chacun des candidats par lettre recommandée à la poste.

Dans les dix jours qui suivent cette notification, chaque candidat peut introduire une réclamation écrite et motivée par lettre recommandée à la poste auprès du président de la commission ad hoc et peut demander à être entendu.

Après examen des réclamations et après avoir entendu les candidats qui en font la demande, la commission ad hoc établit les avis motivés définitifs, une proposition définitive d'inscription et de classement et les communique aux membres du Gouvernement et, le cas échéant, à l'organe de gestion.

§ 4. Les mandataires sont désignés par arrêté du Gouvernement parmi les candidats du groupe A sur proposition du Ministre de la Fonction publique et du ou des ministres(s) fonctionnellement compétent(s).

Pour l'ensemble des emplois aux rangs A1 et A2 visés à l'article LII.CI.2, le Gouvernement veille à ce que 60 % au minimum des candidats désignés justifient de l'ancienneté requise au sein des services du Gouvernement wallon ou des organismes qui en dépendent.

Pour l'ensemble des emplois au rang A3 visés à l'article LII.CI.2, le Gouvernement veille à ce que 60 % au minimum des candidats désignés justifient de l'ancienneté requise au sein des services du Gouvernement wallon ou des organismes qui en dépendent et à ce que les autres candidats désignés justifient de l'ancienneté requise au sein des autres services publics ou pour un maximum de 20% de l'ensemble au sein du secteur privé.

Art. LII.CIII.5. § 1^{er}. Dans les trois mois à dater de l'attribution du mandat, le mandataire transmet pour approbation au Gouvernement un projet de plan opérationnel, qui comporte la description des éléments suivants :

1° la mise en œuvre, dans les 27 mois, des prestations concrètes résultant des objectifs stratégiques et opérationnels qui répondent à la lettre de mission visée à l'article LII.CIII.1^{er}, § 3, en tenant compte des moyens budgétaires et des ressources humaines attribués;

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

§ 2. Avant d'être soumis au Gouvernement en vue de son approbation, le plan est négocié entre le mandataire et le ou les ministre(s) fonctionnellement compétent(s) le cas échéant après avis de l'organe de gestion.

§ 3. En cas de désaccord entre le Gouvernement et le mandataire sur le contenu du projet de plan opérationnel il est mis fin immédiatement au mandat, le cas échéant après avis de l'organe de gestion.

Art. LII.CIII.6. Lorsque les éléments de la lettre de mission visés à l'article LII.CIII.1^{er}, § 3, 2°, 3° et 4° sont modifiés, le plan opérationnel est revu conformément à la procédure prévue à l'article LII.CIII.5.

Lorsque l'évaluation du mandataire a été réalisée conformément à l'article LII.CVI.5, le plan opérationnel peut être revu à la demande du Gouvernement, conformément à la procédure prévue à l'article LII.CIII.5.

Le mandataire peut demander à revoir le plan opérationnel lorsque les moyens budgétaires et les ressources humaines attribuées ou d'autres éléments substantiels de la lettre de mission sont modifiés. Cette révision du plan se fait conformément à la procédure prévue à l'article LII.CIII.5.

CHAPITRE IV. — *Durée du mandat*

Art. LII.CIV.1^{er}. § 1^{er} Les mandats sont attribués pour un terme de cinq ans.

§ 2. Pour les fonctionnaires généraux de rang A1 ou A2, le mandat débute au plus tard six mois après l'installation du premier Gouvernement élu par le Conseil régional wallon issu des dernières élections régionales.

Pour les fonctionnaires généraux de rang A3, le mandat débute au plus tard douze mois après l'installation du premier Gouvernement élu par le Conseil régional wallon issu des dernières élections régionales.

§ 3. Le Gouvernement peut prolonger, par périodes maximales de trois mois, les délais visés

au § 2. Dans ce cas, la durée du mandat visée au § 1^{er} est réduite à due concurrence.

§ 4. Le mandat prend fin de plein droit à l'issue du délai prévu au § 1. Toutefois, le mandataire poursuit l'exercice de ses fonctions jusqu'à la désignation de son successeur.

Art. LII.CIV.2. § 1^{er}. Le mandat prend fin de façon anticipée dans les cas suivants :

1° la démission volontaire du mandat;

2° la perte de la qualité d'agent dans les cas prévus par l'article 23 de l'ARPG;

3° une sanction disciplinaire définitive autre que le rappel à l'ordre, le blâme, la démission d'office et la révocation;

4° l'évaluation défavorable en cours de mandat;

5° la mise à la retraite;

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

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

8° l'application de l'article LII.CIII.5, § 3.

Par ailleurs, le Gouvernement peut mettre fin au mandat pour cause de maladie d'une durée cumulée de plus de six mois pendant le mandat en cours.

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

§ 2. En cas de fin anticipée du mandat et dès lors qu'il reste au moment de la désignation du nouveau mandataire plus de deux ans d'exercice pour terminer le mandat en cours, le Gouvernement procède sans délai au remplacement du mandataire.

En cas de fin prévisible du mandat pour une des causes visées au § 1^{er}, alinéa 1, et dès lors qu'il reste au moment de la désignation du nouveau mandataire plus de deux ans d'exercice pour terminer le mandat en cours, le Gouvernement peut anticiper d'un an maximum la déclaration de vacance afin de procéder au remplacement du mandataire directement après son départ.

Le remplacement du mandataire se fait soit, par la désignation d'un autre candidat classé dans la catégorie A lors du précédent appel à candidatures à ce mandat, sous réserve de vérifier à nouveau les conditions d'admissibilité, soit, par un nouvel appel à candidatures.

Le mandataire appelé à remplacer le titulaire d'un mandat achève ledit mandat. Il est tenu de respecter le plan opérationnel en cours. Il peut toutefois demander sa révision dans les cas et selon la procédure indiqués à l'article LII.CIII.6.

§ 3. Le Gouvernement peut désigner, sur la proposition conjointe du Ministre de la Fonction publique et du ou des ministre(s) fonctionnellement compétent(s), un mandataire ou un agent pour exercer les fonctions supérieures pour une période maximale de douze mois renouvelable une seule fois, dans les cas suivants :

1° absence prévisible du mandataire pendant une période de plus de deux mois;

2° absence du mandataire dans les cas visés au § 2 et dans l'attente de la désignation d'un nouveau mandataire.

Tout agent désigné pour exercer les fonctions supérieures doit remplir les conditions prévues aux articles LII.CII.1^{er}, 2 et 3 du présent arrêté. Si aucun agent ne remplit l'ensemble de ces conditions, il peut être dérogé à la condition prévue à l'article LII.CII.3, 5°.

CHAPITRE V. — *Situation administrative et pécuniaire*Section I^{re}. — De l'exercice du mandat

Art. LII.CV.1^{er}. Le mandat est temporaire. Il ne donne aucun droit à une nomination définitive à la fonction qu'il confère.

Le mandataire est désigné à titre temporaire par arrêté du Gouvernement. Il exerce son mandat à temps plein.

Art. LII.CV.2. Pendant la durée du mandat, le mandataire ne peut :

1° obtenir un congé pour interruption de la carrière professionnelle à l'exception du congé parental, de l'interruption de carrière pour soins palliatifs et du congé pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille jusqu'au deuxième degré qui souffre d'une maladie grave;

2° obtenir un congé pour exercer une fonction dans un organe visé au Livre III.CXV. section III.

3° obtenir l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenances personnelles et pour raisons sociales et familiales;

4° bénéficier d'un congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu;

5° bénéficier d'un congé pour mission autre que celui qui lui est accordé pour exercer un mandat au sens du présent arrêté;

6° obtenir un départ anticipé à mi-temps;

7° obtenir un congé pour accomplir un stage;

8° bénéficier de la semaine volontaire des quatre jours;

9° obtenir un congé pour être mis à disposition du Roi ou des Princes et Princesses de Belgique;

10° être placé en disponibilité pour convenances personnelles.

Art. LII.CV.3. L'agent qui, au moment de sa désignation à un mandat, est nommé à titre définitif au sein des Services du Gouvernement ou d'un organisme, est mis d'office, pour la durée du mandat, en congé pour mission d'intérêt général dans son emploi initial.

Son emploi est déclaré vacant six mois après sa désignation sauf décision contraire du Gouvernement.

Section II. — De la rémunération.

Art. LII.CV.4. Tout mandataire bénéficie de l'échelle de traitement correspondant au grade de la fonction qu'il exerce, augmentée d'un montant de 8 507,09 euros pour les mandats de rang A1 et A2 et d'un montant de 6 465,39 euros pour les mandats de rang A3.

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

CHAPITRE VI. — *Evaluation*

Art. LII.CVI.5. L'évaluation des mandataires par le Gouvernement a lieu à mi-mandat, entre le 27^e et le 30^e mois, et en fin de mandat, entre le 55^e et le 58^e mois.

L'évaluation des personnes visées à l'article LII.CIV.2, § 2, alinéa 3, par le Gouvernement a lieu pendant les mêmes périodes que celles fixées à l'alinéa 1^{er}.

L'évaluation porte sur le niveau de réalisation des objectifs et sur les prestations concrètes résultant des objectifs stratégiques et opérationnels qui répondent à la lettre de mission et au plan opérationnel.

Si des raisons particulières inhérentes au comportement du mandataire le justifient, le Gouvernement peut décider qu'une évaluation ponctuelle ou complémentaire doit être réalisée pour un mandataire, auquel cas le Ministre de la Fonction publique en informe le Président de la commission d'évaluation visée à l'article LII.CVI.6.

Art. LII.CVI.6. § 1^{er}. Il est créé des commissions d'évaluation composées de sept membres désignés par le Gouvernement pour une période de quatre ans renouvelable.

La composition de la commission d'évaluation est identique pour les mandataires de rang A3 d'un même secrétariat général ou d'une même direction générale ou d'un même organisme.

§ 2. Chaque commission d'évaluation comprend :

1° trois professeurs d'université dont un assure la présidence de la commission;

2° quatre agents, titulaires d'un grade équivalent au grade de rang A2 au moins désignés selon les modalités suivantes :

a) pour l'évaluation des fonctionnaires généraux exerçant un mandat de rang A1, le mandataire de rang A1 du ministère dont ne relève pas le mandataire évalué et trois agents externes à la Région;

b) pour l'évaluation de tous les fonctionnaires généraux exerçant un mandat de rang A2 dans un ministère : le mandataire de rang A1 du ministère dont ne relève pas le mandataire évalué ainsi qu'un mandataire de rang A2 d'un autre ministère et deux agents externes à la Région;

c) pour l'évaluation des fonctionnaires généraux exerçant un mandat de rang A2 dans un organisme : un mandataire de rang A2 d'un autre organisme et trois agents externes à la Région;

d) pour l'évaluation de tous les fonctionnaires généraux exerçant un mandat de rang A3 dans une direction générale d'un ministère : le mandataire de rang A1 du ministère dont ne relève pas le mandataire évalué ainsi qu'un mandataire de rang A2 sans lien hiérarchique avec le mandataire évalué et deux agents externes à la Région;

e) pour l'évaluation de tous les fonctionnaires généraux exerçant un mandat de rang A3 dans un secrétariat général d'un ministère : le mandataire de rang A1 du ministère dont ne relève pas le mandataire évalué ainsi qu'un mandataire de rang A2 d'un ministère et deux agents externes à la Région;

f) pour l'évaluation de tous les fonctionnaires généraux exerçant un mandat de rang A3 dans un organisme : un mandataire de rang A2 sans lien hiérarchique avec le mandataire évalué et trois agents externes à la Région.

Si un membre perd la qualité en vertu de laquelle il a été désigné au sein d'une commission d'évaluation, le Gouvernement procède sans délai à son remplacement.

L'agent, titulaire d'un grade de rang A2 au moins d'un ministère ou organisme, peut refuser de siéger dans une commission. Le Gouvernement désigne un autre agent d'un ministère ou organisme, titulaire d'un grade de rang A2 au moins. A défaut de candidat, le Gouvernement peut désigner un agent externe à la Région supplémentaire.

§ 3. La candidature d'un mandataire qui a siégé dans une commission d'évaluation est irrecevable au plus prochain appel à candidature du mandat concerné par l'évaluation.

§ 4. L'article LII.CIII.3, §§ 3 à 7 est applicable mutatis mutandis aux commissions d'évaluation.

Art. LII.CVI.7. La procédure d'évaluation débute le 1^{er} jour du 27^{ème} mois et du 55^{ème} mois de la durée initiale du mandat ou, en cas de circonstance particulière visée à l'article LII.CVI.5, alinéa 4, le jour de la demande adressée au président de la commission d'évaluation.

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

1° le mandataire;

2° le supérieur hiérarchique immédiat;

3° l'organe de gestion;

4° le ou les ministre(s) fonctionnel(s) dont relève le mandataire évalué.

La commission d'évaluation entend, dans le mois qui suit le terme fixé pour la remise des avis motivés, toute personne jugée utile, moyennant motivation. Dans les quinze jours de son avis, la commission notifie sa proposition d'évaluation aux membres du Gouvernement et, par lettre recommandée à la poste, au mandataire.

En cas de proposition d'évaluation autre que favorable, le mandataire doit avoir été entendu. Dans ce cas, il peut se faire assister par une personne de son choix.

Art. LII.CVI.8. § 1^{er}. Il est institué une commission de recours des mandataires compétente en matière d'évaluation.

Dans les quinze jours de la réception de la notification de la proposition d'évaluation, le mandataire peut introduire un recours auprès de la commission de recours des mandataires et peut demander à être entendu. La commission statue dans le mois. A défaut, la proposition d'évaluation devient définitive. La commission de recours notifie sa décision aux membres du Gouvernement et, par lettre recommandée à la poste, au mandataire.

§ 2. La commission de recours des mandataires visée au § 1 est composée de trois membres effectifs et de trois membres suppléants spécialisés en gestion de ressources humaines externes à la Fonction publique régionale dont au moins un professeur d'université qui la préside.

Le Gouvernement désigne les membres de la commission de recours pour une période de quatre ans renouvelable.

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

Les membres désignés au sein de la commission, bénéficient d'une allocation de présence de 75 euros par séance. Ces montants sont indexés, conformément aux règles prescrites par la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public, modifiée par l'arrêté royal n° 178 du 30 décembre 1982. Ils sont rattachés à l'indice pivot 138.01. au 1^{er} janvier 1990.

La commission est assistée d'un secrétariat, placé sous l'autorité du président. Il est assuré par un greffier et un greffier suppléant, tous deux agents de niveau 1 des Services du Gouvernement qui ne sont pas candidats à un des mandats à pourvoir.

Le règlement d'ordre intérieur de la commission de recours est approuvé par le Gouvernement.

Art. LII.CVI.9. L'évaluation fait l'objet d'une des mentions suivantes :

1° « favorable » : lorsque les objectifs stratégiques et opérationnels contenus dans le plan opérationnel ont été réalisés quantitativement et qualitativement :

a) totalement et dans les délais prévus;

b) ou, soit de manière partielle, soit hors délai, pour autant que le mandataire justifie que c'est en raison de circonstances imprévisibles ou totalement indépendantes de lui-même;

2° « réservée » : lorsque les objectifs stratégiques et opérationnels contenus dans le plan opérationnel n'ont été que partiellement réalisés quantitativement et qualitativement;

3° « défavorable » : lorsque les objectifs stratégiques et opérationnels contenus dans le plan opérationnel n'ont, globalement pas été réalisés quantitativement et qualitativement de sorte que la mise en œuvre du plan se trouve mise en péril.

Art. LII.CVI.10. Le mandataire auquel est attribuée une évaluation « favorable » en cours de mandat poursuit l'exercice de son mandat.

En cas d'attribution d'une évaluation « réservée » en cours de mandat, une nouvelle évaluation est réalisée, dans les neuf à douze mois qui suivent, et conduit à l'attribution d'une mention « favorable » ou « défavorable ».

En cas d'attribution d'une évaluation « réservée » en cours de mandat, le Gouvernement peut adapter le plan opérationnel et enjoindre au mandataire notamment de suivre des formations en matière de gestion.

En cas d'évaluation « défavorable » en cours de mandat, il est mis fin au mandat de manière anticipée.

Art. LII.CVI.11. Tout mandataire dont le mandat n'est pas renouvelé et qui justifie d'une évaluation favorable bénéficie d'un congé rémunéré de trois semaines, la rémunération étant celle qui a été perçue pendant l'exercice du mandat.

Art. LII.CVI.12. Par dérogation aux articles LII.CII.1 à 3, le mandataire dont la dernière évaluation retient, au terme de son mandat, la mention « réservée » voit son mandat remis en concurrence et n'est pas admissible à poser sa candidature au même mandat ou à un mandat d'un rang supérieur pour le terme qui suit.

Dans le cas où l'agent n'est pas redésigné à un mandat, le Gouvernement détermine, parmi ses services ou parmi les organismes, celui qui devient l'employeur de l'agent dont la dernière évaluation retient, au terme de son mandat, la mention « réservée ». En cas de changement d'employeur, il motive sa décision. L'affectation de l'agent est déterminée conformément au LIII.CXI.10.

L'agent de rang A4 est chargé d'une mission par le Conseil de Direction visé à l'art. LI.TIX.CII.1^{er} et est évalué après 6 mois, conformément au Livre I, TVIII.

L'agent de rang A5 ou A6 est affecté par le Conseil de Direction sur un emploi de son grade et est évalué après 6 mois, conformément au Livre I, TVIII.

Art. LII.CVI.13. Le mandataire qui a reçu une évaluation défavorable n'est pas recevable à poser sa candidature à un mandat pour le terme qui suit.

Le Gouvernement détermine, parmi ses services ou parmi les organismes, celui qui devient l'employeur de l'agent dont la dernière évaluation retient, au terme de son mandat, la mention défavorable. En cas de changement d'employeur, il motive sa décision. L'affectation de l'agent est déterminée conformément au LIII.CXI.10.

L'agent de rang A4 est chargé d'une mission par le Conseil de Direction visé à l'art. LI.TIX.CII.1^{er} et est évalué après 6 mois, conformément au Livre I, TVIII.

L'agent de rang A5 ou A6 est affecté par le Conseil de Direction sur un emploi de son grade et est évalué après 6 mois, conformément au Livre I, TVIII.

CHAPITRE VII. — *Procédure disciplinaire*

Art. LII.CVII.1^{er}. § 1^{er}. L'action disciplinaire à l'égard d'un fonctionnaire général de rang A1 est entamée par le Ministre qui a la fonction publique dans ses attributions.

A tous les stades de la procédure, le mandataire peut se faire assister par un défenseur de son choix.

Après avoir entendu l'intéressé, le Ministre propose une sanction. Il notifie sa proposition au mandataire par lettre recommandée à la poste et en informe les membres du Gouvernement.

§ 2. L'action disciplinaire à l'égard d'un fonctionnaire général de rang A2 ou A3 d'un service du Gouvernement ou d'un organisme, est entamée selon le cas par le supérieur hiérarchique ou par le Ministre de la Fonction publique et le ministre fonctionnellement compétent s'il n'existe pas de supérieur hiérarchique.

A tous les stades de la procédure, le mandataire peut se faire assister par un défenseur de son choix.

Après avoir entendu l'intéressé, le supérieur hiérarchique ou le Ministre fonctionnellement compétent propose, sur avis de l'organe de gestion, une sanction.

Le supérieur hiérarchique ou le Ministre de la Fonction publique notifie la proposition au mandataire par lettre recommandée à la poste et en informe les membres du Gouvernement.

Art. LII.CVII.2. § 1^{er}. Le mandataire peut saisir la chambre de recours des mandataires en matière disciplinaire de la proposition de sanction, dans les quinze jours de sa notification. A défaut, la proposition de sanction devient définitive.

§ 2. La chambre de recours est composée des membres de la Commission de recours en matière d'évaluation visée à l'article LII.CVI.8 et du magistrat, président de la chambre de recours visée au chapitre premier du Titre XI du livre I du présent Code, qui la préside.

§ 3. Après avoir entendu ou convoqué l'agent, elle statue sur la sanction définitive dans le mois de sa saisine et la communique aux membres du Gouvernement et, par lettre recommandée à la poste, au mandataire.

CHAPITRE VIII. — *Dispositions transitoires et finales*

Art. LII.CVIII.1^{er}. Lorsqu'ils n'exercent pas un mandat, les agents nommés à la date de l'entrée en vigueur du présent arrêté, à un grade des rangs A1, A2 ou A3 sont chargés, par le Gouvernement, d'une mission en rapport avec leur grade, leur expérience et leurs qualifications. Pour la première attribution des mandats, ils bénéficient des dispositions prévues à l'article LII.CVI.11 du présent arrêté.

Ils sont placés sous l'autorité du Gouvernement ou d'un Ministre qu'il désigne.

L'agent nommé à la date de l'entrée en vigueur du présent arrêté, à un grade des rangs A1, A2, A3 reste en place jusqu'à ce qu'une personne soit désignée pour exercer un mandat sur l'emploi qu'il occupe.

Dans l'attente de la première attribution des mandats, le Gouvernement peut désigner, sur la proposition conjointe du Ministre de la Fonction publique et du ou des ministre(s) fonctionnellement compétent(s), un agent pour exercer les fonctions supérieures pour une période maximale de douze mois renouvelable une seule fois.

Pour la première attribution des mandats, lorsque le mandataire visé à l'article LII.CIII.3 § 2 n'est pas désigné, un agent externe à la Région, titulaire d'un grade équivalent au grade de rang A2 au moins, le remplace.

Art. LII.CVIII.2. Les grades d'administrateur général adjoint et de directeur général adjoint sont réputés exercer des fonctions de rang A3.

Art. LII.CVIII.3. § 1^{er}. Sont réputés définitivement détenteurs du brevet de management et des conditions de diplôme, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté :

- 1° les agents nommés aux rangs A1, A2 et A3 dans les services du Gouvernement et les organismes;
- 2° les agents nommés aux rangs A2 et A3 par le Gouvernement pour un mandat dans un organisme;
- 3° les personnes désignées aux rangs A2 et A3 par le Gouvernement pour un mandat dans un organisme.

§ 2. Pour la première attribution des mandats :

1° par dérogation à l'article LII.CII.3, alinéa 3, 5°, le brevet de management n'est pas requis et les candidats qui sont désignés sont réputés définitivement détenteurs du brevet de management;

2° toutefois, pour tous les candidats à un mandat et à l'exception des agents visés au § 1^{er}, l'évaluation des aptitudes visée à l'article LII.CIII.4, § 1^{er}, 2°, comportera également une évaluation des capacités requises en management et des connaissances de l'institution régionale. La méthodologie de cette évaluation est proposée par le SELOR et approuvée par le Gouvernement.

§ 3. Par dérogation aux § 1^{er} et 2, le mandataire qui à l'issue du premier mandat reçoit l'évaluation défavorable visée à l'article LII.CVI.13 n'est plus réputé détenteur du brevet de management.

Art. LII.CVIII.4. Pour la première attribution des mandats :

1° tous les emplois des rangs A1, A2 et A3 sont déclarés vacants par le Gouvernement après établissement des lettres de mission. Le Gouvernement notifie les lettres de mission visées à l'article LII.CIII.1^{er}, § 3, à toutes les personnes visées à l'article LII.CVIII.3, § 1^{er};

2° chaque personne visée à l'article LII.CVIII.3, § 1^{er} est réputée être candidate à l'attribution d'un mandat à un grade de son rang et peut faire connaître, dans le mois de la notification de la lettre de mission, ses préférences en développant un projet de gestion ou sa décision de ne pas être candidat. Dans ce dernier cas, la personne n'occupe plus l'emploi du cadre organique qu'elle occupait dès qu'une personne a été désignée pour exercer un mandat sur cet emploi;

3° avant de lancer un appel à candidatures, le Gouvernement peut désigner une personne visée à l'article LII.CVIII.3, § 1^{er}, à titre de mandataire dans un mandat à un grade de son rang;

4° sans préjudice du 2° et du 3°, toute personne visée à l'article LII.CVIII.3, § 1^{er}, peut poser sa candidature à tout appel à candidatures lancé par le Gouvernement et visant à pourvoir à un emploi sous mandat.

Art. LII.CVIII.5. Par dérogation à l'article LII.CIV.1^{er} et pour la première attribution des mandats A1 et A2 :

1° la date d'installation du premier gouvernement élu par le Parlement issu des dernières élections correspond à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté;

2° le terme des mandats aux rangs A1 et A2 est le 31 mars 2007.

Par dérogation à l'article LII.CIV.1^{er} et pour la seconde attribution des mandats les mandats aux rangs A1 et A2 débutent le 1^{er} avril 2007 et se terminent le 31 décembre 2009;

Art. LII.CVIII.6. Par dérogation à l'article LII.CVI.5 et pour la première attribution des mandats, l'évaluation des mandataires par le Gouvernement a lieu entre le 1^{er} novembre 2006 et le 31 janvier 2007 aux rangs A1 et A2.

Par dérogation à l'article LII.CVI.5 et pour la seconde attribution des mandats, l'évaluation des mandataires par le Gouvernement a lieu en fin de mandat entre le 1^{er} août 2009 et le 31 octobre 2009 aux rangs A1 et A2.

Art. LII.CVIII.7. Le présent livre entre en vigueur le premier jour du mois qui suit celui de sa publication au *Moniteur belge*.

LIVRE III. — LES CONGES ET AUTRES ABSENCES DES AGENTS

CHAPITRE I^{er}. — *Dispositions générales*

Art. LIII.CI.1^{er}. § 1^{er}. Le présent livre est applicable aux agents de la Région.

§ 2. Le présent livre est également applicable aux stagiaires, à l'exception des dispositions relatives :

1° au congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public ou dans l'enseignement subventionné;

2° au congé pour prestations réduites pour maladie;

3° à la disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service;

4° à la disponibilité pour convenance personnelle;

5° à l'absence de longue durée pour raisons personnelles;

6° au congé pour interruption de la carrière professionnelle, sauf le congé parental visé au chapitre VII du Livre III et le congé pour donner des soins à des personnes atteintes de maladies graves visé à l'article L.III.CXIII.3;

7° aux prestations réduites pour convenances personnelles;

8° à la semaine volontaire de quatre jours;

9° au départ anticipé à mi-temps.

§ 3. Le présent livre est également applicable aux membres du personnel contractuel, à l'exception des dispositions relatives :

1° au congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public ou dans l'enseignement subventionné;

2° au congé pour suivre les cours de l'école de protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire à ce corps, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps;

3° au congé pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile en qualité d'engagé volontaire à ce corps;

4° au congé de maternité, à l'exception des articles LIII.CIV.6 à 9;

5° au congé de paternité de substitution;

6° aux congés pour motifs impérieux d'ordre familial;

7° au congé de maladie, à l'exception des dispositions relatives à la dispense de service pour examen de médecine préventive;

8° à la disponibilité;

9° au congé pour mission, sauf dans le cadre de missions exercées en qualité d'expert national en vertu de la décision du 7 janvier 1998 de la Commission des Communautés européennes, ainsi qu'aux missions exercées dans le cadre du programme européen "Institution Building" institué par le Règlement n° 622/98 du Conseil des Communautés européennes relatif à l'assistance en faveur des Etats candidats;

10° aux congés pour prestations réduites, justifiés par des raisons sociales ou familiales;

11° aux absences pour convenances personnelles;

12° au départ anticipé à mi-temps;

13° au congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale ou auprès du président d'un de ces groupes.

Par dérogation à l'alinéa 1^{er}, 1°, le congé pour stage peut être accordé à un membre du personnel contractuel engagé en vue d'accomplir des tâches auxiliaires.

§ 4. Les prestations de travail du membre du personnel contractuel sont assimilées à des périodes d'activité de service. Sont également assimilées à des périodes d'activité de service, les périodes de suspension du contrat de travail pour lesquelles le travailleur a droit à sa rémunération ainsi que les périodes suivantes pour lesquelles il n'a pas droit à sa rémunération :

1° les périodes de suspension pour cause de maladie ou d'infirmité ainsi que pour cause d'accident du travail ou de maladie professionnelle;

2° les périodes de congé ou d'interruption de travail visées aux articles 39 et 42 à 43bis de la loi du 16 mars 1971 sur le travail;

3° les jours de congé accordés en application de l'article LIII.CIII.4;

4° les périodes d'absence pour participation à une cessation concertée du travail;

5° les périodes de suspension accordées pour exercer une fonction dans un cabinet ministériel;

6° les périodes de suspension pour interruption de la carrière professionnelle;

7° les périodes de suspension pour congé politique visées à l'article LIII.CXV.8;

8° les périodes de suspension lorsque le membre du personnel contractuel a opté pour la semaine volontaire de quatre jours;

9° les périodes de suspension pour congé pour présenter sa candidature aux élections à certaines assemblées;

10° les périodes de suspension pour congé pour mise à la disposition du Roi ou d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique.

Art. LIII.CI.2. Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par jours ouvrables les jours où l'agent est tenu de travailler en vertu du régime de travail qui lui est imposé.

En outre, les congés visés au présent arrêté sont rémunérés sauf dispositions contraires.

Art. LIII.CI.3. L'agent ne peut s'absenter de son service s'il n'a obtenu au préalable un congé ou une dispense de service.

Par dispense de service, il y a lieu d'entendre l'autorisation accordée à l'agent de s'absenter pendant les heures de service pour une durée déterminée avec maintien de tous ses droits.

CHAPITRE II. — *Congé annuel de vacances et jours fériés*

Art. LIII.CII.1^{er}. § 1^{er}. L'agent a droit à un congé annuel de vacances dont la durée est fixée comme suit selon l'âge :

1° moins de quarante-cinq ans : vingt-sept jours ouvrables;

2° de quarante-cinq à quarante-neuf ans : vingt-huit jours ouvrables;

3° de cinquante à cinquante-cinq ans : vingt-neuf jours ouvrables;

4° de cinquante-cinq à cinquante-neuf ans : trente jours ouvrables.

§ 2. L'agent jouit d'un congé annuel de vacances supplémentaire dont la durée est fixée comme suit selon l'âge :

1° à soixante ans : un jour ouvrable;

2° à soixante et un ans : deux jours ouvrables;

3° à soixante-deux ans : trois jours ouvrables;

4° à soixante-trois ans : quatre jours ouvrables;

5° à soixante-quatre ans : cinq jours ouvrables.

Art. LIII.CII.2. Le congé annuel de vacances est assimilé à une période d'activité de service. Il est pris au choix de l'agent dans les limites des nécessités du service.

Si le congé est fractionné, il doit comporter une période continue d'au moins une semaine.

La moitié des jours de congé annuel de vacances peut être reportée jusqu'au 31 décembre de l'année suivante. Si les nécessités de service l'exigent, le Secrétaire général peut autoriser le report d'un nombre de jours de congé annuel plus élevé sans toutefois dépasser le nombre de jours de congé annuel dont bénéficie l'agent.

Art. LIII.CII.3. § 1^{er}. Toute période d'activité de service donne droit au congé annuel de vacances.

Le congé annuel de vacances est toutefois réduit à due concurrence lorsqu'un agent entre en service dans le courant de l'année, démissionne de ses fonctions, est engagé pour effectuer des prestations incomplètes ou a obtenu au cours de l'année l'un des congés ou a été absent pour l'une des causes suivantes :

- 1° les congés visés aux articles LIII.CIII.2 et LIII.CXV.10;
- 2° le départ anticipé à mi-temps;
- 3° la semaine volontaire de quatre jours;
- 4° le congé pour mission visés aux articles LIII.CXVI.1^{er} et suivants;
- 5° le congé pour interruption de la carrière professionnelle;
- 6° les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité;
- 7° les congés pour prestations réduites, à l'exception des congés pour prestations réduites pour maladie.

Si le nombre de jours de congé ainsi calculé ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure.

Pour le calcul de la durée du congé annuel de vacances accordé au personnel féminin engagé par contrat, les périodes d'absence causées par les congés accordés en vue de la protection de la maternité par les articles 39, 41, 41bis 42 et 43 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail sont considérées comme des périodes d'activité de service au sens de l'alinéa 1^{er}.

§ 2. Si, par suite des nécessités du service, l'agent n'a pu prendre tout ou partie de son congé annuel de vacances avant la cessation définitive de ses fonctions, il bénéficie d'une allocation compensatoire dont le montant est égal à son dernier traitement d'activité afférent aux jours de congé non pris.

Pour l'application du présent paragraphe, le traitement à prendre en considération est celui qui est dû pour des prestations complètes en ce compris éventuellement l'allocation de foyer ou de résidence et l'allocation de fonction supérieure.

§ 3. Le congé annuel de vacances est suspendu dès que l'agent obtient un congé de maladie ou est placé en disponibilité pour maladie.

§ 4. Le paragraphe 1^{er}, alinéa 2, n'est pas applicable au congé annuel de vacances supplémentaire visé à l'article LIII.CII.1^{er}, § 2.

Art. LIII.CII.4. Le congé annuel de vacances du membre du personnel contractuel est réduit à due concurrence dès que la période de suspension du contrat pour cause de maladie et pour cause d'accident n'est plus rémunérée par l'employeur.

Art. LIII.CII.5. § 1^{er}. L'agent est en congé les jours énumérés à l'article 1^{er} de l'arrêté royal du 18 avril 1974 déterminant les modalités d'exécution de la loi du 4 janvier 1974 relative aux jours fériés ainsi que le 27 septembre, le 2 novembre, le 15 novembre et le 26 décembre.

§ 2. L'agent qui en vertu du régime de travail qui lui est applicable ou en raison des nécessités du service est obligé de travailler l'un des jours mentionnés au § 1^{er} obtient un congé de récupération qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

§ 3. Lorsqu'un des jours de congé visé au § 1^{er} coïncide avec un jour où l'agent ne travaille pas en vertu du régime qui lui est applicable, l'agent obtient un jour de congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

§ 4. Lorsqu'un jour de congé visé au § 1^{er} coïncide avec un samedi ou un dimanche, l'agent obtient un jour de congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

L'agent obligé de travailler à cette date obtient un congé de récupération qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

§ 5. Les congés visés aux § 1^{er} à 4 sont assimilés à une période d'activité de service.

Toutefois, si l'agent est en congé un des jours visés au § 1^{er} pour un autre motif ou s'il est en non activité ou en disponibilité, sa position administrative reste fixée conformément aux dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

CHAPITRE III. — *Congés de circonstances et congés exceptionnels*

Section 1^{re}. — Congés de circonstances

Art. LIII.CIII.1^{er}. Pour l'application du présent article, est assimilée au conjoint la personne de l'un ou de l'autre sexe qui cohabite avec l'agent.

Des congés de circonstances sont accordés dans des limites fixées ci-après :

- 1° le mariage de l'agent : quatre jours ouvrables;
- 2° le mariage d'un enfant de l'agent : deux jours ouvrables;
- 3° le mariage :
 - a) d'un enfant du conjoint de l'agent;
 - b) d'un frère ou d'une sœur,
 - c) d'un beau-frère ou d'une belle-sœur,
 - d) du père ou de la mère,
 - e) du beau-père ou de la belle-mère,
 - f) du mari de la mère ou de la femme du père,
 - g) d'un petit-fils ou d'une petite-fille,
 - h) d'un grand-père ou d'une grand-mère de l'agent : un jour ouvrable;
- 4° le décès :
 - a) du conjoint de l'agent,
 - b) d'un parent ou allié au premier degré de l'agent,
 - c) d'un parent ou allié au premier degré de la personne de l'un ou l'autre sexe qui cohabite avec l'agent : quatre jours ouvrables;
- 5° le décès d'un parent ou allié de l'agent au-delà du premier degré, habitant sous le même toit que l'agent : deux jours ouvrables;

6° le décès du beau-frère ou de la belle-sœur du conjoint de l'agent, habitant sous le même toit que l'agent : deux jours ouvrables;

7° le décès d'un parent ou allié de l'agent, au deuxième ou troisième degré, n'habitant pas sous le même toit que l'agent : un jour ouvrable;

8° le décès du beau-frère ou de la belle-sœur du conjoint de l'agent, n'habitant pas sous le même toit que l'agent : un jour ouvrable;

9° le changement de résidence ordonné dans l'intérêt du service lorsque la mutation entraîne l'intervention de la Région dans les frais de déménagement : deux jours ouvrables;

10° la communion solennelle ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent ou de son conjoint : un jour ouvrable;

11° la participation à la fête de la jeunesse laïque d'un enfant de l'agent ou de son conjoint : un jour ouvrable;

12° l'ordination ou l'entrée au couvent ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent ou de son conjoint, d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur de l'agent : un jour ouvrable;

13° la participation à un jury de cour d'assises, la convocation comme témoin devant une juridiction ou la comparution personnelle ordonnée par une juridiction : la durée nécessaire;

14° l'exercice des fonctions de président, d'assesseur ou de secrétaire ou de témoin d'un bureau de vote, d'un bureau de dépouillement ou d'un bureau principal : le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours ouvrables.

Si l'exercice des fonctions visées à l'alinéa 2, coïncide avec un ou plusieurs jours où l'agent n'est pas tenu de travailler, l'agent obtient une dispense de service le ou les jours qui suivent la fin de l'exercice des fonctions.

Les congés visés au présent article sont assimilés à une période d'activité de service.

Section II. — Congés exceptionnels

Art. LIII.CIII.2. L'agent obtient un congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public ou dans l'enseignement subventionné.

Ce congé est accordé pour une période qui correspond à la durée du stage ou de la période d'essai.

Ce congé n'est pas rémunéré et est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

Ce congé peut être refusé aux agents de rang A4 ou à tout autre agent qui exerce des fonctions d'encadrement au rang A5, B1 ou C1 lorsque l'intérêt du service s'y oppose.

Le congé qui dépasse les limites prévues est converti de plein droit en disponibilité pour convenances personnelles.

Art. LIII.CIII.3. L'agent obtient un congé :

1° pour suivre les cours de l'école de protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire à ce corps, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps;

2° pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile ou dans un corps de pompiers en qualité d'engagé volontaire à ce corps.

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Ce congé peut être refusé aux fonctionnaires généraux, aux agents de niveau 1 ou à tout autre agent qui exerce des fonctions d'encadrement aux rangs B1 ou C1 lorsque l'intérêt du service s'y oppose.

Art. LIII.CIII.4. § 1^{er}. L'agent obtient des congés exceptionnels pour cas de force majeure :

1° en cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que lui : le conjoint, la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle il cohabite, l'enfant, un parent ou un allié de la personne avec laquelle il cohabite, un parent, un allié, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officielle;

2° en cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à une des personnes suivantes n'habitant pas sous le même toit que lui : un parent ou un allié au premier degré. Un certificat médical témoigne de la nécessité de la présence de l'agent;

3° en cas des dommages matériels graves à ses biens, tels que dégâts causés à l'habitation par un incendie ou une catastrophe naturelle;

4° en cas d'autres événements déterminés d'un commun accord entre l'agent et le supérieur hiérarchique du rang A4 au moins qui doivent être considérés comme raisons impérieuses.

§ 2. La durée des congés visés au § 1^{er} ne peut excéder dix jours ouvrables par an, dont les quatre premiers sont rémunérés. Pour le surplus, les congés sont assimilés à des périodes d'activité de service.

Section III. — Congés à but philanthropique

Art. LIII.CIII.5. L'agent obtient des congés pour accompagner et assister des handicapés et des malades au cours de voyages et de séjours de vacances organisés en Belgique ou à l'étranger par une association, une institution publique ou une institution privée, dont la mission est de prendre en charge le sort de handicapés et de malades et qui, à cette fin, reçoit des subventions des pouvoirs publics.

La demande de congé doit être appuyée d'une attestation par laquelle l'association ou l'institution certifie que le voyage ou le séjour de vacances est placé sous sa responsabilité.

La durée de ces congés ne peut excéder cinq jours ouvrables par an; ils sont assimilés à des périodes d'activité de service.

Ce congé peut être refusé aux agents et fonctionnaires généraux de rang A1, A2 ou A3, aux agents de rang A4 ou à tout autre agent qui exerce des fonctions d'encadrement au rang A5, B1 ou C1 lorsque l'intérêt du service s'y oppose.

Art. LIII.CIII.6. L'agent obtient un congé de quatre jours ouvrables au plus par an pour don de moelle osseuse. Ce congé prend cours le jour où la moelle osseuse est prélevée à l'établissement de soins; il est assimilé à une période d'activité de service.

Art. LIII.CIII.7. L'agent obtient un congé pour don d'organes ou de tissus. Ce congé est accordé pour une période correspondant à la durée de l'hospitalisation et de la convalescence éventuellement requise ainsi qu'à la durée des examens médicaux préalables. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Art. LIII.CIII.8. § 1^{er}. L'agent obtient un congé pour don de sang, de plaquettes ou de plasma sanguin.

Le congé est d'une durée de un jour pour don de sang et de un demi jour pour don de plasma sanguin ou de plaquettes.

§ 2. Pour le don de sang, le congé est accordé le jour du don.

Pour le don de plasma sanguin ou de plaquettes, la dispense de service est accordée le jour du don en début ou en fin de journée.

Le congé est toutefois accordé pour le lendemain du jour du don de sang ou de plaquettes lorsque les deux conditions suivantes sont remplies :

- 1° le don a lieu après les heures normales de service;
- 2° le lendemain est un jour ouvrable pour l'agent.

Section IV. — Pausas d'allaitement

Art. LIII.CIII.9. L'agent qui preste 4 heures ou plus par journée de travail a le droit de recevoir une dispense de service afin, en dehors de son lieu de travail, de nourrir son ou ses enfants au lait maternel ou de tirer son lait jusqu'à sept mois après la naissance.

Cette période peut être prolongée de deux mois maximum lorsque des circonstances médicales le justifient.

Art. LIII.CIII.10. La pause d'allaitement peut durer une demi-heure maximum. Toutefois, lorsque l'agent preste à temps plein, il a droit à deux pauses à prendre pendant ce même jour. Ces deux pauses peuvent être cumulées en une seule pause d'une heure.

Le moment de la pause est à convenir entre l'agent et le supérieur hiérarchique immédiat dont il relève.

Art. LIII.CIII.11. L'agent avertit l'autorité dont il relève deux mois avant de faire usage de ce droit. L'autorité peut réduire ce délai.

L'agent doit fournir la preuve de l'allaitement par une attestation d'un centre de consultation pour nourrissons ou par un certificat médical. Cette preuve doit être fournie chaque mois.

CHAPITRE IV. — Protection de la maternité

Art. LIII.CIV.1^{er}. Le congé de maternité prévu par l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail est assimilé à une période d'activité de service.

Art. LIII.CIV.2. La rémunération due pour la période pendant laquelle l'agent se trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de quinze semaines ou dix-sept semaines en cas de grossesse multiple.

Art. LIII.CIV.3. Les périodes d'absence pour maladie due à la grossesse qui se situent pendant les six semaines qui tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement sont converties en congé de maternité pour la détermination de la position administrative de l'agent.

Le présent article est également applicable lorsque les périodes d'absence pour maladie due à la grossesse se situent pendant les huit semaines qui, en cas de naissances multiples, tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement.

Art. LIII.CIV.4. Lorsque l'agent a épuisé le congé prénatal et que l'accouchement se produit après la date prévue, le congé prénatal est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement. Durant cette période l'agent se trouve en congé de maternité.

Par dérogation à l'article LIII.CIV.2, la rémunération est due.

Art. LIII.CIV.5. A la demande de l'agent féminin, le congé de maternité est, en application de l'article 39 de la loi du 16 mars 1971, prolongé après la 8e semaine, d'une période dont la durée est égale à la durée de la période au cours de laquelle elle a continué à travailler à partir de la 7e semaine avant la date réelle de l'accouchement ou à partir de la 9e semaine lorsqu'une naissance multiple est attendue. En cas de naissance prématurée, cette période est réduite à concurrence des jours pendant lesquelles elle a travaillé pendant la période de 7 jours qui précède l'accouchement.

Sont assimilés à des jours ouvrables qui peuvent être reportés jusqu'après le congé postnatal :

- 1° le congé annuel de vacances;
- 2° les jours visés à l'article LIII.CII.5;
- 3° les congés visés aux articles LIII.CIII.1^{er} et 4;
- 4° le congé pour motifs impérieux d'ordre familial;
- 5° les absences pour maladie à l'exclusion des absences pour maladie visées à l'article LIII.CIV.3.

Art. LIII.CIV.6. En période de grossesse ou d'allaitement, l'agent ne peut effectuer du travail supplémentaire. Est à considérer comme travail supplémentaire, pour l'application du présent article, tout travail effectué au-delà de trente-huit heures par semaine.

Art. LIII.CIV.7. L'agent en activité de service obtient à sa demande, le congé nécessaire pour lui permettre de se rendre et de subir les examens médicaux prénatals qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service. La demande de l'agent doit être appuyée de toute preuve utile.

Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Art. LIII.CIV.8. L'agent qui est dispensé de travail, en application des articles 42 et 43 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail et de l'article 18 de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public, est en congé pour la durée nécessaire. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Art. LIII.CIV.9. Les articles LIII.CIV.1^{er} à 3 s'appliquent en cas de fausse couche.

CHAPITRE V. — Congé de paternité

Art. LIII.CV.1^{er}. § 1^{er}. Si la mère de l'enfant est hospitalisée ou décède, le père de l'enfant obtient, à sa demande, un congé de paternité de substitution en vue d'assurer l'accueil de l'enfant.

§ 2. En cas d'hospitalisation de la mère, l'agent qui est le père de l'enfant peut bénéficier du congé de paternité de substitution aux conditions suivantes :

- 1° le nouveau-né doit avoir quitté l'hôpital;
- 2° l'hospitalisation de la mère doit avoir une durée de plus de sept jours.

Le congé de paternité de substitution ne peut débuter avant le 7e jour qui suit le jour de la naissance de l'enfant et se termine au moment où prend fin l'hospitalisation de la mère et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisé par la mère.

L'agent qui est le père de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de paternité de substitution en informe par écrit l'autorité dont il relève. Cet écrit mentionne la date du début du congé et sa durée probable. La demande de congé est appuyée par une attestation certifiant la durée de l'hospitalisation de la mère au-delà des sept jours qui suivent la date de l'accouchement et la date à laquelle le nouveau-né est sorti de l'hôpital.

§ 3. En cas de décès de la mère, la durée du congé de paternité de substitution est au plus égale à la durée du congé de maternité non encore épuisé par la mère.

L'agent qui est le père de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de paternité de substitution en informe par écrit l'autorité dont il relève dans les quinze jours du décès de la mère.

Cet écrit mentionne la date du début du congé de paternité de substitution et sa durée probable. Un extrait de l'acte de décès de la mère est produit dans les meilleurs délais.

§ 4. Le congé de paternité de substitution est assimilé à une période d'activité de service.

§ 5. Toutefois, lorsque le nouveau-né doit rester dans l'établissement hospitalier pendant au moins huit semaines à compter de sa naissance, l'agent féminin peut reporter la prolongation du congé postnatal auquel elle a droit en vertu de l'article LIII.CIV.5 jusqu'au moment où le nouveau-né entre au foyer. A cet effet, l'agent féminin remet à l'autorité dont elle relève :

1° au moment de la reprise du travail, une attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né est hospitalisé depuis au moins huit semaines;

2° au moment où elle demande la prolongation du congé postnatal, une attestation de l'établissement hospitalier certifiant la date de sortie du nouveau-né.

L'agent féminin conserve son droit au report de la prolongation du congé postnatal en cas de décès de son enfant dans l'année de sa naissance.

Art. LIII.CV.2. § 1^{er}. Sans préjudice de l'article LIII.CV.1^{er}, l'agent obtient, à sa demande, un congé de paternité d'une durée de 15 jours ouvrables en cas d'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle il vit en couple au moment de l'évènement. Ce congé doit être pris dans le mois de la naissance ou le cas échéant, de l'expiration du congé de paternité de substitution.

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

§ 2. L'agent obtient, à sa demande, un congé de paternité d'une durée de 15 jours ouvrables pour accueillir un enfant dans le cadre d'une adoption. Ce congé doit être pris dans les 30 jours qui suivent l'inscription de l'enfant dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers de sa commune de résidence comme faisant partie de son ménage.

CHAPITRE VI. — *Congé d'accueil en vue de l'adoption*

Art. LIII.CVI.1^{er}. L'agent obtient un congé d'accueil lorsqu'un enfant de moins de dix ans est accueilli dans son foyer en vue de son adoption.

L'accueil se prouve par une inscription aux registres de la population.

Le congé est de six semaines au plus pour un enfant accueilli de moins de trois ans et de quatre semaines au plus dans les autres cas.

Pour l'application du présent article la situation qui résulte d'une décision judiciaire de placement d'un mineur dans une famille d'accueil et la tutelle officieuse sont assimilées à l'adoption.

La durée maximale du congé d'accueil est doublée lorsque l'enfant est handicapé et remplit les conditions pour bénéficier des allocations familiales en application de l'article 47 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés ou de l'article 26 de l'arrêté royal du 8 avril 1976 portant le régime des allocations familiales en faveur des travailleurs indépendants.

Art. LIII.CVI.2. Le congé d'accueil est assimilé à une période d'activité de service.

Ce congé ne peut être cumulé avec le congé prévu à l'article LIII.CV.2, § 2.

CHAPITRE VII. — *Congé parental*

Art. LIII.CVII.1^{er}. § 1^{er}. L'agent en activité de service obtient, lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, un congé parental d'une durée de 3 mois au maximum dans le cadre de l'interruption complète de la carrière professionnelle visée à l'article 100 de la loi de redressement du 22 janvier 1985 contenant des dispositions sociales ou d'une durée de 6 mois dans le cadre de l'interruption à mi-temps de la carrière professionnelle visée à l'article 102 de la loi de redressement du 22 janvier 1985 précitée.

Lorsque le congé est pris à l'occasion de la naissance d'un enfant, il doit être pris avant que l'enfant n'ait atteint l'âge de quatre ans.

Lorsque le congé est pris à l'occasion de l'adoption d'un enfant, il doit être pris, avant que l'enfant n'ait atteint l'âge de huit ans et dans une période de quatre ans qui court à dater de l'inscription de l'enfant comme membre de la famille au registre de la population ou au registre des étrangers de la commune dans laquelle l'agent a sa résidence.

Lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins au sens de la réglementation relative aux allocations familiales, le congé parental visé par le présent paragraphe est accordé jusqu'à ce que l'enfant ait atteint l'âge de huit ans.

§ 2. Le congé parental visé par le présent article n'est pas rémunéré; il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

§ 3. Sous réserve des dispositions du présent article, le congé parental est, pour le surplus, soumis aux dispositions du chapitre XIII du Livre III.

CHAPITRE VIII. — *Congés pour motifs impérieux d'ordre familial*

Art. LIII.CVIII.1^{er}. L'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximale de quinze jours ouvrables par an; le congé est pris par jour ou par demi-jour.

Outre le congé prévu à l'alinéa 1^{er}, l'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximale de trente jours ouvrables par an pour :

1° l'hospitalisation d'une personne habitant sous le même toit que l'agent ou d'un parent, d'un allié au premier degré ou d'un parent ou allié de la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle l'agent cohabite n'habitant pas sous le même toit que lui;

2° la garde, pendant les périodes de vacances scolaires, des enfants qui n'ont pas atteint l'âge de quinze ans.

Art. LIII.CVIII.2. Le congé pour motifs impérieux d'ordre familial n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à des périodes d'activité de service.

Art. LIII.CVIII.3. La durée maximale du congé pour motifs impérieux d'ordre familial est réduite à due concurrence conformément à l'article LIII.CII.3, § 1^{er}.

Art. LIII.CVIII.4. Pour l'ensemble de la carrière de l'agent, ces congés ne peuvent excéder cinq cent quarante jours ouvrables.

CHAPITRE IX. — *Congé de maladie*

Section I^{re}. — Dispositions générales

Art. LIII.CIX.1^{er}. Pour l'ensemble de sa carrière, l'agent qui, par suite de maladie ou d'infirmité, est empêché d'exercer normalement ses fonctions, peut obtenir des congés de maladie à concurrence de vingt et un jours ouvrables par douze mois d'ancienneté de service. S'il n'est pas en service depuis trente-six mois, son traitement lui est néanmoins garanti pendant soixante-trois jours ouvrables.

Pour l'agent invalide de guerre, le nombre de jours fixé à l'alinéa 1^{er} est porté respectivement à trente-deux et à nonante-six.

Le congé de maladie est assimilé à une période d'activité de service.

Art. LIII.CIX.2. § 1^{er}. Les vingt et un et trente-deux jours visés à l'article LIII.CIX.1^{er} sont réduits au prorata des prestations non effectuées pendant la période de douze mois considérée, lorsque au cours de ladite période l'agent :

1° a obtenu un ou des congés énumérés à l'article LIII.CII.3, § 1^{er}, 1° à 5°;

2° a été absent pour maladie, à l'exclusion des congés visés à l'article LIII.CIX.6;

3° a été placé en non-activité en application de l'article LI.TXIII.CI.8 du présent Code.

§ 2. Si le nombre de jours de congé de maladie ainsi calculé ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure.

§ 3. Seuls les jours ouvrables compris dans la période d'absence pour maladie sont comptabilisés.

Art. LIII.CIX.3. § 1^{er}. Le congé de maladie ne met pas fin aux régimes d'interruption de la carrière professionnelle visés au chapitre XIII, ni aux régimes de travail à temps partiel visés au chapitre XIV du présent Livre.

L'agent continue à percevoir le traitement dû en raison des prestations réduites.

§ 2. Lorsque l'agent effectue des prestations à temps partiel, les absences pour cause de maladie sont imputées sur le nombre de jours de congé auxquels il a droit en vertu de l'article LIII.CIX.1^{er} au prorata des prestations qu'il aurait dû accomplir.

Si le nombre total des jours ainsi comptabilisés par douze mois d'ancienneté de service n'est pas un nombre entier, la fraction de jour est négligée.

Pour l'agent qui effectue des prestations à temps partiel, sont à comptabiliser comme congé de maladie les jours d'absence pendant lesquels l'agent aurait dû fournir des prestations.

Art. LIII.CIX.4. Le congé de maladie suspend le congé pour motifs impérieux d'ordre familial.

Art. LIII.CIX.5. Pour l'application de l'article LIII.CIX.1^{er} sont, également pris en considération l'ensemble des services effectifs que l'agent a accomplis, à quelque titre que ce soit et sans interruption volontaire, comme titulaire de fonctions comportant des prestations complètes, en faisant partie d'un autre service public ou d'un établissement d'enseignement créé reconnu ou subventionné par l'Etat ou une communauté, un centre psycho-médico-social, un service d'orientation professionnelle ou un institut médico-pédagogique.

Art. LIII.CIX.6. § 1^{er}. Sous réserve de l'article LIII.CIX.8 et par dérogation à l'article LIII.CIX.1^{er} l'agent bénéficie d'un congé accordé sans limites de temps :

1° lorsque sa maladie est provoquée par un accident du travail, par un accident survenu sur le chemin du travail ou par une maladie professionnelle;

2° lorsque l'agent a été éloigné de son poste de travail suite à une décision exécutoire du médecin du travail constatant son inaptitude à occuper un poste visé à l'article 146ter, § 1^{er}, du Code du Bien-être au travail et qu'aucun travail de remplacement n'a pu lui être assigné.

En outre, les jours de congé accordés suite à un accident du travail, à un accident survenu sur le chemin du travail ou à une maladie professionnelle, même après la date de consolidation, ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congé que l'agent peut encore obtenir en vertu de l'article LIII.CIX.1^{er}.

§ 2. L'agent menacé par une maladie professionnelle ou par une grave maladie contagieuse et qui, selon des modalités fixées par le Gouvernement, est amené à cesser temporairement d'exercer ses fonctions est mis d'office en congé pour la durée nécessaire. Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Art. LIII.CIX.7. Les jours de congé de maladie accordés à la suite d'un accident causé par la faute d'un tiers et autre qu'un accident visé à l'article LIII.CIX.6 ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congé que l'agent peut encore obtenir en vertu de l'article LIII.CIX.1^{er}, à concurrence du pourcentage de responsabilité imputé au tiers et qui sert de fondement à la subrogation légale de la Région ou de l'organisme.

Art. LIII.CIX.8. Pour l'application de l'article 23, alinéa 1^{er}, 2°, de l'arrêté royal fixant les principes généraux, l'agent ne peut être déclaré définitivement inapte pour maladie avant qu'il n'ait épuisé la somme de congés à laquelle lui donne droit l'article LIII.CIX.1^{er}.

L'alinéa 1^{er} n'est pas applicable à l'agent qui, après avoir accompli une mission auprès d'un gouvernement étranger, d'une administration publique étrangère ou d'un organisme international, a été, à ce titre, mis la retraite pour cause d'invalidité et bénéficie d'une pension.

Art. LIII.CIX.9. L'agent absent pour maladie est soumis au contrôle médical du service désigné par le Gouvernement.

Section II. — Prestations réduites pour maladie

Art. LIII.CIX.10. Sont considérées comme congé les absences de l'agent lorsqu'il effectue des prestations réduites en application des articles LIII.CIX.11 à 14. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service. L'horaire est choisi par le travailleur en accord avec le médecin traitant.

Art. LIII.CIX.11. L'agent absent pour cause de maladie peut demander au service visé à l'article LIII.CIX.9 à être examiné en vue de reprendre l'exercice de ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales, sur la base d'un certificat de son médecin

Art. LIII.CIX.12. Le service visé à l'article LIII.CIX.9 peut examiner d'initiative un agent absent pour cause de maladie en vue de vérifier son aptitude à reprendre l'exercice de ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou 80 % des prestations normales.

Art. LIII.CIX.13. § 1^{er}. Dans les hypothèses prévues aux articles LIII.CIX.11 et 12, le médecin désigné par le service visé à l'article LIII.CIX.9 pour examiner l'agent se prononce sur l'aptitude physique de ce dernier à reprendre ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales.

§ 2. L'agent peut introduire un recours contre la décision prévue au § 1^{er}, selon les modalités déterminées par le Gouvernement.

Art. LIII.CIX.14. L'agent peut reprendre ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales pour une période de trente jours de calendrier au plus. Toutefois des prorogations peuvent être accordées pour une période de trente jours de calendrier au plus, si le service désigné par le Gouvernement estime, lors d'un nouvel examen, que l'état de santé de l'agent le justifie. A chaque examen, le service désigné par le Gouvernement décide quel est le régime de travail le mieux approprié.

Section III. — Dispense de service pour examen de médecine préventive.

Art. LIII.CIX.15. L'agent en activité de service obtient à sa demande une dispense de service en vue de subir un examen de dépistage du cancer, du glaucome, du diabète, du sida et des maladies cardio-vasculaires.

La dispense est accordée pour la durée de l'examen, y compris le temps de s'y rendre et d'en revenir avec un maximum d'un demi jour par examen et par année civile.

L'agent se ménage toute preuve utile de la réalité de l'examen.

CHAPITRE X. — Disponibilité

Section I^{re}. — Dispositions générales

Art. LIII.CX.1^{er}. Le traitement d'attente visé à l'article LI.TXIII.CI.11 du présent Code est établi sur la base du dernier traitement d'activité, revu s'il échet en application de l'article LIII.CX.10.

En cas de cumul de fonctions, le traitement d'attente n'est accordé qu'en raison de la fonction principale.

Art. LIII.CX.2. L'agent en disponibilité est tenu de notifier à l'administration une adresse dans le Royaume, où peuvent lui être signifiées les décisions qui le concernent.

Art. LIII.CX.3. Le Gouvernement peut déclarer l'emploi vacant dont l'agent en disponibilité est titulaire à condition que l'absence atteigne un an au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

Art. LIII.CX.4. L'agent en disponibilité reste à la disposition du Gouvernement et, s'il possède les aptitudes professionnelles et physiques requises, il peut être rappelé en activité de service aux conditions fixées par le présent chapitre.

Il est tenu d'occuper, dans les délais fixés par le Gouvernement, l'emploi qui lui est assigné. Dans la mesure où un emploi de même rang et de même métier est inoccupé dans la même résidence administrative que celle de son emploi précédant, il y est réaffecté. A défaut d'emploi inoccupé dans la même résidence administrative, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même rang et de même métier dans la résidence administrative la plus proche.

Si, sans motif valable, il refuse d'occuper cet emploi, il est, après dix jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

Art. LIII.CX.5. L'agent en disponibilité qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité.

Section II. — Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service

Art. LIII.CX.6. La mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service doit être précédée d'une proposition établie par le secrétaire général. Cette proposition est notifiée à l'agent qui peut exercer un recours devant la chambre de recours.

Art. LIII.CX.7. L'agent en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service jouit d'un traitement d'attente égal à son dernier traitement d'activité.

Art. LIII.CX.8. La durée de la disponibilité pour retrait d'emploi dans l'intérêt du service avec jouissance d'un traitement d'attente ne peut dépasser en une ou plusieurs fois, la durée des services admissibles pour le calcul de la pension de retraite de l'agent intéressé.

Ne sont pris en considération ni les services militaires ni les services comme objecteur de conscience que l'agent a accompli avant son admission dans les administrations de l'Etat, ni le temps que l'agent a passé en disponibilité.

Toutefois, les services militaires ou les services comme objecteur de conscience accomplis avant l'entrée en fonction ne sont pas pris en considération et les services militaires admissibles ne sont comptés que pour leur durée simple.

Section III. — Disponibilité pour maladie

Art. LIII.CX.9. § 1^{er}. Sans préjudice de l'article LIII.CIX.6, l'agent qui est absent pour maladie après avoir atteint le nombre de jours de congé accordés en vertu de l'article LIII.CIX.1^{er} se trouve de plein droit en disponibilité pour maladie. Il conserve ses titres à la promotion ainsi que ses anciennetés administrative et pécuniaire.

§ 2. L'article LIII.CIX.9 est applicable à l'agent en disponibilité pour maladie.

Art. LIII.CX.10. L'agent en disponibilité pour maladie reçoit un traitement d'attente égal à 60 % de son dernier traitement d'activité

Toutefois, le montant de ce traitement d'attente ne peut en aucun cas être inférieur :

1° aux indemnités que l'intéressé obtiendrait dans la même situation si le régime de la sécurité sociale lui avait été applicable dès le début de son absence;

2° à la pension que l'intéressé obtiendrait si, à la date de sa mise en disponibilité, il avait été admis à la retraite anticipée pour cause d'incapacité physique.

Art. LIII.CX.11. L'agent en disponibilité pour maladie qui bénéficie d'un traitement d'attente est convoqué chaque année devant le service de contrôle, au cours du mois correspondant à celui de sa mise en disponibilité.

Si, sans motif légitime, l'agent ne comparaît pas devant le service de contrôle à l'époque fixée par l'alinéa 1^{er}, le paiement de son traitement d'attente est suspendu depuis cette époque jusqu'à sa comparution.

Art. LIII.CX.12. L'agent a droit à un traitement d'attente mensuel égal au montant de son dernier traitement d'activité si l'affection dont il souffre est reconnue comme maladie grave et de longue durée par le service médical de contrôle. Ce droit ne produit ses effets qu'à partir du moment où l'agent a été mis en disponibilité pour une période ininterrompue de trois mois au moins.

Ce droit entraîne une révision de la situation de l'agent avec effet pécuniaire au jour où sa disponibilité a débuté.

Art. LIII.CX.13. La disponibilité pour maladie ne met pas fin aux régimes d'interruption de la carrière professionnelle visée au chapitre XIII, ni aux régimes de travail à temps partiel visés au chapitre XIV du Livre III.

Pour l'application de l'article LIII.CIX.10 le dernier traitement d'activité est celui qui était dû avant les prestations réduites.

Section IV. — Disponibilité pour convenances personnelles.

Art. LIII.CX.14. La disponibilité pour convenances personnelles est accordée pour une période de six mois au plus.

Cette période peut être prolongée de périodes de six mois au plus sans pouvoir dépasser une durée ininterrompue de vingt-quatre mois.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent introduite au moins un mois avant l'expiration de la période de disponibilité en cours.

Tout agent dont l'absence excède la période pour laquelle la disponibilité a été accordée est considéré comme démissionnaire.

L'agent mis en disponibilité pour convenances personnelles ne perçoit aucun traitement d'attente.

Il est placé en non-activité de service. Il ne conserve pas ses droits à la promotion ni le bénéfice de ses anciennetés administratives et pécuniaires.

Art. LIII.CX.15. La disponibilité pour convenance personnelle peut être refusée aux agents du niveau 1 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement de rang B1 et C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

CHAPITRE XI. — Du congé pour mission

Art. LIII.CXI.1^{er}. § 1^{er}. Le Gouvernement peut, avec l'accord de l'agent, charger ce dernier de l'exercice d'une mission.

§ 2. Un agent peut, également avec l'accord du Gouvernement, accepter l'exercice d'une mission :

1° auprès d'un ministère, d'un organisme d'intérêt public, d'une personne morale de droit public qui dépend ou qui est sous la tutelle de la Région wallonne;

2° auprès d'un ministère, d'un organisme d'intérêt public ou d'une personne morale de droit public qui dépend ou qui est sous la tutelle de l'autorité fédérale, d'une autre Région, d'une Communauté, de la Commission communautaire française, la Commission communautaire commune;

3° auprès d'un Gouvernement étranger, d'une administration publique étrangère, d'une institution européenne ou d'une institution internationale.

§ 3. L'agent désigné pour exercer un mandat dans un service public belge est mis d'office en mission pour la durée du mandat.

Art. LIII.CXI.2. Si la mission dont il est chargé l'empêche en fait ou en droit de s'acquitter des fonctions qui lui sont confiées, l'agent obtient les congés nécessaires à l'exécution d'une telle mission.

Ces congés sont accordés par le Gouvernement pour deux ans au moins. Ils sont renouvelables pour une durée de deux ans au moins.

Art. LIII.CXI.3. Le congé pour mission n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

Il est toutefois rémunéré lorsque l'agent est désigné en qualité d'expert national en vertu de la décision du 7 janvier 1998 de la Commission des Communautés européennes, de la décision du Conseil du 22 décembre 2000 dans le cadre d'un régime d'échange entre des fonctionnaires du Secrétariat général du Conseil de l'Union européenne et des fonctionnaires des administrations nationales ou des organisations internationales et, dans le cadre du programme européen « Institution Building » institué par le Règlement n°622/98 du Conseil des Communautés européennes relatif à l'assistance en faveur des Etats candidats.

Art. LIII.CXI.4. § 1^{er}. Le caractère d'intérêt général est reconnu de plein droit aux missions visées à l'art. LIII.CXI.1^{er}.

§ 2. Par dérogation au § 1^{er}, toute mission auprès d'un Gouvernement étranger, d'une institution européenne ou d'une institution internationale perd de plein droit son caractère d'intérêt général à partir du premier jour du mois qui suit celui au cours duquel l'agent a atteint une ancienneté de service suffisante pour pouvoir prétendre à l'obtention d'une pension immédiate ou différée à charge du gouvernement étranger ou de l'organisme européen ou international au profit duquel la mission est accomplie.

Art. LIII.CXI.5. L'agent chargé de l'exécution d'une mission reconnue d'intérêt général obtient les augmentations de traitement ainsi que les promotions auxquelles il peut prétendre, au moment où il les obtiendrait ou les aurait obtenues s'il était resté effectivement en service.

Art. LIII.CXI.6. § 1^{er}. L'agent en congé pour mission internationale peut bénéficier d'une indemnité aux conditions et aux taux déterminés par le Gouvernement.

Le montant de cette indemnité ne peut être supérieur au traitement dont l'agent aurait bénéficié s'il était resté en service.

L'indemnité est déterminée en tenant compte, d'une part, des rétributions accordées à l'agent pour l'exécution de sa mission et, d'autre part, du coût de la vie dans le pays où l'agent exécute sa mission, du rang social correspondant à cette mission et des charges familiales accrues inhérentes à l'éloignement du foyer.

§ 2. L'indemnité visée par le présent article ne peut être octroyée à l'agent en mission qui soit en vertu d'autres dispositions légales ou réglementaires soit en raison de l'exécution de sa mission, jouit d'avantage au moins équivalents au traitement dont il aurait bénéficié s'il était resté en service.

Art. LIII.CXI.7. Le Gouvernement peut déclarer l'emploi vacant dont l'agent en mission est titulaire à condition que l'absence atteigne un an au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

Art. LIII.CXI.8. Moyennant un préavis de trois mois au moins et de six mois au plus, le Gouvernement et l'agent peut à tout instant mettre fin en cours d'exercice à la mission.

Art. LIII.CXI.9. L'agent dont la mission vient à expiration ou est interrompue par décision du Gouvernement, par décision de l'institution au profit de laquelle la mission est exercée ou par décision propre se remet à la disposition du Gouvernement.

Si, sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est, après dix jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

Art. LIII.CXI.10. Dès que cesse sa mission, l'agent qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité.

Si l'agent a été remplacé, il est réaffecté par le Gouvernement. Dans la mesure où un emploi de même rang ou de même niveau et de même métier est inoccupé dans la même résidence administrative que celle de son emploi précédent, il y est réaffecté. A défaut d'emploi inoccupé dans la même résidence administrative, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même rang ou de même niveau et de même métier dans la résidence administrative la plus proche.

CHAPITRE XII. — *De la mise à disposition*

Art. LIII.CXII.1^{er}. § 1^{er}. Le Gouvernement peut mettre un agent temporairement à disposition d'un de ses ministères, d'un autre service ou d'une autre cellule.

Dans le respect de l'article 51 de la loi spéciale de réformes institutionnelles du 16 janvier 1989 relative au financement des Communautés et des Régions et par dérogation à l'alinéa 1^{er}, un agent peut être mis à disposition de l'Inspection des Finances.

Dans le respect des articles 11 et 12 de l'arrêté du 16 janvier 1991 de l'Exécutif régional wallon portant création d'un service social des Services du Gouvernement wallon et par dérogation à l'alinéa 1^{er}, un agent peut être mis à disposition de l'ASBL « Service social des Services du Gouvernement wallon ».

§ 2. La rémunération de l'agent mis à disposition reste à charge du budget de son service d'origine. Par rémunération, on entend les cotisations patronales, le traitement, le pécule de vacances, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation de fin d'année, et les allocations familiales.

Toute autre allocation ou indemnité est prise en charge par le service où l'agent est mis à disposition.

§ 3. L'agent mis à disposition conserve l'emploi qu'il occupait dans son service d'origine ainsi que sa résidence administrative. Il peut y faire valoir ses titres à la promotion et à la mutation.

CHAPITRE XIII. — *Congé pour interruption de la carrière professionnelle*

Art. LIII.CXIII.1^{er}. § 1^{er}. L'agent obtient un congé pour interrompre sa carrière de manière complète ou à raison de la moitié de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées, par périodes consécutives ou non de six mois au moins et de douze mois au plus.

Les périodes pendant lesquelles l'agent interrompt totalement sa carrière ne peuvent au total excéder septante-deux mois au cours de la carrière. Il en est de même pour les périodes d'interruption partielle de la carrière. Les périodes d'interruption complètes et partielles peuvent être cumulées.

Pour le calcul de la période de septante-deux mois, il n'est pas tenu compte des périodes d'interruption de la carrière pour donner des soins palliatifs et pour assister ou octroyer des soins à un membre du ménage ou de la famille qui est gravement malade, ainsi que des périodes d'interruption de la carrière pour le congé parental.

En cas d'interruption partielle de la carrière, les prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition sur la semaine.

§ 2. L'agent qui désire interrompre sa carrière en application du § 1^{er} informe l'autorité dont il relève de la date à laquelle l'interruption prendra cours ainsi que de la durée de celle-ci.

Cette communication est formulée par écrit au moins trois mois avant le début de l'interruption, à moins qu'à la demande de l'intéressé, l'autorité n'accepte un délai plus court.

§ 3. L'interruption de la carrière professionnelle sur la base du présent article peut être refusée, aux agents de niveau 1 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement de rang B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

Art. LIII.CXIII.2. Par dérogation à l'article LIII.CXIII.1^{er}, l'agent qui a atteint l'âge de 50 ans peut obtenir un congé pour interrompre sa carrière à raison de la moitié de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées jusqu'à la retraite, pour autant qu'il s'engage, selon les conditions et modalités fixées par le Gouvernement, à interrompre partiellement sa carrière jusqu'à sa retraite.

L'interruption de la carrière professionnelle sur la base du présent article peut être refusée aux agents de niveau 1 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement de rang B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

Art. LIII.CXIII.3. § 1^{er}. Par dérogation à l'article LIII.CXIII.1^{er}, l'agent peut interrompre sa carrière pour une durée d'un mois, éventuellement renouvelable pour un mois, pour donner des soins palliatifs à une personne en vertu des articles 100bis et 102bis de la loi de redressement du 22 janvier 1985 portant des dispositions sociales.

Par soins palliatifs on entend toute forme d'assistance, notamment médicale, sociale, administrative et psychologique, ainsi que les soins, donnés à des personnes souffrant d'une maladie incurable et se trouvant en phase terminale.

L'agent qui veut interrompre sa carrière pour ce motif en informe l'autorité dont il relève, joint à cette communication le formulaire de demande dont le modèle et le contenu sont déterminés par le Comité de Gestion de l'Office national de l'Emploi ainsi qu'une attestation délivrée par le médecin traitant de la personne en nécessité de soins palliatifs et dont il paraît que l'agent a déclaré qu'il est disposé à donner des soins palliatifs, sans que l'identité du patient soit mentionnée.

L'interruption prend cours le premier jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle la communication précitée a été faite.

§ 2. Par dérogation à l'article LIII.CXIII.1^{er}, l'agent peut interrompre sa carrière en vertu des articles 100 et 102 de la loi de redressement du 22 janvier 1985 portant des dispositions sociales pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre de son ménage ou à un membre de sa famille jusqu'au deuxième degré qui souffre d'une maladie grave, par périodes consécutives ou non d'un mois au moins et de trois mois au plus.

Les périodes pendant lesquelles l'agent interrompt sa carrière de manière complète ne peuvent au total excéder douze mois par patient au cours de la carrière. Les périodes pendant lesquelles l'agent interrompt sa carrière de manière partielle ne peuvent au total excéder vingt-quatre mois par patient au cours de la carrière.

Pour l'application du présent paragraphe est considéré comme membre du ménage, toute personne qui cohabite avec l'agent et comme membre de la famille, tant les parents que les alliés.

Par maladie grave, il y a lieu d'entendre toute maladie ou intervention médicale qui est considérée comme telle par le médecin traitant et pour laquelle celui-ci est d'avis que toute forme d'assistance sociale, familiale ou mentale est nécessaire pour la convalescence.

L'agent qui veut interrompre sa carrière pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre de son ménage ou à un membre de sa famille qui souffre d'une maladie grave, en informe l'autorité dont il relève, joint à cette communication une attestation délivrée par le médecin traitant du membre du ménage ou du membre de la famille gravement malade et établissant que l'agent s'est déclaré disposé à assister ou à donner des soins à la personne gravement malade.

L'interruption prend cours le premier jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle la communication précitée a été faite.

Art. LIII.CXIII.4. Si l'agent n'a pas droit aux allocations d'interruption à la suite d'une décision du directeur du bureau du chômage ou s'il y renonce, l'interruption de la carrière professionnelle est convertie en non-activité.

L'alinéa 1^{er} n'est pas applicable aux agents qui renoncent aux allocations d'interruption parce que celles-ci, conformément aux arrêtés royaux n°s 415, 416 et 418 du 16 juillet 1986, ne sont pas compatibles avec le bénéfice d'une pension. Il ne s'applique pas non plus aux agents qui ont perdu le droit aux allocations d'interruption parce qu'ils ont dépassé le délai de douze mois d'activité indépendante.

Art. LIII.CXIII.5. Le congé pour interruption de la carrière, n'est pas rémunéré, il est toutefois assimilé pour le surplus à de l'activité de service. L'agent peut faire valoir ses titres à la promotion.

Art. LIII.CXIII.6. Au cours d'une période d'interruption partielle de la carrière, l'agent ne peut obtenir un congé pour motifs impérieux d'ordre familial et ne peut exercer des prestations réduites pour convenance personnelle.

Art. LIII.CXIII.7. A sa demande, l'agent peut reprendre sa fonction avant l'échéance de la période d'interruption moyennant un préavis de deux mois communiqué par lettre recommandée à l'autorité dont il relève, à moins que celle-ci n'accepte un délai plus court.

Art. LIII.CXIII.8. Le Gouvernement décide s'il convient de remplacer l'agent qui bénéficie d'un congé pour interruption de sa carrière professionnelle. En cas d'interruption de carrière professionnelle visée à l'article LIII.CXIII.2, le remplacement de l'agent est obligatoire.

CHAPITRE XIV. — Régimes de travail à temps partiel

Section 1^{re}. — Des congés pour prestations réduites, justifiés par des raisons sociales ou familiales

Art. LIII.CXIV.1^{er}. § 1^{er}. Pour l'application du présent article, est assimilée au conjoint la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle l'agent vit en couple.

Le Gouvernement autorise l'agent à exercer, à sa demande, ses fonctions par prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales.

La demande de l'agent doit être motivée et appuyée de toute preuve utile.

Cette demande ne peut être satisfaite que si elle tend à remédier à une situation résultant de difficultés affectant soit :

- 1° l'agent lui-même;
- 2° son conjoint;
- 3° ses enfants ou ceux de son conjoint;
- 4° l'enfant adopté par l'agent ou son conjoint;
- 5° l'enfant dont l'agent ou son conjoint est tuteur officieux;
- 6° les parents et alliés, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent ou étant à sa charge;
- 7° les ascendants au premier degré de l'agent ou de son conjoint, ainsi qu'aux frères et sœurs de l'agent;
- 8° l'enfant accueilli dans un foyer en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officieuse;
- 9° l'enfant de qui l'agent ou son conjoint a été désigné comme tuteur;
- 10° l'enfant dont la garde a été confiée à l'agent ou à son conjoint désigné comme subrogé tuteur;
- 11° l'interdit dont la garde a été confiée à l'agent ou à son conjoint désigné comme tuteur.

§ 2. Le Gouvernement apprécie les raisons invoquées par l'agent.

Le Gouvernement notifie sa décision à l'agent dans le mois de la réception de la demande et des justifications de celle-ci.

Ce congé peut être refusé aux agents de niveau 1 ou à tout autre agent qui exerce des fonctions d'encadrement au rang B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

§ 3. L'agent qui bénéficie de l'autorisation visée au § 1^{er} est tenu d'accomplir soit la moitié soit les six dixièmes, soit les deux tiers, soit les sept dixièmes, soit les trois quarts, soit les quatre cinquièmes soit les neuf dixièmes de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées. Ces prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition sur la semaine ou sur le mois.

§ 4. Pendant son congé, l'agent ne peut exercer aucune occupation lucrative.

L'autorisation d'exercer des prestations réduites est accordée pour une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

Des prorogations de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus peuvent toutefois être accordées, si des raisons de même ordre subsistent.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent, introduite un mois avant l'expiration du congé en cours.

Pour l'ensemble de sa carrière, la durée totale des périodes de congé pour prestations réduites accordées à l'agent ne peut excéder cinq ans.

Sont considérées comme congé les périodes d'absence justifiées par la réduction des prestations en application de la présente section.

Le congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

Art. LIII.CXIV.2. Le congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales est suspendu dès que l'agent obtient :

- 1° un congé pour accomplir un stage ou une période d'essai visé à l'article LIII.CIII.2;
- 2° un congé pour suivre les cours de l'école de protection civile ou pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile, visé à l'article LIII.CIII.3;
- 3° un congé de maternité visé à l'article LIII.CIV.1^{er};
- 4° un congé de paternité de substitution visé à l'article LIII.CV.1^{er};

5° un congé de paternité visé à l'article LIII.CV.2;

6° un congé d'accueil visé à l'article LIII.CVI.1^{er};

7° un congé parental visé à l'article LIII.CVII.1^{er};

8° un congé pour motif impérieux d'ordre familial visé à l'article LIII.CVIII.1^{er};

9° un congé pour mission visé par les articles LIII.CXI.1^{er} à 10;

10° un congé pour présenter sa candidature aux élections visées à l'article LIII.CXV.10;

11° un congé pour l'exercice d'une fonction dans un organe visé aux articles LIII.CXV.12 à 17;

12° un congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale ou auprès d'un président d'un de ces groupes, visé aux articles LIII.CXV.18 à 23;

13° un congé pour mise à la disposition du Roi ou d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique, visé aux articles LIII.CXV.24 à 26;

14° un congé visé à l'article 77, § 1^{er}, de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats relevant de ces autorités;

15° un congé en vue de l'accomplissement de certaines prestations militaires en temps de paix ainsi que de services dans la protection civile ou de tâches d'utilité publique en application des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1980.

Moyennant un préavis d'un mois, l'agent peut demander qu'il soit mis fin avant expiration à un congé en cours.

Art. LIII.CXIV.3. § 1^{er}. Sans préjudice de la faculté de se prévaloir des articles LIII.CXIV.1^{er} à 2, l'agent qui a atteint l'âge de cinquante ans et celui qui a la charge d'au moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans accomplis peut exercer ses fonctions, sous le régime des prestations réduites pour raisons sociales ou familiales, aux conditions fixées par le présent article.

Ce congé peut être refusé aux agents de rang A1, A2 ou A3, aux agents de rang A4 ou à tout autre agent qui exerce des fonctions d'encadrement au rang A5, B1 ou C1 lorsque l'intérêt du service le requiert.

§ 2. Les agents visés au § 1^{er} sont tenus d'accomplir soit la moitié soit les six dixièmes, soit les deux tiers, soit les sept dixièmes, soit les trois quarts, soit les quatre cinquièmes, soit les neuf dixièmes des prestations qui leur sont normalement imposées.

Ces prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition dans la semaine ou dans le mois.

Les périodes de congé pour prestations réduites prennent cours au plus tôt un mois après la date de la demande de l'agent, à moins que le Gouvernement ne décide d'accorder le congé dans un délai abrégé.

A l'initiative de l'agent et moyennant un préavis d'un mois, il peut être mis fin avant expiration à un congé en cours à moins que l'autorité, à la demande de l'agent, n'accepte un délai de préavis plus court.

§ 3. Les agents visés au § 1^{er} peuvent exercer leurs fonctions par prestations réduites pendant une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

Des prorogations de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus peuvent être accordées.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent, introduite au moins un mois avant l'expiration du congé en cours.

§ 4. L'article LIII.CXIV.1^{er}, § 1, alinéa 2, et § 4, alinéas 5, 6 et 7 et l'article LIII.CXIV.2 sont applicables aux agents visés au § 1^{er}.

Section II. — Des absences pour convenances personnelles

Art. LIII.CXIV.4. § 1^{er}. L'agent qui a atteint l'âge de 50 ans peut exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenances personnelles.

Ce congé peut être refusé aux agents de rang A1, A2 ou A3, aux agents de rang A4 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement au rang A5, B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

§ 2. L'agent est tenu d'accomplir soit la moitié, soit les six dixièmes, soit les deux tiers, soit les sept dixièmes, soit les trois-quarts, soit les quatre cinquièmes, soit les neuf dixièmes de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées.

§ 3. Ces prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition dans la semaine ou dans le mois.

§ 4. La promotion ne met pas fin à l'exercice des fonctions par prestations réduites.

Art. LIII.CXIV.5. L'article LIII.CXIV.1^{er}, § 4, alinéas 2 à 4, est applicable à l'octroi de l'autorisation visée à l'article LIII.CXIV.4.

Art. LIII.CXIV.6. A son initiative, et moyennant préavis d'un mois, l'agent reprend ses fonctions à temps plein avant que n'expire la période pour laquelle il a demandé à les exercer par prestations réduites.

Art. LIII.CXIV.7. Le congé est suspendu dans les cas et aux conditions fixées par l'article LIII.CXIV.2.

Art. LIII.CXIV.8. Le congé n'est pas rémunéré, il est assimilé pour le surplus à de l'activité de service.

L'agent bénéficie du traitement dû en raison des prestations réduites.

Ce traitement est augmenté du cinquième du traitement qui aurait été dû pour les prestations qui ne sont pas fournies.

Section III. — La semaine volontaire de quatre jours

Art. LIII.CXIV.9. L'agent peut faire choix pour une période ininterrompue d'au moins un an du régime de travail de la semaine de quatre jours, dans lequel il fournit sur quatre jours ouvrables par semaine quatre cinquièmes des prestations qui lui sont normalement imposées.

Art. LIII.CXIV.10. Toutefois, le régime de la semaine de quatre jours :

peut être refusé aux agents de rang A1, A2 ou A3, aux agents de rang A4 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement au rang A5, B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert;

ne peut être accordé au membre du personnel contractuel engagé dans le cadre d'un contrat de travail de remplacement ou dans le cadre de plusieurs contrats de travail de remplacement successifs dans le même ministère ou organisme d'intérêt public;

ne peut être accordé au membre du personnel contractuel engagé pour répondre à des besoins exceptionnels et temporaires en personnel.

Art. LIII.CXIV.11. Le régime de la semaine de quatre jours prend toujours cours le premier jour d'un mois et expire toujours à la fin d'un mois.

Art. LIII.CXIV.12. L'agent qui désire faire choix du régime de la semaine de quatre jours introduit une demande auprès du secrétaire général.

La demande est introduite au moins deux mois avant le début de la période pendant laquelle l'agent désire fournir ses prestations dans le cadre du régime de la semaine de quatre jours. La demande mentionne, sous peine de nullité, le calendrier de travail proposé.

A défaut de notification d'un refus par pli recommandé à la poste avec accusé de réception dans les quinze jours de la réception de la demande, cette dernière est considérée comme acceptée.

Art. LIII.CXIV.13. § 1^{er}. Le secrétaire général se prononce sur la compatibilité du calendrier de travail proposé dans la demande avec les exigences inhérentes au bon fonctionnement du service, en tenant compte des demandes de travail à temps partiel introduites par les autres membres du personnel du service.

§ 2. Le secrétaire général notifie dans les quinze jours de la réception de la demande, par pli recommandé à la poste avec accusé de réception, le refus du calendrier de travail proposé, ainsi que les calendriers de travail acceptables, classés dans l'ordre de préférence décroissante de l'administration.

A défaut de notification dans le délai fixé à l'alinéa 1^{er}, le calendrier de travail proposé par l'agent est considéré comme accepté.

§ 3. L'agent dispose de quinze jours à compter de la notification visée au § 2 pour notifier à l'administration soit qu'il fait choix d'un des calendriers de travail proposés par l'administration soit qu'il renonce à sa demande.

Faute de notification dans le délai fixé à l'alinéa 1^{er}, l'agent est réputé avoir fait choix du calendrier de travail proposé en premier par l'administration.

§ 4. Le secrétaire général peut inviter à tout moment l'agent qui a fait choix du régime de la semaine de quatre jours à modifier son calendrier de travail, en lui notifiant les calendriers de travail acceptables, classés dans l'ordre de préférence décroissante de l'administration.

Sans préjudice des § 1^{er} à 3, le calendrier de travail de l'agent ne peut-être modifié qu'avec son accord.

Art. LIII.CXIV.14. Dans le régime de la semaine de quatre jours, l'agent ne peut exercer aucune activité professionnelle pendant la période durant laquelle il n'a pas de prestations à fournir.

Par activité professionnelle, il faut entendre toute occupation dont le produit est un revenu professionnel visé à l'article 23 du code des impôts sur les revenus 1992.

N'est pas considéré comme une activité professionnelle l'exercice d'un congé politique visé au chapitre XV, section Ire, du Livre III.

Art. LIII.CXIV.15. § 1^{er}. Dans le régime de la semaine de quatre jours, l'agent ne peut-être autorisé à exercer des prestations réduites pour quelque motif que ce soit, sauf pour des raisons de santé. Il ne peut pas non plus se prévaloir d'un régime d'interruption à mi-temps de la carrière professionnelle.

§ 2. Le régime de la semaine de quatre jours est suspendu lorsque l'agent bénéficie d'un des congés suivants :

1° congé de maternité;

2° congé parental;

3° congés pour motifs impérieux d'ordre familial;

4° congé pour présenter sa candidature aux élections des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires ou des conseils provinciaux;

5° congé d'accueil en vue de l'adoption;

6° congé pour interruption de la carrière professionnelle en vue de donner des soins palliatifs.

L'agent absent en raison d'un congé visé à l'alinéa 1^{er} n'est plus soumis pendant ce congé aux dispositions du régime de la semaine de quatre jours mais est soumis aux dispositions qui régissent le congé dont il bénéficie. En ce cas, le complément de traitement est multiplié par une fraction dont le numérateur représente le nombre de jours prestés pendant ladite période et dont le dénominateur représente le nombre de jours qui auraient été prestés si le congé n'avait pas été accordé.

Section IV. — Départ anticipé à mi-temps

Art. LIII.CXIV.16. Les agents ont le droit de travailler à mi-temps pendant une période ininterrompue de cinq ans au maximum précédant la date de leur mise à la retraite anticipée ou non.

L'octroi de ce droit est subordonné à l'introduction par l'agent d'une demande dans laquelle il fixe la date à laquelle il désire être mis à la retraite.

Après l'introduction de cette demande, il n'est plus permis de revenir sur la date de la mise à la retraite, à moins que cette date pour quelque motif que ce soit ne soit avancée.

Art. LIII.CXIV.17. L'agent est tenu d'accomplir au cours d'un mois la moitié des prestations afférentes à un travail à temps plein.

Le travail à mi-temps s'effectue de commun accord entre l'agent qui opte pour le départ anticipé à mi-temps et le supérieur hiérarchique du rang A2 au moins, soit chaque jour, soit selon une autre répartition fixée sur la semaine ou sur le mois. La répartition des prestations se fait par jours entiers ou demi-jours

Pendant son congé, l'agent ne peut exercer aucune activité lucrative.

Art. LIII.CXIV.18. Le départ anticipé à mi-temps peut être refusé aux agents de niveau 1 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement de rang B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

Si le supérieur hiérarchique visé à l'article LIII.CXIV.17., alinéa 2, estime qu'il est nécessaire de maintenir l'agent au travail à temps plein en raison de ses connaissances, capacités ou aptitudes spécifiques ou en raison de l'importance de la mission dont il est investi, il peut reporter l'ouverture du droit au départ anticipé à une date ultérieure à celle choisie par l'agent sans que la période écoulée entre la date choisie par ce dernier et celle qui agréée le supérieur hiérarchique puisse être supérieure à six mois.

Art. LIII.CXIV.19. L'agent qui désire faire usage du droit au départ anticipé à mi-temps introduit sa demande par la voie hiérarchique.

La demande est introduite au moins trois mois avant le début de la période du congé pour départ anticipé à mi-temps.

La période de congé pour départ anticipé à mi-temps prend cours le premier jour d'un mois.

L'agent reçoit un accusé de réception de sa demande.

Le supérieur hiérarchique visé à l'article LIII.CXIV.17., alinéa 2, dispose, pour invoquer l'article LIII.CXIV.25, alinéa 2, de quinze jours à compter du jour qui suit l'introduction de la demande.

Art. LIII.CXIV.20. L'agent absent pour départ anticipé à mi-temps est maintenu en activité de service. Toutefois, il ne peut pas faire valoir ses titres à la promotion.

L'agent ne peut pas non plus obtenir un congé pour motif impérieux d'ordre familial ni être autorisé à exercer des prestations réduites pour quelque motif que ce soit, sauf pour raison de santé, ni obtenir un régime d'interruption à mi-temps de la carrière professionnelle.

CHAPITRE XV. — *Congés de citoyenneté*

Section 1^{re}. — Congé politique

Art. LIII.CXV.1^{er}. L'agent a droit, dans les cas et selon les modalités fixées ci-après, à un congé politique pour l'exercice d'un mandat politique ou d'une fonction qui peut y être assimilée.

Art. LIII.CXV.2. Par congé politique pour l'exercice d'un mandat politique ou d'une fonction qui peut y être assimilée, il faut entendre :

- 1° soit une dispense de service qui n'a aucune incidence sur la situation administrative et pécuniaire de l'agent;
- 2° soit un congé politique facultatif accordé à la demande de l'agent;
- 3° soit un congé politique d'office auquel l'agent ne peut pas renoncer.

Art. LIII.CXV.3. A la demande des agents et dans les limites fixées ci-après, une dispense de service de la durée mentionnée est accordée pour l'exercice des mandats politiques suivants :

- 1° conseiller communal, lorsque l'agent n'est ni bourgmestre, ni échevin : deux jours par mois;
- 2° membre d'un conseil de l'aide sociale autre que le président : deux jours par mois;
- 3° membre du Conseil de la Communauté germanophone, autre que le président : deux jours par mois;
- 4° conseiller provincial lorsque l'agent n'est pas membre de la députation permanente du conseil provincial : deux jours par mois;
- 5° membre de la Commission communautaire commune, de la Commission communautaire flamande autre que le président : un demi-jour par mois.

La dispense de service se prend à la convenance de l'agent. Elle ne peut être reportée d'un mois à l'autre sauf lorsqu'elle est accordée pour l'exercice d'un mandat de conseiller provincial.

Art. LIII.CXV.4. A la demande des agents et dans les limites fixées ci-après, un congé politique facultatif de la durée mentionnée est accordé pour l'exercice des mandats politiques suivants :

- 1° conseiller communal, lorsque l'agent n'est ni bourgmestre ni échevin, d'une commune comptant :
 - a) jusqu'à 80.000 habitants : deux jours par mois;
 - b) plus de 80.000 habitants : quatre jours par mois;
- 2° membre d'un conseil de l'aide sociale, lorsque l'agent n'est ni président ni membre du bureau permanent, d'une commune comptant :
 - a) jusqu'à 80.000 habitants : deux jours par mois;
 - b) plus de 80.000 habitants : quatre jours par mois;
- 3° échevin ou président du conseil de l'aide sociale d'une commune comptant :
 - a) jusqu'à 30.000 habitants : quatre jours par mois;
 - b) de 30.001 à 50.000 habitants : le quart d'un emploi à temps plein;
 - c) de 50.001 à 80.000 habitants : la moitié d'un emploi à temps plein;
- 4° bourgmestre d'une commune comptant :
 - a) jusqu'à 30.000 habitants : le quart d'un emploi à temps plein;
 - b) de 30.001 à 50.000 habitants : la moitié d'un emploi à temps plein;
- 5° membre du bureau permanent d'un conseil de l'aide sociale d'une commune comptant :
 - a) jusqu'à 10.000 habitants : deux jours par mois;
 - b) de 10.001 à 20.000 habitants : trois jours par mois;
 - c) plus de 20.000 habitants : cinq jours par mois;
- 6° conseiller provincial lorsque l'agent n'est pas membre de la députation permanente du conseil provincial : quatre jours par mois;
- 7° membre du Conseil de la Communauté germanophone, autre que le président : deux jours par mois.

Art. LIII.CXV.5. Les agents sont mis en congé politique d'office de la durée mentionnée pour l'exercice des mandats politiques suivants :

- 1° bourgmestre d'une commune comptant :
 - a) jusqu'à 20.000 habitants : trois jours par mois;
 - b) de 20.001 à 30.000 habitants : le quart d'un emploi à temps plein;
 - c) de 30.001 à 50.000 habitants : la moitié d'un emploi à temps plein;
 - d) plus de 50.000 habitants : à temps plein;
- 2° échevin dans une commune comptant :
 - a) jusqu'à 20.000 habitants : deux jours par mois;
 - b) de 20.001 à 30.000 habitants : quatre jours par mois;
 - c) de 30.001 à 50.000 habitants : le quart d'un emploi à temps plein;
 - d) de 50.001 à 80.000 habitants : la moitié d'un emploi à temps plein;
 - e) plus de 80.000 habitants : à temps plein;
- 3° président du conseil de l'aide sociale dans une commune comptant :
 - a) jusqu'à 20.000 habitants : deux jours par mois;
 - b) de 20.001 à 30.000 habitants : quatre jours par mois;

- c) de 30.001 à 50.000 habitants : le quart d'un emploi à temps plein;
- d) de 50.001 à 80.000 habitants : la moitié d'un emploi à temps plein;
- e) plus de 80.000 habitants : à temps plein;
- 4° membre de la députation permanente d'un conseil provincial : à temps plein;
- 5° président du Conseil de la Communauté germanophone : à temps plein;
- 6° président de la Commission communautaire commune, de la Commission communautaire française ou de la Commission communautaire flamande : à temps plein;
- 7° membre d'une des Chambres législatives, du Parlement européen, d'un Conseil de Communauté autre que celui de la Communauté germanophone : à temps plein;
- 8° ministre ou secrétaire d'Etat fédéral, communautaire, régional ou membre de la Commission des Communautés européennes : à temps plein;
- 9° membre du Conseil de la Région de Bruxelles-Capitale : à temps plein;
- 10° membre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ou secrétaire d'Etat de la Région de Bruxelles-Capitale : à temps plein.

Le congé politique d'office prend cours à la date de la prestation de serment qui suit l'élection ou la désignation au mandat politique visé.

Art. LIII.CXV.6. Les agents qui disposent de congés politiques d'office dans le cadre du présent arrêté arrêtent en début de mois le calendrier de leurs jours de congés politiques en question.

En ce qui concerne les dispenses de service et les congés politiques facultatifs, ceux-ci peuvent être pris, après en avoir avisé le chef de service, avec un minimum d'une heure, sans pour autant que la somme de ceux-ci ne dépasse le total mensuel des dispenses de service et des congés politiques facultatifs autorisés.

Les agents qui n'exercent pas une fonction à temps plein sont néanmoins mis en congé politique d'office à temps plein pour l'exercice d'un mandat politique prévue à l'article LIII.CXV.5 pour autant qu'y corresponde un congé politique d'office d'au moins la moitié d'un emploi à temps plein.

Art. LIII.CXV.7. Pour l'application des articles LIII.CXV.4 et LIII.CXV.5, le nombre d'habitants est déterminé conformément aux dispositions des articles 5 et 29 de la nouvelle loi communale.

Art. LIII.CXV.8. Les périodes couvertes par un congé politique facultatif ou un congé politique d'office ne sont pas rémunérées. Elles sont assimilées pour le surplus à des périodes d'activité de service.

Pour les membres du personnel contractuel, l'exécution du contrat est suspendue pendant les périodes couvertes par le congé politique facultatif ou d'office. Celles-ci sont cependant prises en considération comme services admissibles en vue de l'avancement de traitement.

Art. LIII.CXV.9. § 1^{er}. Le congé politique expire au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui de la fin du mandat.

A ce moment, l'agent recouvre ses droits statutaires ou contractuels. Si l'agent a été remplacé, il est réaffecté par le Gouvernement. Dans la mesure où un emploi de même rang ou de même niveau et de même métier est inoccupé dans la même résidence administrative que celle de son emploi précédent, il y est réaffecté. A défaut d'emploi inoccupé dans la même résidence administrative, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même rang ou de même niveau et de même métier dans la résidence administrative la plus proche.

§ 2. Après leur réintégration, les agents ne peuvent pas cumuler leur traitement avec des avantages qui sont liés à l'exercice d'un mandat politique visé aux articles LIII.CXV.3 à 5 et qui tiennent lieu d'indemnité de réadaptation.

§ 3. Le Gouvernement peut déclarer vacant l'emploi dont l'agent en congé est titulaire à condition que l'absence atteigne un an au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

Section II. — Congé pour présenter sa candidature aux élections à certaines assemblées.

Art. LIII.CXV.10. L'agent obtient un congé pour lui permettre de présenter sa candidature aux élections au Parlement européen, aux chambres législatives fédérales, aux conseils régionaux et communautaires, aux conseils provinciaux ou aux conseils communaux.

Art. LIII.CXV.11. Le congé est accordé pour une période correspondant à la durée de la campagne électorale à laquelle l'intéressé participe en qualité de candidat.

Ce congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

Sauf pour les stagiaires, le congé qui dépasse les limites prévues est converti de plein droit en disponibilité pour convenances personnelles.

Section III. — Congé pour l'exercice d'une fonction au sein d'un cabinet ministériel ou d'un secrétariat, de la cellule de coordination générale de la politique ou d'une cellule de politique générale des membres du Gouvernement fédéral

Art. LIII.CXV.12. L'agent obtient un congé pour exercer une fonction dans le cabinet d'un membre du Gouvernement wallon. Le congé est rémunéré par le service d'origine. Sauf si le Gouvernement en décide autrement, la charge budgétaire totale de l'agent en congé n'est pas remboursée.

Le congé est assimilé à de l'activité de service.

Art. LIII.CXV.13. L'agent peut obtenir un congé à la condition que l'autorité auprès de laquelle l'agent accomplit ses services s'engage au remboursement de la charge budgétaire totale pour exercer une fonction :

- 1° dans le cabinet d'un président ou d'un membre d'un Gouvernement d'une autre région ou communauté, du Collège réuni de la commission communautaire commune ou du Collège de la commission communautaire française;
- 2° dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat fédéral;
- 3° dans un secrétariat, la cellule de coordination générale de la politique, une cellule de politique générale d'un membre du Gouvernement fédéral.

Le congé est rémunéré. Le service d'origine réclame à l'institution auprès de laquelle l'agent est en congé le remboursement de la charge budgétaire totale.

La charge budgétaire totale comprend les cotisations patronales, le traitement, le pécule de vacances, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation de fin d'année ainsi que toute autre allocation ou indemnité qui est liquidée par le service d'origine.

Le congé est assimilé à de l'activité de service.

Art. LIII.CXV.14. A la fin de son affectation et à moins qu'il ne soit détaché dans un autre cabinet ou secrétariat, cellule de coordination générale de la politique ou cellule de politique générale d'un membre du Gouvernement fédéral, l'agent obtient un jour de congé par mois d'activité dans le cabinet, avec un minimum de trois jours ouvrables et un maximum de quinze jours ouvrables.

Art. LIII.CXV.15. Le Gouvernement peut déclarer vacant l'emploi dont l'agent en congé est titulaire à condition que l'absence atteigne cinq ans au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

Art. LIII.CXV.16. L'agent dont le congé vient à expiration, se remet à la disposition du Gouvernement.

Si sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est, après 10 jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

Art. LIII.CXV.17. Dès que cesse son congé, l'agent qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité. Si l'agent a été remplacé, il est réaffecté par le Gouvernement. Dans la mesure où un emploi de même rang ou de même niveau et de même métier est inoccupé dans la même résidence administrative que celle de son emploi précédent, il y est réaffecté. A défaut d'emploi inoccupé dans la même résidence administrative, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même rang ou de même niveau et de même métier dans la résidence administrative la plus proche.

Section IV. — Congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale ou auprès du président d'un de ces groupes

Art. LIII.CXV.18. Au sens de la présente section, il faut entendre par groupe politique tout groupe politique reconnu conformément au règlement d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale.

Art. LIII.CXV.19. A la demande du président d'un groupe politique, avec l'accord de l'intéressé, l'agent obtient un congé, pour une période de deux ans au plus, aux fins d'accomplir, d'une manière régulière et continue, des prestations au bénéfice de ce groupe ou de son président.

Ce congé est renouvelable par périodes de deux ans au plus.

Il est rémunéré. Le service d'origine réclame à l'institution auprès de laquelle l'agent est en congé le remboursement de la charge budgétaire totale.

La charge budgétaire totale comprend les cotisations patronales, le traitement, le pécule de vacances, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation de fin d'année ainsi que toute autre allocation ou indemnité qui est liquidée par le service d'origine.

Le congé est assimilé à de l'activité de service.

Art. LIII.CXV.20. L'arrêté qui octroie le congé mentionne les nom, prénoms et grade de l'agent, la durée du congé et le groupe politique ou le président du groupe à la disposition duquel il est placé.

Art. LIII.CXV.21. Le Gouvernement peut déclarer vacant l'emploi dont l'agent en congé est titulaire à condition que l'absence atteigne cinq ans au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

Art. LIII.CXV.22. L'agent dont le congé vient à expiration, se remet à la disposition du Gouvernement.

Si, sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est, après dix jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

Art. LIII.CXV.23. Dès que cesse son congé, l'agent qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité. Si l'agent a été remplacé, il est réaffecté par le Gouvernement. Dans la mesure où un emploi de même rang ou de même niveau et de même métier est inoccupé dans la même résidence administrative que celle de son emploi précédent, il y est réaffecté. A défaut d'emploi inoccupé dans la même résidence administrative, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même rang ou de même niveau et de même métier dans la résidence administrative la plus proche.

Section V. — Congé pour mise à la disposition du Roi ou d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique

Art. LIII.CXV.24. L'agent est mis à la disposition du Roi, d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique, à Sa demande, par le Ministre de la Fonction publique.

Art. LIII.CXV.25. Pour la durée de sa mise à disposition, l'agent obtient un congé. Ce congé est rémunéré. Sauf si le Gouvernement en décide autrement, la charge budgétaire totale de l'agent en congé n'est pas remboursée.

Le congé est pour le surplus considéré comme activité de service.

Art. LIII.CXV.26. Le Gouvernement peut déclarer vacant l'emploi dont l'agent en congé est titulaire à condition que l'absence atteigne cinq ans au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

L'agent qui n'a pas été remplacé définitivement reprend, à la fin de sa mise à disposition, l'emploi qu'il occupait.

Si l'agent a été remplacé, il est réaffecté par le Gouvernement. Dans la mesure où un emploi de même rang et de même métier est inoccupé dans la même résidence administrative que celle de son emploi précédent, il y est réaffecté. A défaut d'emploi inoccupé dans la même résidence administrative, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même rang et de même métier dans la résidence administrative la plus proche.

CHAPITRE XVI. — Dispositions abrogatoires, transitoires et finales

Art. LIII.CXVI.1^{er}. Sont abrogés :

1° l'arrêté du 1^{er} juin 1964 relatif à certains congés accordés à des agents des administrations de l'Etat et aux absences pour convenance personnelle, modifié par l'arrêté royal du 22 mai 1968, l'arrêté royal du 7 mars 1977, l'arrêté royal du 24 novembre 1978, l'arrêté royal du 22 janvier 1979, l'arrêté royal du 27 juillet 1981, l'arrêté royal du 16 novembre 1981, l'arrêté royal du 30 mars 1983, l'arrêté royal du 31 décembre 1984, l'arrêté royal du 18 février 1985, l'arrêté royal du 3 juillet 1985, l'arrêté royal du 26 août 1987, l'arrêté royal du 1^{er} octobre 1987, l'arrêté royal du 2 octobre 1989, l'arrêté royal du 27 mars 1990, l'arrêté royal du 19 juillet 1990, l'arrêté royal du 25 octobre 1990, l'arrêté royal du 18 septembre 1991, l'arrêté royal du 10 octobre 1991, l'arrêté royal du 6 novembre 1991, l'arrêté royal du 14 février 1992, l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 novembre 1994, l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 octobre 1996 et l'arrêté du Gouvernement wallon du 19 juin 1997;

2° l'arrêté royal du 1^{er} juin 1964 portant des dispositions particulières relatives à la position de disponibilité des agents de l'Etat modifié par l'arrêté royal du 2 décembre 1971, l'arrêté royal du 2 avril 1979 et l'arrêté royal du 19 septembre 1991;

3° l'arrêté royal du 13 novembre 1967 relatif à la disponibilité des agents de l'Etat modifié par l'arrêté royal du 17 septembre 1969, l'arrêté royal du 16 novembre 1991, l'arrêté royal du 18 novembre 1982, l'arrêté royal du 1^{er} octobre du 1987 et l'arrêté royal du 2 octobre 1989;

4° l'arrêté royal du 13 novembre 1967 fixant la situation administrative des agents de l'Etat chargés d'une mission, modifié par l'arrêté royal du 2 décembre 1971, l'arrêté royal du 2 avril 1979 et l'arrêté royal du 19 septembre 1991;

5° l'arrêté royal du 26 mai 1975 relatif aux absences de longue durée, justifiées par des raisons familiales modifié par l'arrêté royal du 27 juillet 1981, l'arrêté royal du 16 novembre 1981 et l'arrêté royal du 25 octobre 1990;

6° l'arrêté royal du 21 novembre 1980 relatif au congé accordé à certains agents de l'Etat mis à la disposition du Roi, modifié par l'arrêté royal du 27 novembre 1985;

7° l'arrêté ministériel du 7 septembre 1983 accordant à l'occasion de la fête de la Communauté française, un jour de congé à la date du 27 septembre aux administrations et services du Ministère de la Région wallonne;

8° l'arrêté de l'Exécutif régional wallon du 23 décembre 1992 accordant aux agents des services de l'Exécutif régional wallon des congés pour don de moelle osseuse ainsi que pour accompagner et assister des handicapés et des malades au cours de voyages et de séjours de vacances organisés en Belgique et à l'étranger;

9° l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 octobre 1996 relatif à l'interruption de la carrière professionnelle;

10° l'arrêté du Gouvernement wallon du 19 juin 1997 relatif au départ anticipé à mi-temps modifié par l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 mai 2000;

11° l'arrêté du Gouvernement wallon du 9 juillet 1998 relatif au congé accordé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale ou auprès du président d'un de ces groupes;

12° l'arrêté du Gouvernement wallon du 26 avril 2001 instituant le congé politique pour les membres du personnel des services du Gouvernement wallon et de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne.

Art. LIII.CXVI.2. Les agents qui, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, exercent des prestations réduites pour raisons sociales ou familiales ou pour convenances personnelles, restent régis par les dispositions qui leur étaient applicables, jusqu'à l'expiration de la période d'absence en cours.

Art. LIII.CXVI.3. Pour les agents qui, avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, ont interrompu leur carrière professionnelle de manière complète, les périodes d'absences sont imputées sur les septante-deux mois visés à l'article LIII.CXIII.1^{er}.

Art. LIII.CXVI.4. Le présent livre entre en vigueur le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel il est publié au *Moniteur belge*, à l'exception de l'article LIII.CII.2, alinéa 3 qui entre en vigueur le 1^{er} janvier 2004.

Les articles des sections III et IV du chapitre XIV du présent livre cessent de produire leurs effets le 1^{er} janvier 2004.

Art. LIII.CXVI.5. Le Ministre de la Fonction publique est chargé de l'exécution du présent arrêté.

LIVRE IV. — INDEMNITES ET ALLOCATIONS ACCORDEES AU PERSONNEL DE LA REGION

TITRE I^{er}. — Réglementation générale des indemnités et allocations quelconques

Art. LIV.TI.1^{er}. Sont considérés comme bénéficiaires pour l'application du présent livre :

1° les agents des services du Gouvernement wallon et des organismes d'intérêt public soumis au décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne;

2° les membres du personnel contractuels des services du Gouvernement wallon et des organismes d'intérêt public soumis au décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne;

3° les fonctionnaires généraux des services du Gouvernement wallon et des organismes d'intérêt public soumis au décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne.

Art. LIV.TI.2. Il peut être accordé une indemnité à tout bénéficiaire visé à l'article LIV.TI.1^{er} qui est astreint à supporter des charges réelles qui ne peuvent être considérées comme normales et inhérentes à la fonction.

Art. LIV.TI.3. Lorsque la situation qui donne lieu à l'octroi d'une indemnité est susceptible de se reproduire, le montant de cette indemnité peut être établi forfaitairement.

Art. LIV.TI.4. L'interruption de l'exercice de la fonction à laquelle une indemnité forfaitaire est attachée, entraîne, pour le bénéficiaire, la suspension du paiement de ladite indemnité, dans la mesure où les charges ne sont plus supportées.

Art. LIV.TI.5. L'accomplissement de prestations qui ne peuvent être considérées comme normales peut donner lieu à l'octroi d'une allocation.

Art. LIV.TI.6. Sauf dispositions particulières en cas d'interruption de l'exercice de la fonction, l'allocation n'est due que si cette interruption ne dépasse pas quarante jours et n'enlève pas au bénéficiaire le bénéfice de son traitement.

Art. LIV.TI.7. La participation du personnel à des jurys, comités, conseils ou commissions siégeant au sein des administrations de la Région wallonne ne donne pas lieu à l'octroi d'une allocation spéciale.

Les arrêtés du Gouvernement wallon ou les arrêtés ministériels relatifs à l'octroi des allocations prévoient des exceptions à la règle énoncée à l'alinéa 1^{er} lorsque la participation visée entraîne régulièrement des sujétions absorbantes nécessitant des prestations supplémentaires directes sortant du cadre de l'activité normale du bénéficiaire.

Art. LIV.TI.8. Sans préjudice des règles relatives au contrôle administratif et budgétaire, les indemnités et allocations sont fixées par arrêté du Gouvernement wallon lorsqu'elles sont communes aux ministères et organismes. Elles sont fixées par un arrêté du ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions, lorsqu'elles sont propres à un des ministères. Elles sont fixées par un arrêté du ministre fonctionnel, lorsqu'elles sont propres à un organisme.

Art. LIV.TI.9. Les sommes dues en matières d'indemnités et d'allocations sont payées abstraction faite des fractions de cent.

Art. LIV.TI.10. Sauf indication contraire, les montants prévus dans le présent livre sont liés aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation, conformément aux règles prescrites par la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public, et sont rattachés à l'indice-pivot 138,01 du 1^{er} janvier 1990.

Art. LIV.TI.11. Pour l'application du présent livre aux organismes d'intérêt public, on entend par :

1° Ministre de la Fonction publique :

a) le Ministre fonctionnellement compétent pour les organismes d'intérêt public qui ne disposent pas d'organe de gestion;

b) l'organe de gestion pour les organismes d'intérêt public qui en disposent;

2° Secrétaire général, le fonctionnaire général du rang A2 compétent en matière de personnel.

Art. LIV.TI.12. L'arrêté royal du 26 mars 1965 portant réglementation générale des indemnités et allocations quelconques accordées au personnel des ministères est abrogé.

Art. LIV.TI.13. Le présent titre entre en vigueur le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel il a été publié au Moniteur.

Art. LIV.TI.14. Le Ministre de la Fonction publique est chargé de l'exécution du présent titre.

TITRE II. — Indemnités pour frais de parcours, de séjour et de déplacement sur le chemin du travail

CHAPITRE I^{er}. — Des frais de parcours

Section I^{re}. — Droit à l'intervention

Art. LIV.TII.CI.1^{er}. Les frais de parcours résultant de déplacements effectués pour les besoins du service donnent lieu à une intervention dans les formes et dans les conditions fixées par le présent chapitre.

Art. LIV.TII.CI.2. Tout déplacement est subordonné à une autorisation préalable du chef de service.

Cette autorisation peut être générale notamment dans les cas où les intéressés sont appelés à se déplacer régulièrement.

Le Secrétaire général refuse le remboursement des frais de parcours lorsqu'il estime qu'il s'agit de déplacements non justifiés; il les réduit dans la mesure où ils seraient exagérés ou auraient normalement pu être évités.

Art. LIV.TII.CI.3. Chaque déplacement pour les besoins du service doit se faire à l'aide du moyen de transport le plus adéquat en fonction du coût du transport et de la durée des déplacements.. Il ne peut être dérogé à ce principe que si l'intérêt du service l'exige.

Art. LIV.TII.CI.3. Dans l'intérêt du service, certains bénéficiaires au sens de l'article LIV.TI.1^{er} peuvent être autorisées à utiliser un moyen de transport personnel dans les conditions prévues à la section IV du présent chapitre.

Section II. — Utilisation de moyens de transport en commun

Art. LIV.TII.CI.4. Quel que soit le moyen de transport employé, les débours réels sont remboursés sur la base des tarifs officiels ou, selon le cas, sur déclaration certifiée sincère et visée par Secrétaire général.

Il en est de même dans les cas exceptionnels où l'intéressé n'a pas été à même d'utiliser les moyens de transport en commun et a dû recourir à tout autre moyen dont l'utilisation se justifie par la nature et par l'urgence de la mission.

Art. LIV.TII.CI.5. § 1^{er}. Les bénéficiaires astreints à des déplacements fréquents au moyen de transports en commun reçoivent un abonnement général quand leur activité s'étend habituellement à toute l'étendue du territoire de la Région wallonne, et un abonnement limité quand elles exercent effectivement leurs fonctions sur une partie du territoire de la Région.

§ 2. Les bénéficiaires qui ne sont pas pourvus d'un abonnement obtiennent de leur administration, pour leurs déplacements en chemin de fer, les titres de transport requis.

Art. LIV.TII.CI.6. La station de départ autorisée est située, soit dans la résidence effective de l'intéressé, soit dans sa résidence administrative.

Art. LIV.TII.CI.7. Si les moyens de transport en commun comportent plusieurs classes, la classification est respectée :

1° 1^{re} classe : les bénéficiaires titulaires d'un grade des niveaux 1 et 2+ ou d'un grade des rangs C1, C2, D1 et E1;

2° 2^e classe : tous les autres bénéficiaires.

Le Ministre qui a la Fonction publique dans ses attributions détermine l'assimilation pour les personnes étrangères à l'administration et les délégués des organisations syndicales.

Les personnes chargées de fonctions supérieures à celles de leur grade voyagent dans la classe prévue pour le grade dont elles exercent les fonctions.

Art. LIV.TII.CI.8. Lorsqu'une personne est appelée à effectuer des déplacements fréquents dans sa résidence administrative, elle peut obtenir le remboursement des frais d'utilisation des moyens de transport en commun, pour les déplacements de service.

Il n'est pas tenu compte des frais déboursés à l'occasion de parcours accomplis du domicile de l'intéressé à une station des réseaux de transport en commun.

Section III. — Utilisation des moyens de transport appartenant à l'administration

Art. LIV.TII.CI.9. Les parcours effectués en automobile ne donnent droit à aucune indemnité; tous les frais résultant de l'utilisation et de l'entretien des voitures sont à charge de l'employeur.

Art. LIV.TII.CI.10. Il est tenu pour chaque véhicule à moteur de la Région, un livret de courses dont le modèle est fixé par le Ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions.

Section IV. — Utilisation d'un véhicule personnel

Art. LIV.TII.CI.11. Les autorisations d'utiliser, pour les besoins du service, un véhicule motorisé personnel, font l'objet d'un arrêté pris par le Ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions, sur avis favorable de l'Inspecteur des finances. Les autorisations ne sont valables que jusqu'au 31 décembre de chaque année; elles sont subordonnées à la tenue d'un livret de courses, identiques à celui prévu à l'article LIV.TII.CI.10. Les agents et fonctionnaires généraux titulaires d'un grade classé aux rangs A3, A2 et A1 sont toutefois dispensés de la tenue de ce livret.

L'arrêté ministériel fixe le maximum kilométrique annuel autorisé par personne et, éventuellement, la localité dont il est question dans l'article LIV.TII.CI.14, alinéa 2.

Toutefois, le maximum kilométrique peut être fixé par secrétariat général et par direction générale.

Art. LIV.TII.CI.12. Les personnes qui utilisent pour leurs déplacements de service un véhicule à moteur personnel ont droit, pour couvrir tous les frais résultant de l'utilisation du véhicule à moteur personnel, à une indemnité kilométrique fixée à 0,20 EURO par kilomètre.

L'indemnité kilométrique couvre tous les frais à l'exception des frais de parking et de stationnement payant exposés lors de l'accomplissement des déplacements de service et de l'assurance tous risques pour couvrir les risques encourus par les agents utilisant leur véhicule motorisé personnel pour les besoins du service.

Art. LIV.TII.CI.13. Les ministères et les organismes souscrivent une assurance tous risques pour couvrir les risques encourus par leurs agents utilisant leur véhicule à moteur personnel pour les besoins du service.

Art. LIV.TII.CI.14. Les indemnités kilométriques sont calculées en prenant pour base la distance kilométrique réelle la plus adéquate en fonction du coût du transport et de la durée des déplacements.

Toutefois, les personnes qui ne résident pas au siège de leurs fonctions, et qui se déplacent en prenant comme point de départ ou de retour leur résidence habituelle, ne peuvent obtenir une indemnité supérieure à celle qui leur serait due si les déplacements avaient comme point de départ ou de retour leur résidence administrative; dans tous les cas où la résidence effective de l'intéressé est située en dehors du secteur géographique où il exerce son activité administrative, l'autorisation d'utiliser un véhicule motorisé personnel pour les besoins du service fixera une localité à l'intérieur du secteur géographique, qui servira de point de départ pour les parcours effectués pour les besoins du service.

Art. LIV.TII.CI.15. Les indemnités prévues aux articles LIV.TII.CI.12 et 14 sont liquidées sur production d'une déclaration de créance sur l'honneur conforme à l'annexe XV du présent Code, appuyée d'un relevé détaillé établissant le nombre de kilomètres parcourus pour le service.

Les frais de parking et de stationnement payant exposés lors de l'accomplissement des déplacements de service sont liquidés sur base des quittances délivrées, soit en même temps que le paiement des indemnités kilométriques auxquelles ils se rapportent pour les bénéficiaires disposant d'une autorisation d'utiliser leur véhicule motorisé personnel telle que visée à l'article LIV.TII.CI.11, soit sur base d'une déclaration de créance mensuelle pour les bénéficiaires utilisant un moyen de transport appartenant à l'administration.

Art. LIV.TII.CI.16. Les dispositions des articles LIV.TII.CI.11, 12 et 13 ne sont pas d'application pour :

1° les personnes étrangères à l'administration faisant partie de chambres de recours, de commissions ou de jurys lorsqu'elles se rendent au siège de la chambre de recours, de la commission ou du jury dont elles font partie;

2° les bénéficiaires qui ne disposent pas d'un moyen de transport appartenant à l'administration ou d'une autorisation d'utiliser leur véhicule motorisé personnel, telle que visée à l'article LIV.TII.CI.11, et qui utilisent leur véhicule personnel pour les déplacements de service occasionnels;

3° les bénéficiaires qui assistent aux formations organisées par la Région.

Dans ces cas, les intéressés bénéficient d'une indemnité, égale au montant qui aurait été déboursé par la Région en cas d'utilisation des moyens de transport en commun tel que défini par les articles LIV.TII.CI.4 à 8, prise en charge par le ministère ou l'organisme d'intérêt public qui emploie l'agent ou pour qui la chambre de recours, la commission ou le jury doit siéger.

Section V. — Utilisation de la bicyclette pour les missions de service

Art. LIV.TII.CI.17. Les bénéficiaires qui effectuent des déplacements pour les besoins du service peuvent introduire, par l'intermédiaire de leur chef de service, auprès du Secrétaire général ou de son délégué, une demande conformément au modèle repris à l'annexe XVI du présent Code, afin d'être autorisé à utiliser leur bicyclette à cet effet.

Est assimilé à la bicyclette un fauteuil roulant ou un autre moyen de transport léger non motorisé.

Ils bénéficient alors d'une indemnité de 0,15 EUR par kilomètre parcouru, le nombre de kilomètres par trajet étant arrondi à l'unité supérieure.

L'indemnité est attribuée sur la base du parcours décrit de manière détaillée par le bénéficiaire, qui ne doit pas être le plus court mais le plus indiqué pour les cyclistes, avec un intérêt particulier pour la sécurité.

Art. LIV.TII.CI.18. Les bénéficiaires établissent un état mensuel, conformément au modèle repris à l'annexe XVII du présent Code, indiquant avec précision pour le mois écoulé les jours où ils ont effectués des déplacements à bicyclette, avec mention du nombre total de kilomètres parcourus et de l'indemnité à laquelle ils ont droit.

Après vérification par le service du personnel, le service de paiement est chargé de la liquidation de l'indemnité, qui doit se faire au moins chaque mois.

Art. LIV.TII.CI.19. L'indemnité de bicyclette octroyée conformément aux dispositions du présent arrêté ne peut être cumulée avec d'autres indemnités similaires qui seraient octroyées aux bénéficiaires.

CHAPITRE II. — Des frais de séjour

Art. LIV.TII.CII.1^{er}. Les bénéficiaires astreints à se déplacer dans l'exercice de leurs fonctions ont droit au remboursement de leurs frais de séjour. Il leur est alloué de ce chef une indemnité forfaitaire journalière.

Art. LIV.TII.CII.2. Les déplacements d'une durée ininterrompue de plus de trois heures qui comprennent entièrement la treizième et la quatorzième heure du jour, donnent lieu à l'octroi d'une indemnité de 8,11 EUR.

Art. LIV.TII.CII.3. Lorsqu'il est fait usage d'un moyen de transport en commun, la durée des déplacements est comptée depuis le départ du véhicule à l'aller jusqu'à l'heure réelle d'arrivée de celui-ci au retour.

Art. LIV.TII.CII.4. L'indemnité visée à l'article LIV.TII.CII.2 n'est pas allouée du chef des déplacements qui sont effectués dans la résidence tant administrative qu'effective des bénéficiaires.

L'indemnité n'est pas allouée lorsque le déplacement calculé conformément à l'article LIV.TII.CI.14 est effectué dans un rayon ne dépassant pas 25 kilomètres.

Art. LIV.TII.CII.5. Les déplacements effectués par les bénéficiaires délégués pour participer aux travaux des conférences internationales tenues dans le royaume, donnent lieu au remboursement de la dépense réellement effectuée par les intéressés, sur production d'un mémoire justificatif.

Art. LIV.TII.CII.6. Le présent chapitre est applicable aux bénéficiaires qui, en cette qualité, se déplacent pour témoigner en justice.

En aucun cas, les intéressés ne peuvent recevoir l'indemnité de voyage prévue au règlement général sur les frais de justice en matière répressive.

Art. LIV.TII.CII.7. Le Secrétaire général a la faculté de refuser l'indemnité de séjour s'il est constaté que les bénéficiaires abusent des droits qui leur sont reconnus par le présent chapitre.

CHAPITRE III. — *Des frais de déplacement sur le chemin du travail**Section I^{re}. — Droit à l'intervention*

Art. LIV.TII.CIII.1^{er}. Il est accordé une intervention dans les frais supportés par les bénéficiaires, lorsqu'ils utilisent un moyen de transport en commun public pour effectuer quotidiennement le trajet aller et retour de leur résidence habituelle à leur lieu de travail.

Section II. — Utilisation des transports en commun publics sur le chemin du travail

Art. LIV.TII.CIII.2. Pour le transport organisé par la Société nationale des Chemins de fer belges, l'intervention dans le prix de la carte train assimilée à l'abonnement social, au sens de l'arrêté royal du 28 juillet 1962 d'exécution de la loi du 27 juillet 1962 établissant une intervention des employeurs dans la perte subie par la Société nationale des Chemins de fer belges par l'émission d'abonnements pour ouvriers et employés, est égale à 88% du prix d'une carte train de deuxième classe.

Art. LIV.TII.CIII.3. Pour le transport urbain et suburbain organisé par les sociétés régionales de transports publics, l'intervention dans le prix d'abonnement est fixée à 88% de ce prix.

Art. LIV.TII.CIII.4. Lorsque le bénéficiaire combine plusieurs moyens de transports en commun publics pour effectuer le trajet aller et retour de sa résidence habituelle à son lieu de travail et qu'il n'est délivré qu'un seul titre de transport pour couvrir la distance totale, l'intervention est égale à 88 % du montant combiné.

Art. LIV.TII.CIII.5. L'intervention dans les frais de transport supportés par les bénéficiaires est payée à l'expiration de la durée de validité du titre de transport délivré par les sociétés qui organisent le transport en commun public, contre remise de ce titre.

Art. LIV.TII.CIII.6. Le Ministre qui a la Fonction publique dans ses attributions peut toutefois conclure, avec les différentes sociétés de transports en commun publics fédérales et régionales, des conventions permettant aux agents de ces services de ne payer au guichet de la société concernée que leur propre part du prix lors de l'achat de l'abonnement ou lors de sa prolongation, l'autorité versant pour sa part directement son intervention dans le prix à la même société selon les modalités convenues.

Section III. — Utilisation de moyens de transport personnels dans des circonstances particulières sur le chemin du travail

Art. LIV.TII.CIII.7. Pour autant que l'autorité n'organise pas une offre de transport spécifiquement adaptée, il peut être permis aux bénéficiaires qui n'ont aucune possibilité d'utiliser les moyens de transports en commun publics d'utiliser leur véhicule personnel sur une distance déterminée au préalable, à la condition de se trouver dans une des situations suivantes :

1° un empêchement physique ne permet pas l'utilisation des transports publics de manière permanente ou temporaire;

2° l'horaire de prestations irrégulières ou des prestations en service continu ou par rôle excluent l'utilisation des transports publics sur une distance d'au moins trois kilomètres;

3° l'utilisation des moyens de transports en commun publics n'est pas possible en raison de la participation du bénéficiaire à un travail imprévu et urgent en dehors de son régime normal de travail;

4° l'utilisation des moyens de transports en commun publics requiert un temps d'attente et de parcours qui atteint au moins 50 % de la durée du travail à temps plein.

Art. LIV.TII.CIII.8. La nécessité d'utiliser le véhicule personnel, telle que décrite à l'article LIV.TII.CIII.7, est prouvée :

1° pour le 1°, par un certificat médical qui est présenté en cas de doute pour contrôle au service de médecine du travail; dans certains cas, il est accepté que le véhicule soit conduit par un tiers;

2° pour le 2°, par des attestations des sociétés de transports en commun publics, qui desservent les régions concernées, dans lesquelles il est clairement affirmé qu'il n'y a aucune offre, ou du moins pas aux moments nécessaires, de transports publics;

3° pour le 3°, par une attestation de l'autorité qui convoque l'intéressé, dans laquelle il est explicitement mentionné que tout délai ou perte de temps aurait des conséquences défavorables sérieuses;

4° pour le 4°, par une comparaison établie sur la base des indicateurs horaires des sociétés de transports en commun publics et motivée par le bénéficiaire.

Art. LIV.TII.CIII.9. L'intervention lors de l'utilisation de moyens de transport personnels est calculée sur la base de l'intervention dans le prix d'une carte train de deuxième classe valable un mois sur la distance admise.

Lorsque le déplacement n'est pas effectué journalièrement, le montant de l'intervention est multiplié par une fraction dont le numérateur représente le nombre de jours de travail et de déplacement et le dénominateur le nombre total de jours ouvrables au cours de ce mois.

L'intervention ne peut jamais être cumulée avec une intervention similaire dans les déplacements aller et retour entre la résidence habituelle et le lieu de travail, sauf lorsque le titulaire d'un abonnement aux transports en commun publics participe à un travail imprévu et urgent en dehors de son régime normal de travail.

Art. LIV.TII.CIII.10. Le paiement est effectué sur la base d'une déclaration de créance introduite mensuellement, à l'expiration du mois civil au cours duquel les déplacements entre la résidence habituelle et le lieu de travail ont eu lieu.

Lorsque plusieurs bénéficiaires dont un au moins remplit une condition visée à l'article LIV.TII.CIII.7 voyagent ensemble dans un véhicule personnel, l'intervention est octroyée au propriétaire du véhicule.

Section IV. — Utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail

Art. LIV.TII.CIII.11. Les bénéficiaires qui utilisent leur bicyclette pour effectuer un déplacement de leur résidence à leur lieu de travail, et vice-versa, ont droit, lorsqu'ils parcourent au moins un kilomètre pour le trajet à une indemnité de 0,15 EUR par kilomètre parcouru, le nombre de kilomètres par trajet étant arrondi à l'unité supérieure. Est assimilé à la bicyclette un fauteuil roulant ou un autre moyen de transport léger non motorisé.

L'utilisation de la bicyclette peut précéder ou être postérieure à l'utilisation complémentaire des transports en commun publics. L'indemnité ne peut toutefois jamais être cumulée avec une intervention dans les frais de transports publics pour le même trajet et au cours de la même période.

Art. LIV.TII.CIII.12. Les bénéficiaires intéressés introduisent leur demande d'obtention de cette indemnité de bicyclette par l'intermédiaire de leur chef de service, auprès du Secrétaire général ou de son délégué, conformément au modèle repris à l'annexe XVIII du présent Code. Ils communiquent également le calcul détaillé du nombre de kilomètres parcourus par trajet aller et retour.

Il n'est pas nécessaire que le parcours effectué soit le plus court mais il doit être le plus indiqué pour les cyclistes, avec un intérêt particulier pour la sécurité.

Art. LIV.TII.CIII.13. Les dispositions des articles LIV.TII.CI.18 et 19 sont applicables à la présente section, étant entendu qu'un état mensuel distinct de celui exigé pour l'utilisation de la bicyclette pour les missions de service doit être dressé et ce, conformément au modèle repris à l'annexe XVIII du présent Code.

Art. LIV.TII.CIII.14. Toute déclaration faite à l'occasion d'une demande tendant à obtenir ou à conserver une indemnité ou allocation qui est en tout ou en partie à charge de la Région, de l'Etat, d'une autre personne morale de droit public, de la Communauté européenne ou d'une autre organisation internationale ou qui est, en tout ou en partie, composée de deniers publics, doit être sincère et complète.

Toute personne qui sait ou devait savoir n'avoir plus droit à l'intégralité d'une indemnité ou allocation visée à l'alinéa 1^{er} est tenue d'en faire la déclaration.

CHAPITRE IV. — *Dispositions finales*

Art. LIV.TII.CIV.1^{er}. Sont abrogés :

1° l'arrêté royal du 24 décembre 1964 fixant les indemnités pour frais de séjour des membres du personnel des ministères;

2° l'arrêté royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours;

3° l'arrêté royal du 18 novembre 1991 réglant l'intervention de l'Etat et de certains organismes d'intérêt public dans les frais de transport des membres du personnel.

Art. LIV.TII.CIV.2. Le Ministre qui a la Fonction publique dans ses attributions règle les cas qui présentent une particularité propre à justifier une solution adaptée.

Art. LIV.TII.CIV.3. Le présent titre entre en vigueur le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel il a été publié au Moniteur, à l'exception du chapitre III du présent Livre qui produit ses effets le 1^{er} janvier 2003.

Art. LIV.TII.CIV.4. Le Ministre de la Fonction publique est chargé de l'exécution du présent titre.

TITRE III. — *Fonctions auxquelles est attaché le bénéfice de la gratuité du logement*

CHAPITRE I^{er}. — *Dispositions générales*

Art. LIV.TIII.CI.1^{er}. Le présent titre est applicable aux agents et aux membres du personnel contractuel des services du Gouvernement wallon et aux organismes d'intérêt public soumis au décret du 22 janvier 1998 relatif au statut du personnel de certains organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne.

Art. LIV.TIII.CI.2. § 1^{er}. La gratuité de logement consiste à mettre un logement gratuitement à la disposition de l'agent ou du membre du personnel contractuel ou, à défaut, à lui verser une indemnité qui en tient lieu.

§ 2. Le bénéfice de la gratuité de logement est accordé aux agents et aux membres du personnel contractuel qui effectuent des tâches de gardiennage au sens de l'article 2, 3°, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 juin 2001 réglant la valorisation des prestations irrégulières et des prestations de garde et de rappel et l'octroi d'allocations relatives à des travaux spécifiques, dans les limites du nombre d'emplois prévu pour chaque catégorie au sein du règlement d'ordre intérieur de chaque Direction générale.

Art. LIV.TIII.CI.3. Le traitement moyen d'un agent et d'un membre du personnel contractuel est égal à la moyenne arithmétique des traitements minimum et maximum de son échelle barémique.

CHAPITRE II. — *Dispositions spécifiques*

Art. LIV.TIII.CII.1^{er}. § 1^{er}. Les agents et les membres du personnel contractuel qui bénéficient d'un logement gratuit supportent eux-mêmes toutes les charges locatives; toutefois, si l'administration fournit à ces agents le chauffage et l'éclairage, leur traitement est soumis à retenue mensuelle égale à 2,5 % du montant brut de leur traitement moyen.

§ 2. La mise à disposition d'un logement gratuit équivaut à un avantage en nature dont le montant est fixé par le Ministre des Finances et plafonné à 10 % du montant brut du traitement moyen du bénéficiaire.

Art. LIV.TIII.CII.2. § 1^{er}. A dater de leur entrée en fonction, les agents visés et les membres du personnel contractuel à l'article LIV.TIII.CI.2, § 2, reçoivent, lorsqu'ils ne bénéficient pas effectivement du logement, une allocation qui en tient lieu.

§ 2. L'allocation est accordée par le ministre compétent.

§ 3. Elle est fixée à 10 % du montant brut du traitement moyen du bénéficiaire.

§ 4. Elle est payée mensuellement et à terme échu. Lorsqu'elle n'est pas due pour le mois entier, elle est versée proportionnellement aux tâches de gardiennage réellement exercées au cours du mois.

Art. LIV.TIII.CII.3. Les personnes visées à l'article LIV.TIII.CI.2, § 2, ont droit au bénéfice de la gratuité du logement à partir de la date à laquelle ils prennent leurs fonctions.

Ils perdent le bénéfice de la gratuité du logement pendant les périodes excédant 40 jours au cours desquelles ils sont restés éloignés du service pour quelle que raison que ce soit autre que :

1° les congés annuels de vacances et jours fériés, les congés de circonstances, les congés exceptionnels, les congés à but philanthropique, les congés, pour examens médicaux prénatals, pour motifs impérieux d'ordre familial, de maternité, parentaux, de paternité, d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle;

2° les congés pour cause d'accident de travail, de maladie, y compris les périodes de disponibilité;

3° les congés pour prestations réduites autorisées après une absence pour maladie;

4° les congés pour prestations réduites autorisées pour des raisons d'ordre social ou familial;

5° les congés pour promotion sociale et pour participer à des activités de formation;

6° les congés pour interruption de la carrière professionnelle à mi-temps;

7° les congés pour don de moelle osseuse, d'organes ou de tissus, ainsi que pour accompagner et assister des handicapés et des malades au cours de voyages et de séjours de vacances organisés en Belgique ou à l'étranger;

8° les congés pour départ anticipé à mi-temps.

9° la semaine volontaire de quatre jours.

Les agents éloignés du service pour les raisons évoquées aux points 3, 4, 6 et 9 ci-dessus sont tenus d'assumer les sujétions spéciales du gardiennage, défini par l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 juin 2001 réglant la valorisation des prestations irrégulières et des prestations de garde et de rappel et l'octroi d'allocations relatives à des travaux spécifiques comme s'ils exerçaient des prestations complètes.

Art. LIV.TIII.CII.4. § 1^{er}. En cas de perte temporaire du bénéfice de la gratuité de logement par un agent, celui-ci peut conserver la jouissance du logement.

§ 2. En cas de perte définitive du bénéfice de la gratuité de logement, l'agent ou ses cohabitants lors du décès de celui-ci, ses cohabitants conservent la jouissance du logement jusqu'à l'expiration du délai fixé dans la lettre signifiant le préavis. La durée de celui-ci ne peut être inférieure à trois mois à dater du 1^{er} jour du mois qui suit la notification.

Art. LIV.TIII.CII.5. A partir du premier jour du mois qui suit la date de la perte du bénéfice de la gratuité de logement, l'occupant du logement est redevable d'un loyer dont le montant est fixé à 10 % du montant brut du traitement moyen de l'agent auquel était attribué le logement.

Art. LIV.TIII.CII.6. Les agents qui suppléent occasionnellement les agents visés à l'article LIV.TIII.CI.2, § 2, du présent arrêté, qu'ils bénéficient ou non de la gratuité de logement, reçoivent, par jour de suppléance exercé la bonification horaire prévue à l'art 13, § 1^{er}, 1°, a et b de l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 juin 2001 réglant la valorisation des prestations irrégulières et des prestations de garde et de rappel et l'octroi d'allocations relatives à des travaux spécifiques.

Les modalités de l'article 14 de ce même arrêté du Gouvernement wallon du 14 juin 2001 sont applicables.

CHAPITRE III. — *Dispositions finales*

Art. LIV.TIII.CIII.1^{er}. Les agents concernés ne peuvent continuer à bénéficier des dispositions portées par les mesures suivantes :

1° l'arrêté royal du 30 novembre 1950 relatif au logement de certaines catégories du personnel rétribué par l'Etat;

2° l'arrêté royal du 20 juin 1952 déterminant les fonctions du Ministère de l'Agriculture auxquelles est attaché le bénéfice de la gratuité du logement;

3° l'arrêté royal du 5 octobre 1977 déterminant à l'Administration des Voies hydrauliques, Service des Barrages, les fonctions auxquelles est attaché le bénéfice de la gratuité du logement.

Art. LIV.TIII.CIII.2. Sont abrogés :

1° l'arrêté de l'Exécutif régional wallon du 16 janvier 1991 déterminant, pour le Service de Production et de Grand Transport d'Eau du Ministère de la Région wallonne, les fonctions dont les titulaires bénéficient de la gratuité du logement;

2° la décision du Gouvernement wallon du 11 mars 1993 accordant une allocation pour privation de logement aux agents de niveau 1 des centres extérieurs de la Division des Pollutions industrielles;

3° l'arrêté du Gouvernement wallon du 19 novembre 1998 déterminant, pour les fonctionnaires des services extérieurs de la Direction générale des Voies hydrauliques du Ministère wallon de l'Equipeement et des Transports, les fonctions auxquelles est attaché le bénéfice de la gratuité du logement;

4° l'arrêté du Gouvernement wallon du 1^{er} avril 1999 déterminant, pour les fonctionnaires de la Division de l'Electricité, de l'Electromécanique, de l'Informatique et des Télécommunications du Ministère wallon de l'Equipeement et des Transports, les fonctions auxquelles est attaché le bénéfice de la gratuité du logement.

Art. LIV.TIII.CIII.3. Le présent titre entre en vigueur le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel il est publié au Moniteur belge, à l'exception des articles LIV.TIII.CIII.1^{er} et 2 qui entrent en vigueur au moment de l'entrée en vigueur des arrêtés ministériels visés à l'article 5 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 juin 2001 réglant la valorisation des prestations irrégulières et des prestations de garde et de rappel et l'octroi d'allocations relatives à des travaux spécifiques.

Art. LIV.TIII.CIII.4. Le Ministre de la Fonction publique est chargé de l'exécution du présent titre.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Le Ministre de la Fonction publique,
Ch. MICHEL

ANNEXES

Annexe n° I

Charte de bonne conduite administrative

Dans leur travail quotidien, les agents tiennent compte des principes de déontologie énoncés ci-après :

1° les agents servent l'intérêt régional et dès lors l'intérêt public et travaillent dans un esprit conforme aux exigences de loyauté;

2° les agents contribuent à la qualité de l'Administration régionale par une attitude correcte, courtoise, serviable et en s'exprimant de façon claire;

3° les agents adoptent une attitude cohérente, exempte de contradiction et tiennent compte des facteurs pertinents dans le traitement des données;

4° les agents s'abstiennent de toute attitude ou action arbitraires et de tout traitement préférentiel;

5° les agents traitent les demandes de renseignements et les données dans un laps de temps adapté à leurs nature et complexité. Ils traitent les courriers adressés à l'administration ou à tout le moins en accusent réception dans les quinze jours ouvrables à dater de leur réception en mentionnant les noms et coordonnées de l'agent traitant et du responsable de service. Le cas échéant, ils avisent l'usager de l'acheminement du courrier auprès du service compétent, ou des nom et adresse administrative des services compétents lorsqu'ils ne peuvent traiter eux-même la demande.

Ils traitent les courriers électroniques de la même façon;

6° les agents formulent les décisions ou propositions de décisions sur base de motifs clairs, précis et individualisés, de sorte que les usagers puissent connaître les raisons de ces décisions et en apprécier la pertinence et la légalité;

7° les agents indiquent clairement les possibilités et moyens de recours qui assortissent les décisions. Ils indiquent les noms et services des agents ou fonctionnaires auprès desquels le recours gracieux peut être introduit de même que la possibilité de réclamer auprès du médiateur de la Région wallonne;

8° les agents s'identifient de même que leur service lors des communications téléphoniques. Ils répondent avec célérité et orientent, le cas échéant, l'usager vers le service compétent;

9° les agents évitent d'imposer aux usagers des contraintes administratives inutiles par rapport aux nécessités de traitement du dossier. L'application de ce principe tient compte du niveau de responsabilité de l'agent;

10° les agents prennent les dispositions pratiques afin que les données personnelles qu'ils sont amenés à traiter soient concrètement protégées, dans le respect de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel;

En cas de non-respect des principes énoncés ci-avant, une réclamation peut être introduite auprès du médiateur de la Région wallonne conformément au décret du Conseil régional wallon du 22 décembre 1994 portant création de l'Institution de médiateur de la Région wallonne.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Le Ministre de la Fonction publique,
Ch. MICHEL

Annexe n° II

Liste des métiers, épreuves de base pour les concours de recrutement, liste des métiers qui peuvent être pourvus par accession au niveau supérieur, épreuves de base pour les concours d'accession

Section 1^{re}. — Liste des métiers

Les métiers suivants peuvent exister au sein des services du Gouvernement wallon et des organismes d'intérêt public :

Niveau	Rang	Métier
1	A4	1. directeur avec échelle de traitement A4S (pour directeur scientifique et l'agent bénéficiant avant la promotion de l'échelle de traitement A5S ou A6S)
1	A4	2. directeur avec échelle de traitement A4 (pour l'agent bénéficiant avant la promotion de l'échelle de traitement A5 ou A6), conseiller
1	A5 et A6	Avec échelle de traitement A5S ou A6S suivant le rang : 3. docteur en sciences ou en sciences chimiques 4. informaticien 5. ingénieurs agronomes, option agronomie (sauf eaux et forêts) 6. ingénieurs agronomes, option eaux et forêts 7. ingénieurs civils, option architecture, urbaniste 8. ingénieurs civils, option chimie et industries agricoles, chimie 9. ingénieurs civils, option électricité, mécanique, physique, métallurgie, électromécanique, électronique et télécommunications 10. ingénieurs civils, option mines et géologie 11. ingénieurs civils, option travaux publics et constructions 12. médecin 13. pharmacien 14. vétérinaire

Niveau	Rang	Métier
1	A5 et A6	Avec échelle de traitement A5 ou A6 suivant le rang : 15. administratif (tous diplômes pour le recrutement) 16. archéologue 17. architecte (pour les architectes) 18. commandant adjoint d'aéroport 19. conseiller en prévention de 1^{er} classe 20. économiste 21. gestionnaire des ressources humaines 22. historien, historien de l'art 23. ingénieur industriel, option agronomie 24. ingénieur industriel, option chimie 25. ingénieur industriel, option électricité, mécanique, électromécanique, électronique et télécommunications 26. ingénieur industriel, option travaux publics et constructions 27. inspecteur social, économique 28. interprète 29. juriste 30. licencié en sciences (physique, chimie, biologie, géologie, biochimie,...) 31. licencié en sciences politiques 32. psychologue, sociologue 33. traducteur-réviseur 34. urbaniste
1	A6	35. attaché scientifique
2 +	B1 et B2 et B3	36. administratif, (tous diplômes pour le recrutement - en extinction) 37. agronomie 38. architecte de jardin, paysagiste 39. arts graphiques 40. assistant social 41. bibliothécaire – documentaliste 42. chimie – biochimie, microbiologie, laborantin 43. communication 44. comptabilité – commerce 45. conseiller en prévention de 2e classe 46. construction 47. droit - sciences juridiques 48. électromécanique, automation, électronique, télématique 49. ergothérapeute 50. géomètre, géomètre expert-immobilier, géomètre des mines 51. gestion des ressources humaines 52. infirmier gradué 53. informatique 54. langues germaniques ou modernes 55. psychologie 56. secrétariat de direction 57. sylviculture 58. tourisme – hôtellerie 59. traducteur
2	C1 et C2 et C3	60. administratif (tous diplômes pour le recrutement) 61. agronomie 62. arts graphiques 63. chimie 64. comptabilité commerciale et des sociétés 65. conseiller en prévention de 2e classe 66. contrôle en comptabilité commerciale et des sociétés 67. contrôle électrique, mécanique, électromécanique, électronique et télécommunications 68. contrôle travaux publics, construction et cartographie 69. dessin électrique, mécanique, électromécanique, électronique et dessin travaux publics, construction et cartographie 70. inspecteur d'aéroport 71. inspecteur du transport 72. nature et forêts 73. télécommunications

Niveau	Rang	Métier
3	D1 et D2 et D3	74. administratif 75. contremaître 76. électricité, mécanique et électromécanique 77. travaux publics et constructions 78. voies navigables et non navigables 79. horticulture 80. nature et forêt (métier en extinction) 81. surveillant d'aéroport
4	E1 et E2 et E3	82. administratif 83. éclusier, mécanicien des ascenseurs hydrauliques 84. électricien 85. mécanicien automobile et chauffeur 86. menuisier 87. ouvrier de régie (routes et voies navigables) 88. ouvrier « nature et forêts » autre qu'ouvrier forestier domanial 89. piégeur de rats musqués 90. plombier 91. peintre

Section II. — Epreuves de base pour les concours de recrutement

La ou les épreuves de base ont pour but d'évaluer les aptitudes suivantes pour les métiers :

a) du niveau 1 :

1° posséder une culture générale. Le questionnaire sera équilibré entre tous les domaines (social, économique, culturel, politique, technique, scientifique,...) et sera conçu de manière à ce que les personnes aient les mêmes chances de réussite, quelque soit leur formation.

2° savoir communiquer par écrit, les candidats choisiront un sujet parmi trois thèmes : technique, administratif, problèmes de société, de manière à tenir compte des différentes familles de métier, tout en maintenant le principe de la vérification de la capacité à appréhender un texte et de s'exprimer par écrit;

3° posséder une ouverture d'esprit;

4° être capable de faire des connexions entre sa discipline et les autres disciplines : vision transversale, recul et globalité;

5° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;

6° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité) et posséder un sens du service au public;

7° capacité à adapter les instructions reçues aux circonstances;

8° capacité à pouvoir organiser et planifier son travail personnel;

9° capacité à réagir rapidement et à prendre les décisions adéquates;

10° capacité à défendre le point de vue de l'administration dans des environnements et dans des circonstances parfois difficiles;

11° capacité à privilégier l'aspect humain dans l'application des règlements;

12° capacité de se remettre en question et de s'adapter : pouvoir évoluer dans son métier, dans ses fonctions, dans son environnement de travail;

13° posséder les aptitudes à apprendre l'usage d'un ordinateur;

14° avoir de la conscience professionnelle;

15° posséder le sens des responsabilités;

16° être capable d'assurer tous les aspects de la gestion des ressources humaines au sein de l'équipe qui est placée sous sa responsabilité;

17° être capables de prévoir et de gérer de façon optimale les moyens nécessaires à la mission;

18° être capable de négocier;

19° être capable de savoir prendre et assumer ses responsabilités.

b) du niveau 2 + :

1° posséder une culture générale. Le questionnaire sera équilibré entre tous les domaines (social, économique, culturel, politique, technique, scientifique,...) et sera conçu de manière à ce que les personnes aient les mêmes chances de réussite, quelque soit leur formation;

2° savoir communiquer par écrit, les candidats choisiront un sujet parmi trois thèmes : technique, administratif, problèmes de société, de manière à tenir compte des différentes familles de métier, tout en maintenant le principe de la vérification de la capacité à appréhender un texte et de s'exprimer par écrit;

3° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;

4° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité) et posséder un sens du service au public;

5° capacité à adapter les instructions reçues aux circonstances;

6° capacité à pouvoir organiser et planifier son travail personnel;

7° capacité à réagir rapidement et à prendre les décisions adéquates;

8° capacité à défendre le point de vue de l'administration dans des environnements et dans des circonstances parfois difficiles;

9° capacité à privilégier l'aspect humain dans l'application des règlements;

10° posséder les aptitudes à apprendre l'usage d'un ordinateur;

11° avoir de la conscience professionnelle;

c) du niveau 2 :

1° posséder une culture générale. Le questionnaire sera équilibré entre tous les domaines (social, économique, culturel, politique, technique, scientifique,...) et sera conçu de manière à ce que les personnes aient les mêmes chances de réussite, quelque soit leur formation.

2° savoir communiquer par écrit, les candidats choisiront un sujet parmi trois thèmes : technique, administratif, problèmes de société, de manière à tenir compte des différentes familles de métier, tout en maintenant le principe de la vérification de la capacité à appréhender un texte et de s'exprimer par écrit;

3° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;

4° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité) et posséder un sens du service au public;

5° capacité à adapter les instructions reçues aux circonstances;

6° capacité à pouvoir organiser et planifier son travail personnel;

7° posséder les aptitudes à apprendre l'usage d'un ordinateur;

8° avoir de la conscience professionnelle;

9° capacité à réagir rapidement et à prendre les décisions adéquates;

10° capacité à défendre le point de vue de l'administration dans des environnements et dans des circonstances parfois difficiles;

11° capacité à privilégier l'aspect humain dans l'application des règlements.

d) du niveau 3 :

1° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;

2° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité) et posséder un sens du service au public;

3° capacité à adapter les instructions reçues aux circonstances;

4° capacité à pouvoir planifier son travail personnel;

5° savoir lire, communiquer par écrit, communiquer verbalement et calculer (les quatre opérations);

6° avoir de la conscience professionnelle;

7° posséder les aptitudes à apprendre l'usage d'un ordinateur;

8° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;

9° capacité à organiser et à conduire une équipe de travail pour une tâche déterminée.

10° capacité à mettre en oeuvre les connaissances et le savoir-faire professionnel relatifs au métier (cette vérification se fera obligatoirement dans le cadre de la résolution d'un cas pratique réel et ne sera en aucun cas un simple contrôle de savoir).

e) du niveau 4 :

1° capacité à s'intégrer dans une équipe de travail;

2° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité);

3° être capable de lire et de comprendre les instructions reçues;

4° être capable de rédiger un message court et de compter (les 4 opérations);

5° avoir de la conscience professionnelle;

6° être capable de communiquer verbalement, être capable de relater;

7° capacité à mettre en oeuvre les connaissances et le savoir-faire professionnel relatifs au métier (cette vérification se fera obligatoirement dans le cadre de la résolution d'un cas pratique réel et ne sera en aucun cas un simple contrôle de savoir).

Section III. — Liste des métiers qui peuvent être pourvus par accession au niveau supérieur

Parmi les métiers figurant à la section première, des concours d'accession sont organisés pour les métiers suivants :

Niveau	Rang	Métier
1	A6	1° administratif (avec échelle de traitement A6)
2+	B3	2° agronomie 3° chimie – biochimie 4° communication 5° comptabilité – commerce 6° construction 7° électromécanique 8° secrétariat de direction 9° sylviculture
2	C3	10° administratif 11° contrôle électrique, mécanique, électromécanique, électronique et télécommunication 12° contrôle travaux publics, construction et cartographie
3	D3	13° administratif 14° contremaître 15° électricité, mécanique et électromécanique 16° horticulture 17° travaux publics et constructions 18° voies navigables et non navigables

Section IV. — Epreuves de base pour les concours d'accession

Les épreuves de base comprennent :

a) pour le niveau 1 :

une première épreuve, dite épreuve générale, qui reprendra les épreuves de base prévues pour le recrutement au niveau 1 (dont obligatoirement le contrôle de la culture générale et de la communication écrite);

les lauréats de la première épreuve doivent ensuite présenter trois épreuves de vérification de connaissances (avec un degré de difficulté correspondant au niveau d'études requis pour le recrutement au rang A6) portant sur des matières relatives aux missions de la Région wallonne :

deux épreuves obligatoires, à savoir :

droit administratif (statut des fonctionnaires de la Région, tutelle, contentieux devant le Conseil d'Etat)

marchés publics et finances publiques (marchés publics, finances publiques et droit budgétaire)

une épreuve à choisir parmi les cinq groupes de matières suivants :

gestion de l'espace (aménagement du territoire, eaux et forêts, ressources naturelles, conservation de la nature, agriculture, transports, patrimoine, fouilles)

gestion des nuisances (police de l'environnement, prévention des pollutions, établissements insalubres, gestion des déchets, pollution de l'eau, de l'air, par le bruit)

développement économique (aides aux entreprises et aux intercommunales de développement économique, fonds européens, exportation, aide à la recherche, utilisation rationnelle de l'énergie)

matières sociales (action sociale, santé, logement, emploi, placement et formation professionnelle)

infrastructures (routes, autoroutes, barrages, voies hydrauliques, travaux subsidiés, infrastructures sportives, réseaux de télécommunication, études et qualité)

les lauréats de trois épreuves de vérification de connaissances doivent ensuite présenter une épreuve, dite épreuve finale, consistant à résoudre un cas pratique réel rencontré par une personne qui occuperait un emploi de rang A6 qui peut être pourvu par accession. La personne devra être capable d'analyser un cas pratique réel, d'élaborer une solution, de synthétiser par écrit la solution et de l'exposer verbalement.

b) pour le niveau 2+ :

1. une première épreuve, dite épreuve générale, qui reprendra les épreuves de base prévues pour le recrutement au niveau 2 + (dont obligatoirement le contrôle de la culture générale et de la communication écrite);

2. les lauréats de la première épreuve doivent ensuite présenter une épreuve de vérification de connaissances (avec un degré de difficulté correspondant au niveau d'études requis pour le recrutement au rang B3) portant sur :

2.1. des matières générales en relation avec les missions de la Région wallonne pour l'orientation administration, à savoir :

2.1.1. droit administratif (statut des fonctionnaires de la Région, tutelle, contentieux devant le Conseil d'Etat, réglementation régionale principale)

2.1.2. marchés publics et finances publiques (marchés publics, finances publiques et droit budgétaire)

2.2. des matières contenues dans le cycle d'étude conduisant à l'obtention du diplôme requis au recrutement pour toutes les autres orientations.

3. les lauréats de l'épreuve de vérification de connaissances doivent ensuite présenter une épreuve, dite épreuve finale, consistant à résoudre un cas pratique réel rencontré par une personne qui occuperait un emploi de rang B3 dans l'orientation du concours et qui peut être pourvu par accession. La personne devra être capable d'analyser un cas pratique réel, d'élaborer une solution, de synthétiser par écrit la solution et de l'exposer verbalement.

c) pour le niveau 2 :

1. une première épreuve, dite épreuve générale, qui reprendra les épreuves de base prévues pour le recrutement au niveau 2 (dont obligatoirement le contrôle de la culture générale et de la communication écrite) et l'épreuve complémentaire prévue au recrutement pour le profil « de terrain »;

2. les lauréats de la première épreuve doivent ensuite présenter une épreuve de vérification de connaissances (avec un degré de difficulté correspondant au niveau d'études requis pour le recrutement au rang C3) portant sur :

2.1. des matières générales en relation avec les missions de la Région wallonne pour l'orientation administration, à savoir :

2.1.1. éléments de droit administratif

2.1.2. éléments de marchés publics et de finances publiques

2.2. des matières contenues dans le cycle d'étude conduisant à l'obtention du diplôme requis au recrutement pour toutes les autres orientations.

3. les lauréats de l'épreuve de vérification de connaissances doivent ensuite présenter une épreuve, dite épreuve finale, consistant à résoudre un cas pratique réel rencontré par une personne qui occuperait un emploi de rang C3 dans l'orientation du concours et qui peut être pourvu par accession. La personne devra être capable d'analyser un cas pratique réel, d'élaborer une solution, de synthétiser par écrit la solution et de l'exposer verbalement.

d) pour le niveau 3 :

Pour chaque métier, les épreuves de base prévues pour le recrutement.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Le Ministre de la Fonction publique,

Ch. MICHEL

Annexe III

Niveaux auxquels donnent accès diplômes et certificats d'étudesCHAPITRE I^{er}

Les diplômes et certificats pris en considération pour l'admission dans les administrations selon les niveaux, sont les suivants :

NIVEAU 1.

1° Sont admis :

a) les diplômes délivrés par une institution universitaire au terme d'études de base de deuxième cycle au sens de l'article 6, § 2, du décret de la Communauté française du 5 septembre 1994 relatif au régime des études universitaires et des grades académiques;

b) les diplômes délivrés par une haute école au terme d'un deuxième cycle d'études conformément au sens du décret de la Communauté française du 27 février 2003 établissant les grades académiques délivrés par les hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et fixant les grilles horaires minimales;

c) les diplômes délivrés par un institut supérieur d'architecture organisé ou subventionné par la Communauté française au terme d'un deuxième cycle d'études;

d) les diplômes délivrés au terme d'un deuxième cycle d'études d'enseignement supérieur maritime à temps plein;

e) les diplômes délivrés par un établissement d'enseignement supérieur artistique de la Communauté française au terme d'un deuxième cycle d'études supérieures du type long au sens du décret de la Communauté française du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique;

f) les diplômes délivrés par une section de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type long au sens de l'article 62 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale;

g) les diplômes délivrés par un jury universitaire de la Communauté française ou un jury de l'enseignement supérieur de type long de la Communauté française;

2° Sont également admis les diplômes équivalents aux diplômes visés au 1° délivrés en application de la législation de la Communauté germanophone, de la Communauté flamande ou de l'Etat fédéral.

3° Sont notamment considérés comme équivalents aux diplômes évoqués au point 1° :

a) les diplômes délivrés par l'Université coloniale de Belgique à Anvers ou les diplômes de licencié délivrés par l'Institut universitaire des Territoires d'Outre-Mer à Anvers, si les études ont comporté au moins quatre années;

b) les diplômes délivrés par des établissements d'enseignement technique supérieur du troisième degré ou par des établissements d'enseignement technique – classés comme instituts supérieurs de commerce A5 – ou par un jury d'examen institué par l'Etat, de :

1) licencié en sciences commerciales;

2) d'ingénieur commercial;

3) d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur pour les sciences commerciales;

4) de licencié traducteur;

5) de licencié interprète.

c) le certificat de candidat huissier de justice, délivré avant l'entrée en vigueur de la loi du 6 avril 1992 par le Ministère de la justice, assorti de l'homologation du stage prévu par le Code judiciaire.

d) les diplômes ou certificats de fin d'études délivrés après un cycle de cinq ans par :

1) la section de sciences administratives de l'Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans à Bruxelles;

2) le « Hoger Instituut voor Bestuurs – en Handels – wetenschappen » à Ixelles;

3) le « Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurwetenschappen » à Anvers.

f) le certificat délivré à ceux qui ont terminé les études de la section polytechnique ou de la section " Toutes Armes " de l'Ecole royale militaire et qui peuvent porter le titre d'ingénieur civil ou celui de licencié, avec la qualification déterminée par le Roi, en vertu de la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres de l'enseignement supérieur.

NIVEAU 2+

Sont pris en considération :

1° Certificat, diplôme ou brevet d'enseignement maritime du cycle supérieur;

2° Diplôme de géomètre-expert immobilier;

3° Diplôme de géomètre des mines;

4° Diplôme de l'enseignement supérieur de type court et de plein exercice délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés ou par un jury d'examen institué par l'Etat ou l'une des Communautés.

5° Diplôme ou certificat de candidature délivré après un cycle d'au moins deux années d'études, soit par les universités belges, y compris les écoles annexées à ces universités, les établissements y assimilés par la loi ou les établissements d'enseignement supérieur de type long, créés, subventionnés ou reconnus par l'Etat ou l'une des Communautés soit par un jury d'examen institué par l'Etat ou l'une des Communautés.

6° Diplôme d'ingénieur technicien délivré après des cours supérieurs techniques du deuxième degré.

7° Diplôme d'une section classée dans l'enseignement supérieur économique ou supérieur social du type court et de promotion sociale ou de l'enseignement artistique ou technique supérieur du 3e, 2e ou 1^{er} degré délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés.

8° Certificat attestant la réussite des deux premières années d'études de la section polytechnique ou de la section " Toutes Armes " de l'Ecole royale militaire.

9° Diplôme délivré après un cycle d'au moins deux années d'études par l'Université coloniale de Belgique à Anvers ou diplôme de candidature délivré par l'Institut universitaire des Territoires d'Outre-Mer à Anvers.

10° Diplôme de candidature délivré après un cycle d'au moins deux années d'études par une école d'enseignement technique supérieur du troisième degré ou par des établissements d'enseignement technique, classés comme instituts supérieurs de commerce dans la catégorie A5.

11° Diplôme de conducteur civil délivré par une université belge.

12° Diplôme d'ingénieur technicien délivré par une école supérieure technique du deuxième degré.

13° Diplôme :

- a) d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur;
- b) d'instituteur primaire;
- c) d'institutrice primaire;
- d) d'institutrice gardienne.

14° Diplôme de gradué en sciences agronomiques délivré conformément aux dispositions de l'article 8 de l'arrêté royal du 31 octobre 1934 fixant les conditions de collation des diplômes, d'ingénieur agronome, d'ingénieur chimiste agricole, d'ingénieur des eaux et forêts, d'ingénieur agronome colonial, d'ingénieur horticole, d'ingénieur de génie rural, d'ingénieur des industries agricoles, tel qu'il a été modifié par l'arrêté royal du 16 juillet 1936.

15° Diplôme délivré par un établissement d'enseignement technique supérieur du premier degré et de plein exercice, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury d'Etat.

16° Diplôme classé dans l'une des catégories suivantes : A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2An, C1/D, C5/C1/D, C1/An délivré par un établissement d'enseignement technique supérieur, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury d'Etat.

17° Diplôme classé dans la catégorie B3/B1 délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes par un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et qui, lors de l'admission, exige :

- a) ou un diplôme d'études secondaires supérieures complètes;
- b) ou la réussite d'un examen d'entrée y assimilé;
- c) ou un diplôme d'une section classée en catégorie B3/B2.

18° Sont également admis :

a) les diplômes délivrés par une haute école au terme d'un cycle unique de trois ans au moins au sens du décret de la Communauté française du 27 février 2003 établissant les grades académiques délivrés par les hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et fixant les grilles horaires minimales;

b) les diplômes délivrés par une institution universitaire au terme des études de base de premier cycle au sens de l'article 6 § 1 du décret de la communauté française du 05 septembre 1994 relatif au régime des études universitaires et des grades académiques;

c) les diplômes délivrés par une haute école au terme d'un premier cycle d'études au sens du décret de la Communauté française du 27 février 2003 établissant les grades académiques délivrés par les hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et fixant les grilles horaires minimales;

d) les diplômes délivrés par un institut supérieur d'architecture organisé ou subventionné par la Communauté française au terme d'un premier cycle d'études;

e) les diplômes délivrés par un établissement d'enseignement supérieur artistique de la communauté française au terme d'études supérieures de type court ou d'un premier cycle d'études supérieures de type long au sens du décret de la Communauté française du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique;

f) les diplômes délivrés au terme d'un premier cycle d'études de l'enseignement supérieur maritime à temps plein.

g) les diplômes délivrés par une section de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court au sens de l'article 45 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale;

h) les diplômes délivrés par un jury d'enseignement supérieur de type court de la communauté française;

19° Sont également admis les diplômes équivalents visés au point 1° délivrés en application de la législation de la communauté germanophone, de la communauté flamande ou de l'Etat fédéral.

NIVEAU 2.

Sont pris en considération :

1° Certificat d'enseignement secondaire supérieur ou diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur, homologué ou délivré par le jury d'Etat ou de l'une des Communautés pour l'enseignement secondaire.

2° Diplôme délivré à la suite de l'examen prévu à l'article 5 des lois sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires, coordonnées le 31 décembre 1949.

3° Brevet :

- a) d'hospitalier ou d'hospitalière ou d'assistant ou d'assistante en soins hospitaliers;
- b) d'infirmier ou d'infirmière;

c) délivré soit par une section de nursing créée, subventionnée ou reconnue par l'Etat dans la catégorie des écoles professionnelles complémentaires soit par un jury d'examen institué par l'Etat ou l'une des Communautés.

4° Diplôme, certificat d'études ou attestation de fréquentation avec fruit de la sixième année d'enseignement général, technique artistique ou professionnel secondaire de plein exercice, délivré par un établissement subventionné ou reconnu par l'Etat ou par l'une des Communautés.

5° Certificat, diplôme ou brevet d'enseignement maritime du cycle secondaire supérieur.

6° Diplôme d'une section appartenant au groupe commerce, administration et organisation d'un cours technique secondaire supérieur d'un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés, délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes.

7° Certificats délivrés au terme des études de l'enseignement secondaire, visées à l'article 3 du décret de la communauté française du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre;

8° Certificat conféré par le jury de la Communauté française, de l'enseignement secondaire et visé à l'article 1^{er} de l'arrêté de l'exécutif de la Communauté française du 27 juin 1989 portant organisation du jury de la communauté française de l'enseignement secondaire;

9° Titres délivrés par une section d'enseignement secondaire de promotion sociale au sens de l'article 30 alinéa 1^{er}, 11 et 2° du décret de la communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale;

10° Sont également admis les certificats équivalents aux certificats évoqués ci-dessus délivrés en application de la législation de la Communauté germanophone ou de la communauté flamande;

11° Sont notamment considérés comme équivalents aux certificats et diplômes évoqués ci-dessus :

a) Certificat délivré à la suite d'une des épreuves préparatoires prévues aux articles 10, 10bis et 12, des lois sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires, coordonnées le 31 décembre 1949, telles que ces dispositions existaient avant le 8 juin 1964.

b) Diplôme ou certificat de l'enseignement moyen supérieur, homologué ou délivré par le jury d'Etat pour l'enseignement moyen supérieur.

c) Diplôme agréé de fin d'études moyennes du degré supérieur (section commerciale).

d) Diplôme ou certificat de fin d'études de l'enseignement moyen supérieur obtenu avec fruit.

e) Diplôme homologué d'école technique secondaire supérieure ou certificat de fin d'études d'école technique secondaire supérieure délivré après un cycle de trois années d'études secondaires supérieures, avec fruit, par un établissement d'enseignement technique, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou diplôme d'école technique secondaire supérieure délivré par le jury d'Etat.

f) Diplôme ou certificat de fin d'études d'école technique secondaire supérieure - anciennes catégories A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2 délivré après un cycle de trois années d'études secondaires supérieures, avec fruit, par un établissement d'enseignement technique, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury d'Etat de l'enseignement secondaire.

g) Diplôme homologué d'enseignement artistique secondaire supérieur de plein exercice, délivré conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 10 février 1971 fixant l'équivalence du niveau des études des établissements d'enseignement artistique à celui de l'école technique secondaire supérieure et déterminant les conditions dans lesquelles les diplômes sont délivrés et de l'arrêté royal du 25 juin 1976 réglant les études de certaines sections secondaires supérieures des établissements d'enseignement artistique de plein exercice.

h) Diplôme, certificat de fin d'études, brevet ou attestation d'études de la sixième année de l'enseignement artistique ou professionnel secondaire supérieur de plein exercice, délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat.

i) Brevet ou certificat de fin d'études délivré après la fréquentation du cycle secondaire supérieur d'une section professionnelle d'un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et classé dans l'une des catégories A4, C3, C2, C5.

j) Diplôme délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes par un établissement d'enseignement technique classé dans la catégorie B3/B1, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat.

k) Diplôme ou certificat de fin d'études délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes par un établissement d'enseignement technique classé dans la catégorie B3/B2 créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et qui, lors de l'admission, exige un diplôme d'études secondaires inférieures ou la réussite d'un examen d'entrée y assimilé.

NIVEAU 3. - NIVEAU 4.

Aucun diplôme ou certificat d'études n'est requis.

CHAPITRE II

§ 1^{er}. Sont admis également les diplômes et certificats d'études obtenus selon un régime étranger qui, en vertu de traités ou de conventions internationales ou en application de la procédure d'octroi de l'équivalence prévue par la loi du 19 mars 1971 relative à l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers, sont déclarés équivalents à l'un des diplômes ou certificats d'études visés dans la présente liste.

§ 2. Par dérogation au § 1^{er}, les dispositions de la directive 89/48/CEE du Conseil du 21 décembre 1988 relative à un système général de reconnaissance des diplômes d'enseignement supérieur qui sanctionnent des formations professionnelles d'une durée minimale de trois ans et de la directive 92/51/CEE du Conseil du 18 juin 1992 relative à un deuxième système général de reconnaissance des formations professionnelles, sont prises en considération pour l'admission dans les administrations de l'Etat.

L'Administrateur délégué du SELOR est chargé, dans le cadre d'un concours de recrutement déterminé, de recevoir les candidatures de porteurs de titres visés à l'article 3, points a et b de la directive précitée du 21 décembre 1988 et aux articles 3, 5, 6, 8 et 9 de la directive précitée du 18 juin 1992. Pour connaître la valeur des titres présentés, l'Administrateur délégué du SELOR soumet, pour avis, ces titres aux autorités compétentes en matière d'enseignement.

Il prend alors les décisions prévues à l'article 8, § 2, de la directive précitée du 21 décembre 1988, en ce compris l'application éventuelle des dispositions de compensation prévues en son article 4 ou celles qui sont prévues à l'article 12, § 2, de la directive précitée du 18 juin 1992, en ce compris l'application éventuelle des dispositions de compensation prévues en ses articles 4, 5 et 7.

§ 3. Les directives publiées au *Moniteur belge* qui modifieraient ou remplaceraient les directives énumérées au § 2, sont applicables de plein droit sauf si elles affectent des dispositions qui doivent faire l'objet de mesures d'adaptation ou modifieraient les pouvoirs attribués à l'Administrateur délégué du SELOR.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Le Ministre de la Fonction publique,
Ch. MICHEL

Annexe IV

Modèle de rapport d'évaluation du stagiaire**I. CARTE D'IDENTITE**

Nom :
 Prénom :
 Date de naissance :
 Ministère / Organisme :
 Pool d'affectation :
 Division :
 Direction :
 Résidence administrative :
 Métier :
 Niveau :
 Rang :
 Grade :
 Entrée en service : en qualité de stagiaire – en qualité de contractuel
 Diplôme au recrutement :
 Autre(s) diplôme(s) :

II. DESCRIPTIF DES ACTIVITES

1. Tâches assignées au stagiaire :
2. Objectifs assignés au stagiaire (en termes d'intégration, d'acquisition de savoirs, savoirs-faire, savoir-être, en termes de réalisation) :
3. Moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs :
 Apprentissage dans le service, sur le terrain :
 Productions :
 Formations : — du programme :
 — autres :
 Contacts internes, externes, visites :
4. Etat des réalisations de la période (résumé des principales réalisations) :
5. Comparaison entre les objectifs fixés et les résultats atteints :

ENONCE DES OBJECTIFS	A	DATE	RESULTATS ATTEINTS	B

Colonne A = Degré de difficulté par rapport aux exigences normales du poste et compte-tenu du fait qu'il s'agit d'un stagiaire : 1. Très difficile – 2. Difficile – 3. Normal – 4. Facile.

Colonne B = Niveau de réalisation : 1. Totalement atteint – 2. Partiellement atteint – 3. N'a pu être réalisé.

6. Analyse du niveau des résultats :

(Faire apparaître les causes imputables à l'intéressé et celles qui lui sont étrangères : le niveau élevé ou médiocre d'une réalisation peut être dû à diverses causes : accroissement extraordinaire de travail en diminution inattendue de celui-ci; l'absence de volonté ou acharnement à réussir; manque de connaissances de l'intéressé ou manque de moyens, régime de travail, activité extérieure légalement exercée, etc.)

7. Points particuliers :

Pendant la période écoulée, l'intéressé a-t-il dû faire face à des situations particulières ou non prévues ?

8. Aspects et domaines d'activités dans lesquels l'intéressé réussit/dans lesquels les limites de l'intéressé apparaissent;

9. Appréciation (P = positive, R = réservée, N = négative)

A. Appréciation des performances :

APPRECIATION DES PERFORMANCES	P	R	N
1. Qualité du travail (qualité et degré d'achèvement du travail –sans considérer le rendement quantitatif), degré de soin, d'exactitude et de précision.			
2. Quantité du travail (masse effectuée dans un laps de temps déterminé sans considérer la qualité du travail – capacité pour l'apprécié d'effectuer la totalité des tâches de sa fonction).			
3. Polyvalence (capacité d'effectuer des travaux différents et d'occuper d'autres positions que celles qui sont confiées au fonctionnaire).			
4. Disponibilité (réaction de l'intéressé aux contraintes qui résultent des circonstances particulières ou d'un changement dans l'environnement de travail).			
5. Créativité, initiative (capacité du fonctionnaire à imaginer et à promouvoir des idées nouvelles comme aptitude à réagir face à des événements imprévus).			

APPRECIATION DES PERFORMANCES	P	R	N
6. Esprit d'équipe et sociabilité (capacité du fonctionnaire à travailler en groupe en vue de réaliser un objectif commun et de contribuer au maintien d'un environnement agréable).			
7. Sens de la solidarité (capacité à aider ses collègues).			

B. Appréciation des aptitudes :

APPRECIATION DES APTITUDES	P	R	N
1. Insertion professionnelle (connaissance du milieu, des institutions et administrations de la Région, des objectifs du service).			
2. Apprentissage du métier (maîtrise des règlements et des techniques du métier, connaissance du contexte, contacts).			
3. Adéquation à la fonction.			
4. Aptitude à évoluer.			

10. Appréciation globale (barrer la mention inutile) :

Le stagiaire satisfait - ne satisfait pas au stage.

11. Remarques :

Visa du stagiaire,

Signature de(s) l'évaluateur(s),

Nom, grade.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Le Ministre de la Fonction publique,
Ch. MICHEL

Annexe V

Formulaire de candidature aux emplois de directeur

I. IDENTITE

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

II. EMPLOI ACTUEL

Ministère / Organisme :

Pool d'affectation :

Division :

Direction :

Résidence administrative :

Métier :

Niveau :

Rang :

Grade :

Emploi d'encadrement : OUI - NON

III. EMPLOI(S) DE DIRECTEUR POSTULE(S)

Ministère / Organisme :

Pool d'affectation :

Division :

Direction :

Résidence administrative :

Signature

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Le Ministre de la Fonction publique,
Ch. MICHEL

Annexe VI

Modèle de curriculum vitae (1)

I. IDENTITE

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

II. EMPLOI ACTUEL

Ministère / Organisme :

Pool d'affectation :

Division :

Direction :

Résidence administrative :

Métier :

Niveau :

Rang :

Grade :

Emploi d'encadrement : OUI - NON

Description de l'activité :

III. EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (2)

Période :

Ministère / Organisme / Société :

Grade / Fonction :

Description de l'activité :

IV. FORMATION(S) (3)

Diplôme au recrutement :

Année :

Etablissement :

Autre(s) diplôme(s) :

Année :

Etablissement :

V. FORMATION(S) COMPLEMENTAIRE(S) (4)

Signature

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Le Ministre de la Fonction publique,
Ch. MICHEL

(1) Modèle à reproduire sur papier libre.

(2) Mentionner sous cette rubrique les expériences professionnelles antérieures.

(3) Mentionner sous cette rubrique le(s) diplôme(s) possédé(s).

(4) Rubrique facultative.

Annexe VII

Formulaire de candidature à la promotion par avancement de grade

I. IDENTITE

Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Diplôme au recrutement :
Autre(s) diplôme(s) :

II. EMPLOI ACTUEL

Ministère / Organisme :
Pool d'affectation :
Division :
Direction :
Résidence administrative :
Métier :
Niveau :
Rang :
Grade :
Emploi d'encadrement : OUI - NON

III. EMPLOI(S) POSTULE(S)

Le candidat qui postule plusieurs emplois doit obligatoirement indiquer son ordre de préférence, en regard des emplois figurant dans la liste ci-annexée, au moyen de chiffres arabes (1, 2, 3,...) portés dans la colonne prévue à cet effet. Le candidat qui ne postule qu'un seul emploi doit indiquer le chiffre 1 en regard de cet emploi.

Signature (1)

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Le Ministre de la Fonction publique,
Ch. MICHEL

(1) En plus de la signature à apposer à cet endroit, le candidat doit obligatoirement parapher toutes les pages annexées, qui font partie intégrante du présent acte de candidature.

Annexe VIII

Formulaire de candidature à la promotion par accession au niveau supérieur

I. IDENTITE

Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Diplôme au recrutement :
Autre(s) diplôme(s) :

II. EMPLOI ACTUEL

Ministère / Organisme :
Pool d'affectation :
Division :
Direction :
Résidence administrative :
Métier :
Niveau :
Rang :
Grade :
Emploi d'encadrement : OUI - NON

III. EMPLOI(S) POSTULE(S)

Le candidat qui postule plusieurs emplois doit obligatoirement indiquer son ordre de préférence, en regard des emplois figurant dans la liste ci-annexée, au moyen de chiffres arabes (1, 2, 3,...) portés dans la colonne prévue à cet effet. Le candidat qui ne postule qu'un seul emploi doit indiquer le chiffre 1 en regard de cet emploi.

Signature (1)

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Le Ministre de la Fonction publique,
Ch. MICHEL

(1) En plus de la signature à apposer à cet endroit, le candidat doit obligatoirement parapher toutes les pages annexées, qui font partie intégrante du présent acte de candidature.

Annexe IX

Formulaire de candidature à la mutation

I. IDENTITE

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Diplôme au recrutement :

Autre(s) diplôme(s) :

II. EMPLOI ACTUEL

Ministère / Organisme :

Pool d'affectation :

Division :

Direction :

Résidence administrative :

Métier :

Niveau :

Rang :

Grade :

Emploi d'encadrement : OUI - NON

III. EMPLOI(S) POSTULE(S)

Le candidat qui postule plusieurs emplois doit obligatoirement indiquer son ordre de préférence, en regard des emplois figurant dans la liste ci-annexée, au moyen de chiffres arabes (1, 2, 3,...) portés dans la colonne prévue à cet effet. Le candidat qui ne postule qu'un seul emploi doit indiquer le chiffre 1 en regard de cet emploi.

IV. INVOCATION DE RAISONS SOCIALES OU FAMILIALES

J'invoque des raisons sociales ou familiales : OUI / NON (1) (2)

Signature (1)

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Le Ministre de la Fonction publique,
Ch. MICHEL

(1) Biffer la mention inutile.

(2) Si oui, le candidat doit transmettre en même temps que son acte de candidature une copie de celui-ci au service social, par pli recommandé à la poste avec accusé de réception.

(3) En plus de la signature à apposer à cet endroit, le candidat doit obligatoirement parapher toutes les pages annexées, qui font partie intégrante du présent acte de candidature.

Annexe X

Formulaire de candidature à la permutation

I. IDENTITE

CANDIDAT A

Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Diplôme au recrutement :
Autre(s) diplôme(s) :

CANDIDAT B

Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Diplôme au recrutement :
Autre(s) diplôme(s) :

II. EMPLOI ACTUEL

CANDIDAT A

Ministère / Organisme :
Pool d'affectation :
Division :
Direction :
Résidence administrative :
Métier :
Niveau :
Rang :
Grade :
Emploi d'encadrement : OUI - NON

CANDIDAT B

Ministère / Organisme :
Pool d'affectation :
Division :
Direction :
Résidence administrative :
Métier :
Niveau :
Rang :
Grade :
Emploi d'encadrement : OUI - NON

Signature

Signature

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Le Ministre de la Fonction publique,
Ch. MICHEL

Annexe XI

Liste des formations agréées

1° les cours de l'enseignement à distance du service de l'enseignement à distance du ministère de la Communauté française;

2° les cours de l'enseignement de promotion sociale organisés, subventionnés ou reconnus par une communauté;

3° les cours de l'enseignement supérieur non universitaire de type long ou court et de plein exercice, organisés le soir ou le week-end, dans des établissements d'enseignement supérieur conformément à l'article 5bis de la loi du 7 juillet 1970 relative à la structure générale de l'enseignement supérieur;

4° les cours de l'enseignement universitaire des premier et deuxième cycles, organisés le soir ou le week-end dans les universités et les établissements assimilés aux universités en vue de l'obtention d'un titre visé par la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur;

5° les cours de tout cycle d'études complémentaires organisés par les universités et les établissements assimilés aux universités;

6° les cours organisés par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises;

7° les formations organisées par le FOREm en centre propre et pour les travailleurs.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Le Ministre de la Fonction publique,
Ch. MICHEL

Annexe XII

Bulletin d'évaluation**I. CARTE D'IDENTITE ET DESCRIPTION DE L'EMPLOI**

Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Diplôme au recrutement :
Autre(s) diplôme(s) :
Ministère / Organisme :
Pool d'affectation :
Division :
Direction :
Résidence administrative :
Métier :
Niveau :
Rang :
Grade :
Emploi d'encadrement : OUI - NON

II. DESCRIPTIF DES TACHES ASSIGNEES A L'AGENT

A la date de l'entretien de planification :
A la date de l'entretien d'évaluation :

III. ENTRETIEN DE PLANIFICATION

1. Date de l'entretien de planification :
2. Eléments visés à l'article LI.TVIII.1^{er}, § 2, 1° (tous les éléments relatifs à la manière de servir, notamment ses relations avec les autres agents, les autres services et les usagers, la ponctualité, l'organisation, les méthodes et efforts de formation, la qualité et la quantité du travail).
Description :
 - Sociabilité, intégration, disponibilité, créativité et initiative dans les relations avec les autres agents, les autres services et les usagers :
 - Ponctualité :
 - Organisation et méthode(s) :
 - Efforts de formation :
 - Qualité et quantité de travail :Objectifs spécifiques assignés à l'agent :
3. Eléments visés à l'article LI.TVIII.1^{er}, § 2, 2° (participation de l'agent à l'atteinte des objectifs du service, fixés selon les méthodes de gestion propres aux ministères ou organismes concernés et après avoir situé son rôle et son niveau d'implication par rapport à l'atteinte de ces objectifs).
 - Objectifs du service (annexer le tableau de bord prospectif de la direction ou tout autre outil de gestion) :
 - Identification du rôle de l'agent dans le cadre de l'atteinte des objectifs du service :
 - par objectif(s) prioritaire(s) :
 - par initiative(s) prioritaire(s) :
 - niveau d'implication attendu de la part de l'agent :
4. Eléments visés à l'article LI.TVIII.1^{er}, § 2, 3° (atteinte des objectifs individuels préalablement fixés par le supérieur hiérarchique).
Domaines considérés.
 - acquisition de savoirs :
 - acquisition de savoir-faire :
 - acquisition de savoir-être :
 - exercice des tâches quotidiennes et habituelles :Objectifs à atteindre. (autres que ceux qui sont visés aux points 2 et 3) :
Moyens pour les atteindre :

IV. ENTRETIEN D'EVALUATION

1. Date de l'entretien d'évaluation :
2. Eléments visés à l'article LI.TVIII.1^{er}, § 2, 1° (tous les éléments relatifs à la manière de servir, notamment ses relations avec les autres agents, les autres services et les usagers, la ponctualité, l'organisation, les méthodes et efforts de formation, la qualité et la quantité du travail).

Comparaison avec la situation à la date de l'entretien de planification :

— Sociabilité, intégration, disponibilité, créativité et initiative dans les relations avec les autres agents, les autres services et les usagers :

— Ponctualité :

— Organisation et méthode :

— Efforts de formation :

— Qualité et quantité de travail :

Objectifs atteints :

3. Eléments visés à l'article LI.TVIII.1^{er}, § 2, 2^o (participation de l'agent à l'atteinte des objectifs du service, fixés selon les méthodes de gestion propres aux ministères ou organismes concernés et après avoir situé son rôle et son niveau d'implication par rapport à l'atteinte de ces objectifs).

— Degré d'atteinte des objectifs du service :

— Participation de l'agent dans le cadre de l'atteinte des objectifs du service :

— par objectifs prioritaire :

— par initiative prioritaire :

— niveau d'implication attendu de la part de l'agent :

4. Eléments visés à l'article LI.TVIII.1^{er}, § 2, 3^o (atteinte des objectifs personnels préalablement fixés par le supérieur hiérarchique).

Domaines considérés :

— acquisition de savoirs :

— acquisition de savoirs-faire :

— acquisition de savoirs-être :

— exercice des tâches quotidiennes et habituelles :

Objectifs atteints :

5. Analyse du niveau des résultats :

— causes imputables à l'intéressé :

— causes étrangères :

— accroissement / diminution extraordinaire de travail :

— circonstances particulières auxquelles l'intéressé a dû faire face :

— domaine(s) dans le(s)quel(s) il y a réussite de l'intéressé :

— domaine dans le(s)quel(s) il y a limite de l'intéressé :

V. PROPOSITION D'EVALUATION

Evaluation proposée : Favorable – Réservée – Défavorable

	Date	Signature
Identité de l'évaluateur (nom, rang, grade) :		
Visa de l'agent : accord		
désaccord (observations et remarques éventuelles jointes en annexe I)		

VI. ATTRIBUTION DE L'EVALUATION

Evaluation attribuée : Favorable – Réservée – Défavorable

(résultat de l'examen des observations et remarques jointes en annexe II)

	Date	Signature
Identité de l'évaluateur (nom, rang, grade) :		
Visa de l'agent : accord		
désaccord		

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Le Ministre de la Fonction publique,
Ch. MICHEL

Annexe XIII

Echelles de traitements en base annuelle à 100 % à l'indice 138.01 (1)

NIVEAU 4 (+ 1 % inclus, au 1 ^{er} décembre 2002)			
ECHELLES	E3	E2	E1
Augmentations intercalaires	$3/1 \times 112,97$ $10/2 \times 58,17$ $2/2 \times 124,89$	$3/1 \times 112,97$ $10/2 \times 58,17$ $2/2 \times 124,89$	$3/1 \times 112,97$ $10/2 \times 58,17$ $2/2 \times 124,89$
Sexennales	$5/6 \times 250,38$	$5/6 \times 250,38$	$5/6 \times 250,38$
0	12.359,09	13.257,38	15.053,95
1	12.472,06	13.370,35	15.166,92
2	12.585,03	13.483,32	15.279,89
3	12.698,00	13.596,29	15.392,86
4	12.698,00	13.596,29	15.392,86
5	12.756,17	13.654,46	15.451,03
6	13.006,55	13.904,84	15.701,41
7	13.064,72	13.963,01	15.759,58
8	13.064,72	13.963,01	15.759,58
9	13.122,89	14.021,18	15.817,75
10	13.122,89	14.021,18	15.817,75
11	13.181,06	14.079,35	15.875,92
12	13.431,44	14.329,73	16.126,30
13	13.489,61	14.387,90	16.184,47
14	13.489,61	14.387,90	16.184,47
15	13.547,78	14.446,07	16.242,64
16	13.547,78	14.446,07	16.242,64
17	13.605,95	14.504,24	16.300,81
18	13.856,33	14.754,62	16.551,19
19	13.914,50	14.812,79	16.609,36
20	13.914,50	14.812,79	16.609,36
21	13.972,67	14.870,96	16.667,53
22	13.972,67	14.870,96	16.667,53
23	14.030,84	14.929,13	16.725,70
24	14.281,22	15.179,51	16.976,08
25	14.406,11	15.304,40	17.100,97
26	14.406,11	15.304,40	17.100,97
27	14.531,00	15.429,29	17.225,86
28	14.531,00	15.429,29	17.225,86
29	14.531,00	15.429,29	17.225,86
30	14.781,38	15.679,67	17.476,24

(1) Dans le cas où la rémunération prévue par l'échelle de traitement est inférieure à la rétribution annuelle garantie, la différence entre la rétribution annuelle garantie et la rémunération prévue par l'échelle de traitement est octroyée sous forme d'un supplément de traitement et incorporée au traitement.

NIVEAU 3 (+ 1 % inclus, au 1 ^{er} décembre 2002)			
ECHELLES	D3	D2	D1
Augmentations intercalaires	3/1 × 140,09	3/1 × 140,09	3/1 × 140,09
	5/2 × 194,67	5/2 × 194,67	5/2 × 194,67
	6/2 × 266,78	6/2 × 266,78	6/2 × 266,78
	2/2 × 419,35	2/2 × 419,35	2/2 × 419,35
Sexennales	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	12.768,75	15.444,96	18.749,62
1	12.908,84	15.585,05	18.889,71
2	13.048,93	15.725,14	19.029,80
3	13.189,02	15.865,23	19.169,89
4	13.189,02	15.865,23	19.169,89
5	13.383,69	16.059,90	19.364,56
6	13.634,07	16.310,28	19.614,94
7	13.828,74	16.504,95	19.809,61
8	13.828,74	16.504,95	19.809,61
9	14.023,41	16.699,62	20.004,28
10	14.023,41	16.699,62	20.004,28
11	14.218,08	16.894,29	20.198,95
12	14.468,46	17.144,67	20.449,33
13	14.663,13	17.339,34	20.644,00
14	14.663,13	17.339,34	20.644,00
15	14.929,91	17.606,12	20.910,78
16	14.929,91	17.606,12	20.910,78
17	15.196,69	17.872,90	21.177,56
18	15.447,07	18.123,28	21.427,94
19	15.713,85	18.390,06	21.694,72
20	15.713,85	18.390,06	21.694,72
21	15.980,63	18.656,84	21.961,50
22	15.980,63	18.656,84	21.961,50
23	16.247,41	18.923,62	22.228,28
24	16.497,79	19.174,00	22.478,66
25	16.764,57	19.440,78	22.745,44
26	16.764,57	19.440,78	22.745,44
27	17.183,92	19.860,13	23.164,79
28	17.183,92	19.860,13	23.164,79
29	17.603,27	20.279,48	23.584,14
30	17.853,65	20.529,86	23.834,52

(1) Dans le cas où la rémunération prévue par l'échelle de traitement est inférieure à la rétribution annuelle garantie, la différence entre la rétribution annuelle garantie et la rémunération prévue par l'échelle de traitement est octroyée sous forme d'un supplément de traitement et incorporée au traitement.

NIVEAU 2 (+ 1 % inclus, au 1 ^{er} décembre 2002)			
ECHELLES	C3	C2	C1
Augmentations intercalaires	3/1 × 267,31	3/1 × 267,31	3/1 × 267,31
	1/2 × 267,31	1/2 × 267,31	1/2 × 267,31
	1/2 × 356,34	1/2 × 356,34	1/2 × 356,34
	2/2 × 712,64	2/2 × 712,64	2/2 × 712,64
	9/2 × 623,60	9/2 × 623,60	9/2 × 623,60
Sexennales	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	13.668,39	16.880,14	21.801,44
1	13.935,70	17.147,45	22.068,75
2	14.203,01	17.414,76	22.336,06
3	14.470,32	17.682,07	22.603,37
4	14.470,32	17.682,07	22.603,37
5	14.737,63	17.949,38	22.870,68
6	14.988,01	18.199,76	23.121,06
7	15.344,35	18.556,10	23.477,40
8	15.344,35	18.556,10	23.477,40
9	16.056,99	19.268,74	24.190,04
10	16.056,99	19.268,74	24.190,04
11	16.769,63	19.981,38	24.902,68
12	17.020,01	20.231,76	25.153,06
13	17.643,61	20.855,36	25.776,66
14	17.643,61	20.855,36	25.776,66
15	18.267,21	21.478,96	26.400,26
16	18.267,21	21.478,96	26.400,26
17	18.890,81	22.102,56	27.023,86
18	19.141,19	22.352,94	27.274,24
19	19.764,79	22.976,54	27.897,84
20	19.764,79	22.976,54	27.897,84
21	20.388,39	23.600,14	28.521,44
22	20.388,39	23.600,14	28.521,44
23	21.011,99	24.223,74	29.145,04
24	21.262,37	24.474,12	29.395,42
25	21.885,97	25.097,72	30.019,02
26	21.885,97	25.097,72	30.019,02
27	22.509,57	25.721,32	30.642,62
28	22.509,57	25.721,32	30.642,62
29	23.133,17	26.344,92	31.266,22
30	23.383,55	26.595,30	31.516,60

NIVEAU 2+ (jusqu'au 30 septembre 2003)			
ECHELLES	B3	B2	B1
Augmentations intercalaires	3/1 × 249,68	3/1 × 249,68	3/1 × 249,68
	1/2 × 289,69	1/2 × 289,69	1/2 × 289,69
	1/2 × 386,17	1/2 × 386,17	1/2 × 386,17
	2/2 × 665,65	2/2 × 665,65	2/2 × 665,65
	9/2 × 582,48	9/2 × 582,48	9/2 × 582,48
Sexennales	5/6 × 247,90	5/6 × 247,90	5/6 × 247,90
0	14.355,05	17.816,46	24.739,28
1	14.604,73	18.066,14	24.988,96
2	14.854,41	18.315,82	25.238,64
3	15.104,09	18.565,50	25.488,32
4	15.104,09	18.565,50	25.488,32
5	15.393,78	18.855,19	25.778,01
6	15.641,68	19.103,09	26.025,91
7	16.027,85	19.489,26	26.412,08
8	16.027,85	19.489,26	26.412,08
9	16.693,50	20.154,91	27.077,73
10	16.693,50	20.154,91	27.077,73
11	17.359,15	20.820,56	27.743,38
12	17.607,05	21.068,46	27.991,28
13	18.189,53	21.650,94	28.573,76
14	18.189,53	21.650,94	28.573,76
15	18.772,01	22.233,42	29.156,24
16	18.772,01	22.233,42	29.156,24
17	19.354,49	22.815,90	29.738,72
18	19.602,39	23.063,80	29.986,62
19	20.184,87	23.646,28	30.569,10
20	20.184,87	23.646,28	30.569,10
21	20.767,35	24.228,76	31.151,58
22	20.767,35	24.228,76	31.151,58
23	21.349,83	24.811,24	31.734,06
24	21.597,73	25.059,14	31.981,96
25	22.180,21	25.641,62	32.564,44
26	22.180,21	25.641,62	32.564,44
27	22.762,69	26.224,10	33.146,92
28	22.762,69	26.224,10	33.146,92
29	23.345,17	26.806,58	33.729,40
30	23.593,07	27.054,48	33.977,30

NIVEAU 2+ (du 1 ^{er} octobre 2003 au 30 novembre 2003)			
ECHELLES	B3	B2	B1
Augmentations intercalaires	3/1 × 249,68	3/1 × 249,68	3/1 × 249,68
	1/2 × 289,69	1/2 × 289,69	1/2 × 289,69
	1/2 × 386,17	1/2 × 386,17	1/2 × 386,17
	2/2 × 665,65	2/2 × 665,65	2/2 × 665,65
	9/2 × 582,48	9/2 × 582,48	9/2 × 582,48
Sexennales	5/6 × 247,90	5/6 × 247,90	5/6 × 247,90
0	15.098,73	18.560,14	24.739,28
1	15.348,41	18.809,82	24.988,96
2	15.598,09	19.059,50	25.238,64
3	15.847,77	19.309,18	25.488,32
4	15.847,77	19.309,18	25.488,32
5	16.137,46	19.598,87	25.778,01
6	16.385,36	19.846,77	26.025,91
7	16.771,53	20.232,94	26.412,08
8	16.771,53	20.232,94	26.412,08
9	17.437,18	20.898,59	27.077,73
10	17.437,18	20.898,59	27.077,73
11	18.102,83	21.564,24	27.743,38
12	18.350,73	21.812,14	27.991,28
13	18.933,21	22.394,62	28.573,76
14	18.933,21	22.394,62	28.573,76
15	19.515,69	22.977,10	29.156,24
16	19.515,69	22.977,10	29.156,24
17	20.098,17	23.559,58	29.738,72
18	20.346,07	23.807,48	29.986,62
19	20.928,55	24.389,96	30.569,10
20	20.928,55	24.389,96	30.569,10
21	21.511,03	24.972,44	31.151,58
22	21.511,03	24.972,44	31.151,58
23	22.093,51	25.554,92	31.734,06
24	22.341,41	25.802,82	31.981,96
25	22.923,89	26.385,30	32.564,44
26	22.923,89	26.385,30	32.564,44
27	23.506,37	26.967,78	33.146,92
28	23.506,37	26.967,78	33.146,92
29	24.088,85	27.550,26	33.729,40
30	24.336,75	27.798,16	33.977,30

NIVEAU 2+ (+ 1 % inclus, à partir du 1 ^{er} décembre 2003)			
RANGS	B3	B2	B1
Augmentations intercalaires	3/1 × 252,18	3/1 × 252,18	3/1 × 252,18
	1/2 × 292,59	1/2 × 292,59	1/2 × 292,59
	1/2 × 390,03	1/2 × 390,03	1/2 × 390,03
	2/2 × 672,31	2/2 × 672,31	2/2 × 672,31
	9/2 × 588,30	9/2 × 588,30	9/2 × 588,30
Sexennales	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	15.249,72	18.745,74	24.986,67
1	15.501,90	18.997,92	25.238,85
2	15.754,08	19.250,10	25.491,03
3	16.006,26	19.502,28	25.743,21
4	16.006,26	19.502,28	25.743,21
5	16.298,85	19.794,87	26.035,80
6	16.549,23	20.045,25	26.286,18
7	16.939,26	20.435,28	26.676,21
8	16.939,26	20.435,28	26.676,21
9	17.611,57	21.107,59	27.348,52
10	17.611,57	21.107,59	27.348,52
11	18.283,88	21.779,90	28.020,83
12	18.534,26	22.030,28	28.271,21
13	19.122,56	22.618,58	28.859,51
14	19.122,56	22.618,58	28.859,51
15	19.710,86	23.206,88	29.447,81
16	19.710,86	23.206,88	29.447,81
17	20.299,16	23.795,18	30.036,11
18	20.549,54	24.045,56	30.286,49
19	21.137,84	24.633,86	30.874,79
20	21.137,84	24.633,86	30.874,79
21	21.726,14	25.222,16	31.463,09
22	21.726,14	25.222,16	31.463,09
23	22.314,44	25.810,46	32.051,39
24	22.564,82	26.060,84	32.301,77
25	23.153,12	26.649,14	32.890,07
26	23.153,12	26.649,14	32.890,07
27	23.741,42	27.237,44	33.478,37
28	23.741,42	27.237,44	33.478,37
29	24.329,72	27.825,74	34.066,67
30	24.580,10	28.076,12	34.317,05

NIVEAU 1 (jusqu'au 30 novembre 2003)				
ECHELLES	A6	A6S	A5	A5S
Augmentations intercalaires	$3/1 \times 617,43$ $10/2 \times 948,20$	$3/1 \times 617,43$ $10/2 \times 948,20$	$3/1 \times 617,43$ $10/2 \times 1123,93$	$3/1 \times 617,43$ $10/2 \times 948,20$
Sexennales	$5/6 \times 247,90$	$5/6 \times 247,90$	$5/6 \times 247,90$	$5/6 \times 247,90$
0	20.903,35	26.355,57	25.254,58	31.223,11
1	21.520,78	26.973,00	25.872,01	31.840,54
2	22.138,21	27.590,43	26.489,44	32.457,97
3	22.755,64	28.207,86	27.106,87	33.075,40
4	22.755,64	28.207,86	27.106,87	33.075,40
5	23.703,84	29.156,06	28.230,80	34.023,60
6	23.951,74	29.403,96	28.478,70	34.271,50
7	24.899,94	30.352,16	29.602,63	35.219,70
8	24.899,94	30.352,16	29.602,63	35.219,70
9	25.848,14	31.300,36	30.726,56	36.167,90
10	25.848,14	31.300,36	30.726,56	36.167,90
11	26.796,34	32.248,56	31.850,49	37.116,10
12	27.044,24	32.496,46	32.098,39	37.364,00
13	27.992,44	33.444,66	33.222,32	38.312,20
14	27.992,44	33.444,66	33.222,32	38.312,20
15	28.940,64	34.392,86	34.346,25	39.260,40
16	28.940,64	34.392,86	34.346,25	39.260,40
17	29.888,84	35.341,06	35.470,18	40.208,60
18	30.136,74	35.588,96	35.718,08	40.456,50
19	31.084,94	36.537,16	36.842,01	41.404,70
20	31.084,94	36.537,16	36.842,01	41.404,70
21	32.033,14	37.485,36	37.965,94	42.352,90
22	32.033,14	37.485,36	37.965,94	42.352,90
23	32.981,34	38.433,56	39.089,87	43.301,10
24	33.229,24	38.681,46	39.337,77	43.549,00
25	33.229,24	38.681,46	39.337,77	43.549,00
26	33.229,24	38.681,46	39.337,77	43.549,00
27	33.229,24	38.681,46	39.337,77	43.549,00
28	33.229,24	38.681,46	39.337,77	43.549,00
29	33.229,24	38.681,46	39.337,77	43.549,00
30	33.477,14	38.929,36	39.585,67	43.796,90

NIVEAU 1 (jusqu'au 30 novembre 2003)			
ECHELLES	A4	A4S	A3
Augmentations intercalaires	$3/1 \times 617,43$ $10/2 \times 1.247,88$	$3/1 \times 617,43$ $10/2 \times 1.247,88$	$3/1 \times 617,43$ $10/2 \times 1.247,88$
Sexennales	$5/6 \times 247,90$	$5/6 \times 247,90$	$5/6 \times 247,90$
0	33.146,77	35.408,45	40.386,99
1	33.764,20	36.025,88	41.004,42
2	34.381,63	36.643,31	41.621,85
3	34.999,06	37.260,74	42.239,28
4	34.999,06	37.260,74	42.239,28
5	36.246,94	38.508,62	43.487,16
6	36.494,84	38.756,52	43.735,06
7	37.742,72	40.004,40	44.982,94
8	37.742,72	40.004,40	44.982,94
9	38.990,60	41.252,28	46.230,82
10	38.990,60	41.252,28	46.230,82
11	40.238,48	42.500,16	47.478,70
12	40.486,38	42.748,06	47.726,60
13	41.734,26	43.995,94	48.974,48
14	41.734,26	43.995,94	48.974,48
15	42.982,14	45.243,82	50.222,36
16	42.982,14	45.243,82	50.222,36
17	44.230,02	46.491,70	51.470,24
18	44.477,92	46.739,60	51.718,14
19	45.725,80	47.987,48	52.966,02
20	45.725,80	47.987,48	52.966,02
21	46.973,68	49.235,36	54.213,90
22	46.973,68	49.235,36	54.213,90
23	48.221,56	50.483,24	55.461,78
24	48.469,46	50.731,14	55.709,68
25	48.469,46	50.731,14	55.709,68
26	48.469,46	50.731,14	55.709,68
27	48.469,46	50.731,14	55.709,68
28	48.469,46	50.731,14	55.709,68
29	48.469,46	50.731,14	55.709,68
30	48.717,36	50.979,04	55.957,58

NIVEAU 1 (jusqu'au 30 novembre 2003)			
ECHELLES	Abis	A2	A1
Augmentations intercalaires	3/1 × 617,43 10/2 × 1.592,35	3/1 × 617,43 10/2 × 1.592,35	3/1 × 617,43 10/2 × 1.592,35
Sexennales	5/6 × 247,90	5/6 × 247,90	5/6 × 247,90
0	45.709,49	46.446,13	51.966,45
1	46.326,92	47.063,56	52.583,88
2	46.944,35	47.680,99	53.201,31
3	47.561,78	48.298,42	53.818,74
4	47.561,78	48.298,42	53.818,74
5	49.154,13	49.890,77	55.411,09
6	49.402,03	50.138,67	55.658,99
7	50.994,38	51.731,02	57.251,34
8	50.994,38	51.731,02	57.251,34
9	52.586,73	53.323,37	58.843,69
10	52.586,73	53.323,37	58.843,69
11	54.179,08	54.915,72	60.436,04
12	54.426,98	55.163,62	60.683,94
13	56.019,33	56.755,97	62.276,29
14	56.019,33	56.755,97	62.276,29
15	57.611,68	58.348,32	63.868,64
16	57.611,68	58.348,32	63.868,64
17	59.204,03	59.940,67	65.460,99
18	59.451,93	60.188,57	65.708,89
19	61.044,28	61.780,92	67.301,24
20	61.044,28	61.780,92	67.301,24
21	62.636,63	63.373,27	68.893,59
22	62.636,63	63.373,27	68.893,59
23	64.228,98	64.965,62	70.485,94
24	64.476,88	65.213,52	70.733,84
25	64.476,88	65.213,52	70.733,84
26	64.476,88	65.213,52	70.733,84
27	64.476,88	65.213,52	70.733,84
28	64.476,88	65.213,52	70.733,84
29	64.476,88	65.213,52	70.733,84
30	64.724,78	65.461,42	70.981,74

NIVEAU 1 (+ 1 % inclus, à partir du 1 ^{er} décembre 2003)				
RANGS	A6	A6S	A5	A5S
Augmentations Intercalaires	$3/1 \times 623,60$ $10/2 \times 957,68$	$3/1 \times 623,60$ $10/2 \times 957,68$	$3/1 \times 623,60$ $10/2 \times 1.135,17$	$3/1 \times 623,60$ $10/2 \times 957,68$
Sexennales	$5/6 \times 250,38$	$5/6 \times 250,38$	$5/6 \times 250,38$	$5/6 \times 250,38$
0	21.112,38	26.619,13	25.507,13	31.535,34
1	21.735,98	27.242,73	26.130,73	32.158,94
2	22.359,58	27.866,33	26.754,33	32.782,54
3	22.983,18	28.489,93	27.377,93	33.406,14
4	22.983,18	28.489,93	27.377,93	33.406,14
5	23.940,86	29.447,61	28.513,10	34.363,82
6	24.191,24	29.697,99	28.763,48	34.614,20
7	25.148,92	30.655,67	29.898,65	35.571,88
8	25.148,92	30.655,67	29.898,65	35.571,88
9	26.106,60	31.613,35	31.033,82	36.529,56
10	26.106,60	31.613,35	31.033,82	36.529,56
11	27.064,28	32.571,03	32.168,99	37.487,24
12	27.314,66	32.821,41	32.419,37	37.737,62
13	28.272,34	33.779,09	33.554,54	38.695,30
14	28.272,34	33.779,09	33.554,54	38.695,30
15	29.230,02	34.736,77	34.689,71	39.652,98
16	29.230,02	34.736,77	34.689,71	39.652,98
17	30.187,70	35.694,45	35.824,88	40.610,66
18	30.438,08	35.944,83	36.075,26	40.861,04
19	31.395,76	36.902,51	37.210,43	41.818,72
20	31.395,76	36.902,51	37.210,43	41.818,72
21	32.353,44	37.860,19	38.345,60	42.776,40
22	32.353,44	37.860,19	38.345,60	42.776,40
23	33.311,12	38.817,87	39.480,77	43.734,08
24	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
25	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
26	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
27	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
28	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
29	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
30	33.811,88	39.318,63	39.981,53	44.234,84

NIVEAU 1 (+ 1 % inclus, à partir du 1 ^{er} décembre 2003)			
RANGS	A4	A4S	A3
Augmentations intercalaires	3/1 × 623,60 10/2 × 1.260,36	3/1 × 623,60 10/2 × 1.260,36	3/1 × 623,60 10/2 × 1.260,36
Sexennales	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38	5/6 × 250,38
0	33.478,24	35.762,53	40.790,86
1	34.101,84	36.386,13	41.414,46
2	34.725,44	37.009,73	42.038,06
3	35.349,04	37.633,33	42.661,66
4	35.349,04	37.633,33	42.661,66
5	36.609,40	38.893,69	43.922,02
6	36.859,78	39.144,07	44.172,40
7	38.120,14	40.404,43	45.432,76
8	38.120,14	40.404,43	45.432,76
9	39.380,50	41.664,79	46.693,12
10	39.380,50	41.664,79	46.693,12
11	40.640,86	42.925,15	47.953,48
12	40.891,24	43.175,53	48.203,86
13	42.151,60	44.435,89	49.464,22
14	42.151,60	44.435,89	49.464,22
15	43.411,96	45.696,25	50.724,58
16	43.411,96	45.696,25	50.724,58
17	44.672,32	46.956,61	51.984,94
18	44.922,70	47.206,99	52.235,32
19	46.183,06	48.467,35	53.495,68
20	46.183,06	48.467,35	53.495,68
21	47.443,42	49.727,71	54.756,04
22	47.443,42	49.727,71	54.756,04
23	48.703,78	50.988,07	56.016,40
24	48.954,16	51.238,45	56.266,78
25	48.954,16	51.238,45	56.266,78
26	48.954,16	51.238,45	56.266,78
27	48.954,16	51.238,45	56.266,78
28	48.954,16	51.238,45	56.266,78
29	48.954,16	51.238,45	56.266,78
30	49.204,54	51.488,83	56.517,16

NIVEAU 1 (+ 1 % inclus, à partir du 1 ^{er} décembre 2003)			
RANGS	Abis	A2	A1
Augmentations intercalaires	$3/1 \times 623,60$ $10/2 \times 1.608,27$	$3/1 \times 623,60$ $10/2 \times 1.608,27$	$3/1 \times 623,60$ $10/2 \times 1.608,27$
Sexennales	$5/6 \times 250,38$	$5/6 \times 250,38$	$5/6 \times 250,38$
0	46.166,58	46.910,59	52.486,11
1	46.790,18	47.534,19	53.109,71
2	47.413,78	48.157,79	53.733,31
3	48.037,38	48.781,39	54.356,91
4	48.037,38	48.781,39	54.356,91
5	49.645,65	50.389,66	55.965,18
6	49.896,03	50.640,04	56.215,56
7	51.504,30	52.248,31	57.823,83
8	51.504,30	52.248,31	57.823,83
9	53.112,57	53.856,58	59.432,10
10	53.112,57	53.856,58	59.432,10
11	54.720,84	55.464,85	61.040,37
12	54.971,22	55.715,23	61.290,75
13	56.579,49	57.323,50	62.899,02
14	56.579,49	57.323,50	62.899,02
15	58.187,76	58.931,77	64.507,29
16	58.187,76	58.931,77	64.507,29
17	59.796,03	60.540,04	66.115,56
18	60.046,41	60.790,42	66.365,94
19	61.654,68	62.398,69	67.974,21
20	61.654,68	62.398,69	67.974,21
21	63.262,95	64.006,96	69.582,48
22	63.262,95	64.006,96	69.582,48
23	64.871,22	65.615,23	71.190,75
24	65.121,60	65.865,61	71.441,13
25	65.121,60	65.865,61	71.441,13
26	65.121,60	65.865,61	71.441,13
27	65.121,60	65.865,61	71.441,13
28	65.121,60	65.865,61	71.441,13
29	65.121,60	65.865,61	71.441,13
30	65.371,98	66.115,99	71.691,51

Vu pour être annexé au projet d'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 contenant le livre I du Code de la Fonction publique wallonne : statut des agents.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Le Ministre de la Fonction publique,

Ch. MICHEL

Annexe XIV

Liste des services et organismes autorisés à occuper du personnel scientifique

- 1° Centre scientifique de Gembloux du Ministère de la Région wallonne;
 - 2° Direction des Structures routières du Ministère wallon de l'Equipement et des Transports;
 - 3° Direction des Recherches hydrauliques du Ministère wallon de l'Equipement et des Transports;
 - 4° Direction des Structures métalliques du Ministère wallon de l'Equipement et des Transports;
 - 5° Direction des Structures en béton du Ministère wallon de l'Equipement et des Transports;
 - 6° l'Institut scientifique de service public.
 - 7° l'Institut wallon de l'Evaluation, de la Prospective et de la Statistique.
 - 8° Le Centre wallon de Recherches agronomiques.
- Vu pour être annexé au projet d'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 contenant le livre I du Code de la Fonction publique wallonne : statut des agents.
- Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Le Ministre de la Fonction publique,
Ch. MICHEL

Annexe XV

Déclaration de créance pour frais de parcours et de séjour

MINISTERE / ORGANISME

A transmettre à la Direction
1 seul exemplaire original

Direction générale :
Division :
Direction :
(ou cachet du service)

Nom et prénom :
N° Ulis :
Grade : Rang :
N° de Tél. :
Résidence administrative :
Résidence effective (domicile) :
Plaque : Puissance fiscale :

ANNEE :
Mois de :
Correspondant du personnel au sein du service :
(Nom, Prénom et n° de téléphone)

	MONTANTS EN EURO
	
Frais de parking :	
Frais de stationnement :	
Transports en commun : (train, tram, bus, métro)	
Taxi :	
	NOMBRE
	
Kilomètres en auto :	
Séjours de + 3h (y compris de 12 à 14h) :	

J'affirme sur l'honneur que la présente déclaration est sincère et complète,

Bon pour approbation
Signature du supérieur hiérarchique
Le 20

A , le 20.....
(Signature du demandeur)

Ch. MICHEL

Annexe XVI

Demande d'utilisation de la bicyclette pour les missions de service avec octroi d'une indemnité de bicyclette

Le/la soussigné(e) (nom, prénom, grade) :
auprès (ministère, organisme d'intérêt public, avec mention de l'adresse de la résidence administrative) :
demande d'être autorisé(e) à pouvoir utiliser sa bicyclette pour des déplacements dans l'intérêt du service ou pour des nécessités de service.

(date et signature du demandeur)

(date et signature du chef de service)

A envoyer au Secrétaire général

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Le Ministre de la Fonction publique,
Ch. MICHEL

Annexe XVII

Demande de paiement de l'indemnité de bicyclette pour les missions de service

Le/la soussigné(e) (nom, prénom, grade) :
auprès (ministère, organisme d'intérêt public, avec mention de l'adresse de la résidence administrative) :
qui a reçu le..... (date) l'autorisation d'utiliser sa bicyclette pour des déplacements dans l'intérêt du service, confirme par la présente sur l'honneur avoir effectué les missions de service mentionnées ci-après les jours suivants :

mois-année :

Jours (dates)	Déplacements de => à	nombre km (A / R)
.....		
.....		
.....		
.....		
		Total : km
		x 0.15
		= €
		× index
		= €

Certifié sincère et véritable à la somme de..... EUR

(Date et signature du demandeur).

(Date et signature du chef de service)

A envoyer au Secrétaire général.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Le Ministre de la Fonction publique,
Ch. MICHEL

Annexe XVIII

Demande de paiement de l'indemnité de bicyclette pour son utilisation sur le chemin du travail

Le/la soussigné(e) (nom, prénom, grade) :

auprès (ministère, organisme d'intérêt public, avec mention de l'adresse de la résidence administrative) :

Il/elle estime avoir droit à un indemnité de bicyclette pour son utilisation sur le chemin du travail.

mois-année :

Jours (dates)	Déplacements de => à	nombre km (A/R)
.....		
.....		
.....		
.....		
		Total : km
		x 0.15
		= €
		x index
		= €

Certifié sincère et véritable à la somme de..... EUR

(Date et signature du demandeur).

(Date et signature du chef de service)

A envoyer au Secrétaire général.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Le Ministre de la Fonction publique,
Ch. MICHEL

Annexe XIX

Allocation de foyer – Désignation du / de la bénéficiaire

Rubrique	Agent qui introduit la demande
1	Le/la soussigné(e) :
2	Nom et prénoms :
3	Lieu et date de naissance :
4	Ministère ou organisme :
5	Adresse administrative :
6	Grade :
7	Position administrative : Activité / Non activité / Disponibilité / Contractuel Temps plein – temps partiel (pourcentage)
8	Numéro matricule ULIS :
9	Traitement annuel brut non indexé :

Rubrique	Conjoint ou personne cohabitante
10	Nom et prénoms :
11	Lieu et date de naissance :
12	Adresse personnelle :
Si le conjoint ou le cohabitant travaille dans le secteur public, compléter les rubriques suivantes :	

Rubrique	Conjoint ou personne cohabitante
13	Ministère ou autre service public :
14	Adresse administrative :
15	Grade :
16	Position administrative : Activité / Non activité / Disponibilité / Contractuel Temps plein – temps partiel (pourcentage)
17	Numéro matricule ULIS ou SCDF :
18	Traitement annuel brut non indexé : Si le conjoint ou le cohabitant ne travaille pas dans le secteur public, cocher la case correspondante : O Secteur privé O Indépendant O Chômage O Autre :..... depuis le.....

Déclare sur l'honneur :

19 – que les conjoints ou les cohabitants au cas où ils bénéficient d'un traitement égal, ont décidé de commun accord que l'agent visé à la rubrique 1 sera le/la bénéficiaire de l'allocation de foyer;

20 – que les renseignements précités sont sincères et exacts;

21 – qu'il/elle communiquera immédiatement toute modification aux rubriques 12, 13, 15, 18 et 19 de même que tout changement à l'état civil au moyen d'une nouvelle déclaration établie selon le même modèle.

Fait à....., le.....

Signature de l'agent introduisant la demande,

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Le Ministre de la Fonction publique,
Ch. MICHEL

Annexe XIX (suite)

Allocation de foyer – Désignation du / de la bénéficiaire

Rubrique	Agent qui introduit la demande
1	Le/la soussigné(e) :
2	Nom et prénoms :
3	Lieu et date de naissance :
4	Ministère ou organisme :
5	Adresse administrative :
6	Grade :
7	Position administrative : Activité / Non activité / Disponibilité / Contractuel Temps plein – temps partiel (pourcentage)
8	Numéro matricule ULIS :
9	Traitement annuel brut non indexé :

Déclare sur l'honneur :

10 – être :	Célibataire (*)	Sans cohabitant(e)
	Veuf(ve) (*)	
	Divorcé(e) (*)	
	Séparé(e) de fait (*)	
	Séparé(e) de corps (*)	

(*) Biffer les mentions inutiles.

11 – avoir à sa charge fiscale au moins un enfant bénéficiaire d'allocations familiales;

12 – que les renseignements précités sont sincères et exacts;
 13 – qu'il/elle communiquera toute modification aux rubriques 10 et 11 de même que tout changement à l'état civil au moyen d'une nouvelle déclaration établie selon le même modèle.
 Fait à....., le.....

Signature de l'agent introduisant la demande,

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 décembre 2003 portant le Code de la fonction publique wallonne.

Namur, le 18 décembre 2003.

Le Ministre-Président,
 J.-CL. VAN CAUWENBERGHE
 Le Ministre de la Fonction publique,
 Ch. MICHEL

Table des matières du Code de la fonction publique wallonne

Préambule du Code de la fonction publique wallonne : Charte de bonne conduite administrative (1)

LIVRE I^{er}. — STATUT DES AGENTS DE LA REGION

TITRE I^{er}. — De la qualité d'agent, des droits et des devoirs

TITRE II. — Dispositions générales

TITRE III.. — Du recrutement et de la carrière

CHAPITRE I^{er}. — Du recrutement

CHAPITRE II. — Du stage

CHAPITRE III. — De l'aptitude médicale

Section I^{re}. — De l'aptitude physique

Section II. — De l'examen d'embauchage

CHAPITRE IV. — Des mandats

CHAPITRE V. — De la carrière

Section I^{re}. — Dispositions générales

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

Section III. — De la promotion par avancement de grade aux grades de premier attaché, de premier gradué, de gradué principal, de premier assistant, d'assistant principal, de premier adjoint, d'adjoint principal et de premier opérateur

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

CHAPITRE VI. — Des fonctions supérieures

CHAPITRE VII. — Du changement d'affectation

CHAPITRE VIII. — De la mutation à la demande de l'agent

CHAPITRE IX. — De la permutation

CHAPITRE X. — De la mutation d'office

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

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

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

TITRE V. — De la formation

CHAPITRE I^{er}. — De la direction de la formation du ministère de la Région wallonne

CHAPITRE II. — Du directeur de la formation

CHAPITRE III. — Des formations

Section I^{re}. — Dispositions générales

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

Section III. — De la dispense de service pour formation de carrière

Section IV. — Du congé de formation

TITRE VI. — Des épreuves de recrutement et de carrière

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

Section I^{re}. — Dispositions générales

Section II. — Des concours de recrutement

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

CHAPITRE II. — Du brevet de direction

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

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

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

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

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

TITRE VII. Des incompatibilités

TITRE VIII. De l'évaluation

TITRE IX. Du collège des fonctionnaires généraux dirigeants, du comité de direction, du comité stratégique

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

CHAPITRE II. — Du comité de direction

CHAPITRE III. — Du comité stratégique

TITRE X. — Du régime disciplinaire

TITRE XI. — De la chambre de recours

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

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

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

TITRE XIII. — Des positions et anciennetés administratives

CHAPITRE I^{er}. — Des positions administratives

CHAPITRE II. — Des anciennetés administratives

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

TITRE XV. — Du statut pécuniaire

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

CHAPITRE II. — Des traitements

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

Section II. — Des services admissibles

Section III. — Du calcul et du paiement du traitement

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

CHAPITRE III. — De la rétribution garantie

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

CHAPITRE V. — Du pécule de vacances

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

CHAPITRE VII. — De l'allocation de fonctions supérieures

CHAPITRE VIII. — De l'allocation de départ

TITRE XVI. — Des autres dispositions applicables aux stagiaires

TITRE XVII. — Du personnel scientifique

CHAPITRE I^{er}. — Dispositions générales

CHAPITRE II. — Du personnel scientifique statutaire

TITRE XVIII. — Dispositions diverses, abrogatoires, transitoires et finales

CHAPITRE I^{er}. — Dispositions diverses

CHAPITRE II. — Dispositions abrogatoires

CHAPITRE III. — Dispositions transitoires

Section I^{re}. — Des procédures de promotion

Section II. — Des épreuves de recrutement et de carrière

Section III. — Des incompatibilités

Section IV. — Du régime disciplinaire

Section V. — Des positions et anciennetés administratives

Section VI. — Statut scientifique

Section VII. — Du statut pécuniaire

Section VIII. — Des comités de direction et des comités stratégiques

CHAPITRE IV. — *Dispositions finales*

LIVRE II. — REGIME DE MANDAT POUR LES FONCTIONNAIRES GENERAUX

CHAPITRE I^{er}. — *Définitions et champ d'application*

CHAPITRE II. — *Conditions d'accès et brevet de management*

Section I^{re}. — Des conditions d'accès

Section II. — Du brevet de management

CHAPITRE III. — *Sélection et désignation*

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

Section II. — Sélection et désignation

CHAPITRE IV. — *Durée du mandat*

CHAPITRE V. — *Situation administrative et pécuniaire*

Section I^{re}. — De l'exercice du mandat

Section II. — De la rémunération

CHAPITRE VI. — *Evaluation*

CHAPITRE VII. — *Procédure disciplinaire*

CHAPITRE VIII. — *Dispositions transitoires et finales*

LIVRE III. — LES CONGES ET AUTRES ABSENCES DES AGENTS

CHAPITRE I^{er}. — *Dispositions générales*

CHAPITRE II. — *Congé annuel de vacances et jours fériés*

CHAPITRE III. — *Congés de circonstances et congés exceptionnels*

Section I^{re}. — Congés de circonstances

Section II. — Congés exceptionnels

Section III. — Congés à but philanthropique

Section IV. — Pausas d'allaitement

CHAPITRE IV. — *Protection de la maternité*

CHAPITRE V. — *Congé de paternité*

CHAPITRE VI. — *Congé d'accueil en vue de l'adoption*

CHAPITRE VII. — *Congé parental*

CHAPITRE VIII. — *Congés pour motifs impérieux d'ordre familial*

CHAPITRE IX. — *Congé de maladie*

Section I^{re}. — Dispositions générales

Section II. — Prestations réduites pour maladie

Section III. — Dispense de service pour examen de médecine préventive

CHAPITRE X. — *Disponibilité*

Section I^{re}. — Dispositions générales

Section II. — Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service

Section III. — Disponibilité pour maladie

Section IV. — Disponibilité pour convenances personnelles

CHAPITRE XI. — *Du congé pour mission*

CHAPITRE XII. — *De la mise à disposition*

CHAPITRE XIII. — *Congé pour interruption de la carrière professionnelle*

CHAPITRE XIV. — *Régimes de travail à temps partiel*

Section I^{re}. — Des congés pour prestations réduites, justifiés par des raisons sociales ou familiales

Section II. — Des absences pour convenances personnelles

Section III. — La semaine volontaire de quatre jours

Section IV. — Départ anticipé à mi-temps

CHAPITRE XV. — *Congés de citoyenneté*

Section I^{re}. — Congé politique

Section II. — Congé pour présenter sa candidature aux élections à certaines assemblées

Section III. — Congé pour l'exercice d'une fonction au sein d'un cabinet ministériel ou d'un secrétariat, de la cellule de coordination générale de la politique ou d'une cellule de politique générale des membres du Gouvernement fédéral

Section IV. — Congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale ou auprès du président d'un de ces groupes

Section V. — Congé pour mise à la disposition du Roi ou d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique

CHAPITRE XVI. — *Dispositions abrogatoires, transitoires et finales*

LIVRE IV. — INDEMNITES ET ALLOCATIONS ACCORDEES AU PERSONNEL DE LA REGION

TITRE I^{er}. — Réglementation générale des indemnités et allocations quelconques

TITRE II. — Indemnités pour frais de parcours, de séjour et de déplacement sur le chemin du travail

CHAPITRE I^{er}. — *Des frais de parcours*

Section I^{re}. — Droit à l'intervention

Section II. — Utilisation de moyens de transport en commun

Section III. — Utilisation des moyens de transport appartenant à l'administration

Section IV. — Utilisation d'un véhicule personnel

Section V. — Utilisation de la bicyclette pour les missions de service

CHAPITRE II. — *Des frais de séjour*

CHAPITRE III. — *Des frais de déplacement sur le chemin du travail*

Section I^{re}. — Droit à l'intervention

Section II. — Utilisation des transports en commun publics sur le chemin du travail

Section III. — Utilisation de moyens de transport personnels dans des circonstances particulières sur le chemin du travail

Section IV. — Utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail

CHAPITRE IV. — *Dispositions finales*

TITRE III. — Fonctions auxquelles est attaché le bénéfice de la gratuité du logement

CHAPITRE I^{er}. — *Dispositions générales*

CHAPITRE II. — *Dispositions spécifiques*

CHAPITRE III. — *Dispositions finales*

ANNEXES

Annexe I : Charte de bonne conduite administrative

Annexe II : Liste des métiers, épreuves de base pour les concours de recrutement, liste des métiers qui peuvent être pourvus par accession au niveau supérieur, épreuves de base pour les concours d'accession

Section I^{re}. — Liste des métiers

Section II. — Epreuves de base pour les concours de recrutement

Section III. — Liste des métiers qui peuvent être pourvus par accession au niveau supérieur

Section IV. — Epreuves de base pour les concours d'accession

Annexe III : Niveaux auxquels donnent accès diplômes et certificats d'études

CHAPITRE I^{er}

CHAPITRE II

Annexe IV : Modèle de rapport d'évaluation du stagiaire

Annexe V : Formulaire de candidature aux emplois de directeur

Annexe VI : Modèle de curriculum vitae (1)

Annexe VII : Formulaire de candidature à la promotion par avancement de grade

Annexe VIII : Formulaire de candidature à la promotion par accession au niveau supérieur

Annexe IX : Formulaire de candidature à la mutation

Annexe X : Formulaire de candidature à la permutation

Annexe XI : Liste des formations agréées

Annexe XI : Liste des formations agréées

Annexe XII : Bulletin d'évaluation

Annexe XIII : Echelles de traitements en base annuelle à 100 % à l'indice 138.01 (1)

Annexe XIV : Liste des services et organismes autorisés à occuper du personnel scientifique

Annexe XV : Déclaration de créance pour frais de parcours et de séjour

Annexe XVI : Demande d'utilisation de la bicyclette pour les missions de service avec octroi d'une indemnité de bicyclette

Annexe XVII : Demande de paiement de l'indemnité de bicyclette pour les missions de service

Annexe XVIII : Demande de paiement de l'indemnité de bicyclette pour son utilisation sur le chemin du travail

Annexe XIX : Allocation de foyer – Désignation du / de la bénéficiaire

Annexe XIX (suite) : Allocation de foyer – Désignation du / de la bénéficiaire

ÜBERSETZUNG

MINISTERIUM DER WALLONISCHEN REGION

D. 2003 — 4907

[C – 2003/27783]

18. DEZEMBER 2003 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes

Die Wallonische Regierung,

Aufgrund des Sondergesetzes vom 8. August 1980 über institutionelle Reformen, insbesondere des durch das Sondergesetz vom 8. August 1988 ersetzten Artikels 87, § 2 und 3;

Aufgrund des Lohnschutzgesetzes vom 12. April 1965;

Aufgrund des Gesetzes vom 16. März 1971 über die Arbeit, insbesondere des durch das Gesetz vom 22. Dezember 1989 und durch das Gesetz vom 29. Dezember 1990 abgeänderten Artikels 39 und der durch das Gesetz vom 3. April 1995 abgeänderten Artikel 39bis und 43;

Aufgrund des Dekrets vom 22. Januar 1998 über das Statut des Personals bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses, die der Wallonischen Region unterstehen, insbesondere des Artikels 2;

Aufgrund des Gesetzes vom 14. Dezember 2000 zur Festlegung bestimmter Aspekte der Arbeitszeitgestaltung im öffentlichen Bereich;

Aufgrund des Königlichen Erlasses vom 7. Mai 1999 über die Laufbahnunterbrechung des Personals der Verwaltungen;

Aufgrund des Königlichen Erlasses vom 22. Dezember 2000 zur Festlegung der auf das Personal der Dienste der Gemeinschafts- und Regionalregionen und des Kollegiums der gemeinsamen Gemeinschaftskommission und der Französischen Gemeinschaftskommission sowie der von ihnen abhängenden juristischen Personen öffentlichen Rechts anwendbaren allgemeinen Grundsätze des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts der Staatsbediensteten;

Aufgrund des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 14. Juni 2001 zur Regelung der Aufwertung der unregelmäßigen Leistungen und der Leistungen im Rahmen der Wach- und Bereitschaftsdienste und zur Gewährung von Zulagen für spezifische Arbeiten, insbesondere des Artikels 4, 3°;

Aufgrund des am 10. März 2003 abgegebenen Gutachtens der Finanzinspektion;

Aufgrund des am 20. März 2003 gegebenen Einverständnisses des Ministers des Haushalts;

Aufgrund des am 8. Januar 2003 gegebenen Einverständnisses des Ministers des öffentlichen Dienstes;

Aufgrund des am 16. April 2003 gegebenen Einverständnisses des Ministers der Pensionen;

Aufgrund des am 2. Dezember 2003 ausgefertigten Protokolls Nr.139/4 des Gemeinsamen Ausschusses für alle öffentlichen Dienste;

Aufgrund der am 20. Dezember 2002 ausgefertigten Protokolle Nr. 365, 366, 368, 369 und 371 des Sektorenausschusses XVI;

Aufgrund des Beschlusses der Wallonischen Regierung vom 9. Januar 2003 bezüglich des Antrags auf ein Gutachten des Staatsrats, das innerhalb eines Zeitraums, der einen Monat nicht überschreitet, abzugeben ist;

Aufgrund des Gutachtens des Staatsrates Nr. 35.184/2 vom 23. Juni 2003, abgegeben in Anwendung von Artikel 84 der koordinierten Gesetze über den Staatsrat;

Auf Vorschlag des Ministers des öffentlichen Dienstes;

Nach Beratung,

Beschließt:

BUCH I — STATUT DER BEDIENSTETEN DER REGION**TITEL I — Eigenschaft als Bediensteter, Rechte und Pflichten**

Art. L.I.TI.1 - Die Eigenschaft als regionaler Bediensteter wird jedem statutarischen Bediensteten zuerkannt, der in den Dienststellen der Wallonischen Regierung oder in einer Einrichtung, auf die das Dekret vom 22. Januar 1998 über das Statut des Personals bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses, die der Wallonischen Region unterstehen (nachstehend Einrichtungen genannt), Anwendung findet, endgültig beschäftigt ist.

Art. L.I.TI.2 - § 1. Die Bediensteten erfüllen ihre Aufgaben redlich, pflichtbewusst und rechtschaffen unter der Aufsicht ihrer hierarchischen Vorgesetzten.

Sie müssen die geltenden Gesetze und Verordnungen sowie die Verfahren und Richtlinien der Behörde, der sie unterstehen, einhalten.

Sie achten auf die Arbeitsinstrumente, die ihnen zur Verfügung gestellt werden, verwenden sie zu Berufszwecken und nach den Regeln, die von der Behörde, der sie unterstehen, festgelegt worden sind.

In ihrer täglichen Arbeit berücksichtigen sie die Charta für eine gute Verwaltungspraxis, die als Anlage I zum vorliegenden Erlass beigefügt wird.

§ 2. Die Bediensteten behandeln die Benutzer ihres Dienstes mit Verständnis und ohne jegliche Diskriminierung. Sie garantieren den Benutzern die Gleichbehandlung insbesondere unabhängig von ihrer Nationalität, Geschlechtszugehörigkeit, sozialer oder ethnischer Zugehörigkeit, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, ihrem Alter oder ihrer sexuellen Ausrichtung.

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

§ 4. Es ist Bediensteten untersagt, direkt oder über eine Mittelsperson Spenden, Zuwendungen oder irgendwelche Vorteile selbst außerhalb, jedoch aufgrund ihres Amtes zu erbitten, zu fordern oder anzunehmen.

§ 5. Die Bediensteten bearbeiten die Akten und geben ihren hierarchischen Vorgesetzten und der Regierung Gutachten ab unabhängig von jedem äußeren Einfluss und gehen keinem persönlichen Interesse nach. Die Bediensteten nehmen für Akten, in denen sie persönliche Interessen haben, an der Beschlussfassung nicht teil.

§ 6. Die Bediensteten sorgen ständig dafür, dass sie über Entwicklungen der Techniken, der Vorschriften und der Forschungen in den Bereichen, mit denen sie beruflich beauftragt sind, auf dem Laufenden bleiben.

Art. L.I.TI.3 - § 1. Die Bediensteten haben das Recht, sich zu Informationen, die sie in Ausübung ihres Amtes erhalten haben, frei zu äußern.

§ 2. Es ist ihnen lediglich verboten, Fakten im Zusammenhang mit der nationalen Sicherheit, dem Schutz der öffentlichen Ordnung, den finanziellen Interessen der Behörde, der Vorbeugung und Ahndung von Delikten, der ärztlichen Schweigepflicht, den Rechten und Freiheiten der Bürger und insbesondere dem Recht auf Wahrung des Privatlebens bekannt zu machen; dieses Verbot gilt ebenfalls für Fakten in Bezug auf die Vorbereitung aller Beschlüsse, solange noch kein endgültiger Beschluss getroffen worden ist, und für Fakten, die, wenn sie bekannt gemacht würden, die Wettbewerbsstellung der Einrichtung, in der die betreffenden Bediensteten beschäftigt sind, beeinträchtigen könnten.

Die Bestimmungen von Absatz 1 gelten ebenfalls für Bedienstete, die aus dem Amt geschieden sind.

§ 3. Bedienstete haben Anrecht auf Information, was alle Aspekte betrifft, die nützlich für die Ausübung ihrer Aufgaben sind.

§ 4. Jeder Bedienstete hat das Recht, seine Personalakte einzusehen und eine kostenlose Kopie davon zu erhalten.

§ 5. Beteiligt ein Bediensteter sich an einer konzertierten Arbeitsniederlegung, darf das für ihn nur den Entzug seines Gehalts für die Zeit der Arbeitsniederlegung zur Folge haben.

§ 6. Die Bediensteten haben ein Recht auf die Ausbildung, die für ihre Arbeit nützlich ist. Diese Ausbildung wird gemäß Titel V und VI des vorliegenden Buchs gegeben.

§ 7. Die Bediensteten haben das Recht, sowohl von den hierarchischen Vorgesetzten als auch von den Nachgeordneten würdig behandelt zu werden.

TITEL II — Allgemeinbestimmungen

Art. LI.TII.1 - Der Dienstgrad ist die Amtsbezeichnung, die den Bediensteten in die Hierarchie einordnet und durch die er eine der Planstellen, die diesem Grad entsprechen, besetzen kann.

Die Dienstgrade werden in Dienststränge und die Dienststränge in Stufen eingeteilt.

Art. LI.TII.2 - Der Dienststrang bestimmt den relativen Stellenwert eines Dienstgrades innerhalb seiner Stufe.

Die Dienststränge werden wie folgt unter den Stufen verteilt.

1° in Stufe 1: sechs Dienststränge, die mit dem Buchstaben A bezeichnet sind;

2° in Stufe 2+: drei Dienststränge, die mit dem Buchstaben B bezeichnet sind;

3° in Stufe 2: drei Dienststränge, die mit dem Buchstaben C bezeichnet sind;

4° in Stufe 3: drei Dienststränge, die mit dem Buchstaben D bezeichnet sind;

5° in Stufe 4: drei Dienststränge, die mit dem Buchstaben E bezeichnet sind.

Art. LI.TII.3 - Die Dienstgrade werden wie folgt unter den Rängen verteilt.

1° im Dienststrang A1: der Dienstgrad des Generalsekretärs;

2° im Dienststrang A2: der Dienstgrad eines Generaldirektors, eines Generalverwalters, jedes von dem Dekret zur Gründung einer Einrichtung vorgesehenes Amt, das darin besteht, die Generaldirektion der Einrichtung ständig zu gewährleisten.

3° im Dienststrang A3: der Dienstgrad eines Generalinspektors, eines beigeordneten Generalverwalters, eines beigeordneten Generaldirektors, eines wissenschaftlichen Generalinspektors;

4° im Dienststrang A4: der Dienstgrad eines Direktors, eines Beraters, eines wissenschaftlichen Direktors;

5° im Dienststrang A5: der Dienstgrad eines ersten Attachés;

6° im Dienststrang A6: der Dienstgrad eines Attachés, eines wissenschaftlichen Attachés;

7° im Dienststrang B1: der Dienstgrad eines ersten Graduierten;

8° im Dienststrang B2: der Dienstgrad eines Hauptgraduierten;

9° im Dienststrang B3: der Dienstgrad eines Graduierten;

10° im Dienststrang C1: der Dienstgrad eines ersten Assistenten;

11° im Dienststrang C2: der Dienstgrad eines Hauptassistenten;

12° im Dienststrang C3: der Dienstgrad eines Assistenten;

13° im Dienststrang D1: der Dienstgrad eines ersten Beigeordneten;

14° im Dienststrang D2: der Dienstgrad eines Hauptbeigeordneten;

15° im Dienststrang D3: der Dienstgrad eines Beigeordneten;

16° im Dienststrang E1: der Dienstgrad eines ersten Operators;

17° im Dienststrang E2: der Dienstgrad eines Hauptoperators;

18° im Dienststrang E3: der Dienstgrad eines Operators.

Art. LI.TII.4 - Die Generalbeamten sind die Mandatsträger der Ränge A1, A2 und A3.

Die leitenden Generalbeamten sind die Mandatsträger der Ränge A1 und A2.

Art. LI.TII.5 - Die Dienstgrade der ersten zwei Ränge der Stufe 4 bilden eine Laufbahn mit Regelbeförderung.

Art. LI.TII.6 - Nur die Stellen eines Attachés, eines Graduierten, eines Assistenten, eines Beigeordneten und eines Operators können durch Anwerbung vergeben werden.

Art. LI.TII.7 - § 1. Jedes Ministerium wird von einem Generalsekretär geleitet.

Der Generalsekretär koordiniert die Arbeiten des Ministeriums und sorgt für eine einheitliche Verwaltung.

Er verwaltet die Dienststellen, die ihm nach dem Organisationsplan des Ministeriums unterstehen, und deren Personal.

Er darf jede Sache, die in die Zuständigkeit einer Generaldirektion fällt, an sich ziehen.

§ 2. Jede Generaldirektion wird von einem Generaldirektor geleitet.

Der Generaldirektor verwaltet die Dienststellen, die ihm nach dem Organisationsplan des Ministeriums unterstehen, und deren Personal.

§ 3. Jede Abteilung wird von einem Generalinspektor geleitet.

§ 4. Jede Direktion wird von einem Direktor geleitet.

§ 5. Der Generalsekretär übt gegenüber dem Personal der Dienststellen, die nach dem Organisationsplan des Ministeriums dem Generalsekretariat zugeteilt sind, die Zuständigkeiten des Generaldirektors aus.

§ 6. Für jede dieser Zuständigkeiten, die im vorliegenden Erlass aufgeführt werden, legt die Regierung die Vollmachtserteilungen fest, die sie den Bediensteten der Dienststränge A1 und A2 erteilt. Sie führt auf, welche Vollmachtserteilungen die Bediensteten der Dienststränge A1 und A2 weiter übertragen dürfen.

Art. LI.TII.8 - § 1. Die Regierung erlässt den Stellenplan des Personals des Ministeriums und legt die Bezeichnung der Generaldirektionen, Abteilungen und Direktionen fest.

Im Stellenplan werden der höchste Personalbedarf je nach Stufe und Pool zur Erfüllung der Aufgaben, die den Dienststellen zugewiesen sind, sowie die Führungsstellen der Ränge A5, B1 oder C1 beschrieben.

Unter Führungsstelle des Ranges A5 versteht man ein Amt, das die Verantwortung für die Organisation einer Dienststelle und die Bewertung der Arbeit des Personals umfasst.

Unter Führungsstelle der Ränge B1 und C1 versteht man ein Amt, das die Verantwortung für die Ausführung der Arbeit innerhalb eines Teams und die Überprüfung ihrer Erledigung umfasst.

Unter Pool versteht man eine Gruppe Ämter der Zentral- und Außendienststellen einer Generaldirektion oder eines Generalsekretariats, die die Ränge E3 bis A5 einschließlich umfasst, mit Ausnahme der Führungsstellen A5, B1 oder C1.

Unter Dienststelle versteht man eine Direktion oder eine nicht als Direktion organisierte Einheit in den Außendienststellen.

Unter hierarchischem Vorgesetztem versteht man jeden Generalbeamten, jeden Bediensteten des Ranges A4 oder A5 oder A6, der mit der Verwaltung einer Dienststelle beauftragt ist.

§ 2. Der in Artikel LI.TIX.CIII.1 erwähnte strategische Ausschuss erstellt einen Ämterplan, in dem die Amtsstellen des Pools unter die verschiedenen Direktionen verteilt werden.

Im Ämterplan wird festgelegt, welchen Berufen die Amtsstellen entsprechen.

§ 3. Unter Fähigkeit versteht man eine ziemlich stabile geistige oder körperliche Anlage, die einen Menschen charakterisiert. Die Fähigkeit gehört dem Bereich der Potentialitäten: sie ist für die Erfüllung einer bestimmten Aufgabe erforderlich, kann aber latent bleiben, solange sie durch die Ausübung bestimmter Tätigkeiten nicht enthüllt wird. Die Fähigkeiten werden durch standardisierte psychometrische Tests oder Prüfungen gemessen.

Unter Fertigkeit versteht man die effektive, direkt beobachtbare, messbare Umsetzung einer Fähigkeit. Fertigkeiten werden durch ein Anfangslernen erworben und durch Praxis oder förmliche Fortbildungsprozesse angereichert.

Unter Kompetenz versteht man die Umsetzung eines strukturierten und hierarchisierten Systems von theoretischen und Prozesstechniken, praktischen Geschicklichkeiten und psychosozialen Verhalten, um in einem gegebenen Zusammenhang und mit einem bestimmten Qualitätsniveau ein Gut zu erzeugen oder eine Dienstleistung zu erbringen. Die Ausübung einer Kompetenz wird immer in einer konkreten Situation festgestellt und kann von einer Situation auf eine andere übertragen werden.

Unter bereichsübergreifenden Kompetenzen versteht man gemeinsame Kompetenzen, die zur Ausübung verschiedener Aktivitäten oder Berufe erforderlich sind.

Unter Beruf versteht man eine Gruppe Kompetenzen und Fertigkeiten, die zur Ausübung bestimmter Funktionskategorien erforderlich sind.

§ 4. In den Rängen A6, B3 und C3 setzt die Berufszugehörigkeit im Sinne von Anlage II zum vorliegenden Erlass entweder den Besitz eines oder mehrerer Diplome bzw. Studienzeugnisse gemäß Anlage III oder die Beförderung durch Aufstieg in die höhere Stufe voraus.

In den Anwerbungsrängen der Stufen 3 und 4 setzt die Berufszugehörigkeit besondere Kenntnisse oder Fertigkeiten gemäß der Liste von Anlage II voraus.

Art. LI.TII.9 - Abänderungen des Ämterplanes werden dem Generalsekretär mindestens einmal im Monat durch die Generaldirektoren mitgeteilt; der Generalsekretär übermittelt sie der Regierung.

Art. LI.TII.10 - Das Verfahren für die Zuweisung einer Amtsstelle kann für eine Beförderungsstelle ein Jahr vor dem Datum, an dem sie mit Sicherheit offen wird, und für eine Anwerbsstelle zwei Jahre vor dem Datum, an dem sie mit Sicherheit offen wird, eingeleitet werden.

Art. LI.TII.11 - Eine offene Direktorstelle wird aufeinanderfolgend besetzt durch:

1° Versetzung auf Antrag eines Bediensteten desselben Dienstgrades, der dem Stellenplan gehört, in dem die Stelle offen ist;

2° Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad eines Bediensteten, der dem Stellenplan, in dem die Stelle offen ist, gehört bzw. nicht gehört, und Versetzung auf Antrag eines Bediensteten desselben Dienstgrades, der dem Stellenplan, in dem die Stelle offen ist, nicht gehört.

Wenn eine Stelle nach Versetzung ihres Inhabers frei wird, wird sie jedoch unmittelbar durch Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad besetzt.

Art. LI.TII.12 - § 1. Eine offene Stelle als erster Attaché, erster Graduierte, Hauptgraduierte, erster Assistent, Hauptassistent, erster Beigeordneter, Hauptbeigeordneter und erster Operator wird aufeinanderfolgend besetzt durch:

1° Versetzung auf Antrag eines Bediensteten des Stellenplans, in dem die Stelle offen ist;

2° Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad eines Bediensteten des Stellenplans, in dem die Stelle offen ist;

3° Versetzung auf Antrag eines Bediensteten, der einem anderen Stellenplan als demjenigen, in dem die Stelle offen ist, gehört, oder Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad eines Bediensteten, der einem anderen Stellenplan als demjenigen, in dem die Stelle offen ist, gehört.

Wenn eine Stelle nach Versetzung ihres Inhabers frei wird, wird sie jedoch unmittelbar gemäß § 1, 2° besetzt.

§ 2. Eine offene Anwerbsstelle wird aufeinanderfolgend besetzt durch:

1° Beförderung durch Aufstieg in die höhere Stufe eines Bediensteten, der dem Stellenplan, in dem die Stelle offen ist, gehört oder nicht gehört;

2° Versetzung auf Antrag eines Bediensteten, der dem Stellenplan, in dem die Stelle offen ist, gehört oder nicht gehört;

3° Anwerbung.

Art. LI.TII.13 - Für die Anwendung des vorliegenden Artikels bilden die Dienstgrade eines Hauptoperators und eines Operators eine Laufbahn mit Regelbeförderung und werden gleichermaßen behandelt.

Eine solche offene Stelle wird aufeinanderfolgend besetzt durch:

Versetzung auf Antrag eines Bediensteten, der dem Stellenplan, in dem die Stelle offen ist, gehört oder nicht gehört;

Anwerbung.

Jedoch wird eine offene Stelle, die nach Versetzung ihres Inhabers frei wird, unmittelbar durch Anwerbung besetzt.

Art. LI.TII.14 - Jedes Jahr vor dem 31. Januar veröffentlicht der Generalsekretär ein Namensverzeichnis der Bediensteten, in dem ihr Dienstgrad, Diplom, Geburtsdatum, ihre Einstufung, ihr Beruf, das Bestehen der in Titel VI, Kapitel III des vorliegenden Buchs erwähnten Prüfungen zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen aufgeführt sind, wobei ihr gemäß Artikel LI.TXIII.CII.1 festgelegtes administratives Dienstalter berücksichtigt wird.

Art. LI.TII.15 - Der Amtssitz des Bediensteten wird an dem Ort, an dem seine Dienststelle gelegen ist, oder an jedem anderen Ort festgelegt, vorausgesetzt, dass dieser Ort dem gewöhnlichen Ausübungsort seiner beruflichen Aktivitäten entspricht.

TITEL III — Anwerbung und Laufbahn

KAPITEL I — Anwerbung

Art. LI.TIII.CI.1 - Niemand darf zum Bediensteten ernannt werden, wenn er nicht folgende allgemeine Zulassungsbedingungen erfüllt:

- 1° einer den Anforderungen des Amtes entsprechenden Führung sein;
- 2° im Besitz der zivilen und politischen Rechte sein;
- 3° den Milizgesetzen genügen;
- 4° den Besitz der erforderlichen medizinischen Eignung für das auszuübende Amt nachweisen;
- 5° Inhaber eines Diploms oder Studienzeugnisses sein, das der Stufe des zu besetzenden Dienstgrades nach der in Anlage II angeführten Tabelle entspricht;
- 6° die bei der Offenerklärung der Stelle festgelegten Bedingungen hinsichtlich des Zugangs zu dieser Stelle erfüllen;
- 7° eine vom geschäftsführenden Verwalter des Selor veranstaltete Anwerbungsprüfung im Wettbewerbsverfahren bestanden haben;
- 8° die Probezeit erfolgreich absolvieren.

Art. LI.TIII.CI.2 - Die Ernennung wird am Tag der Zulassung zur Probezeit wirksam.

Art. LI.TIII.CI.3 - Die Bediensteteneigenschaft wird durch den Eid sanktioniert, der in dem durch Artikel 2 des Dekrets vom 20. Juli 1831 festgelegten Wortlaut abgelegt wird.

KAPITEL II — Probezeit

Art. LI.TIII.CII.1 - Die Probezeit dauert ein Jahr für die angehenden Bediensteten der Stufen 1 und 2+ und sechs Monate für die angehenden Bediensteten der Stufen 2, 3 und 4.

Für die Berechnung der Dauer der Probezeit werden alle Zeiträume berücksichtigt, in denen der Bedienstete auf Probe sich im administrativen Stand des aktiven Dienstes befindet.

Mit Ausnahme der Jahresurlaubstage, der Beurlaubungszeit wegen Gewerkschaftsarbeit, der umstandsbedingten Urlaubstage, der Urlaubstage wegen höherer Gewalt, der Urlaubstage für die Ausübung einer Tätigkeit in dem Kabinett eines Mitglieds der Wallonischen Regierung brechen die Urlaubszeiten, auf welche der auf Probe zugelassene Bedienstete der Stufe 1 oder 2+ Anrecht hat, die Dauer der Probezeit jedoch ab, sobald ihre Gesamtdauer vierzig Tage überschreitet. Für den auf Probe zugelassenen Bediensteten der Stufe 2, 3 oder 4 wird diese Gesamtdauer auf zwanzig Tage herabgesetzt.

Art. LI.TIII.CII.2 - Der Generalsekretär ernannt als Bediensteten auf Probe den vom Selor bezeichneten erfolgreichen Prüfungsteilnehmer.

Die Ernennung als Bediensteter auf Probe wird sofort wirksam. Jedoch wird sie wirksam:

- 1° am Ablauf jedes Zeitraums der Unabkömmlichkeit des Bediensteten auf Probe, soweit diese auf die Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen zurückzuführen ist;
- 2° am Ablauf eines Zeitraums von höchstens drei Monaten, der von einem erfolgreicher Prüfungsteilnehmer beantragt worden ist, um eine hauptberufliche Tätigkeit als Selbständiger zu beenden;
- 3° am Ablauf jedes Zeitraums der Unabkömmlichkeit des Bediensteten auf Probe, soweit diese auf höhere Gewalt zurückzuführen ist und sechs Monate nicht überschreitet.

Art. LI.TIII.CII.3 - § 1. Die Berichte über die Bewertung der auf Probe zugelassenen Bediensteten der Stufen 1 und 2+ werden gemeinsam vom Bediensteten des Ranges A4 mindestens, dem der Bedienstete auf Probe untersteht, und vom Direktor der Ausbildung des Ministeriums der Wallonischen Region oder dessen Bevollmächtigten, der unter den Bediensteten der Stufe 1 einer Direktion der Ausbildung bezeichnet wird, erstellt.

§ 2. Die Berichte über die Bewertung der Bediensteten der Stufen 2, 3 und 4 werden vom Bediensteten des Ranges A4 mindestens erstellt, dem der Bedienstete auf Probe untersteht.

Der Bedienstete des Rangs A4 mindestens leitet die Bewertungsberichte an den Direktor der Ausbildung weiter.

Der Direktor der Ausbildung oder dessen Bevollmächtigter, der unter den Bediensteten der Stufe 1 einer Direktion der Ausbildung bezeichnet wird, kann den Bediensteten, die mit der Bewertung der Bediensteten auf Probe der Stufen 2, 3 und 4 beauftragt sind, Beistand leisten.

§ 3. Wenn der Bedienstete auf Probe seine Probezeit in dem Kabinett eines Mitglieds der Wallonischen Regierung absolviert, erstellt der Minister oder dessen Bevollmächtigter die in den § 1 und 2 erwähnten Bewertungsberichte.

Art. LI.TIII.CII.4 - § 1. Der Bedienstete auf Probe wird am Anfang der Probezeit von den Bewertungskriterien in Kenntnis gesetzt. Diese sind Bewertungskriterien der Leistungen und der Fähigkeiten.

Die Bewertungskriterien der Leistungen sind die Folgenden:

- Qualität der Arbeit (Qualität und Grad der Fertigstellung der Arbeit - ohne die quantitative Leistung zu berücksichtigen), Grad der Sorgfalt, der Exaktheit und der Genauigkeit.
- Menge Arbeit (Menge der Arbeit, die in einem bestimmten Zeitraum verrichtet wird - ohne die Qualität der Arbeit zu berücksichtigen - Fähigkeit des Bewerteten, alle Aufgaben im Zusammenhang mit seiner Funktion zu erfüllen).
- Vielseitigkeit (Fähigkeit, verschiedene Arbeiten zu verrichten und andere Posten zu bekleiden, als jene, die dem Bediensteten auf Probe zugeteilt worden sind).
- Verfügbarkeit (Reaktion des Betreffenden auf Zwänge, die sich aus besonderen Umständen oder aus einem Wechsel des Arbeitsumfeldes ergeben).

— Kreativität, Unternehmensgeist (Fähigkeit des Bediensteten auf Probe, neue Ideen zu entwickeln und zu fördern, sowie Fähigkeit, auf unvorhergesehene Ereignisse zu reagieren).

— Teamgeist und Umgänglichkeit (Fähigkeit des Bediensteten auf Probe, im Hinblick auf das Erreichen eines gemeinsamen Zieles in einer Gruppe zu arbeiten und zur Aufrechterhaltung eines angenehmen Arbeitsklimas beizutragen).

— Solidaritätssinn (Fähigkeit, seine Kollegen bei der Arbeit zu unterstützen).

§ 2. Die Bewertungskriterien der Fähigkeiten sind die Folgenden:

— Berufliche Eingliederung (Kenntnis der Umgebung, der Einrichtungen und Verwaltungen der Region sowie der Ziele des Dienstes).

— Anlernzeit (Beherrschung der Berufsordnung und -techniken, Kenntnis des Umfelds, Kontakte).

— Anpassung an die Funktion.

— Entwicklungsvermögen.

§ 3. Die Bewertungsberichte werden auf einer Unterlage erstellt, deren Muster sich in Anlage IV befindet.

Die Bewertung erfolgt nach einer Unterredung mit dem Bediensteten auf Probe.

Art. LI.TIII.CII.5 - Die Probezeit des Bediensteten ist zufriedenstellend, wenn die Mehrheit der Bewertungskriterien positiv ausfallen.

Art. LI.TIII.CII.6 - Der erste Bericht wird für Bedienstete auf Probezeit der Stufen 1 und 2+ vor dem Ende des dritten Monats und für Bedienstete auf Probezeit der Stufen 2, 3 und 4 vor dem Ende des zweiten Monats übermittelt.

Der zweite Bericht wird für Bedienstete auf Probezeit der Stufen 1 und 2+ vor dem Ende des neunten Monats und für Bedienstete auf Probezeit der Stufen 2, 3 und 4 vor dem Ende des vierten Monats übermittelt.

Art. LI.TIII.CII.7 - Wenn einer der Berichte zum Schluss führt, dass der Bedienstete auf Probe die Probezeit nicht zufriedenstellend absolviert, kann die Regierung vor dem Ende der Probezeit:

1° eine Verlängerung der Probezeit beschließen, um eine Dauer, die die Hälfte der ursprünglichen Dauer der Probezeit nicht überschreiten darf;

2° einen Poolwechsel innerhalb desselben Stellenplans beschließen;

3° dem Bediensteten auf Probezeit seine Entlassung mitteilen.

Bei einer Verlängerung der Probezeit ist ein Bericht spätestens einen Monat vor dem Ende der Probezeit zu übermitteln.

Der Poolwechsel hat von Rechts wegen eine Verlängerung der Probezeit zur Folge, um eine Dauer, die jedoch die Hälfte der ursprünglichen Dauer der Probezeit nicht überschreiten darf.

Art. LI.TIII.CII.8 - § 1. Es wird ein Probezeitausschuss gegründet, der sich aus den Generalsekretären der Ministerien oder deren Bevollmächtigten des Ranges A3 mindestens, und aus dem Generaldirektor, dem der Bedienstete auf Probe untersteht, zusammensetzt.

Der Generalsekretär des Ministeriums der Wallonischen Region führt den Vorsitz des Ausschusses.

Der Direktor der Ausbildung und der in Artikel LI.TIII.CII.3 § 1 und 2 erwähnte Bedienstete des Ranges A4 mindestens wohnen der Sitzung mit beratender Stimme bei.

§ 2. Der Ausschuss wird von dem Direktor der Ausbildung befasst, wenn die Bewertungsberichte zum Schluss führen, dass der Bedienstete auf Probe seine Probezeit nicht zufriedenstellend absolviert.

Nach Anhörung des Bediensteten auf Probe kann der Ausschuss der Regierung eine Verlängerung der Probezeit oder einen Poolwechsel für den Bediensteten auf Probe vorschlagen.

Der Ausschuss kann die Entlassung des Bediensteten auf Probe vorschlagen. Der Vorsitzende des Ausschusses stellt dem Bediensteten unverzüglich den Entlassungsvorschlag zu.

Bei einem Entlassungsvorschlag hat der Bedienstete auf Probe ein Einspruchsrecht vor der in Artikel LI.TXI.CI.1 erwähnten Beschwerdekammer.

Die Regierung trifft ihren Beschluss innerhalb von 30 Tagen ab dem Eingang des Gutachtens der Beschwerdekammer, das innerhalb der in Artikel LI.TXI.CII.9 erwähnten Fristen abgegeben wird.

In Ermangelung eines Beschlusses innerhalb dieser Frist wird davon ausgegangen, dass ein günstiger Beschluss für den Bediensteten auf Probe getroffen worden ist.

Art. LI.TIII.CII.9 - Die Regierung nimmt die endgültige Ernennung des Bediensteten auf Probe vor.

Art. LI.TIII.CII.10 - Dem Bediensteten auf Probe, den die Regierung im Laufe oder am Ende der Probezeit zu entlassen beschließt, weil er die Probezeit nicht zufriedenstellend absolviert hat, wird außer bei schwerwiegendem Fehler eine Kündigungsfrist von drei Monaten eingeräumt.

KAPITEL III — Medizinische Eignung

Abschnitt 1 — Körperliche Eignung

Art. LI.TIII.CIII.1 - Der Bewerber besitzt die für die Ausübung der Funktion, für die er angeworben wird, erforderliche körperliche Eignung, wenn:

1° er an keiner Krankheit leidet, die ggf. nach den nötigen Anpassungen mit der normalen Ausübung der Funktion unvereinbar ist,

2° er den besonderen Anforderungen für die körperliche Eignung genügt, die die Regierung für die Ausübung gewisser Funktionen bestimmt hat.

Art. LI.TIII.CIII.2 - Die Überprüfung der körperlichen Eignung wird von der Regierung gemäß dem Königlichen Erlass vom 13. Mai 1999 über die medizinische Prüfung beim von ihr bestimmten medizinischen Kontrolldienst beantragt.

Art. LI.TIII.CIII.3 - Die Überprüfung der körperlichen Eignung durch den medizinischen Kontrolldienst erfolgt vor dem Dienstantritt.

Art. LI.TIII.CIII.4 - Die Zulässigkeit wird vom medizinischen Kontrolldienst für den Bewerber ausgesprochen, der den in Artikel LI.TIII.CI.1 aufgeführten Anforderungen genügt.

Art. LI.TIII.CIII.5 - Die vorbehaltliche Zulässigkeit wird vom medizinischen Kontrolldienst für den Bewerber ausgesprochen, über dessen körperliche Eignung nicht mit Sicherheit befunden werden kann.

Der vorbehaltlich zugelassene Bewerber wird zur Probezeit, zur Ernennung bzw. zur Beförderung zugelassen.

Art. LI.TIIL.CIIL.6 - Die Zurückstellung, d.h. der Aufschub des Beschlusses über die Zulässigkeit oder Nichtzulässigkeit, wird vom medizinischen Kontrolldienst für den Bewerber ausgesprochen, der an einer fortschreitenden oder ggf. rezidivierenden Krankheit leidet, die die normale Ausübung der Funktion, für die er angeworben wird, verhindern kann.

Wenn der Bewerber den Dienst bereits angetreten hat, wird er von Amts wegen von der Regierung seines Amtes enthoben.

Der zurückgestellte Bewerber verliert den Anspruch auf seinen Einstufungsrang bis zu dem Zeitpunkt, wo er entweder für zulässig oder für vorbehaltlich zulässig erklärt wird.

Art. LI.TIIL.CIIL.7 - Die Nichtzulässigkeit wird vom medizinischen Kontrolldienst für den Bewerber ausgesprochen, der den in Artikel LI.TIIL.CIIL.1 aufgeführten Anforderungen nicht genügt.

Der Bewerber, der nicht zugelassen wird, wird ausgeschlossen, wenn er den Dienst noch nicht angetreten hat, und von Amts wegen von der Regierung seines Amtes enthoben, wenn er den Dienst bereits angetreten hat.

Art. LI.TIIL.CIIL.8 - Unbeschadet der vom medizinischen Kontrolldienst beschlossenen Untersuchungen wird der vorbehaltlich zugelassene bzw. der zurückgestellte Bewerber alle sechs Monate auf eigenen Antrag oder auf Antrag der Regierung erneut untersucht.

Art. LI.TIIL.CIIL.9 - Die Gesamtdauer der vorbehaltlichen Zulassung bzw. der Zurückstellung darf ab dem Tag der ersten vom medizinischen Kontrolldienst vorgenommenen ärztlichen Untersuchung nicht über einen Zeitraum von fünf Jahren hinausgehen.

Wenn der medizinische Kontrolldienst nach Ablauf des in Absatz 1 erwähnten Zeitraums von fünf Jahren keine endgültige Entscheidung treffen konnte:

1° wird der zurückgestellte Bewerber ausgeschlossen;

2° wird der vorbehaltlich zugelassene Bewerber von Amts wegen von der Regierung seines Amtes enthoben.

Art. LI.TIIL.CIIL.10 - Wenn der Bewerber versäumt hat, zwei aufeinanderfolgenden Vorladungen des medizinischen Kontrolldienstes nachzukommen - wobei die zweite per Einschreiben bei der Post erfolgt ist - setzt der medizinische Kontrolldienst die Regierung unverzüglich davon in Kenntnis.

Außer bei einem für zulässig befundenen Grund wird der Bewerber ausgeschlossen, wenn er den Dienst noch nicht angetreten hat, oder von Amts wegen von der Regierung seines Amtes enthoben, wenn er den Dienst bereits angetreten hat.

Abschnitt II — Einstellprüfung

Art. LI.TIIL.CIIL.11 - Wenn nach Abschluss der in Anwendung der Artikel 125 ff. der Allgemeinen Arbeitsschutzordnung (nachstehend A.A.S.O. genannt) vorgenommenen ärztlichen Einstellungsuntersuchung der Beschluss des Arbeitsarztes auf eine zeitlich beschränkte Ungeeignetheit des Bewerbers schließt, wird der Bewerber für den vom Arbeitsarzt bestimmten Zeitraum von der Regierung zurückgestellt.

Der zurückgestellte Bewerber verliert den Anspruch auf seinen Einstufungsrang bis zu dem Zeitpunkt, wo er entweder für zulässig oder für vorbehaltlich zulässig erklärt wird.

Die Regierung fügt dem in Artikel LI.TIIL.CIIL.2. erwähnten Antrag den in Absatz 1 erwähnten Beschluss des Arbeitsarztes bei.

Art. LI.TIIL.CIIL.12 - Wenn nach Abschluss der in Anwendung des Gesetzbuches über das Wohlbefinden bei der Arbeit vorgenommenen ärztlichen Einstellungsuntersuchung der Beschluss des Arbeitsarztes auf eine endgültige Ungeeignetheit des Bewerbers schließt, wird der Bewerber zur Probezeit nicht zugelassen.

Art. LI.TIIL.CIIL.13 - Wenn der Bewerber versäumt hat, zwei aufeinanderfolgenden Vorladungen des arbeitsmedizinischen Dienstes nachzukommen - wobei die zweite per Einschreiben bei der Post gegen Empfangsbestätigung erfolgt ist - setzt der arbeitsmedizinische Dienst die Regierung unverzüglich davon in Kenntnis.

Außer bei einem für zulässig befundenen Grund schließt die Regierung den Bewerber von der Anwerbsreserve aus.

KAPITEL IV — Mandate

Art. LI.TIIL.CIV.1 - Die Generalbeamten werden gemäß den von der Regierung festgelegten Bestimmungen durch ein Mandat bezeichnet.

KAPITEL V — Laufbahn

Abschnitt I — Allgemeine Bestimmungen

Art. LI.TIIL.CV.1 - Es gibt drei Arten Beförderungen:

1° Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad;

2° Beförderung durch Aufstieg in die höhere Stufe;

3° Regelförderung.

Art. LI.TIIL.CV.2 - Am Ende jedes Kalenderquartals teilt der Generalsekretär der Regierung mit, welche Anwerbsstellen, Direktorstellen und Führungsstellen im Verhältnis zur Besetzung des Stellenplans für offen zu erklären sind, entweder weil sie unbesetzt sind, oder weil sie innerhalb der folgenden vierundzwanzig Monate für die Anwerbsstellen und der folgenden zwölf Monate für die Direktorstellen und die Führungsstellen unbesetzt sein werden. Die Regierung verfügt über dreißig Tage, um dem Generalsekretär ihre Anmerkungen zu übermitteln. Nach Ablauf dieser Frist werden die Stellen vom Generalsekretär für offen erklärt.

Die Regierung ernennt die beförderten Bediensteten.

Art. LI.TIIL.CV.3 - Die Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad ist die Ernennung in den nächsthöheren Dienstgrad innerhalb derselben Stufe wie der Stufe des Bediensteten. Sie setzt voraus, dass eine Amtsstelle in diesem Dienstgrad offen ist. Jedoch kann ein Bediensteter des Ranges A6 durch Aufsteigen im Dienstgrad zum Grad eines Direktors befördert werden.

Die Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad wird am ersten Tag des Monats nach der Ernennung wirksam. Wenn die Stelle am Tag der Ernennung jedoch noch besetzt ist, wird diese am ersten Tag des Monats nach dem Tag, an dem sie tatsächlich unbesetzt wird, wirksam.

Art. LI.TIIL.CV.4 - Die Anzahl der Beförderungsstellen wird für jeden Stellenplan nach den folgenden Normen festgelegt:

1° für den Dienstrang A5, Gehaltsstufe A5S: 30% der Gesamtzahl der Bediensteten der Ränge A6 und A5, die die Gehaltsstufen A6S und A5S beziehen;

2° für den Dienstrang A5, Gehaltsstufe A5: 30% der Gesamtzahl der Bediensteten der Ränge A5 und A6, die die Gehaltsstufen A6 und A5 beziehen;

3° für den Dienstrang B1: 16% der Gesamtzahl der Bediensteten der Ränge B3, B2 und B1;

4° für den Dienstrang B2: 30% der Gesamtzahl der Bediensteten der Ränge B3, B2 und B1;

5° für den Dienstrang C1: 16% der Gesamtzahl der Bediensteten der Ränge C3, C2 und C1;

6° für den Dienstrang C2: 30% der Gesamtzahl der Bediensteten der Ränge C3, C2 und C1;

7° für den Dienstrang D1: 20% der Gesamtzahl der Bediensteten der Ränge D3, D2 und D1;

8° für den Dienstrang D2: 30% der Gesamtzahl der Bediensteten der Ränge D3, D2 und D1;

9° für den Dienstrang E1: 50% der Gesamtzahl der Bediensteten der Ränge E3, E2 und E1.

Sobald die in Absatz 1 erwähnten Beförderungsstellen definitiv unbesetzt sind, werden die Beförderungen den Bediensteten jedes Kalenderquartal innerhalb ihrer Dienststelle gewährt, ohne dass sie ein von der in den Artikeln LI.TIIL.CV.12 und LI.TIIL.CV.16 erwähnten Mitteilung getrenntes Bewerbungsschreiben einreichen müssen.

Für Führungstätigkeiten in den Rängen A5, B1 oder C1 kann jedoch ein Teil der Beförderungsstellen durch Amtssitz, Dienststelle und Beruf identifiziert werden. Für die Beförderung zu einem dieser Führungsstellen wird jedes Kalenderquartal ein Bewerbungsauftrag vorgenommen.

Art. LI.TIIL.CV.5 - Die Beförderung durch Aufstieg in die höhere Stufe ist die Ernennung in einen Anwerbsdienstgrad, der höher ist als derjenige, zu dem der Bedienstete gehört. Sie setzt voraus, dass eine Amtsstelle in diesem Dienstgrad offen ist.

Die Beförderung durch Aufstieg in die höhere Stufe wird am ersten Tag des Monats nach der Ernennung wirksam. Wenn die Stelle am Tag der Ernennung jedoch noch besetzt ist, wird diese am ersten Tag des Monats nach demjenigen, in dem sie tatsächlich unbesetzt wird, wirksam.

Art. LI.TIIL.CV.6 - Die Laufbahn mit Regelbeförderung ist die automatische Ernennung in einen höheren Dienstgrad derselben Stufe wie der Stufe des Bediensteten, ohne dass eine Amtsstelle für diesen Dienstgrad für offen erklärt worden ist und ohne dass der Bedienstete eine Bewerbung einreichen muss.

Die Laufbahn mit Regelbeförderung findet Anwendung ausschließlich auf Beförderungen des Dienstranges E3 zum Dienstrang E2 nach acht Jahren finanziellem Dienstalter, vorausgesetzt, dass der Bedienstete nicht unter der Wirkung einer endgültigen, nicht gelöschten Disziplinarstrafe ist.

Die Regelbeförderung wird wirksam am ersten Tag des Monats nach dem Datum, an dem alle erforderlichen Bedingungen erfüllt worden sind.

Abschnitt II — Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad zum Grad eines Direktors

Art. LI.TIIL.CV.7 - Der Bedienstete der Stufe 1 des Dienstranges A5 oder A6, der folgende Bedingungen erfüllt, kann durch Aufsteigen im Dienstgrad zum Grad eines Direktors befördert werden:

1° ein Dienstalter von mindestens acht Jahren in dieser Stufe aufweisen;

2° eine günstige Bewertung erhalten haben;

3° nicht unter der Wirkung einer endgültigen und nicht gelöschten Disziplinarstrafe sein;

4° Inhaber des Direktions- oder des Managementzeugnisses sein.

Art. LI.TIIL.CV.8 - § 1. Das in Artikel LI.TIX.CI.1 erwähnte Kollegium legt das Verfahren zum Bewerbungsauftrag für die für offen erklärten Stellen fest und informiert die Regierung.

§ 2. Der Bedienstete, der die erforderlichen Bedingungen erfüllt, übermittelt dem Generalsekretär, der für diese Stellen zuständig ist, jährlich vor dem 1. November per Einschreiben bei der Post und anhand eines Formulars, das dem in Anlage V festgelegten Muster entspricht, die Liste der Stellen als Direktor, die er durch Versetzung oder Beförderung besetzen möchte.

Diese Mitteilung gilt als Bewerbungsschreiben für eine Versetzung oder eine Beförderung in die Stellen, deren Zuweisungsverfahren im Laufe des folgenden Kalenderjahres anfängt.

Art. LI.TIIL.CV.9 - Der Direktionsausschuss, der um den Generalbeamten des Dienstranges A3, der für die zu vergebende Stelle zuständig ist, erweitert wird, erstellt bis zum 1. Januar einen vorläufigen Vorschlag zur Einstufung der Bewerber für eine Versetzung innerhalb desselben Stellenplans und einen vorläufigen Vorschlag zur einzigen Einstufung der Bewerber für eine Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad und der Bewerber für eine Versetzung aus einem anderen Stellenplan. Der vorläufige Einstufungsvorschlag wird mit Gründen versehen. Er wird den Bewerbern per Einschreiben bei der Post gegen Empfangsbestätigung mitgeteilt.

Jeder Bewerber ist berechtigt, innerhalb fünfzehn Tagen nach der Zustellung seine Bemerkungen geltend zu machen oder eine Beschwerde beim Vorsitzenden des Direktionsausschusses einzureichen. Der Direktionsausschuss befindet über die Beschwerde innerhalb zwei Monaten nach ihrem Eingang, nachdem er den Beschwerdeführer angehört hat, wenn dieser dies gewünscht hat. Der Beschwerdeführer ist berechtigt, sich dabei von einer Person seiner Wahl beistehen zu lassen.

Der begründete Beschluss des Direktionsausschusses über die Bemerkungen oder die Beschwerde wird demjenigen, der eine Beschwerde eingereicht oder seine Bemerkungen geltend gemacht hat, per Einschreibebrief bei der Post mit Eingangsbestätigung zugestellt.

Im Falle einer Änderung der ersten vorläufigen Einstufung wird ein endgültiger, mit Gründen versehener Einstufungsvorschlag allen Bewerbern per Einschreibebrief mit Eingangsbestätigung zugestellt.

Abschnitt III — Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad in den Dienstgrad eines ersten Attachés, eines ersten Graduierten, eines Hauptgraduierten, eines ersten Assistenten, eines Hauptassistenten, eines ersten Beigeordneten, eines Hauptbeigeordneten und eines ersten Operators

Art. LI.TIIL.CV.10 - Durch Aufsteigen im Dienstgrad können die folgenden Bediensteten befördert werden:

1° in den Dienstgrad eines ersten Attachés: der Attaché

2° in den Dienstgrad eines ersten Graduierten: der Hauptgraduierte

3° in den Dienstgrad eines Hauptgraduierten: der Graduierte

4° in den Dienstgrad eines ersten Assistenten: der Hauptassistent

- 5° in den Dienstgrad eines Hauptassistenten: der Assistent
- 6° in den Dienstgrad eines ersten Beigeordneten: der Hauptbeigeordnete
- 7° in den Dienstgrad eines Hauptbeigeordneten: der Beigeordnete
- 8° in den Dienstgrad eines ersten Operators: der Hauptoperator.

Art. LI.TIIL.CV.11 - § 1. Außer für die Führungstätigkeiten in dem Dienststrang A5 kann der Bedienstete, der das höchste Dienstrangalter, oder bei gleichem Dienstrangalter, das höchste allgemeine Dienstalter hat, oder bei gleichem allgemeinen Dienstalter der älteste Bedienstete durch Aufsteigen im Dienstgrad befördert werden, wenn er die folgenden Bedingungen erfüllt:

- 1° eine günstige Bewertung erhalten haben;
- 2° nicht unter der Wirkung einer endgültigen und nicht gelöschten Disziplinarstrafe sein;
- 3° eine Prüfung zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen für den betreffenden Beruf bestanden haben, die frühestens vier Jahre nach der Ernennung in den heutigen Dienstgrad abgelegt worden ist;

§ 2. Für die Führungstätigkeiten in dem Dienststrang A5 kann der Bedienstete, der folgende Bedingungen erfüllt, durch Aufsteigen im Dienstgrad befördert werden:

- 1° eine günstige Bewertung erhalten haben;
- 2° nicht unter der Wirkung einer endgültigen und nicht gelöschten Disziplinarstrafe sein;
- 3° eine Prüfung zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen für den betreffenden Beruf bestanden haben, die frühestens vier Jahre nach der Ernennung in den heutigen Dienstgrad abgelegt worden ist;
- 4° ein Dienstalter von mindestens acht Jahren in dieser Stufe aufweisen.

§ 3. Die in Titel VI, Kapitel III des vorliegenden Buchs erwähnte Prüfung zur Bescheinigung der Kompetenzen für den betreffenden Beruf findet keine Anwendung auf die Stufen 3 und 4.

Jedoch müssen die Bediensteten der Stufen 3 und 4 an Ausbildungen zum Erwerb von Kompetenzen für den betreffenden Beruf teilnehmen. Sie können an solchen Ausbildungen frühestens vier Jahre nach ihrer Ernennung in ihren heutigen Dienstgrad teilnehmen.

Die Effekte der Ausbildungen zum Erwerb von Kompetenzen für den betreffenden Beruf auf die innerhalb der Dienststelle ausgeführte Arbeit werden in der Bewertung der Bediensteten der Stufen 3 und 4 berücksichtigt.

Art. LI.TIIL.CV.12 - § 1. Der Bedienstete, der die erforderlichen Bedingungen erfüllt, übermittelt dem Generalsekretär, der für diese Stellen zuständig ist, jährlich vor dem 1. November per Einschreiben bei der Post und anhand eines Formulars, das dem in Anlage VII festgelegten Muster entspricht, die Liste der Stellen, in welche er befördert werden möchte.

Diese Mitteilung gilt als Bewerbungsschreiben für eine Beförderung in die Stellen, deren Zuweisungsverfahren im Laufe des folgenden Kalenderjahres anfängt.

§ 2. Das in Artikel LI.TIX.CI.1 erwähnte Kollegium legt die Ausführungsmodalitäten für das Verfahren zum Bewerbungsauftrag für die für offen erklärten Stellen fest und informiert die Regierung.

Art. LI.TIIL.CV.13 - § 1. Außer für die Führungstätigkeiten in dem Rang A5 erstellt der Generalsekretär die Einstufung und übermittelt sie der Regierung.

§ 2. Für die Führungstätigkeiten im Dienststrang A5 erstellt der Direktionsausschuss, der um den Generalbeamten des Dienststrangs A3, dem die zu besetzende Stelle untersteht, erweitert wird, bis zum 1. Januar einen vorläufigen Vorschlag zur Einstufung der Bewerber für die Versetzung innerhalb desselben Stellenplans. In Ermangelung von Bewerbern für eine Versetzung erstellt er einen vorläufigen Vorschlag zur Einstufung der Bewerber für die Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad. In Ermangelung von Bewerbern für eine Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad erstellt er einen vorläufigen Vorschlag zur Einstufung der Bewerber für eine Versetzung ab einem anderen Stellenplan. Der vorläufige Einstufungsvorschlag wird mit Gründen versehen. Er wird den Bewerbern per Einschreiben bei der Post gegen Empfangsbestätigung mitgeteilt.

Jeder Bewerber ist berechtigt, innerhalb fünfzehn Tagen nach der Zustellung seine Bemerkungen geltend zu machen oder eine Beschwerde beim Vorsitzenden des Direktionsausschusses einzureichen. Der Direktionsausschuss befindet über die Beschwerde innerhalb zwei Monaten nach ihrem Eingang, nachdem er den Beschwerdeführer angehört hat, wenn dieser dies gewünscht hat. Der Beschwerdeführer ist berechtigt, sich dabei von einer Person seiner Wahl beistehen zu lassen.

Der begründete Beschluss des Direktionsausschusses über die Bemerkungen oder die Beschwerde wird demjenigen, der eine Beschwerde eingereicht oder seine Bemerkungen geltend gemacht hat, per Einschreibebrief bei der Post mit Eingangsbestätigung zugestellt.

Im Falle einer Änderung der ersten vorläufigen Einstufung wird ein endgültiger, mit Gründen versehener Einstufungsvorschlag allen Bewerbern per Einschreibebrief bei der Post mit Eingangsbestätigung zugestellt.

Abschnitt IV — Beförderung durch Aufstieg in die höhere Stufe

Art. LI.TIIL.CV.14 - Der Bedienstete der unteren Stufe(n), der folgende Bedingungen erfüllt, kann durch Aufstieg in die höhere Stufe befördert werden:

- 1° eine positive Bewertung erhalten haben;
- 2° nicht unter der Wirkung einer endgültigen und nicht gelöschten Disziplinarstrafe sein;
- 3° eine Prüfung im Wettbewerbsverfahren für den Ausstieg in die höhere Stufe für den betreffenden Beruf bestanden haben. Der Bedienstete darf an vorbereitenden Ausbildungen teilnehmen und sich für die Prüfungen im Wettbewerbsverfahren für den Ausstieg in die höhere Stufe anmelden, frühestens vier Jahre nach seiner Ernennung:

- a) in der Stufe 4 für den Ausstieg in die Stufe 3;
- b) in der Stufe 3 oder 4 für den Ausstieg in die Stufe 2;
- c) in der Stufe 2 für den Ausstieg in die Stufe 2+;
- d) in der Stufe 2 oder 2+ für den Ausstieg in die Stufe 1;

Art. LI.TIIL.CV.15 - Können durch Aufstieg in die höhere Stufe befördert werden:

- 1° in den Dienstgrad eines Attachés: der Bedienstete der Stufen 2 oder 2+
- 2° in den Dienstgrad eines Graduierten: der Bedienstete der Stufe 2
- 3° in den Dienstgrad eines Assistenten: der Bedienstete der Stufen 3 oder 4
- 4° in den Dienstgrad eines Beigeordneten: der Bedienstete der Stufe 4

Art. LI.TIII.CV.16 - § 1. Der Bedienstete, der die erforderlichen Bedingungen erfüllt, übermittelt dem Generalsekretär, der für diese Stellen zuständig ist, jährlich vor dem 1. November per Einschreiben bei der Post und anhand eines Formulars, das dem in Anlage VIII festgelegten Muster entspricht, die Liste der Stellen als Attaché, Graduierte, Assistent oder Beigeordneter, in welche er durch Aufstieg in die höhere Stufe befördert werden möchte.

Diese Mitteilung gilt als Bewerbungsschreiben für eine Beförderung durch Aufstieg in die höhere Stufe in die Stellen, deren Zuweisungsverfahren im Laufe des folgenden Kalenderjahres anfängt.

§ 2. Das in Artikel LI.TIX.CI.1 erwähnte Kollegium legt die Ausführungsmodalitäten für das Verfahren zum Bewerbungsauftrag für die für offen erklärten Stellen fest und informiert die Regierung.

Art. LI.TIII.CV.17 - Der Generalsekretär erstellt die Einstufung und übermittelt sie der Regierung.

KAPITEL VI — *Ausübung einer höheren Funktion*

Art. LI.TIII.CVI.1 – Ein Bediensteter kann bezeichnet werden, um eine höhere Funktion auszuüben, die entweder einer Planstelle, deren Inhaber für einen vorhersehbaren Zeitraum von mindestens zwei Monaten abwesend ist, oder einer für vakant erklärten Planstelle entspricht.

Art. LI.TIII.CVI.2 – Die Bezeichnung zur Ausübung einer höheren Funktion kann für die Stellen des Dienstrangs A4 sowie für die Führungsstellen der Dienstränge A5, B1 und C1 erfolgen.

Art. LI.TIII.CVI.3 – § 1. Um zur Ausübung einer höheren Funktion bezeichnet zu werden, muss man den folgenden Bedingungen genügen:

- 1° demselben Pool angehören;
- 2° den Nachweis einer positiven Bewertung erbringen;
- 3° nicht Gegenstand eines endgültigen und nicht gestrichenen Disziplinarverfahrens sein;
- 4° den Bedingungen für den Zugang zum Dienstrang A4, A5, B1 bzw. C1 genügen.

§ 2. Was den Dienstrang A4 betrifft, kann in Ermangelung eines allen Bedingungen genügenden Bediensteten ein Bediensteter bezeichnet werden, der nicht Inhaber des Direktionszeugnisses ist.

Genügen mehrere Bedienstete denselben Bedingungen, so wird die höhere Funktion demjenigen Bediensteten gewährt, der am Besten für die Ausübung der Funktion geeignet ist.

Art. LI.TIII.CVI.4 – Die höhere Funktion endet je nach dem Fall, wenn der Inhaber der Stelle seine Funktion wieder aufnimmt oder nach Ablauf einer Frist von zwölf Monaten ab dem Tag, an dem die Stelle für vakant erklärt wurde.

Art. LI.TIII.CVI.5 – Im Falle einer Bezeichnung zur Ausübung einer höheren Funktion entspricht der Amtssitz des Bediensteten der der Funktion entsprechenden Stelle.

Art. LI.TIII.CVI.6 – Der mit einer höheren Funktion beauftragte Bedienstete übt alle Rechte und Alleinbefugnisse aus, führt alle Verpflichtungen durch und trägt alle Lasten, die mit der Stelle, für die er bezeichnet ist, verbunden sind.

Art. LI.TIII.CVI.7 – Die Bezeichnungen zur Ausübung einer höheren Funktion werden durch die Regierung auf begründeten Vorschlag des in Artikel LI.TIX.CIII.1 erwähnten strategischen Ausschusses vorgenommen.

Art. LI.TIII.CVI.8 – Unter den in Artikel LI.CIV.2. §3 des vorliegenden Kodex vorgesehenen Bedingungen kann ein Bediensteter bezeichnet werden, um eine höhere Funktion für eine Stelle des Dienstrangs A1, A2 oder A3 auszuüben.

KAPITEL VII — *Änderung der Dienststelle*

Art. LI.TIII.CVII.1 – Die Änderung der Dienststelle stellt den Übergang eines Bediensteten von einer Stelle zu einer anderen Stelle der gleichen Stufe und des gleichen Berufs innerhalb desselben Pools oder die Änderung des Dienstortes einer Stelle dar.

Sie wird von dem Generaldirektor im Interesse der Dienstes und im Hinblick auf die gute Arbeitsweise der Dienststellen beschlossen.

Wenn bei der Änderung der Dienststelle dem Bediensteten eine Führungsstelle zugewiesen wird, muss der Bedienstete anfangs den gleichen Dienstrang innehaben und den gleichen Beruf ausüben. Für die Änderung der Dienststelle ab einer Führungsstelle zu einer anderen Führungsstelle muss der Bedienstete den gleichen Dienstrang behalten und den gleichen Beruf ausüben.

Art. LI.TIII.CVII.2 – Für eine Änderung der Dienststelle, die keine Änderung des Amtssitzes zur Folge hat, ist das Einverständnis des Bediensteten nicht erforderlich. Dieser kann jedoch seine Meinung vor der Änderung der Dienststelle gelten lassen.

Art. LI.TIII.CVII.3 – Für eine Änderung der Dienststelle, die eine Änderung des Amtssitzes zur Folge hat:

- 1° ist das Einverständnis des Bediensteten erforderlich, wenn die Aufgaben der Generaldirektion nicht geändert werden;
- 2° ist das Einverständnis des Bediensteten nicht erforderlich, wenn die Aufgaben der Generaldirektion durch eine Verordnung oder ein Dekret geändert werden.

Dem Bediensteten wird jedoch eine nicht besetzte Stelle des gleichen Dienstrangs oder der gleichen Stufe und des gleichen Berufs in dem Amtssitz, der so nah wie möglich am Amtssitz seiner vorherigen Stelle liegt, wieder zugewiesen.

KAPITEL VIII — *Versetzung auf Antrag des Bediensteten*

Art. LI.TIII.CVIII.1 – Die Versetzung ist der Übergang eines Bediensteten von einer Stelle eines Pools zu einer Stelle der gleichen Stufe und des gleichen Berufs eines anderen Pools desselben Stellenplans oder eines anderen Stellenplans.

Wenn bei der Versetzung dem Bediensteten eine Führungsstelle zugewiesen wird, muss der Bedienstete anfangs den gleichen Dienstrang innehaben und den gleichen Beruf ausüben. Für eine Versetzung ab einer Führungsstelle zu einer anderen Führungsstelle muss der Bedienstete den gleichen Dienstrang behalten und den gleichen Beruf ausüben.

Art. LI.TIII.CVIII.2 – Der Bedienstete, der den erforderlichen Bedingungen genügt, teilt jedes Jahr dem für die Stellen zuständigen Generalsekretär vor dem 1. November mittels eines dem in der Anlage IX festgesetzten Muster entsprechenden Formulars die Liste der Stellen seiner Stufe und seines Berufs mit, zu denen er versetzt werden möchte, per bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief.

Diese Mitteilung gilt als Bewerbung für eine Versetzung zu den Stellen, deren Zuteilungsverfahren im Laufe des folgenden Kalenderjahrs beginnen wird.

Der Antragsteller fügt dem Formular einen dem in der Anlage VI stehenden Muster entsprechenden Lebenslauf bei.

Wenn der Bedienstete soziale oder familiäre Gründe geltend macht, wird dieser durch den Sozialdienst angehört. Er kann sich von der Person seiner Wahl unterstützen lassen. Der Sozialdienst gibt ein begründetes Gutachten zu Händen von dem Generalsekretär innerhalb eines Monats nach dem Antrag ab.

Im Fall von mehreren Bewerbungen für dieselbe Stelle wird die Versetzung dem Bediensteten mit dem höchsten Dienstrang, der das höchste Dienstalter hat, gewährt.

Wenn soziale oder familiäre Gründe als begründet anerkannt werden, wird von der Regel des Dienstalters abgewichen.

Wenn mehrere Bewerber für dieselbe Stelle soziale oder familiäre Gründe gelten lassen können, wird die Versetzung dem Bediensteten mit dem höchsten Dienstrang, der das höchste Dienstalter hat, gewährt.

Das in Artikel LI.TIX.CI.1 erwähnte Kollegium setzt die Modalitäten zur Durchführung des Verfahrens zum Aufruf zur Einreichung von Bewerbungen für die als vakant erklärten Stellen fest und informiert die Regierung davon.

Art. LI.TIIL.CVIII.3 – Auf Vorschlag des für die Stelle zuständigen Generalsekretärs, der innerhalb von drei Monaten nach dem Antrag abgegeben wird, gewährt die Regierung die Versetzung.

Der Bedienstete, der die Versetzung erhalten hat, darf keinen anderen Antrag innerhalb einer Frist von zwei Jahren einreichen.

KAPITEL IX — *Stellentausch*

Art. LI.TIIL.CIX.1 – Der Stellentausch ist die parallellaufende Versetzung zweier Bediensteter der gleichen Stufe und des gleichen Berufs, die ihre jeweiligen Dienstposten tauschen.

Für den Stellentausch, der mindestens eine Führungsstelle betrifft, müssen die Bediensteten den gleichen Dienstrang und den gleichen Beruf haben.

Auf der Stufe 1 ist der Stellentausch jedoch nur für die Bediensteten des Dienstrangs A6 und A5 möglich.

Die Stellentausche werden durch die Regierung gewährt.

Art. LI.TIIL.CIX.2 – Der Antrag auf Stellentausch wird von beiden Bediensteten unterschrieben. Jeder Bedienstete reicht seinen Antrag mittels eines mit dem in der Anlage X festgesetzten Muster entsprechenden Formulars bei dem für ihn zuständigen Generalsekretär per bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief ein.

Die Antragsteller fügen dem Formular einen dem in der Anlage VI stehenden Muster entsprechenden Lebenslauf bei.

KAPITEL X — *Versetzung von Amts wegen*

Art. LI.TIIL.CX.1 – Im Fall einer Befugnisübertragung innerhalb der Region geschieht die Versetzung der mit diesen Befugnissen beauftragten Bediensteten von Amts wegen auf Beschluss der Regierung.

Den betroffenen Bediensteten wird jedoch eine nicht besetzte Stelle des gleichen Dienstrangs oder der gleichen Stufe und des gleichen Berufs in dem Amtssitz, der so nah wie möglich am Amtssitz ihrer vorherigen Stelle liegt, wieder zugewiesen.

KAPITEL XI — *Integration eines Bediensteten einer anderen Behörde oder einer anderen von der Region abhängigen juristischen Person öffentlichen Rechts*

Art. LI.TIIL.CXI.1 – Die Regierung kann jeglichen Bediensteten, der den Dienststellen einer anderen Regierung oder einer juristischen Person öffentlichen Rechts, die der Wallonischen Region oder einer anderen Behörde unterliegt, angehört, in einen Stellenplan eines Ministeriums oder einer Einrichtung integrieren, um eine in den Diensträngen E3 bis A4 einschließlich befindliche Stelle zu besetzen.

Im Fall einer Befugnis- oder Bereichsübertragung an die Region wird der Stellenplan zuvor abgeändert.

Der Bedienstete muss den im vorliegenden Buch I vorgesehenen Bedingungen genügen, um eine in Absatz 1 erwähnte Stelle zu besetzen. Er erhält keine neue Ernennung. Er wird durch die Regierung am Tag der Integration in Abweichung der Bestimmungen der Titel II und III des vorliegenden Buches affektiert.

Die Modalitäten des vorliegenden Buches in Bezug auf die Übertragung finden mutatis mutandis auf die integrierten Personen Anwendung.

TITEL IV — *Anwerbung und Laufbahn der behinderten Personen*

KAPITEL I — *Verpflichtung, behinderte Personen zu beschäftigen*

Art. LI.TIV.CI.1 – Jedes Ministerium muss im Laufe eines Kalenderjahrs eine Anzahl von behinderten Personen beschäftigen, die auf zwei einhalb Prozent des im Stellenplan vorgesehenen Personalbestands festgesetzt ist.

Die behinderten Personen, deren Autonomiegrad gemäß den Bestimmungen des Ministerialerlasses vom 30. Juli 1987 zur Festlegung der Kategorien und der Leitlinien für die Bewertung des Autonomiegrades hinsichtlich der Überprüfung des Anrechts auf die Eingliederungsbeihilfe auf mindestens 12 Punkte festgesetzt ist, zählen für anderthalb Einheit.

Solange der in Absatz 1 festgelegte Belegungsprozentsatz nicht erreicht ist, werden fünf Prozent der Anwerbungen den behinderten Personen vorbehalten.

KAPITEL II — *Anwerbung und Laufbahn der behinderten Personen*

Art. LI.TIV.CII.1 – Die Kandidaten, die zum Zeitpunkt der Anwerbung mindestens einer der folgenden Bedingungen genügen, können eine Stelle der für die behinderten Personen reservierten Quote besetzen:

1° bei der wallonischen Agentur für die Eingliederung der behinderten Personen, weiter unten die "Agentur" genannt, oder bei der Dienststelle der Deutschsprachigen Gemeinschaft für Personen mit einer Behinderung, weiter unten die "Dienststelle" genannt, oder bei dem "Fonds bruxellois pour les personnes handicapées" oder dem "Vlaamse fund voor sociale integratie van personen met een handicap", weiter unten den "Fonds" genannt, registriert worden sein, Gegenstand eines Beihilfebeschlusses ihrer- bzw. seinerseits gewesen sein und der Agentur, der Dienststelle oder dem Fonds jeglichen durch die föderale oder gemeinschaftliche Behörde gefassten Beschluss in Bezug auf die Bestimmungen zur Hilfe oder zur sozialen oder beruflichen Integration mitgeteilt haben;

2° Opfer eines Arbeitsunfalls gewesen sein und eine durch den Fonds für Arbeitsunfälle oder durch das staatliche sozialmedizinische Amt ausgestellte Bescheinigung, in der eine Unfähigkeit von mindestens 30% anerkannt wird, vorlegen;

3° Opfer einer Berufskrankheit gewesen sein und eine durch den Fonds der Berufskrankheiten oder das staatliche sozialmedizinische Amt ausgestellte Bescheinigung, in der eine Unfähigkeit von mindestens 30% anerkannt wird, vorlegen;

4° Opfer eines außerberuflichen Unfalls gewesen sein und eine durch die Kanzlei des Gerichts ausgestellte Abschrift des Urteils, in dem bescheinigt wird, dass die Behinderung oder die Unfähigkeit mindestens 30% beträgt, vorlegen;

5° Opfer eines Haushaltsunfalls gewesen sein und eine Abschrift des Beschlusses der Versicherungseinrichtung vorlegen, in dem bescheinigt wird, dass die permanente Unfähigkeit mindestens 30% beträgt;

6° eine Einkommensersatz- oder Eingliederungsbeihilfe gemäß dem Gesetz vom 27. Februar 1987 über die Behindertenbeihilfen in Anspruch nehmen.

Art. LI.TIV.CII.2– Jedes Ministerium, das eine behinderte Person anwerben muss, richtet sich an den geschäftsführenden Verwalter des SELOR (Selektionsbüro der föderalen Behörde).

Für jede Stelle muss die behinderte Person den Anwerbungsbedingungen genügen und eine Anwerbungsprüfung bestehen, die den mit ihrer Behinderung verbundenen Belastungen angepasst ist und dazu bestimmt ist, ihre Fähigkeit, die Stelle zu besetzen, zu prüfen.

Der geschäftsführende Verwalter des SELOR bezeichnet den Kandidaten, der die Anwerbungsprüfung am Besten bestanden hat.

Jedes Ministerium kann außerdem einen oder mehrere Kandidaten anmelden.

Art. LI.TIV.CII.3 – Die Prüfung zur Erlangung des Direktionszeugnisses und des Managementzeugnisses, die Prüfungen zur Bescheinigung der Kompetenzen, die Wettbewerbsverfahren für den Aufstieg in eine höhere Stufe und die zu diesen Prüfungen vorbereitenden Ausbildungen sind den mit den Behinderungen verbundenen Erfordernissen angepasst.

Art. LI.TIV.CII.4 – Im Fall einer Änderung der Dienststelle oder einer Versetzung kann das Gutachten des Arbeitsmediziners erfordert werden, um die Fähigkeit der behinderten Person, die neue Stelle zu besetzen, zu prüfen.

Art. LI.TIV.CII.5 – Jeder Generalsekretär organisiert in Zusammenarbeit mit der "Agentur", der "Dienststelle" oder dem "Fonds" die Aufnahme, die Ausbildung und die berufliche Integration der behinderten Personen.

Die "Agentur", die "Dienststelle" oder der "Fonds" schlägt gegebenenfalls Maßnahmen zur Anpassung des Arbeitsplatzes vor.

Art. LI.TIV.CII.6 – In Zusammenarbeit mit der "Agentur", der "Dienststelle" oder dem "Fonds" erstellt jeder Generalsekretär spätestens für den 30. Juni einen jährlichen Bericht über die Beschäftigung von behinderten Personen in dem Wallonischen öffentlichen Dienst.

Der Bericht wird den in Bezug auf den regionalen öffentlichen Dienst und auf die Integration der behinderten Personen zuständigen Ministern übermittelt; diese informieren die Regierung darüber.

Der Bericht unterliegt dem Gutachten des Wallonischen Beirats für behinderte Personen, der aufgrund des Artikels 65 des Dekrets vom 6. April 1995 zur Eingliederung von Personen mit Behinderung geschaffen wurde.

TITEL V — Die Ausbildung

KAPITEL I — Die Direktion der Ausbildung des Ministeriums der Wallonischen Region

Art. LI.TV.CI.1 – § 1. Die Regierung genehmigt die Zielsetzung der Weiterbildung des Personals der Ministerien und Einrichtungen.

§ 2. Im Ministerium der Wallonischen Region bestehen eine Direktion der Ausbildung und ein Direktor der Ausbildung. Ihre Befugnisse erstrecken sich auf die Ministerien und Einrichtungen mittels der Durchführung der folgenden exklusiven Aufgaben:

1° Die im Programm für die Probezeiten zu stehenden Ausbildungen entwerfen und durchführen, die Bewertung und die Betreuung der Beamten auf Probe des Ministeriums der Wallonischen Region und der Einrichtungen sowie der Bediensteten auf Probe der Stufen 1 und 2+ des Ministeriums für Ausrüstung und Transportwesen gewährleisten.

2° Ein Netz von Ausbildungskorrespondenten und von Probezeit-Betreuern, die innerhalb der Dienststellen und Einrichtungen von dem Direktor der Ausbildung auf Vorschlag des betroffenen leitenden Beamten bezeichnet werden, einrichten und koordinieren. Der Probezeit-Betreuer sorgt für die gute Integration und die Betreuung des Bediensteten auf Probe.

3° Auf Anfrage der Dienststellen oder Einrichtungen die spezifischen Ausbildungsaktionen gegebenenfalls genehmigen, koordinieren und organisieren.

4° Im Rahmen der Entwicklung der Laufbahn der Bediensteten die Durchführung der Ausbildungsaktionen entwerfen und gewährleisten, die Bescheinigung der Kompetenzen vorbereiten und gewährleisten.

5° Die Durchführung eines allgemeinen Ausbildungsprogramms, das den für alle Dienststellen und Einrichtungen gemeinsamen Ausbildungsanforderungen begegnet, entwerfen und gewährleisten.

§ 3. Jedes Ministerium oder jede Einrichtung kann über eine Direktion der Ausbildung verfügen, um die Aufgaben zu sichern, die nicht zu den im vorliegenden Titel vorgesehenen exklusiven Aufgaben gehören. In Ermangelung einer solchen Direktion werden diese Aufgaben durch die Direktion der Ausbildung des Ministeriums der Wallonischen Region wahrgenommen.

Art. LI.TV.CI.2 – Jede Direktion der Ausbildung sichert die administrative Verwaltung der individuellen Akten der Beamten auf Probe, die sie bewerten und betreuen muss.

KAPITEL II — Der Direktor der Ausbildung

Art. LI.TV.CII.1 – Zusätzlich zu den ihm im vorliegenden Erlass ausdrücklich anerkannten Zuständigkeiten hat der Direktor der Ausbildung zur Aufgabe, die Ausbildungsprogramme durchzuführen und die Bediensteten auf Probe zu betreuen. Bei der Betreuung der Bediensteten auf Probe wird er von Probezeit-Betreuern unterstützt.

KAPITEL III — Die Ausbildungen

Art. LI.TV.CIII.1 – Die Dienststellen können Ausbildungspläne für ihr Personal erstellen. Diese Pläne werden von dem Generalsekretär auf Gutachten der Direktion der Ausbildung genehmigt. Sie enthalten die Zielsetzung, die Programme, die Dauer und den Bewertungsmodus für die Ausbildungen.

Abschnitt II — Dienstauftrag für obligatorische Ausbildung

Art. LI.TV.CIII.2 - Der Bedienstete, der auf Initiative seiner Dienststelle an einer Ausbildung teilnimmt, muss sich daran beteiligen. Unabhängig davon, ob diese Ausbildung durch die Direktion der Ausbildung organisiert wird oder nicht, wird betrachtet, dass er einen Dienstauftrag wahrnimmt.

Art. LI.TV.CIII.3 - Die Ausbildung auf Initiative der Dienststelle, die nicht durch die Direktion der Ausbildung organisiert wird, wird von dem Generalsekretär auf Gutachten des Direktors der Ausbildung genehmigt.

Art. LI.TV.CIII.4 - Der Dienstauftrag deckt die zur Teilnahme an der Ausbildung nötige Zeit, einschließlich der Zeit, die benötigt wird, um zur Ausbildung zu gehen und von dort zurückzukommen. Wenn Ausbildungen außerhalb der normalen Dienstzeiten stattfinden, kann der Bedienstete diese Ausbildungsstunden mit seinen Dienstzeiten kompensieren.

Art. LI.TV.CIII.5 - Das Ministerium übernimmt die Kosten für die Einschreibung zu den auf Initiative der Dienststelle besuchten Ausbildungen sowie die Rückerstattung der Fahrtkosten auf der Grundlage der Tarife der öffentlichen Verkehrsmittel.

Abschnitt III — Dienstbefreiung zwecks der Laufbahnausbildung

Art. LI.TV.CIII.6 - § 1. Der Bedienstete erhält eine Dienstbefreiung, um eine durch ein Ministerium oder eine Einrichtung organisierte Ausbildung abzulegen.

§ 2. Unter Laufbahnausbildung versteht man jegliche Ausbildung, die die Erfüllung der Bewertungskriterien zum Zweck hat, sowie die auf die Prüfungen zu Erlangung des Direktionszeugnisses und / oder des Managementzeugnisses vorbereitenden Ausbildungen, die auf die Prüfungen zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen und auf die Wettbewerbe zum Aufstieg in eine höhere Stufe vorbereitenden Ausbildungen.

Abschnitt IV — Bildungsurlaub

Art. LI.TV.CIII.7 - Der Bedienstete, der auf eigene Initiative eine Ausbildung ablegt, kann einen Bildungsurlaub erhalten. Dieser Urlaub wird einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

Art. LI.TV.CIII.8 - Die Ausbildung auf Initiative des Bediensteten wird von dem Direktor der Ausbildung oder seinem Beauftragten genehmigt.

Art. LI.TV.CIII.9 - Die Ausbildung auf Initiative des Bediensteten muss entweder mit seinem jetzigen Beruf oder mit einem anderen Beruf, den er in einem Ministerium oder einer Einrichtung ausüben könnte, verbunden sein.

Art. LI.TV.CIII.10 - Im Sinne des vorliegenden Abschnitts versteht man unter Schuljahr oder akademisches Jahr die Periode vom 1. September bis zum 31. August.

Außer für die Laufbahnausbildungen oder die Ausbildungen, die einen Berufswechsel zum Zweck haben, kann der Urlaub verweigert werden, wenn er mit dem dienstlichen Interesse unvereinbar ist, das von dem hierarchischen Vorgesetzten des Dienstranges A4 mindestens begründet wird.

Der Direktor der Ausbildung gewährt oder verweigert den Bildungsurlaub und informiert den Bediensteten und dessen hierarchischen Vorgesetzten.

Die in der Anlage XI des vorliegenden Buches erwähnten Ausbildungen werden durch die Regierung genehmigt.

Art. LI.TV.CIII.11 - Der Urlaub kann nur einmal für die gleiche Ausbildung gewährt werden.

Für die gleiche Ausbildung kann der Urlaub nicht mit dem in Artikel LI.TV.CIII.2 erwähnten Dienstauftrag kumuliert werden.

Art. LI.TV.CIII.12 - Die Dauer des Urlaubs entspricht der Anzahl Stunden der Ausbildung nach Abzug der Stunden, von denen der Bedienstete befreit ist.

Für eine Ausbildung, bei der keine regelmäßige Anwesenheit erforderlich ist, entspricht die Anzahl Stunden der Ausbildung der Anzahl Stunden oder Lektionen des Studienplans.

Art. LI.TV.CIII.13 - Außer der für die obligatorischen Ausbildungen notwendigen Zeit kann die Summe der dem Bediensteten gewährten Urlaube, um Ausbildungen auf eigene Initiative beizuwohnen, und der Dienstbefreiungen für durch die Direktion der Ausbildung organisierte Ausbildungen 120 Stunden pro Jahr bei effektiven Diensten, die vollständige Leistungen enthalten, nicht überschreiten.

Die effektiven Dienstperioden, die unvollständige Leistungen enthalten, bewirken eine verhältnismäßige Reduzierung der in Absatz I festgesetzten Grenzen.

Art. LI.TV.CIII.14 - Bewirken eine verhältnismäßige Reduzierung der 120 Stunden pro Jahr:

- 1° die Dauer der Probezeit;
- 2° die Perioden der Nichtbeschäftigung und der Disponibilität;
- 3° der Urlaub zum Absolvieren einer Anwartschafts- bzw. Probezeit;
- 4° der Urlaub zur Ausführung eines Dienstauftrags;
- 5° der Urlaub für eine Laufbahnunterbrechung;
- 6° der Urlaub für verringerte Dienstleistungen aus sozialen oder familiären Gründen oder aus persönlichen Gründen;
- 7° der Urlaub, um bei Wahlen zu bestimmten Versammlungen, so wie in Buch III des vorliegenden Kodex erwähnt, zu kandidieren.

Art. LI.TV.CIII.15 - Innerhalb eines Monats nach dem Beginn der Ausbildung oder nach der Einsendung der ersten im Rahmen des Fernunterrichts auferlegten Arbeit übermittelt der Bedienstete dem Direktor der Ausbildung eine Anmeldebescheinigung.

Innerhalb eines Monats nach dem Ende der Ausbildung oder des Studienprogramms übermittelt der Bedienstete dem Direktor der Ausbildung eine Teilnahmebescheinigung.

Art. LI.TV.CIII.16 - § 1. Der Urlaub für eine während des Schuljahres organisierte Ausbildung wird zwischen dem Beginn des Schuljahres und dem Ende der ersten oder eventuell der zweiten Prüfungsperiode genommen.

Der Urlaub für eine Ausbildung, die nicht während eines Schuljahres organisiert wird, wird zwischen dem Beginn und dem Ende der Ausbildung genommen.

Der Urlaub für eine Ausbildung, bei der keine regelmäßige Anwesenheit erforderlich ist, wird zwischen dem Beginn und dem Ende der auferlegten Arbeiten genommen. Wenn diese Ausbildung von der Beteiligung an einer Prüfung gefolgt wird, wird die Periode bis zum Ende der ersten oder eventuell der zweiten Prüfungsperiode verlängert.

§ 2. Unter Berücksichtigung des dienstlichen Interesses und der Anzahl Stunden oder Lektionen der Ausbildung kann eine planmäßige Verteilung des Urlaubs von dem Direktor der Ausbildung auf Anfrage des Dienstleiters auferlegt werden.

Die Verteilung kann nicht das Recht des Bediensteten, seinen ganzen Urlaub zu verwenden, oder sein Recht, ihn zu verwenden, um zur Ausbildung zu gehen, ihr beizuwohnen, nach der Ausbildung zu seinem Arbeitsplatz zurückzukehren und an den Prüfungen teilzunehmen, beeinträchtigen.

Art. LI.TV.CIII.17 - Der Bedienstete informiert den Direktor der Ausbildung schriftlich innerhalb von fünf Tagen, wenn er die Ausbildung endgültig aufgibt oder die auferlegten Arbeiten endgültig nicht mehr schickt.

Wenn es sich um Fernunterricht handelt, informiert der Bedienstete den Direktor der Ausbildung über jede mehr als zwei Monate dauernde Unterbrechung der Einsendung der auferlegten Arbeiten, dies unabhängig davon, ob die Unterbrechung kontinuierlich ist oder nicht.

In beiden Fällen übermittelt der Bedienstete dem Direktor der Ausbildung die Teilnahmebescheinigung.

Der Direktor der Ausbildung beendet den Urlaub am Tag der in den Absätzen 1 und 2 erwähnten Zustellungen.

Das Aufgeben, das endgültige Ausbleiben der Einsendungen und das Unterbrechen der Einsendung der auferlegten Arbeiten werden unter Androhung der in Artikel LI.TV.CIII.18 vorgesehenen Strafe begründet.

Art. LI.TV.CIII.18 - Das Recht auf Urlaub wird ausgesetzt, wenn die Teilnahmebescheinigung oder andere Informationsangaben beweisen:

1° dass der Bedienstete ohne triftigen Grund während mehr als eines Fünftels der Kursdauer dem Unterricht ferngeblieben ist;

2° oder dass der Bedienstete eine Unterbrechung der Einsendung der auferlegten Arbeiten von mehr als zwei Monaten nicht mitgeteilt hat.

Das Aussetzen des Rechts auf Urlaub wird von dem Generalsekretär auf Vorschlag des Direktors der Ausbildung verkündet. Das Aussetzen erstreckt sich auf den verbleibenden Teil des laufenden Jahres sowie auf die folgenden zwei Jahre.

Art. LI.TV.CIII.19 - Das Ministerium trägt die Kosten für die Einschreibung zu den im Rahmen eines Bildungsurlaubs besuchten Ausbildungen.

TITEL VI — Anwerbungs- und Laufbahnprüfungen

KAPITEL I — Anwerbungsprüfungen im Wettbewerbsverfahren und Prüfungen im Wettbewerbsverfahren für den Aufstieg in eine höhere Stufe

Abschnitt I — Allgemeine Bestimmungen

Art. LI.TVI.CI.1 - Die Anwerbungs- und Aufstiegsprüfungen im Wettbewerbsverfahren werden für die Gesamtheit der Dienststellen der Regierung und der von der Region abhängenden Einrichtungen öffentlichen Interesses, die dem Statut der Bediensteten der Region unterliegen, organisiert.

Art. LI.TVI.CI.2 - Die Programme der Anwerbungsprüfungen im Wettbewerbsverfahren und der Prüfungen im Wettbewerbsverfahren für den Aufstieg in eine höhere Stufe werden durch die Regierung auf Gutachten des geschäftsführenden Verwalters des SELOR erarbeitet. Mit diesen Programmen muss es möglich sein, zu prüfen, ob das Profil und die Ausbildung der Kandidaten mit den Anforderungen der zu besetzenden Stelle und dem erforderlichen Beruf übereinstimmen.

Art. LI.TVI.CI.3 - § 1. Eine Kommission der Programme wird innerhalb der Dienststellen der Regierung eingerichtet. Sie hat zur Aufgabe, die Projekte im Hinblick auf die Programme für die Anwerbungs- und Aufstiegsprüfungen im Wettbewerbsverfahren für die Gesamtheit der Ministerien und der dem Statut unterliegenden Einrichtungen öffentlichen Interesses für die Regierung vorzubereiten, deren Kohärenz zu gewährleisten, sie zu bewerten und jeglichen Vorschlag bezüglich deren Aufbesserung zu formulieren.

§ 2. Die Kommission der Programme besteht aus mindestens einem Vertreter jedes betroffenen Ministeriums oder jeder betroffenen Einrichtung, dem Direktor der Anwerbung und dem Direktor der Ausbildung; der Generalsekretär des Ministeriums der Wallonischen Region oder sein Beauftragter übernimmt deren Führung.

Abschnitt II — Die Anwerbungswettbewerbe

Art. LI.TVI.CI.4 - Es besteht ein Anwerbungswettbewerb für jeden Beruf.

Es besteht ein einziges Wettbewerbsprogramm für die Berufe, die in mehreren Ministerien oder Einrichtungen bestehen.

Art. LI.TVI.CI.5 - § 1. Die Anwerbungswettbewerbe enthalten eine oder mehrere Basisprüfungen, die dazu bestimmt sind, die in der Anlage II, Abschnitt II erwähnten Fähigkeiten je nach Beruf zu bewerten.

§ 2. Die Prüfungen und Prüfungsteile können schriftlich und/oder mündlich, theoretisch und/oder praktisch, informatisiert sein und EDV-gestützte Mittel oder Multimediainstrumente heranziehen. Deren Korrektur kann automatisiert werden.

Art. LI.TVI.CI.6 - § 1. Im Aufruf an die Bewerber bestimmt die Regierung:

1° die Anzahl Prüfungen und Prüfungsteile sowie deren Inhalt;

2° die Anzahl der Punkte, die der gesamten Prüfung, jeder einzelnen Prüfung und jedem Prüfungsteil zugeteilt werden;

3° gegebenenfalls die maximale Anzahl der Kandidaten, die nach der ersten Prüfung angenommen werden, dies unter Berücksichtigung der Anwerbungsmöglichkeiten innerhalb der Gültigkeitsdauer des Wettbewerbs. Bei Punktegleichheit für die Erteilung der letzten Stelle, die aufgrund der maximalen Anzahl festgesetzt ist, werden alle Kandidaten, die die minimale Anzahl Punkten erhalten haben, in Betracht gezogen;

4° das oder die Diplome oder Studiennachweise, die unter denen, die in der Anlage III angeführt werden, erforderlich sind sowie die Angabe "oder ein anderes gleichwertiges Diplom oder ein anderer gleichwertiger Studiennachweis".

§ 2. Die Kandidaten müssen mindestens fünfzig Prozent der Punkte bei jeder Prüfung und jedem Prüfungsteil und sechzig Prozent der Punkte für die Gesamtheit der Prüfungen erhalten.

§ 3. Für die Prüfungen oder Prüfungsteile, deren Korrektur automatisiert ist, kann die Jury die erhaltene Bewertung nicht ohne Begründung auf- bzw. abrunden.

§ 4. Die Kandidaten werden auf der Grundlage der Summe der für die Gesamtheit der Basisprüfungen erhaltenen Punkte in die Reserve eingestuft. Bei Punktegleichheit wird der älteste Kandidat als erster eingestuft.

Art. LI.TVI.CI.7 - § 1. Ein Protokoll wird von dem geschäftsführenden Verwalter des SELOR nach der oder den Basisprüfungen aufgestellt; darin wird die Liste der die Reserve bildenden erfolgreichen Kandidaten festgesetzt.

Im Fall einer zusätzlichen Prüfung behalten die Absolventen dieser Prüfung ihre anfängliche Einstufung in der Reserve. Nur die Absolventen der zusätzlichen Prüfung können zu den Stellen, die Gegenstand dieser Prüfung sind, zugelassen werden.

§ 2. Vor dem Abschluss des Protokolls vergewissert sich der geschäftsführende Verwalter des SELOR, dass die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer im Besitz der erforderlichen Diplome oder Studiennachweise sind, dass sie den in Artikel LI.TIII.CI.1, 1°, 2°, 3° und 5° vorgesehenen allgemeinen Bedingungen genügen, und erklärt die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer, die diesen Bedingungen genügen, für zulässig.

§ 3. Nach dem Abschluss des Protokolls wird jedoch die Einstufung des erfolgreichen Prüfungsteilnehmers vorläufig ausgesetzt, wenn der geschäftsführende Verwalter des SELOR feststellt, dass eine zusätzliche Untersuchung erforderlich ist, um zu prüfen, ob die Führung eines erfolgreichen Prüfungsteilnehmers mit den Anforderungen der Funktion vereinbar ist. Der erfolgreiche Prüfungsteilnehmer wird darüber informiert.

Der erfolgreiche Prüfungsteilnehmer, der nach der Untersuchung dieser Bedingung nicht genügt, wird von der Liste der erfolgreichen Prüfungsteilnehmer ausgeschlossen und darüber informiert.

Der erfolgreiche Prüfungsteilnehmer, der nach der Untersuchung dieser Bedingung genügt, erhält eine endgültige Einstufung und wird darüber informiert. Wenn der nach ihm eingestufte Kandidat inzwischen für den gleichen Beruf angeworben worden ist, erhält er bei seiner Anwerbung seine Rangstellung am Datum der Anwerbung dieses erfolgreichen Prüfungsteilnehmers.

Wenn innerhalb von sechs Monaten nach dem Abschluss des Protokolls nicht über die betroffene Bedingung befunden worden ist, wird davon ausgegangen, dass der erfolgreiche Prüfungsteilnehmer dieser Bedingung genügt; er wird darüber informiert.

Art. LI.TVI.CI.8 - Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer für die zu vergebende Stelle werden je nach der Rangordnung ihrer Einstufung zur Probezeit zugelassen. Die Stellen können nicht für bestimmte Kandidaten reserviert werden.

Wenn erfolgreiche Prüfungsteilnehmer von verschiedenen Wettbewerben für die zu vergebende Stelle in Frage kommen, werden sie je nach dem Datum des Abschlussprotokolls der Wettbewerbe eingestuft, wobei mit dem ältesten Datum angefangen wird, und für jeden Wettbewerb gemäß ihrer jeweiligen Einstufung.

Art. LI.TVI.CI.9 - Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer, die drei ihrem Beruf entsprechende Arbeitsangebote verweigern, von denen mindestens eins mit dem Amtssitz Namur, werden aus der Anwerbungsreserve ausgeschlossen.

Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer können ihre Vorliebe für eine bestimmte Zuweisung ausdrücken. Ihr Wunsch wird im Rahmen des Möglichen und je nach ihrer Rangordnung in der Einstufung berücksichtigt.

Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer, die ihre Vorliebe für eine oder mehrere Stellen ausdrücken, verpflichten sich, die ihnen vergebene Stelle anzunehmen. Diejenigen, die sich verweigern, ihr Amt anzutreten, nachdem sie es angenommen hatten, werden von der Liste der erfolgreichen Prüfungsteilnehmer gestrichen.

Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer, die ein Arbeitsangebot verweigern, verlieren den Anspruch auf ihre Rangordnung, außer wenn sie innerhalb von 30 Tagen nach dem Empfang des ihnen gemachten Angebots per bei der Post aufgegebenen Brief darum bitten, erneut konsultiert zu werden.

Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer teilen dem Dienst für Stellenzuweisungen der Wallonischen Region jeden Anschriftenwechsel mit. Jegliche Mitteilung wird ihnen auf gültige Weise an die angegebene Anschrift zugestellt.

Art. LI.TVI.CI.10 - Eine Anwerbungsreserve ist vier Jahre lang ab dem Datum des Protokolls, das sie bildet, gültig. Sie wird automatisch bis zum Datum des Protokolls der folgenden Reserve, die für den gleichen Beruf organisiert wird, verlängert, wenn diese nicht vor dem Ablauf dieser Frist gebildet wird.

Abschnitt III — Wettbewerbe zum Aufstieg in eine höhere Stufe

Art. LI.TVI.CI.11 - In der Stufe 1 wird der Aufstieg nur für den administrativen Beruf organisiert, dies mit einer Wahl zwischen bestimmten vorzubereitenden Stoffen für eine der drei Prüfungen zur Überprüfung der Kenntnisse, so dass die in den unteren Stufen ausgeübten Berufe berücksichtigt werden.

In den Stufen 2+ und 2 wird der Aufstieg für einen Beruf organisiert, wenn ein vergleichbarer Beruf in einer unteren Stufe besteht und wenn funktionsmäßiger Bedarf besteht.

In der Stufe 3 müssen alle Berufe durch Aufstieg vergeben werden können.

Art. LI.TVI.CI.12 - Wettbewerbe zum Aufstieg in eine höhere Stufe werden mindestens alle vier Jahre für die in der Anlage II, Abschnitt III stehenden Berufe organisiert, für welche ausdrücklich angegeben wird, dass sie durch Aufstieg vergeben werden können.

Art. LI.TVI.CI.13 - Die Wettbewerbe zum Aufstieg in eine höhere Stufe enthalten Basisprüfungen, die dazu bestimmt sind, die Aufstiegsreserven zu bilden und deren Inhalt in der Anlage II, Abschnitt IV angeführt wird.

Das Bestehen jeder Prüfung bleibt endgültig erlangt.

Die Prüfungen können schriftlich und/oder mündlich, theoretisch und/oder praktisch sein und EDV-gestützte Mittel oder Multimediainstrumente heranziehen. Deren Verbesserung kann automatisiert werden.

Die Prüfungen können in Teilprüfungen geteilt werden.

Art. LI.TVI.CI.14 - Wenn ein Wettbewerb aus einer allgemeinen Prüfung und einer oder mehreren besonderen Prüfungen besteht, werden die Bediensteten, die die allgemeine Prüfung bestanden haben, auf ihre Anfrage von dieser Prüfung befreit, wenn sie danach an einem oder mehreren Wettbewerben der gleichen Stufe oder einer unteren Stufe teilnehmen.

Art. LI.TVI.CI.15 - § 1. Die Regierung bestimmt im Aufruf an die Bewerber:

1° den Inhalt der Prüfungen und der Teilprüfungen;

2° die Anzahl der Punkte, die der gesamten Prüfung, jeder einzelnen Prüfung und jedem Prüfungsteil zugeteilt werden.

§ 2. Die Kandidaten müssen mindestens fünfzig Prozent der Punkte bei jeder Prüfung und jedem Prüfungsteil und sechzig Prozent der Punkte für die Gesamtheit der Prüfungen erhalten.

§ 3. Für die Prüfungen oder Prüfungsteile, deren Korrektur automatisiert ist, kann die Jury die erhaltene Bewertung nicht ohne Begründung auf- bzw. abrunden.

§ 4. Die Kandidaten werden auf der Grundlage der Summe der für die Gesamtheit der Basisprüfungen erhaltenen Punkte in die Reserve eingestuft. Bei Punktgleichheit geschieht die Einstufung auf der Grundlage des allgemeinen Dienstalters, wobei der Kandidat mit dem höchsten allgemeinen Dienstalter als Erster eingestuft wird. Wenn eine Gleichheit besteht, wird der älteste Kandidat als Erster eingestuft.

Art. LI.TVI.CI.16 - Ein Protokoll wird von dem geschäftsführenden Verwalter des SELOR nach den Basisprüfungen aufgestellt; darin wird die Liste der die Reserve bildenden erfolgreichen Prüfungsteilnehmer festgesetzt. Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer behalten den Genuss des erfolgreichen Abschlusses der Prüfung ohne Zeitgrenze.

Art. LI.TVI.CI.17 - Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer für die zu vergebende Stelle werden auf der Grundlage ihrer Einstufung befördert.

Wenn erfolgreiche Prüfungsteilnehmer von verschiedenen Wettbewerben für dieselbe Beförderung in Frage kommen, werden sie je nach dem Datum des Abschlussprotokolls der Wettbewerbe eingestuft, wobei mit dem ältesten Datum angefangen wird, und für jeden Wettbewerb gemäß ihrer jeweiligen Einstufung.

KAPITEL II — *Das Direktionszeugnis*

Abschnitt I — Die zum Direktionszeugnis vorbereitende Ausbildung

Art. LI.TVI.CII.1 - Die Vorbereitung zur für die Erlangung des Direktionszeugnisses erforderlichen Prüfung wird während der ungeraden Jahre durch die Direktion der Ausbildung des Ministeriums der Wallonischen Region für die Gesamtheit der Dienststellen und Einrichtungen organisiert.

In dringenden Fällen kann der Minister des öffentlichen Dienstes von der in Absatz 1 festgesetzten Periodizität abweichen.

Abschnitt II — Die Prüfung zur Erlangung des Direktionszeugnisses

Art. LI.TVI.CII.2 - Die Prüfung zur Erlangung des Direktionszeugnisses betrifft die erforderlichen Kompetenzen des Kandidaten, um den Beruf eines Direktors auszuüben.

Das Programm und die Regelung der Prüfung werden durch die Regierung bestimmt.

Art. LI.TVI.CII.3 - Die Regelung der Prüfung wird den Kandidaten per Dienstnote mitgeteilt.

Die Kandidaten müssen mindestens fünfzig Prozent der Punkte bei jeder Prüfung und jedem Prüfungsteil und sechzig Prozent der Punkte für die Gesamtheit der Prüfungen erhalten.

Art. LI.TVI.CII.4 - Die Prüfung zur Erlangung des Direktionszeugnisses wird in den geraden Jahren durch die Direktion der Ausbildung des Ministeriums der Wallonischen Region für die Gesamtheit der Dienststellen und Einrichtungen organisiert.

Das Zeugnis wird durch eine Jury ausgestellt, die aus zwei Universitätsprofessoren und zwei durch die Regierung bezeichneten Generalbeamten besteht. Deren Vorsitz wird von dem durch die Regierung bezeichneten Beamten übernommen.

In dringenden Fällen kann der Minister des öffentlichen Dienstes von der in Absatz 1 festgesetzten Periodizität abweichen.

Art. LI.TVI.CII.5 - Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer behalten den Genuss des erfolgreichen Abschlusses der Prüfung ohne Zeitgrenze.

KAPITEL III — *Die Prüfung zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen*

Abschnitt I — Die zur Prüfung zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen vorbereitende Ausbildung

Art. LI.TVI.CIII.1 - Die Vorbereitung zu den Prüfungen zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen wird, was die mehrere Berufe betreffenden bereichsübergreifenden Kompetenzen angeht, durch die Direktion der Ausbildung des Ministeriums für die Gesamtheit der Dienststellen und Einrichtungen organisiert.

Die Vorbereitung auf die der ersten Beförderung innerhalb einer Stufe vorangehende Prüfung findet in den geraden Jahren statt; die Vorbereitung auf die der zweiten Beförderung innerhalb einer Stufe vorangehende Prüfung findet in den ungeraden Jahren statt.

In dringenden Fällen kann der Minister des öffentlichen Dienstes von dem Absatz 2 abweichen.

Abschnitt II — Die Organisation der Prüfungen zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen

Art. LI.TVI.CIII.2 - Die Prüfungen zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen werden für jeden Beruf durch die Direktion der Ausbildung des Ministeriums für die Gesamtheit der Dienststellen und Einrichtungen organisiert.

Die Prüfungen für den ersten Beförderungsgrad finden in den ungeraden Jahren statt;

die Prüfungen für den zweiten Beförderungsgrad finden in den geraden Jahren statt.

In dringenden Fällen kann der Minister des öffentlichen Dienstes von dem Absatz 2 abweichen.

Art. LI.TVI.CIII.3 - Die Regierung setzt die für die Ausübung jedes Berufes in jedem Dienstrang erforderlichen Kompetenzen fest.

Art. LI.TVI.CIII.4 - Auf Vorschlag der Kommission der Programme setzt die Regierung das Programm und die Regelung der Prüfungen fest.

Art. LI.TVI.CIII.5 - Der Generalsekretär oder sein Beauftragter verkündet per Dienstmitteilung die Organisation jeder Prüfung, zu der sich jeder Bedienstete, der den allen Beförderungsbedingungen mit Ausnahme des Bestehens der besagten Prüfung genügt, einschreiben lassen kann.

Art. LI.TVI.CIII.6 - Die Jury jeder Prüfung wird von dem Direktor der Ausbildung bezeichnet. Er setzt die innere Dienstordnung in Bezug auf die Organisation der Prüfung fest und sorgt für deren Anwendung; er erstellt das die Liste der erfolgreichen Prüfungsteilnehmer festsetzende Protokoll. Der Direktor der Ausbildung stellt den Kandidaten die Ergebnisse zu.

Art. LI.TVI.CIII.7 - Der Kandidat, der die Prüfung zur Bescheinigung bestanden hat, wird zum erfolgreichen Prüfungsteilnehmer erklärt. Diese Erklärung steht im in Artikel LI.TII.14. erwähnten Verzeichnis.

Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer behalten den Genuss des erfolgreichen Abschlusses der Prüfung ohne Zeitgrenze.

TITEL VII — *Die Unvereinbarkeiten*

Art. LI.TVII.1 - Die Bediensteten dürfen verschiedene berufliche Tätigkeiten nicht kumulieren.

Unter beruflicher Tätigkeit ist im Sinne der vorliegenden Erlasse jede Beschäftigung zu verstehen, deren Ertrag ein in Artikel 20 des Einkommensteuergesetzbuch erwähntes berufliches Einkommen ist.

In Abweichung von dem Absatz 2 wird ein öffentliches Mandat politischer Art nicht als berufliche Tätigkeit betrachtet.

Art. LI.TVII.2 - § 1. In Abweichung vom Artikel LI.TVII.1 werden gleichzeitige berufliche Tätigkeiten, die mit der Ausübung der Funktion verbunden sind, von Rechts wegen ausgeübt.

Als mit der Funktion verbunden gilt jeder Auftrag,

1° der aufgrund einer gesetzlichen oder verordnungsmäßigen Bestimmung mit der von dem Personalmitglied ausgeübten Tätigkeit verbunden ist;

2° für welchen der Bedienstete von Amts wegen durch die hierarchische Behörde, von der er abhängt, bezeichnet wird.

Für die Anwendung der vorliegenden Paragraphen werden die Abwesenheitsstunden, für welche eine Dienstbefreiung gewährt werden, als Dienstzeiten betrachtet.

§ 2. In Abweichung von dem Artikel LI.TVII.1 kann die Regierung die gleichzeitige Ausübung mehrerer Tätigkeiten auf vorherige und schriftliche Anfrage des Bediensteten und im Anschluss an ein begründetes Gutachten des in Artikel LI.TIX.CII.1 erwähnten Direktionsausschusses unter den folgenden Bedingungen genehmigen:

1° die gleichzeitige Ausübung mehrerer Tätigkeiten kann die Ausübung der Amtspflichten nicht beeinträchtigen;

2° sie verstößt nicht gegen die Amtswürde;

3° sie kann die Unabhängigkeit des Bediensteten nicht beeinträchtigen oder keine Verwechslung mit seiner Eigenschaft als Bediensteter verursachen.

§ 3. Spätestens zwei Monate nach dem Einreichen des Antrags bei dem Generalsekretär gibt der Direktionsausschuss ein begründetes Gutachten darüber ab. Nach Ablauf dieser Frist gilt das Gutachten als günstig.

Die Regierung befindet über den Antrag des Bediensteten innerhalb einer Frist von sechzig Tagen ab dem Datum des Empfangs des begründeten Gutachtens des Direktionsausschusses. Nach Ablauf dieser Frist wird angenommen, dass die Regierung mit dem Gutachten des Direktionsausschusses einverstanden ist.

Wenn die Akte die notwendigen Auskünfte nicht enthält, bittet die dies feststellende Behörde um diese Auskünfte innerhalb einer Frist von dreiäug Tagen ab dem Datum des Empfangs der Akte.

Die Genehmigung kann widerrufen werden, wenn eine den in § 2 erwähnten Bedingungen nicht mehr erfüllt ist.

Die Entscheidungen in Sachen Genehmigung, Verweigerung und Widerrufung werden begründet.

§ 4. Bei einer Abänderung seiner Verwaltungslage oder einer Abänderung der Ausübungsbedingungen oder der Art der Nebentätigkeiten muss der Bedienstete einen neuen Antrag einreichen.

TITEL VIII — Die Bewertung

Art. LI.TVIII.1 - § 1. Die Bewertung des Bediensteten hat zum Zweck, seine Beteiligung am reibungslosen Ablauf der Arbeit in seiner Dienststelle je nach seinem Beruf und den ihm anvertrauten Aufgaben zu beurteilen.

Diese wird dem Bediensteten mittels eines dem in der Anlage XII befindlichen Muster entsprechenden Bewertungsblattes mitgeteilt.

§ 2. Die Bewertung des Bediensteten berücksichtigt:

alle Elemente bezüglich der Art, wie er seinen Dienst verrichtet: seine Beziehungen mit den anderen Bediensteten, den anderen Dienststellen und den Benutzern des öffentlichen Dienstes, seine Pünktlichkeit und seine Ausbildungsbestrebungen, die Qualität und die Menge seiner Arbeit;

1° die Beteiligung des Bediensteten am Erreichen der Ziele der Dienststelle, die gemäß den für die betroffenen Ministerien oder Einrichtungen üblichen Verwaltungsmethoden festgesetzt sind, und nachdem seine Rolle und sein Einsatzniveau im Hinblick auf das Erreichen dieser Ziele bestimmt worden sind;

2° das Erreichen der persönlichen Ziele, die zuvor von dem hierarchischen Vorgesetzten des Dienstrangs A4 mindestens festgesetzt worden sind. In den Außendienststellen werden diese Ziele von dem hierarchischen Vorgesetzten des Dienstrangs A6 oder A5 mindestens festgesetzt.

Der in Artikel LI.TIX.CIII.1 erwähnte strategische Ausschuss setzt die Ziele der Bediensteten des Dienstrangs A4 fest.

§ 3. Die in § 2 erwähnten Ziele werden auf spezifische und messbare Art während eines Planungsgesprächs festgesetzt und müssen ergebnisbezogen und in eine zeitliche Planung eingebunden sein.

Art. LI.TVIII.2 - Die Methodologie der Bewertung wird durch die Regierung auf Gutachten des in Artikel LI.TIX.CI.1 erwähnten Kollegiums genehmigt.

Art. LI.TVIII.3 - Die Personalakte des Bediensteten enthält jede beweiskräftige Angabe und eine persönliche Karte, auf der die positiven oder negativen Tatsachen oder Umstände, die als Bewertungselement benutzt werden können, festgehalten werden. Diese Tatsachen oder Feststellungen können nur die Ausübung der Funktion betreffen und müssen von dem Bediensteten, der eventuell seine Bemerkungen einträgt, mit einem Sichtvermerk versehen werden.

Jegliche Tatsache oder Feststellung, von der der Bedienstete meint, dass sie als Beurteilungselement dienen könnte, wird auf seine Bitte von dem hierarchischen Vorgesetzten, der seine etwaigen Bemerkungen einträgt, auf seine persönliche Karte eingetragen.

Art. LI.TVIII.4 - Der Bedienstete erhält eine positive, vorbehaltliche oder negative Bewertung.

Art. LI.TVIII.5 - Die Bewertung wird alle zwei Jahre zwischen dem 15. September und dem 15. Dezember nach einem Gespräch und zwei Jahre nach dem in Artikel LI.TVIII.1 erwähnten Planungsgespräch erteilt. Die erste Bewertung wird drei Jahre nach der Ernennung erteilt.

Art. LI.TVIII.6 - § 1. Alle zwei Jahre bewertet der strategische Ausschuss die Bediensteten des Dienstrangs A4, bewertet der hierarchische Vorgesetzte des Dienstrangs A4 die Bediensteten der Dienstränge A5 und A6 und bewertet der hierarchische Vorgesetzte des Dienstranges A5 oder A6 mindestens die Bediensteten der Dienstränge 2+, 2, 3 und 4.

Der Generalbeamte oder der Bedienstete, der eine Bewertung erteilen soll, muss eine positive Bewertung erhalten haben.

§ 2. Der Bedienstete, der abwesend ist oder seine Funktion nicht ausübt, was auch immer der Grund dafür ist, und der in einem administrativen Stand ist, in dem er sein Recht auf Beförderung behält, behält seine letztere Bewertung, bis er seine Funktion wieder aufnimmt.

Wenn die Dauer der Abwesenheit es begründet, findet ein Planungsgespräch sofort bei der Wiederaufnahme seines Dienstes statt.

Ein Jahr nach der Wiederaufnahme seines Dienstes kann er eine Überprüfung seiner Bewertung beantragen.

Art. LI.TVIII.7 - Innerhalb von 15 Tagen nach dem Gespräch teilen die in Artikel LI.TVIII.6 erwähnten hierarchischen Vorgesetzten den Bewertungsvorschlag mit. Innerhalb von 15 Tagen nach der Mitteilung unterschreibt der Bedienstete diesen Vorschlag und schickt ihn zusammen mit seinen etwaigen Bemerkungen zurück. In Ermangelung davon wird davon ausgegangen, dass er die Bewertung annimmt, die dann endgültig wird.

Art. LI.TVIII.8 - Die von dem Bediensteten gemachten Bemerkungen werden von dem in Artikel LI.TVII.6 erwähnten direkten hierarchischen Vorgesetzten, der den Bewertungsvorschlag erstellt hat, und von seinem hierarchischen Vorgesetzten untersucht. Sie teilen dem Bediensteten ihre Entscheidung innerhalb von 15 Tagen nach dem Empfang der Bemerkungen mit.

Art. LI.TVIII.9 - Der Bedienstete, der Gegenstand einer vorbehaltlichen oder negativen Bewertung gewesen ist, kann die Berufungskammer damit befassen.

In der Mitteilung der Bewertung werden das Bestehen und die Form der Berufung angegeben.

Art. LI.TVIII.10 - Das Gutachten der Berufungskammer wird dem Generalsekretär übermittelt, der es dem Direktionsausschuss zwecks Entscheidung vorlegt.

Der Generalsekretär teilt dem Bediensteten die erteilte Bewertung mit.

Art. LI.TVIII.11 - Wenn die erteilte Bewertung negativ oder vorbehaltlich ist, findet eine Zwischenbewertung sechs Monate nach deren Erteilung statt.

Art. LI.TVIII.12 - Nach zwei endgültig erteilten aufeinander folgenden negativen Bewertungen teilt der Generalsekretär dem Bediensteten den Kündigungsvorschlag wegen Berufsuntauglichkeit mit.

Innerhalb von fünfzehn Tagen nach dieser Mitteilung kann der Bedienstete eine Berufung bei der in Titel XI des vorliegenden Erlasses erwähnten Berufungskammer einlegen.

Die Berufungskammer in Plenarsitzung gibt ein Gutachten innerhalb eines Monats nach ihrer Befassung ab und teilt es der Regierung mit.

Nachdem sie das Gutachten der Berufungskammer zur Kenntnis genommen hat, kann die Regierung die Kündigung des Bediensteten wegen Berufsuntauglichkeit beschließen.

Der Generalsekretär teilt die Kündigung wegen Berufsuntauglichkeit per bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief mit.

TITEL IX — Das Kollegium der leitenden Generalbeamten, der Direktionsausschuss, der strategische Ausschuss

KAPITEL I — Das Kollegium der leitenden Generalbeamten

Art. LI.TIX.CI.1 - Es besteht ein Kollegium der leitenden Generalbeamten, nachstehend das « Kollegium » genannt, zusammengesetzt aus allen leitenden Generalbeamten der Ministerien und Einrichtungen.

Art. LI.TIX.CI.2 - Das Kollegium versammelt sich auf Antrag der Regierung, eines Ministeriums oder eines Drittels seiner Mitglieder.

Art. LI.TIX.CI.3 - Außer den Zuständigkeiten, die ihm durch den vorliegenden Erlass zuerkannt werden, hat das Kollegium die Aufgabe, der Regierung oder einem ihrer Mitglieder ein Gutachten zu erteilen:

1° über Fragen von allgemeinem Interesse bezüglich des wallonischen öffentlichen Dienstes;

2° über die Vorentwürfe zu Dekreten oder die Entwürfe zu Erlassen mit Verordnungsscharakter, die ihm unterbreitet werden.

Das Kollegium kann an die Regierung oder an eines ihrer Mitglieder jeden Vorschlag oder jede Empfehlung richten, die es für zweckdienlich erachtet.

Es kann Anhörungen organisieren, sei es öffentlich oder unter Ausschluss der Öffentlichkeit, falls es dies für das Fortschreiten seiner Arbeiten für zweckdienlich erachtet. Es kann Bedienstete oder Mitglieder des Vertragspersonals sowie allgemein Personen aufgrund ihrer besonderen Kenntnisse oder Erfahrung vorladen.

Es gibt innerhalb der Frist, die von dem Anrufenden bestimmt worden ist, sein Gutachten ab. Diese Frist darf nicht weniger als zehn Tage betragen.

Art. LI.TIX.CI.4 - Das Kollegium wählt innerhalb seiner Mitglieder seinen Vorsitzenden für einen erneuerbaren Zeitraum von dreißig Monaten.

Art. LI.TIX.CI.5 - Es legt seine Geschäftsordnung fest, die von der Regierung genehmigt wird.

KAPITEL II — Der Direktionsausschuss

Art. LI.TIX.CII.1 - Innerhalb jedes Ministeriums oder jeder Einrichtung gibt es einen Direktionsausschuss, der innerhalb eines Ministeriums die Generalbeamten der Dienststränge A1 und A2 und innerhalb der Einrichtungen die Generalbeamten der Dienststränge A2 und A3 umfasst.

Innerhalb der Einrichtungen öffentlichen Interesses, die nur einen Generalbeamten zählen, wird der Direktionsausschuss aus diesem Generalbeamten und den Beamten, die Inhaber eines Dienstgrades im Dienststrang A4 sind, zusammengesetzt.

Art. LI.TIX.CII.2 - Außer den Zuständigkeiten, die ihm durch den vorliegenden Erlass zuerkannt werden, prüft der Direktionsausschuss alle Fragen allgemeinen Interesses bezüglich der Organisation und der Arbeitsweise des Ministeriums oder der Einrichtung.

Art. LI.TIX.CII.3 - Der Direktionsausschuss steht unter dem Vorsitz des im höchsten Dienststrang ältesten Generalbeamten.

Art. LI.TIX.CII.4 - Der Direktionsausschuss legt seine Geschäftsordnung fest, die von der Regierung genehmigt wird.

Art. LI.TIX.CII.5 - Die Personen, die an einer Sitzung des Direktionsausschusses teilnehmen, sind, was die Dokumente und die Beratungen in Zusammenhang mit der nationalen Sicherheit, dem Schutz der öffentlichen Ordnung, den finanziellen Interessen der Behörde, der Vorbeugung und Ahndung von Straftaten, dem Arztgeheimnis, den Rechten und Freiheiten des Bürgers und dem Schutz des Privatlebens betrifft, an die Schweigepflicht gebunden. Dies gilt ebenfalls für die Fakten, die sich auf die Vorbereitung eines Beschlusses beziehen, so lange noch kein endgültiger Beschluss gefasst worden ist, sowie für die Fakten, deren Bekanntgabe der Konkurrenzstellung der Einrichtung, in der der Bedienstete beschäftigt ist, schaden kann.

KAPITEL III — *Der strategische Ausschuss*

Art. LI.TIX.CIII.1 - Innerhalb des Generalsekretariats und innerhalb jeder Generaldirektion besteht ein strategischer Ausschuss, der die Generalbeamten umfasst.

Die Ministerien oder die Einrichtungen, die nicht wenigstens zwei Generaldirektionen umfassen, verfügen nicht über einen strategischen Ausschuss. In diesem Fall werden die Zuständigkeiten des strategischen Ausschusses durch den Direktionsausschuss ausgeübt, der dann alle Generalbeamten des Ministeriums oder der Einrichtung umfasst.

Art. LI.TIX.CIII.2 - Außer den Zuständigkeiten, die ihm durch den vorliegenden Erlass zuerkannt werden, prüft der Direktionsausschuss alle Fragen allgemeinen Interesses bezüglich der Organisation und der Arbeitsweise des Generalsekretariats oder der Generaldirektion.

Art. LI.TIX.CIII.3 - Der strategische Ausschuss steht unter dem Vorsitz des im höchsten Dienststrang ältesten Generalbeamten.

Art. LI.TIX.CIII.4 - Die Personen, die an einer Sitzung des strategischen Ausschusses teilnehmen, sind, was die Dokumente und die Beratungen betrifft, im Rahmen der durch Artikel LI.TIX.CII.5 festgelegten Grenzen an die Schweigepflicht gebunden.

TITEL X — **Die Disziplinarordnung**

Art. LI.TX.1 - Gegen die Bediensteten, die ihren Pflichten nicht nachkommen, kann eine der nachfolgenden Strafen verhängt werden:

- 1° die Zurechtweisung;
- 2° der Verweis;
- 3° die Gehaltskürzung;
- 4° die Strafversetzung;
- 5° die Zurückstufung im Dienstgrad;
- 6° die Entlassung von Amts wegen;
- 7° die Abberufung.

Art. LI.TX.2 - Die Gehaltskürzung darf nicht länger als drei Monate angewandt werden. Sie betrifft die Hälfte des in Artikel 23, Absatz 2 des Gesetzes vom 12. April 1965 über den Schutz der Gehälter der Arbeitnehmer angeführten Anteils des in bar gezahlten Gehalts.

Art. LI.TX.3 - Bei der Zurückstufung handelt es sich um eine Ernennung in einem Dienstgrad, der um ausreichend Dienststränge tiefer liegt, damit gewährleistet ist, dass die Gehaltstabelle des Bediensteten effektiv unter der liegt, der er vorher zugeordnet war.

Art. LI.TX.4 - Zu jedem Zeitpunkt des Disziplinarverfahrens kann sich der betroffene Bedienstete von einer Person seiner Wahl beistehen lassen.

Art. LI.TX.5 - Der Bedienstete hat das Recht seine Akte einzusehen und unentgeltlich eine Kopie zu erhalten.

Art. LI.TX.6 - § 1. Jeder Minister kann anordnen, dass ein Disziplinarverfahren gegen einen Bediensteten eingeleitet wird aufgrund von Handlungen, die er erläutert. In diesem Fall kann der Generalsekretär einen hierarchischen Vorgesetzten beauftragen, eine Disziplinarstrafe vorzuschlagen.

§ 2. Gleichermäßen können der Generalsekretär für das gesamte Ministerium und der Generaldirektor für seine Dienststellen anordnen, dass ein hierarchischer Vorgesetzter ein Disziplinarverfahren einleitet aufgrund von Handlungen, die er erläutert, und anordnen, dass eine Disziplinarstrafe vorgeschlagen wird.

§ 3. Das Disziplinarverfahren darf sich lediglich auf Tatbestände beziehen, die in den sechs Monaten vor dem Datum der Einleitung des Verfahrens festgestellt worden sind oder der Behörde in diesem Zeitraum zur Kenntnis gebracht worden sind.

Bei einer Strafverfolgung und wenn die Staatsanwaltschaft der für die Verhängung der Disziplinarstrafe zuständigen Behörde die endgültige gerichtliche Entscheidung mitgeteilt hat, muss das Disziplinarverfahren binnen sechs Monaten nach dem Datum der Mitteilung eingeleitet oder weitergeführt werden.

Art. LI.TX.7 - Jeder hierarchische Vorgesetzte kann ein Disziplinarverfahren einleiten und vorläufig eine Zurechtweisung, einen Verweis, eine Gehaltskürzung, eine Strafversetzung, eine Zurückstufung im Dienstgrad, eine Entlassung von Amts wegen oder eine Abberufung vorschlagen. Er fügt diesem Vorschlag das Protokoll der Anhörung des Bediensteten, der einem Disziplinarverfahren unterzogen wird, bei, das von diesem Bediensteten, von dem Bediensteten, der die Strafe vorschlägt und von dem Bediensteten, der bei der Anhörung als Sekretär tätig war, unterzeichnet wird.

Der Sekretär ist Inhaber eines Dienstgrades, der wenigstens dem Dienstgrad des Bediensteten, der einem Disziplinarverfahren unterzogen wird, entspricht.

Der vorläufige Vorschlag wird dem Vorsitzenden des Direktionsausschusses über den Dienstweg übermittelt.

Jeder Bedienstete, der bei der Anhörung zugegen ist, ist an die Schweigepflicht gebunden.

Art. LI.TX.8 - § 1. Jeder endgültige Vorschlag einer Zurechtweisung oder eines Verweises wird von dem hierarchischen Vorgesetzten des Bediensteten oder von dem Generalbeamten, der den vorläufigen Vorschlag geäußert hat, erstellt.

§ 2. Jeder endgültige Vorschlag einer Gehaltskürzung, einer Strafversetzung, einer Zurückstufung im Dienstgrad, einer Entlassung von Amts wegen oder einer Abberufung wird vom Direktionsausschuss erstellt.

Art. LI.TX.9 - Der Verfasser eines endgültigen Vorschlags einer Zurechtweisung oder eines Verweises teilt diesen dem Bediensteten mit. Der Generalsekretär teilt dem Bediensteten jeden endgültigen Vorschlag einer Gehaltskürzung, einer Strafversetzung, einer Zurückstufung im Dienstgrad, einer Entlassung von Amts wegen oder einer Abberufung mit. Aus dieser Mitteilung geht hervor, welche Einspruchsmöglichkeiten vorgesehen sind und innerhalb welcher Frist sie auszuüben sind.

Art. LI.TX.10 - Die Zurechtweisung und der Verweis werden durch den Generaldirektor verhängt. Die Gehaltskürzung, die Strafversetzung, die Zurückstufung im Dienstgrad, die Entlassung von Amts wegen und die Abberufung werden von der Regierung verhängt.

Art. LI.TX.11 - Derjenige, der ein Disziplinarverfahren eingeleitet hat oder eine Disziplinarstrafe vorgeschlagen hat, darf in keiner Weise an der Strafe beteiligt sein.

Art. LI.TX.12 - Die verhängte Strafe darf nicht schwerer sein als jene, die endgültig vorgeschlagen wurde; nur die Handlungen, die das Disziplinarverfahren gerechtfertigt haben, werden berücksichtigt.

Art. LI.TX.13 - Die Behörde verhängt die Disziplinarstrafe innerhalb von zwei Monaten, und zwar entweder ab dem Ablauf der Frist für das Einreichen einer Beschwerde vor der Beschwerdekammer, oder ab dem Tag der Mitteilung des Gutachtens der Beschwerdekammer oder des Protokolls, durch das das Nicht-Erscheinen festgestellt worden ist.

Art. LI.TX.14 - § 1. Ist innerhalb der in Artikel LI.TX.13 angeführten Frist keinerlei Strafe verhängt worden, wird davon ausgegangen, dass die Behörde darauf verzichtet hat.

§ 2. Die Strafe wird dem Bediensteten unverzüglich durch einen bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief mit Rückschein mitgeteilt. Aus dieser Mitteilung geht hervor, welche Einspruchsmöglichkeiten vorgesehen sind und innerhalb welcher Frist sie auszuüben sind.

Falls die Beschwerdekammer ein Gutachten abgegeben hat, wird sie ebenfalls von der Strafe in Kenntnis gesetzt.

Art. LI.TX.15 - Werden dem Bediensteten mehrere Handlungen zur Last gelegt, wird dennoch nur ein Verfahren eingeleitet, das zur Verhängung von nur einer Disziplinarstrafe führen kann.

Art. LI.TX.16 - Wenn dem Bediensteten im Laufe eines Disziplinarverfahrens eine neue Handlung vorgeworfen wird, kann ein neues Verfahren eingeleitet werden, wobei das laufende Verfahren nicht unterbrochen wird.

Art. LI.TX.17 - Die Streichung der Disziplinarstrafen erfolgt von Amts wegen nach einer Frist, die ab dem Datum der Verhängung der Strafe läuft und deren Dauer festgelegt ist auf:

1° drei Monate für die Zurechtweisung;

2° sechs Monate für den Verweis;

3° neun Monate für die Gehaltskürzung, die Strafversetzung und die Zurückstufung im Dienstgrad.

Mit der Streichung wird jede Erwähnung der Disziplinarstrafe bzw. jeden Verweis darauf aus der Akte entfernt.

Art. LI.TX.18 - Eine Strafverfolgung schiebt das Disziplinarverfahren und die Verhängung einer Disziplinarstrafe auf.

Ungeachtet des Resultats einer eventuellen Strafverfolgung kann die Behörde weiterhin entscheiden, ob eine Disziplinarstrafe verhängt werden soll.

Art. LI.TX.19 - Der Bedienstete, der die Aufgabe hat, eine Disziplinarstrafe vorzuschlagen oder eine Disziplinarstrafe zu verhängen einerseits, und der Direktionsausschuss andererseits werden von einem juristischen Bediensteten beraten, der ausdrücklich zu diesem Zweck vom Generalsekretär bezeichnet worden ist und diese Beratungsfunktion im Rahmen einer Vollzeit- oder einer Teilzeitbeschäftigung ausübt.

Der juristische Bedienstete nimmt an den Anhörungen teil, er wacht über den ordnungsgemäßen Ablauf des Verfahrens und ist nicht berechtigt, sich zum Inhalt zu äußern. Er zeichnet alle Schriftstücke des Verfahrens ab.

Auf ihren Antrag hin können die Einrichtungen ebenfalls den Beistand des in Absatz 1 angeführten juristischen Bediensteten beanspruchen.

TITEL XI — Die Beschwerdekammer

KAPITEL I — Zuständigkeitsbereich und Zusammensetzung der Beschwerdekammer

Art. LI.TX.I.CI.1 — Für alle Dienststellen der Regierung und der Einrichtungen besteht eine Beschwerdekammer, die zuständig ist

1° um begründete Gutachten abzugeben zu allen Beschwerden über:

a) jeden endgültigen Vorschlag einer Disziplinarstrafe;

b) jeden Vorschlag der einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes, mit oder ohne Gehaltskürzung;

c) jeden Vorschlag bezüglich einer Entlassung wegen Berufsuntauglichkeit;

d) jeden Vorschlag bezüglich der Entlassung eines Bediensteten auf Probe

2° um über jeden Einspruch in Zusammenhang mit jeglicher Bewertung eines Bediensteten zu befinden sowie um jeglichen Beschluss in Sachen Urlaub, Zurdpositionsstellung und Abwesenheiten zu fassen;

Art. LI.TX.I.CI.2 - § 1. Die Beschwerdekammer setzt sich zusammen aus:

1° einem Vorsitzenden und drei stellvertretenden Vorsitzenden;

2° achtzehn effektiven Beisitzern und achtzehn stellvertretenden Beisitzern, bei denen es sich allesamt um Bedienstete oder Mandatäre der Ministerien und Einrichtungen öffentlichen Interesses handelt;

Der Kammer stehen vier effektive Schriftführer und vier stellvertretende Schriftführer zur Seite.

§ 2. Der Vorsitzende und die stellvertretenden Vorsitzenden werden von der Regierung unter den effektiven Magistraten oder den Ehrenmagistraten bezeichnet.

Neun effektive und stellvertretende Beisitzer werden von der Regierung bezeichnet. Von diesen neun Beisitzern sind wenigstens drei effektive Beisitzer und drei stellvertretende Beisitzer in einer Einrichtung öffentlichen Interesses tätig.

Neun effektive und stellvertretende Beisitzer werden von den repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen im Sinne des Gesetzes vom 19. Dezember 1974 zur Regelung der Beziehungen zwischen den öffentlichen Behörden und den Gewerkschaften der Bediensteten, die von diesen Behörden abhängen, bezeichnet. Die von den Gewerkschaftsorganisationen bezeichneten Beisitzer müssen von der Regierung zugelassen werden. Eine Verweigerung der Zulassung wird dem Sektorenausschuss XVI unterbreitet.

Die effektiven und die stellvertretenden Schriftführer werden von der Regierung unter den Bediensteten der Stufe 1 der Dienststellen und Einrichtungen bezeichnet.

Art. LI.TX.I.CI.3 - In jeder Angelegenheit

wird ein Bediensteter vom Generalsekretär bezeichnet, um den vorgeschlagenen Beschluss oder den angefochtenen Beschluss zu verteidigen.

Dieser Bedienstete darf nicht an der Beratung teilnehmen. Das Gutachten erwähnt die Einhaltung dieser Verbotsbestimmung.

Falls der Bedienstete der deutschen Sprachenrolle angehört, steht der Kammer ein beeidigter Übersetzer deutscher Sprache zur Seite.

Art. LI.TX.I.CI.4 - Die Beschwerdekammer legt ihre Geschäftsordnung fest, die von der Regierung genehmigt wird.

In der Geschäftsordnung wird die Arbeitsmethodik vorgesehen sowie die Anzahl der Abteilungen, die wenigstens drei betragen muss.

Mit Ausnahme des in Artikel LI.TVIII.12, Absatz 3 angeführten Falls werden in der Geschäftsordnung alle Fälle festgelegt, in denen die Beschwerdekammer in der Vollversammlung tagen muss, die Art und Weise, auf die die Mitglieder der Beschwerdekammer den jeweiligen Abteilungen zugewiesen werden sowie die Art in Weise, auf die die Fälle innerhalb der Abteilungen verteilt werden.

Art. LI.TXI.CI.5 - Der Beschwerdeführer hat das Recht, aus triftigen Gründen die Ablehnung eines jeglichen Beisitzers zu beantragen. Jeder Magistrat, der der Kammer oder einer Abteilung vorsteht, lehnt den Beisitzer, dessen Unparteilichkeit in Frage gestellt werden könnte, ab.

Art. LI.TXI.CI.6 - Im Falle einer Beratung in der Vollversammlung ist die Beschwerdekammer nur ordnungsgemäß beschlussfähig, wenn wenigstens dreizehn ihrer Mitglieder anwesend sind, d.h. der Vorsitzende oder ein stellvertretender Vorsitzender, sechs von der Regierung bezeichnete Beisitzer, worunter zwei Vertreter der Einrichtungen öffentlichen Interesses und sechs von den Gewerkschaftsorganisationen bezeichneten und von der Regierung zugelassenen Beisitzern.

Außer in jenen Fällen, in denen sie in der Vollversammlung berät, finden die Beratungen der Kammer in Abteilungen statt, die sieben Mitglieder zählen, d.h. der Vorsitzende oder ein stellvertretender Vorsitzender, drei von der Regierung bezeichnete Beisitzer, worunter ein Vertreter der Einrichtungen öffentlichen Interesses und drei von den Gewerkschaftsorganisationen bezeichnete und von der Regierung zugelassene Beisitzer.

KAPITEL II — *Das Verfahren vor der Beschwerdekammer*

Art. LI.TXI.CII.1 - Die Bestimmungen des vorliegenden Kapitels sind anwendbar auf die Beschwerden gegen die in Artikel LI.TXI.CI.1 angeführten Beschlussvorschläge und Beschlüsse.

Art. LI.TXI.CII.2 - Der Bedienstete verfügt über eine Frist von fünfzehn Tagen ab dem Datum der Mitteilung des Beschlussvorschlages oder des Beschlusses, dem er sich nicht anschließen kann, um die Beschwerdekammer anzurufen.

Wird innerhalb dieser Frist keine Beschwerde erhoben, so sind der Beschlussvorschlag oder der Beschluss endgültig.

Die Beschwerden gegen einen Beschluss zur einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes, gegebenenfalls mit einer Gehaltskürzung sowie die Beschwerden gegen einen Beschluss in Sachen Urlaub, Zurdispositionsstellung und Abwesenheiten haben keine aufschiebende Wirkung.

Art. LI.TXI.CII.3 - Innerhalb von fünfzehn Tagen nach dem Einreichen der Beschwerde fordert der Vorsitzende der Beschwerdekammer den Urheber des Beschlussvorschlages oder des Beschlusses auf, die vollständige Akte in dieser Angelegenheit innerhalb von sieben Tagen an die Beschwerdekammer weiterzuleiten.

Art. LI.TXI.CII.4 - Die Beschwerdekammer darf nicht über eine Beschwerde beraten, wenn die in Artikel LI.TXI.CII.7 angeführten Untersuchungen nicht ganz abgeschlossen sind und wenn dem Beschwerdeführer nicht die Möglichkeit gegeben worden ist, seine Verteidigungsmittel geltend zu machen.

Art. LI.TXI.CII.5 - § 1. Der Bedienstete wird mindestens fünfzehn Tage vor seinem Erscheinen vor der Beschwerdekammer durch einen bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief mit Rückschein vorgeladen.

Diese Vorladung umfasst folgende Angaben:

- 1° die Handlungen, die den Beschlussvorschlag oder den Beschluss rechtfertigen;
- 2° das Anlegen einer vollständigen Verwaltungsakte über den Beschlussvorschlag oder den Beschluss;
- 3° den Ort, den Tag und die Uhrzeit des Erscheinens;
- 4° das Recht des Bediensteten, sich von einer Person seiner Wahl beistehen zu lassen, die jedoch in keiner Weise der Beschwerdekammer angehören darf;
- 5° den Ort, an dem die Akte eingesehen werden kann und die Tage und Uhrzeiten, an denen diese Einsichtnahme erfolgen kann;
- 6° das Recht, die Vernehmung von Zeugen zu beantragen.

§ 2. Ab dem Eingang der Vorladung vor der Beschwerdekammer bis zu dem Tag vor dem Erscheinen kann der Bedienstete die Verwaltungsakte einsehen und, wenn er es wünscht, der Widerspruchskammer die Verteidigungsmittel schriftlich übermitteln.

Art. LI.TXI.CII.6 - § 1. Außer in Fällen höherer Gewalt oder mit der Zustimmung der Beschwerdekammer erscheint der Bedienstete persönlich und darf er nicht darauf verzichten.

§ 2. Falls der Bedienstete es unterlässt, zu erscheinen, obwohl er ordnungsgemäß vorgeladen wurde, wird davon ausgegangen, dass er auf die erhobene Beschwerde verzichtet, es sei denn es liegt ein Fall höherer Gewalt oder eine Zustimmung der Beschwerdekammer vor.

§ 3. Der Bedienstete, der wegen höherer Gewalt oder mit der Zustimmung der Beschwerdekammer nicht in der Lage war, persönlich zu erscheinen, wird unmittelbar erneut vorgeladen.

Art. LI.TXI.CII.7 - § 1. Die Beschwerdekammer kann von Amts wegen oder auf Antrag des Bediensteten beschließen, Zeugen zu vernehmen.

Die Vernehmung der Zeugen erfolgt in Anwesenheit des Bediensteten.

Die als Zeugen vorgeladenen Personalmitglieder dürfen sich nicht weigern, angehört zu werden.

§ 2. Die Beschwerdekammer kann die Durchführung zusätzlicher Untersuchungen beschließen und dort zwei Beisitzer entsenden, die an den Beratungen teilgenommen haben. Außer in den Fällen, wo die Gewerkschaftsorganisationen keinen Beisitzer zu diesem Zweck bestimmen, wird jeweils ein Beisitzer unter der Vertretung der Behörde und ein Beisitzer unter der Vertretung der Gewerkschaftsorganisationen gewählt.

Art. LI.TXI.CII.8 - § 1. Das Protokoll der Anhörung wird aufgestellt und dem Bediensteten innerhalb von fünfzehn Tagen nach seinem Erscheinen mit einem bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief mit Rückschein übermittelt mit der Aufforderung, es zu unterzeichnen. Der Bedienstete schickt es innerhalb von fünfzehn Tagen mit einem bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief mit Rückschein mit seinen eventuellen Anmerkungen zurück. Übermittelt er es nicht innerhalb dieser Frist, wird davon ausgegangen, dass er dem Inhalt des Protokolls zustimmt.

§ 2. Falls der Bedienstete nicht erschienen ist, obwohl er ordnungsgemäß vorgeladen worden war, wird ein Protokoll über das Nichterscheinen erstellt.

§ 3. In dem Protokoll über das Erscheinen oder das Nichterscheinen werden alle erforderlichen Verfahrenshandlungen aufgezählt und wird angegeben, dass jede von ihnen erledigt worden ist.

Art. LI.TXI.CII.9 - § 1. Die Beschwerdekammer erteilt ihr Gutachten innerhalb von sechs Monaten nach ihrer Anrufung.

Handelt es sich jedoch um eine Beschwerde gegen den in Artikel LI.TIII.CII.8 erwähnten Vorschlag zur Entlassung eines Bediensteten auf Probe, wird das Gutachten innerhalb des Monats abgegeben.

Im Falle einer Beschwerde gegen einen Beschluss in Sachen Bewertung, Urlaub, Abwesenheiten oder Zurdispositionsstellung wird der Beschluss der Beschwerdekammer dem Beschwerdeführer innerhalb des Monats zugestellt.

§ 2. Außer im Fall einer Beschwerde gegen den in Artikel LI.TIII.CII.8 erwähnten Vorschlag zur Entlassung eines Bediensteten auf Probe oder einer Beschwerde gegen einen Beschluss in Sachen Urlaub kann der Vorsitzende durch einen begründeten Beschluss die für die Abgabe eines Gutachtens vorgesehene Frist um einen Zeitraum von drei Monaten verlängern.

Falls die Beschwerdekammer innerhalb der jeweils vorgeschriebenen Frist kein Gutachten abgegeben oder keinen Beschluss gefasst hat, wird davon ausgegangen, dass sie ein Gutachten abgegeben bzw. einen Beschluss gefasst hat, das bzw. der für den Beschwerdeführer günstig ausfällt.

Das Gutachten wird gleichzeitig dem Beschwerdeführer und der Behörde, die zuständig ist, um den Beschluss zu fassen, übermittelt. Die Akte der Angelegenheit wird bei der Übermittlung des Gutachtens an die Behörde, die zuständig ist, um den Beschluss zu fassen, beigefügt.

Fasst die zuständige Behörde innerhalb einer Frist von zwei Monaten ab der Zustellung des Gutachtens der Beschwerdekammer keinen Beschluss gefasst hat, wird davon ausgegangen, dass die zuständige Behörde auf die Maßnahme verzichtet.

TITEL XII — Die einstweilige Amtsenthebung im Interesse des Dienstes

Art. LI.TXII.1 - Wenn das Interesse des Dienstes es erfordert, kann der Bedienstete seines Amtes enthoben werden.

Art. LI.TXII.2 - Wenn der Bedienstete Gegenstand einer Strafverfolgung oder eines Disziplinarverfahrens wegen eines schwerwiegenden Fehlers ist, bei dem er auf frischer Tat ertappt wurde oder für den es beweiskräftige Indizien gibt, kann zusätzlich zu der einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes eine Gehaltskürzung beschlossen werden.

Diese Gehaltskürzung darf jedoch nicht über dem in Artikel 23 Absatz 2 des Gesetzes vom 12. April 1965 über den Schutz der Entlohnung der Arbeitnehmer vorgesehenen Abzug liegen.

Art. LI.TXII.3 - Der Bedienstete hat das Recht, bevor der Beschluss der einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes gefasst wird, zu den ihm angelasteten Handlungen von dem Generalsekretär oder von seinem Stellvertreter angehört zu werden.

Der Bedienstete kann die Akte, die angelegt wurde, um ein Verfahren zur einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes einzuleiten, einsehen.

Art. LI.TXII.4 - Zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens zur einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes kann sich der betroffene Bedienstete von einer Person seiner Wahl beistehen lassen.

Art. LI.TXII.5 - § 1. Die einstweilige Amtsenthebung im Interesse des Dienstes wird von der Regierung für einen Zeitraum von höchstens sechs Monaten ausgesprochen. Bei Strafverfolgungen kann die Regierung diesen Zeitraum bis zur Mitteilung einer endgültig gewordenen gerichtlichen Entscheidung für aufeinanderfolgende Zeiträume von höchstens sechs Monaten verlängern

Gemäß Artikel LI.TXI.CI.1 hat der Bedienstete das Recht, die Beschwerdekammer anzurufen.

Die Regierung trifft einen neuen Beschluss innerhalb von zwei Monaten ab der Mitteilung eines Gutachtens der Beschwerdekammer, das für den Beschwerdeführer günstig ausfällt. In Ermangelung dieses Beschlusses werden alle Wirkungen der einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes und der gegebenenfalls verhängten Gehaltskürzung aufgehoben. Gegen diesen neuen Beschluss wird kein Verfahren vor der Beschwerdekammer eröffnet, es sei denn dieser neue Beschluss hat weitreichendere Auswirkungen als jener, der Gegenstand des Gutachtens war.

§ 2. Wenn binnen sechs Monaten ab Mitteilung der endgültigen gerichtlichen Entscheidung keine Disziplinarstrafe verhängt wird, werden alle Wirkungen der einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes und der gegebenenfalls verhängten Gehaltskürzung aufgehoben.

Art. LI.TXII.6 - Der Beschluss der einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes und der gegebenenfalls verhängten Gehaltskürzung werden dem Bediensteten innerhalb von fünfzehn Tagen nach der Beschlussfassung mit einem bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief mit Rückschein übermittelt. Aus dieser Mitteilung geht hervor, welche Einspruchsmöglichkeiten vorgesehen sind und innerhalb welcher Frist sie auszuüben sind.

Art. LI.TXII.7 - Außer im Fall einer Entlassung von Amts wegen oder einer Abberufung wird das während der einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes einbehaltene Gehalt dem Bediensteten rückerstattet, sobald die einstweilige Amtsenthebung im Interesse des Dienstes endet.

TITEL XIII — Die administrativen Stände und das administrative Dienstalter

KAPITEL I — Die administrativen Stände

Art. LI.TXIII.CI.1 - Der Bedienstete befindet sich zu jeder Zeit in einem der nachfolgenden administrativen Stände:

- 1° Im aktiven Dienst;
- 2° Im Stand der Inaktivität;
- 3° Zur Disposition gestellt.

Art. LI.TXIII.CI.2 - Für die Bestimmung des administrativen Standes eines Bediensteten wird immer davon ausgegangen, dass er sich im aktiven Dienst befindet, außer wenn er durch eine ausdrückliche Bestimmung entweder von Rechts wegen oder aufgrund eines Beschlusses der zuständigen Behörde in einen anderen administrativen Stand versetzt worden ist.

Art. LI.TXIII.CI.3 - Es wird davon ausgegangen, dass der Bedienstete effektive Dienste leistet, solange er sich in einem administrativen Stand befindet, der ihm Anrecht gibt auf seine Arbeitsvergütung oder notfalls auf die Beibehaltung seiner Ansprüche auf Beförderung im Gehalt.

Die Dienstunterbrechung wird dem Bediensteten nur dann angerechnet, wenn sie auf eine ungerechtfertigte Initiative oder auf einen Fehler des Bediensteten zurückzuführen ist. In diesen Fällen wird die Dienstunterbrechung als freiwillig angesehen.

Art. LI.TXIII.CI.4 - Die maximale durchschnittliche Arbeitszeit beträgt achtunddreißig Stunden pro Woche bei einer Vollzeitbeschäftigung.

Art. LI.TXIII.CI.5 - Unbeschadet einer anderslautenden Bestimmung, hat der Bedienstete, der sich im aktiven Dienst befindet:

- 1° Anrecht auf ein Gehalt;
- 2° Anrecht auf Beförderung im Gehalt;
- 3° Anrecht, seinen Anspruch auf Beförderung geltend zu machen.

Art. LI.TXIII.CI.6 - Unbeschadet einer anderslautenden Bestimmung hat der Bedienstete, der sich im Stand der Inaktivität befindet:

- 1° Kein Anrecht auf ein Gehalt;
- 2° Kein Anrecht auf Beförderung im Gehalt;
- 3° Kein Anrecht, seinen Anspruch auf Beförderung geltend zu machen.

Art. LI.TXIII.CI.7 - Der Bedienstete darf nicht in den Stand der Inaktivität versetzt oder in diesem Stand belassen werden, wenn er die zur Erlangung der Ruhestandspension erforderlichen Bedingungen erfüllt.

Art. LI.TXIII.CI.8 - Der Bedienstete, der ohne Erlaubnis vom Dienst fernbleibt oder der seine Urlaubszeit ohne triftigen Grund überschreitet, befindet sich von Rechts wegen im Stand der Inaktivität.

Art. LI.TXIII.CI.9 - Unter den in den Artikeln LI.II.CX.1 bis 15 des vorliegenden Kodex festgelegten Bedingungen kann der Bedienstete zur Disposition gestellt werden:

- 1° wegen Krankheit oder Behinderung, die nicht zu einer endgültigen Dienstuntauglichkeit führt, aber Abwesenheiten verursacht, deren Dauer über diejenige des Krankheits- bzw. Behinderungsurlaubs hinausgeht;
- 2° aus persönlichen Gründen.
- 3° durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes.

Art. LI.TXIII.CI.10 - Der Bedienstete darf nicht zur Disposition gestellt werden oder in diesem Stand belassen werden, wenn er die zur Erlangung der Ruhestandspension erforderlichen Bedingungen erfüllt.

Art. LI.TXIII.CI.11 - § 1. Die Bediensteten, die wegen Krankheit oder Behinderung zur Disposition gestellt werden, beziehen ein Wartegehalt, dessen Höhe in Buch III des vorliegenden Kodex festgelegt wird.

§ 2. Der Bedienstete, der wegen Krankheit oder Behinderung zur Disposition gestellt wird, behält seinen Anspruch auf Beförderung sowie sein administratives und Besoldungsdienstalter.

§ 3. Der Bedienstete, der aus persönlichen Gründen zur Disposition gestellt wird, bezieht kein Wartegehalt.

Er kann keine Krankheit oder Behinderung geltend machen, die er sich während des Zeitraums, wo er zur Disposition steht, zuzieht.

Er behält nicht seine Ansprüche auf Beförderung, auf Versetzung oder auf Beförderung im Gehalt.

KAPITEL II — *Das administrative Dienstalter*

Art. LI.TXIII.CII.1 - Für die Anwendung der Verordnungsbestimmungen, die sich auf das Dienstalter stützen, wird der Vorrang zwischen Bediensteten, deren Dienstalter verglichen werden muss, wie folgt ermittelt:

- 1° der Bedienstete mit dem höchsten Dienstalter im Rang;
- 2° bei gleichem Dienstalter im Rang: der Bedienstete mit dem höchsten allgemeinen Dienstalter;
- 3° bei gleichem Dienstalter im Rang und bei gleichem allgemeinem Dienstalter: der älteste Bedienstete.

Art. LI.TXIII.CII.2 - § 1. Für die Berechnung des Dienstalters in der Stufe werden die Dienste anerkannt, die der Bedienstete in der Eigenschaft als statutarisches Personalmitglied und ohne freiwillige Unterbrechung effektiv in den nachfolgenden Einrichtungen in einer Stufe geleistet hat, die wenigstens seiner Stufe bei der Anwerbung entspricht:

- 1° jede Einrichtung internationalen Rechts, der der Föderalstaat, eine Region oder eine Gemeinschaft angehört;
- 2° jede der gesetzgebenden, der ausführenden oder der richterlichen Gewalt unterliegende Einrichtung des Föderalstaates, ungeachtet der Tatsache, ob sie als getrennte juristische Person errichtet worden ist oder nicht;
- 3° jede der dekretgebenden oder der ausführenden Gewalt unterliegende Einrichtung einer Gemeinschaft oder einer Region, ungeachtet der Tatsache, ob sie als getrennte juristische Person errichtet worden ist oder nicht;
- 4° jede Einrichtung internationalen Rechts, der folgende Mitglieder angehören:

a) ein Mitgliedstaat der Europäischen Union mit Ausnahme Belgiens, ein Staat des Europäischen Wirtschaftsraumes oder die Schweiz;

b) ein Bestandteil - vergleichbar mit einer Region oder Gemeinschaft Belgiens - eines Mitgliedstaats der Europäischen Union mit Ausnahme Belgiens, eines Staates des Europäischen Wirtschaftsraumes oder der Schweiz;

5° jede Einrichtung - vergleichbar mit den in Punkt 2° und 3° angeführten Einrichtungen - eines Mitgliedstaats der Europäischen Union mit Ausnahme Belgiens, eines Staates des Europäischen Wirtschaftsraumes oder der Schweiz.

§ 2. Für die Berechnung des Dienstalters im Rang werden die Dienste anerkannt, die der Bedienstete in der Eigenschaft als statutarisches Personalmitglied und ohne freiwillige Unterbrechung effektiv in den unter § 1 angeführten Einrichtungen in einem Rang geleistet hat, der wenigstens seinem Rang bei der Anwerbung entspricht.

§ 3. Für die Berechnung des allgemeinen Dienstalters werden die Dienste anerkannt, die der Bedienstete in seiner Eigenschaft als statutarisches Personalmitglied oder als Mitglied des Vertragspersonals und ohne freiwillige Unterbrechung effektiv in den unter § 1 angeführten Einrichtungen geleistet hat.

Art. LI.TXIII.CII.3 - Für die Berechnung des Dienstalters im Rang, in der Stufe und des allgemeinen Dienstalters können ebenfalls für einen Zeitraum von maximal sechs Jahren die Dienste berücksichtigt werden, die als statutarisches Personalmitglied oder als Mitglied des Vertragspersonals im öffentlichen Dienst oder im Privatsektor oder als Freiberufler geleistet worden sind, wenn eine Berufserfahrung, die derartige Dienste umfasst, bei der Anwerbung verlangt wurde.

Art. LI.TXIII.CII.4 - Für die Berechnung des Dienstalters im Rang und in der Stufe können direkt die effektiven Dienste berücksichtigt werden, die der Bedienstete als Inhaber einer Funktion mit vollen Leistungen ohne freiwillige Unterbrechung geleistet hat.

Für das Dienstalter im Rang oder in der Stufe werden die zulässigen Dienste ab dem Datum gezählt, an dem der Bedienstete in einem Dienstgrad des berücksichtigten Ranges bzw. der berücksichtigten Stufe ernannt worden ist oder an dem er durch ausdrückliche Rückwirkung seiner Ernennung in einen solchen Dienstgrad für die Beförderung eingestuft worden ist.

Für die Berechnung des allgemeinen Dienstalters können direkt die effektiven Dienste zugelassen werden, die der Bedienstete in irgendeiner Eigenschaft als Inhaber einer Funktion mit vollen Leistungen ohne freiwillige Unterbrechung geleistet hat.

Art. LI.TXIII.CII.5 - § 1. Die zulässigen Dienste, die ganze Monate decken, werden direkt im Dienstalter des Ranges, der Stufe und im allgemeinen Dienstalter berücksichtigt.

§ 2. Die zulässigen Dienste, die Bruchteile von Monaten decken, werden am Ende des Jahres addiert. Bruchteile von Monaten, die insgesamt Zeiträume von dreißig Tagen erreichen, zählen bis in Höhe eines Monats je Zeitraum von dreißig Tagen für das Dienstalter im Rang, in der Stufe und das allgemeine Dienstalter.

Die in Absatz 1 erwähnten zulässigen Dienste gelten erst ab dem 1. Januar des darauffolgenden Jahres.

Bruchteile von Monaten, die am Ende des Jahres nicht einen Zeitraum von dreißig Tagen erreichen, werden auf das darauffolgende Jahr übertragen, wobei am Ende dieses Jahres die in den Absätzen 1 und 2 vorgesehenen Bestimmungen wieder zur Anwendung kommen.

Art. LI.TXIII.CII.6 - Die Dauer der für die Berechnung des Dienstalters im Rang, in der Stufe und des allgemeinen Dienstalters zulässigen Dienste darf nie die tatsächliche Dauer der effektiv geleisteten Dienste überschreiten.

Art. LI.TXIII.CII.7 - Die für die Berechnung des Dienstalters im Rang, in der Stufe und des allgemeinen Dienstalters zulässigen Dienste werden vom Generalsekretär auf Antrag des Bediensteten bestimmt, der seinen Antrag spätestens innerhalb von drei Monaten nach seiner endgültigen Ernennung einreichen muss. Der Bedienstete fügt seinem Antrag alle zweckdienlichen Beweismittel bei. Die zugelassenen Dienste werden ab dem ersten Tag des Monats, der auf den Antrag folgt, berücksichtigt.

Art. LI.TXIII.CII.8 - Der in Anwendung des vorliegenden Erlasses versetzte Bedienstete behält das Dienstalter im Rang, in der Stufe und das allgemeine Dienstalter, das er in den Diensten erlangt hat, denen er vor seiner Versetzung angehörte.

TITEL XIV — Verlust der Eigenschaft eines Bediensteten und Ausscheiden aus dem Amt

Art. LI.TXIV.1 - Niemand darf vor dem normalen Ruhestandsalter die Eigenschaft eines Bediensteten verlieren, es sei denn in den durch die Gesetzgebung über die Pensionen oder durch vorliegenden Erlass vorgesehenen Fällen.

Art. LI.TXIV.2 - Die Eigenschaft eines Bediensteten verliert von Amts wegen und ohne Kündigungsfrist:

1° der Bedienstete, für den die Behörde, die ihn ernannt hat, innerhalb der für eine Nichtigkeitsklage vor dem Staatsrat geltenden Frist oder falls eine derartige Klage bereits eingereicht worden ist, während des Verfahrens festgestellt hat, dass die Ernennung dieses Bediensteten regelwidrig ist; diese Frist gilt nicht bei Betrug oder arglistiger Täuschung vonseiten des Bediensteten;

2° der Bedienstete, der nicht mehr die Staatsangehörigkeitsbedingung erfüllt, der nicht mehr im Besitz seiner bürgerlichen und politischen Rechte ist, der nicht mehr den Milizgesetzen genügt oder dessen körperliche Untauglichkeit ordnungsgemäß festgestellt worden ist;

3° der Bedienstete, der ohne zulässigen Grund seinen Posten verlässt und mehr als zehn Tage abwesend bleibt;

4° der Bedienstete, der sich in einem Fall befindet, in dem die Anwendung von bürgerlichen Gesetzen oder Strafgesetzen das Ausscheiden aus dem Amt zur Folge hat;

5° der Bedienstete, der aus disziplinären Gründen von seinem Amt befreit oder entlassen wird.

Art. LI.TXIV.3 - Das Ausscheiden aus dem Amt haben ebenfalls zur Folge:

1° der freiwillige Rücktritt. In diesem Fall kann der Bedienstete seinen Dienst spätestens acht Tage, nachdem er den Generalsekretär von seiner Entlassung auf Antrag in Kenntnis gesetzt hat, aufgeben;

2° die Versetzung in den Ruhestand;

3° die Entlassung aufgrund einer endgültig festgestellten Berufsuntauglichkeit.

TITEL XV — Das Besoldungsstatut

KAPITEL I — Anwendungsbereich und Begriffsbestimmungen

Art. LI.TXV.CI.1 - Die Entlohnung eines Bediensteten umfasst:

1° das Gehalt;

2° die Haushalts- oder die Wohnsitzzulage.

Art. LI.TXV.CI.2 - Die Gehälter der Bediensteten sind in Tabellen festgelegt.

Diese Gehaltstabellen umfassen:

1° ein Mindestgehalt;

2° Zwischengehälter, die Besoldungsdienstaltersstufen entsprechen und sich aus den jedes Jahr, alle zwei oder alle sechs Jahre gewährten Zwischenerhöhungen ergeben;

3° ein Höchstgehalt.

Jede Gehaltstabelle besteht aus einer Anzahl Gehälter, bei denen der jeweilige nicht indexierte Jahresbetrag zu 100% in Geldeinheiten ausgedrückt wird.

Art. LI.TXV.CI.3 - Für die Berechnung des Besoldungsdienstalters werden alle für die Festlegung des Gehalts zulässigen Dienste zusammengezählt.

KAPITEL II — Gehälter

Abschnitt I — Festlegung der Gehaltstabellen

Art. LI.TXV.CII.1 - Bei den Gehaltstabellen handelt es sich um jene, die in der Anlage XIII angeführt werden.

Für manche Berufe, die in der Anlage II angeführt werden, sind besondere Gehaltstabellen vorgesehen.

Art. LI.TXV.CII.2 - Den Inhabern eines Dienstgrads wird entsprechend den nachfolgenden Angaben eine Gehaltstabelle zugeteilt:

1° Die Gehaltstabelle A1 für den Dienstgrad eines Generalsekretärs;

2° Die Gehaltstabelle A2 für den Dienstgrad eines Generaldirektors oder eines Generalverwalters;

3° Die Gehaltstabelle Abis für den Dienstgrad eines beigeordneten Generalverwalters oder eines beigeordneten Generaldirektors;

4° Die Gehaltstabelle A3 für den Dienstgrad eines Generalinspektors oder eines wissenschaftlichen Generalinspektors;

5° Die Gehaltstabelle A4S für den Dienstgrad eines wissenschaftlichen Direktors nach der in Anhang II angeführten Beschreibung;

6° Die Gehaltstabelle A4 für den Dienstgrad eines Direktors oder eines Beraters;

7° Die Gehaltstabelle A5S für den Dienstgrad eines wissenschaftlichen Attachés oder eines ersten Attachés nach der in Anhang II angeführten Beschreibung;

8° Die Gehaltstabelle A5 für den Dienstgrad eines ersten Attachés;

9° Die Gehaltstabelle A6S für den Dienstgrad eines Attachés nach der in Anhang II angeführten Beschreibung;

10° Die Gehaltstabelle A6 für den Dienstgrad eines Attachés;

11° Die Gehaltstabelle B1 für den Dienstgrad eines ersten Graduierten;

12° Die Gehaltstabelle B2 für den Dienstgrad eines Hauptgraduierten;

13° Die Gehaltstabelle B3 für den Dienstgrad eines Graduierten;

14° Die Gehaltstabelle C1 für den Dienstgrad eines ersten Assistenten;

15° Die Gehaltstabelle C2 für den Dienstgrad eines Hauptassistenten;

16° Die Gehaltstabelle C3 für den Dienstgrad eines Assistenten;

17° Die Gehaltstabelle D1 für den Dienstgrad eines ersten Beigeordneten;

18° Die Gehaltstabelle D2 für den Dienstgrad eines Hauptbeigeordneten;

19° Die Gehaltstabelle D3 für den Dienstgrad eines Beigeordneten;

20° Die Gehaltstabelle E1 für den Dienstgrad eines ersten Operators;

21° Die Gehaltstabelle E2 für den Dienstgrad eines Hauptoperators;

22° Die Gehaltstabelle E3 für den Dienstgrad eines Operators.

Der Bedienstete, der einer Gehaltstabelle A6S oder A5S zugeordnet wird und der die Ausübung eines anderen Berufes beantragt, für den die Gehaltstabellen A6 oder A5 vorgesehen sind, wird nicht mehr den Gehaltstabellen A6S oder A5S zugeordnet, sobald er diesen anderen Beruf ausübt. Der vorliegende Absatz ist nicht anwendbar auf den Bediensteten, der die Ausübung des Berufes eines Gefahrenverhütungsberaters der ersten Stufe beantragt.

Art. LI.TXV.CII.3 - Das Gehalt jedes Bediensteten ist in der seinem Rang entsprechenden Gehaltstabelle festgelegt.

Art. LI.TXV.CII.4 - Bei jeder Änderung des Besoldungsstatuts für einen Dienstgrad wird das mit diesem Dienstgrad einhergehende Gehalt erneut festgelegt, als ob es das neue Besoldungsstatut immer gegeben hätte.

Wenn das im selben Dienstgrad auf diese Weise festgelegte neue Gehalt unter demjenigen liegt, das der Bedienstete zum Zeitpunkt des Inkrafttretens einer neuen Besoldungslaufbahn bezieht, wird der Anspruch auf die frühere Besoldungslaufbahn beibehalten, bis in der neuen Besoldungslaufbahn ein zumindest gleiches Gehalt bezogen wird.

Art. LI.TXV.CII.5 - Der Bedienstete erhält in der Gehaltstabelle für einen Dienstgrad, in den er befördert worden ist, nie ein Gehalt, das unter demjenigen liegt, das er in seinem vorigen Dienstgrad erhielt bzw. erhalten hätte.

Abschnitt II — Die zulässigen Dienste

Art. LI.TXV.CII.6 - § 1. Für die Berechnung des Besoldungsdienstalters werden die Dienste anerkannt, die der Bedienstete in seiner Eigenschaft als statutarisches Personalmitglied oder als Mitglied des Vertragspersonals und ohne freiwillige Unterbrechung effektiv in den nachfolgenden Einrichtungen geleistet hat:

1° jede Einrichtung internationalen Rechts, der der Föderalstaat, eine Region oder eine Gemeinschaft angehört;

2° jede der gesetzgebenden, der ausführenden oder der richterlichen Gewalt unterliegenden Einrichtung des Föderalstaates, ungeachtet der Tatsache, ob sie als getrennte juristische Person errichtet worden ist oder nicht;

3° jede der dekretgebenden oder der ausführenden Gewalt unterliegende Einrichtung einer Gemeinschaft oder einer Region, ungeachtet der Tatsache, ob sie als getrennte juristische Person errichtet worden ist oder nicht;

4° jede Einrichtung, die einer Provinz, einer Gemeinde, einer Gemeindevereinigung oder einer Gemeindeagglomeration oder -föderation angehört, sowie jede Einrichtung, die der einer Provinz oder einer Gemeinde untergeordneten Einrichtung angehört;

5° jede sonstige Einrichtung belgischen Rechts, die kollektiven Bedürfnissen allgemeinen oder lokalen Interesses entspricht und in deren Führungsgremien die öffentlichen Behörden vorrangig vertreten sind;

6° jede Einrichtung internationalen Rechts, der folgende Mitglieder angehören:

a) ein Mitgliedstaat der Europäischen Union mit Ausnahme Belgiens, ein Staat des Europäischen Wirtschaftsraumes oder die Schweiz;

b) ein Bestandteil - vergleichbar mit einer Region oder Gemeinschaft Belgiens - eines Mitgliedstaats der Europäischen Union mit Ausnahme Belgiens, eines Staates des Europäischen Wirtschaftsraumes oder der Schweiz;

7° jede Einrichtung - vergleichbar mit den in Punkt 2° und 3° angeführten Einrichtungen - eines Mitgliedstaats der Europäischen Union mit Ausnahme Belgiens, eines Staates des Europäischen Wirtschaftsraumes oder der Schweiz.

§ 2. Die im Rahmen einer Beschäftigungsmaßnahme von Arbeitslosen im öffentlichen Dienst in Belgien geleisteten Dienste und vergleichsweise die im Rahmen einer Beschäftigungsmaßnahme von Arbeitslosen im öffentlichen Dienst eines Mitgliedsstaates der Europäischen Union mit Ausnahme Belgiens, eines Staates des Europäischen Wirtschaftsraums oder der Schweiz geleisteten Dienste sind für eine Dauer von höchstens sechs Jahren ebenfalls bei der Berechnung des Besoldungsdienstalters zulässig.

§ 3. Die im Privatsektor oder als Freiberufler geleisteten Dienste sind ebenfalls für eine Dauer von höchstens sechs Jahren bei der Berechnung des Besoldungsdienstalters zulässig. Diese Maßnahme kann nicht mit den in § 1 und § 2 des vorliegenden Artikels angeführten Maßnahmen kumuliert werden.

Art. LI.TXV.CII.7 - Die effektiven Dienste, die unvollständige Leistungen umfassen, die der Bedienstete in der Vergangenheit in einer der in Artikel LI.TXV.CII.6 angeführten Funktionen geleistet hat, sind zulässig bis in Höhe der Dauer, die diese Dienste zum Zeitpunkt ihrer Leistung im Verhältnis zu einer vollzeitigen Arbeit darstellen.

Art. LI.TXV.CII.8 - § 1. Zulässige Dienste, die volle Monate decken, werden direkt im Besoldungsdienstalter mitgerechnet.

§ 2. Zulässige Dienste, die Bruchteile von Monaten decken, werden am Ende des Jahres addiert. Die addierten Bruchteile von Monaten, die Zeiträume von dreißig Tagen erreichen, werden in Höhe eines Monats je Zeitraum von dreißig Tagen für das Besoldungsdienstalter mitgerechnet.

Die in Absatz eins erwähnten zulässigen Dienste gelten erst ab dem 1. Januar des darauffolgenden Jahres für das Besoldungsdienstalter. Diese Dienste gelten jedoch ab dem Tag der Einstellung als Bediensteter bzw. als Bediensteter auf Probe oder ab dem ersten Tag des Monats nach der Einstellung in dieser Eigenschaft, wenn der Tag der Einstellung nicht mit dem Monatsersten zusammenfällt.

Bruchteile von Monaten, die am Ende des Jahres nicht einen Zeitraum von dreiâig Tagen erreichen, werden auf das darauffolgende Jahr übertragen, wobei am Ende dieses Rechnungsjahres die in den Absätzen 1 und 2 vorgesehenen Bestimmungen erneut zur Anwendung kommen.

Art. LI.TXV.CII.9 - Die Dauer der für die Berechnung des Besoldungsdienstalters zulässigen Dienste darf nie über die tatsächliche Dauer der Zeiträume hinausgehen, über die sich die effektiven Dienste erstrecken.

Die Dauer der zulässigen Dienste, die der Bedienstete als Ersatzkraft oder zeitweilig im Unterrichtswesen geleistet hat, wird aufgrund der von den zuständigen Behörden ausgestellten Bescheinigung bestimmt.

Die auf dieser Bescheinigung angegebenen vollen Leistungen, die in Zehnteln ausbezahlt werden und pro Schuljahr kein volles Jahr effektiver Dienste darstellen, werden Tag für Tag verbucht. Die Gesamtanzahl Tage auf diese Weise geleisteter Dienste, bei denen volle Leistungen erbracht worden sind, werden mit 1,2 multipliziert. Das Ergebnis dieser arithmetischen Operation wird anschließend durch 30 geteilt. Das erhaltene Ergebnis gibt die zu berücksichtigende Anzahl Monate an; der Rest wird auf die in Artikel LI.TXV.CII.8 § 2. vorgesehene Weise berücksichtigt.

Die auf dieser Bescheinigung angegebenen vollen Leistungen, die nachweisen, dass der Bedienstete während eines vollen Schuljahres beschäftigt worden ist, gelten für insgesamt dreihundert Tage und stellen ein Jahr zulässiger Dienste dar.

Art. LI.TXV.CII.10 - Für jeden Zeitraum, in dem der Bedienstete seine Ansprüche auf Beförderung im Gehalt in einem Dienstgrad beibehalten oder verloren hat, werden die Dienste, die er in einer anderen Eigenschaft geleistet haben sollte, nicht berücksichtigt für die Festlegung seines Gehalts in diesem Dienstgrad und in jedem späteren Dienstgrad, der damit verbunden ist.

Art. LI.TXV.CII.11 - Die für die Berechnung des in Artikel LI.TXV.CII.6 angeführten Besoldungsdienstalters zulässigen Dienste werden vom Generalsekretär auf Antrag des Bediensteten bestimmt. Der Bedienstete fügt seinem Antrag alle zweckdienlichen Beweismittel bei. Die zugelassenen Dienste werden ab dem ersten Tag des Monats, der auf den Antrag folgt, berücksichtigt.

Abschnitt III — Berechnung und Zahlung des Gehalts.

Art. LI.TXV.CII.12 - § 1. Das Monatsgehalt entspricht 1/12tel des Gehalts.

Wenn der Bedienstete stirbt oder in den Ruhestand versetzt wird, wird das Gehalt des laufenden Monats nicht zurückgefordert.

§ 2. Das Stundengehalt entspricht 1 / (52 * h)tel des Gehalts. In diesem Bruch ist «h » in der Arbeitszeitregelung, der der Bedienstete unterliegt, die wöchentliche Arbeitsdauer im Rahmen einer Vollzeitbeschäftigung.

Art. LI.TXV.CII.13 - Das Monatsgehalt wird im nachhinein gezahlt, und zwar spätestens am letzten Werktag des Monats.

Art. LI.TXV.CII.14 - § 1. Das Monatsgehalt, das nicht in vollem Umfang geschuldet wird, wird in Dreiâigstel geteilt.

Wenn die tatsächliche Anzahl Tage, die zu bezahlen sind, fünfzehn entspricht oder darunter liegt, entspricht die Anzahl geschuldeter Dreiâigstel der tatsächlichen Anzahl Tage, die zu bezahlen sind.

Wenn die tatsächliche Anzahl Tage, die zu bezahlen sind, über fünfzehn liegt, entspricht die Anzahl geschuldeter Dreiâigstel der Differenz zwischen dreiâig und der tatsächlichen Anzahl Tage, die nicht zu bezahlen sind.

§ 2. Wenn der Monat zwei Zeiträume umfasst, die wegen der Höhe des Gehalts bzw. dessen Verbuchungsstelle unterschieden werden:

1° wird die Anzahl für den ersten Zeitraum geschuldeter Dreiâigstel gemäß § 1 bestimmt;

2° wird die Gesamtanzahl für den Monat geschuldeter Dreiâigstel gemäß § 1 bestimmt; diese Gesamtanzahl ist immer gleich dreiâig, wenn der Monat in vollem Umfang zu zahlen ist;

3° entspricht die Anzahl für den zweiten Zeitraum geschuldeter Dreiâigstel der Differenz zwischen der Gesamtanzahl für den Monat geschuldeter Dreiâigstel und der Anzahl für den ersten Zeitraum geschuldeter Dreiâigstel.

Art. LI.TXV.CII.15. Das Monats- und das Stundengehalt ist an die Schwankungen des Indexes der Verbraucherpreise gebunden gemäß den durch das Gesetz vom 1. März 1977 zur Einführung einer Regelung zur Kopplung gewisser Ausgaben im öffentlichen Sektor an den Verbraucherpreisindex des Königreiches vorgeschriebenen Regeln.

Das Gehalt ist an den Schwellenindex 138,01 vom 1. Januar 1990 gebunden.

Abschnitt IV — Gehalt bei einem Urlaub wegen verkürzter Leistungen aus sozialen oder familiären Gründen und bei Abwesenheiten aus persönlichen Gründen.

Art. LI.TXV.CII.16 - In Bezug auf die reduzierten Leistungen aus sozialen oder familiären Gründen oder aus persönlichen Gründen und in Abweichung von Artikel LI.TXV.CII.14 wird das geschuldete Gehalt ermittelt durch die Multiplikation des Monatsgehalts mit dem Bruchteil, der der Proportion dieser Leistungen entspricht.

Art. LI.TXV.CII.17 - Befindet sich der Bedienstete im Stand der Inaktivität, so wird die Gewährung der in Artikel LI.TXV.CI.2 angeführten zeitlich gestuften Erhöhungen und der nach jeweils sechs Jahren gewährten Erhöhungen eingestellt.

KAPITEL III — Garantierte Besoldung

Art. LI.TXV.CIII.1 - Der Bedienstete hat Anspruch auf eine garantierte Besoldung.

Art. LI.TXV.CIII.2 - Die jährliche Besoldung eines Bediensteten, der das Alter von einundzwanzig Jahren erreicht hat, liegt nicht unter 13.234,20 Euro für eine Vollzeitbeschäftigung.

Art. LI.TXV.CIII.3 - Der Unterschied zwischen der in Artikel Art. LI.TXV.CIII.2 erwähnten jährlichen Besoldung und der dem Bediensteten normalerweise zustehenden Entlohnung wird ihm in der Form eines Gehaltszuschlags gewährt und in seinem Gehalt mit einkalkuliert.

Art. LI.TXV.CIII.4 - Die gesamten anderen Vergütungen und Zulagen mit Ausnahme der Haushalts- oder Wohnsitzzulage werden nicht für die Bestimmung der Entlohnung in Betracht gezogen.

Art. LI.TXV.CIII.5 - Wenn der Bedienstete keine vollzeitigen Leistungen erbringt, wird ihm das kraft Artikel LI.TXV.CIII.3 festgelegte Gehalt im Verhältnis zu diesen Leistungen gewährt.

Art. LI.TXV.CIII.6 - Die Regelung der Verbindung der Gehälter mit dem Index der Verbraucherpreise findet Anwendung auf die in Artikeln LI.TXV.CII.15 und LI.TXV.CIII.2 erwähnte jährliche Besoldung.

KAPITEL IV — *Haushalts- und Wohnsitzzulage*

Art. LI.TXV.CIV.1 - § 1. Eine Haushaltszulage wird folgenden Personen gewährt:

1° den verheirateten, nicht von Bett und Tisch getrennten Bediensteten, außer wenn diese Zulage ihrem Ehepartner gewährt wird;

2° den Bediensteten, die eine eheähnliche Lebensgemeinschaft führen, außer wenn diese Zulage dem anderen Haushaltsmitglied gewährt wird;

3° den anderen Bediensteten beiderlei Geschlechts, die für ein bzw. mehrere Kinder sorgen, für die Kindergeld gewährt wird, außer wenn sie mit einem Bediensteten zusammenwohnen, der eine Haushaltszulage erhält.

§ 2. Wenn die beiden Ehepartner oder zusammenlebenden Personen dem vorliegenden Statut unterstehen, wird die Haushaltszulage dem Bediensteten, der das niedrigste Gehalt empfängt, gewährt.

Die Festlegung des niedrigsten Gehalts beruht auf einem Vergleich der Gehälter auf einer nicht indextierten Bruttojahresgrundlage, wobei die jeweiligen Besoldungsdienstalter für eine Vollzeitbeschäftigung zu berücksichtigen sind.

Wenn einer der beiden Ehepartner bzw. eine der beiden zusammenlebenden Personen oder die beiden Ehepartner bzw. zusammenlebenden Personen die garantierte Besoldung beziehen - abgesehen von der gegebenenfalls zu gewährenden Haushaltszulage -, wird die Haushaltszulage der Person gewährt, die das höchste Gehalt empfängt, wenn diese gemäß den Bestimmungen von Artikel LI.TXV.CIV.2 des vorliegenden Erlasses darauf Anspruch hat.

Wenn die Jahresbeträge gleich sind, sind die Ehepartner oder zusammenlebenden Personen berechtigt, einstimmig die Person zu bezeichnen, die die Haushaltszulage empfangen wird.

Die Auszahlung der Haushaltszulage ist an eine Erklärung auf Ehrenwort geknüpft, die nach dem in der Anlage XIX zum vorliegenden Erlass stehenden Muster vom Bediensteten aufgestellt und der mit der Personalverwaltung beauftragten Dienststelle in dreifacher Ausfertigung übermittelt wird.

Die Bestimmungen dieses Paragraphen finden ebenfalls Anwendung auf die Bediensteten, die zusammenleben und die im § 1, 3° erwähnten Bedingungen erfüllen.

§ 3. Eine Wohnsitzzulage wird den Bediensteten gewährt, die die Haushaltszulage nicht bekommen.

§ 4. Die zur Disposition gestellten Bediensteten bekommen weder die Haushaltszulage noch die Wohnsitzzulage.

Art. LI.TXV.CIV.2 - Der Jahresbetrag der Haushaltszulage oder der Wohnsitzzulage wird wie folgt festgelegt:

1° Gehälter, die 16.099,83 EURO nicht überschreiten:

Haushaltszulage: 719,89 EURO;

Wohnsitzzulage: 359,95 EURO;

2° Gehälter, die 16.099,83 EURO überschreiten, ohne jedoch höher als 18.329,27 EURO zu sein:

Haushaltszulage: 359,95 EURO;

Wohnsitzzulage: 179,98 EURO.

Die Entlohnung des Bediensteten, dessen Gehalt 16.099,83 EURO überschreitet, darf nicht niedriger als die Entlohnung sein, die er erhalten würde, wenn sein Gehalt diesem Betrag gleich wäre. Der Unterschied wird ihm gegebenenfalls als teilweise Haushalts- oder Wohnsitzzulage gewährt.

Die Entlohnung des Bediensteten, dessen Gehalt 18.329,27 EURO überschreitet, darf nicht niedriger als die Entlohnung sein, die er erhalten würde, wenn sein Gehalt diesem Betrag gleich wäre. Der Unterschied wird ihm gegebenenfalls als teilweise Haushalts- oder Wohnsitzzulage gewährt.

Unter Entlohnung versteht man das Gehalt, das um die ganze oder teilweise Haushaltszulage bzw. die ganze oder teilweise Wohnsitzzulage erhöht wird, unter Abzug des für die Bildung der Überlebensrente vorgesehenen Betrags.

Art. LI.TXV.CIV.3 - Die für die Gehälter geltende Mobilitätsregelung findet ebenfalls Anwendung auf die Haushaltszulage, die Wohnsitzzulage und die für deren Gewährung festgelegten Gehaltsschwellen.

Sie sind an den Leitindex 138,01 vom 1. Januar 1990 gebunden.

Art. LI.TXV.CIV.4 - Die Haushaltszulage oder die Wohnsitzzulage wird den Bediensteten, die keine Vollzeitbeschäftigung ausüben, im Verhältnis zu ihren Leistungen gewährt.

Sie wird nicht aufgrund von Nebenämtern gewährt.

Art. LI.TXV.CIV.5 - Die Haushaltszulage oder die Wohnsitzzulage wird gleichzeitig mit dem Gehalt des Monats, auf den sie sich bezieht, ausgezahlt. Sie wird im gleichen Verhältnis und nach denselben Modalitäten wie das Gehalt ausgezahlt, wenn dieses nicht für den ganzen Monat zu zahlen ist.

Wenn im Laufe eines Monats ein Ereignis vorkommt, durch das der in Artikel LI.TXV.CIV.1 bestimmte Anspruch auf die Haushaltszulage oder die Wohnsitzzulage abgeändert wird, wird das günstigste System für den ganzen Monat angewandt.

KAPITEL V — *Urlaubsgeld*

Art. LI.TXV.CV.1 — Die Bediensteten haben jedes Jahr Anspruch auf Urlaubsgeld.

Art. LI.TXV.CV.2 — Für die Anwendung des vorliegenden Kapitels gelten folgende Definitionen:

1° "Vollzeitbeschäftigung": die Leistungen, deren Stundenplan so ist, dass sie eine normale Berufstätigkeit ganz decken;

2° "Bezugsjahr": das Jahr, das dem Jahr, in dem der Jahresurlaub gewährt wird, vorausgeht;

3° "Jahresgehalt": das Gehalt, der Lohn, die Vergütung oder die Zulage, die das Gehalt oder den Lohn ersetzt, einschließlich der eventuellen Haushalts- oder Wohnsitzzulage.

Für den Empfänger der garantierten Besoldung in Anwendung von Kapitel V des vorliegenden Titels entspricht das "Jahresgehalt" der besagten garantierten Besoldung.

Art. LI.TXV.CV.3 — Für eine im Laufe des ganzen Bezugsjahres erbrachte Vollzeitbeschäftigung entspricht der Betrag des Urlaubsgeldes 92% eines Zwölftels des bzw. der mit dem Index der Verbraucherpreise verbundenen Jahresgehalts bzw. -gehälter, auf dessen (deren) Grundlage das (die) für den Monat März des Urlaubsjahres geschuldete(n) Gehalt bzw. Gehälter festgelegt wird (werden).

Art. LI.TXV.CV.4 - § 1. In Abweichung von Artikel LI.TXV.CV.3 besteht das Urlaubsgeld für das Jahr 2003 aus einem pauschalen Teil und einem variablen Teil, die wie folgt festgelegt werden:

a) für den pauschalen Teil: der Betrag des pauschalen Teils, der für das vorherige Jahr gewährt wurde und der um einen Bruch erhöht wird, dessen Nenner der Gesundheitsindex für Januar des vorherigen Jahres und dessen Zähler der Gesundheitsindex für Januar des betroffenen Jahres ist; das erhaltene Ergebnis wird bis zu der vierten Dezimalen einschließlich bestimmt;

b) für den variablen Teil: der variable Teil beläuft sich auf 1,1% des (der) an den Index der Verbraucherpreise gebundenen Jahresgehalts (Jahresgehälter), das (die) als Berechnungsgrundlage für das (die) für den Monat März des Urlaubsjahres geschuldete(n) Gehalt (Gehälter) dient (dienen). Dieser Prozentsatz wird auf der Grundlage des (der) Gehalts (Gehälter) berechnet, das (die) für den betroffenen Monat hätte(n) gezahlt werden müssen, wenn der Bedienstete für den besagten Monat kein Gehalt oder nur ein vermindertes Gehalt empfangen hat.

§ 2. In Abweichung von Artikel LI.TXV.CV.3 wird der Betrag des Urlaubsgeldes der Bediensteten der Stufen 2+ und 2 nach den folgenden Prozentsätzen festgelegt:

1° 71% im Jahr 2004;

2° 81% im Jahr 2005.

§ 3. In Abweichung von Artikel LI.TXV.CV.4 wird der Betrag des Urlaubsgeldes der Bediensteten der Stufe 1 nach den folgenden Prozentsätzen festgelegt:

1° 55% im Jahr 2004;

2° 61% im Jahr 2005;

3° 68% im Jahr 2006.

Artikel LI.TXV.CV.5 - § 1. Bei der Berechnung des Urlaubsgeldes werden die folgenden Zeiträume berücksichtigt, im Laufe deren der Bedienstete während des Bezugsjahrs:

1. das Jahresgehalt ganz oder teilweise empfangen hat;

2. kraft der Verpflichtungen, die ihm aufgrund der am 30. April 1962 koordinierten Milizgesetze oder der koordinierten Gesetze vom 20. Februar 1980 über das Statut der Wehrdienstverweigerer auferlegt werden, seinen Dienst nicht antreten konnte oder die Ausübung seines Amtes zeitweilig unterbrochen hat, in den beiden Fällen mit Ausnahme der Wiedereinberufung als Disziplinarmaßnahme;

3. einen Elternurlaub in Anspruch genommen hat;

4. infolge eines Urlaubs, der im Rahmen des Schutzes der Mutterschaft durch Artikel 39, 42 und 43bis des Gesetzes über die Arbeit gewährt wurde, abwesend war;

5° in Anwendung von Artikel 18, Absatz 2 des Gesetzes vom 14. Dezember 2000 zur Festlegung bestimmter Aspekte der Arbeitszeitgestaltung im öffentlichen Bereich von der Arbeit befreit worden ist.

§ 2. Bei der Berechnung des Urlaubsgeldes wird ebenfalls die Periode vom 1. Januar des Bezugsjahres bis zum Tag vor demjenigen, an dem der Bedienstete diese Eigenschaft erworben hat, berücksichtigt, wenn er:

1° am Ende des Bezugsjahres noch keine 25 Jahre alt ist;

2° seinen Dienst spätestens am letzten Werktag des Zeitraums von 4 Monaten antritt, der dem Zeitpunkt folgt, an dem:

a) entweder der Bedienstete die Einrichtung, wo er unter den in Artikel 62 der koordinierten Gesetze über die Familienzulagen für Lohnempfänger festgelegten Bedingungen studiert hat, verlassen hat;

b) seinen Lehrvertrag beendet hat.

Der Bedienstete muss den Beweis erbringen, dass er die erforderlichen Bedingungen erfüllt. Dieser Beweis darf mit allen Rechtsmitteln, einschließlich durch Zeugen, erbracht werden.

Art. LI.TXV.CV.6 - In Abweichung von Artikel LI.TXV.CV.5 werden die Zeiträume, im Laufe deren der Bedienstete eine Dienstbefreiung für die Ausführung eines in Artikel LIII.CXI.1 des vorliegenden Kodex vorgesehenen Dienstauftrags erhalten hat, für die Berechnung des Urlaubsgeldes nicht berücksichtigt, mit Ausnahme der im Rahmen von Buch II erfüllten Dienstaufträge.

Art. LI.TXV.CV.7 - § 1. Unbeschadet von Artikel LI.TXV.CV.5, § 1, 2° und 3°, und § 2 und wenn im Laufe des gesamten Bezugsjahres die erbrachten Leistungen nicht einer Vollzeitbeschäftigung entsprachen, wird das Urlaubsgeld wie folgt festgelegt:

1° ein Zwölftel des jährlichen Betrags für jede Leistungsperiode, die sich über die Gesamtheit eines Monats erstreckt;

2° ein Dreißigstel des monatlichen Betrags pro Kalendertag, wenn die Leistungen sich über weniger als einen ganzen Monat erstrecken.

§ 2. Die Gewährung eines Teilgehalts, das mit dem Erbringen von verkürzten Leistungen verbunden ist, führt zu einer entsprechenden Kürzung des Urlaubsgeldes.

Art. LI.TXV.CV.8 - Bei unvollständigen Leistungen wird das Urlaubsgeld auf der Grundlage des (der) in der Besoldungsregelung geltenden Stundenteiler(s) im Verhältnis zu den erbrachten Leistungen gewährt. Gegebenenfalls findet dasselbe Verhältnis Anwendung auf die in Artikel LI.TXV.CV.5, § 1, 2° und 3° erwähnten Zeiträume.

Art. LI.TXV.CV.9 - Zwei oder mehrere Urlaubsgelder, einschließlich der in Anwendung der koordinierten Gesetze über den Jahresurlaub der Lohnempfänger geschuldeten Urlaubsgelder, dürfen nicht über den Betrag hinaus kumuliert werden, der dem höchsten Urlaubsgeld entspricht, das erhalten wird, wenn die Urlaubsgelder der gesamten Ämter oder Tätigkeiten auf der Grundlage einer Vollzeitbeschäftigung berechnet werden.

Zu diesem Zweck wird das Urlaubsgeld eines Amtes oder mehrerer Ämter, mit Ausnahme des Urlaubsgeldes, das in Ausführung der koordinierten Gesetze über den Jahresurlaub der Lohnempfänger geschuldet ist, gekürzt oder einbehalten.

Wenn die Einbehaltung oder Kürzung über mehrere Urlaubsgelder vorgenommen werden müssen oder können, wird zuerst das niedrigste Urlaubsgeld gekürzt oder abgeschafft.

Für die Anwendung der vorstehenden Absätze gilt versteht man unter Urlaubsgeld, das in Ausführung der koordinierten Gesetze über den Jahresurlaub der Lohnempfänger geschuldet ist, den Teil des Urlaubsgeldes, der nicht der Entlohnung der Urlaubstage entspricht.

Art. LI.TXV.CV.10 - Für die Anwendung von Artikel Art. LI.TXV.CV.9 ist der Bedienstete, der Urlaubsgelder kumuliert, verpflichtet, jeder Personaldienststelle, von der er abhängt, den Betrag davon sowie gegebenenfalls den für eine Vollzeitbeschäftigung gerechneten Betrag mitzuteilen.

Jeglicher Verstoß gegen den vorstehenden Absatz kann zu Disziplinarstrafen führen.

Art. LI.TXV.CV.11 - Die Beträge, die der Bedienstete als Urlaubsgeld infolge sonstiger im Laufe des Bezugsjahres erbrachten Leistungen erhalten hätte, werden vom in Anwendung von Art. LI.TXV.CV.5, § 2 gewährten Urlaubsgeld abgezogen.

Art. LI.TXV.CV.12 - § 1. Das Urlaubsgeld wird im Laufe des Monats Mai gemäß Artikel LI.TXV.CV.2 und 3 ausbezahlt.

§ 2. In Abweichung der im vorstehenden Absatz erwähnten Regel wird das Urlaubsgeld im Laufe des Monats ausbezahlt, der auf den Monat der Versetzung in den Ruhestand, des Ablebens, des Rücktritts, der Entlassung oder der Abberufung folgt.

Für die Anwendung des vorigen Absatzes wird das Urlaubsgeld unter Berücksichtigung des Pauschalbetrags, des Prozentsatzes und ggf. der am betroffenen Datum geltenden Einbehaltung berechnet. Der Prozentsatz wird auf das Jahresgehalt angewandt, das als Grundlage für die Berechnung des Gehalts dient, auf welches der Bedienstete an demselben Datum Anspruch hat.

Wenn er zu diesem Zeitpunkt kein gekürztes Gehalt empfängt, wird der Prozentsatz auf der Grundlage des Gehalts oder der Gehälter berechnet, das (die) geschuldet wäre(n).

KAPITEL VI — *Jahresendezulage*

Art. LI.TXV.CVI.1 - Der Bedienstete hat Anspruch auf eine Jahresendezulage.

Art. LI.TXV.CVI.2 - Für die Anwendung des vorliegenden Kapitels gelten folgende Definitionen:

1° "Entlohnung": jegliches Gehalt, jeglicher Lohn oder jegliche Vergütung zur Ersetzung des Gehalts oder des Lohns, unter Berücksichtigung der an die Schwankungen des Indexes der Verbraucherpreise gebundenen Erhöhungen oder Minderungen;

2° "Besoldung": die wie in unter 1° erwähnte Entlohnung, die gegebenenfalls um die Haushalts- oder Wohnsitzzulage erhöht wird;

3° "Bruttobesoldung": die wie unter 2° erwähnte Besoldung, unter Berücksichtigung der an die Schwankungen des Indexes der Verbraucherpreise gebundenen Erhöhungen oder Minderungen;

4° "Vollzeitbeschäftigung": die Leistungen, deren Stundenplan so ist, dass sie eine normale Berufstätigkeit ganz decken;

5° "Bezugsperiode": die Periode, die sich vom 1. Januar bis zum 30. September des betroffenen Jahres erstreckt.

Art. LI.TXV.CVI.3 - § 1. Der Betroffene, der als Inhaber eines aus einer Vollzeitbeschäftigung bestehenden Amtes die Gesamtheit seiner Entlohnung im Laufe der Dauer der Bezugsperiode empfangen hat, hat Anspruch auf die Gesamtheit des Betrags der Jahresendezulage.

§ 2. Wenn der Betroffene, der Inhaber eines aus einer Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung bestehenden Amtes ist, die Gesamtheit seiner in § 1 erwähnte Entlohnung nicht empfangen hat, wird der Betrag der Zulage im Verhältnis zu der Entlohnung, die er tatsächlich bezogen hat, gekürzt.

§ 3. Wenn der Betroffene, der Inhaber eines aus einer Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung bestehenden Amtes ist, im Laufe der Bezugsperiode einen Elternurlaub in Anspruch genommen hat oder kraft der Verpflichtungen, die ihm aufgrund der am 30. April 1962 koordinierten Milizgesetze oder der koordinierten Gesetze vom 20. Februar 1980 über das Statut der Wehrdienstverweigerer auferlegt werden, seinen Dienst nicht antreten konnte oder die Ausübung seines Amtes zeitweilig unterbrochen hat, in den beiden Fällen mit Ausnahme der Wiedereinberufung als Disziplinarmaßnahme, werden diese Perioden Zeiträumen gleichgestellt, im Laufe deren er die Gesamtheit seiner Entlohnung empfangen hat.

Art. LI.TXV.CVI.4 - § 1. Wenn die Personalmitglieder im öffentlichen Sektor zwei oder mehrere aus einer Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung bestehenden Ämter kumulieren, darf der Betrag der ihnen aus diesem Grund gewährten Jahresendezulagen den Betrag nicht überschreiten, der der höchsten Zulage entspricht und der erhalten wird, wenn die Zulagen der gesamten Ämter auf der Grundlage einer Vollzeitbeschäftigung berechnet sind.

§ 2. Falls der in § 1 erwähnte Betrag überschritten wird, wird der überschüssige Teil von der Jahresendezulage oder den Jahresendezulagen abgezogen, die, auf der Grundlage einer Vollzeitbeschäftigung berechnet, die niedrigste(n) ist (sind), wobei mit der kleinsten angefangen wird.

§ 3. Das Personalmitglied, das mehrere Jahresendezulagen zugleich bezieht, ist verpflichtet, den Personaldienststellen, von denen er abhängt, die kumulierten Ämter durch eine Ehrenerklärung mitzuteilen.

Jeglicher Verstoß gegen den vorstehenden Absatz kann zu Disziplinarstrafen führen.

Art. LI.TXV.CVI.5 - § 1. Der Betrag der Jahresendezulage besteht aus einem Pauschalteil und einem variablen Teil.

§ 2. Der Betrag der Jahresendezulage wird wie folgt festgelegt:

1° für den pauschalen Teil: der Betrag des pauschalen Teils, der für das vorherige Jahr gewährt wurde und der um einen Bruch erhöht wird, dessen Nenner der Gesundheitsindex für Januar des vorherigen Jahres und dessen Zähler der Gesundheitsindex für Januar des betroffenen Jahres ist; das Ergebnis wird bis zu der vierten Dezimalen einschließlich bestimmt;

2° für den variablen Teil: der variable Teil beläuft sich auf 2,5% der jährlichen Bruttobesoldung, die als Berechnungsgrundlage für die Besoldung, die dem Bezugsberechtigten für den Monat Oktober des betroffenen Jahres geschuldet wird, gedient hat.

§ 3. Wenn der Betroffene seine Besoldung für den Monat Oktober des betroffenen Jahres nicht empfangen hat, ist die für die Berechnung des variablen Teils der Zulage zu berücksichtigende Bruttobesoldung diejenige, die als Grundlage für die Berechnung seiner Besoldung für diesen Monat gedient hätte, wenn diese geschuldet sein würde.

Art. LI.TXV.CVI.6 - Für das Personalmitglied, das Anspruch auf die garantierte Besoldung hat, ist der für die Berechnung des variablen Teils der Jahresendezulage zu berücksichtigende Betrag derjenige der garantierten Besoldung.

Art. LI.TXV.CVI.7 - Die Jahresendezulage wird den in Anwendung der Bestimmungen des Gesetzes vom 27. Juni 1969 zur Revision des Gesetzeserlasses vom 28. Dezember 1944 über die soziale Sicherheit der Arbeitnehmer vorgesehenen Einbehaltungen unterworfen, außer für die Bezugsberechtigten, die ausschließlich dem System der Pflichtversicherung gegen Krankheit und Invalidität, Sektor Gesundheitspflege, unterworfen sind.

Art. LI.TXV.CVI.8 - Die Jahresendezulage wird zwischen dem 1. und dem 15. Dezember des betroffenen Jahres in einem Mal ausbezahlt.

Art. LI.TXV.CVI.9 - Die Berechnung und Auszahlung der Jahresendzulage kommt der Dienststelle zu, die damit beauftragt wurde oder worden wäre, dem Bezugsberechtigten die Entlohnung auszuzahlen, entweder für den letzten Monat der Bezugsperiode oder für den ersten Teil dieses Monats, wenn dieser mehrere Teile umfasst, die je nach der Haushaltsanrechnung der Entlohnung differenziert werden.

Art. LI.TXV.CVI.10 - Die Fälle, für die die Auslegung von Artikeln LI.TXV.CVI.3, § 2, LI.TXV.CVI.4 und 5 Schwierigkeiten bereitet, werden durch den Minister, zu dessen Zuständigkeitsbereich der öffentliche Dienst gehört, auf Vorschlag des zuständigen Ministers geregelt.

KAPITEL VII — *Zulage zwecks der Ausübung einer höheren Funktion*

Art. LI.TXV.CVII.1 - Eine Zulage wird dem Bediensteten, der eine höhere Funktion ausübt, gewährt.

Art. LI.TXV.CVII.2 - Der Anspruch auf die Zulage wird nur für die Kalendermonate gewährt, im Laufe deren die Ausübung der Funktion ununterbrochen und vollständig erfolgt.

Der Anspruch des Bediensteten auf die Zulage wird jedoch ununterbrochen erhalten, wenn er die Zulage infolge der Ernennung eines Inhabers der betroffenen Stelle verliert, jedoch sofort wieder für die Ausübung einer höheren Funktion an derselben Stelle bezeichnet wird, weil der besagte Inhaber der Stelle ab dem Wirksamwerden seiner Ernennung abwesend ist.

Art. LI.TXV.CVII.3 - Die Zulage zwecks der Ausübung einer höheren Funktion entspricht dem Unterschied zwischen der Entlohnung, die der Bedienstete nach der Gehaltstabelle für den Dienstgrad, der der höheren Funktion entspricht, erhalten würde, und der Entlohnung, die er bekommt.

Die zu berücksichtigende Entlohnung ist die Entlohnung im Sinne von Artikel LI.TXV.CI.1. Die Berechnung und die Auszahlung der Zulage genügen den Bestimmungen von Artikeln LI.TXV.CI.1 und LI.TXV.CII.12 bis 15.

KAPITEL VIII — *Ausscheidensvergütung*

Art. LI.TXV.CVIII.1 — Außer bei einer schweren Verfehlung wird dem Bediensteten, der wegen Berufsuntauglichkeit gekündigt wird, eine Ausscheidensvergütung gewährt.

Diese Vergütung entspricht:

- 1° der letzten jährlichen Tätigkeitsentlohnung, wenn der Bedienstete mindestens zwanzig Dienstjahre aufweist;
- 2° den Zweidritteln der letzten jährlichen Tätigkeitsentlohnung, wenn der Bedienstete mindestens zehn Dienstjahre und weniger als zwanzig Dienstjahre aufweist;
- 3° der Hälfte der letzten jährlichen Tätigkeitsentlohnung, wenn der Bedienstete weniger als zehn Dienstjahre aufweist.

TITEL XVI — *Sonstige auf die Bediensteten auf Probe anwendbare Bestimmungen*

Art. LI.TXVI.1 - Der Bedienstete auf Probe hat vom Amt wegen Anspruch auf eine Dienstbefreiung, um an den Ausbildungen, die Gegenstand seines Probezeitprogramms sind, teilzunehmen.

Art. LI.TXVI.2 - Die folgenden Bestimmungen des Buches I finden Anwendung auf die Bediensteten auf Probe:

- 1° Titel I, Rechte und Pflichten der Bediensteten;
- 2° Titel V, Kapitel III, Abschnitt III, Dienstbefreiung zwecks der Laufbahnausbildung;
- 3° Titel VII, Unvereinbarkeiten;
- 4° Titel IX, Kapitel II, Direktionsausschuss und Kapitel III, Strategischer Ausschuss;
- 5° Titel X, Disziplinarordnung;
- 6° Titel XI, Beschwerdekammer;
- 7° Titel XII, einstweilige Amtsenthebung im Interesse des Dienstes;
- 8° Artikel LI.TXIII.CI. 1 bis 5, 1° und 2° vom Titel XIII, Kapitel I, administrative Stände;
- 9° Titel XIV, Verlust der Eigenschaft eines Bediensteten und Ausscheiden aus dem Amt;
- 10° Titel XV, Besoldungsstatut.

TITEL XVII — *Wissenschaftliches Personal*

KAPITEL I — *Allgemeines*

Art. LI.TXVII.CI.1 - Die vorstehenden Titel finden Anwendung auf das wissenschaftliche Personal, vorbehaltlich der im vorliegenden Titel angegebenen Anpassungen.

Art. LI.TXVII.CI.2 - Allein die in der Anlage XIV angeführten Dienststellen oder Einrichtungen, für die der Stellenplan die Anzahl der durch wissenschaftliches Personal zu besetzenden Stellen ausdrücklich vorsieht, sind berechtigt, wissenschaftliches Personal zu beschäftigen.

Als wissenschaftliches Personal gelten die Bediensteten, die Inhaber eines der folgenden Dienstgrade sind: wissenschaftlicher Attaché, wissenschaftlicher Direktor und wissenschaftlicher Generalinspektor sowie die Personen, die gemäß dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 über die Einstellungsbedingungen und die Verwaltungs- und Besoldungslage der Vertragspersonalmitglieder unter Arbeitsvertrag angeworben worden sind, soweit sie in einer der in der Anlage XIV zum vorliegenden Erlass erwähnten Dienststellen oder Einrichtungen beschäftigt sind.

Die Stellen der in Absatz 2 aufgelisteten Dienstgrade sind ausschließlich den Bediensteten vorbehalten, deren Tätigkeiten innerhalb der in der Anlage XIV erwähnten Dienststellen oder Einrichtungen hauptsächlich wissenschaftliche Forschungen oder die Leitung von wissenschaftlichen Forschungen, die von der Regierung auf begründeten Vorschlag des in Artikel LI.TXVII.CI.3 und 4 erwähnten Prüfungsausschusses anerkannt werden, umfassen.

Art. LI.TXVII.CI.3 - Es wird für jede der in der Anlage XIV erwähnten Dienststellen ein Prüfungsausschuss gebildet, der wie folgt zusammengesetzt ist:

- 1° die zwei Bediensteten mit dem höchsten Dienstgrad, denen die Aufsicht über die Dienststelle oder die Einrichtung anvertraut wird, oder ihre Beauftragten;
- 2° drei Lehrkräfte, die für die Angelegenheiten zuständig sind, die die Dienststelle oder die Einrichtung behandelt, und die aus den wallonischen und französischsprachigen Universitätsunterrichtsanstalten stammen.

Die drei in Absatz 1, 2° erwähnten Lehrkräfte werden von der Regierung für einen erneuerbaren Zeitraum von drei Jahren bezeichnet. Sie haben Anspruch auf die Vergütungen für Fahrt- und Aufenthaltskosten, die den Beamten der Region gewährt werden. Eine Anwesenheitsmarke von 75 Euro pro Halbtags Sitzung wird ihnen gewährt.

Der Bedienstete mit dem höchsten Dienstgrad führt den Vorsitz des Prüfungsausschusses. Die Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

Der Prüfungsausschuss übt die Befugnisse aus, die dem Ausbildungsdirektor durch das Buch I, Titel III, Kapitel II übertragen werden.

Art. LI.TXVII.CI.4 - In Abweichung von Artikel LI.TXVII.CI.3 wird der Prüfungsausschuss für das "Institut scientifique de Service public" (Wissenschaftliches Institut öffentlicher Dienststellen) wie folgt zusammengesetzt:

1° die Generalbeamten mit dem höchsten Dienstgrad, unter deren Aufsicht das "Institut scientifique de service public" steht;

2° die fünf Vertreter der in den Tätigkeitsbereichen des "Institut scientifique de service public" fachkundigen wissenschaftlichen Kreise, die in der wissenschaftlichen und technischen Kommission des "Institut scientifique de service public" in Anwendung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 10. Dezember 1998 zur Gründung einer wissenschaftlichen und technischen Kommission beim "Institut scientifique de service public" tagen.

Eine Anwesenheitsmarke von 75 Euro pro Halbtage Sitzung wird den im Punkt 2 des vorliegenden Artikels erwähnten Personen gewährt

Der Bedienstete mit dem höchsten Dienstgrad führt den Vorsitz des Prüfungsausschusses. Die Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

KAPITEL II — Statutarisches wissenschaftliches Personal

Art. LI.TXVII.CII.1 - Die Dienstgrade der statutarischen wissenschaftlichen Personalmitglieder gehören zur Stufe 1 und werden wie folgt unter die in Art. LI.TII.3 festgelegten Ränge verteilt:

1° im Rang A4: der Dienstgrad eines wissenschaftlichen Direktors;

2° im Rang A6: der Dienstgrad eines wissenschaftlichen Attachés.

Art. LI.TXVII.CII.2 - Nur die Stellen eines wissenschaftlichen Attachés dürfen durch Anwerbung vergeben werden.

Art. LI.TXVII.CII.3 - Keiner darf zum wissenschaftlichen Attaché ernannt werden,

1° wenn er die allgemeinen in Artikel LI.TII.CI. 1° bis 8° festgelegten Zulassungsbedingungen nicht erfüllt;

2° wenn er in Abweichung von Artikel LI.TII.CII. 1. Absatz nicht eine vier Jahre lange Probezeit absolviert hat und wenn er nicht Gegenstand einer günstigen und mit Gründen versehenen Bewertung seiner Probezeit durch den in Artikel LI.TXVII.CI. 3 gemeinten Prüfungsausschuss gewesen ist;

3° solange der Prüfungsausschuss nicht anerkannt hat, dass er der Urheber von zureichenden wissenschaftlichen Tätigkeiten und Veröffentlichungen ist.

Die Bedingungen für den Zugang zu einer Stelle, die in Artikel LI.TII.CI. erwähnt sind, werden durch den Prüfungsausschuss festgelegt.

Art. LI.TXVII.CII.4 - Artikel LI.TII.CII. 1 bis 9, die die Probezeit betreffen, finden Anwendung auf das wissenschaftliche Personal.

Art. LI.TXVII.CII.5 - Die Bestimmungen betreffend die Beförderung durch Aufstieg in die höhere Stufe finden nicht Anwendung auf das wissenschaftliche Personal.

Art. LI.TXVII.CII.6 - Um zum Dienstgrad eines wissenschaftlichen Direktors durch Aufstieg in die höhere Stufe befördert zu werden, erfüllt der wissenschaftliche Attaché die folgenden Bedingungen:

1° ein Dienstalster von acht Jahren in der Stufe haben;

2° eine positive Bewertung erhalten haben;

3° nicht unter der Wirkung einer endgültigen Disziplinarstrafe sein, die nicht gestrichen wurde;

4° Inhaber des Direktionszeugnisses sein. Diese Bedingung ist bis zum Zeitpunkt der Erteilung der ersten Zeugnisse gemäß dem vorliegenden Erlass jedoch nicht erforderlich.

5° wissenschaftliche Tätigkeiten, deren Wert durch den Prüfungsausschuss anerkannt wird und einem Doktorat gleichgestellt werden kann, nachweisen können.

Art. LI.TXVII.CII.7 - Der wissenschaftliche Attaché, der die erforderlichen Bedingungen erfüllt, teilt jedes Jahr die Liste der Stellen eines wissenschaftlichen Direktors mit, zu denen er befördert werden möchte, gemäß dem in Artikel LI.TII.CV.8 erwähnten Verfahren.

Diese Mitteilung gilt als Bewerbungsschreiben für die Beförderung zu den Stellen, deren Zuteilungsverfahren im Laufe des folgenden Kalenderjahres anfangen kann.

Der Generalsekretär erlässt den Aufruf an die Bewerber für die für frei erklärten Stellen.

Art. LI.TXVII.CII.8 - Die Bewerber für eine Stelle als wissenschaftlicher Direktor durch Beförderung mittels Aufstieg in einen höheren Dienstgrad oder durch Versetzung werden durch den Direktionsausschuss vorgeschlagen, der sie außerdem nach der Vorzugsreihenfolge in einer einzigen Gruppe einstuft.

Der Direktionsausschuss unterbreitet seinen Vorschlag nach Gutachten des bzw. der betroffenen wissenschaftlichen Prüfungsausschusses bzw. -ausschüsse.

Art. LI.TXVII.CII.9 - Artikel LI.TII.CVIII.1, 2 und 3 finden Anwendung auf die Versetzung des wissenschaftlichen Attachés. Der Generalsekretär trifft seine Entscheidung jedoch nach Gutachten der betroffenen wissenschaftlichen Prüfungsausschüsse.

Art. LI.TXVII.CII.10 - Artikel LI.TII.CIX.1 und 2 finden Anwendung auf den Stellentausch der wissenschaftlichen Attachés. Der Generalsekretär trifft seine Entscheidung jedoch nach Gutachten der betroffenen wissenschaftlichen Prüfungsausschüsse.

Art. LI.TXVII.CII.11 - Artikel LI.TVI.CI.11 bis 17 betreffend die Aufstiegswettbewerbe und Artikel LI.TVI.CIII.1 bis 7 über die Prüfungen zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen finden nicht Anwendung auf das wissenschaftliche Personal.

Art. LI.TXVII.CII.12 - Titel XVI - Sonstige auf die Bediensteten auf Probe anwendbare Bestimmungen — findet Anwendung auf das wissenschaftliche Personal, mit Ausnahme des Artikels LI.TII.CII.1, Absatz 1 und 2.

TITEL XVIII — Sonstige Bestimmungen, Aufhebungs-, Übergangs- und Schlussbestimmungen**KAPITEL I — Sonstige Bestimmungen**

Art. LI.TXVIII.CI.1 - Sofern es keine andere anderslautende Bestimmung gibt, besteht bei der Anwendung des vorliegenden Erlasses auf die Einrichtungen, auf die das Dekret vom 22. Januar 1998 über das Statut des Personals bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses, die der Wallonischen Region unterstehen, anwendbar ist, der Anlass, die in der linken Spalte angeführten Wörter, die im vorliegenden Erlass stehen, durch die in der rechten Spalte gegenüberstehenden Wörter zu ersetzen:

- 1° Region Einrichtung
- 2° Ministerium(Ministerien) Einrichtung(en)
- 3° Generalsekretär in Sachen Personal zuständiger Generalbeamte des Dienstrangs A2

Für die Einrichtungen der Kategorie B im Sinne des Gesetzes vom 16. März 1954 und für die ihnen gleichgestellten Einrichtungen versteht man außerdem unter "Regierung" oder "Minister" in den Bestimmungen, die ihnen keine Verordnungsbefugnis verleihen, das durch das Dekret bezeichnete Organ oder mangels dessen das Organ, dem das Dekret zur Gründung der Einrichtung deren Führung oder Verwaltung anvertraut hat.

Art. LI.TXVIII.CI.2 - Bei den im vorliegenden Erlass angegebenen Fristen handelt es sich um volle Tage. Der Tag des Aktes, der den Ausgangspunkt für die Frist bildet, ist in dieser Frist nicht einbegriffen. Der letzte Tag der Frist ist in der Frist einbegriffen. Wenn dieser Tag jedoch ein Samstag, ein Sonntag oder ein gesetzlicher Feiertag ist, wird das Ende der Frist auf den unmittelbar folgenden Werktag verlegt.

Jegliche Mitteilung erfolgt per bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief.

KAPITEL II — Aufhebungsbestimmungen

Art. LI.TXVIII.CII. 1 - Folgende Bestimmungen werden aufgehoben:

- 1° der Königliche Erlass vom 18. März 1940 über die Entlassung der Staatsbediensteten wegen Berufsuntauglichkeit;
- 2° Artikel 1 bis 3 des Ministerialerlasses vom 31. Juli 1991 zur Festlegung des Programms bezüglich der Wettbewerbe für die Anwerbung, den Aufstieg in die höhere Stufe und die Gradbeförderungsprüfungen;
- 3° der Erlass der Wallonischen Regierung vom 17. November 1994 zur Festlegung des Statuts der Beamten der Region, abgeändert durch die Erlasse vom 1. Dezember 1994, vom 18. Januar 1996, vom 29. April 1999, vom 8. Juni 2000 und vom 19. Juli 2001;
- 4° der Erlass der Wallonischen Regierung vom 17. November 1994 zur Festlegung des Besoldungsstatuts der Beamten der Region, abgeändert durch die Erlasse der Wallonischen Regierung vom 1. Dezember 1994, vom 18. Juli 2000, vom 13. September 2001 und vom 4. Oktober 2001;
- 5° der Erlass der Wallonischen Regierung vom 17. November 1994 zur Festlegung der Durchführungsbestimmungen des Statuts der Beamten der Region, abgeändert durch die Erlasse der Wallonischen Regierung vom 22. Januar 1998 und vom 29. April 1999;
- 6° der Erlass der Wallonischen Regierung vom 1. Dezember 1994 zur Festlegung des Statuts der Bediensteten gewisser der Wallonischen Region unterstehenden Einrichtungen öffentlichen Interesses, abgeändert durch den Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Januar 1996 und durch die Erlasse der Wallonischen Regierung vom 11. Juni 1998 und vom 13. September 2001;
- 7° der Erlass der Wallonischen Regierung vom 1. Dezember 1994 zur Festlegung des Statuts der Bediensteten des "Institut scientifique de service public", abgeändert durch den Erlass der Wallonischen Regierung vom 13. September 2001;
- 8° der Erlass der Wallonischen Regierung vom 26. Oktober 1995 zur Einsetzung des Berufungsausschusses in Sachen Probezeitangelegenheiten bei den Dienststellen der Regierung;
- 9° der Erlass der Wallonischen Regierung vom 21. Dezember 1995 bezüglich der Prüfungen im Wettbewerbsverfahren, die für die Beamten der Region zwecks deren Anwerbung und des Aufstiegs in eine höhere Stufe organisiert werden, abgeändert durch den Erlass der Wallonischen Regierung vom 16. Januar 1997;
- 10° der Erlass der Wallonischen Regierung vom 5. März 1998 zur Einsetzung des Berufungsausschusses in Sachen Probezeitangelegenheiten bei gewissen der Wallonischen Region unterstehenden Einrichtungen öffentlichen Interesses
- 11° der Erlass der Wallonischen Regierung vom 5. März 1998 zur Einsetzung des Berufungsausschusses in Sachen Probezeitangelegenheiten des "Institut scientifique de service public";
- 12° der Erlass der Wallonischen Regierung vom 14. Januar 1999 über die Beschäftigung behinderter Personen in den Dienststellen der Regierung und bestimmten Einrichtungen öffentlichen Interesses;
- 13° der Erlass der Wallonischen Regierung vom 14. Januar 1999 über die höheren Funktionen;
- 14° der Erlass der Wallonischen Regierung vom 28. Januar 1999 zur Gewährung einer Haushaltszulage oder einer Wohnsitzzulage an die Bediensteten der Dienststellen der Wallonischen Regierung und bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses, die der Wallonischen Region unterstehen;
- 15° der Erlass der Wallonischen Regierung vom 3. Juni 1999 zur Festlegung des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts des wissenschaftlichen Personals der Dienststellen der Regierung und bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses, die der Region unterstehen.

KAPITEL III — Übergangsbestimmungen**Abschnitt I — Beförderungsverfahren**

Art. LI.TXVIII.CIII.1 - Die Inhaber des Dienstgrades eines Operators, die ein Besoldungsdienstalter von acht Jahren in der Stufe 4 haben, werden von Amts wegen zum Dienstgrad eines Hauptoperators befördert.

Art. LI.TXVIII.CIII.2 - Die in Artikel LI.TIII.CV.7, 4° erwähnte Bedingung wird nicht erfordert, solange das erste in Artikel LI.TVI.CII.1 erwähnte Direktionszeugnis nicht erteilt wird.

Art. LI.TXVIII.CIII.3 - § 1. Die am Tage des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses noch laufenden Verfahren zur Beförderung zu Stellen, die vor dem Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses für frei erklärt worden waren, werden auf der Grundlage der Bestimmungen, die vor dem Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses auf sie anwendbar waren, weitergeführt.

§ 2. Was die erste Zuweisung von Beförderungen unter dem vorliegenden Kodex betrifft, gelten die folgenden Bestimmungen:

1° Innerhalb zehn Tagen nach dem Inkrafttreten des Kodex legen die Generalsekretäre nach gegenseitiger Konzertierung die gemeinsamen Verfahren für den Aufruf an die Bewerber für Führungsstellen fest; sie setzen die Regierung davon in Kenntnis.

2° Innerhalb zehn Tagen nach dem Inkrafttreten des Kodex:

1) stellt der Generalsekretär jedem Bediensteten einen Vorschlag zu, der seinen Beruf und seinen Pool auf der Grundlage des ausgeübten Amtes festlegt;

2) teilt der Generalsekretär den Bediensteten, die eine Stelle als Direktor besetzen, ihre Zuweisung aufgrund des geltenden Stellenplans mit;

3) stellt der Generalsekretär der Regierung einen Erlassentwurf zu, der die gesamten pro Pool und pro Dienstrang eingestuft Vorschläge sowie die Zuweisung der Bediensteten, die eine Stelle als Direktor besetzen, anführt.

Der Bedienstete, der sich als benachteiligt betrachtet, ist berechtigt, innerhalb zehn voller Tage nach der oben erwähnten Zustellung beim Minister des öffentlichen Dienstes eine begründete Beschwerde einzureichen.

Innerhalb dreißig Tagen nach dem Inkrafttreten des vorliegenden Kodex legt die Regierung für jeden Bediensteten seinen Beruf, seinen Pool und für die Bediensteten, die eine Stelle als Direktor besetzen, ihre Zuweisung fest.

3° In Abweichung von Artikel LI.TIII.CV.2, Absatz 1 werden alle Führungsstellen innerhalb dreißig Tagen nach dem Inkrafttreten des Kodex und der Verabschiedung des im vorliegenden Buch vorgesehenen Stellenplans durch die Regierung für frei erklärt.

4° In Abweichung von Artikel LI.TIII.CV.12, § 1 teilt der Bedienstete, der die erforderlichen Bedingungen erfüllt, frühestens innerhalb 30 Tagen und spätestens innerhalb 60 Tagen nach dem Inkrafttreten des Kodex dem Generalsekretär, dem die Stellen unterstehen, per bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief mit Hilfe eines Formulars, das dem in der Anlage VII festgelegten Muster entspricht, die Liste der Führungsstellen mit, zu denen er befördert werden möchte.

6° In Abweichung von Artikel LI.TIX.CII.1 und nach und nach im Verlauf der Bezeichnung der Mandatsträger wird der Direktionsausschuss wie folgt zusammengesetzt:

— für die Ministerien: die Bediensteten der Dienstränge A1 und A2, die am Datum des Inkrafttretens des Kodex ernannt oder bezeichnet sind, um eine höhere Funktion auszuüben, oder ad interim bezeichnet sind.

— für die Einrichtungen öffentlichen Interesses, die Bedienstete des Dienstrangs A3 zählen: die Bediensteten der Dienstränge A2 und A3, die am Datum des Inkrafttretens des Kodex ernannt oder bezeichnet sind, um eine höhere Funktion auszuüben, oder ad interim bezeichnet sind.

— für die sonstigen Einrichtungen öffentlichen Interesses: die Bediensteten der Dienstränge A2 und A4, die am Datum des Inkrafttretens des Kodex ernannt oder bezeichnet sind, um eine höhere Funktion auszuüben, oder ad interim bezeichnet sind.

6° In Abweichung von Artikel LI.TIII.CV.13, § 2, Absatz 1, erstellt der gemäß Punkt 8° zusammengesetzte Direktionsausschuss, der um den Bediensteten des Dienstrangs A3, dem die zu besetzende Stelle untersteht, erweitert wird, einen vorläufigen Vorschlag zur Einstufung der Bewerber für die Versetzung innerhalb desselben Stellenplans. In Ermangelung von Bewerbern um eine Versetzung erstellt er einen vorläufigen Vorschlag zur Einstufung der Bewerber für die Beförderung durch Aufstieg im Dienstgrad. In Ermangelung von Bewerbern für eine Beförderung durch Aufstieg im Dienstgrad erstellt er einen vorläufigen Vorschlag zur Einstufung der Bewerber für eine Versetzung ab einem anderen Stellenplan. Der vorläufige Einstufungsvorschlag wird mit Gründen versehen. Er wird den Bewerbern per bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief mit Empfangsbestätigung innerhalb 90 Tagen nach dem Inkrafttreten des Kodex zugestellt.

In Abweichung von Artikel LI.TIII.CV.13, § 2, Absatz 2 ist jeder Bewerber berechtigt, innerhalb fünfzehn Tagen nach der Zustellung seine Bemerkungen geltend zu machen oder eine Beschwerde beim Vorsitzenden des Direktionsausschusses einzureichen. Der Direktionsausschuss befindet über die Beschwerde innerhalb 15 Tagen nach ihrem Eingang, nachdem er den Beschwerdeführer angehört hat, wenn dieser dies gewünscht hat. Der Beschwerdeführer ist berechtigt, sich dabei von einer Person seiner Wahl beistehen zu lassen.

Innerhalb 120 Tagen nach Inkrafttreten des Kodex übermittelt der Direktionsausschuss der Regierung den Einstufungsvorschlag.

Art. LI.TXVIII.CIII.4 - Die am Tage des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses noch laufenden Verfahren für den Aufstieg in die höhere Stufe zu Stellen, die vor dem Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses für frei erklärt worden waren, werden auf der Grundlage der Bestimmungen, die vor dem Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses auf sie anwendbar waren, weitergeführt.

Art. LI.TXVIII.CIII.5 - Die am Tage des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses noch laufenden Verfahren zur Versetzung, zur Übertragung und zum Stellentausch zu Stellen, die vor dem Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses für frei erklärt worden waren, werden auf der Grundlage der Bestimmungen, die vor dem Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses auf sie anwendbar waren, weitergeführt.

Abschnitt II — Anwerbungs- und Laufbahnprüfungen

Art. LI.TXVIII.CIII.6 - § 1. Ab dem Datum des Protokolls der ersten Anwerbungsreserve, die nach den Modalitäten des vorliegenden Erlasses gebildet wurde, sind die benutzbaren Anwerbungsreserven für alle fünf Stufen die Reserven der Wettbewerbe, die auf Antrag der Wallonischen Region und der dem vorliegenden Kodex unterstehenden Einrichtungen öffentlichen Interesses organisiert werden, einschließlich derjenigen Wettbewerbe, für die der Aufruf an die Bewerber veröffentlicht worden ist, die noch nicht abgeschlossen sind. Die Gültigkeitsfrist jeder vorgenannten Reserve, die im Jahre 2004 abläuft, wird um ein Jahr verlängert.

§ 2. Die Anwerbungsverfahren, für die die Bekanntmachung von für offen erklärten Stellen vor dem Inkrafttreten des vorliegenden Kodex stattgefunden hat, werden auf der Grundlage des Erlasses vom 17. November 1994 und der auf der Grundlage von Artikel 8, § 2 dieses Erlasses ergriffenen abweichenden Maßnahmen weitergeführt.

Art. LI.TXVIII.CIII.7 - Die übertragenen oder integrierten Personen behalten den Vorteil des erfolgreichen Abschlusses einer Aufstiegsprüfung, die vom SELOR auf Antrag ihres bzw. ursprünglichen Ministeriums bzw. ihrer ursprünglichen Einrichtung organisiert wurde.

Am Datum des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses:

1° behalten die Personen, die Aufstiegsprüfungen, deren Protokoll abgeschlossen ist, bestanden haben, den Vorteil des erfolgreichen Abschlusses dieser Prüfungen;

2° werden die Personen, die die allgemeine Prüfung für den Aufstieg in der Stufe 2 bestanden haben, von der im vorliegenden Erlass vorgesehenen allgemeinen Prüfung befreit;

3° werden die Inhaber des Zeugnisses, das bestätigt, dass sie eine Prüfung im Bereich der allgemeinen Bildung für den Aufstieg in die Stufe 1 bestanden haben, einschließlich derjenigen, die dieses Zeugnis später erhalten werden (infolge einer Prüfung, für die der Aufruf an die Bewerber veröffentlicht worden ist und die jedoch noch nicht abgeschlossen ist), von der im vorliegenden Erlass vorgesehenen allgemeinen Prüfung für den Aufstieg in die Stufe 1 befreit;

4° was die drei für den Aufstieg in die Stufe 1 vorgesehenen Prüfungen zur Überprüfung der Kenntnisse betrifft:

a) bleiben die Zeugnisse, die für Fächer erhalten worden sind, die vom ständigen Anwerbssekretär festgelegt waren, gültig;

b) darf der Bedienstete, der über drei dieser Zeugnisse verfügt, sich zu der für den Aufstieg in die Stufe 1 vorgesehenen Schlussprüfung anmelden;

c) muss der Bedienstete, der über zwei dieser Zeugnisse verfügt, eine Prüfung zur Überprüfung der Kenntnisse bestehen, bevor er sich zu der Schlussprüfung für den Aufstieg in die Stufe 1 anmelden darf;

d) muss der Bedienstete, der über eins dieser Zeugnisse verfügt, zwei Prüfungen zur Überprüfung der Kenntnisse bestehen, bevor er sich zu der Schlussprüfung für den Aufstieg in die Stufe 1 anmelden darf;

e) muss der Bedienstete, der über das Zeugnis "Verwaltungsrecht" verfügt, die Prüfung "Verwaltungsrecht" nicht ablegen und muss der Bedienstete, der über das Zeugnis "öffentliche Aufträge" verfügt, die Prüfung "öffentliche Aufträge und Finanzen" nicht ablegen;

f) unbeschadet des vorstehenden Absatzes muss der Bedienstete, der eine oder zwei Prüfungen zur Überprüfung der Kenntnisse ablegen muss, unbedingt entweder die Prüfung "Verwaltungsrecht" und/oder die Prüfung "Öffentliche Aufträge und Finanzen" wählen. Wenn er schon Inhaber dieser beiden Zeugnisse ist, wählt eine Prüfung unter den fünf für den Aufstieg in die Stufe 1 vorgesehenen Fächergruppen aus.

Art. LI.TXVIII.CIII.8 - Die vor dem Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses gewährten höheren Funktionen werden von Amts wegen verlängert und laufen spätestens zwölf Monate nach dem besagten Inkrafttreten ab.

Art. LI.TXVIII.CIII.9 - Außer dem Fall einer Zurückstufung im Dienstgrad wird der Direktor, der auf Grundlage der dem vorliegenden Erlass vorhergehenden Bestimmungen ernannt wurde, endgültig als Inhaber des Direktionszeugnisses betrachtet.

Die Bediensteten, die die Prüfung zur Beförderung zum Dienstgrad eines Direktors bestanden haben, die in Anwendung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 17. November 1994 zur Festlegung des Statuts der Beamten der Region organisiert wurde, und die Bediensteten, die Inhaber eines Dienstgrades des Rangs 11 oder eines Dienstgrades des Rangs 12 waren und ein Dienstalter von mindestens neun Jahren in der Stufe 1 im Datum des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses vorweisen können, werden endgültig als Inhaber des Direktionszeugnisses betrachtet, wenn sie ein Amt als Direktor ausüben.

Art. LI.TXVIII.CIII.10 - Die Bediensteten, die in Anwendung des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 17. November 1994 zur Festlegung des Statuts der Beamten der Region an einer vorbereitenden Ausbildung zur Beförderung zu den Diensträngen A5, B2, C2, D1, D2 und E1 teilgenommen haben, werden für die betroffenen Dienstränge endgültig als erfolgreiche Prüfungsteilnehmer der im vorliegenden Erlass erwähnten Prüfung zur Bescheinigung der Kompetenzen betrachtet.

Die Bediensteten, die eine Prüfung zur Beförderung im Gehalt im Dienstrang 26 für den Aufstieg in den Dienstgrad eines Hauptgraduierten bestanden haben, werden endgültig als erfolgreiche Teilnehmer an der Prüfung zur Bescheinigung der Kompetenzen betrachtet.

Die Bediensteten, die die Prüfungen zum Aufstieg in die Dienstgrade der ehemaligen Dienstränge 24, 23, 22 und die Prüfung zur Beförderung im Gehalt im Dienstrang 20 für den Aufstieg in den Dienstgrad eines ersten Assistenten bestanden haben, werden endgültig als erfolgreiche Teilnehmer an der Prüfung zur Bescheinigung der Kompetenzen betrachtet.

Die Bediensteten, die in einem Dienstgrad der ehemaligen Dienstränge 24, 23 oder 22 für den Aufstieg in den Dienstgrad eines ersten Assistenten angeworben wurden, werden endgültig als erfolgreiche Teilnehmer an der Prüfung zur Bescheinigung der Kompetenzen betrachtet.

Art. LI.TXVIII.CIII.11 - Der Hauptgraduierte, der die Prüfung zur Beförderung zum Dienstgrad eines ersten Graduierten bestanden hat, wird endgültig als erfolgreiche Teilnehmer an der Prüfung zur Bescheinigung der Kompetenzen für den Aufstieg in den Dienstgrad eines ersten Graduierten betrachtet.

Art. LI.TXVIII.CIII.12 - Der Hauptassistent, der die Prüfung zur Beförderung zum Dienstgrad eines ersten Assistenten bestanden hat, wird endgültig als erfolgreiche Teilnehmer an der Prüfung zur Bescheinigung der Kompetenzen für den Aufstieg in den Dienstgrad eines ersten Assistenten betrachtet.

Art. LI.TXVIII.CIII.13 - Die in Artikeln LI.TXVIII.CIII.9 bis 12 erwähnten Übergangsmaßnahmen finden Anwendung auf die am Datum des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses im Dienst befindlichen Bediensteten.

Abschnitt III — Unvereinbarkeiten

Art. LI.TXVIII.CIII.14 - Innerhalb zwölf Monaten nach dem Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses müssen die Bediensteten, die sich in der in Artikel LI.TVII.1 erwähnten Lage befinden, mit Ausnahme derjenigen, für die eine Abweichung von Amts wegen in Anwendung von Artikel LI.TVII.2 gewährt wird, einen Antrag auf Genehmigung gemäß Artikel LI.TVII.2, § 2 und § 3 einreichen.

In Abweichung vom vorigen Absatz haben die Erlaubnisse zur Ausübung einer beruflichen Nebenbeschäftigung, die vor dem Datum des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses zugestellt worden sind, eine Gültigkeitsdauer von drei Jahren ab dem Datum, an dem sie gewährt worden sind.

In den in demselben Artikel LI.TVII.2, § 2 vorgesehenen Fristen befinden die darin bezeichneten Behörden über den Antrag.

Wenn die Genehmigung abgelehnt wird, setzt der Bedienstete der Nebenbeschäftigung innerhalb der von diesen Behörden festgelegten Fristen und auf jeden Fall innerhalb zwölf Monaten nach der Mitteilung der Ablehnung ein Ende.

Wenn die Genehmigung abgelehnt wird, wird die Nebenbeschäftigung im Unterrichtswesen bis zum Ende des laufenden Schul- oder Studienjahres ausgeübt.

Die Nichtbeachtung der Bestimmungen des vorliegenden Artikels kann mit einer Disziplinarstrafe belegt werden.

Art. LI.TXVIII.CIII.15 - Die erste Bewertung des Bediensteten nach dem Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses ist diejenige, die ihm auf der Grundlage der vorherigen Bestimmungen gewährt worden ist.

Wenn diese Bewertung Gegenstand einer Anfechtung ist, wird die letzte nicht angefochtene Bewertung der in Absatz 1 erwähnten Bewertung gleichgestellt.

Abschnitt IV — Disziplinarordnung

Art. LI.TXVIII.CIII.16 — Die laufenden Disziplinarverfahren werden auf der Grundlage der auf sie vor dem Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses anwendbaren Bestimmungen weitergeführt.

Die vor dem Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses errichteten Berufungsorgane führen die Überprüfung der Einsprüche in den in Absatz 1 erwähnten Verfahren weiter.

Abschnitt V — Administrative Stände und Dienstalter

Art. LI.TXVIII.CIII.17 - Der Bedienstete bewahrt sein Rang-, Stufen- und allgemeines Dienstalter, so wie er sie vor dem Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses innehatte.

Art. LI.TXVIII.CIII.18 - Der Bedienstete, der eine Revision der Berechnung seiner Dienstalter gemäß den Artikeln LI.TXIII.CII.7 und LI.TXV.CII.11 zu erhalten wünscht, verfügt über eine Frist von höchstens sechs Monaten ab dem Inkrafttreten des vorliegenden Kodex, um seinen Antrag einzureichen. Die neuen Dienstalter werden ab dem ersten Tag des neunten Monats wirksam, der auf das Inkrafttreten des vorliegenden Kodex folgt.

Abschnitt VI — Wissenschaftliches Statut

Art. LI.TXVIII.CIII.19 - Das in der wissenschaftlichen Laufbahn endgültig ernannte Personalmitglied wird als wissenschaftliches statutarisches Personalmitglied betrachtet.

Das infolge des erfolgreichen Abschlusses eines vom SELOR organisierten Wettbewerbs zum Rang eines wissenschaftlichen Attachés unter Vertrag eingestellte Personalmitglied wird als wissenschaftliches Personalmitglied auf Probe betrachtet.

Die vorliegende Bestimmung findet keine Anwendung auf den Bediensteten oder das Personalmitglied auf Probe, das dem föderalen wissenschaftlichen Statut untergeordnet ist.

Abschnitt VII — Besoldungsstatut

Art. LI.TXVIII.CIII.20 - Der durch Umwandlung ernannte Bedienstete bewahrt mindestens die Entlohnung, die er zum Zeitpunkt der Umwandlung seines Dienstgrads in seiner früheren Gehaltsstufe erhielt oder erhalten hätte.

Die Bediensteten, die zum Datum des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses die Gehaltsstufe A2S in Anspruch nehmen, bewahren diesen Anspruch.

Der Bedienstete, der Inhaber eines früheren, eine Laufbahn mit Regelbeförderung bildenden Grads ist, bewahrt mindestens die Entlohnung, die er zum Zeitpunkt der Umwandlung seines Dienstgrads in jeder seiner diese Laufbahn bildenden Grade erhielt oder erhalten hätte.

Art. LI.TXVIII.CIII.21 - Die vor dem Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses gegründeten Direktionsräte der Ministerien und Einrichtungen führen die Zuständigkeiten der in dem vorliegenden Erlass erwähnten Direktionsausschüsse und strategischen Ausschüsse bis zum Zeitpunkt aus, an dem sie gemäß den Artikeln LI.TII.4, LI.TIX.CI.1, LI.TIX.CII.1 und LI.TIX.CIII.1 gebildet werden.

Abschnitt VIII — Direktionsausschüsse und strategische Ausschüsse

Art. LI.TXVIII.CIII.21 - Die gemäß Art. LI.TXVIII.CIII.3, § 2, 5° zusammengestellten Direktionsausschüsse der Ministerien und Ausrüstungen üben die Befugnisse der Direktionsausschüsse im Sinne des vorliegenden Erlasses aus bis zum Zeitpunkt, an dem sie gemäß Art. LI.TII.4 und LI.TIX.CII.1 zusammengestellt sind.

Bis zum Zeitpunkt, an dem die strategischen Ausschüsse gemäß Art. LI.TII.4 und LI.TIX.CIII.1 zusammengestellt sind, bestehen sie aus den Bediensteten der Ränge A1 und A3 für ein Generalsekretariat und der Ränge A2 und A3 für eine Generaldirektion, die am Datum des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses ernannt oder zur Ausübung einer höheren Funktion oder aber ad interim bezeichnet sind.

KAPITEL IV — Schlussbestimmungen

Art. LI.TXVIII.CIV.1 - Der vorliegende Erlass tritt am ersten Tag des Monats in Kraft, der auf das Datum seiner Veröffentlichung im *Belgischen Staatsblatt* folgt, mit Ausnahme:

- a) der Bestimmungen bezüglich der in den Artikeln LI.TIII.CV.6 Absatz 2 und LI.TXVIII.CIII.1 erwähnten Laufbahn mit Regelbeförderung, die am 1. Oktober 2003 rechtskräftig werden;
- b) der Aufwertung der Gehaltstabellen der Dienststränge B3 und B2, die am 1. Oktober 2003 wirksam wird;
- c) der Erhöhung um 1% der Gehaltstabellen der Stufen 2+ und 1, die am 1. Dezember 2003 wirksam wird.
- d) der Bestimmungen von Art. LI.TXV.CV.4.§ 1, die am 1. Mai 2003 wirksam werden.

Art. LI.TXVIII.CIV.2 - Artikel 3 des Dekrets vom 6. Dezember 2001 zur Außerkraftsetzung gewisser Bestimmungen in Sachen öffentlicher Dienst tritt am Datum des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses in Kraft.

Art. LI.TXVIII.CIV.3 - Der Minister des öffentlichen Dienstes wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

BUCH II — MANDATSREGELUNG FÜR DIE GENERALBEAMTEN

KAPITEL I — Definitionen und Anwendungsbereiche

Art. LII.CI.1 - Im Sinne des vorliegenden Buches gelten folgende Definitionen:

1° Mandat: die Ausübung einer Stelle des Dienstrangs A1, A2 oder A3 im Rahmen einer zeitweiligen statutarischen Beziehung;

2° der Mandatsträger: die von der zuständigen Behörde zur Ausübung eines Mandats des Dienstrangs A1, A2 oder A3 bezeichnete Person;

3° der Generalbeamte: der Mandatsträger des Dienstrangs A1, A2 oder A3;

4° Einrichtung: die in dem Dekret vom 22. Januar 1998 über das Statut des Personals bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses, die der Wallonischen Region unterstehen, erwähnte Einrichtung öffentlichen Interesses;

5° Verwaltungsorgan: der Verwaltungsrat der Einrichtung oder mangels dessen jedes andere Organ, ungeachtet seiner Bezeichnung, das über alle Befugnisse verfügt, die zur Durchführung der Aufgaben oder des Gesellschaftszwecks der Einrichtung erforderlich sind;

6° Region: die Wallonische Region.

Art. LII.CI.2 - Die Stellen des Dienstrangs A1, A2 und A3 der Ministerien und der Einrichtungen werden gemäß den Bestimmungen des vorliegenden Buches per Mandat zugeteilt.

Unbeschadet der Bestimmungen des vorliegenden Buches sind die Bestimmungen des vorliegenden Kodex auf die Inhaber eines Mandats anwendbar.

KAPITEL II — Zugangsbedingungen und Managementzeugnis

Abschnitt I — Zugangsbedingungen

Art. LII.CII.1 - Der Bewerber zu einem Amt als Generalbeamter des Dienstrangs A1 und A2 muss entweder während fünf Jahren ein durch den vorliegenden Erlass vorgesehenes Mandat ausgeübt haben, für das er eine günstige Beurteilung erhalten hat, oder ein Diplom vorweisen können, das ihm den Zugang zur Stufe 1 gewährt, oder eine Prüfung im Wettbewerbsverfahren für den Zugang zur Stufe 1 bestanden haben und ein Dienstalter von mindestens acht Jahren in der Stufe 1 vorweisen können. Der Bewerber muss mindestens während vier Jahren ein Amt ausgeübt haben, das demjenigen eines mindestens dem in Buch 1 erwähnten Dienstrang A4 entsprechenden Dienstgrads gleichkommt.

Das Dienstalter muss innerhalb des öffentlichen Sektors oder in der Eigenschaft als Mitglied einer gesetzgebenden Versammlung oder als Attaché bei einer Fraktion einer französischsprachigen Partei bei einer gesetzgebenden Versammlung erlangt worden sein.

Art. LII.CII.2 - Der Bewerber zu einem Amt als Generalbeamter des Dienstrangs A3 muss entweder während fünf Jahren ein durch den vorliegenden Erlass vorgesehenes Mandat ausgeübt haben, für das er eine günstige Beurteilung erhalten hat, oder ein Diplom vorweisen können, das ihm den Zugang zur Stufe 1 gewährt, oder eine Prüfung im Wettbewerbsverfahren für den Zugang zur Stufe 1 bestanden haben und ein Dienstalter von mindestens acht Jahren in der Stufe 1 innerhalb des öffentlichen Sektors oder in der Eigenschaft als Mitglied einer gesetzgebenden Versammlung oder als Attaché bei einer Fraktion einer französischsprachigen Partei bei einer gesetzgebenden Versammlung oder eine Verwaltungserfahrung von mindestens acht Jahren im Privatsektor nachweisen können.

Art. LII.CII.3 - Die Mandatbewerber, die eine Erfahrung innerhalb des öffentlichen Sektors nachweisen können, dürfen nicht unter der Wirkung einer endgültigen und nicht gelöschten Disziplinarstrafe sein.

Sie müssen eine günstige Beurteilung nachweisen.

Niemand kann für ein Mandat bezeichnet werden, wenn er nicht folgende Bedingungen erfüllt:

1° einen mit den Anforderungen der Funktion übereinstimmenden Lebenswandel haben und keiner, mit der Ausübung des Mandats unvereinbaren strafrechtlichen Verurteilung ausgesetzt gewesen sein;

2° im Besitz der zivilen und politischen Rechte sein;

3° den Milizgesetzen genügen;

4° die für die auszuübende Funktion erforderliche medizinische Eignung nachweisen;

5° Inhaber des Managementzeugnisses sein;

6° nicht einen von Amts wegen gewährten politischen Urlaub von mehr als vier Tagen im Monat in Anspruch nehmen;

7° in Anwendung der Regelung bezüglich des politischen Urlaubs sich verpflichten, keine Dienstbefreiungen oder nicht obligatorischen politischen Urlaube zu beantragen, die dem von Amts wegen gewährten politischen Urlaub hinzugezählt zu einer Überschreitung von insgesamt vier Werktagen Abwesenheit pro Monat führen würden.

Abschnitt II — Managementzeugnis

Art. LII.CII.4 - Das Managementzeugnis wird im Rahmen eines Ausbildungsprogramms universitären Niveaus ausgestellt. Der Inhalt des Programms, die Zugangsbedingungen und die Bedingungen für den erfolgreichen Abschluss des Programms werden von der Regierung auf Gutachten der in Buch I erwähnten Kommission der Programme verabschiedet.

KAPITEL III — Auswahl und Bezeichnung

Abschnitt I — Offenerklärung der Stellen und Aufgabenbeschreibungen

Art. LII.CIII.1 - § 1. Jede per Mandat zu besetzende Stelle wird von der Regierung als offen erklärt. Der Mandatsträger, dessen letzte Beurteilung nach Ablauf seines Mandats den Vermerk "günstig" erhält, kann jedoch von der Regierung in diesem Mandat beibehalten werden, ohne dass die Stelle für offen erklärt wird und unter Vorbehalt des Einverständnisses des Mandatsträgers.

§ 2. Für jede durch Mandat zu besetzende Stelle erstellt die Regierung auf gemeinsamen Vorschlag des oder der von der Funktion her zuständigen Minister und gegebenenfalls auf Vorschlag des betroffenen Verwaltungsorgans und nach Begutachtung durch den Minister des öffentlichen Dienstes und des Ministers des Haushalts eine Aufgabenbeschreibung.

Für jede durch Mandat zu besetzende Stelle innerhalb einer einem Geschäftsführungsvertrag unterworfenen Einrichtung fügt sich die Aufgabenbeschreibung in den Rahmen des laufenden Vertrags ein.

Diese Beträge sind an den Leitindex 138,01 vom 1. Januar 1990 gebunden.

§ 3. Die Aufgabenbeschreibung enthält folgende Elemente:

1° die Funktionsbeschreibung und das Kompetenzprofil für die zu besetzende Stelle. Für die Stellen des Dienstrangs A3 wird in der Funktionsbeschreibung gegebenenfalls Folgendes angegeben:

a) das oder die erforderlichen Diplome;

b) für die wissenschaftlichen Generalinspektoren innerhalb des in Artikel LII.CII.2 erwähnten Dienstalters die Anzahl Jahre, die im Rahmen eines wissenschaftlichen Statuts geleistet wurden;

2° die für die verschiedenen Aufgaben zu erreichenden politischen Zielsetzungen, insbesondere auf der Grundlage der regionalpolitischen Erklärung;

3° die zugeteilten Haushaltsmittel und menschlichen Ressourcen;

4° die Vollmachtserteilungen.

§ 4. Die Regierung leitet den Bewerbungsauftrag ein. Dieser Bewerbungsauftrag wird im *Belgischen Staatsblatt* und in mindestens zwei Tageszeitungen in französischer Sprache veröffentlicht.

Er enthält mindestens eine sich auf jede Stelle beziehende Synthese der Aufgabenbeschreibung und gibt die Dienststelle an, bei der eine vollständige Fassung erhalten werden kann.

Die Bewerbungsfrist beträgt mindestens 30 Tage ab dem Tag der Veröffentlichung im *Belgischen Staatsblatt*.

Die Bewerbungen werden bei dem Vorsitzenden des Auswahlausschusses per Einschreiben gegen Empfangsbcheinigung eingereicht.

Sie müssen Folgendes enthalten:

- 1° gegebenenfalls eine gleichlautende Abschrift des oder der erforderlichen Diplome;
- 2° ein Curriculum Vitae, das eine Darlegung der Titel und Verdienste unter Beifügung der Bescheinigungen bezüglich des Dienstalters und der vorgebrachten Erfahrung enthält;
- 3° ein Motivationsschreiben für jede beworbene Stelle, in der insbesondere dargelegt wird, wie der Bewerber die Ausübung seines Mandats in Aussicht nimmt;
- 4° ein Leumundszeugnis;
- 5° die Auskünfte bezüglich der Wehrdienstsituation;
- 6° die Bescheinigungen bezüglich des Managementzeugnisses.

Abschnitt II — Auswahl und Bezeichnung

Art.LII.CIII.2 - Die Bewerberauswahl erfolgt über das SELOR - Auswahlbüro der föderalen Behörde.

Art.LII.CIII.3 - § 1. Es werden Auswahlausschüsse gegründet, die sich aus sieben, von der Regierung bezeichneten Mitgliedern zusammensetzen. Sie geben ein begründetes Gutachten über den Eignungsgrad der Fachkenntnisse, der relationalen Fähigkeiten und des Managements eines jeden Bewerbers im Verhältnis zu den Elementen in der Funktionsbeschreibung und dem Kompetenzprofil ab.

§ 2. Jeder Auswahlausschuss setzt sich aus folgenden Personen zusammen:

- 1° einem geschäftsführenden Verwalter des Selor — Auswahl- und Anwerbungsbüro der föderalen Behörde — oder dessen Stellvertreter, der den Vorsitz des Ausschusses übernimmt;
- 2° zwei Universitätsprofessoren;
- 3° vier Bediensteten, Inhaber eines mindestens dem Dienstgrad des Rangs A2 entsprechenden Dienstgrads, die gemäß den folgenden Modalitäten bezeichnet werden:
 - a) für die im Dienstrang A1 offen erklärten Mandate: vier Bedienstete außerhalb der Region;
 - b) für die in einem Ministerium im Dienstrang A2 offen erklärten Mandate: drei Bedienstete außerhalb der Region und der Mandatsträger des Dienstrangs A1 des Ministeriums;
 - c) für die in einer Einrichtung im Dienstrang A2 offen erklärten Mandate: vier Bedienstete außerhalb der Region;
 - d) für die in einer Generaldirektion eines Ministeriums im Dienstrang A3 offen erklärten Mandate: zwei Bedienstete außerhalb der Region und der Mandatsträger des Dienstrangs A1 des Ministeriums, sowie der Mandatsträger des Dienstrangs A2, der der direkte hierarchische Vorgesetzte des Mandatsträgers ist;
 - e) für die in einem Generalsekretariat eines Ministeriums im Dienstrang A3 offen erklärten Mandate: zwei Bedienstete außerhalb der Region und zwei Mandatsträger des Dienstrangs A1 der Ministerien;
 - f) für die in einer Einrichtung im Dienstrang A3 offen erklärten Mandate: drei Bedienstete außerhalb der Region, sowie der Mandatsträger des Dienstrangs A2, der der direkte hierarchische Vorgesetzte des Mandatsträgers ist.

§ 3. Mit Ausnahme der Mitglieder von Rechts wegen bezeichnet die Regierung die Ausschussmitglieder für einen erneuerbaren Zeitraum von vier Jahren.

Wenn ein Mitglied die Eigenschaft verliert, aufgrund deren es innerhalb des Ausschusses bezeichnet wurde, leitet die Regierung unverzüglich dessen Ersetzung ein.

§ 4. Die Eigenschaft als Mitglied des Auswahlausschusses ist mit derjenigen als Mitglied einer Regierung, Mitglied einer parlamentarischen Versammlung, Mitglied eines in Buch III, CHXV, Abschnitt III erwähnten Organs oder Parlamentsattaché nicht vereinbar.

Niemand darf in einem Auswahlausschuss tagen, wenn er sich in einer Lage befindet, die seine Unparteilichkeit gefährden könnte oder wenn er selbst Bewerber für ein Mandat ist.

§ 5. Die innerhalb des Ausschusses bezeichneten Mitglieder, die weder der Region noch dem SELOR angehören, haben Anspruch auf eine Anwesenheitszulage von 75 EURO pro halben Tag. Diese Beträge sind gemäß den durch das Gesetz vom 1. März 1977 zur Einführung einer Regelung zur Kopplung gewisser Ausgaben im öffentlichen Sektor an den Verbraucherpreisindex des Königreichs, abgeändert durch den Königlichen Erlass Nr. 178 vom 30. Dezember 1982, vorgeschriebenen Regeln an den Index gebunden. Sie sind an den Leitindex 138.01 vom 1. Januar 1990 gebunden.

§ 6. Jeder Auswahlausschuss wird von einem unter die Aufsicht des Vorsitzenden gestellten Sekretariat unterstützt, das sich aus Bediensteten der Dienststellen der Regierung zusammensetzt, die sich nicht für die zu besetzenden Mandate bewerben.

Das Sekretariat setzt sich mindestens aus einem, die Funktion des Ausschussesekretärs übernehmenden Personalmitglied der Stufe 1 und einem Personalmitglied der Stufe 1 oder 2+ zusammen.

§ 7. Die allgemeine Dienstordnung der Ausschüsse wird von der Regierung verabschiedet.

Art.LII.CIII.4 - § 1. Die Auswahl im Hinblick auf die Zuteilung eines jeden Mandats umfasst folgende Verfahrensabschnitte:

1° Nach Untersuchung der Akten durch das SELOR stellt der sachverständige Ausschuss fest, dass die Bewerber die in den Artikeln LII.CII.1, 2 und 3 erwähnten und in der Offenerklärung der Stellen angegebenen allgemeinen und besonderen Zulässigkeitsbedingungen erfüllen und ob die Bewerbungen die in Artikel LII.CIII.1, § 4 vorgesehenen Elemente enthalten. Die in den Artikeln LII.CII.1 und 2 erwähnten Gleichstellungen und Dienstjahre werden von dem Ausschuss beurteilt. Die Bewerber, die die Zulässigkeitsbedingungen nicht erfüllen, werden von der Teilnahme an den anderen Verfahrensabschnitten ausgeschlossen.

2° Für alle Bewerber, die für eine Stelle gleichen Dienstrangs von dem sachverständigen Ausschuss als zulässig erklärt werden, wird eine Bewertung der Fähigkeiten der Bewerber durch Sachverständige vorgenommen, die von der Regierung innerhalb einer von dem SELOR vorgeschlagenen Liste bezeichnet werden. Die Regierung verabschiedet die vom SELOR vorgeschlagene Methodologie der Fähigkeitsbewertung. Der Bewertungsbericht der Fähigkeiten eines jeden Bewerbers wird dem Vorsitzenden des sachverständigen Ausschusses übermittelt.

3° Jeder Bewerber wird von dem sachverständigen Ausschuss einer mündlichen Prüfung unterworfen, um seine Fähigkeiten als Manager und seine Motivation, insbesondere im Hinblick auf die Aufgabenbeschreibung, zu beurteilen.

4° Nach Abschluss der mündlichen Prüfung und in Anbetracht des Berichts der Fähigkeitsbewertung gibt der sachverständige Ausschuss ein vorläufiges begründetes Gutachten über jeden Bewerber ab und trägt vorläufig jeden Bewerber in die Gruppe A oder B ein, je nachdem ob er die Funktion ausüben kann oder nicht. In der Gruppe A werden die Bewerber nach der durch die Prüfungsergebnisse gegebenen Rangordnung eingestuft. Gelten die Bewerber als gleichwertig, werden sie gleichwertig eingestuft.

§ 2. Nach Abschluss der in § 1, 1° erwähnten Feststellung der Zulässigkeit eines Bewerbers fasst der sachverständige Ausschuss einen begründeten Beschluss und stellt diesen jedem Bewerber per Einschreiben bei der Post zu.

Innerhalb von fünfzehn Tagen, die auf diese Zustellung folgen, kann jeder Bewerber beim Vorsitzenden des sachverständigen Ausschusses eine schriftliche und begründete Beschwerde per Einschreiben bei der Post einreichen und beantragen, dass er angehört wird.

Nach Prüfung der Beschwerden befindet der sachverständige Ausschuss endgültig über die Zulässigkeit des Bewerbers und stellt diesem seinen Beschluss zu.

§ 3. Das vorläufige begründete Gutachten, die vorläufige Eintragung und die in § 1, 4° vorgesehene Rangordnung werden jedem Bewerber per Einschreiben bei der Post zugestellt.

Innerhalb von zehn Tagen, die auf diese Zustellung folgen, kann jeder Bewerber beim Vorsitzenden des sachverständigen Ausschusses eine schriftliche und begründete Beschwerde per Einschreiben bei der Post einreichen und beantragen, dass er angehört wird.

Nach Prüfung der Beschwerden und nach Anhörung der Bewerber, die diese beantragt haben, erstellt der sachverständige Ausschuss die endgültigen begründeten Gutachten, einen endgültigen Eintragungs- und Rangordnungsvorschlag und übermittelt diese den Regierungsmitgliedern und gegebenenfalls dem Verwaltungsorgan.

§ 4. Die Mandatsträger werden auf Vorschlag des Ministers des öffentlichen Dienstes und des oder der von der Funktion her zuständigen Minister von der Regierung unter den Bewerbern der Gruppe A bezeichnet.

Für die gesamten, in Artikel LII.CI.2 erwähnten Stellen der Dienstränge A1 und A2 sorgt die Regierung dafür, dass mindestens 60% der bezeichneten Bewerber das innerhalb der Dienststellen der Wallonischen Regierung oder der Einrichtungen, die unter deren Zuständigkeit fallen, erforderliche Dienstalter nachweisen.

Für die gesamten, in Artikel LII.CI.2 erwähnten Stellen des Dienstrangs A3 sorgt die Regierung dafür, dass mindestens 60% der bezeichneten Bewerber das innerhalb der Dienststellen der Wallonischen Regierung oder der Einrichtungen, die unter deren Zuständigkeit fallen, erforderliche Dienstalter nachweisen, und dass die anderen bezeichneten Bewerber das innerhalb der anderen öffentlichen Dienste oder höchstens 20% der Gesamtheit innerhalb des Privatsektors erforderliche Dienstalter nachweisen.

Art.LII.CIII.5 - § 1. Innerhalb von drei Monaten ab der Zuteilung des Mandats übermittelt der Mandatsträger der Regierung zur Genehmigung einen operativen Planentwurf, der die Beschreibung folgender Elemente enthält:

1° die Durchführung innerhalb von 27 Monaten, und unter Berücksichtigung der zugeteilten Haushaltsmittel und menschlichen Ressourcen, der konkreten, sich aus den strategischen und operativen Zielen ergebenden Leistungen, die der in Artikel LII.CIII.1., § 3 erwähnten Aufgabenbeschreibung genügen;

2° die Verteilung der Haushaltsmittel und menschlichen Ressourcen, die zur Durchführung der in 1° erwähnten Dienstleistungen erforderlich sind.

§ 2. Bevor der Plan der Regierung zur Genehmigung unterbreitet wird, wird er gegebenenfalls nach Begutachtung durch das Verwaltungsorgan zwischen dem Mandatsträger und dem oder den von der Funktion her zuständigen Ministern ausgehandelt.

§ 3. Bei Unstimmigkeit zwischen der Regierung und dem Mandatsträger über den Inhalt des operativen Planentwurfs wird dem Mandat gegebenenfalls nach Begutachtung durch das Verwaltungsorgan unverzüglich ein Ende gesetzt.

Art.LII.CIII.6 - Wenn die in Artikel LII.CIII.1, § 3, 2°, 3° und 4° erwähnten Elemente der Aufgabenbeschreibung geändert werden, wird der operative Plan gemäß dem in Artikel LII.CIII.5 erwähnten Verfahren revidiert.

Wenn die Bewertung des Mandatsträgers gemäß Artikel LII.CVI.5 stattgefunden hat, kann der operative Plan auf Anfrage der Regierung gemäß dem in Art. LII.CIII.5 erwähnten Verfahren revidiert werden.

Der Mandatsträger kann beantragen, dass der operative Plan revidiert wird, wenn die zugeteilten Haushaltsmittel und menschlichen Ressourcen oder anderen wesentlichen Elemente der Aufgabenbeschreibung geändert werden. Diese Revision des Plans erfolgt gemäß dem in Artikel LII.CIII.5 vorgesehenen Verfahren.

KAPITEL IV — *Dauer des Mandats*

Art.LII.CIV.1 - § 1. Die Mandate werden für eine Dauer von fünf Jahren zugeteilt.

§ 2. Für die Generalbeamten des Dienstrangs A1 oder A2 beginnt das Mandat spätestens sechs Monate nach der Einsetzung der ersten, von dem aus den letzten Regionalwahlen entstandenen Wallonischen Regionalrat gewählten Regierung.

Für die Generalbeamten des Dienstrangs A3 beginnt das Mandat spätestens zwölf Monate nach der Einsetzung der ersten, von dem aus den letzten Regionalwahlen entstandenen Wallonischen Regionalrat gewählten Regierung.

§ 3. Die Regierung kann die in § 2 erwähnten Fristen um Zeiträume von höchstens drei Monaten verlängern. In diesem Fall wird die in § 1 erwähnte Dauer des Mandats in entsprechendem Maße verringert.

§ 4. Das Mandat endet von Rechts wegen nach Ablauf der in § 1 vorgesehenen Frist. Der Mandatsträger übt sein Amt bis zur Bezeichnung seines Nachfolgers weiter aus.

Art.LII.CIV.2 - § 1. In folgenden Fällen endet das Mandat vorzeitig:

1° freiwilliger Rücktritt des Mandats;

2° der Verlust der Eigenschaft als Bediensteter in den in Artikel 23 des Königlichen Erlasses zur Festlegung der allgemeinen Grundsätze vorgesehenen Fällen;

3° eine andere endgültige Disziplinarstrafe als die Zurechtweisung, der Verweis, Entlassung von Amts wegen und Abberufung;

4° eine ungünstige Bewertung im Laufe des Mandats;

5° die Versetzung in den Ruhestand;

6° der Anspruch auf einen politischen Urlaub von Amts wegen von mehr als vier Tagen pro Monat;

7° der Anspruch in Anwendung der Regelung bezüglich des politischen Urlaubs auf Dienstbefreiungen oder nicht obligatorische politische Urlaube, die dem von Amts wegen gewährten politischen Urlaub hinzugezählt zu einer Überschreitung von insgesamt vier Werktagen Abwesenheit pro Monat führen würden;

8° die Anwendung des Artikels LII.CIII.5, § 3.

Außerdem kann die Regierung dem Mandat wegen Krankheit von einer zusammengeführten Dauer von mehr als sechs Monaten im Laufe des Mandats ein Ende setzen.

Für jedes Rücktrittsangebot muss eine Kündigungsfrist von drei Monaten vorgesehen werden, außer wenn zwischen den Parteien im gegenseitigen Einvernehmen eine kürzere Dauer beschlossen wird.

§ 2. Im Falle einer vorzeitigen Beendigung des Mandats und wenn demnach zum Zeitpunkt der Bezeichnung eines neuen Mandatsträgers mehr als zwei Jahre bis zur Beendigung des laufenden Mandats auszuüben bleiben, nimmt die Regierung unverzüglich die Ersetzung des Mandatsträgers vor.

Im Falle einer vorhersehbaren Beendigung des Mandats aus einem der in § 1, Absatz 1 erwähnten Gründen und wenn demnach zum Zeitpunkt der Bezeichnung eines neuen Mandatsträgers mehr als zwei Jahre bis zur Beendigung des laufenden Mandats auszuüben bleiben, kann die Regierung die Offenerklärung der Stelle um höchstens ein Jahr vorverlegen, um den Mandatsträger unmittelbar nach seinem Ausscheiden zu ersetzen.

Die Ersetzung des Mandatsträgers erfolgt entweder durch die Bezeichnung eines anderen, bei dem vorherigen Bewerbungsauftrag zu diesem Mandat in die Gruppe A eingestuften Bewerbers unter Vorbehalt einer neuen Überprüfung der Zulässigkeitsbedingungen, oder durch einen neuen Bewerbungsauftrag.

Der zur Ersetzung des Inhabers eines Mandats berufene Mandatsträger führt das besagte Mandat zu Ende. Er ist verpflichtet, den laufenden operativen Plan einzuhalten. Er kann jedoch dessen Revision in den Fällen und gemäß dem Verfahren, die in Artikel LII.CIII.6 angegeben werden, beantragen.

§ 3. Auf gemeinsamen Vorschlag des Ministers des öffentlichen Dienstes und des oder der von der Funktion her zuständigen Minister kann die Regierung einen Mandatsträger oder einen Bediensteten bezeichnen, der in den nachstehenden Fällen die höheren Funktionen für einen Zeitraum von höchstens zwölf Monaten, der ein einziges Mal erneuert werden kann, ausübt:

1° bei vorhersehbarer Abwesenheit des Mandatsträgers während eines Zeitraums von mehr als zwei Monaten;

2° bei Abwesenheit des Mandatsträgers in den in § 2 erwähnten Fällen und in Erwartung der Bezeichnung eines neuen Mandatsträgers.

Jeder zur Ausübung der höheren Funktionen bezeichnete Bedienstete muss die in den Artikeln LII.CII.1, 2 und 3 des vorliegenden Erlasses vorgesehenen Bedingungen erfüllen. Wenn kein Bediensteter die Gesamtheit dieser Bedingungen erfüllt, kann von der in Artikel LII.CII.3 Absatz 3, 5° vorgesehenen Bedingung abgewichen werden.

KAPITEL V — Administrative und finanzielle Situation

Abschnitt I — Ausübung des Mandats

Art. LII.CV.1 - Das Mandat ist zeitlich befristet. Es gibt keinen Anspruch auf eine endgültige Ernennung zu dem Amt, das es verleiht.

Der Mandatsträger wird zeitweise durch Erlass der Regierung bezeichnet. Er übt sein Mandat als Vollzeitbeschäftigung aus.

Art. LII.CV.2. Während der Dauer des Mandats kann der Mandatsträger:

1° keinen Urlaub für die Unterbrechung der Berufslaufbahn erhalten, mit Ausnahme des Elternschaftsurlaubs, der Laufbahnunterbrechung für Palliativpflege und der Laufbahnunterbrechung zur Unterstützung oder Pflege eines schwerkranken Haushalts- oder Familienmitglieds bis zum zweiten Grad, das eine schwere Krankheit erleidet;

2° keinen Urlaub für die Ausübung einer Funktion in einem in Buch III.CXV Abschnitt III erwähnten Organ erhalten;

3° keine Genehmigung für die Ausübung seiner Funktionen durch verkürzte Dienstleistungen aus persönlichen oder aus sozialen oder familiären Gründen erhalten;

4° keinen Anspruch auf einen Urlaub zur Ausübung einer Tätigkeit bei einer anerkannten politischen Partei erhalten;

5° keinen Anspruch auf einen anderen Missionsurlaub erhalten als denjenigen, der ihm für die Ausübung eines Mandats im Sinne des vorliegenden Erlasses gewährt wird;

6° kein vorzeitiges Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit erhalten;

7° keinen Urlaub zur Absolvierung einer Probezeit erhalten;

8° die freiwillige Viertagewoche nicht in Anspruch nehmen;

9° keinen Urlaub erhalten, um dem König oder den Prinzen und Prinzessinnen von Belgien zur Verfügung gestellt zu werden;

10° nicht aus persönlichen Gründen zur Disposition gestellt werden.

Art. LII.CV.3 - Der Bedienstete, der zum Zeitpunkt seiner Bezeichnung zu einem Mandat innerhalb der Dienststellen der Regierung oder einer Einrichtung endgültig ernannt wird, wird während der Dauer des Mandats in seiner ursprünglichen Stelle von Amts wegen für eine Mission allgemeinen Interesses beurlaubt.

Seine Stelle wird sechs Monate nach seiner Bezeichnung für offen erklärt, sofern kein anderslautender Beschluss seitens der Regierung vorliegt.

Abschnitt II — Entlohnung

Art. LII.CV.4 - Jeder Mandatsträger hat Anspruch auf die dem Dienstgrad der von ihm ausgeübten Funktion entsprechende Gehaltsstufe, die um einen Betrag von 8.507,09 EURO für die Mandate des Dienstrangs A1 und A2 und um einen Betrag von 6.465,39 EURO für die Mandate des Dienstrangs A3 erhöht wird.

Diese Beträge sind an den Leitindex 138,01 vom 1. Januar 1990 gebunden.

KAPITEL VI — Bewertung

Art. LII.CV.5 - Die Bewertung der Mandatsträger durch die Regierung findet in der Hälfte des Mandats zwischen dem 27ten und dem 30ten Monat und am Ende des Mandats zwischen dem 55ten und dem 58ten Monat statt.

Die Bewertung durch die Regierung der in Artikel LII.CIV.2, § 2, Abschnitt 3 erwähnten Personen erfolgt während den gleichen Zeiträumen wie diejenigen, die in Absatz 1 festgelegt werden.

Die Bewertung bezieht sich auf den Stand der Verwirklichung der Ziele und auf die konkreten, sich aus den strategischen und operativen Zielen ergebenden Leistungen, die der Aufgabenbeschreibung oder dem operativen Plan genügen.

Die Regierung kann beschließen, dass eine punktuelle oder zusätzliche Bewertung für einen Mandatsträger durchgeführt werden muss, wenn besondere, mit dem Verhalten des Mandatsträgers verbundene Gründe es rechtfertigen, in welchem Fall der Minister des öffentlichen Dienstes den Vorsitzenden des in Artikel LII.CVI.6 erwähnten Bewertungsausschusses davon in Kenntnis setzt.

Art. LII.CVI.6 - § 1. Es werden Bewertungsausschüsse gegründet, die sich aus sieben, von der Regierung für einen erneuerbaren Zeitraum von vier Jahren bezeichneten Mitgliedern zusammensetzen.

Die Zusammensetzung des Bewertungsausschusses ist für die Mandatsträger des Dienststrangs A3 innerhalb eines selben Generalsekretariats oder einer selben Generaldirektion oder einer selben Einrichtung die gleiche.

§ 2. Jeder Bewertungsausschuss setzt sich aus folgenden Personen zusammen:

1° drei Universitätsprofessoren, wovon einer den Vorsitz des Ausschusses übernimmt;

2° vier Bediensteten, Inhaber eines mindestens dem Dienstgrad des Rangs A2 entsprechenden Dienstgrads, die gemäß den folgenden Modalitäten bezeichnet werden:

a) für die Bewertung der Generalbeamten, die ein Mandat des Dienststrangs A1 ausüben, der Mandatsträger des Dienststrangs A1 des Ministeriums, dem der bewertete Mandatsträger nicht unterliegt, und drei Bedienstete außerhalb der Region;

b) für die Bewertung aller Generalbeamten, die ein Mandat des Dienststrangs A2 in einem Ministerium ausüben: der Mandatsträger des Dienststrangs A1 des Ministeriums, dem der bewertete Mandatsträger nicht unterliegt, sowie ein Mandatsträger des Dienststrangs A2 eines anderen Ministeriums und zwei Bedienstete außerhalb der Region;

c) für die Bewertung der Generalbeamten, die ein Mandat des Dienststrangs A2 in einer Einrichtung ausüben: ein Mandatsträger des Dienststrangs A2 einer anderen Einrichtung und drei Bedienstete außerhalb der Region;

d) für die Bewertung aller Generalbeamten, die ein Mandat des Dienststrangs A3 in einer Generaldirektion eines Ministeriums ausüben: der Mandatsträger des Dienststrangs A1 des Ministeriums, dem der bewertete Mandatsträger nicht unterliegt, sowie ein Mandatsträger des Dienststrangs A2 ohne hierarchische Beziehung mit dem bewerteten Mandatsträger und zwei Bedienstete außerhalb der Region;

e) für die Bewertung aller Generalbeamten, die ein Mandat des Dienststrangs A3 in einem Generalsekretariat eines Ministeriums ausüben: der Mandatsträger des Dienststrangs A1 des Ministeriums, dem der bewertete Mandatsträger nicht unterliegt, sowie ein Mandatsträger des Dienststrangs A2 eines Ministeriums und zwei Bedienstete außerhalb der Region;

f) für die Bewertung aller Generalbeamten, die ein Mandat des Dienststrangs A3 in einer Einrichtung ausüben: ein Mandatsträger des Dienststrangs A2 ohne hierarchische Beziehung mit dem bewerteten Mandatsträger und drei Bedienstete außerhalb der Region.

Wenn ein Mitglied die Eigenschaft verliert, aufgrund deren er innerhalb eines Bewertungsausschusses bezeichnet wurde, leitet die Regierung unverzüglich dessen Ersetzung ein.

Der Bedienstete, der Inhaber von mindestens einem Dienstgrad des Rangs A2 eines Ministeriums oder einer Einrichtung ist, kann ablehnen, in einem Ausschuss zu tagen. Die Regierung bezeichnet einen anderen Bediensteten eines Ministeriums oder einer Einrichtung, der Inhaber von mindestens einem Dienstgrad des Rangs A2 ist. Falls kein Bewerber vorhanden ist, kann die Regierung einen zusätzlichen Bediensteten außerhalb der Region bezeichnen.

§ 3. Die Bewerbung eines Mandatsträgers, der in einem Bewertungsausschuss getagt hat, ist beim nächstgelegenen Bewerbungsauftrag zu dem von der Bewertung betroffenen Mandat unzulässig.

§ 4. Der Artikel LII.CIII.3, §§ 3 bis 7 ist *mutatis mutandis* auf die Bewertungsausschüsse anwendbar.

Art. LII.CVI.7 - Das Bewertungsverfahren beginnt am 1ten Tag des 27ten Monats und des 55ten Monats der ursprünglichen Dauer des Mandats oder im Falle der in Artikel LII.CVI.5, Absatz 4 erwähnten besonderen Umstände am Tag des an den Vorsitzenden des Bewertungsausschusses gerichteten Antrags.

Ab dem Beginn des Verfahrens beantragt der Vorsitzende, dass ihm innerhalb des Monats ein begründeter Bericht übermittelt wird, und zwar seitens:

1° des Mandatsträgers;

2° des direkten hierarchischen Vorgesetzten;

3° des Verwaltungsorgans;

4° des oder der von der Funktion her zuständigen Minister, denen der bewertete Mandatsträger unterliegt.

Innerhalb des Monats, der auf die für die Übermittlung der begründeten Gutachten festgelegte Frist folgt, hört der Bewertungsausschuss unter Vorbehalt einer Begründung jede als nützlich erachtete Person an. Innerhalb von fünfzehn Tagen ab seinem Gutachten stellt der Ausschuss den Regierungsmitgliedern und per Einschreiben bei der Post dem Mandatsträger seinen Bewertungsvorschlag zu.

Im Falle eines anders als günstig lautenden Bewertungsvorschlags muss der Mandatsträger angehört worden sein. In diesem Falle kann er sich von einer Person seiner Wahl beistehen lassen.

Art. LII.CVI.8 - § 1. Es wird ein in Sachen Bewertung zuständiger Widerspruchsausschuss der Mandatsträger eingerichtet.

Innerhalb von fünfzehn Tagen ab dem Erhalt der Zustellung des Bewertungsvorschlags kann der Mandatsträger beim Widerspruchsausschuss der Mandatsträger Widerspruch einlegen und beantragen, angehört zu werden. Der Ausschuss fasst innerhalb von einem Monat einen Beschluss. Mangels dessen wird der Bewertungsvorschlag rechtskräftig. Der Widerspruchsausschuss stellt den Regierungsmitgliedern und per Einschreiben bei der Post dem Mandatsträger seinen Beschluss zu.

§ 2. Der in § 1 erwähnte Widerspruchsausschuss der Mandatsträger setzt sich aus drei effektiven Mitgliedern und drei stellvertretenden Mitgliedern außerhalb des regionalen öffentlichen Dienstes zusammen, die auf die Verwaltung der menschlichen Ressourcen spezialisiert sind und wovon mindestens ein Mitglied Universitätsprofessor ist, der den Vorsitz übernimmt.

Die Regierung bezeichnet die Mitglieder des Widerspruchsausschusses für einen erneuerbaren Zeitraum von vier Jahren.

Niemand darf im Widerspruchsausschuss tagen, wenn er sich in einer Lage befindet, die seine Unparteilichkeit gefährden könnte.

Die innerhalb des Widerspruchsausschusses bezeichneten Mitglieder haben Anspruch auf eine Anwesenheitszulage von 75 EURO pro Sitzung. Diese Beträge sind gemäß den durch das Gesetz vom 1. März 1977 zur Einführung einer Regelung zur Kopplung gewisser Ausgaben im öffentlichen Sektor an den Verbraucherpreisindex des Königreichs, abgeändert durch den Königlichen Erlass Nr. 178 vom 30. Dezember 1982, vorgeschriebenen Regeln an den Index gebunden. Sie sind an den Leitindex 138.01 vom 1. Januar 1990 gebunden.

Der Widerspruchsausschuss wird von einem unter die Aufsicht des Vorsitzenden gestellten Sekretariat unterstützt. Dieses wird von einem Schriftführer und einem stellvertretenden Schriftführer geführt, die beide Bedienstete der Stufe 1 der Dienststellen der Regierung sind und sich nicht für eines der zu besetzenden Mandate bewerben.

Die allgemeine Dienstordnung des Widerspruchsausschusses wird von der Regierung genehmigt.

Art. LII.CVI.9 - Die Bewertung ist Gegenstand einer der nachstehenden Vermerke:

1° "günstig": wenn die in dem operativen Plan enthaltenen strategischen und operativen Ziele quantitativ und qualitativ erreicht wurden:

a) vollständig und innerhalb der vorgesehenen Fristen;

b) oder, entweder teilweise, oder außerhalb der Frist, insofern der Mandatsträger den Nachweis erbringt, dass dies wegen unvorhersehbaren Umständen oder aus von ihm unabhängigen Gründen der Fall ist;

2° "vorbehaltlich": wenn die in dem operativen Plan enthaltenen strategischen und operativen Ziele quantitativ und qualitativ nur teilweise erreicht wurden;

3° "ungünstig": wenn die in dem operativen Plan enthaltenen strategischen und operativen Ziele quantitativ und qualitativ global gesehen nicht erreicht wurden, sodass die Durchführung des Plans gefährdet ist.

Art. LII.CVI.10 - Der Mandatsträger, dem im Laufe des Mandats eine "günstige" Bewertung zugeteilt wird, übt sein Mandat weiter aus.

Im Falle der Zuteilung einer "vorbehaltlichen" Bewertung im Laufe des Mandats wird innerhalb der neun bis zwölf darauffolgenden Monate eine neue Bewertung durchgeführt, die zu der Zuteilung eines "günstigen" oder "ungünstigen" Vermerks führt.

Im Falle der Zuteilung einer "vorbehaltlichen" Bewertung im Laufe des Mandats kann die Regierung den operativen Plan anpassen und dem Mandatsträger insbesondere anordnen, an Ausbildungen im Bereich des Managements teilzunehmen.

Im Falle der Zuteilung einer "ungünstigen" Bewertung im Laufe des Mandats wird dem Mandat vorzeitig ein Ende gesetzt.

Art. LII.CVI.11 - Jeder Mandatsträger, dessen Mandat nicht erneuert wird und der eine günstige Bewertung nachweist, hat Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von drei Wochen, wobei die Entlohnung diejenige ist, die während der Ausübung des Mandats bezogen wurde.

Art. LII.CVI.12 - In Abweichung von Artikeln LII.CII.1 bis 3 wird das Mandat des Mandatsträgers, dessen letzte Bewertung nach Ablauf seines Mandats den Vermerk "vorbehaltlich" erhält, wieder ausgeschrieben und der Mandatsträger ist für eine Bewerbung zu demselben Mandat oder zu einem Mandat eines höheren Dienststrangs für den darauffolgenden Zeitraum nicht zulässig.

Falls der Bedienstete nicht wieder zu einem Mandat bezeichnet wird, bestimmt die Regierung innerhalb ihrer Dienststellen oder innerhalb der Einrichtungen diejenige, die zum Arbeitgeber des Bediensteten wird, dessen letzte Bewertung nach Ablauf seines Mandats den Vermerk "vorbehaltlich" erhält. Im Falle eines Wechsels des Arbeitgebers begründet sie ihren Beschluss. Die Zuweisung des Bediensteten wird gemäß dem Artikel LIII.CXI.10 bestimmt.

Der Bedienstete des Dienststrangs A4 wird von dem in Artikel LI.TIX.CII.1 erwähnten Direktionsrat mit einer Aufgabe beauftragt und nach 6 Monaten gemäß dem Buch I, TVIII bewertet.

Dem Bediensteten des Dienststrangs A5 oder A6 wird von dem Direktionsrat eine Stelle seines Dienstgrads zugewiesen; er wird nach 6 Monaten bewertet, in Übereinstimmung mit Buch I, TVIII.

Art. LII.CVI.13 - Der Mandatsträger, der eine ungünstige Bewertung erhalten hat, ist für eine Bewerbung zu einem Mandat für den darauffolgenden Zeitraum nicht zugelassen.

Die Regierung bestimmt innerhalb ihrer Dienststellen oder innerhalb der Einrichtungen diejenige, die zum Arbeitgeber des Bediensteten wird, dessen letzte Bewertung nach Ablauf seines Mandats den Vermerk "ungünstig" erhält. Im Falle eines Wechsels des Arbeitgebers begründet sie ihren Beschluss. Die Zuweisung des Bediensteten wird gemäß dem Artikel LIII.CXI.10 bestimmt.

Der Bedienstete des Dienststrangs A4 wird von dem in Artikel LI.TIX.CII.1 erwähnten Direktionsrat mit einer Aufgabe beauftragt und nach 6 Monaten bewertet, gemäß Buch I, TVIII.

Dem Bediensteten des Dienststrangs A5 oder A6 wird von dem Direktionsrat eine Stelle seines Dienstgrads zugewiesen. Er wird gemäß Buch I, TVIII nach 6 Monaten bewertet.

KAPITEL VII — Disziplinarverfahren

Art. LII.CVII.1 - § 1. Das Disziplinarverfahren entgegen einem Generalbeamten des Dienststrangs A1 wird von dem Minister eingeleitet, zu dessen Zuständigkeitsbereich der öffentliche Dienst gehört.

In allen Stadien des Verfahrens kann sich der Mandatsträger von einem Verteidiger seiner Wahl beistehen lassen.

Nachdem der Minister die betroffene Person angehört hat, schlägt er eine Strafmaßnahme vor. Er stellt dem Mandatsträger per Einschreiben bei der Post seinen Vorschlag zu und setzt die Regierungsmitglieder davon in Kenntnis.

§ 2. Das Disziplinarverfahren entgegen einem Generalbeamten des Dienststrangs A2 oder A3 einer Dienststelle der Regierung oder einer Einrichtung wird je nach Fall von dem hierarchischen Vorgesetzten oder von dem Minister des öffentlichen Dienstes und dem von der Funktion her zuständigen Minister eingeleitet.

In allen Stadien des Verfahrens kann sich der Mandatsträger von einem Verteidiger seiner Wahl beistehen lassen.

Nachdem der hierarchische Vorgesetzte oder der von der Funktion her zuständige Minister die betroffene Person angehört hat, schlägt er auf Gutachten des Verwaltungsorgans eine Strafmaßnahme vor.

Der hierarchische Vorgesetzte oder der von der Funktion her zuständige Minister stellt dem Mandatsträger per Einschreiben bei der Post seinen Vorschlag zu und setzt die Regierungsmitglieder davon in Kenntnis.

Art. LII.CVII.2 - § 1. Innerhalb von fünfzehn Tagen nach Erhalt der Zustellung kann der Mandatsträger die Widerspruchskammer der Mandatsträger in Sachen Disziplinarverfahren mit dem Vorschlag der Strafmaßnahme befassen. Mangels dessen wird der Vorschlag der Strafmaßnahme rechtskräftig.

§ 2. Die Widerspruchskammer setzt sich aus den Mitgliedern des in Artikel LII.CVI.8. erwähnten Widerspruchsausschusses in Sachen Bewertung und dem Magistrat, Vorsitzender der in Kapitel I des Titels XI des Buches I des vorliegenden Kodex erwähnten Beschwerdekammer, der deren Vorsitz übernimmt, zusammen.

§ 3. Nachdem sie den Bediensteten angehört oder vorgeladen hat, fasst die Widerspruchskammer innerhalb des Monats ihrer Befassung einen Beschluss über die endgültige Strafmaßnahme und übermittelt ihn den Regierungsmitgliedern und per Einschreiben bei der Post dem Mandatsträger.

KAPITEL VIII — *Übergangs- und Schlussbestimmungen*

Art. LII.CVIII.1. Wenn die zum Datum des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses zu einem Dienstgrad des Dienststrangs A1, A2 oder A3 ernannten Bediensteten kein Mandat ausüben, werden sie von der Regierung mit einer Aufgabe im Verhältnis zu ihrem Dienstgrad, ihrer Erfahrung und ihren Qualifikationen beauftragt. Für die erste Zuteilung der Mandate können sie die in Artikel LII.CVI.11 des vorliegenden Erlasses erwähnten Bestimmungen in Anspruch nehmen.

Sie werden unter die Aufsicht der Regierung oder eines von ihr bezeichneten Ministers gestellt.

Der zum Datum des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses zu einem Dienstgrad des Dienststrangs A1, A2 oder A3 ernannte Bedienstete bleibt im Amt bis eine Person zur Ausübung eines Mandats auf die von ihm besetzte Stelle bezeichnet wird.

In Erwartung der ersten Zuteilung der Mandate kann die Regierung auf gemeinsamen Vorschlag des Ministers des öffentlichen Dienstes und des oder der von der Funktion her zuständigen Minister einen Bediensteten bezeichnen, der damit beauftragt wird, die höhere Funktion während eines nur ein einziges Mal erneuerbaren Zeitraums von höchstens zwölf Monaten auszuüben.

Wenn für die erste Zuteilung der Mandate der in Artikel LII.CIII.3, § 2 erwähnte Mandatsträger nicht bezeichnet wird, ersetzt ihn ein Bediensteter außerhalb der Region, der Inhaber eines mindestens dem Dienstgrad des Rangs A2 entsprechenden Dienstgrads ist.

Art. LII.CVIII.2 - Es wird davon ausgegangen, dass in den Dienstgraden des beigeordneten Generalverwalters und des beigeordneten Generaldirektors Funktionen des Dienststrangs A3 ausgeübt werden.

Art. LII.CVIII.3 - § 1. Als endgültige Inhaber des Managementzeugnisses und der Diplombedingungen zum Datum des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses gelten:

1° die in den Dienststellen der Regierung und den Einrichtungen in den Dienststrängen A1, A2 und A3 ernannten Bediensteten;

2° die von der Regierung für ein Mandat in einer Einrichtung in den Dienststrängen A2 und A3 ernannten Bediensteten;

3° die von der Regierung für ein Mandat in einer Einrichtung in den Dienststrängen A2 und A3 bezeichneten Personen.

§ 2. Für die erste Zuteilung der Mandate:

1° in Abweichung des Artikels LII.CII.3, Absatz 3, 5° ist das Managementzeugnis nicht erforderlich und die bezeichneten Bewerber gelten endgültig als Inhaber des Managementzeugnisses.

2° für alle Bewerber zu einem Mandat und mit Ausnahme der in § 1 erwähnten Bediensteten, enthält die in Artikel LII.CIII.4, § 1, 2° erwähnte Bewertung der Fähigkeiten ebenfalls eine Bewertung der für das Management erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse über die regionale Einrichtung. Die Methodologie dieser Bewertung wird von dem SELOR vorgeschlagen und von der Regierung genehmigt.

§ 3. In Abweichung der § 1 und 2 gilt der Mandatsträger, der nach Ablauf des ersten Mandats die in Artikel LII.CVI.13 erwähnte ungünstige Bewertung erhält, nicht mehr als Inhaber des Managementzeugnisses.

Art. LII.CVIII.4 - Für die erste Zuteilung der Mandate:

1° werden alle Stellen der Dienststränge A1, A2 und A3 von der Regierung nach Erstellung der Aufgabenbeschreibungen als offen erklärt. Die Regierung stellt allen in Artikel LII.CVIII.3, § 1 erwähnten Personen die in Artikel LII.CIII.1, § 3 erwähnten Aufgabenbeschreibungen zu.

2° jede in Artikel LII.CVIII.3, § 1 erwähnte Person gilt als Bewerber zur Zuteilung eines Mandats in einem Dienstgrad ihres Dienststrangs und kann innerhalb des Monats der Zustellung der Aufgabenbeschreibung ihre Vorzüge bekannt geben, indem sie ein Verwaltungsprojekt entwickelt oder beschließt, sich nicht zu bewerben. In dem letzten Fall besetzt die Person nicht mehr die Stelle des Stellenplans, die sie besetzt hat, sobald eine Person zur Ausübung des Mandats für diese Stelle bezeichnet wurde.

3° bevor ein Bewerbungsauftrag in die Wege geleitet wird, kann die Regierung eine in Artikel LII.CVIII.3, § 1 erwähnte Person als Mandatsträger eines Mandats in einem Dienstgrad seines Dienststrangs bezeichnen.

4° unbeschadet der Punkte 2° und 3° kann jede in Artikel LII.CVIII.3, § 1 erwähnte Person ihre Bewerbung bei jedem von der Regierung in die Wege geleiteten und auf die Besetzung einer Stelle unter Mandat abzielenden Bewerbungsauftrag einreichen.

Art. LII.CVIII.5 - In Abweichung von Artikel LII.CIV.1 und für die erste Zuteilung der Mandate A1 und A2:

1° entspricht das Datum der Einsetzung der ersten, von dem aus den letzten Wahlen entstandenen Parlament gewählten Regierung dem Datum des Inkrafttretens des vorliegenden Erlass.

2° die Mandate der Dienststränge A1 und A2 laufen am 31. März 2007 ab.

In Abweichung des Artikels LII.CIV.1 und für die zweite Zuteilung der Mandate beginnen die Mandate der Dienststränge A1 und A2 am 1. April 2007 und enden am 31. Dezember 2009.

Art. LII.CVIII.6 - In Abweichung des Artikels LII.CVI.5 und für die erste Zuteilung der Mandate erfolgt die Bewertung der Mandatsträger durch die Regierung in den Dienststrängen A1 und A2 zwischen dem 1. November 2006 und dem 31. Januar 2007.

In Abweichung des Artikels LII.CVI.5 und für die zweite Zuteilung der Mandate erfolgt die Bewertung der Mandatsträger durch die Regierung in den Dienststrängen A1 und A2 am Ende des Mandats und zwischen dem 1. August 2009 und dem 31. Oktober 2009.

Art. LII.CVIII.7 - Das vorliegende Buch tritt am ersten Tag des Monats, der auf den Tag seiner Veröffentlichung im *Belgischen Staatsblatt* folgt, in Kraft.

BUCH III — URLAUB UND SONSTIGE ABWESENHEITEN DER BEDIENSTETEN**KAPITEL I — *Allgemeines***

Art. LIII.CI.1 - § 1. Das vorliegende Buch findet Anwendung auf die Bediensteten der Region.

§ 2. Das vorliegende Buch findet ebenfalls Anwendung auf die Bediensteten auf Probe, mit Ausnahme der Bestimmungen betreffend:

- 1° den Urlaub zur Absolvierung einer Anwartschaft bzw. einer Probezeit in einer anderen Stelle eines öffentlichen Dienstes oder im subventionierten Unterrichtswesen;
- 2° den Urlaub wegen verkürzter Leistungen wegen Krankheit;
- 3° die Zurdispositionstellung wegen Stellenentzug im Interesse des Dienstes;
- 4° die Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen;
- 5° die langfristige Abwesenheit aus persönlichen Gründen;
- 6° den Urlaub wegen Unterbrechung der beruflichen Laufbahn, mit Ausnahme des in Buch III, Kapitel VII erwähnten Elternurlaubs und des in Artikel L.III.CXIII.3 erwähnten Urlaubs, um schwerkranke Personen zu betreuen;
- 7° die verkürzten Leistungen aus persönlichen Gründen;
- 8° die freiwillige Viertagewoche;
- 9° das vorzeitige Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit;

§ 3. Das vorliegende Buch findet ebenfalls Anwendung auf die Vertragspersonalmitglieder, mit Ausnahme der Bestimmungen betreffend:

- 1° den Urlaub zur Absolvierung einer Anwartschaft bzw. einer Probezeit in einer anderen Stelle eines öffentlichen Dienstes oder im subventionierten Unterrichtswesen;
 - 2° Urlaub, um an Kursen der Zivilschuttschule teilzunehmen, entweder als Freiwilliger bei diesem Korps oder als Schüler, der diesem Korps nicht angehört;
 - 3° den Urlaub, um in Friedenszeiten Leistungen beim Zivilschutzkorps als Freiwilliger zu erbringen;
 - 4° den Mutterschaftsurlaub, mit Ausnahme der Artikel L.III.CIV.6 bis 9;
 - 5° den Ersatzvaterschaftsurlaub;
 - 6° den Urlaub aus zwingenden familiären Gründen;
 - 7° den Krankheitsurlaub, mit Ausnahme der Bestimmungen betreffend die Dienstbefreiung für die ärztliche Vorsorgeuntersuchung;
 - 8° die Zurdispositionstellung;
 - 9° den Urlaub zur Ausführung eines Dienstauftrags, außer im Rahmen der Dienstaufträge, die als einheimische Fachkraft aufgrund des Beschlusses vom 7. Januar 1998 der Kommission der Europäischen Gemeinschaften ausgeführt werden sowie der Dienstaufträge, die im Rahmen des durch die Verordnung Nr. 622/98 des Rates der Europäischen Gemeinschaften über die Hilfe für die beitrittswilligen Staaten eingeführten europäischen Programms "Institution Building" aufgeführt werden;
 - 10° den Urlaub wegen verkürzter Leistungen aus sozialen oder familiären Gründen;
 - 11° die Abwesenheiten aus persönlichen Gründen;
 - 12° das vorzeitige Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit;
 - 13° den Urlaub, um eine Tätigkeit in einer durch eine föderale, gemeinschaftliche oder regionale gesetzgebende Versammlung anerkannten politischen Fraktion oder bei dem Vorsitzenden einer dieser Fraktionen auszuüben.
- In Abweichung von Absatz 1, 1° kann einem Vertragspersonalmitglied, das für die Ausführung von Hilfsarbeiten eingestellt worden ist, ein Urlaub zur Absolvierung einer Probezeit gewährt werden.

§ 4. Die Arbeitsleistungen des Vertragspersonalmitglieds werden Diensttätigkeitsperioden gleichgestellt. Die Zeitspannen der Arbeitsvertragsaussetzung, für die der Arbeiter Anspruch auf seine Entlohnung hat, sowie die folgenden Zeiträume, für die er keinen Anspruch auf seine Entlohnung hat, werden ebenfalls Diensttätigkeitsperioden gleichgestellt:

- 1° die Zeitspannen der Arbeitsvertragsaussetzung wegen Krankheit oder Gebrechlichkeit sowie wegen Arbeitsunfall oder Berufskrankheit;
- 2° die Zeitspannen des Urlaubs oder der Arbeitsunterbrechung im Sinne der Artikel 39 und 42bis 43bis des Gesetzes vom 16. März 1971 über die Arbeit;
- 3° die Urlaubstage, die aufgrund des Artikels L.III.CIII.4 gewährt werden;
- 4° die Zeitspannen der Abwesenheit wegen Teilnahme an einer konzertierten Arbeitsniederlegung;
- 5° die Zeitspannen der Arbeitsvertragsaussetzung, die gewährt werden, um ein Amt in einem ministeriellen Kabinett auszuüben;
- 6° die Zeitspannen der Arbeitsvertragsaussetzung im Hinblick auf eine Unterbrechung der beruflichen Laufbahn;
- 7° die in Artikel LIII.CXV.8 erwähnten Zeitspannen der Arbeitsvertragsaussetzung im Hinblick auf einen politischen Urlaub;
- 8° die Zeitspannen der Arbeitsvertragsaussetzung, wenn das Vertragspersonalmitglied sich für die Viertagewoche entschieden hat;
- 9° die Zeitspannen der Arbeitsvertragsaussetzung im Hinblick auf einen Urlaub, um bei Wahlen in gewissen Versammlungen zu kandidieren;
- 10° die Zeitspannen der Arbeitsvertragsaussetzung im Hinblick auf einen Urlaub wegen der Zurverfügungstellung an den König, einen Prinzen oder eine Prinzessin von Belgien.

Art. LIII.CI.2 - Für die Anwendung des vorliegenden Erlasses versteht man unter Werktagen die Tage, an denen der Bedienstete aufgrund der Arbeitszeitregelung, die ihm auferlegt wird, arbeiten muss.

Darüber hinaus werden die im vorliegenden Erlass erwähnten Urlaube entlohnt, sofern es keine andere anderslautende Bestimmung gibt.

Art. LIII.CI.3 - Der Bedienstete darf seinen Dienst nur verlassen, wenn er vorher einen Urlaub oder eine Dienstbefreiung erhalten hat.

Unter Dienstbefreiung versteht man die einem Bediensteten erteilte Genehmigung, seinen Arbeitsplatz im Laufe der Dienstzeiten für eine bestimmte Dauer und mit Erhalt seiner gesamten Rechte zu verlassen.

KAPITEL II — *Jahresurlaubstage und Feiertage*

Art. LIII.CII.1 - § 1. Der Bedienstete hat Anspruch auf Jahresurlaubstage, deren Anzahl je nach dem Alter wie folgt festgelegt wird:

- 1° unter fünfundvierzig Jahren: siebenundzwanzig Werkstage;
- 2° von fünfundvierzig bis neunundvierzig Jahren: achtundzwanzig Werkstage;
- 3° von fünfzig bis fünfundfünfzig Jahren: neunundzwanzig Werkstage;
- 4° von fünfundfünfzig bis neunundfünfzig Jahren: dreiäi Werkstage.

§ 2. Der Bedienstete hat Anspruch auf zusätzliche Jahresurlaubstage, deren Anzahl je nach dem Alter wie folgt festgelegt wird:

- 1° mit sechzig Jahren: ein Werktag;
- 2° mit einundsechzig Jahren: zwei Werkstage;
- 3° mit zweiundsechzig Jahren: drei Werkstage;
- 4° mit dreiundsechzig Jahren: vier Werkstage;
- 5° mit vierundsechzig Jahren: fünf Werkstage.

Art. LIII.CII.2 - Der Jahresurlaub wird einer Dienststätkeitsperiode gleichgestellt. Er wird vom Bediensteten nach eigener Wahl in den Grenzen der Dienstanforderungen genommen.

Wird der Urlaub geteilt, so muss er eine ununterbrochene Periode von mindestens einer Woche umfassen.

Die Hälfte der Jahresurlaubstage kann bis zum 31. Dezember des nächsten Jahres verlegt werden. Wenn die Dienstanforderungen es verlangen, kann der Generalsekretär die Verlegung einer höheren Anzahl von Jahresurlaubstagen erlauben, ohne jedoch die Anzahl der Jahresurlaubstage, auf die der Bedienstete Anspruch hat, zu überschreiten.

Art. LIII.CII.3 - § 1. Jede Dienststätkeitsperiode gibt Anspruch auf den Jahresurlaub.

Der Jahresurlaub wird jedoch entsprechend verringert, wenn ein Bediensteter im Laufe des Jahres sein Amt antritt, von seinem Amt zurücktritt, eingestellt wird, um unvollständige Leistungen zu erbringen, oder im Laufe des Jahres eine der folgenden Beurlaubungen erhalten hat oder aus einem der folgenden Gründe abwesend war:

- 1° die in Artikeln LIII.CII.2 und LIII.CXV.10 erwähnten Beurlaubungen;
- 2° das vorzeitige Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit;
- 3° die freiwillige Viertagewoche;
- 4° der in Artikeln LIII.CXVI.1 und folgenden erwähnte Urlaub zur Ausführung eines Dienstauftrags;
- 5° der Urlaub wegen Unterbrechung der beruflichen Laufbahn;
- 6° die Abwesenheiten, im Laufe deren der Bedienstete in den administrativen Stand der Nichtaktivität versetzt oder zur Disposition gestellt wird;
- 7° der Urlaub wegen verkürzter Leistungen, mit Ausnahme des Urlaubs wegen verkürzter Leistungen wegen Krankheit.

Wenn die so berechnete Anzahl Urlaubstage keine ganze Zahl bildet, wird sie auf die direkte höhere Einheit aufgerundet.

Für die Berechnung der Dauer des Jahresurlaubs der weiblichen vertraglich eingestellten Personalmitglieder werden die Abwesenheitsperioden aufgrund von Urlauben, die zwecks des Schutzes der Mutterschaft kraft Artikel 39, 41, 41bis, 42 und 43 des Gesetzes vom 16. März 1971 über die Arbeit gewährt werden, im Sinne vom ersten Absatz Dienststätkeitsperioden gleichgestellt.

§ 2. Wenn infolge der Dienstanforderungen der Bedienstete nicht die Möglichkeit hatte, vor der endgültigen Einstellung seiner Tätigkeiten seine gesamten Urlaubstage oder einen Teil davon zu nehmen, hat er Anspruch auf eine Ausgleichszulage, deren Betrag seinem letzten Tätigkeitsgehalt für die nicht genommenen Urlaubstage entspricht.

Für die Anwendung des vorliegenden Paragraphen ist das zu berücksichtigende Gehalt dasjenige, das für eine Vollzeitbeschäftigung, gegebenenfalls einschließlich der Haushalts- oder Wohnsitzzulage und der Zulage für die Ausübung einer höheren Funktion, zu zahlen ist.

§ 3. Der Jahresurlaub wird ausgesetzt, sobald der Bedienstete einen Krankheitsurlaub bekommt oder wenn er wegen Krankheit zur Disposition gestellt wird.

§ 4. Paragraph 1, Absatz 2 findet nicht Anwendung auf die in Artikel LIII.CII.1, § 2 erwähnten zusätzlichen Urlaubstage.

Art. LIII.CII.4 - Der Jahresurlaub der Vertragspersonalmitglieder wird entsprechend verringert, sobald die Periode der Vertragsaussetzung wegen Krankheit oder Unfall durch den Arbeitgeber nicht mehr entlohnt wird.

Art. LIII.CII.5 - § 1. Der Bedienstete hat Urlaub an den in Artikel 1 des Königlichen Erlasses vom 18. April 1974 zur Festlegung der Modalitäten für die Durchführung des Gesetzes vom 4. Januar 1974 über die Feiertage aufgelisteten Tagen sowie am 27. September, am 2. November, am 15. November und am 26. Dezember.

§ 2. Der Bedienstete, der auf der Grundlage der auf ihn anwendbaren Arbeitszeitregelung oder aufgrund der Dienstanforderungen verpflichtet ist, an einem der in § 1 erwähnten Tage zu arbeiten, bekommt einen Zeitausgleichsurlaub, der unter denselben Bedingungen wie der Jahresurlaub genommen werden kann.

§ 3. Wenn ein der in § 1 erwähnten Urlaubstage mit einem Tag zusammenfällt, an dem der Bedienstete auf der Grundlage der auf ihn anwendbaren Arbeitszeitregelung nicht arbeitet, bekommt der Bedienstete einen Zeitausgleichsurlaub, der unter denselben Bedingungen wie der Jahresurlaub genommen werden kann.

§ 4. Wenn einer der in § 1 erwähnten Urlaubstage mit einem Samstag oder einem Sonntag zusammenfällt, bekommt der Bedienstete einen Zeitausgleichsurlaub, der unter denselben Bedingungen wie der Jahresurlaub genommen werden kann.

Der Bedienstete, der verpflichtet ist, an diesem Tag zu arbeiten, bekommt einen Zeitausgleichsurlaub, der unter denselben Bedingungen wie der Jahresurlaub genommen werden kann.

§ 5. Die in § 1 bis 4 erwähnten Urlaubstage werden einer Dienststätkeitsperiode gleichgestellt. Wenn der Bedienstete an einem der in § 1 erwähnten Tage aus einem anderen Grund im Urlaub ist, oder wenn er im Stand der Nichtaktivität oder der Zurdispositionstellung ist, unterliegt sein administrativer Stand jedoch weiterhin den auf ihn anwendbaren Verordnungsbestimmungen.

KAPITEL III — Umstandsbedingte und außergewöhnliche Urlaubstage

Abschnitt 1 — Umstandsbedingte Urlaubstage

Art. LIII.CIII.1 - Für die Anwendung des vorliegenden Artikels wird die Person gleich welchen Geschlechts, mit der der Bedienstete zusammenwohnt, dem Ehepartner gleichgestellt.

Umstandsbedingte Urlaubstage werden in den nachstehend festgelegten Grenzen gewährt:

1° Heirat des Bediensteten: vier Werktage

2° Heirat eines Kindes des Bediensteten: zwei Werktage

3° Heirat:

a) eines Kindes des Ehepartners des Bediensteten;

b) eines Bruders oder einer Schwester;

c) eines Schwagers oder einer Schwägerin;

d) des Vaters oder der Mutter;

e) des Schwiegervaters oder der Schwiegermutter;

f) des Ehemanns der Mutter oder der Ehefrau des Vaters;

g) eines Enkels oder einer Enkelin;

h) eines Großvaters oder einer Großmutter des Bediensteten: ein Werktag;

4° Sterbefall:

a) des Ehepartners des Bediensteten;

b) eines Verwandten oder Verschwägerten im ersten Grad des Bediensteten;

c) eines Verwandten oder Verschwägerten im ersten Grad der Person gleich welchen Geschlechts, die mit dem Bediensteten zusammenwohnt: vier Werktage

5° Sterbefall eines Verwandten oder Verschwägerten des Bediensteten ab dem zweiten Grad, der mit ihm unter demselben Dach wohnt: zwei Werktage;

6° Sterbefall des Schwagers oder der Schwägerin des Ehepartners des Bediensteten, der mit ihm unter demselben Dach wohnt: zwei Werktage;

7° Sterbefall eines Verwandten oder Verschwägerten des Bediensteten im zweiten oder dritten Grad, der / die nicht mit dem Bediensteten unter demselben Dach wohnt: ein Werktag;

8° Sterbefall des Schwagers oder der Schwägerin des Ehepartners des Bediensteten, der / die nicht mit ihm unter demselben Dach wohnt: ein Werktag;

9° Wohnsitzwechsel, der im Interesse des Dienstes angeordnet ist, wenn die Versetzung die Beteiligung der Region an den Umzugskosten mit sich bringt: zwei Werktage;

10° die feierliche Erstkommunion oder irgendwelches ähnliche Ereignis einer anerkannten Religion eines Kindes des Bediensteten oder seines Ehepartners: ein Werktag;

11° die Teilnahme an dem Fest der "bekenntnisneutralen Jugend" eines Kindes des Bediensteten oder seines Ehepartners: ein Werktag;

12° Priesterweihe oder Eintritt ins Kloster eines Kindes des Bediensteten oder seines Ehepartners, eines Bruders, einer Schwester, eines Schwagers, einer Schwägerin des Bediensteten: ein Werktag;

13° die Teilnahme an einer Geschworenenbank, die Einberufung als Zeuge vor einem Gericht oder das persönliche Erscheinen, das von einem Gericht auferlegt wird: die notwendige Zeit;

14° die Ausübung der Tätigkeiten eines Vorsitzenden, eines Beisitzers, eines Sekretärs oder eines Zeugen in einem Wahlbüro, Zählbürovorstand oder Hauptwahlvorstand: die notwendige Zeit mit höchstens fünf Werktagen.

Wenn die Ausübung der in Absatz 2 erwähnten Tätigkeiten mit einem bzw. mit mehreren Tagen, an dem bzw. an denen der Bedienstete nicht arbeiten muss, zusammenfällt, bekommt er eine Dienstbefreiung an dem bzw. an den Tagen, der bzw. die auf das Ende der Ausübung der Tätigkeiten folgt bzw. folgen.

Die im vorliegenden Artikel erwähnten Urlaubstage werden einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

Abschnitt II — Außergewöhnliche Urlaubstage

Art. LIII.CIII.2 - Der Bedienstete erhält einen Urlaub, um eine Anwartschaft bzw. eine Probezeit in einer anderen Stelle eines öffentlichen Dienstes oder im subventionierten Unterrichtswesen zu absolvieren.

Dieser Urlaub wird für eine Periode gewährt, die der Dauer der Anwartschaft bzw. der Probezeit entspricht.

Dieser Urlaub wird nicht entlohnt und ist im übrigen einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

Dieser Urlaub kann den Bediensteten der Ränge A4 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang A5, B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn er dem Interesse des Dienstes entgegensteht.

Der Urlaub, der die vorgesehenen Grenzen überschreitet, wird von Amts wegen in eine Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen umgewandelt.

Art. LIII.CIII.3 - Der Bedienstete erhält einen Urlaub:

1° um an Kursen der Zivilschutzschule teilzunehmen, entweder als Freiwilliger bei diesem Korps oder als Schüler, der diesem Korps nicht angehört;

2° um in Friedenszeiten Leistungen beim Zivilschutzkorps oder beim Feuerwehrkorps als Freiwilliger zu erbringen.

Dieser Urlaub wird einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

Dieser Urlaub kann den Generalbeamten, den Bediensteten der Stufe 1 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn er dem Interesse des Dienstes entgegensteht.

Art. LIII.CIII.4 - § 1. Der Bedienstete erhält außergewöhnliche Urlaubstage bei höherer Gewalt:

1° im Falle einer Krankheit, eines Unfalls oder des Krankenhausaufenthalts einer der folgenden, unter demselben Dach wohnenden Personen: der Ehepartner, die Person gleich welchen Geschlechts, mit der er zusammenwohnt, das Kind, ein Verwandter oder ein Verschwägerter der Person, mit der er zusammenwohnt, ein Verwandter, ein Verschwägerter, eine Person, die zwecks ihrer Adoption oder der inoffiziellen Vormundschaft aufgenommen wird;

2° im Falle einer Krankheit, eines Unfalls oder des Krankenhausaufenthalts einer der folgenden, nicht unter demselben Dach wohnenden Personen: ein Verwandter oder ein Verschwägerter im ersten Grad. Eine ärztliche Bescheinigung bezeugt das notwendige Beisein des Bediensteten.

3° im Falle von erheblichen Sachschäden an seinen Gütern, wie z.B. an seiner Wohnung durch einen Brand oder eine Naturkatastrophe verursachte Schäden.

4° im Falle von anderen in gegenseitigem Einvernehmen zwischen dem Bediensteten und dem hierarchischen Vorgesetzten, der mindestens den Rang A4 hat, festgelegten Ereignissen, die als zwingende Gründe betrachtet werden müssen.

§ 2. Die Dauer der in § 1 erwähnten Urlaubstage darf zehn Werktage pro Jahr nicht überschreiten, von denen die ersten vier entlohnt werden. Im übrigen werden diese Urlaubstage Dienststätigkeitsperioden gleichgestellt.

Abschnitt III — Urlaubstage zu einem philanthropischen Zweck

Art. LIII.CIII.5 - Der Bedienstete erhält Urlaubstage, um Behinderte und Kranke bei Reisen oder Ferientaufenthalten zu begleiten und zu betreuen; diese Reisen werden in Belgien oder im Ausland durch eine Vereinigung, eine öffentliche oder private Einrichtung organisiert, deren Aufgabe darin besteht, für Behinderte oder Kranke zu sorgen, und die zu diesem Zweck Zuschüsse von den öffentlichen Behörden bekommt.

Der Antrag auf Urlaubstage muss durch eine Bescheinigung bekräftigt werden, durch die die Vereinigung oder die Einrichtung bestätigt, dass sie die Verantwortung für diese Reise oder diesen Ferientaufenthalt trägt.

Die Dauer dieser Urlaubstage darf fünf Tage pro Jahr nicht überschreiten; sie werden Dienststätigkeitsperioden gleichgestellt.

Dieser Urlaub kann den Generalbeamten und —bediensteten der Ränge A1, A2 oder A3, den Bediensteten des Rangs A4 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang A5, B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn er dem Interesse des Dienstes entgegensteht.

Art. LIII.CIII.6 - Der Bedienstete erhält einen Urlaub von höchstens vier Werktagen pro Jahr wegen Knochenmarkspende. Dieser Urlaub beginnt am Tage, an dem das Knochenmark durch die Pflegeeinrichtung entnommen wird. Er wird einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

Art. LIII.CIII.7 - Der Bedienstete erhält einen Urlaub wegen Organ- oder Gewebespende. Dieser Urlaub wird für eine Periode gewährt, die der Dauer des Krankenhausaufenthalts und der gegebenenfalls erforderlichen Erholungszeit sowie der Dauer der vorherigen ärztlichen Untersuchungen entspricht. Dieser Urlaub wird einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

Art. LIII.CIII.8 - § 1. Der Bedienstete erhält einen Urlaub wegen Spende von Blut, Blutplättchen oder Blutplasma.

Der Urlaub hat eine Dauer von einem Tag für die Blutspende und einem Halbtage für die Spende von Blutplättchen oder -plasma.

§ 2. Für die Blutspende wird der Urlaub am Tage der Spende gewährt.

Für die Spende von Blutplättchen oder —plasma wird die Dienstbefreiung am Anfang oder am Ende des Tages der Spende gewährt.

Der Urlaub wird jedoch für den Tag nach der Blutspende oder der Spende von Blutplättchen gewährt, wenn die beiden folgenden Bedingungen erfüllt sind:

1° die Spende findet nach den normalen Dienststunden statt;

2° der nächste Tag ist für den Bediensteten ein Werktag.

Abschnitt IV — Stillpausen

Art. LIII.CIII.9 - Die weibliche Bedienstete, die mindestens 4 Stunden pro Tag arbeitet, hat das Recht, eine Dienstbefreiung zu bekommen, um bis zu sieben Monaten nach der Geburt außerhalb des Arbeitsplatzes ihr Kind zu stillen oder die Milch abzupumpen.

Diese Periode wird unter außergewöhnlichen ärztlichen Umständen, die es rechtfertigen, um höchstens zwei Monate verlängert.

Art. LIII.CIII.10 - Die Stillpause darf höchstens eine halbe Stunde dauern. Die weibliche Bedienstete, die vollzeitbeschäftigt ist, ist jedoch berechtigt, zwei Pausen im Laufe desselben Tages zu nehmen. Diese beiden Pausen können in einer einzigen Pause von einer Stunde zusammen genommen werden.

Der Zeitpunkt des Tages, an dem die Pause genommen werden kann, ist zwischen der weiblichen Bediensteten und dem direkten hierarchischen Vorgesetzten zu vereinbaren.

Art. LIII.CIII.11 - Die weibliche Bedienstete muss die Behörde, der sie untersteht, zwei Monate, bevor sie dieses Recht in Anspruch nimmt, informieren. Die Behörde kann diese Frist verkürzen.

Die weibliche Bedienstete muss den Beweis für das Stillen erbringen. Zu diesem Zweck kann sie eine Bescheinigung eines Beratungszentrums für Neugeborene oder ein ärztliches Attest vorlegen. Dieser Beweis muss jeden Monat erbracht werden.

KAPITEL IV — Schutz der Mutterschaft

Art. LIII.CIV.1 - Der in Artikel 39 des Gesetzes vom 16. März 1971 über die Arbeit vorgesehene Mutterschaftsurlaub wird einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

Art. LIII.CIV.2 - Das Gehalt, das für die Periode zu zahlen ist, im Laufe deren die weibliche Bedienstete im Mutterschaftsurlaub ist, darf höchstens fünfzehn Wochen oder siebzehn Wochen im Falle einer Mehrfachschwangerschaft decken.

Art. LIII.CIV.3 - Die Perioden, während deren die weibliche Bedienstete wegen durch die Schwangerschaft verursachter Krankheit abwesend ist, die im sechswöchigen Zeitraum vor dem siebten Tage vor dem tatsächlichen Entbindungstag liegen, werden bei der Bestimmung des Verwaltungsstandes der weiblichen Bediensteten in Mutterschaftsurlaub umgewandelt.

Der vorliegende Artikel findet ebenfalls Anwendung wenn die Perioden, während deren die weibliche Bedienstete wegen durch die Schwangerschaft verursachter Krankheit abwesend ist, im achtwöchigen Zeitraum vor dem siebten Tage vor dem tatsächlichen Entbindungstag liegen, wenn es sich um eine Mehrfachschwangerschaft handelt.

Art. LIII.CIV.4 - Wenn die weibliche Bedienstete den vorgeburtlichen Urlaub aufgebraucht hat und die Entbindung nach dem vorgesehenen Datum stattfindet, wird der vorgeburtliche Urlaub bis zum tatsächlichen Entbindungsdatum verlängert. Im Laufe dieser Periode befindet sich die weibliche Bedienstete im Mutterschaftsurlaub. In Abweichung von Artikel LIII.CIV.2 ist das Gehalt zu zahlen.

Art. LIII.CIV.5 - Auf Antrag der weiblichen Bediensteten wird der Mutterschaftsurlaub in Anwendung von Artikel 39 des Gesetzes vom 16. März 1971 nach der achten Woche um einen Zeitraum verlängert, dessen Dauer der Dauer der Periode, im Laufe deren sie ab der siebten Woche vor dem tatsächlichen Entbindungsdatum oder ab der neunten Woche im Falle einer Mehrfachmutterschaft weiter gearbeitet hat, entspricht. Im Falle einer Frühgeburt wird diese Periode um die Tage, im Laufe deren sie während der Periode von sieben Tagen vor der Entbindung gearbeitet hat, verringert.

Die folgenden Tage werden Werktagen gleichgestellt, die bis nach dem nachgeburtlichen Urlaub verlegt werden können:

- 1° der Jahresurlaub;
- 2° die in Artikel LIII.CII.5 erwähnten Tage;
- 3° die in Artikel LIII.CIII. 1 und 4 erwähnten Urlaubstage;
- 4° der Urlaub aus zwingenden familiären Gründen;
- 5° die Abwesenheiten wegen Krankheit, mit Ausnahme der in Artikel LIII.CIV.3 erwähnten Abwesenheiten wegen Krankheit.

Art. LIII.CIV.6 - Während der Schwangerschaft und der Stillzeit darf die weibliche Bedienstete keine zusätzliche Arbeit erledigen. Gilt als zusätzliche Arbeit jede Arbeit, die über die achtunddreißig Stunden pro Woche hinaus durchgeführt wird.

Art. LIII.CIV.7 - Die weibliche Bedienstete im aktiven Dienst erhält auf ihren Antrag hin den notwendigen Urlaub, damit sie sich zum Arzt begeben und sich den vorgeburtlichen Untersuchungen, die nicht außerhalb der Dienststunden stattfinden können, unterziehen kann. Der Antrag der weiblichen Bediensteten muss durch Beweise belegt werden.

Der Urlaub wird einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

Art. LIII.CIV.8 - Die weibliche Bedienstete, die in Anwendung von Artikeln 42 und 43 des Gesetzes vom 16. März 1971 über die Arbeit und von Artikel 18 des Gesetzes vom 18. Dezember 2000 zur Festlegung bestimmter Aspekte der Arbeitszeitgestaltung im öffentlichen Bereich von der Arbeit befreit ist, wird für die notwendige Dauer beurlaubt. Dieser Urlaub wird einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

Art. LIII.CIV.9 - Die Artikel LIII.CIV.1 bis 3 finden Anwendung im Falle einer Fehlgeburt.

KAPITEL V — *Vaterschaftsurlaub*

Art. LIII.CV.1 - § 1. Wenn die Mutter des Kindes im Krankenhaus ist oder stirbt, erhält der Vater des Kindes auf seinen Antrag hin einen Ersatzvaterschaftsurlaub, um für die Aufnahme des Kindes zu sorgen.

§ 2. Im Falle des Krankenhausaufenthalts der Mutter hat der Bedienstete, der der Vater des Kindes ist, Anspruch auf einen Ersatzvaterschaftsurlaub unter den folgenden Bedingungen:

- 1° der Neugeborene muss das Krankenhaus verlassen haben;
- 2° der Krankenhausaufenthalt der Mutter muss mehr als sieben Tage dauern.

Der Ersatzvaterschaftsurlaub darf nicht vor dem siebten Tage nach dem Tag der Geburt des Kindes beginnen und endet am Zeitpunkt, an dem der Krankenhausaufenthalt der Mutter zu Ende geht oder spätestens am Ablauf des Teils des Mutterschaftsurlaubs, den die Mutter noch nicht aufgebraucht hat.

Der Bedienstete, der der Vater des Kindes ist und der den Ersatzvaterschaftsurlaub in Anspruch nehmen möchte, benachrichtigt die Behörde, von der er abhängt, darüber schriftlich. Dieses Schreiben gibt das Datum des Anfangs des Urlaubs und seine voraussichtliche Dauer an. Der Antrag auf Urlaub wird mit einer Bescheinigung bekräftigt, die die Dauer des Krankenhausaufenthalts der Mutter über die sieben Tage nach dem Datum der Entbindung hinaus und das Datum, an dem der Neugeborene das Krankenhaus verlassen hat, angibt.

§ 3. Im Sterbefall der Mutter entspricht die Dauer des Ersatzvaterschaftsurlaubs mindestens der Dauer des Mutterschaftsurlaubs, den die Mutter noch nicht aufgebraucht hat.

Der Bedienstete, der der Vater des Kindes ist und der den Ersatzvaterschaftsurlaub in Anspruch nehmen möchte, benachrichtigt innerhalb fünfzehn Tagen nach dem Absterben der Mutter die Behörde, von der er abhängt, darüber schriftlich.

Dieses Schreiben gibt das Datum des Anfangs des Ersatzvaterschaftsurlaubs und seine voraussichtliche Dauer an. Ein Auszug der Sterbeurkunde der Mutter wird unverzüglich vorgelegt.

§ 4. Der Ersatzvaterschaftsurlaub wird einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

§ 5. Wenn der Neugeborene während mindestens acht Wochen ab seiner Geburt im Krankenhaus bleiben muss, kann die weibliche Bedienstete die Verlängerung des nachgeburtlichen Urlaubs, auf den sie aufgrund von Artikel LIII.CIV.5 Anspruch hat, bis zum Zeitpunkt, an dem der Neugeborene zu Hause kommt, verschieben. Zu diesem Zweck übermittelt die weibliche Bedienstete der Behörde, von der sie abhängt, die folgenden Unterlagen:

- 1° zum Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Arbeit: eine Bescheinigung des Krankenhauses, durch die bestätigt wird, dass der Neugeborene seit mindestens acht Wochen im Krankenhaus ist;
- 2° zum Zeitpunkt ihres Antrags auf die Verlängerung des nachgeburtlichen Urlaubs: eine Bescheinigung des Krankenhauses, durch die das Datum, an dem das Kind das Krankenhaus verlassen hat, bestätigt wird.

Die weibliche Bedienstete behält ihren Anspruch auf die Verlängerung des nachgeburtlichen Urlaubs, wenn ihr Kind im Laufe des Geburtsjahres stirbt.

Art. LIII.CV.2 - § 1. Unbeschadet von Artikel LIII.CV.1 erhält der Bedienstete auf seinen Antrag hin einen Vaterschaftsurlaub von 15 Werktagen im Falle der Entbindung der Ehefrau oder der Person, mit der er zum Zeitpunkt des Ereignisses in eheähnlicher Gemeinschaft lebt. Dieser Urlaub wird innerhalb des Monats nach der Geburt oder gegebenenfalls dem Ablaufdatum des ersetzenden Vaterschaftsurlaubs genommen.

Dieser Urlaub wird einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

§ 2. Der Bedienstete erhält auf seinen Antrag hin einen Vaterschaftsurlaub von 15 Werktagen, um ein Kind im Rahmen einer Adoption aufzunehmen. Dieser Urlaub wird innerhalb 30 Tagen nach der Eintragung des Kindes als seinem Haushalt angehörende Person ins Bevölkerungs- oder Fremdenregister der Gemeinde, wo er wohnt, genommen.

KAPITEL VI — *Aufnahmeurlaub im Hinblick auf die Adoption*

Art. LIII.CVI.1 - Der Bedienstete erhält einen Aufnahmeurlaub im Hinblick auf die Adoption, wenn ein Kind unter zehn Jahren in seinem Haushalt im Hinblick auf seine Adoption aufgenommen wird.

Die Aufnahme wird durch die Eintragung ins Bevölkerungsregister belegt.

Der Urlaub dauert höchstens sechs Wochen für ein aufgenommenes Kind unter drei Jahren und höchstens vier Wochen in den anderen Fällen.

Für die Anwendung des vorliegenden Artikels wird die Lage, die sich aus einer richterlichen Entscheidung ergibt, durch die ein Minderjähriger einer Pflegefamilie anvertraut wird, sowie die inoffizielle Vormundschaft der Adoption gleichgestellt.

Die Höchstdauer des Aufnahmeurlaubs wird verdoppelt, wenn das Kind behindert ist und es die Bedingungen zum Erhalt der Familienzulagen erfüllt, die in Anwendung des Artikels 47 der koordinierten Gesetze über Familienzulagen der Lohnempfänger oder des Artikels 26 des Königlichen Erlasses vom 8. April 1976 über das System der Familienzulagen für Selbstständige ausgezahlt werden.

Art. LIII.CVI.2 - Der Aufnahmeurlaub wird einer Dienststätkeitsperiode gleichgestellt. Dieser Urlaub darf nicht mit dem in Artikel LIII.CV. 2, § 2 vorgesehenen Urlaub zugleich bezogen werden.

KAPITEL VII — Elternurlaub

Art. LIII.CVII.1 - § 1. Der Bedienstete im aktiven Dienst erhält bei der Geburt oder der Adoption eines Kindes einen Elternurlaub mit einer Höchstdauer von drei Monaten im Rahmen der ganzzeitigen Unterbrechung der beruflichen Laufbahn, im Sinne von Artikel 100 des Sanierungsgesetzes vom 22. Januar 1985 zur Festlegung sozialer Bestimmungen oder mit einer Dauer von sechs Monaten im Rahmen einer halbzzeitigen Unterbrechung der beruflichen Laufbahn im Sinne von Artikel 102 des vorerwähnten Sanierungsgesetzes.

Der Urlaub kann im Falle einer Geburt bis zum Zeitpunkt gewährt werden, an dem das Kind vier Jahre alt wird.

Der Urlaub kann im Falle einer Adoption bis zum Zeitpunkt gewährt werden, an dem das Kind acht Jahre alt wird und dies innerhalb eines Zeitraumes von 4 Jahren ab am Tag der Eintragung des Kindes als Familienmitglied ins Bevölkerungs- oder Fremdenregister der Gemeinde, wo der Bedienstete wohnt.

Wenn ein Kind zu mindestens 66% geistig oder körperlich behindert ist im Sinne der Gesetzgebung über die Kinderzulagen, kann der im vorliegenden Paragraphen erwähnte Elternurlaub bis zum Zeitpunkt gewährt werden, an dem es acht Jahre alt wird.

§ 2. Der im vorliegenden Artikel erwähnte Elternurlaub wird nicht entlohnt; er wird im übrigen einer Dienststätkeitsperiode gleichgestellt.

§ 3. Vorbehaltlich der Bestimmungen des vorliegenden Artikels unterliegt der Elternurlaub im übrigen den Bestimmungen von Kapitel XIII des Buches III.

KAPITEL VIII — Urlaub aus zwingenden familiären Gründen

Art. LIII.CVIII.1 — Der Bedienstete hat Anspruch auf einen Urlaub aus zwingenden familiären Gründen für eine Höchstdauer von fünfzehn Werktagen pro Jahr. Der Urlaub wird pro Tag oder pro Halbtage genommen.

Außer dem im ersten Absatz vorgesehenen Urlaub hat der Bedienstete Anspruch auf einen Urlaub aus zwingenden familiären Gründen für eine Höchstdauer von dreiäi Werktagen pro Jahr in folgenden Fällen:

1° Krankenhausaufenthalt einer mit dem Bediensteten unter demselben Dach lebenden Person oder eines Verwandten bzw. eines Verschwägerten im ersten Grad, oder eines Verwandten oder Verschwägerten der Person gleich welchen Geschlechts, mit der der Bedienstete zusammenwohnt, der nicht mit ihm unter demselben Dach lebt;

2° im Laufe der Schulferien die Aufsicht über Kinder, die das Alter von fünfzehn Jahren nicht erreicht haben.

Art. LIII.CVIII. 2 - Der Urlaub aus zwingenden familiären Gründen wird nicht entlohnt. Er wird im übrigen Dienststätkeitsperioden gleichgestellt.

Art. LIII.CVIII. 3 - Die Höchstdauer des Urlaubs aus zwingenden familiären Gründen wird gemäß Artikel LIII.CII. 3, § 1 entsprechend verringert.

Art. LIII.CVIII. 4 - Für die Gesamtheit der Laufbahn des Bediensteten dürfen diese Urlaubstage fünfhundertvierzig Werktage nicht überschreiten.

KAPITEL IX — Krankheitsurlaub

Abschnitt 1 — Allgemeines

Art. LIII.CIX.1 - Für seine gesamte Laufbahn kann der Bedienstete, der wegen Krankheit oder Gebrechlichkeit verhindert ist, seine Tätigkeiten normalerweise ausüben, Krankheitsurlaubstage bis zu einundzwanzig Werktagen pro zwölf Monate Dienstalter erhalten. Wenn er nicht seit sechsunddreiäi Monaten im Dienst ist, wird ihm sein Gehalt jedoch während dreiundsechzig Werktagen zugesichert.

Für den Bediensteten, der Kriegsinvalide ist, wird die im ersten Absatz bestimmte Anzahl von Tagen auf zweiunddreiäi bzw. sechsundneunzig erhöht.

Der Krankheitsurlaub wird einer Dienststätkeitsperiode gleichgestellt.

Art. LIII.CIX.2 - § 1. Die in Artikel LIII.CIX.1 erwähnten einundzwanzig bzw. zweiunddreiäi Tage werden im Verhältnis zu den Leistungen, die während der betroffenen Periode von zwölf Monaten nicht erbracht worden sind, vermindert, wenn der Bedienstete im Laufe der besagten Periode:

1° einen Urlaub bzw. Urlaubstage, die in Artikel LIII.CII.3 § 1 bis 5 angeführt sind, erhalten hat;

2° wegen Krankheit abwesend war, mit Ausnahme der in Artikel LIII.CIX.6 erwähnten Urlaubstage;

3° in Anwendung von Artikel LI.TXIII.CI.8 des vorliegenden Kodex in den Stand der Nichtaktivität versetzt worden ist.

§ 2. Wenn die so berechnete Anzahl Krankheitsurlaubstage keine ganze Zahl bildet, wird sie auf die direkte höhere Einheit aufgerundet.

§ 3. Es werden nur die Werktage angerechnet, die in die Krankheits- oder Gebrechlichkeitsperiode fallen.

Art. LIII.CIX.3 - Der Krankheitsurlaub setzt weder dem in Kapitel XIII erwähnten Stand der Unterbrechung der beruflichen Laufbahn noch dem in Kapitel XIV des vorliegenden Buches erwähnten Stand der Teilzeitbeschäftigung ein Ende.

Der Bedienstete bezieht das aufgrund der verkürzten Leistungen zu zahlende Gehalt weiter.

§ 2. Wenn der Bedienstete Teilzeitleistungen erbringt, werden die Abwesenheiten wegen Krankheit auf die Anzahl Urlaubstage angerechnet, auf die er aufgrund von Artikel LIII.CIX.1 Anspruch hat, im Verhältnis zu den Leistungen, die er hätte erbringen müssen.

Wenn die Gesamtanzahl der auf diese Weise berechneten Tage pro zwölf Monate Dienstalter keine ganze Zahl bildet, wird der Tagesbruchteil nicht berücksichtigt.

Für den Bediensteten, der Teilzeitleistungen erbringt, werden die Abwesenheitstage, im Laufe deren der Bedienstete Leistungen hätte erbringen müssen, als Krankheitsurlaubstage berechnet.

Art. LIII.CIX.4 - Der Krankheitsurlaub setzt den Urlaub aus zwingenden familiären Gründen aus.

Art. LIII.CIX.5 - Für die Anwendung von Artikel LIII.CIX.1 werden die gesamten Leistungen, die der Bedienstete in gleich welcher Eigenschaft und ohne freiwillige Unterbrechung als Inhaber eines Amtes mit Vollzeitbeschäftigung in einem anderen öffentlichen Dienst oder in einer Lehranstalt, einem psycho-medizinisch-sozialen Zentrum, einer Berufsberatungsstelle oder einem medizinisch-pädagogischen Institut, die vom Staat oder von einer Gemeinschaft eingerichtet, anerkannt oder subventioniert werden, geleistet hat, ebenfalls berücksichtigt.

Art. LIII.CIX.6 - § 1. Vorbehaltlich von Artikel LIII.CIX.8 und in Abweichung von Artikel LIII.CIX.1 hat der Bedienstete Anspruch auf einen ohne Zeitbegrenzung gewährten Urlaub:

1° wenn seine Krankheit durch einen Arbeitsunfall, einen Unfall auf dem Arbeitsweg oder durch eine Berufskrankheit verursacht wird;

2° wenn der Bedienstete von seinem Arbeitsplatz entfernt worden ist, infolge einer vollstreckbaren Entscheidung des Arbeitsarztes, der seine Unfähigkeit, einen in Artikel 146ter, § 1 des Gesetzbuches über das Wohlbefinden der Arbeitnehmer bei der Ausführung ihrer Arbeit erwähnten Arbeitsplatz zu besetzen, bestätigt und ihm keine Ersatzarbeit zugewiesen werden konnte.

Die infolge eines Arbeitsunfalls, eines Unfalls auf dem Arbeitsweg oder einer Berufskrankheit gewährten Urlaubstage werden außerdem - selbst nach der Konsolidierungsdatum- nicht für die Festlegung der Anzahl Urlaubstagen die der Bedienstete kraft Artikel LIII.CIX.1 noch erhalten kann, berücksichtigt.

§ 2. Der Bedienstete, der von einer Berufskrankheit oder einer schweren ansteckenden Krankheit bedroht wird, und der nach den durch die Regierung festgelegten Modalitäten die Ausübung seiner Tätigkeiten zeitweilig einstellen muss, wird von Amtes wegen für die notwendige Zeit beurlaubt. Der Urlaub wird einer Diensttätigkeitsperiode gleichgestellt.

Art. LIII.CIX.7 - Die Anzahl Krankheitsurlaubstage, die infolge eines nicht in Art. LIII.CIX.6 erwähnten Unfalls, an dem ein Dritter Schuld ist, gewährt werden, werden bei der Festlegung der Anzahl Urlaubstage, die der Bedienstete kraft Art. LIII.CIX.1 noch erhalten kann, nicht berücksichtigt, wobei der Prozentsatz der Haftung, der dem Dritten zur Last gelegt wird, und der als Grundlage für die Rechtsübertragung an die Region oder Einrichtung dient, in Rechnung gezogen wird.

Art. LIII.CIX.8 - Für die Anwendung von Artikel 23, Absatz 1, 2° des Königlichen Erlasses zur Festlegung der allgemeinen Grundsätze kann der Bedienstete nicht endgültig für wegen Krankheit unfähig erklärt werden, bevor er die Anzahl Urlaubstage, auf die er aufgrund Artikel LIII.CIX.1 Anspruch hat, aufgebraucht hat.

Der erste Absatz findet nicht Anwendung auf den Bediensteten, der, nachdem er einen Dienstauftrag bei einer ausländischen Regierung, einer ausländischen öffentlichen Verwaltung oder einer internationalen Einrichtung durchgeführt hat, in dieser Eigenschaft wegen Gebrechlichkeit in den Ruhestand versetzt worden ist und eine Rente bekommt.

Art. LIII.CIX.9 - Der Bedienstete, der wegen Krankheit abwesend ist, wird einer ärztlichen Prüfung durch die von der Regierung bezeichnete Dienststelle unterworfen.

Abschnitt II — Verkürzte Leistungen wegen Krankheit

Art. LIII.CIX.10 - Wenn der Bedienstete in Anwendung der Artikel LIII.CIX.11 bis 14 verkürzte Leistungen erbringt, werden seine Abwesenheiten als Urlaub betrachtet. Dieser Urlaub wird einer Diensttätigkeitsperiode gleichgestellt. Der Arbeitszeitplan wird durch den Arbeitnehmer im Einverständnis mit dem behandelnden Arzt festgelegt.

Art. LIII.CIX.11 - Der wegen Krankheit abwesende Bedienstete kann den in Artikel LIII.CIX.9 erwähnten Dienst um eine ärztliche Untersuchung ersuchen, um die Ausübung seiner Tätigkeiten zu 50%, 60% oder 80% der normalen Leistungen auf der Grundlage eines Zeugnisses seines Arztes wiederaufzunehmen.

Art. LIII.CIX.12 - Der in Artikel LIII.CIX.9 erwähnte Dienst kann auf eigene Initiative einen wegen Krankheit abwesenden Bediensteten untersuchen, um seine Fähigkeit, die Ausübung seiner Tätigkeiten zu 50%, 60% oder 80% der normalen Leistungen wiederaufzunehmen, zu überprüfen.

Art. LIII.CIX.13 - § 1. In den in Artikeln LIII.CIX. 11 und 12 vorgesehenen Hypothesen entscheidet der Arzt, der von dem in Artikel LIII.CIX.9 erwähnten Dienst bezeichnet wird, um den Bediensteten zu untersuchen, über die körperliche Fähigkeit dieses Bediensteten, seine Tätigkeiten zu 50%, 60% oder 80% der normalen Leistungen wiederaufzunehmen.

§ 2. Der Bedienstete ist berechtigt, eine Berufung gegen die in § 1 erwähnte Entscheidung nach den durch die Regierung festgelegten Modalitäten einzulegen.

Art. LIII.CIX.14 - Der Bedienstete kann die Ausübung seiner Tätigkeiten zu 50%, 60% oder 80% der normalen Leistungen für eine Periode von höchstens dreiäÙig Kalendertagen wiederaufnehmen. Verlängerungen können jedoch für eine Periode von höchstens dreiäÙig Kalendertagen gewährt werden, wenn der durch die Regierung bezeichnete Dienst bei einer neuen Untersuchung der Ansicht ist, dass der Gesundheitszustand des Bediensteten dies rechtfertigt. Bei jeder Untersuchung beschließt der durch die Regierung bezeichnete Dienst, welche Arbeitszeitregelung am besten geeignet ist.

Abschnitt III — Dienstbefreiung für die ärztliche Vorsorgeuntersuchung

Art. LIII.CIX.15 - Der Bedienstete im aktiven Dienst erhält auf seinen Antrag hin eine Dienstbefreiung, um eine Untersuchung zur Früherkennung von Krebs, grünem Star, Diabetes, Aids und kardiovaskulären Krankheiten durchführen zu lassen.

Die Dienstbefreiung wird für die Dauer der Untersuchung gewährt, einschließlich der Zeit, um sich dort zu begeben und von dort zurückzukommen, mit einer Höchstdauer von einem Halbtage pro Untersuchung und pro Kalenderjahr.

Der Bedienstete muss den Beweis für die Wirklichkeit dieser Untersuchung erbringen.

KAPITEL X — Zurdispositionstellung

Abschnitt 1 — Allgemeines

Art. LIII.CX.1 - Das in Artikel LI.TXIII.CI 11 des vorliegenden Kodex erwähnte Wartegeld wird auf der Grundlage des letzten Gehalts während der Berufstätigkeit, das gegebenenfalls in Anwendung von Artikel LIII.CX.10 angepasst wird, festgelegt.

Bei kumulierten Funktionen wird das Wartegehalt nur auf der Grundlage der Hauptfunktion gewährt.

Art. LIII.CX.2 - Der zur Disposition gestellte Bedienstete ist verpflichtet, der Verwaltung eine Anschrift im Königreich mitzuteilen, wo ihm die ihn betreffenden Beschlüsse zugestellt werden können.

Art. LIII.CX.3 - Die Regierung ist berechtigt, die Stelle, die der zur Disposition gestellte Bedienstete innehat, für frei zu erklären, unter der Bedingung, dass die Abwesenheit mindestens ein Jahr erreicht und dass es sich um eine Stelle des Rangs A4 handelt, oder aber um eine Stelle, die einer Führungsstelle im Rang A5, B1 oder C1 entspricht.

Art. LIII.CX.4 - Der zur Disposition gestellte Bedienstete bleibt zur Verfügung der Regierung. Wenn er die erforderliche berufliche und körperliche Eignung hat, kann er unter den im vorliegenden Kapitel festgelegten Bedingungen wieder in die Diensttätigkeit einberufen werden. Soweit eine Stelle desselben Rangs und desselben Berufs in demselben Amtssitz als derjenige seiner vorherigen Stelle unbesetzt ist, wird er dieser Stelle zugewiesen. In Ermangelung einer in demselben Amtssitz unbesetzten Stelle wird er einer im nächstliegenden Amtssitz unbesetzten Stelle desselben Rangs und desselben Berufs zugewiesen.

Falls er ohne triftigen Grund verweigert, diese Stelle zu besetzen, wird er nach zehn Tagen Abwesenheit als rücktretend betrachtet.

Art. LIII.CX.5 - Der zur Disposition gestellte Bedienstete, der in seiner Stelle nicht ersetzt worden ist, besetzt diese Stelle, wenn er seinen Dienst wieder aufnimmt.

Abschnitt II — Zurdispositionstellung wegen Stellenentzug im Interesse des Dienstes

Art. LIII.CX.6 - Vor der Zurdispositionstellung wegen Stellenentzug im Interesse des Dienstes muss vom Generalsekretär ein Vorschlag erstellt werden. Dieser Vorschlag wird dem Bediensteten zugestellt, der eine Berufung vor der Berufungskammer einlegen kann.

Art. LIII.CX.7 - Der wegen Stellenentzug im Interesse des Dienstes zur Disposition gestellte Bedienstete hat Anspruch auf ein Wartegehalt, das seinem letzten Gehalt während der Berufstätigkeit entspricht.

Art. LIII.CX.8 - Die Dauer der Zurdispositionstellung wegen Stellenentzug im Interesse des Dienstes mit Anspruch auf ein Wartegehalt darf in einem oder mehreren Malen die Dauer der für die Berechnung des Ruhegehalts des betroffenen Bediensteten zulässigen Dienste nicht überschreiten.

Dabei werden weder die Militärdienste noch die Dienste als Wehrdienstverweigerer, die der Bedienstete vor seiner Zulassung in den Staatsverwaltungen verrichtet hat, noch die Zeit, im Laufe deren der Bedienstete zur Disposition gestellt war, berücksichtigt.

Die Militärdienste oder die Dienste als Wehrdienstverweigerer, die der Bedienstete vor seinem Dienstantritt verrichtet hat, werden jedoch nicht berücksichtigt und die zulässigen Militärdienste werden nur für ihre einfache Dauer berechnet.

Abschnitt III — Zurdispositionstellung wegen Krankheit

Art. LIII.CX.9 - § 1. Unbeschadet von Artikel LIII.CIX.6 wird der Bedienstete, der, nachdem er die kraft Artikel LIII.CIX.1 gewährten Urlaubstage erreicht hat, wegen Krankheit abwesend ist, von Rechts wegen, wegen Krankheit zur Disposition gestellt. Er behält seine Beförderungsrechte sowie sein administratives und Besoldungs-dienstalter.

§ 2. Artikel LIII.CIX.9 findet Anwendung auf die wegen Krankheit zur Disposition gestellten Bediensteten.

Art. LIII.CX.10 - Der wegen Krankheit zur Disposition gestellte Bedienstete erhält ein Wartegehalt, das 60% seines letzten Gehalts während der Berufstätigkeit entspricht.

Der Betrag dieses Wartegehalts kann jedoch auf keinen Fall niedriger sein:

1° als die Entschädigungen, die der Betroffene in der gleichen Situation erhalten würde, wenn die sozialversicherungspflichtigen Bestimmungen seit Beginn der Abwesenheit auf ihn anwendbar gewesen wären;

2° als die Rente, die er erhalten würde, wenn er am Tag der Zurdispositionstellung in den Vorruhestand wegen körperlicher Unfähigkeit versetzt worden wäre.

Art. LIII.CX.11 - Der wegen Krankheit zur Disposition gestellte Bedienstete, der Anspruch auf ein Wartegehalt hat, wird jedes Jahr vor den Gesundheitsdienst im Laufe des Monats, der demjenigen seiner Zurdispositionstellung entspricht, vorgeladen.

Wenn der Bedienstete ohne triftigen Grund nicht vor dem Gesundheitsdienst zum in Absatz 1 erwähnten Zeitpunkt erscheint, wird die Zahlung seines Wartegehalts von diesem Zeitpunkt an bis zu seiner Erscheinung eingestellt.

Art. LIII.CX.12 - Der Bedienstete hat Anspruch auf ein monatliches Wartegehalt, das dem Betrag seines letzten Gehalts während der Berufstätigkeit entspricht, wenn die Krankheit, an der er leidet, durch den medizinischen Untersuchungsdienst als schwer und von langer Dauer betrachtet wird. Dieser Anspruch hat ab dem Zeitpunkt Wirksamkeit, an dem der Bedienstete für einen ununterbrochenen Zeitraum von wenigstens drei Monaten zur Disposition gestellt wurde.

Dieser Anspruch führt zu einer Anpassung des Standes des Bediensteten mit Wirkung auf die Besoldung am Tage, an dem die Zurdispositionstellung begonnen hat.

Art. LIII.CX.13 - Die Zurdispositionstellung wegen Krankheit setzt weder dem in Kapitel XIII erwähnten Stand der Unterbrechung der beruflichen Laufbahn noch dem in Kapitel XIV des Buches III erwähnten Stand der Teilzeitbeschäftigung ein Ende.

Für die Anwendung von Artikel LIII.CIX.10 ist das letzte Gehalt während der Berufstätigkeit dasjenige, das vor den verkürzten Leistungen zu zahlen war.

Abschnitt IV — Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen

Art. LIII.CX.14 - Die Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen wird für eine Periode von höchstens sechs Monaten gewährt.

Diese Periode kann um Perioden von höchstens sechs Monaten verlängert werden, ohne jedoch eine ununterbrochene Dauer von vierundzwanzig Monaten überschreiten zu können.

Jede Verlängerung bedarf eines entsprechenden Antrags des Bediensteten, der mindestens einen Monat vor dem Ablauf des laufenden Zeitraums der Zurdispositionstellung eingereicht wird.

Jeder Bedienstete, dessen Abwesenheit die Periode, für die die Zurdispositionstellung gewährt worden ist, überschreitet, wird als rücktretend betrachtet.

Der aus persönlichen Gründen zur Disposition gestellte Bedienstete erhält kein Wartegehalt.

Er wird in den Stand der Nichtaktivität versetzt. Er behält weder seine Rechte auf Beförderung noch den Anspruch auf sein administratives und Besoldungsdienstalter.

Art. LIII.CX.15 - Die Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen kann den Bediensteten der Stufe 1 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn sie dem Interesse des Dienstes entgegensteht.

KAPITEL XI — *Urlaub zur Ausführung eines Dienstauftrags*

Art. LIII.CXI.1 - § 1. Die Regierung kann einem Bediensteten mit dessen Einverständnis die Ausführung eines Dienstauftrags anvertrauen.

§ 2. Mit dem Einverständnis der Regierung kann ein Bediensteter ebenfalls die Ausführung eines Dienstauftrags annehmen:

1° bei einem Ministerium, einer Einrichtung öffentlichen Interesses, einer juristischen Person öffentlichen Rechts, das bzw. die von der Wallonischen Region abhängt oder unter ihrer Aufsicht steht;

2° bei einem Ministerium, einer Einrichtung öffentlichen Interesses, einer juristischen Person öffentlichen Rechts, das bzw. die von der föderalen Behörde, der Behörde einer anderen Region, einer Gemeinschaft, der Französischen Gemeinschaftskommission, der gemeinsamen Gemeinschaftskommission abhängt oder unter ihrer Aufsicht steht;

3° bei einer ausländischen Regierung, einer ausländischen öffentlichen Verwaltung, einer europäischen Einrichtung oder einer internationalen Einrichtung.

§ 3. Der Bedienstete, der bezeichnet wird, um ein Mandat in einem belgischen öffentlichen Dienst auszuüben, wird während der Dauer des Mandats von Amts wegen zur Ausführung eines Dienstauftrags beurlaubt.

Art. LIII.CX.2 - Wenn der Bedienstete infolge des ihm anvertrauten Dienstauftrags verhindert wird, die Funktionen, mit denen er beauftragt ist, in tatsächlicher und rechtlicher Beziehung durchzuführen, erhält der Bedienstete den Urlaub, der für die Ausführung eines solchen Dienstauftrags notwendig ist.

Dieser Urlaub wird durch die Regierung für mindestens zwei Jahre gewährt. Er ist für eine Dauer von mindestens zwei Jahren erneuerbar.

Art. LIII.CX.3 - Der Urlaub zur Ausführung eines Dienstauftrags wird nicht entlohnt. Er wird im übrigen einer Dienstleistungsperiode gleichgestellt.

Er wird jedoch entlohnt, wenn der Bedienstete als einheimische Fachkraft aufgrund des Beschlusses vom 7. Januar 1998 der Kommission der Europäischen Gemeinschaften, des Beschlusses des Rates vom 22. Dezember 2000 im Rahmen der Regelung betreffend den Austausch zwischen Beamten des Generalsekretariats des Rates der Europäischen Union und Beamten der nationalen Verwaltungen oder der internationalen Organisationen sowie im Rahmen des durch die Verordnung Nr. 622/98 des Rates der Europäischen Gemeinschaften über die Hilfe für die beitragswilligen Staaten eingeführten europäischen Programms "Institution Building" bezeichnet wird.

Art. LIII.CX.4 - § 1. Die Gemeinnützigkeit wird den in Artikel LIII.CXI.1 erwähnten Dienstaufträgen von Rechts wegen zuerkannt.

§ 2. In Abweichung von § 1 verliert jeglicher Dienstauftrag bei einer ausländischen Regierung, einer europäischen Einrichtung oder einer internationalen Einrichtung von Rechts wegen seine Gemeinnützigkeit ab dem ersten Tage des Monats nach demjenigen, im Laufe dessen der Bedienstete ein genügendes Dienstalter erreicht hat, um Anspruch auf die Erhaltung einer sofortigen oder aufgeschobenen Rente zu Lasten der ausländischen Regierung oder der europäischen oder internationalen Einrichtung, zu deren Gunsten der Dienstauftrag ausgeführt wird, erheben zu können.

Art. LIII.CX.5 - Der Bedienstete, dem ein als gemeinnützig anerkannter Dienstauftrag anvertraut wird, erhält die Gehaltserhöhungen sowie die Beförderungen, auf die er Anspruch erheben kann, zum Zeitpunkt, wo er diese erhalten würde oder erhalten hätte, wenn er effektiv im Dienst geblieben worden wäre.

Art. LIII.CX.6 - § 1. Der für die Ausführung eines internationalen Dienstauftrags im Urlaub befindliche Bedienstete kann Anspruch auf eine Vergütung haben, deren Bedingungen und deren Sätze von der Regierung festgelegt werden.

Der Betrag dieser Vergütung darf nicht das Gehalt überschreiten, das der Bedienstete erhalten hätte, wenn er im Dienst geblieben worden wäre.

Die Vergütung wird festgelegt unter Berücksichtigung einerseits der dem Bediensteten für die Ausführung seines Dienstauftrags erteilten Belohnungen und andererseits der Lebenskosten im Lande, in dem er seinen Dienstauftrag ausführt, der diesem Dienstauftrag entsprechenden gesellschaftlichen Stellung und der mit der Entfernung von der Wohnung verbundenen erhöhten familiären Lasten.

§ 2. Die im vorliegenden Artikel erwähnte Vergütung darf dem einen Dienstauftrag ausführenden Bediensteten nicht erteilt werden, wenn er entweder aufgrund sonstiger Gesetzes- und Verordnungsbestimmungen oder auf der Grundlage der Ausführung seines Dienstauftrags Anspruch auf Vorteile hat, die mindestens dem Gehalt entsprechen, das er erhalten hätte, wenn er im Dienst geblieben worden wäre.

Art. LIII.CXI. 7 - Die Regierung ist berechtigt, die Stelle, von der der einen Dienstauftrag ausführende Bedienstete Inhaber ist, für frei zu erklären, unter der Bedingung, dass die Abwesenheitsdauer mindestens ein Jahr erreicht und dass es sich um eine Stelle des Rangs A4, oder aber um eine Führungsstelle im Rang A5, B1 oder C1 handelt.

Art. LIII.CXI. 8 - Mittels einer Kündigung von mindestens drei und höchstens sechs Monaten können die Regierung und der Bedienstete jederzeit der Ausführung des Dienstauftrags ein Ende zu setzen.

Art. LIII.CXI.9 - Der Bedienstete, dessen Dienstauftrag abläuft oder durch Beschluss der Regierung, durch Beschluss der Einrichtung, zu deren Gunsten der Dienstauftrag ausgeführt wird, oder durch eigenen Beschluss unterbrochen wird, setzt sich wieder zur Verfügung der Regierung.

Falls er ohne triftigen Grund verweigert, diese Stelle zu besetzen, oder versäumt, es zu tun, wird er nach zehn Tagen Abwesenheit als rücktretend betrachtet.

Art. LIII.CXI.10 - Sobald der Dienstauftrag des Bediensteten, der in seiner Stelle nicht ersetzt worden ist, zu Ende geht, besetzt er diese Stelle, wenn er seinen Dienst wieder aufnimmt.

Wenn der Bedienstete ersetzt worden ist, wird ihm von der Regierung eine neue Stelle zugewiesen. Soweit eine Stelle desselben Rangs oder derselben Stufe und desselben Berufs in demselben Amtssitz als derjenige seiner vorherigen Stelle unbesetzt ist, wird ihm diese Stelle zugewiesen. In Ermangelung einer in demselben Amtssitz unbesetzten Stelle wird ihm eine im nächstliegenden Amtssitz unbesetzte Stelle desselben Rangs oder derselben Stufe und desselben Berufs zugewiesen.

KAPITEL XII — *Zurverfügungstellung*

Art. LIII.CXII.1 - § 1. Die Regierung ist berechtigt, einen Bediensteten zeitweilig zur Verfügung eines ihrer Ministerien, einer anderen Dienststelle oder einer anderen Zelle zur Verfügung zu stellen.

Unter Beachtung von Artikel 51 des Sondergesetzes über institutionelle Reformen vom 16. Januar 1989 über die Finanzierung der Gemeinschaften und der Regionen und in Abweichung von Absatz 1 kann ein Bediensteter zur Verfügung der Finanzinspektion gestellt werden.

Unter Beachtung der Artikel 11 und 12 des Erlasses der Wallonischen Regionalexekutive vom 16. Januar 1991 zur Schaffung eines Sozialdienstes für die Dienststellen der Wallonischen Regierung und in Abweichung von Absatz 1 kann ein Bediensteter zur Verfügung der VoE "Sozialdienst der Dienststellen der Wallonischen Regierung" gestellt werden.

§ 2. Die Entlohnung eines zur Verfügung gestellten Bediensteten bleibt zu Lasten seines ursprünglichen Dienstes. Unter Entlohnung versteht man die Arbeitgeberbeiträge, das Gehalt, das Urlaubsgeld, die Haushalts- oder Wohnsitzzulage, die Jahresendzulage und die Kinderzulage.

Jegliche andere Zulage oder Vergütung geht zu Lasten der Dienststelle, der der Bedienstete zur Verfügung gestellt wird.

§ 3. Der zur Verfügung gestellte Bedienstete behält die Stelle, die er in seiner ursprünglichen Dienststelle besetzte, sowie seinen Amtssitz. Er darf dort seine Ansprüche auf Beförderung und auf Versetzung geltend machen.

KAPITEL XIII — *Urlaub wegen Unterbrechung der beruflichen Laufbahn*

Art. LIII.CXIII.1 - § 1. Der Bedienstete erhält einen Urlaub, um seine Laufbahn vollständig oder für die Hälfte der Dauer der ihm auferlegten Leistungen, pro aufeinanderfolgende oder nicht aufeinanderfolgende Perioden von mindestens sechs Monaten und höchstens zwölf Monaten, zu unterbrechen.

Die Perioden, im Laufe deren der Bedienstete seine Laufbahn vollständig unterbricht, können insgesamt zweiundsiebzig Monate im Laufe der Laufbahn nicht überschreiten. Dies gilt ebenfalls für die Perioden der Teilzeitaufbahnunterbrechung. Die Perioden der Vollzeit- und Teilzeitunterbrechungen können kumuliert werden.

Für die Berechnung der Periode von zweiundsiebzig Monaten werden die Laufbahnunterbrechung für Palliativpflegeleistungen und um einem schwer kranken Haushaltszugehörigen oder Familienangehörigen beizustehen und ihn zu pflegen, sowie die Perioden der Laufbahnunterbrechung wegen Elternurlaub nicht berücksichtigt.

Im Falle einer Teilzeitaufbahnunterbrechung werden die Leistungen entweder jeden Tag oder nach einer anderen Aufteilung in der Woche erbracht.

§ 2. Der Bedienstete, der in Anwendung von § 1 seine Laufbahn unterbrechen möchte, informiert die Behörde, von der er abhängt, über das Datum, ab dem die Unterbrechung läuft sowie über ihre Dauer. Diese Bekanntmachung findet schriftlich und mindestens drei Monate vor dem Anfang der Unterbrechung statt, außer wenn die Behörde auf den Antrag des Bediensteten eine kürzere Frist akzeptiert.

§ 3. Die Unterbrechung der beruflichen Laufbahn auf der Grundlage des vorliegenden Artikels kann den Bediensteten der Stufe 1 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn sie dem Interesse des Dienstes entgegensteht.

Art. LIII.CXIII.2 - In Abweichung von Artikel LIII.CXIII.1 kann der Bedienstete, der das Alter von fünfzig Jahren erreicht hat, einen Urlaub erhalten, um seine Laufbahn zur Hälfte der Dauer der Leistungen, die ihm bis zu seiner Versetzung in den Ruhestand normalerweise auferlegt werden, zu unterbrechen, soweit er sich verpflichtet, seine Laufbahn bis zu seiner Versetzung in den Ruhestand unter den Bedingungen und nach den Modalitäten, die durch die Regierung festgelegt werden, teilweise zu unterbrechen.

Die Unterbrechung der beruflichen Laufbahn auf der Grundlage des vorliegenden Artikels kann den Bediensteten der Stufe 1 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn sie dem Interesse des Dienstes entgegensteht.

Art. LIII.CXIII.3 - § 1. In Abweichung von Artikel Art. LIII.CXIII.1 ist der Bedienstete berechtigt, seine Laufbahn für eine Dauer von einem Monat, die gegebenenfalls für einen Monat erneuerbar ist, zu unterbrechen, um bei einer Person auf der Grundlage von Artikeln 100bis und 102bis des Sanierungsgesetzes vom 22. Januar 1985 über soziale Bestimmungen Palliativpflege zu leisten.

Unter Palliativpflege versteht man jede Form des Beistandes, insbesondere medizinischer, sozialer, administrativer und psychologischer Beistand, sowie die Pflege von Personen, die an einer unheilbaren Krankheit leiden und sich im Endstadium befinden.

Der Bedienstete, der aus diesem Grund seine Laufbahn unterbrechen möchte, informiert darüber die Behörde, von der er abhängt. Dieser Mitteilung werden das Antragsformular, dessen Muster und Inhalt vom Verwaltungsausschuss des Nationalen Arbeitsamtes bestimmt werden, sowie eine ärztliche Bescheinigung des behandelnden Arztes der die Palliativpflege benötigenden Person, aus der hervorgeht, dass der Bedienstete sich bereit erklärt hat, Palliativpflege zu leisten, ohne dass der Name des Patienten angegeben wird, beigefügt.

Die Unterbrechung läuft ab dem ersten Tage der Woche, die auf diejenige folgt, an der die vorerwähnte Mitteilung stattgefunden hat.

§ 2. In Abweichung von Artikel LIII.CXIII.1 ist der Bedienstete berechtigt, seine Laufbahn auf der Grundlage von Artikeln 100 und 102 des Sanierungsgesetzes vom 22. Januar 1985 über soziale Bestimmungen pro aufeinanderfolgende oder nicht aufeinanderfolgende Perioden von mindestens einem Monat und höchstens drei Monaten zu unterbrechen, um einem Haushaltszugehörigen oder einem Familienangehörigen bis zum zweiten Grad, der an einer schweren Krankheit leidet, beizustehen oder ihn zu pflegen.

Die Perioden, im Laufe deren der Bedienstete seine Laufbahn vollständig unterbricht, können insgesamt zwölf Monate pro Patient im Laufe der Laufbahn nicht überschreiten. Die Perioden, im Laufe deren der Bedienstete seine Laufbahn teilweise unterbricht, können insgesamt vierundzwanzig Monate pro Patient im Laufe seiner Laufbahn nicht überschreiten.

Für die Anwendung des vorliegenden Paragraphen werden als Haushaltszugehörigen jegliche Person, die mit dem Bediensteten unter demselben Dach wohnt, und als Familienangehörigen, die gesamten Verwandten und Verschwägerten betrachtet.

Unter schwerer Krankheit versteht man jede Krankheit oder jeden medizinischen Eingriff, die oder der vom behandelnden Arzt als schwerwiegend angesehen wird und für die oder den nach Meinung des Arztes jede Form der Hilfe oder des Beistands auf sozialer, familiärer oder geistiger Ebene notwendig ist, um eine Genesung herbeizuführen.

Der Bedienstete, der seine Laufbahn unterbrechen möchte, um einem Haushaltszugehörigen oder einem Familienangehörigen bis zum zweiten Grad, der an einer schweren Krankheit leidet, beizustehen oder ihn zu pflegen, informiert darüber die Behörde, von der er abhängt. Dieser Mitteilung wird eine ärztliche Bescheinigung des behandelnden Arztes des schwerkranken Haushaltszugehörigen oder Familienangehörigen beigefügt, aus der hervorgeht, dass der Bedienstete sich bereit erklärt hat, der schwerkranken Person beizustehen oder ihn zu pflegen.

Die Unterbrechung läuft ab dem ersten Tage der Woche, die auf diejenige folgt, an der die vorerwähnte Mitteilung stattgefunden hat.

Art. LIII.CXIII.4 - Falls der Bedienstete infolge eines Beschlusses des Direktors des Arbeitslosigkeitsbüros keinen Anspruch auf die Unterbrechungszulage hat oder auf diese verzichtet, wird die Unterbrechung der beruflichen Laufbahn in Nichtaktivität umgewandelt.

Der Absatz 1 findet keine Anwendung auf die Bediensteten, die auf die Unterbrechungszulagen verzichten, weil diese gemäß den Königlichen Erlassen Nr. 415, 416 und 418 vom 16. Juli 1986 nicht mit dem Anspruch auf eine Rente vereinbar sind. Er findet ebenfalls keine Anwendung auf die Bediensteten, die den Anspruch auf die Unterbrechungszulagen verloren haben, weil sie die Frist von zwölf Monaten für selbstständige Tätigkeiten überschritten haben.

Art. LIII.CXIII.5 - Der Urlaub wegen Laufbahnunterbrechung wird nicht entlohnt. Im übrigen wird er jedoch der Diensttätigkeit gleichgestellt. Der Bedienstete ist berechtigt, seine Ansprüche auf Beförderung geltend zu machen.

Art. LIII.CXIII.6 - Im Laufe einer Periode der Teilzeitaufbahnunterbrechung kann der Bedienstete keinen Urlaub aus zwingenden familiären Gründen erhalten und keine verkürzten Leistungen aus persönlichen Gründen erbringen.

Art. LIII.CXIII.7 - Auf seinen Antrag hin kann der Bedienstete sein Amt vor dem Ablauf der Unterbrechungsperiode wieder aufnehmen, mittels einer Kündigung von zwei Monaten, die der Behörde, von der er abhängt, per Einschreibebrief mitgeteilt wird, außer wenn die Behörde eine kürzere Frist akzeptiert.

Art. LIII.CXIII.8 - Die Regierung beschließt, ob der Bedienstete, der wegen Unterbrechung der beruflichen Laufbahn beurlaubt ist, ersetzt werden muss. Im Falle einer in Artikel LIII.CXIII.2 erwähnten Unterbrechung der beruflichen Laufbahn ist die Ersetzung des Bediensteten Pflicht.

KAPITEL XIV — Teilzeitarbeitsregelungen

Abschnitt 1 — Urlaub wegen verkürzter Leistungen aus sozialen oder familiären Gründen

Art. LIII.CXIV.1 - § 1. Für die Anwendung des vorliegenden Artikels wird dem Ehepartner die Person gleich welchen Geschlechts, mit der er in eheähnlicher Gemeinschaft lebt, gleichgestellt.

Die Regierung erlaubt dem Bediensteten, auf seinen Antrag hin sein Amt durch verkürzte Leistungen aus sozialen oder familiären Gründen auszuüben.

Der Antrag des Bediensteten muss begründet sein und durch Beweise belegt werden.

Der Anfrage kann nur stattgegeben werden, wenn sie dazu beiträgt, eine Situation zu beheben, die aufgrund von Schwierigkeiten entstanden ist:

- 1° für den Bediensteten selbst,
- 2° für den Ehepartner,
- 3° für seine Kinder oder die Kinder des Ehepartners,
- 4° für das von ihm oder vom Ehepartner adoptierte Kind,
- 5° für das Kind, dessen Vormundschaft er selbst oder sein Ehepartner übernommen hat,
- 6° für die Eltern oder Verwandten jeglichen Grades, wenn sie unter demselben Dach wohnen oder zu seinen Lasten fallen,
- 7° für die Verwandten in aufsteigender Linie im ersten Grad des Bediensteten oder des Ehepartners, sowie für die Geschwister des Bediensteten,
- 8° für ein Kind, das zwecks Adoption oder Übernahme der Vormundschaft im Haushalt aufgenommen wurde,
- 9° für ein Kind, für das der Bedienstete oder sein Ehepartner als Vormund bezeichnet worden sind,
- 10° für ein Kind, das unter die Obhut des Bediensteten oder dessen Ehepartners, der als Gegenvormund bezeichnet wurde, gestellt worden ist,
- 11° für einen Entmündigten, der unter die Obhut des Bediensteten oder dessen Ehepartners, der als Vormund bezeichnet wurde, gestellt worden ist.

§ 2. Die Regierung befindet über die vom Bediensteten angeführten Gründe.

Innerhalb eines Monats nach Erhalt der Anfrage und ihrer Begründung stellt die Regierung dem Bediensteten ihre Entscheidung zu.

Dieser Urlaub kann den Bediensteten der Stufe 1 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn er dem Interesse des Dienstes entgegensteht.

§ 3. Der Bedienstete, dem die in § 1 erwähnte Erlaubnis erteilt wird, ist verpflichtet, entweder die Hälfte, oder die Sechszehntel, oder die Zweidrittel, oder die Siebenzehntel, oder die Dreiviertel, oder die Vierfünftel oder die Neunzehntel der Leistungen, die ihm normalerweise auferlegt werden, zu erbringen.

Der Bedienstete erbringt diese Leistungen entweder jeden Tag oder aufgrund einer anderen wöchentlichen oder monatlichen Verteilung.

§ 4. Während seines Urlaubs darf der Bedienstete keiner gewinnbringenden Tätigkeit nachgehen.

Die Erlaubnis, verkürzte Leistungen zu erbringen, wird für eine Periode von mindestens von drei und höchstens vierundzwanzig Monaten erteilt.

Verlängerungen von mindestens 3 Monaten und höchstens 24 Monaten können jedoch gewährt werden, wenn gleichartige Gründe weiterbestehen.

Jede Verlängerung ist abhängig von einer Anfrage des Bediensteten, die einen Monat vor dem Ablauf des laufenden Urlaubs eingereicht wird.

Für die Gesamtheit seiner Laufbahn kann die Gesamtdauer der Urlaubsperioden, die dem Bediensteten wegen verkürzter Leistungen gewährt werden, fünf Jahre nicht überschreiten.

Die Abwesenheitsperioden, die durch eine Verkürzung der Leistungen in Anwendung des vorliegenden Abschnitts begründet sind, werden als Urlaub betrachtet.

Der Urlaub wird nicht entlohnt. Er wird im übrigen einer Diensttätigkeitsperiode gleichgestellt.

Art. LIII.CXIV.2 - Der Urlaub wegen verkürzter Leistungen aus sozialen oder familiären Gründen wird ausgesetzt, sobald der Bedienstete einen der folgenden Urlaube erhält:

- 1° ein in Artikel LIII.CIII.2 erwähnter Urlaub, um eine Anwartschaft bzw. Probezeit zu absolvieren;
- 2° ein in Artikel LIII.CIII.3 erwähnter Urlaub, um an Kursen der Zivilschutzschule teilzunehmen oder in Friedenszeiten Leistungen beim Zivilschutzkorps zu erbringen;
- 3° ein in Artikel LIII.CIV.1 erwähnter Mutterschaftsurlaub;
- 4° ein in Artikel LIII.CV.1 erwähnter Ersatzvaterschaftsurlaub;
- 5° ein in Artikel LIII.CV.2 erwähnter Vaterschaftsurlaub;
- 6° ein in Artikel LIII.CVI.1 erwähnter Aufnahmeurlaub;
- 7° ein in Artikel LIII.CVII.1 erwähnter Elternurlaub;
- 8° ein in Artikel LIII.CVIII.1 erwähnter Urlaub aus zwingenden familiären Gründen;
- 9° ein in Artikel LIII.CIX.1 bis 10 erwähnter Urlaub zur Ausführung eines Dienstauftrags;
- 10° ein in Artikel LIII.CXV.10 erwähnter Urlaub, um bei Wahlen zu kandidieren;
- 11° ein Urlaub, um ein Amt in einem in Artikel LIII.CXV.12 bis 17 erwähnten Organ auszuüben;
- 12° ein in Artikel LIII.CXV.18 bis 23 erwähnter Urlaub um eine Tätigkeit in einer durch eine föderale, gemeinschaftliche oder regionale gesetzgebende Versammlung anerkannten politischen Fraktion oder bei dem Vorsitzenden einer dieser Fraktionen auszuüben
- 13° ein in Artikel LIII.CXV.24 bis 26 erwähnter Urlaub wegen der Zurverfügungstellung an den König, einen Prinzen oder eine Prinzessin von Belgien;
- 14° ein Urlaub im Sinne von Artikel 77, § 1 des Königlichen Erlasses vom 28. September 1984 zur Ausführung des Gesetzes vom 19. Dezember 1974 zur Organisation der Beziehungen zwischen den öffentlichen Behörden und den Gewerkschaften der Bediensteten, die diesen Behörden untergeordnet sind;
- 15° ein Urlaub, um gewisse militärische Leistungen in Friedenszeiten sowie Leistungen beim Zivilschutz zu erbringen oder gemeinnützige Aufgaben zu erfüllen in Anwendung der am 20. Februar 1980 koordinierten Gesetze, die das Statut der Wehrdienstverweigerer aus Gewissensgründen festlegen.

Mittels einer einmonatigen Vorankündigung kann der Bedienstete beantragen, dass der laufende Urlaub vor seinem Ablauf beendet wird.

Art. LIII.CXIV.3 - § 1. Unbeschadet der Möglichkeit, die Artikel LIII.CXIV. 1 bis 2 geltend zu machen, kann der Bedienstete, der das Alter von fünfzig Jahren erreicht hat oder der mindestens zwei Kinder, die das fünfzehnte Lebensjahr nicht vollendet haben, zu Lasten hat, sein Amt in der Form von verkürzten Leistungen aus sozialen oder familiären Gründen ausüben.

Dieser Urlaub kann den Bediensteten der Ränge A1, A2 oder A3, den Bediensteten des Rangs A4 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang A5, B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn er dem Interesse des Dienstes entgegensteht.

§ 2. Die in § 1 erwähnten Bediensteten sind verpflichtet, entweder die Hälfte, oder die Sechszehntel, oder die Zweidrittel, oder die Siebenzehntel, oder die Dreiviertel, oder die Vierfünftel oder die Neunzehntel der Leistungen, die ihm normalerweise auferlegt werden, zu erbringen.

Der Bedienstete erbringt diese Leistungen entweder jeden Tag oder aufgrund einer anderen wöchentlichen oder monatlichen Verteilung.

Die Perioden des Urlaubs wegen verkürzter Leistungen fangen frühestens einen Monat nach dem Datum des Antrags des Bediensteten an, außer wenn die Regierung beschließt, eine kürzere Frist zu akzeptieren.

Auf Initiative des Bediensteten und mittels einer Kündigung von einem Monat kann ein laufender Urlaub vor seinem Ablauf beendet werden, außer wenn die Behörde auf Antrag des Bediensteten eine kürzere Frist akzeptiert.

§ 3. Die in § 1 erwähnten Bediensteten können ihr Amt durch verkürzte Leistungen während einer Periode von mindestens drei und höchstens vierundzwanzig Monaten ausüben.

Verlängerungen von mindestens drei und höchstens vierundzwanzig Monaten können gewährt werden.

Für jede Verlängerung ist ein entsprechender Antrag des Bediensteten erforderlich, der mindestens einen Monat vor dem Ablauf des laufenden Urlaubs eingereicht wird.

§ 4. Artikel LIII.CXIV.1, § 1, Absatz 2 und § 4, Absätze 5, 6 und 7 sowie Artikel LIII.CXIV.2 finden Anwendung auf die in § 1 erwähnten Bediensteten.

Abschnitt II — Abwesenheiten aus persönlichen Gründen

Art. LIII.CXIV. 4 - § 1. Der Bedienstete, der das Alter von fünfzig Jahren erreicht hat, ist berechtigt, seine Tätigkeiten durch verkürzte Leistungen aus persönlichen Gründen zu verrichten.

Dieser Urlaub kann den Bediensteten der Ränge A1, A2 oder A3, den Bediensteten des Rangs A4 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang A5, B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn er dem Interesse des Dienstes entgegensteht.

§ 2. Die in § 1 erwähnten Bediensteten sind verpflichtet, entweder die Hälfte, oder die Sechszehntel, oder die Zweidrittel, oder die Siebenzehntel, oder die Dreiviertel, oder die Vierfünftel oder die Neunzehntel der Leistungen, die ihnen normalerweise auferlegt werden, zu erbringen.

§ 3. Diese Leistungen werden entweder jeden Tag oder aufgrund einer anderen wöchentlichen oder monatlichen Verteilung erbracht.

§ 4. Die Beförderung beendet nicht die Ausübung des Amtes durch verkürzte Leistungen.

Art. LIII.CXIV. 5 - Artikel LIII.CXIV.1, § 4, Absätze 2 und 4 findet Anwendung auf die Erteilung der in Artikel LIII.CXIV.4 erwähnten Erlaubnis.

Art. LIII.CXIV. 6 - Auf eigene Initiative und mittels einer Kündigungsfrist von einem Monat kann der Bedienstete sein Amt wieder vollzeitig ausüben, und dies bevor die Periode abläuft, für die er beantragt hat, verkürzte Leistungen zu erbringen.

Art. LIII.CXIV. 7 - Der Urlaub wird in den Fällen und unter den Bedingungen, die in Artikel LIII.CXIV.2 festgelegt sind, ausgesetzt.

Art. LIII.CXIV. 8 - Der Urlaub wird nicht entlohnt. Im übrigen wird er der Diensttätigkeit gleichgestellt.

Der Bedienstete hat Anspruch auf das aufgrund der verkürzten Leistungen zu zahlende Gehalt.

Dieses Gehalt wird um das Fünftel des Gehalts erhöht, das für die Leistungen, die nicht erbracht werden, zu zahlen würde.

Abschnitt III — Die freiwillige Viertagewoche

Art. LIII.CXIV.9 - Der Bedienstete kann sich für eine ununterbrochene Periode von mindestens einem Jahr für die Arbeitsregelung der Viertagewoche entscheiden, im Laufe deren er während vier Werktagen die Vierfüntel der Leistungen, die ihm normalerweise auferlegt sind, erbringt.

Art. LIII.CXIV.10 - Die Arbeitsregelung der Viertagewoche kann jedoch:

1° den Bediensteten der Ränge A1, A2 oder A3, den Bediensteten des Rangs A4 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang A5, B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn sie dem Interesse des Dienstes entgegensteht;

2° nicht dem Vertragspersonalmitglied gewährt werden, das im Rahmen eines Vertretungsvertrags oder im Rahmen mehrerer aufeinanderfolgender Vertretungsverträge in dem gleichen Ministerium oder in der gleichen Einrichtung öffentlichen Interesses eingestellt wurde;

3° nicht dem Vertragspersonalmitglied gewährt werden, das eingestellt wurde, um einen außergewöhnlichen und zeitweiligen Bedarf an Personal zu decken.

Art. LIII.CXIV.11 - Die Arbeitsregelung der Viertagewoche fängt immer am ersten Tage eines Monats an und läuft immer am Ende eines Monats ab.

Art. LIII.CXIV.12 - Der Bedienstete, der sich für die Arbeitsregelung der Viertagewoche entscheiden möchte, reicht einen Antrag beim Generalsekretär ein.

Der Antrag wird mindestens zwei Monate vor dem Anfang der Periode, im Laufe deren der Bedienstete seine Leistungen im Rahmen der Arbeitsregelung der Viertagewoche erbringen möchte, eingereicht. Der Antrag gibt unter Gefahr der Nichtigkeit den vorgeschlagenen Arbeitszeitplan an.

Mangels der Zustellung einer Ablehnung per bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief mit Empfangsbestätigung innerhalb fünfzehn Tagen ab dem Eingang des Antrags wird dieser als angenommen betrachtet.

Art. LIII.CXIV.13 - § 1. Der Generalsekretär befindet über die Vereinbarkeit des im Antrag vorgeschlagenen Arbeitszeitplans mit den mit dem reibungslosen Dienstablauf verbundenen Anforderungen unter Berücksichtigung der von den anderen Personalmitgliedern des Dienstes eingereichten Anträge auf Teilzeitarbeit.

§2. Innerhalb fünfzehn Tagen ab dem Eingang des Antrags stellt der Generalsekretär per bei der Post aufgegebenen Einschreibebrief mit Empfangsbestätigung die Ablehnung des vorgeschlagenen Arbeitszeitplans sowie die annehmbaren Arbeitszeitpläne, die in der degressiven Vorzugsreihenfolge der Verwaltung eingestuft sind, zu.

Mangels der Zustellung innerhalb der im ersten Absatz erwähnten Frist wird der durch den Bediensteten vorgeschlagene Arbeitszeitplan als angenommen betrachtet.

§ 3. Der Bedienstete verfügt über fünfzehn Tage ab der in § 2 erwähnten Zustellung, um der Verwaltung mitzuteilen, dass er sich für einen der durch die Verwaltung vorgeschlagenen Arbeitszeitpläne entscheidet oder dass er auf seinen Antrag verzichtet.

Mangels der im ersten Absatz erwähnten Mitteilung wird davon ausgegangen, dass der Bedienstete sich für den ersten durch die Verwaltung vorgeschlagenen Arbeitszeitplan entschieden hat.

§ 4. Der Generalsekretär kann jederzeit den Bediensteten, der sich für eine Arbeitsregelung der Viertagewoche entschieden hat, dazu auffordern, seinen Arbeitszeitplan abzuändern, wobei er ihm die annehmbaren Arbeitszeitpläne, die in der degressiven Vorzugsreihenfolge der Verwaltung eingestuft sind, mitteilt.

Unbeschadet von § 1 bis 3 kann der Arbeitszeitplan des Bediensteten nur mit seinem Einverständnis abgeändert werden.

Art. LIII.CXIV.14 - In der Arbeitsregelung der Viertagewoche ist der Bedienstete nicht berechtigt, eine Berufstätigkeit während der Periode, im Laufe deren er keine Leistungen zu erbringen hat, auszuüben.

Unter Berufstätigkeit versteht man jegliche Beschäftigung, deren Ertrag ein in Artikel 23 des Einkommensteuergesetzbuches 1992 erwähntes berufliches Einkommen ist.

Die Ausübung eines in Kapitel XV, erster Abschnitt, des Buches III erwähnten politischen Urlaubs wird nicht als Berufstätigkeit betrachtet.

Art. LIII.CXIV.15 - § 1. In der Arbeitsregelung der Viertagewoche ist es dem Bediensteten nicht erlaubt, verkürzte Leistungen aus irgendwelchem Grund außer aus gesundheitlichen Gründen zu erbringen. Er ist ebenfalls nicht berechtigt, die Regelung der halbezeitigen Unterbrechung der beruflichen Laufbahn geltend zu machen.

§ 2. Die Arbeitsregelung der Viertagewoche wird ausgesetzt, wenn der Bedienstete Anspruch auf einen der folgenden Urlaube hat:

1° Mutterschaftsurlaub;

2° Elternurlaub;

3° Urlaub aus zwingenden familiären Gründen;

4° Urlaub, um bei Wahlen der föderalen gesetzgebenden Kammer, der regionalen oder gemeinschaftlichen Räte oder der Provinzialräte zu kandidieren;

5° Aufnahmeurlaub im Hinblick auf die Adoption;

6° Urlaub wegen Unterbrechung der beruflichen Laufbahn, um Palliativpflege zu leisten.

Der wegen eines im ersten Absatz erwähnten Urlaubs abwesende Bedienstete wird während dieses Urlaubs nicht mehr den Bestimmungen der Arbeitsregelung der Viertagewoche unterworfen. Er wird aber den Bestimmungen unterworfen, die den Urlaub regeln, auf den er Anspruch hat. In diesem Fall wird die Gehaltsergänzung mit einem Bruch multipliziert, dessen Zähler der Anzahl der im Laufe der besagten Periode geleisteten Tage entspricht und dessen Nenner der Anzahl Tage entspricht, die geleistet gewesen wären, wenn der Urlaub nicht erteilt worden wäre.

Abschnitt IV — Vorzeitiges Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit

Art. LIII.CXIV.16 - Die Bediensteten haben das Recht, während einer ununterbrochenen Dauer von höchstens fünf Jahren vor dem Datum ihrer vorzeitigen oder nicht vorzeitigen Zurrücksetzung mit einem halben Stundenplan zu arbeiten.

Um dieses Recht zu beanspruchen muss der Bedienstete einen Antrag einreichen, in dem er den Zeitpunkt festlegt, an dem er in den Ruhestand versetzt werden möchte.

Nach dem Einreichen dieses Antrags darf der Zeitpunkt der Zuruhesetzung nicht mehr geändert werden, außer wenn dieser Zeitpunkt aus irgendwelchem Grund vorverlegt wird.

Art. LIII.CXIV.17 - Der Bedienstete ist verpflichtet, im Laufe eines Monats die Hälfte der Leistungen, die mit einer Vollzeitbeschäftigung verbunden sind, zu erbringen.

Die Arbeit mit halbem Stundenplan wird im Einvernehmen zwischen dem Bediensteten, der sich für das vorzeitige Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit entscheidet, und dem hierarchischen Vorgesetzten, der mindestens Inhaber des Rangs A2 ist, entweder jeden Tag oder aufgrund einer wöchentlichen oder monatlichen Verteilung geleistet. Die Leistungen werden in Ganz- oder Halbtagen verteilt.

Während seiner Beurlaubung ist der Bedienstete nicht berechtigt, eine gewinnbringende Tätigkeit auszuüben.

Art. LIII.CXIV.18 - Das vorzeitige Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit kann den Bediensteten der Stufe 1 oder irgendwelchem anderen Bediensteten, der Führungstätigkeiten im Rang B1 oder C1 ausübt, verweigert werden, wenn es dem Interesse des Dienstes entgegensteht.

Wenn der in Artikel LIII.CXIV.17 Absatz 2 erwähnte hierarchische Vorgesetzte meint, dass es notwendig ist, einen Bediensteten aufgrund seiner Kenntnisse, Fähigkeiten oder besonderen Eignungen oder aufgrund der Wichtigkeit der ihm erteilten Aufgabe in seiner Vollzeitarbeit zu belassen, ist er berechtigt, das Entstehen des Anspruchs auf ein vorzeitiges Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit auf einen späteren Zeitpunkt als den vom Bediensteten ausgewählten Zeitpunkt zu verlegen, ohne dass die Periode zwischen dem vom Bediensteten ausgewählten Zeitpunkt und dem vom hierarchischen Vorgesetzten gebilligten Zeitpunkt sechs Monate überschreiten darf.

Art. LIII.CXIV.19 - Der Bedienstete, der vom Recht auf ein vorzeitiges Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit Gebrauch machen möchte, reicht seinen Antrag auf dem Dienstweg ein.

Der Antrag wird spätestens drei Monate vor dem Anfang der mit dem vorzeitigen Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit verbundenen Urlaubsperiode eingereicht.

Die mit einem vorzeitigen Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit verbundene Urlaubsperiode läuft ab dem ersten Tag eines Monats.

Der Bedienstete bekommt eine Empfangsbestätigung nach dem Eingang seines Antrags.

Um Artikel LIII.CXIV.25 Absatz 2 geltend zu machen, verfügt der in Artikel LIII.CXIV.17 Absatz 2 erwähnte hierarchische Vorgesetzte über fünfzehn Tage ab dem Tag nach dem Einreichen des Antrags.

Art. LIII.CXIV.20 - Der wegen vorzeitigen Ausscheidens für die Hälfte der Arbeitszeit abwesende Bedienstete wird im aktiven Dienst belassen. Er ist jedoch nicht berechtigt, seinen Anspruch auf Beförderung geltend zu machen.

Der Bedienstete ist ebenfalls nicht berechtigt, einen Urlaub aus zwingenden familiären Gründen oder einen gleichgestellten Urlaub zu bekommen. Er ist auch nicht berechtigt, aus irgendwelchen Gründen, außer aus gesundheitlichem Grund, verkürzte Leistungen zu erbringen oder eine halbzzeitige Unterbrechung der beruflichen Laufbahn zu erhalten.

KAPITEL XV — Urlaub zur Ausübung staatsbürgerlicher Rechte und zur Erfüllung staatsbürgerlicher Pflichten

Abschnitt I — Politischer Urlaub

Art. LIII.CXV.1 - Der Bedienstete hat Recht auf einen politischen Urlaub zwecks der Ausübung eines politischen Mandats oder eines Amtes, das ihm gleichgestellt werden kann, und zwar in den nachstehenden Fällen und unter Einhaltung der hierunter festgelegten Modalitäten.

Art. LIII.CXV.2 - Unter "politischem Urlaub zwecks der Ausübung eines politischen Mandats oder eines Amtes, das ihm gleichgestellt werden kann" versteht man:

1° eine Dienstbefreiung, die keine Auswirkung auf die Verwaltungs- und Besoldungslage der Personalmitglieder hat;

2° einen nicht obligatorischen politischen Urlaub, der auf Antrag der Personalmitglieder gewährt wird;

3° einen von Amts wegen gewährten politischen Urlaub, auf den die Personalmitglieder nicht verzichten können.

Art. LIII.CXV.3 - Auf Antrag der Bediensteten und im nachstehend festgelegten Rahmen wird eine Dienstbefreiung mit der angegebenen Dauer zwecks der Ausübung der folgenden politischen Mandate gewährt:

1° Gemeindeberater, wenn der Bedienstete weder Bürgermeister noch Schöffe ist: zwei Tage pro Monat;

2° Mitglied eines Rates für Sozialhilfe, der nicht dessen Vorsitzender ist: zwei Tage pro Monat;

3° Mitglied des Rates der Deutschsprachigen Gemeinschaft, mit Ausnahme des Vorsitzenden: zwei Tage pro Monat;

4° Provinzialberater, wenn der Bedienstete kein Mitglied des Ständigen Ausschusses ist: zwei Tage pro Monat;

5° Mitglied der gemeinsamen Gemeinschaftskommission oder der Flämischen Gemeinschaftskommission, mit Ausnahme des Vorsitzenden: ein halber Tag pro Monat.

Die Dienstbefreiung lässt sich nach Belieben des Bediensteten nehmen. Sie kann nicht von einem Monat auf den folgenden übertragen werden, außer wenn sie zwecks der Ausübung eines Mandats als Provinzialberater gewährt worden ist.

Art. LIII.CXV.4 - Auf Antrag der Bediensteten und im nachstehend festgelegten Rahmen wird ein nicht obligatorischer politischer Urlaub mit der angegebenen Dauer zwecks der Ausübung eines der folgenden politischen Mandate gewährt:

1° Gemeindeberater, wenn der Bedienstete weder Bürgermeister noch Schöffe ist, einer Gemeinde:

a) bis zu 80.000 Einwohnern: 2 Tage pro Monat;

b) von mehr als 80.000 Einwohnern: 4 Tage pro Monat;

2° Mitglied eines Rates für Sozialhilfe, wenn der Bedienstete weder Vorsitzender noch Mitglied des Vorstands ist, einer Gemeinde:

a) bis zu 80.000 Einwohnern: 2 Tage pro Monat;

b) von mehr als 80.000 Einwohnern: 4 Tage pro Monat;

3° Schöffe oder Vorsitzender des Rates für Sozialhilfe einer Gemeinde:

a) bis zu 30.000 Einwohnern: 4 Tage pro Monat;

b) von 30.001 bis 50.000 Einwohnern: das Viertel einer Vollzeitbeschäftigung;

c) von 50.001 bis 80.000 Einwohnern: die Hälfte einer Vollzeitbeschäftigung;

4° Bürgermeister einer Gemeinde:

- a) bis zu 30.000 Einwohnern: das Viertel einer Vollzeitbeschäftigung;
- b) von 30.001 bis 50.000 Einwohnern: die Hälfte einer Vollzeitbeschäftigung;

5° Mitglied des Vorstands eines Rates für Sozialhilfe einer Gemeinde:

- a) bis zu 10.000 Einwohnern: 2 Tage pro Monat;
- b) von 10.001 bis 20.000 Einwohnern: 3 Tage pro Monat;
- c) von mehr als 20.000 Einwohnern: 5 Tage pro Monat;

6° Provinzialberater, wenn der Betroffene kein Mitglied des ständigen Ausschusses des Provinzialrates ist: 4 Tage pro Monat;

7° Mitglied des Rates der Deutschsprachigen Gemeinschaft, mit Ausnahme des Vorsitzenden: 2 Tage pro Monat.

Art. LIII.CXV.5 - Die Bediensteten werden von Amts wegen in einen politischen Urlaub mit der angegebenen Dauer zwecks der Ausübung der folgenden politischen Mandate versetzt:

1° Bürgermeister einer Gemeinde:

- a) bis zu 20.000 Einwohnern: 3 Tage pro Monat;
- b) von 20.001 bis 30.000 Einwohnern: das Viertel einer Vollzeitbeschäftigung;
- c) von 30.001 bis 50.000 Einwohnern: die Hälfte einer Vollzeitbeschäftigung;
- d) von mehr als 50.000 Einwohnern: vollzeitig;

2° Schöffe einer Gemeinde:

- a) bis zu 20.000 Einwohnern: 2 Tage pro Monat;
- b) von 20.001 bis 30.000 Einwohnern: 4 Tage pro Monat;
- c) von 30.001 bis 50.000 Einwohnern: das Viertel einer Vollzeitbeschäftigung;
- d) von 50.001 bis 80.000 Einwohnern: die Hälfte einer Vollzeitbeschäftigung;
- e) von mehr als 80.000 Einwohnern: vollzeitig;

3° Vorsitzender des Rates für Sozialhilfe einer Gemeinde:

- a) bis zu 20.000 Einwohnern: 2 Tage pro Monat;
- b) von 20.001 bis 30.000 Einwohnern: 4 Tage pro Monat;
- c) von 30.001 bis 50.000 Einwohnern: das Viertel einer Vollzeitbeschäftigung;
- d) von 50.001 bis 80.000 Einwohnern: die Hälfte einer Vollzeitbeschäftigung;
- e) von mehr als 80.000 Einwohnern: vollzeitig;

4° Mitglied des ständigen Ausschusses eines Provinzialrates: vollzeitig;

5° Vorsitzender des Rates der Deutschsprachigen Gemeinschaft: vollzeitig;

6° Vorsitzender der gemeinsamen Gemeinschaftskommission, der Französischen Gemeinschaftskommission oder der Flämischen Gemeinschaftskommission: vollzeitig;

7° Mitglied einer der gesetzgebenden Kammern, des Europäischen Parlaments, eines Gemeinschaftsrates, mit Ausnahme des Rates der Deutschsprachigen Gemeinschaft: vollzeitig;

8° föderaler, gemeinschaftlicher, regionaler Minister oder Staatssekretär oder Mitglied der Kommission der Europäischen Gemeinschaften: vollzeitig;

9° Mitglied des Rates der Region Brüssel-Hauptstadt: vollzeitig;

10° Mitglied der Regierung der Region Brüssel-Hauptstadt oder Staatssekretär der Region Brüssel-Hauptstadt: vollzeitig.

Der von Amts wegen gewährte politische Urlaub beginnt am Datum der Eidesleistung, die der Wahl oder der Bezeichnung zum erwähnten politischen Mandat folgt.

Art. LIII.CXV.6 - Die Bediensteten, die über einen von Amts wegen gewährten politischen Urlaub verfügen, legen Anfang jedes Monats die Planung ihrer betreffenden politischen Urlaubstage fest.

Was die Dienstbefreiungen und nicht obligatorischen politischen Urlaubstage betrifft, können diese, nachdem der Dienstleiter in Kenntnis gesetzt wurde, mit einer Mindestdauer von einer Stunde in Anspruch genommen werden, ohne dass deren Summe die monatliche Gesamtsumme der zugelassenen Dienstbefreiungen und nicht obligatorischen politischen Urlaubstage überschreitet.

Die Bediensteten, die nicht ein vollzeitiges Amt ausüben, werden jedoch von Amts wegen in einen vollzeitigen politischen Urlaub zwecks der Ausübung eines in Artikel LIII.CXV.5 vorgesehenen politischen Mandats versetzt, soweit der entsprechende, von Amts wegen gewährte politische Urlaub mindestens die Hälfte einer Vollzeitbeschäftigung beträgt.

Art. LIII.CXV.7 - Für die Anwendung der Artikel LIII.CXV.4 und LIII.CXV.5 wird die Anzahl Einwohner gemäß den Bestimmungen der Artikel 5 und 29 des neuen Gemeindegesetzes festgelegt.

Art. LIII.CXV.8 - Die Dauer des nicht obligatorischen oder von Amts wegen gewährten politischen Urlaubs wird nicht entlohnt. Sie wird jedoch Dienstperioden gleichgestellt.

Was die Vertragspersonalmitglieder betrifft, wird der Vertrag während der Dauer des nicht obligatorischen oder von Amts wegen gewährten politischen Urlaubs ausgesetzt. Für die Beförderung im Gehalt wird diese Dauer jedoch als zulässige Leistungszeit berücksichtigt.

Art. LIII.CXV.9 - § 1. Der politische Urlaub endet spätestens am letzten Tag des Monats, der dem Ende des Mandats folgt.

Zu diesem Zeitpunkt erhält der Bedienstete seine statutarischen oder vertraglichen Rechte zurück. Wenn der Bedienstete ersetzt worden ist, wird ihm von der Regierung eine neue Stelle zugewiesen. Soweit eine Stelle desselben Rangs und desselben Berufs in demselben Amtssitz als derjenige seiner vorherigen Stelle unbesetzt ist, wird ihm diese Stelle zugewiesen. In Ermangelung einer in demselben Amtssitz unbesetzten Stelle wird ihm eine im nächstliegenden Amtssitz unbesetzte Stelle desselben Rangs und desselben Berufs zugewiesen.

§ 2. Nach der Wiederaufnahme ihres früheren Amtes sind die Bediensteten nicht berechtigt, ihr Gehalt mit eventuellen Vorteilen, die mit der Ausübung von in Artikel LIII.CXV.3 bis 5 erwähnten politischen Mandaten verbunden sind und irgendeiner Vergütung zur Wiederanpassung entsprechen, zu verbinden.

§ 3. Die Regierung kann die von dem vollzeitig beurlaubten Bediensteten besetzte Stelle für vakant erklären, unter der Bedingung, dass die Dauer der Abwesenheit mindestens ein Jahr erreicht und dass die Stelle im Rang A4 liegt oder einer Führungsstelle im Rang A5, B1 oder C1 entspricht.

Abschnitt II — Urlaub, um bei Wahlen in gewissen Versammlungen zu kandidieren

Art. LIII.CXV. 10 - Der Bedienstete erhält einen Urlaub, der ihm die Möglichkeit gibt, bei Wahlen im Europäischen Parlament, in den föderalen gesetzgebenden Kammern, den regionalen und gemeinschaftlichen Räten, den Provinzial- und Gemeinderäten zu kandidieren.

Art. LIII.CXV. 11 - Der Urlaub wird für eine Periode erteilt, die der Dauer der Wahlkampagne, an der der Betroffene als Kandidat teilnimmt, entspricht.

Dieser Urlaub wird nicht entlohnt. Im übrigen wird er einer Dienststätigkeitsperiode gleichgestellt.

Außer für die Bediensteten auf Probe wird der Urlaub, der die vorgesehenen Grenzen überschreitet, von Rechts wegen in Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen umgewandelt.

Abschnitt III — Urlaub zur Ausübung eines Amtes innerhalb eines ministeriellen Kabinetts oder eines Sekretariats, der Zelle zur allgemeinen Koordinierung der Politik oder einer Zelle für die allgemeine Politik der Mitglieder der föderalen Regierung

Art. LIII.CXV. 12 - Der Bedienstete erhält einen Urlaub, um ein Amt im Kabinett eines Mitglieds der Wallonischen Regierung auszuüben. Der Urlaub wird durch die ursprüngliche Dienststelle entlohnt. Außer wenn die Regierung darüber anders entscheidet, wird die gesamte Haushaltsausgabe des beurlaubten Bediensteten nicht zurückerstattet.

Der Urlaub wird einer Dienststätigkeit gleichgestellt.

Art. LIII.CXV. 13 - Unter der Bedingung, dass die Behörde, bei der der Bedienstete seine Dienste leistet, sich verpflichtet, die gesamte Haushaltsausgabe zurückzuerstatten, erhält der Bedienstete einen Urlaub zwecks der Ausübung eines Amtes:

1° in dem Kabinett eines Präsidenten oder eines Mitglieds einer Regierung einer anderen Region oder Gemeinschaft, des vereinigten Kollegiums der gemeinsamen Gemeinschaftskommission oder des Kollegiums der Französischen Gemeinschaftskommission;

2° in dem Kabinett eines föderalen Ministers oder Staatssekretärs;

3° in einem Sekretariat, der Zelle zur allgemeinen Koordinierung der Politik oder einer Zelle für die allgemeine Politik eines Mitglieds der föderalen Regierung.

Der Urlaub wird entlohnt. Die ursprüngliche Dienststelle verlangt von der Einrichtung, bei der der Bedienstete beurlaubt ist, die Rückerstattung der gesamten Haushaltsausgabe.

Die gesamte Haushaltsausgabe umfasst die Arbeitgeberbeiträge, das Gehalt, das Urlaubsgeld, die Haushalts- oder Wohnsitzzulage, die Jahresendzulage sowie jegliche Zulage oder Vergütung, die durch die ursprüngliche Dienststelle ausgezahlt wird.

Der Urlaub wird einer Dienststätigkeit gleichgestellt.

Art. LIII.CXV. 14 - Am Ende seiner Zuweisung und soweit er nicht in ein anderes Kabinett oder Sekretariat, in die Zelle zur allgemeinen Koordinierung der Politik oder eine Zelle für die allgemeine Politik eines Mitglieds der föderalen Regierung entsandt wird, erhält der Bedienstete einen Urlaubstag pro Monat Tätigkeit im Kabinett mit einer Mindestanzahl von drei Werktagen und einer Höchstanzahl von fünfzehn Werktagen.

Art. LIII.CXV. 15 - Die Regierung ist berechtigt, die Stelle, die der beurlaubte Bedienstete innehat, für frei zu erklären, unter der Bedingung, dass die Abwesenheit mindestens fünf Jahre erreicht und dass es sich um eine Stelle des Rangs A4 handelt, oder aber um eine Stelle, die einer Führungsstelle im Rang A5, B1 oder C1 entspricht.

Art. LIII.CXV. 16 - Der Bedienstete, dessen Urlaub abläuft, setzt sich wieder zur Verfügung der Regierung.

Falls er ohne triftigen Grund verweigert, diese Stelle zu besetzen, oder versäumt, es zu tun, wird er nach zehn Tagen Abwesenheit als rücktretend betrachtet.

Art. LIII.CXV. 17 - Sobald der Urlaub des Bediensteten, der in seiner Stelle nicht ersetzt worden ist, zu Ende geht, besetzt er diese Stelle, wenn er seine Tätigkeit wieder aufnimmt. Wenn der Bedienstete ersetzt worden ist, wird ihm von der Regierung eine neue Stelle zugewiesen. Soweit eine Stelle desselben Rangs oder derselben Stufe und desselben Berufs in demselben Amtssitz als derjenige seiner vorherigen Stelle unbesetzt ist, wird ihm diese Stelle zugewiesen. In Ermangelung einer in demselben Amtssitz unbesetzten Stelle wird ihm eine im nächstliegenden Amtssitz unbesetzte Stelle desselben Rangs oder derselben Stufe und desselben Berufs zugewiesen.

Abschnitt IV — Urlaub, um eine Tätigkeit in einer durch eine föderale, gemeinschaftliche oder regionale gesetzgebende Versammlung anerkannten politischen Fraktion oder bei dem Vorsitzenden einer dieser Fraktionen auszuüben

Art. LIII.CXV.18 - Im Sinne des vorliegenden Abschnitts versteht man unter politischer Fraktion jede politische Fraktion, die gemäß der Regelung einer föderalen, gemeinschaftlichen oder regionalen gesetzgebenden Versammlung anerkannt ist.

Art. LIII.CXV.19 - Auf Anfrage des Vorsitzenden einer politischen Fraktion, bei Einverständnis des Betroffenen, wird dem Bediensteten für einen Zeitraum von höchstens zwei Jahren Urlaub gewährt, um regelmäßig und ununterbrochen Leistungen zugunsten dieser Fraktion oder ihres Vorsitzenden auszuüben.

Dieser Urlaub ist für weitere Zeiträume von jeweils höchstens zwei Jahren erneuerbar.

Dieser Urlaub wird entlohnt. Die ursprüngliche Dienststelle verlangt von der Einrichtung, bei der der Bedienstete beurlaubt ist, die Rückerstattung der gesamten Haushaltsausgabe.

Die gesamte Haushaltsausgabe umfasst die Arbeitgeberbeiträge, das Gehalt, das Urlaubsgeld, die Haushalts- oder Wohnsitzzulage, die Jahresendzulage sowie jegliche Zulage oder Vergütung, die durch die ursprüngliche Dienststelle ausgezahlt wird.

Der Urlaub wird einer Dienststätigkeit gleichgestellt.

Art. LIII.CXV.20 - Der Erlass zur Gewährung des Urlaubs vermerkt den Namen, Vornamen und Dienstgrad des Bediensteten sowie die Dauer des Urlaubs und die politische Fraktion oder den Vorsitzenden der politischen Fraktion, zu deren Verfügung er gestellt wird.

Art. LIII.CXV.21 - Die Regierung ist berechtigt, die Stelle, die der beurlaubte Bedienstete innehat, für frei zu erklären, unter der Bedingung, dass die Abwesenheit mindestens fünf Jahre erreicht und dass es sich um eine Stelle des Rangs A4 handelt, oder aber um eine Stelle, die einer Führungsstelle im Rang A5, B1 oder C1 entspricht.

Art. LIII.CXV. 22 - Der Bedienstete, dessen Urlaub abläuft, setzt sich wieder zur Verfügung der Regierung.

Falls er ohne triftigen Grund verweigert, diese Stelle zu besetzen, oder versäumt, es zu tun, wird er nach zehn Tagen Abwesenheit als rücktretend betrachtet.

Art. LIII.CXV. 23 - Sobald der Urlaub des Bediensteten, der in seiner Stelle nicht ersetzt worden ist, zu Ende geht, besetzt er diese Stelle, wenn er seine Tätigkeit wieder aufnimmt. Wenn der Bedienstete ersetzt worden ist, wird ihm von der Regierung eine neue Stelle zugewiesen. Soweit eine Stelle desselben Rangs oder derselben Stufe und desselben Berufs in demselben Amtssitz als derjenige seiner vorherigen Stelle unbesetzt ist, wird ihm diese Stelle zugewiesen. In Ermangelung einer in demselben Amtssitz unbesetzten Stelle wird ihm eine im nächstliegenden Amtssitz unbesetzte Stelle desselben Rangs oder derselben Stufe und desselben Berufs zugewiesen.

*Abschnitt V — Urlaub wegen der Zurverfügungstellung an den König, einen Prinzen
oder eine Prinzessin von Belgien*

Art. LIII.CXV.24 - Der Bedienstete wird durch den Minister des öffentlichen Dienstes zur Verfügung des Königs, eines Prinzen oder einer Prinzessin von Belgien gestellt und zwar auf Seinen/Ihren Antrag hin.

Art. LIII.CXV.25 - Der Bedienstete erhält einen Urlaub für die Dauer der Zurverfügungstellung. Dieser Urlaub wird entlohnt. Außer wenn die Regierung darüber anders entscheidet, wird die gesamte Haushaltsausgabe des beurlaubten Bediensteten nicht rückerstattet.

Im übrigen wird der Urlaub als Diensttätigkeit betrachtet.

Art. LIII.CXV.26 - Die Regierung ist berechtigt, die Stelle, die der beurlaubte Bedienstete innehat, für frei zu erklären, unter der Bedingung, dass die Abwesenheit mindestens fünf Jahre erreicht und dass es sich um eine Stelle des Rangs A4 handelt, oder aber um eine Stelle, die einer Führungsstelle im Rang A5, B1 oder C1 entspricht.

Sobald die Zurverfügungstellung des Bediensteten, der in seiner Stelle nicht endgültig ersetzt worden ist, zu Ende geht, besetzt er wieder diese Stelle. Wenn der Bedienstete ersetzt worden ist, wird ihm von der Regierung eine neue Stelle zugewiesen. Soweit eine Stelle desselben Rangs oder derselben Stufe und desselben Berufs in demselben Amtssitz als derjenige seiner vorherigen Stelle unbesetzt ist, wird ihm diese Stelle zugewiesen. In Ermangelung einer in demselben Amtssitz unbesetzten Stelle wird ihm eine im nächstliegenden Amtssitz unbesetzte Stelle desselben Rangs oder derselben Stufe und desselben Berufs zugewiesen.

KAPITEL XVI — Aufhebende, Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. LIII.CXVI.1 - Folgende Bestimmungen werden aufgehoben:

1° der Erlass vom 1. Juni 1964 über gewisse Urlaubstage, die Bediensteten der Staatsverwaltungen gewährt werden, und über das Fernbleiben von der Arbeit aus persönlichen Gründen, abgeändert durch den Königlichen Erlass vom 22. Mai 1968, durch den Königlichen Erlass vom 7. März 1977, durch den Königlichen Erlass vom 24. November 1978, durch den Königlichen Erlass vom 22. Januar 1979, durch den Königlichen Erlass vom 27. Juli 1981, durch den Königlichen Erlass vom 16. November 1981, durch den Königlichen Erlass vom 30. März 1983, durch den Königlichen Erlass vom 31. Dezember 1984, durch den Königlichen Erlass vom 18. Februar 1985, durch den Königlichen Erlass vom 3. Juli 1985, durch den Königlichen Erlass vom 26. August 1987, durch den Königlichen Erlass vom 1. Oktober 1987, durch den Königlichen Erlass vom 2. Oktober 1989, durch den Königlichen Erlass vom 27. März 1990, durch den Königlichen Erlass vom 19. Juli 1990, durch den Königlichen Erlass vom 25. Oktober 1990, durch den Königlichen Erlass vom 18. September 1991, durch den Königlichen Erlass vom 10. Oktober 1991, durch den Königlichen Erlass vom 6. November 1991, durch den Königlichen Erlass vom 14. Februar 1992, den Erlass der Wallonischen Regierung vom 17. November 1994, den Erlass der Wallonischen Regierung vom 17. Oktober 1996 und den Erlass der Wallonischen Regierung vom 19. Juni 1997;

2° der Königliche Erlass vom 1. Juni 1964 zur Festlegung von Sonderbestimmungen über den Stand der Zurdispositionstellung der Staatsbediensteten, abgeändert durch den Königlichen Erlass vom 2. Dezember 1971, den Königlichen Erlass vom 2. April 1979 und den Königlichen Erlass vom 19. September 1991;

3° der Königliche Erlass vom 13. November 1967 über den Stand der Zurdispositionstellung der Staatsbediensteten, abgeändert durch den Königlichen Erlass vom 17. September 1969, den Königlichen Erlass vom 16. November 1991, den Königlichen Erlass vom 18. November 1982, den Königlichen Erlass vom 1. Oktober 1987 und den Königlichen Erlass vom 2. Oktober 1989;

4° der Königliche Erlass vom 13. November 1967 zur Festlegung des verwaltungsmäßigen Standes der Staatsbediensteten, die mit einem Auftrag betraut sind, abgeändert durch den Königlichen Erlass vom 2. Dezember 1971, den Königlichen Erlass vom 2. April 1979 und den Königlichen Erlass vom 19. September 1991;

5° der Königliche Erlass vom 26. Mai 1975 über die langfristigen Abwesenheiten aus familiären Gründen, abgeändert durch den Königlichen Erlass vom 27. Juli 1981, den Königlichen Erlass vom 16. November 1981 und den Königlichen Erlass vom 25. Oktober 1990;

6° der Königliche Erlass vom 21. November 1980 über den Urlaub, der gewissen Staatsbediensteten zwecks der Zurverfügungstellung an den König gewährt werden, abgeändert durch den Königlichen Erlass vom 27. November 1985;

7° der Ministerialerlass vom 7. September 1983 zur Gewährung eines Urlaubstags am 27. September zugunsten der Verwaltungen und der Dienststellen des Ministeriums der Wallonischen Region anlässlich des Festes der Französischen Gemeinschaft;

8° der Erlass der Wallonischen Regionalexekutive vom 23. Dezember 1992 zur Gewährung von Urlaubstagen an die Bediensteten für die Knochenmarkspende, sowie um Behinderte und Kranke bei in Belgien od. im Ausland organisierten Reisen oder Aufenthalten zu begleiten und ihnen beizustehen;

9° der Erlass der Wallonischen Regierung vom 17. Oktober 1996 über die Laufbahnunterbrechung;

10° der Erlass der Wallonischen Regierung vom 19. Juni 1997 über das vorzeitige Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit, abgeändert durch den Erlass der Wallonischen Regierung vom 11. Mai 2000;

11° der Erlass der Wallonischen Regierung vom 9. Juli 1998 über den zwecks Ausübung einer Aktivität innerhalb einer durch eine gesetzgebende föderale, gemeinschaftliche oder regionale Versammlung anerkannten politischen Fraktion oder beim Vorsitzenden einer dieser Fraktionen gewährten Urlaub;

12° der Erlass der Wallonischen Regierung vom 26. April 2001 zur Einführung eines politischen Urlaubs für die Personalmitglieder der Dienststellen der Regierung und bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses, die der Wallonischen Region unterstehen.

Art. LIII.CXVI. 2 - Die Bediensteten, die am Datum des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses verkürzte Leistungen aus sozialen oder familiären Gründen oder aus persönlichen Gründen ausüben, bleiben bis zum Ablauf der laufenden Abwesenheitsperiode den Bestimmungen, die auf sie anwendbar waren, unterworfen.

Art. LIII.CXVI. 3 - Für die Bediensteten, die vor dem Datum des Inkrafttretens des vorliegenden Erlasses ihre berufliche Laufbahn vollzeitig unterbrochen haben, werden die Abwesenheitsperioden von den in Artikel LIII.CXIII.1 erwähnten zweiundsiebzig Monaten abgerechnet.

Art. LIII.CXVI. 4 - Das vorliegende Buch tritt am ersten Tage des Monats, der auf denjenigen folgt, im Laufe dessen es im Belgischen Staatsblatt veröffentlicht worden ist; in Kraft, mit Ausnahme von Artikel LIII.CII.2 Absatz 3, der am 1. Januar 2004 in Kraft tritt.

Die Artikel der Abschnitte III und IV von Kapitel XIV des vorliegenden Buches treten am 1. Januar 2004 außer Kraft.

Art. LIII.CXVI. 5 - Der Minister des öffentlichen Dienstes wird mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

BUCH IV — DEM PERSONAL DER REGION GEWÄHRTE VERGÜTUNGEN UND ZULAGEN

TITEL I — Allgemeine Regelung bezüglich der Vergütungen und Zulagen

Art. LIV.TI.1 - Werden als Bezugsberechtigte für die Anwendung des vorliegenden Buches betrachtet:

1° die Bediensteten der Dienststellen der Wallonischen Regierung und der Einrichtungen öffentlichen Interesses, die dem Dekret vom 22. Januar 1998 über das Statut des Personals bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses, die der Wallonischen Region unterstehen, unterliegen;

2° die vertraglich eingestellten Mitglieder des Personals der Dienststellen der Wallonischen Regierung und der Einrichtungen öffentlichen Interesses, die dem Dekret vom 22. Januar 1998 über das Statut des Personals bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses, die der Wallonischen Region unterstehen, unterliegen;

3° die Generalbeamten der Dienststellen der Wallonischen Regierung und der Einrichtungen öffentlichen Interesses, die dem Dekret vom 22. Januar 1998 über das Statut des Personals bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses, die der Wallonischen Region unterstehen, unterliegen.

Art. LIV.TI.2 - Eine Vergütung kann jedem in Artikel LIV.TI.1 erwähnten Bezugsberechtigten gewährt werden, der tatsächliche Lasten tragen muss, die nicht als normal und mit der Funktion verbunden betrachtet werden können.

Art. LIV.TI.3 - Wenn die Situation, die zur Gewährung einer Vergütung Anlass gibt, sich wiederholen kann, kann der Betrag dieser Vergütung pauschal festgesetzt werden.

Art. LIV.TI.4 - Das Unterbrechen der Ausübung der Funktion, mit der eine pauschale Vergütung verbunden ist, bewirkt für den Bezugsberechtigten die Aussetzung der Auszahlung der besagten Vergütung, insofern die Lasten nicht mehr getragen werden.

Art. LIV.TI.5 - Die Durchführung von Leistungen, die nicht als normal betrachtet werden können, kann Anlass zur Gewährung von einer Zulage geben.

Art. LIV.TI.6 - Außer im Fall von besonderen Bestimmungen bei der Aussetzung der Ausübung der Funktion ist die Zulage nur dann geschuldet, wenn diese Aussetzung vierzig Tage nicht überschreitet und wenn der Bezugsberechtigte wegen dieser Aussetzung sein Gehalt nicht einbüßt.

Art. LIV.TI.7 - Die Beteiligung des Personals an Jurys, Ausschüssen, Räten oder Kommissionen, die in den Verwaltungen der Wallonischen Region tagen, gibt keinen Anspruch auf eine besondere Zulage.

In den Erlassen der Wallonischen Regierung oder den Ministerialerlassen bezüglich der Gewährung von Zulagen werden Ausnahmen von der in Absatz 1 angegebenen Regel vorgesehen, wenn die erwähnte Beteiligung regelmäßig stark belastende Dienstpflichten zur Folge hat, die zusätzliche direkte Leistungen erfordern, die außerhalb des Rahmens der normalen Tätigkeit des Bezugsberechtigten stehen.

Art. LIV.TI.8 - Unbeschadet der Regeln bezüglich der administrativen und haushaltsmäßigen Kontrolle werden die Vergütungen und Zulagen durch einen Erlass der Wallonischen Regierung festgesetzt, wenn sie für die Ministerien und Einrichtungen gemeinsam sind. Sie werden durch einen Erlass des mit dem öffentlichen Dienst beauftragten Ministers festgesetzt, wenn sie besonders für eines der Ministerien gelten. Sie werden durch einen Erlass des von der Funktion her zuständigen Ministers festgesetzt, wenn sie für eine Einrichtung gelten.

Art. LIV.TI.9 - Bei der Auszahlung der in Sachen Vergütungen und Zulagen geschuldeten Summen werden keine Bruchzahlen von Cents berücksichtigt.

Art. LIV.TI.10 - Vorbehaltlich einer gegenteiligen Angabe sind die im vorliegenden Buch vorgesehenen Beträge an die Schwankungen des Index der Verbraucherpreise gebunden, dies gemäß den durch das Gesetz vom 1. Mai 1977 zur Organisation einer Regelung für die Bindung bestimmter Ausgaben des öffentlichen Sektors an den Index der Verbraucherpreise des Königreichs vorgeschriebenen Regeln, und an den Schwellenindex 138,01 vom 1. Januar 1990 gebunden.

Art. LIV.TI.11 - Für die Anwendung des vorliegenden Buches auf die Einrichtungen öffentlichen Interesses gelten folgende Definitionen:

1° Minister des öffentlichen Dienstes:

a) der von der Funktion her für die Einrichtungen öffentlichen Interesses, die über kein Verwaltungsorgan verfügen, zuständige Minister;

b) das Verwaltungsorgan für die Einrichtungen öffentlichen Interesses, die darüber verfügen;

2° Generalsekretär: der Generalbeamte des Rangs A 2, der in Sachen Personal zuständig ist.

Art. LIV.TI.12 - Der Königliche Erlass vom 26. März 1965 zur allgemeinen Regelung jeglicher Entschädigungen und Zulagen, die dem Personal der Ministerien gewährt werden, wird aufgehoben.

Art. LIV.TI.13 - Der vorliegende Titel tritt am ersten Tag des Monats, der auf den Monat seiner Veröffentlichung im Staatsblatt folgt, in Kraft.

Art. LIV.TI.14 - Der Minister des öffentlichen Dienstes wird mit der Durchführung des vorliegenden Titels beauftragt.

TITEL II — Entschädigungen für Dienstfahrt- und Aufenthaltskosten sowie für Fahrtkosten auf dem Weg zur Arbeit

KAPITEL I — Dienstfahrtkosten

Abschnitt I — Recht auf Beteiligung

Art. LIV.TII.CI.1 - Die Fahrtkosten, die durch dienstbedingte Fahrten entstehen, geben Anlass zu einer Beteiligung unter Beachtung der in dem vorliegenden Kapitel festgesetzten Formen und Bedingungen.

Art. LIV.TII.CI.2 - Jede Fahrt unterliegt einer vorherigen Genehmigung des Dienstleiters.

Diese Genehmigung kann eine allgemeine Genehmigung sein, besonders wenn die Betroffenen viele Fahrten unternehmen müssen.

Der Generalsekretär verweigert die Erstattung der Dienstfahrtkosten, wenn er der Meinung ist, dass es sich um keine begründeten Fahrten handelt; er verringert sie, falls sie übertrieben sind oder wenn man sie normalerweise hätte vermeiden können.

Art.LIV.TII.CI.3 - Jede dienstbedingte Fahrt muss mit dem aufgrund der Transportkosten und der Fahrtdauer am besten geeigneten Transportmittel erfolgen. Nur wenn das Interesse des Dienstes es erfordert, kann von diesem Grundsatz abgewichen werden.

Art.LIV.TII.CI.3 - Im Interesse des Dienstes kann es bestimmten Bezugsberechtigten im Sinne des Artikels LIV.TI.1 unter den in Abschnitt IV des vorliegenden Kapitels vorgesehenen Bedingungen erlaubt werden, ein persönliches Transportmittel zu benutzen.

Abschnitt II — Benutzung von öffentlichen Transportmitteln

Art.LIV.TII.CI.4 - Was auch immer das benutzte Transportmittel ist, werden die tatsächlichen Aufwendungen auf der Grundlage der offiziellen Tarife oder, je nach Fall, auf der Grundlage einer für richtig bescheinigten und mit dem Sichtvermerk des Generalsekretärs versehenen Erklärung rückerstattet.

Dasselbe gilt für die außerordentlichen Fälle, in denen der Betroffene nicht in der Lage war, die öffentlichen Transportmittel zu benutzen, und jedes andere Mittel benutzen musste, dessen Benutzung durch die Art und die Dringlichkeit seiner Aufgabe begründet ist.

Art.LIV.TII.CI.5 - § 1. Die Bezugsberechtigten, die viele Fahrten mit den öffentlichen Transportmitteln unternehmen müssen, erhalten ein allgemeines Abonnement, wenn deren Tätigkeit gewöhnlich auf dem ganzen Gebiet der Wallonischen Region ausgeübt wird, und ein begrenztes Abonnement, wenn sie ihre Funktionen tatsächlich auf einem Teil des Gebiets der Region ausüben.

§ 2. Die Bezugsberechtigten, die über kein Abonnement verfügen, erhalten für ihre Zugfahrten die erforderlichen Fahrscheine von ihrer Verwaltung.

Art.LIV.TII.CI.6 - Die genehmigte Abfahrtsstation steht entweder am tatsächlichen Wohnsitz des Betroffenen oder an seinem Amtssitz.

Art.LIV.TII.CI.7 - Wenn die öffentlichen Transportmittel mehrere Klassen enthalten, wird die folgende Klassifikation beachtet:

1° 1. Klasse: für die Bezugsberechtigten, die Inhaber eines Dienstgrads der Stufen 1 und 2+ oder eines Dienstgrads der Dienstränge C1, C2, D1 und E1 sind;

2° 2. Klasse: für alle anderen Bezugsberechtigten.

Der Minister, zu dessen Zuständigkeitsbereich der öffentliche Dienst gehört, bestimmt die Gleichstellung für die Personen, die nicht der Verwaltung angehören, und die Delegierten der Gewerkschaftsorganisationen.

Die Personen, die mit einem Amt beauftragt sind, das höher als ihr Dienstgrad ist, reisen in der für den Dienstgrad, dessen Amt sie ausüben, vorgesehenen Klasse.

Art.LIV.TII.CI.8 - Wenn eine Person häufige Fahrten in dem Gebiet um ihren Amtssitz unternehmen muss, kann sie für ihre Dienstfahrten die Rückerstattung der Kosten für die Benutzung der öffentlichen Transportmittel erhalten.

Die Kosten für die Fahrten zwischen dem Wohnsitz des Betroffenen und einer Station von öffentlichen Transportmitteln werden nicht berücksichtigt.

Abschnitt III — Benutzung der der Verwaltung gehörenden Transportmittel

Art.LIV.TII.CI.9 - Die mit einem PKW unternommenen Fahrten geben kein Anrecht auf eine Vergütung; alle mit der Benutzung und der Wartung der Fahrzeuge verbundenen Kosten gehen zu Lasten des Arbeitgebers.

Art.LIV.TII.CI.10 - Für jedes Motorfahrzeug der Region wird ein Fahrtenbuch geführt, dessen Muster von dem Minister, zu dessen Zuständigkeitsbereich der öffentliche Dienst gehört, festgesetzt wird.

Abschnitt IV — Benutzung eines eigenen Fahrzeugs

Art.LIV.TII.CI.11 - Die Genehmigungen, ein eigenes Fahrzeug im Dienste zu benutzen, sind Gegenstand eines von dem Minister, zu dessen Zuständigkeitsbereich der öffentliche Dienst gehört, verabschiedeten Erlasses, nach Erhalt eines günstigen Gutachtens des Finanzinspektors. Die Genehmigungen sind nur bis zum 31. Dezember eines jeden Jahres gültig; sie unterliegen der Führung eines Fahrtenbuches, das dem in Artikel LIV.TII.CI.10 vorgesehenen Buch gleich ist. Die Bediensteten und Generalbeamten, die Inhaber eines Dienstgrades der Ränge A3, A2 und A1 sind, werden jedoch von der Führung dieses Buches freigestellt.

In dem Ministerialerlass werden die maximale Kilometeranzahl, die pro Person genehmigt ist, und eventuell die in Artikel LIV.TII.CI.14, Absatz 2 erwähnte Ortschaft bestimmt.

Die maximale Kilometeranzahl kann jedoch pro Generalsekretariat und pro Generaldirektion festgesetzt werden.

Art.LIV.TII.CI.12 - Die Personen, die ein eigenes Motorfahrzeug für ihre Dienstfahrten benutzen, haben Anrecht auf eine Kilometerentschädigung von 0,20 EURO pro Kilometer, um alle durch die Benutzung des eigenen Motorfahrzeugs entstehenden Kosten zu decken.

Die Kilometerentschädigung deckt alle Kosten außer den Parkgebühren, die bei den Dienstfahrten entstehen, und der Gesamtversicherung, welche die Gefahren deckt, denen die Bediensteten, die ihr eigenes Motorfahrzeug bei ihrer Diensttätigkeit benutzen, ausgesetzt sind.

Art.LIV.TII.CI.13 - Die Ministerien und Einrichtungen schließen eine Gesamtversicherung ab, um die Gefahren zu decken, denen die Bediensteten, die ihr eigenes Motorfahrzeug bei ihrer Diensttätigkeit benutzen, ausgesetzt sind.

Art.LIV.TII.CI.14 - Die Kilometerentschädigungen werden auf der Grundlage der tatsächlichen Kilometerentfernung berechnet, die unter Berücksichtigung der Kosten des Transports und der Dauer der Fahrt am besten geeignet ist.

Die Personen, die nicht am Ort ihres Amtes wohnen und deren Wohnsitz der Ausgangs- und Heimkehrpunkt ihrer Dienstfahrten ist, können jedoch eine höhere Entschädigung erhalten als diejenige, die ihnen geschuldet wäre, wenn die Fahrten ihren Amtssitz als Ausgangs- und Heimkehrpunkt hätten; in allen Fällen, in denen der tatsächliche Wohnsitz des Betroffenen außerhalb des geographischen Sektors, wo er seine administrative Tätigkeit ausübt, liegt, wird in der Genehmigung zur Benutzung eines eigenen Motorfahrzeugs für Dienstfahrten eine Ortschaft innerhalb des geographischen Sektors bestimmt, die als Ausgangspunkt für die Dienstfahrten dienen wird.

Art.LIV.TII.CI.15 - Die in den Artikeln LIV.TII.CI.12 und 14 vorgesehenen Entschädigungen werden auf Vorlage einer Forderungsanmeldung auf Ehrenwort ausgezahlt, die der Anlage XV des vorliegenden Kodex entspricht und welcher eine detaillierte Auflistung beigelegt wird, die die Anzahl der im Dienst gefahrenen Kilometer angibt.

Die Parkgebühren, die bei den Dienstfahrten entstehen, werden auf der Grundlage der ausgestellten Quittungen ausbezahlt, dies entweder zusammen mit der Auszahlung der Kilometerentschädigungen, worauf sie sich beziehen, für die Bezugsberechtigten, die eine Genehmigung zur Benutzung des eigenen Motorfahrzeugs so wie in Artikel LIV.TII.CI.11 erwähnt in Anspruch nehmen, oder auf der Grundlage einer monatlichen Forderungsanmeldung für die Bezugsberechtigten, die ein der Verwaltung gehörendes Transportmittel benutzen.

Art.LIV.TII.CI.16 - Die Bestimmungen der Artikel LIV.TII.CI.11, 12 und 13 finden keine Anwendung auf:

1° die Personen, die nicht der Verwaltung angehören und die Berufungskammern, Kommissionen oder Juries angehören, wenn sie sich zum Sitz der Berufungskammer, der Kommission oder der Jury, der sie angehören, begeben;

2° die Bezugsberechtigten, die über kein der Verwaltung gehörendes Transportmittel oder über keine Genehmigung zur Benutzung ihres eigenen Motorfahrzeugs, so wie in Artikel LIV.TII.CI.11 erwähnt, verfügen und die ihr eigenes Motorfahrzeug für gelegentliche Dienstfahrten benutzen;

3° die Bezugsberechtigten, die den durch die Region organisierten Weiterbildungssitzungen beiwohnen.

In diesen Fällen erhalten die Bezugsberechtigten eine Entschädigung, die dem Betrag entspricht, den die Region im Fall der Benutzung der öffentlichen Transportmittel, so wie in den Artikeln LIV.TII.CI.4 bis 8 bestimmt, ausgegeben hätte, und die durch das Ministerium oder die gemeinnützige Einrichtung, die den Bediensteten beschäftigt oder für welche die Berufungskammer, die Kommission oder die Jury tagen muss, übernommen wird.

Abschnitt V — Benutzung des Fahrrads für Dienstaufträge

Art.LIV.TII.CI.17 - Die Bezugsberechtigten, die mit ihrem Dienst verbundene Fahrten unternehmen, können bei dem Generalsekretär oder seinem Beauftragten über ihren Dienstleiter einen Antrag gemäß dem in Anlage XVI des vorliegenden Kodex angeführten Musters einreichen, um die Genehmigung zur Benutzung ihres Fahrrads zu diesem Zweck zu erhalten.

Ein Rollstuhl oder ein anderes leichtes Transportmittel ohne Motor ist dem Fahrrad gleichgestellt.

Sie erhalten dann eine Entschädigung von 0,15 EUR pro gefahrenen Kilometer, wobei die Anzahl der pro Fahrt gefahrenen Kilometer auf die höhere Einheit auf gerundet wird.

Die Entschädigung wird auf der Grundlage der von dem Bezugsberechtigten detailliert angegebenen Fahrt gewährt, die nicht die kürzeste sein muss, sondern die für den Radfahrer am besten geeignete ist, wobei die Sicherheit besonders berücksichtigt wird.

Art.LIV.TII.CI.18 - Die Bezugsberechtigten erstellen ein monatliches Verzeichnis gemäß dem in der Anlage XVII des vorliegenden Kodex angeführten Muster und geben für den abgelaufenen Monat die genauen Tage an, an denen sie Dienstfahrten mit dem Fahrrad unternommen haben, dies mit Angabe der gesamten Anzahl der gefahrenen Kilometer und der Entschädigung, auf die sie einen Anspruch haben.

Nach Überprüfung durch den Personaldienst wird die Zahlungsdienststelle mit der Auszahlung der Entschädigung, die mindestens jeden Monat zu erfolgen hat, beauftragt.

Art.LIV.TII.CI.19 - Die gemäß den Bestimmungen des vorliegenden Erlasses gewährte Fahrradentschädigung kann nicht mit anderen vergleichbaren Entschädigungen kumuliert werden, die die Bezugsberechtigten erhalten würden.

KAPITEL II — Aufenthaltskosten

Art.LIV.TII.CII.1 - Die Bezugsberechtigten, die in der Ausübung ihres Amtes Dienstfahrten unternehmen müssen, haben einen Anspruch auf die Rückerstattung ihrer Aufenthaltskosten. Aus diesem Grund wird ihnen eine Pauschalentschädigung pro Tag gewährt.

Art.LIV.TII.CII.2 - Die Fahrten mit einer ununterbrochenen Dauer von über drei Stunden, die die dreizehnte und die vierzehnte Stunde des Tages völlig enthalten, geben Anrecht auf die Gewährung einer Entschädigung von 8,11 EUR.

Art.LIV.TII.CII.3 - Wenn ein öffentliches Transportmittel benutzt wird, wird die Dauer der Dienstfahrten ab der Abfahrt des Fahrzeugs bei der Hinfahrt bis zur tatsächlichen Uhrzeit der Ankunft bei der Rückfahrt berechnet.

Art.LIV.TII.CII.4 - Die in Artikel LIV.TII.CII.2 erwähnte Entschädigung wird nicht für Dienstfahrten gewährt, die innerhalb des Gebiets sowohl des Amtssitzes als auch des tatsächlichen Wohnsitzes der Bezugsberechtigten unternommen werden.

Die Entschädigung wird nicht gewährt, wenn die gemäß dem Artikel LIV.TII.CI.14 berechnete Dienstfahrt in einem Umkreis von höchstens 25 Kilometern stattfindet.

Art.LIV.TII.CII.5 - Die durch die Bezugsberechtigten, die zur Beteiligung an den Arbeiten der im Königreich stattfindenden internationalen Konferenzen beauftragt sind, unternommenen Dienstfahrten geben Anspruch auf die Rückerstattung der tatsächlichen Ausgaben der Betroffenen, dies auf Vorlage eines zusammenfassenden Verzeichnisses.

Art.LIV.TII.CII.6 - Das vorliegende Kapitel findet Anwendung auf die Bezugsberechtigten, die sich in dieser Eigenschaft zu einem Gericht begeben, um dort auszusagen.

Auf keinen Fall können die Betroffenen die in der allgemeinen Regelung über die Gerichtskosten in Strafsachen vorgesehene Fahrtentschädigung erhalten.

Art.LIV.TII.CII.7 - Der Generalsekretär kann die Aufenthaltsentschädigung verweigern, wenn festgestellt wird, dass die Bezugsberechtigten die ihnen durch das vorliegende Kapitel anerkannten Rechte missbrauchen.

KAPITEL III — Fahrtkosten auf dem Weg zur Arbeit

Abschnitt I — Anspruch auf die Beteiligung

Art.LIV.TII.CIII.1 - Eine Beteiligung an den von den Bezugsberechtigten getragenen Kosten wird gewährt, wenn sie ein öffentliches Transportmittel benutzen, um die tägliche Hin- und Rückfahrt zwischen ihrem gewöhnlichen Wohnsitz und ihrem Arbeitsort zurückzulegen.

Abschnitt II — Benutzung der öffentlichen Transportmittel auf dem Weg zur Arbeit

Art.LIV.TII.CIII.2 - Für den durch die Nationalgesellschaft der belgischen Eisenbahnen organisierten Transport entspricht die Beteiligung an dem Preis der mit dem Sozialabonnement im Sinne des Königlichen Erlasses vom 28. Juli 1962 zur Ausführung des Gesetzes vom 27. Juli 1962 zur Festlegung einer Beteiligung der Arbeitgeber an dem durch die Ausstellung von Zeitkarten für Arbeiter und Angestellte von der Belgischen Nationalen Eisenbahngesellschaft erlittenen Verlust gleichgestellten Eisenbahnkarte 88% des Preises einer Eisenbahnkarte der zweiten Klasse.

Art.LIV.TII.CIII.3 - Für den durch die regionalen Verkehrsgesellschaften organisierten Stadt- und Nahverkehr ist die Beteiligung an dem Abonnementpreis auf 88% dieses Preises festgesetzt.

Art.LIV.TII.CIII.4 - Wenn der Bezugsberechtigte mehrere öffentliche Transportmittel kombiniert, um die Hin- und Rückfahrt zwischen seinem gewöhnlichen Wohnsitz und seinem Arbeitsort zurückzulegen, und wenn nur ein Fahrausweis für die ganze Strecke ausgestellt wird, entspricht die Beteiligung 88% des kombinierten Betrags.

Art.LIV.TII.CIII.5 - Die Beteiligung an den von den Bezugsberechtigten getragenen Transportkosten wird am Ende der Gültigkeitsdauer des durch die den öffentlichen Transport organisierenden Gesellschaften ausgestellten Fahrausweises und gegen Aushändigung dieses Fahrausweises ausgezahlt.

Art.LIV.TII.CIII.6 - Der Minister, zu dessen Zuständigkeitsbereich der öffentliche Dienst gehört, kann jedoch mit den verschiedenen föderalen und regionalen öffentlichen Transportgesellschaften Vereinbarungen abschließen, die es den Bediensteten dieser Dienststellen ermöglichen, am Schalter der betroffenen Gesellschaft nur ihren eigenen Anteil des Preises beim Kauf des Abonnements oder bei dessen Verlängerung zu zahlen, wobei die Behörde ihrerseits der Gesellschaft ihre eigene Beteiligung an dem Preis gemäß den vereinbarten Modalitäten zahlt.

Abschnitt III — Benutzung von eigenen Transportmitteln unter besonderen Umständen auf dem Weg zur Arbeit

Art.LIV.TII.CIII.7 - Wenn die Behörde kein spezifisch angepasstes Transportangebot organisiert, kann es den Bezugsberechtigten, die über keine Möglichkeit, die öffentlichen Transportmittel zu benutzen, verfügen, erlaubt werden, ihr eigenes Fahrzeug auf einer im Voraus bestimmten Strecke zu benutzen, dies unter der Bedingung, dass sie sich in einer der folgenden Situationen befinden:

1° eine körperliche Behinderung ermöglicht die Benutzung der öffentlichen Transportmittel auf dauerhafte oder zeitweilige Weise nicht;

2° unregelmäßige Arbeitszeiten oder Arbeitszeiten im unterbrochenen Dienst oder im Bereitschaftsdienst schließen die Benutzung der öffentlichen Transportmittel auf einer Entfernung von mindestens drei Kilometern aus;

3° die Benutzung der öffentlichen Transportmittel ist wegen der Teilnahme des Bezugsberechtigten an einer nicht vorgesehenen und dringenden Arbeit außerhalb seiner üblichen Arbeitszeitregelung unmöglich;

4° die Benutzung der öffentlichen Transportmittel verursacht eine Warte- und Fahrdauer, die mindestens 50% der Arbeitsdauer bei einer ganztägigen Beschäftigung beträgt.

Art. LIV.TII.CIII.8 - Die Notwendigkeit, das eigene Fahrzeug zu benutzen, so wie in Artikel LIV.TII.CIII.7 beschrieben, wird bewiesen:

1° für 1° durch eine ärztliche Bescheinigung, die im Zweifelsfall dem Dienst für Arbeitsmedizin zur Überprüfung vorgelegt wird. In bestimmten Fällen wird angenommen, dass das Fahrzeug von einer Drittperson gefahren wird;

2° für 2° durch Bescheinigungen der öffentlichen Transportgesellschaften, die die betroffenen Regionen bedienen, in denen deutlich bescheinigt wird, dass zumindest zu den nötigen Zeiten kein öffentlichen Transporte angeboten werden;

3° für 3° durch eine Bescheinigung der Behörde, die den Bezugsberechtigten lädt, in der deutlich erklärt wird, dass jede Verspätung oder jeder Zeitverlust ernsthafte negative Auswirkungen haben würde;

4° für 4° durch einen auf der Grundlage der Fahrpläne der öffentlichen Transportgesellschaften erstellten und von dem Bezugsberechtigten begründeten Vergleich.

Art. LIV.TII.CIII.9 - Die Beteiligung bei der Benutzung von eigenen Transportmitteln wird auf der Grundlage der Beteiligung an einer für einen Monat gültigen Eisenbahnkarte zweiter Klasse für die angenommene Strecke gerechnet.

Wenn die Fahrt nicht täglich stattfindet, wird der Betrag der Beteiligung durch einen Bruch multipliziert, deren Zähler die Anzahl der Arbeits- und Fahrtage darstellt und deren Nenner die gesamte Anzahl der Arbeitstage im Laufe des Monats darstellt.

Die Beteiligung kann nie mit einer gleichartigen Beteiligung an den Kosten für die Hin- und Rückfahrten zwischen dem gewöhnlichen Wohnsitz und dem Arbeitsort kumuliert werden, außer wenn der Inhaber eines Abonnements für die öffentlichen Transportmittel an einer nicht vorgesehenen und dringenden Arbeit außerhalb seiner üblichen Arbeitszeitregelung teilnimmt.

Art. LIV.TII.CIII.10 - Die Zahlung wird auf der Grundlage einer monatlich eingereichten Forderungsanmeldung getätigt, am Ende des Kalendermonats, während dessen die Fahrten zwischen dem gewöhnlichen Wohnsitz und dem Arbeitsort stattgefunden haben.

Wenn mehrere Bezugsberechtigte, von denen mindestens einer eine in Artikel LIV.TII.CII.7 erfüllt, zusammen in einem eigenen Fahrzeug fahren, wird die Beteiligung an den Kosten dem Eigentümer des Fahrzeugs gewährt.

Abschnitt IV — Benutzung eines Fahrrads auf dem Weg zur Arbeit

Art. LIV.TII.CIII.11 - Die Bezugsberechtigten, die ihr Fahrrad benutzen, um eine Fahrt zwischen ihrem Wohnsitz und ihrem Arbeitsort und umgekehrt zurückzulegen, haben Anspruch auf eine Entschädigung von 0,15 EUR pro gefahrenen Kilometer, wenn sie mindestens einen Kilometer bei dieser Fahrt zurücklegen: die Kilometeranzahl pro Fahrt wird auf die höhere Einheit aufgerundet. Ein Rollstuhl oder jedes andere leichte Transportmittel ohne Motor wird dem Fahrrad gleichgestellt.

Die Benutzung des Fahrrads kann vor oder nach der zusätzlichen Benutzung der öffentlichen Transportmittel stattfinden. Die Entschädigung kann jedoch nie mit einer Beteiligung an den Kosten für die Benutzung von öffentlichen Transportmitteln für dieselbe Strecke und während desselben Zeitraums kumuliert werden.

Art. LIV.TII.CIII.12 - Die betroffenen Bezugsberechtigten reichen ihren Antrag auf Gewährung dieser Entschädigung bei dem Generalsekretär oder seinem Beauftragten über ihren Dienstleiter gemäß dem in der Anlage XVIII des vorliegenden Kodex angeführten Muster ein. Sie teilen ebenfalls die detaillierte Berechnung der Anzahl gefahrener Kilometer pro Hin- und Rückfahrt mit.

Die gefahrene Strecke muss nicht unbedingt die kürzeste sein; sie muss aber die für Radfahrer am besten geeignete sein, wobei die Sicherheit besonders zu achten ist.

Art.LIV.TII.CIII.13 - Die Bestimmungen der Artikel LIV.TII.CI.18 und 19 sind auf den vorliegenden Abschnitt anwendbar, wobei vorausgesetzt wird, dass ein monatliches Verzeichnis zu erstellen ist, das sich von dem für die Benutzung des Fahrzeugs für Dienstreisen erforderlichen Verzeichnis unterscheidet, dies gemäß dem in der Anlage XVIII des vorliegenden Kodex angeführten Muster.

Art.LIV.TII.CIII.14 - Jegliche Erklärung im Hinblick auf einen Antrag zur Gewährung oder Erhaltung einer Entschädigung oder Zulage, die völlig oder teilweise zu Lasten der Region, des Staates, einer anderen juristischen Person öffentlichen Rechts, der Europäischen Gemeinschaft oder einer anderen internationalen Organisation geht, oder die völlig oder teilweise aus öffentlichen Geldern stammt, muss ehrlich und vollständig sein.

Jede Person, die weiß oder wissen musste, dass sie keinen Anspruch mehr auf die Gesamtheit einer in Absatz 1 erwähnten Entschädigung oder Zulage hat, muss dies melden.

KAPITEL IV — *Schlussbestimmungen*

Art. LIV.TII.CIV.1 - Die folgenden Erlasse werden aufgehoben:

1° der Königliche Erlass vom 24. Dezember 1964 zur Festsetzung der Entschädigungen für Aufenthaltskosten der Personalmitglieder der Ministerien;

2° der Königliche Erlass vom 18. Januar 1965 zur allgemeinen Regelung in Sachen Dienstfahrtkosten;

3° der Königliche Erlass vom 18. November 1991 zur Regelung der Beteiligung des Staates und bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses an den Transportkosten der Personalmitglieder.

Art. LIV.TII.CIV.2 - Der Minister, zu dessen Zuständigkeitsbereich der öffentliche Dienst gehört, regelt die Fälle, die eine Besonderheit aufweisen, die eine angemessene Lösung begründen kann.

Art. LIV.TII.CIV.3 - Der vorliegende Titel tritt am ersten Tag des Monats, der auf den Monat seiner Veröffentlichung im Staatsblatt folgt, mit Ausnahme des Kapitels III, das am 1. Januar 2003 wirksam wird.

Art. LIV.TII.CIV.4 - Der Minister des öffentlichen Diensts wird mit der Durchführung des vorliegenden Titels beauftragt.

TITEL III — Funktionen, mit denen eine kostenlose Wohnung verbunden istKAPITEL I — *Allgemeine Bestimmungen*

Art. LIV.TIII.CI.1 - Der vorliegende Titel findet Anwendung auf die Bediensteten und die Mitglieder des vertraglichen Personals der Dienststellen der Wallonischen Regierung und auf die Einrichtungen öffentlichen Interesses, auf die das Dekret vom 22. Januar 1998 über das Statut des Personals bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses, die der Wallonischen Region unterstehen, Anwendung findet.

Art. LIV.TIII.CI.2 - § 1. Eine kostenlose Wohnung besteht darin, dass dem Bediensteten oder dem Mitglied des vertraglichen Personals eine Wohnung kostenlos zur Verfügung gestellt wird, oder, in Ermangelung davon, dass ihm eine dies ersetzende Entschädigung gezahlt wird.

§ 2. Der Anspruch auf eine kostenlose Wohnung wird den Bediensteten und Mitgliedern des vertraglichen Personals gewährt, die Aufsichtsaufträge im Sinne des Artikels 2, 3° des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 14. Juni 2001 zur Regelung der Aufwertung der unregelmäßigen Leistungen und der Leistungen im Rahmen der Wach- und Bereitschaftsdienste und zur Gewährung von Zulagen für spezifische Arbeiten tätigen, in den Grenzen der in der inneren Geschäftsordnung jeder Generaldirektion für jede Kategorie vorgesehenen Anzahl Stellen.

Art. LIV.TIII.CI.3 - Das Durchschnittsgehalt eines Bediensteten und eines Mitglieds des vertraglichen Personals entspricht dem arithmetischen Mittel der minimalen und maximalen Gehälter seiner Gehaltsstufe.

KAPITEL II — *Spezifische Bestimmungen*

Art. LIV.TIII.CII.1 - § 1. Die Bediensteten und Mitglieder des vertraglichen Personals, die eine kostenlose Wohnung in Anspruch nehmen, tragen alle Mietnebenkosten selbst; wenn die Verwaltung jedoch diese Bediensteten mit Heizung und Licht versorgt, unterliegt deren Genalt einem monatlichen Abzug, der 2,5% ihres Bruttodurchschnittsgehalts entspricht.

§ 2. Die Bereitstellung einer kostenlosen Wohnung entspricht einer Sachleistung, deren Betrag von dem Finanzminister festgesetzt und auf 10% des Bruttodurchschnittsgehalts des Bezugsberechtigten begrenzt wird.

Art. LIV.TIII.CII.2 - § 1. Ab ihrem Dienstantritt erhalten die in Artikel LIV.TIII.CI.2, § 2 erwähnten Bediensteten und Mitglieder des vertraglichen Personals eine Zulage, die eine kostenlose Wohnung ersetzt, wenn sie keine solche Wohnung tatsächlich in Anspruch nehmen.

§ 2. Die Zulage wird von dem zuständigen Minister gewährt.

§ 3. Sie wird auf 10% des Bruttodurchschnittsgehalts des Bezugsberechtigten festgesetzt.

§ 4. Sie wird monatlich nachträglich gezahlt. Wenn sie nicht für den ganzen Monat geschuldet ist, wird sie proportional zu den im Laufe des Monats tatsächlich ausgeübten Aufsichtsaufträgen gezahlt.

Art. LIV.TIII.CII.3 - Die in Artikel LIV.TIII.CI.2, § 2 erwähnten Personen haben Anspruch auf eine kostenlose Wohnung ab dem Tag, an dem sie ihr Amt antreten.

Der Genuss der kostenlosen Wohnung wird ihnen für die Zeiträume von mehr als 40 Tagen abgenommen, während deren sie aus einem Grund, der nicht unter den unten stehenden Möglichkeiten steht, fern vom Dienst geblieben sind:

1° die Jahresurlaubstage und die Feiertage, die umstandsbedingten Urlaubstage, die außergewöhnliche Urlaubstage, die Urlaubstage mit philanthropischem Zweck, der Urlaub für vorgeburtliche Untersuchungen, der Urlaub aus zwingenden familiären Gründen, der Mutterschaftsurlaub, der Elternurlaub, der Vaterschaftsurlaub, der Aufnahmeurlaub im Hinblick auf die Adoption oder die inoffizielle Vormundschaft;

2° der Urlaub wegen Arbeitsunfall, wegen Krankheit, einschließlich der Zeiträume der Zurdispositionstellung;

3° der Urlaub für verringerte Leistungen, die nach einer Abwesenheit wegen Krankheit genehmigt werden;

4° der Urlaub für verkürzte Leistungen aus sozialen oder familiären Gründen;

5° der Urlaub für Fortbildungskurse und um an Fortbildungsaktivitäten teilzunehmen;

6° der Urlaub für halbzzeitige Unterbrechung der Laufbahn;

7° der Urlaub wegen Knochenmark-, Organ- oder Gewebespender, sowie um Behinderte und Kranke bei Reisen oder Ferientaufenthalten zu begleiten und zu betreuen, dies sowohl in Belgien als auch im Ausland;

8° der Urlaub für vorzeitiges Ausscheiden für die Hälfte der Arbeitszeit;

9° die freiwillige Viertagewoche.

Die Bediensteten, die aus den in den oben befindlichen Punkten 3, 4, 6 und 9 erwähnten Gründen fern von ihrem Dienst sind, müssen die besonderen Dienstpflichten der Aufsicht, wie in dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 14. Juni 2001 zur Regelung der Aufwertung der unregelmäßigen Leistungen und der Leistungen im Rahmen der Wach- und Bereitschaftsdienste und zur Gewährung von Zulagen für spezifische Arbeiten bestimmt, wahrnehmen, als ob sie vollzeitige Leistungen erbringen würden.

Art. LIV.TIIL.CIIL.4 - § 1. Verliert der Bedienstete zeitweilig seinen Anspruch auf eine kostenlose Wohnung, so behält dieser die Nutzung der Wohnung.

§ 2. Verliert der Bedienstete endgültig seinen Anspruch auf eine kostenlose Wohnung, behalten der Bedienstete oder seine Mitbewohner in dessen Sterbefall, die Nutzung der Wohnung bis zum Ablauf der in dem die Kündigung mitteilenden Brief festgesetzten Frist. Die Fristdauer kann nicht weniger als drei Monate ab dem ersten Tag des auf die Mitteilung folgenden Monats betragen.

Art. LIV.TIIL.CIIL.5 - Ab dem ersten Tag des auf das Datum des Verlusts des Anspruchs auf eine kostenlose Wohnung folgenden Monats muss der Bewohner der Wohnung eine Miete zahlen, deren Betrag auf 10% des Bruttodurchschnittsgehalts des Bediensteten, dem die Wohnung zugewiesen war, festgesetzt ist.

Art. LIV.TIIL.CIIL.6 - Die Bediensteten, die die in Artikel LIV.TIIL.CI.2, § 2 des vorliegenden Erlasses erwähnten Bediensteten gelegentlich vertreten, unabhängig davon, ob sie eine kostenlose Wohnung in Anspruch nehmen oder nicht, erhalten pro geleisteten Stellvertretungstag die stündliche Vergütung, die in Artikel 13, § 1, 1°, *a* und *b* des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 14. Juni 2001 zur Regelung der Aufwertung der unregelmäßigen Leistungen und der Leistungen im Rahmen der Wach- und Bereitschaftsdienste und zur Gewährung von Zulagen für spezifische Arbeiten vorgesehen ist.

Die Modalitäten des Artikels 14 desselben Erlasses der Wallonischen Regierung vom 14. Juni 2001 sind anwendbar.

KAPITEL III — Schlussbestimmungen

Art. LIV.TIIL.CIIL.1 - Die betroffenen Bediensteten können die durch die folgenden Maßnahmen eingeführten Bestimmungen nicht mehr in Anspruch nehmen:

1° der Königliche Erlass vom 30. November 1950 über die Unterbringung von bestimmten Kategorien des durch den Staat bezahlten Personals;

2° der Königliche Erlass vom 20. Juni 1952 zur Bestimmung der Funktionen im Ministerium der Landwirtschaft, mit denen der Anspruch auf eine freie Wohnung verbunden ist;

3° der Königliche Erlass vom 5. Oktober 1977 zur Bestimmung der Funktionen in der Verwaltung der Wasserstraßen, Dienststelle der Staudämme, mit denen der Anspruch auf eine freie Wohnung verbunden ist;

Art. LIV.TIIL.CIIL.2 - Werden aufgehoben:

1° der Erlass der Wallonischen Regionalexekutive vom 16. Januar 1991, durch den für die Dienststelle für Wassergewinnung und Transport großer Wassermengen des Ministeriums der Wallonischen Region die Ämter bestimmt werden, deren Inhaber frei wohnen können;

2° der Beschluss der Wallonischen Regierung vom 11. März 1993 zur Gewährung einer Zulage für die Bediensteten der Stufe 1 der Außendienststellen der Abteilung industrielle Verschmutzungen wegen des Verlusts der Wohnung;

3° der Erlass der Wallonischen Regierung vom 19. November 1998 zur Bestimmung, was die Beamten der Außendienststellen der Generaldirektion der Wasserstraßen des Wallonischen Ministeriums für Ausrüstung und Transportwesen betrifft, der Ämter, deren Inhabern eine freie Wohnung zur Verfügung gestellt wird

4° der Erlass der Wallonischen Regierung vom 1. April 1999 zur Bestimmung, was die Beamten der Abteilung Elektrizität, Elektromechanik, Informatik und Fernmeldewesen des Wallonischen Ministeriums für Ausrüstung und Transportwesen betrifft, der Ämter, deren Inhabern eine freie Wohnung zur Verfügung gestellt wird.

Art. LIV.TIIL.CIIL.3 - Der vorliegende Titel tritt am ersten Tag des auf den Monat, im Laufe dessen er im Belgischen Staatsblatt veröffentlicht worden ist, folgenden Monats in Kraft, mit Ausnahme der Artikel LIV.TIIL.CIIL.1 und 2, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der Ministerialerlasse, die in Artikel 5 des Erlasses der Wallonischen Regierung vom 14. Juni 2001 zur Regelung der Aufwertung der unregelmäßigen Leistungen und der Leistungen im Rahmen der Wach- und Bereitschaftsdienste und zur Gewährung von Zulagen für spezifische Arbeiten erwähnt werden, in Kraft treten.

Art. LIV.TIIL.CIIL.4 - Der Minister des öffentlichen Diensts wird mit der Durchführung des vorliegenden Titels beauftragt.

Namur, den 18. Dezember 2003

Der Minister-Präsident,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Der Minister des öffentlichen Diensts,
Ch. MICHEL

ANLAGEN

Anlage I

Charta für eine gute Verwaltungspraxis

Bei der Ausübung ihrer alltäglichen Arbeit berücksichtigen die Bediensteten die nachstehend angeführten Grundsätze der Berufsethik:

1° die Bediensteten stellen sich in den Dienst des regionalen Interesses und folglich auch des öffentlichen Interesses und verrichten ihre Tätigkeit im Sinne der Anforderungen dieser Loyalität;

2° die Bediensteten tragen dazu bei, die Qualität der regionalen Verwaltung zu gewährleisten, indem sie sich korrekt, höflich und zuvorkommend verhalten und sich klar und deutlich ausdrücken;

3° die Bediensteten legen ein eindeutiges Verhalten an den Tag, welches frei von Widersprüchen ist. Bei der Bearbeitung von Daten berücksichtigen sie zweckdienliche Parameter;

4° die Bediensteten vermeiden jegliches willkürliche Verhalten oder Handeln und jegliche Form von Bevorzugung;

5° die Bediensteten bearbeiten die Informationsanträge und die Daten in einem ihrer Art und ihrer Komplexität angepassten Zeitraum. Sie behandeln die an die Verwaltung gerichteten Schreiben oder bestätigen zumindest deren Empfang innerhalb von fünfzehn Arbeitstagen nach der Zustellung, indem sie die Namen und Angaben des Sachbearbeiters und des Dienstleiters vermerken. Gegebenenfalls setzen sie den Bürger davon in Kenntnis, dass ihr Schreiben an die zuständige Dienststelle weitergeleitet wird, oder sie informieren ihn über den Namen und die Verwaltungsanschrift der zuständigen Dienste, falls sie den Antrag nicht selbst bearbeiten können.

Die auf elektronischem Wege übermittelte Post wird gleichermaßen bearbeitet;

6° die Bediensteten verfassen die Beschlüsse oder Beschlussvorschläge auf der Grundlage einer klaren, genauen und individuell angepassten Begründung, so dass die Bürger in der Lage sind, die Beweggründe dieser Beschlüsse zur Kenntnis zu nehmen und deren Erheblichkeit und Gesetzmäßigkeit zu bewerten;

7° die Bediensteten weisen deutlich auf die Möglichkeiten und Mittel hin, durch die gegen die betreffenden Beschlüsse Einspruch erhoben werden kann. Sie vermerken die Namen und die Dienststelle der Bediensteten oder Beamten, bei denen kostenlos Einspruch erhoben werden kann und sie weisen auf die Möglichkeit hin, diesen Einspruch an den Vermittler der Wallonischen Region zu richten;

8° Bei Telefongesprächen nennen die Bediensteten ihren Namen sowie die Bezeichnung ihrer Dienststelle. Sie antworten rasch und verweisen den Bürger gegebenenfalls an die zuständige Dienststelle;

9° die Bediensteten vermeiden es, die Bürger durch einen unnötigen Verwaltungsaufwand zu belasten, der nicht im Verhältnis zu der Bearbeitung der Akte stehen würde. Bei der Anwendung dieses Grundsatzes wird das Maß an Verantwortung des Beamten berücksichtigt;

10° die Bediensteten treffen praktische Vorkehrungen, damit die persönlichen Angaben, die sie zu verwalten haben, unter Beachtung der im Gesetz vom 8. Dezember 1992 über den Schutz des Privatlebens bezüglich der Behandlung von Daten persönlicher Art angeführten Bestimmungen konkret geschützt werden;

Im Falle der Missachtung der vorerwähnten Grundsätze kann bei dem Vermittler der Wallonischen Region gemäß dem Dekret des Wallonischen Regionalrates vom 22. Dezember 1994 über die Einrichtung eines Vermittlers der Wallonischen Region eine Beschwerde eingereicht werden.

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes beigelegt zu werden.

Namur, den 18. Dezember 2003

Der Minister-Präsident,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Der Minister des öffentlichen Dienstes,
Ch. MICHEL

Anlage II

Liste der Berufe, Grundprüfungen für die Anwerbungswettbewerbe, Liste der Berufe, die durch Aufstieg in die höhere Stufe besetzt werden können, Grundprüfungen für die Aufstiegsprüfungen im Wettbewerbsverfahren

Abschnitt I — Liste der Berufe

Folgende Berufe können innerhalb der Dienste der Wallonischen Regierung und der Einrichtungen öffentlichen Interesses bestehen:

Stufe	Rang	Beruf
1	A4	1° Direktor in der Gehaltsstufe A4S (für den wissenschaftlichen Direktor oder den Bediensteten, der vor der Beförderung in der Gehaltsstufe A5S oder A6S war)
1	A4	2° Direktor in der Gehaltsstufe A4 (für den Bediensteten, der vor der Beförderung in der Gehaltsstufe A5 oder A6 war), Berater
1	A5 und A6	Mit der Gehaltsstufe A5S oder A6S je nach Rang: 3° Doktor der Wissenschaften oder Doktor der Chemie 4° Informatiker 5° Agraringenieur, Fachrichtung Agronomie (außer Gewässer- und Forstverw.) 6° Agraringenieur, Fachrichtung Gewässer und Forstverwaltung 7° Zivilingenieur, Fachrichtung Architektur, Stadtplaner 8° Zivilingenieur, Fachrichtung Chemie und Agrarindustrie, Chemie 9° Zivilingenieur, Fachrichtung Elektrizität, Mechanik, Physik, Metallurgie, Elektromechanik, Elektronik und Telekommunikation 10° Zivilingenieur, Fachrichtung Bergbau und Geologie 11° Zivilingenieur, Fachrichtung Öffentliche Arbeiten und Bauten 12° Arzt 13° Pharmazeut 14° Tierarzt

Stufe	Rang	Beruf
1	A5 und A6	Mit der Gehaltsstufe A5 oder A6 je nach Rang: 15° Verwaltungsbediensteter (alle Abschlusszeugnisse für die Anwerbung) 16° Archäologe 17° Architekt (für die Architekten) 18° beigeordneter Flughafenkommandant 19° Gefahrenverhütungsberater 1. Klasse 20° Wirtschaftswissenschaftler 21° Verwalter im Personalwesen 22° Historiker, Kunsthistoriker 23° Industrieingenieur, Fachrichtung Agronomie 24° Industrieingenieur, Fachrichtung Chemie 25° Industrieingenieur, Fachrichtung Elektrizität, Mechanik, Elektromechanik, Elektronik und Telekommunikation 26° Industrieingenieur, Fachrichtung Öffentliche Arbeiten und Bauten 27° Sozialinspektor, Wirtschaftsinspektor 28° Dolmetscher 29° Jurist 30° Lizenziat in Wissenschaften (Physik, Chemie, Biochemie, Geologie, Biologie...) 31° Lizenziat in Politikwissenschaft 32° Psychologe, Soziologe 33° Übersetzer-Revisor 34° Stadtplaner
1	A6	35° Wissenschaftlicher Attaché
2 +	B1 und B2 und B3	36° Verwaltungsbediensteter (alle Abschlusszeugnisse für die Anwerbung, erlischt allmählich) 37° Agronomie 38° Gartenarchitekt, Landschaftsgestalter 39° graphisches Gewerbe 40° Sozialassistent 41° Bibliothekar — Dokumentalist 42° Chemie — Biochemie, Mikrobiologie, Laborant(in) 43° Kommunikation 44° Buchführung — Handel 45° Gefahrenverhütungsberater 2. Klasse 46° Baufach 47° Recht - Juristische Wissenschaften 48° Elektromechanik, Automatik, Elektronik, Telematik 49° Ergotherapeut 50° Landmesser, Landmesser-Immobilienexperte, Bergbaulandmesser 51° Verwalter im Personalwesen 52° Graduierter in Krankenpflege 53° Informatik 54° Germanistik oder moderne Sprachen 55° Psychologie 56° Direktionssekretariat 57° Forstwirtschaft 58° Tourismus — Hotelfachgewerbe 59° Übersetzer
2	C1 und C2 und C3	60° Verwaltungsbediensteter (alle Abschlusszeugnisse für die Anwerbung) 61° Agronomie 62° graphisches Gewerbe 63° Chemie 64° Geschäftsbuchführung und Buchführung der Gesellschaften 65° Gefahrenverhütungsberater 2. Klasse 66° Kontrolle der Geschäftsbuchführung und der Buchführung der Gesellschaften 67° Kontrolle im Bereich Elektrik, Mechanik, Elektromechanik, Elektronik und Telekommunikation 68° Kontrolle im Bereich öffentliche Arbeiten, Bauten und Kartographie 69° Zeichnen im Bereich Elektrik, Mechanik, Elektromechanik, Elektronik und Zeichnen im Bereich öffentliche Arbeiten, Baufach und Kartographie 70° Flughafeninspektor 71° Transportinspektor 72° Natur und Forstwesen 73° Telekommunikation
3	D1 und D2 und D3	74° Verwaltungsbediensteter 75° Werkmeister 76° Elektrik, Mechanik und Elektromechanik 77° Öffentliche Arbeiten und Baufach 78° Schiffbare und nicht schiffbare Wasserwege 79° Gartenbau 80° Natur und Forstwesen (erlischt allmählich) 81° Flughafenaufseher

Stufe	Rang	Beruf
4	E1 und E2 und E3	82° Verwaltungsbediensteter 83° Schleusenwärter, Mechaniker im Bereich der Schiffshebewerke 84° Elektriker 85° Automechaniker, Chauffeur 86° Schreiner 87° Regiearbeiter (Straßen, Wasserwege) 88° Arbeiter "Natur und Forstwesen" mit Ausnahme der Forstarbeiter in den staatlichen Forstgebieten 89° Bismarrattenfänger 90° Klempner 91° Anstreicher 92° Verwaltungsbediensteter 93° Schleusenwart 94° Elektriker 95° KFZ-Mechaniker und Chauffeur 96° Mechaniker der hydraulischen Hebewerke 97° Schreiner 98° Arbeiter der Straßenverwaltung (Straßen und schiffbare Wasserläufe) 99° Rattenfänger 100° Rohrschlosser 101° Maler

Abschnitt II — Grundprüfungen für die Anwerbungswettbewerbe

Ziel der Grundprüfung(en) ist es, die nachfolgenden Fähigkeiten für die Berufe zu bewerten:

a) der Stufe 1:

1° eine Allgemeinbildung besitzen. Der Fragebogen beinhaltet gleichermaßen Fragen zu verschiedenen Themen (Sozialwesen, Wirtschaft, Kultur, Politik, Technik, Wissenschaften,...) und ist so gestaltet, dass die Teilnehmer die gleichen Erfolgchancen haben, unabhängig von ihrer akademischen Laufbahn;

2° schriftlich kommunizieren können, wobei die Bewerber von drei Themenbereichen (Technik, Verwaltung, Gesellschaftsprobleme) eines auswählen können, damit zwar die verschiedenen Berufskategorien berücksichtigt werden, jedoch auch überprüft werden kann, dass der Bewerber grundsätzlich in der Lage ist, einen Text zu behandeln und schriftlich dazu Stellung zu nehmen;

3° eine geistige Aufgeschlossenheit besitzen;

4° fähig sein, Zusammenhänge zwischen dem eigenen Fachbereich und anderen Fachbereichen zu erstellen: fachübergreifende Sicht, Abstand und globales Denken;

5° fähig sein, sich in ein Team zu integrieren und im Team zu arbeiten;

6° fähig sein, das allgemeine Interesse zu berücksichtigen (insbesondere die Sicherheitsbestimmungen) und einen Sinn für den Dienst an der Bevölkerung haben;

7° fähig sein, die erhaltenen Anweisungen den Umständen anzupassen;

8° fähig sein, die eigene Arbeit zu organisieren und zu planen;

9° fähig sein, schnell zu reagieren und die angemessenen Entscheidungen zu treffen;

10° fähig sein, den Standpunkt der Verwaltung zu verteidigen in einem Umfeld und unter Bedingungen, die manchmal schwierig sind;

11° fähig sein, bei der Anwendung der Regelwerke der Menschlichkeit den Vorrang zu geben;

12° fähig sein, sich in Frage zu stellen und sich anzupassen: in seinem Beruf, seinen Funktionen und seinem Arbeitsumfeld wandlungsfähig sein.

13° die Fähigkeiten besitzen, um die Benutzung eines Computers zu erlernen;

14° ein berufliches Pflichtbewusstsein besitzen;

15° einen Verantwortungssinn besitzen;

16° in der Lage sein, alle Aspekte der Verwaltung des Personals innerhalb eines Teams, das unter seiner Verantwortung steht, zu überwachen;

17° in der Lage sein, vorauszusehen, welche Mittel zur Ausführung seiner Aufgaben notwendig sind und diese optimal zu verwalten;

18° fähig sein, zu verhandeln;

19° fähig sein, Verantwortung einzugehen und zu übernehmen.

b) der Stufe 2 +:

1° eine Allgemeinbildung besitzen. Der Fragebogen beinhaltet gleichermaßen Fragen zu verschiedenen Themen (Sozialwesen, Wirtschaft, Kultur, Politik, Technik, Wissenschaften,...) und ist so gestaltet, dass die Teilnehmer die gleichen Erfolgchancen haben, unabhängig von ihrer akademischen Laufbahn;

2° schriftlich kommunizieren können, wobei die Bewerber von drei Themenbereichen (Technik, Verwaltung, Gesellschaftsprobleme) eines auswählen können, damit zwar die verschiedenen Berufskategorien berücksichtigt werden, jedoch auch überprüft werden kann, dass der Bewerber grundsätzlich in der Lage ist, einen Text zu behandeln und schriftlich dazu Stellung zu nehmen;

3° fähig sein, sich in ein Team zu integrieren und im Team zu arbeiten;

4° fähig sein, das allgemeine Interesse zu berücksichtigen (insbesondere die Sicherheitsbestimmungen) und einen Sinn für den Dienst an der Bevölkerung haben;

5° fähig sein, die erhaltenen Anweisungen den Umständen anzupassen;

6° fähig sein, die eigene Arbeit zu organisieren und zu planen;

7° fähig sein, schnell zu reagieren und die angemessenen Entscheidungen zu treffen;

8° fähig sein, den Standpunkt der Verwaltung zu verteidigen in einem Umfeld und unter Bedingungen, die manchmal schwierig sind;

9° fähig sein, bei der Anwendung der Regelwerke der Menschlichkeit den Vorrang zu geben;

10° die Fähigkeiten besitzen, um die Benutzung eines Computers zu erlernen;

11° ein berufliches Pflichtbewusstsein besitzen;

c) der Stufe 2:

1° eine Allgemeinbildung besitzen. Der Fragebogen beinhaltet gleichermaßen Fragen zu verschiedenen Themen (Sozialwesen, Wirtschaft, Kultur, Politik, Technik, Wissenschaften,...) und ist so gestaltet, dass die Teilnehmer die gleichen Erfolgchancen haben, unabhängig von ihrer akademischen Laufbahn;

2° schriftlich kommunizieren können, wobei die Bewerber von drei Themenbereichen (Technik, Verwaltung, Gesellschaftsprobleme) eines auswählen können, damit zwar die verschiedenen Berufskategorien berücksichtigt werden, jedoch auch überprüft werden kann, dass der Bewerber grundsätzlich in der Lage ist, einen Text zu behandeln und schriftlich dazu Stellung zu nehmen;

3° fähig sein, sich in ein Team zu integrieren und im Team zu arbeiten;

4° fähig sein, das allgemeine Interesse zu berücksichtigen (insbesondere die Sicherheitsbestimmungen) und einen Sinn für den Dienst an der Bevölkerung haben;

5° fähig sein, die erhaltenen Anweisungen den Umständen anzupassen;

6° fähig sein, die eigene Arbeit zu organisieren und zu planen;

7° die Fähigkeiten besitzen, um die Benutzung eines Computers zu erlernen;

8° ein berufliches Pflichtbewusstsein besitzen;

9° fähig sein, schnell zu reagieren und die angemessenen Entscheidungen zu treffen;

10° fähig sein, den Standpunkt der Verwaltung zu verteidigen in einem Umfeld und unter Bedingungen, die manchmal schwierig sind;

11° fähig sein, bei der Anwendung der Regelwerke der Menschlichkeit den Vorrang zu geben.

d) der Stufe 3:

1° fähig sein, sich in ein Team zu integrieren und im Team zu arbeiten;

2° fähig sein, das allgemeine Interesse zu berücksichtigen (insbesondere die Sicherheitsbestimmungen) und einen Sinn für den Dienst an der Bevölkerung haben;

3° fähig sein, die erhaltenen Anweisungen den Umständen anzupassen;

4° fähig sein, die eigene Arbeit zu planen;

5° lesen können, über gute Kommunikationsfähigkeiten verfügen (schriftlich und mündlich), rechnen können (die vier Grundrechnungen);

6° ein berufliches Pflichtbewusstsein besitzen;

7° die Fähigkeiten besitzen, um die Benutzung eines Computers zu erlernen;

8° fähig sein, sich in ein Team zu integrieren und im Team zu arbeiten;

9° fähig sein, für eine bestimmte Aufgabe eine Arbeitsmannschaft zu organisieren und zu führen.

10° Fähig sein, die beruflichen Kenntnisse und das Know-how in den Dienst des Berufes zu stellen (diese Überprüfung wird obligatorisch bei der Lösung einer konkreten Problemstellung durchgeführt und keinesfalls durch die bloße Prüfung der Kenntnisse).

e) der Stufe 4:

1° fähig sein, sich in ein Team zu integrieren;

2° fähig sein, das allgemeine Interesse zu berücksichtigen (insbesondere die Sicherheitsbestimmungen);

3° fähig sein, die erhaltenen Anweisungen zu lesen und zu verstehen;

4° fähig sein, eine kurze Nachricht zu verfassen und zu zählen (die vier Grundrechnungen);

5° ein berufliches Pflichtbewusstsein besitzen;

6° fähig sein, sich mündlich mitzuteilen und Erlebtes wiederzugeben;

7° Fähig sein, die beruflichen Kenntnisse und das Know-how in den Dienst des Berufes zu stellen (diese Überprüfung wird obligatorisch bei der Lösung einer konkreten Problemstellung durchgeführt und keinesfalls durch die bloße Prüfung der Kenntnisse).

Abschnitt III — Liste der Berufe, die durch den Aufstieg in die höhere Stufe besetzt werden können

Unter den im ersten Abschnitt angeführten Berufen, können für die folgenden Berufe Aufstiegswettbewerbe organisiert werden:

Stufe	Rang	Beruf
1	A6	1° Verwaltungsbediensteter (in der Gehaltsstufe A6)
2 +	B3	2° Agronomie 3° Chemie — Biochemie 4° Kommunikation 5° Buchführung — Handel 6° Baufach 7° Elektromechanik 8° Direktionssekretariat 9° Forstwirtschaft
2	C3	10° Verwaltungsbediensteter 11° Kontrolle im Bereich Elektrik, Mechanik, Elektromechanik, Elektronik und Telekommunikation xix12° Kontrolle im Bereich öffentliche Arbeiten, Bauten und Kartographie

Stufe	Rang	Beruf
3	D3	13° Verwaltungsbediensteter 14° Werkmeister 15° Elektrik, Mechanik, Elektromechanik 16° Gartenbau 17° Öffentliche Arbeiten und Baufach 18° Schiffbare und nicht schiffbare Wasserwege

Abschnitt IV — Grundprüfungen für die Aufstiegswettbewerbe

Die Grundprüfungen umfassen:

a) Für die Stufe 1:

1. Eine erste Prüfung, die sogenannte allgemeine Prüfung, die die für die Anwerbung in der Stufe 1 vorgesehenen Grundprüfungen umfasst (mit einer Pflichtprüfung zur Bewertung der Allgemeinbildung und der schriftlichen Kommunikation);

2. Die Personen, die die erste Prüfung bestanden haben, müssen anschließend drei Prüfungen zur Bewertung der Kenntnisse ablegen (mit einem Schwierigkeitsgrad, der dem Niveau des Abschlusses, der für die Anwerbung im Rang A6 verlangt wird, entspricht), die sich auf Themen beziehen, die die Aufgabenbereiche der Wallonischen Region betreffen:

2.1. Zwei Pflichtprüfungen, nämlich:

2.1.1. Verwaltungsrecht (Statut der Beamten der Region, Aufsicht, Streitsachen vor dem Staatsrat)

2.1.2. Öffentliche Aufträge und öffentliche Finanzen (öffentliche Aufträge, öffentliche Finanzen und Haushaltsrecht)

2.2. Eine Prüfung, wobei unter den fünf nachstehend angeführten Themengruppen zu wählen ist:

2.2.1. Verwaltung des Lebensraumes (Raumordnung, Gewässer und Forst, Naturschätze, Naturerhaltung, Landwirtschaft, Transportwesen, Erbe, Ausgrabungen)

2.2.2. Verwaltung der Umweltbelastungen (Umweltpolizei, Vorbeugung der Umweltverschmutzung, gesundheitsgefährdende Einrichtungen, Abfallbewirtschaftung, Verunreinigung des Wassers, der Luft, durch Lärm)

2.2.3. Wirtschaftliche Entwicklung (Beihilfen für Unternehmen und Interkommunalen zur wirtschaftlichen Entwicklung, Europäische Fonds, Export, Beihilfen für die Forschung, rationelle Energieverwaltung)

2.2.4. Soziale Fragen (soziale Maßnahme, Gesundheit, Wohnungswesen, Beschäftigung, Vermittlung und Berufsbildung)

2.2.5. Infrastrukturen (Straßen, Autobahnen, Staudämme, Wasserstraßen, bezuschusste Arbeiten, Sportinfrastruktur, Telekommunikationsnetze, Studien und Qualität)

3. Die Personen, die drei Prüfungen zur Überprüfung der Kenntnisse bestanden haben, müssen anschließend eine sogenannte Endprüfung ablegen, die darin besteht, ein praxisnahes konkretes Problem zu lösen, mit dem eine Person, die eine Stelle im Rang A6, die durch Aufstieg in die höhere Stufe besetzt werden kann, besetzt, konfrontiert werden könnte. Die Person muss in der Lage sein ein praxisnahes konkretes Problem zu analysieren, eine Lösung auszuarbeiten, diese Lösung schriftlich zusammenzufassen und sie mündlich zu erläutern.

b) für die Stufe 2 +:

1. Eine erste Prüfung, die sogenannte allgemeine Prüfung, die die für die Anwerbung in der Stufe 2+ vorgesehenen Grundprüfungen umfasst (mit einer Pflichtprüfung zur Bewertung der Allgemeinbildung und der schriftlichen Kommunikation);

2. Die Personen, die die erste Prüfung bestanden haben, müssen anschließend drei Prüfungen zur Bewertung der Kenntnisse ablegen (mit einem Schwierigkeitsgrad, der dem Niveau des Abschlusses, der für die Anwerbung im Rang B3 verlangt wird, entspricht), die sich auf folgende Themen beziehen:

2.1. Allgemeine Themen in Verbindung mit den Aufgaben der Wallonischen Region für die Fachrichtung Verwaltungswesen, d.h.:

2.1.1. Verwaltungsrecht (Statut der Beamten der Region, Aufsicht, Streitsachen vor dem Staatsrat, wichtigste regionale Regelbestimmungen)

2.1.2. Öffentliche Aufträge und öffentliche Finanzen (öffentliche Aufträge, öffentliche Finanzen und Haushaltsrecht)

2.2. Unterrichtsstoffe, die Teil des Studienzyklus sind, der zu der Ausstellung des Diploms geführt hat, das für die Anwerbung für alle anderen Fachrichtungen verlangt wird.

3. Die Personen, die die Prüfung zur Überprüfung der Kenntnisse bestanden haben, müssen anschließend eine sogenannte Endprüfung ablegen, die darin besteht, ein praxisnahes konkretes Problem zu lösen, mit dem eine Person, die eine Stelle im Rang B3 in der Fachrichtung des Wettbewerbs besetzt und die durch Aufstieg in die höhere Stufe besetzt werden kann, konfrontiert werden kann. Die Person muss in der Lage sein ein praxisnahes konkretes Problem zu analysieren, eine Lösung auszuarbeiten, diese Lösung schriftlich zusammenzufassen und sie mündlich zu erläutern.

c) für die Stufe 2:

1. Eine erste Prüfung, die sogenannte allgemeine Prüfung, die die für die Anwerbung in der Stufe 2 vorgesehenen Grundprüfungen umfasst (mit einer Pflichtprüfung zur Bewertung der Allgemeinbildung und der schriftlichen Kommunikation) sowie die für die Anwerbung für das praxisbezogene Profil vorgesehene Zusatzprüfung;

2. Die Personen, die die erste Prüfung bestanden haben, müssen anschließend eine Prüfung zur Bewertung der Kenntnisse ablegen (mit einem Schwierigkeitsgrad, der dem Niveau des Abschlusses, der für die Anwerbung im Rang C3 verlangt wird, entspricht), die sich auf folgende Themen bezieht:

2.1. Allgemeine Themen in Verbindung mit den Aufgaben der Wallonischen Region für die Fachrichtung Verwaltungswesen, d.h.:

2.1.1. Aspekte des Verwaltungsrechts

2.1.2. Aspekte der öffentlichen Aufträge und der öffentlichen Finanzen

2.2. Unterrichtsstoffe, die Teil des Studienzyklus sind, der zu der Ausstellung des Diploms geführt hat, das für die Anwerbung für alle anderen Fachrichtungen verlangt wird.

3. Die Personen, die die Prüfung zur Überprüfung der Kenntnisse bestanden haben, müssen anschließend eine sogenannte Endprüfung ablegen, die darin besteht, ein praxisnahes konkretes Problem zu lösen, mit dem eine Person, die eine Stelle im Rang C3 in der Fachrichtung des Wettbewerbs besetzt und die durch Aufstieg in die höhere Stufe besetzt werden kann, konfrontiert werden kann. Die Person muss in der Lage sein ein praxisnahes konkretes Problem zu analysieren, eine Lösung auszuarbeiten, diese Lösung schriftlich zusammenzufassen und sie mündlich zu erläutern.

d) für die Stufe 3:

Für jeden Beruf, die für die Anwerbung vorgesehenen Grundprüfungen.

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes beigelegt zu werden.

Namur, den 18. Dezember 2003.

Der Minister-Präsident,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Der Minister des öffentlichen Dienstes,
Ch. MICHEL

Anlage III

Stufen, zu denen Diplome und Abschlusszeugnisse Zugang verleihen

KAPITEL I

Bei den Diplomen und Abschlusszeugnissen, die für die Zulassung in den Verwaltungen je nach Stufe berücksichtigt werden, handelt es sich um folgende:

STUFE 1.

Werden zugelassen:

a) die Diplome, die von einer universitären Einrichtung am Abschluss von Grundstudien des zweiten Zyklus im Sinne von Art. 6, § 2 des Dekrets der Französischen Gemeinschaft vom 5. September 1994 über die Regelung der universitären Studiengänge und der akademischen Grade ausgestellt werden;

b) die Diplome, die von einer Hochschule am Abschluss des zweiten Studienzyklus ausgestellt werden, im Sinne des Dekrets der Französischen Gemeinschaft vom 27. Februar 2003 zur Festlegung der akademischen Grade, die von den von der Französischen Gemeinschaft organisierten oder bezuschussten Hochschulen ausgestellt werden, und zur Bestimmung der minimalen Stundenraster;

c) die Diplome, die am Abschluss des zweiten Studienzyklus von einem von der Französischen Gemeinschaft organisierten oder subventionierten höheren Institut für Architektur ausgestellt werden;

d) die Diplome, die am Abschluss des zweiten Studienzyklus des vollzeitigen Seefahrt-Hochschulunterrichts ausgestellt werden;

e) die Diplome, die am Abschluss des zweiten Studienzyklus der Oberstufe des Kunsthochschulwesens langer Studiendauer im Sinne des Dekrets der Französischen Gemeinschaft vom 17. Mai 1999 über das Kunsthochschulwesen ausgestellt werden;

f) die Diplome, die von einer Abteilung des höheren sozialen Fortbildungsunterrichts langer Studiendauer im Sinne von Art. 62 des Dekrets der Französischen Gemeinschaft vom 16. April 1991 zur Organisation des sozialen Fortbildungsunterrichts ausgestellt werden;

g) die Diplome, die von einem universitären Prüfungsausschuss der Französischen Gemeinschaft oder einem Prüfungsausschuss des Hochschulwesens langer Studiendauer der Französischen Gemeinschaft ausgestellt werden;

2°. Die Diplome, die mit den oben unter 1° erwähnten Diplomen gleichwertig sind, und in Anwendung der Gesetzgebung der Deutschsprachigen Gemeinschaft, der Flämischen Gemeinschaft oder des Föderalstaats ausgestellt werden, sind ebenfalls zulässig.

3°. Insbesondere die folgenden Diplome werden als mit den unter 1° erwähnten Diplomen als gleichwertig betrachtet:

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

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

1) Lizenziat der Handelswissenschaften;

2) Handelsingenieur;

3) Lehrbefähigter für Handelswissenschaften der Oberstufe des Sekundarunterrichts;

4) Lizenziat-Übersetzer;

5) Lizenziat-Dolmetscher;

c) das Abschlusszeugnis eines Kandidaten-Gerichtsvollziehers, das vor dem Inkrafttreten des Gesetzes vom 6. April 1992 durch das Justizministerium ausgestellt worden ist und für das die durch das Gerichtsgesetzbuch vorgesehene Beglaubigung des Praktikums stattgefunden hat.

d) die Diplome oder Abschlusszeugnisse, die nach einem Zyklus von fünf Jahren ausgestellt worden sind von:

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

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

3) dem "Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen" in Antwerpen.

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

STUFE 2+.

Werden berücksichtigt:

1° Zeugnis, Diplom oder Brevet des Seefahrtshochschulunterrichts;

2° Diplom eines Landmessers-Immobilienfachverständigen;

3° Diplom eines Bergbauvermessungstechnikers;

4° Diplom des Vollzeithochschulunterrichts des kurzen Typs, das von einer vom Staat oder von einer der Gemeinschaften geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt oder von einem vom Staat oder von einer der Gemeinschaften eingerichteten Prüfungsausschuss ausgestellt worden ist;

5° Kandidaturdiplom oder -zeugnis, das nach einem Zyklus von mindestens zwei Studienjahren entweder von den belgischen Universitäten einschließlich der diesen Universitäten angegliederten Schulen, von den ihnen durch Gesetz gleichgestellten Lehranstalten, von den vom Staat oder einer der Gemeinschaften geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalten für Hochschulunterricht des langen Typs oder von einem vom Staat oder von einer der Gemeinschaften eingerichteten Prüfungsausschuss ausgestellt worden ist.

6° Diplom eines technischen Ingenieurs, das nach technischen Hochschulelehrgängen des zweiten Grades ausgestellt worden ist.

7° Diplom einer dem wirtschaftlichen oder sozialen Hochschulweiterbildungsunterricht des kurzen Typs und des sozialen Fortbildungsunterrichts zugeordneten Abteilung oder Diplom des Kunsthochschul- oder des technischen Hochschulunterrichts des 3., 2. oder 1. Grades, das von einer von dem Staat oder von einer der Gemeinschaften geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt ausgestellt worden ist.

8° Zeugnis über die erfolgreiche Absolvierung der zwei ersten Studienjahre der polytechnischen Abteilung oder der Abteilung "Alle Waffen" der Königlichen Militärhochschule.

9° Diplom, das nach einem Zyklus von mindestens zwei Studienjahren von der Kolonialuniversität Belgiens in Antwerpen ausgestellt worden ist, oder Kandidaturdiplom, das vom Universitären Institut für Überseegebiete in Antwerpen ausgestellt worden ist.

10° Kandidaturdiplom, das nach einem Zyklus von mindestens zwei Studienjahren von einer Lehranstalt für technischen Hochschulunterricht des dritten Grades oder von Lehranstalten für technischen Unterricht, die als Handelshochschulen der Kategorie A5 eingestuft sind, ausgestellt worden ist.

11° Diplom eines Zivilbauführers, das von einer belgischen Universität ausgestellt worden ist.

12° Diplom eines technischen Ingenieurs, das von einer technischen Hochschule des zweiten Grades ausgestellt worden ist.

13° Diplom:

a) eines Lehrbefähigten der Unterstufe des Sekundarunterrichts;

b) eines Primarschullehrers;

c) einer Primarschullehrerin;

d) einer Vorschullehrerin.

14° Diplom eines Graduierten der Agrarwissenschaften, das ausgestellt worden ist gemäß den Bestimmungen des Artikels 8 des Königlichen Erlasses vom 31. Oktober 1934 zur Festlegung der Bedingungen für die Verleihung der Diplome eines Agraringenieurs, eines Landwirtschaftschemieingenieurs, eines Wasserwirtschafts- und Forstingenieurs, eines Ingenieurs für koloniale Agrarwirtschaft, eines Gartenbauingenieurs, eines Landbauingenieurs, eines Ingenieurs für industrielle Landwirtschaft, so wie er durch Königlichen Erlass vom 16. Juli 1936 abgeändert worden ist.

15° Diplom, das von einer vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt für technischen Vollzeithochschulunterricht des ersten Grades oder von einem staatlichen Prüfungsausschuss ausgestellt worden ist.

16° Diplom, das von einer vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten und einer der Kategorien A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2/An, C1/D, C5/C1/D, C1/An zugeordneten Lehranstalt für technischen Hochschulunterricht oder von einem staatlichen Prüfungsausschuss ausgestellt worden ist.

17° Diplom, das nach einem Zyklus von mindestens siebenhundertfünfzig Unterrichtsstunden von einer vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt für technischen Unterricht ausgestellt worden ist, die der Kategorie B3/B1 zugeordnet ist und die bei der Aufnahme folgende Anforderungen stellen:

a) ein Diplom der abgeschlossenen Oberstufe des Sekundarunterrichts;

b) oder das Bestehen einer gleichgestellten Aufnahmeprüfung;

c) oder aber das Diplom einer in der Kategorie B3/B2 eingestuften Abteilung.

18° Werden ebenfalls zugelassen:

a) die Diplome, die von einer Hochschule am Abschluss eines einzigen Studienzyklus von mindestens drei Jahren ausgestellt werden, im Sinne des Dekrets der Französischen Gemeinschaft vom 27. Februar 2003 zur Festlegung der akademischen Grade, die von den von der Französischen Gemeinschaft organisierten oder bezuschussten Hochschulen ausgestellt werden, und zur Bestimmung der minimalen Stundenraster;

b) die Diplome, die von einer universitären Einrichtung am Abschluss von Grundstudien des ersten Zyklus im Sinne von Art. 6, § 1 des Dekrets der Französischen Gemeinschaft vom 5. September 1994 über die Regelung der universitären Studiengänge und der akademischen Grade ausgestellt werden;

c) die Diplome, die von einer Hochschule am Abschluss eines ersten Studienzyklus ausgestellt werden, im Sinne des Dekrets der Französischen Gemeinschaft vom 27. Februar 2003 zur Festlegung der akademischen Grade, die von den von der Französischen Gemeinschaft organisierten oder bezuschussten Hochschulen ausgestellt werden, und zur Bestimmung der minimalen Stundenraster;

d) die Diplome, die am Abschluss des ersten Studienzyklus von einem von der Französischen Gemeinschaft organisierten oder subventionierten höheren Institut für Architektur ausgestellt werden;

e) die Diplome, die am Abschluss des Zyklus kurzer Studiendauer des Kunsthochschulwesens oder eines ersten Studienzyklus der Oberstufe des Kunsthochschulwesens langer Studiendauer im Sinne des Dekrets der Französischen Gemeinschaft vom 17. Mai 1999 über das Kunsthochschulwesen ausgestellt werden;

f) die Diplome, die am Abschluss des ersten Studienzyklus des vollzeitigen Seefahrtshochschulunterrichts ausgestellt werden;

g) die Diplome, die von einer Abteilung des höheren sozialen Fortbildungsunterrichts kurzer Studiendauer im Sinne von Art. 45 des Dekrets der Französischen Gemeinschaft vom 16. April 1991 zur Organisation des sozialen Fortbildungsunterrichts ausgestellt werden;

h) die Diplome, die von einem Prüfungsausschuss des Hochschulwesens kurzer Studiendauer der Französischen Gemeinschaft ausgestellt werden;

19° Die Diplome, die mit den oben unter 1° erwähnten Diplomen gleichwertig sind, und in Anwendung der Gesetzgebung der Deutschsprachigen Gemeinschaft, der Flämischen Gemeinschaft oder des Föderalstaats ausgestellt werden, sind ebenfalls zulässig.

STUFE 2.

Werden berücksichtigt:

1° Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarunterrichts oder Zeugnis über die Befähigung zum Hochschulunterricht, das jeweils beglaubigt ist oder von dem vom Staat oder von einer der Gemeinschaften eingerichteten Prüfungsausschuss für den Sekundarunterricht ausgestellt worden ist.

2° Diplom, das aufgrund der Prüfung ausgestellt worden ist, die in Artikel 5 der am 31. Dezember 1949 koordinierten Gesetze über die Verleihung der akademischen Grade und das Programm der Universitätsprüfungen vorgesehen ist.

3° Brevet:

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

b) eines Krankenpflegers oder einer Krankenpflegerin;

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

4° Diplom, Studienzeugnis oder Schulbesuchsbescheinigung, das/die nach Bestehen des sechsten Jahres des allgemeinbildenden, technischen, Kunst- oder beruflichen Vollzeitsekundarunterrichts von einer vom Staat oder von einer der Gemeinschaften geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt ausgestellt worden ist.

5° Zeugnis, Diplom oder Brevet der Oberstufe des Seefahrtssekundarunterrichts.

6° Diplom einer zur Gruppe Handel, Verwaltung und Organisation gehörenden Abteilung eines Lehrgangs der Oberstufe des technischen Sekundarunterrichts einer vom Staat oder von einer der Gemeinschaften geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt für technischen Unterricht, das nach einem Zyklus von mindestens siebenhundertfünfzig Unterrichtsstunden ausgestellt worden ist.

7° Zeugnisse, die am Abschluss der Studien des Sekundarschulwesens ausgestellt werden, im Sinne von Art. 3 des Dekrets der Französischen Gesellschaft vom 24. Juli 1997 zur Festlegung der vorrangigen Aufgaben des Grundschulwesens und des Sekundarschulwesens und zur Organisierung der Strukturen, die die Erfüllung dieser Aufgaben ermöglichen;

8° Zeugnis, das vom Prüfungsausschuss der Französischen Gemeinschaft für das Sekundarschulwesen ausgestellt wird, in Übereinstimmung mit Art. 1 des Erlasses der Exekutive der Französischen Gemeinschaft vom 27. Juli 1989 zur Organisierung des Prüfungsausschusses der Französischen Gemeinschaft für das Sekundarschulwesen;

9° Zeugnisse, die von einer Abteilung des sozialen Fortbildungsunterrichts der Sekundarstufe im Sinne von Art. 30, Absatz 1, 1° und 2° des Dekrets der Französischen Gemeinschaft vom 16. April 1991 zur Organisierung des sozialen Fortbildungsunterrichts ausgestellt werden;

10° Die Zeugnisse, die mit den oben erwähnten Diplomen gleichwertig sind, und in Anwendung der Gesetzgebung der Deutschsprachigen Gemeinschaft oder der Flämischen Gemeinschaft ausgestellt werden, sind ebenfalls zulässig.

11° Insbesondere die folgenden Diplome und Zeugnisse werden als mit den oben erwähnten Diplomen und Zeugnissen als gleichwertig betrachtet:

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

b) beglaubigtes oder vom staatlichen Prüfungsausschuss für die Oberstufe des Mittelschulunterrichts ausgestellttes Diplom oder Zeugnis der Oberstufe des Mittelschulunterrichts.

c) anerkanntes Diplom der Oberstufe des Mittelschulunterrichts (Handelsabteilung).

d) Diplom oder Abschlusszeugnis der bestandenen Oberstufe des Mittelschulunterrichts.

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

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

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

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

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

j) Diplom, das nach einem Zyklus von mindestens siebenhundertfünfzig Unterrichtsstunden von einer in der Kategorie B3/Bl eingestuft und vom Staat geschaffenen, subventionierten oder anerkannten Lehranstalt für technischen Unterricht ausgestellt worden ist.

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

STUFE 3. - STUFE 4.

Kein Diplom oder Abschlusszeugnis wird verlangt.

KAPITEL II

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

§ 2. In Abweichung von §1 werden die Bestimmungen der Richtlinie 89/48/EWG des Rates vom 21. Dezember 1988 über eine allgemeine Regelung zur Anerkennung der Hochschuldiplome, die eine mindestens dreijährige Berufsausbildung abschließen und der Richtlinie 92/51/EWG des Rates vom 18. Juni 1992 über eine allgemeine Regelung zur Anerkennung beruflicher Befähigungsnachweise für die Zulassung zu den Verwaltungen des Staates berücksichtigt.

Der geschäftsführende Verwalter des SELOR hat die Aufgabe, im Rahmen eines bestimmten Anwerbungsverfahrens die Kandidaturen der in Artikel 3, Punkt a und b der vorerwähnten Richtlinie vom 21. Dezember 1988 und in den Artikeln 3, 5, 6, 8 und 9 der vorerwähnten Richtlinie vom 18. Juni 1992 genannten Inhaber von Titeln entgegenzunehmen. Um den Wert der vorgelegten Titel bewerten zu können, unterbreitet der geschäftsführende Verwalter des SELOR diese den auf dem Gebiet des Unterrichtswesens zuständigen Behörden mit der Bitte um Abgabe eines Gutachtens.

Anschließend trifft er die in Artikel 8, §2 der vorerwähnten Richtlinie vom 21. Dezember 1988 angeführte Entscheidung und wendet eventuell die in Artikel 4 vorgesehenen Ausgleichsmaßnahmen, oder jene die in Artikel 12, § 2 der vorerwähnten Richtlinie vom 18. Juni 1992 angeführt werden, an einschließlich der eventuellen Anwendung der in den Artikeln 4, 5 und 7 angeführten Ausgleichsmaßnahmen.

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

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes beigelegt zu werden.

Namur, den 18. Dezember 2003.

Der Minister-Präsident,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Der Minister des Öffentlichen Dienstes,
Ch. MICHEL

Anlage IV

Muster für einen Bericht über die Bewertung des Beamten auf Probe

I. ANGABEN ZUR PERSON

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Ministerium / Einrichtung:

Pool der Zuweisung:

Abteilung:

Direktion:

Amtssitz:

Beruf:

Stufe:

Rang:

Grad:

Dienstantritt: als Beamter auf Probe — als Vertragspersonalmitglied

Diplom bei der Anwerbung:

Weitere Diplome:

II. BESCHREIBUNG DER TÄTIGKEITEN

1. Aufgaben, die dem Beamten auf Probe zugeteilt worden sind:

2. Ziele, die dem Beamten auf Probe gesetzt worden sind (in Punkto Eingliederung, Aneignung von Kenntnissen, Know-how, Verhalten und auch bei der Realisierung):

3. Mittel, die einzusetzen sind, um diese Ziele zu erreichen:

Anlernzeit im Dienst, in der Praxis:

Leistung:

Ausbildungen — des Programms:

— andere Ausbildungen:

Interne, auswärtige Kontakte, Besuche:

4. Stand der Verwirklichungen (Zusammenfassung der wichtigsten Verwirklichungen):

5. Vergleich zwischen den gesteckten Zielen und den erreichten Ergebnissen:

ZIELSETZUNGEN	A	DATUM	ERREICHTE ERGEBNISSE	B

Sparte A = Schwierigkeitsgrad im Verhältnis zu den normalen Anforderungen des Postens und unter Berücksichtigung der Tatsache, dass es sich um einen Beamten auf Probe handelt: 1. Sehr schwer — 2. schwer — 3. normal — 4. leicht.

Sparte B = Stand der Verwirklichungen: 1. Vollkommen erreichtes Ziel — 2. Teilweise erreichtes Ziel — 3. Das Ziel konnte nicht erreicht werden.

6. Analyse des Stands der Ergebnisse:

(die auf den Betreffenden zurückzuführenden Ursachen aus denjenigen hervorheben, die nichts mit ihm zu tun haben: Der hohe oder schwache Stand einer Realisation kann auf verschiedene Ursachen zurückzuführen sein: außergewöhnliche Zunahme der Arbeit oder ihre unerwartete Abnahme; kein Wille zum Erfolg oder keine Hartnäckigkeit daran; mangelnde Kenntnisse des Betreffenden oder unzureichende Mittel, Arbeitsregelung, auswärtige legal ausgeübte Tätigkeit usw.)

7. Besondere Aspekte:

Musste der Betreffende während des abgelaufenen Zeitraums mit besonderen oder nicht vorhergesehenen Situationen fertig werden?

8. Aspekte und Tätigkeitsbereiche, in denen der Betreffende Erfolg hat /in denen die Grenzen des Betreffenden sichtbar werden;

9. Bewertung (P = Positiv, V = Vorbehaltlich, N = Negativ)

A. Bewertung der Leistung:

BEWERTUNG DER LEISTUNG	P	V	N
1. Qualität der Arbeit (Qualität und Grad der Fertigstellung der Arbeit - ohne die quantitative Leistung zu berücksichtigen), Grad der Sorgfalt, der Exaktheit und der Genauigkeit.			
2. Menge Arbeit (Menge der Arbeit, die in einem bestimmten Zeitraum verrichtet wird - ohne die Qualität der Arbeit zu berücksichtigen - Fähigkeit des Bewerteten, alle Aufgaben im Zusammenhang mit seiner Funktion zu erfüllen).			
3. Vielseitigkeit (Fähigkeit, verschiedene Arbeiten zu verrichten und andere Posten zu bekleiden, als jene, die dem Beamten zugeteilt worden sind).			
4. Verfügbarkeit (Reaktion des Betreffenden auf Zwänge, die sich aus besonderen Umständen oder aus einem Wechsel des Arbeitsumfeldes ergeben).			
5. Kreativität, Unternehmensgeist (Fähigkeit des Beamten, neue Ideen zu entwickeln und zu fördern, sowie Fähigkeit, auf unvorhergesehene Ereignisse zu reagieren).			
6. Teamgeist und Umgänglichkeit (Fähigkeit des Beamten, im Hinblick auf das Erreichen eines gemeinsamen Zieles in einer Gruppe zu arbeiten und zur Aufrechterhaltung eines angenehmen Arbeitsklimas beizutragen).			
7. Solidaritätssinn (Fähigkeit, seine Kollegen bei der Arbeit zu unterstützen).			

B. Bewertung der Eignung:

BEWERTUNG DER EIGNUNG	P	V	N
1. Berufliche Eingliederung (Kenntnis der Umgebung, der Einrichtungen und Verwaltungen der Region sowie der Ziele des Dienstes).			
2. Anlernzeit (Beherrschung der Berufsordnung und -techniken, Kenntnis des Umfelds, Kontakte).			
3. Anpassung an die Funktion.			
4. Entwicklungsvermögen.			

10. Globale Bewertung (Unzutreffendes bitte streichen):

Die Probezeit des Beamten ist zufriedenstellend - nicht zufriedenstellend.

11. Bemerkungen:

Sichtvermerk des Beamten auf Probe,

Unterschrift des/der Bewertenden,

Name, Dienstgrad.

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes beigefügt zu werden.

Namur, den 18. Dezember 2003

Der Minister-Präsident,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Der Minister des Öffentlichen Dienstes,
Ch. MICHEL

Anlage V

Bewerbungsformular für Stellen eines Direktors

I. ANGABEN ZUR PERSON

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

II. DERZEITIGE STELLE

Ministerium / Einrichtung:

Pool der Zuweisung:

Abteilung:

Direktion:

Amtssitz:

Beruf:

Stufe:

Rang:

Grad:

Führungsstelle: JA - NEIN

III. STELLE(N) EINES DIREKTORS, DIE GEGENSTAND EINER BEWERBUNG SIND

Ministerium / Einrichtung:

Pool der Zuweisung:

Abteilung:

Direktion:

Amtssitz:

UNTERSCHRIFT

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes beigefügt zu werden.

Namur, den 18. Dezember 2003

Der Minister-Präsident,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Der Minister des Öffentlichen Dienstes,
Ch. MICHEL

Anlage VI

Muster eines Lebenslaufs (1)

I. ANGABEN ZUR PERSON

Name

Vorname:

Geburtsdatum:

II. DERZEITIGE STELLE

Ministerium / Einrichtung:

Pool der Zuweisung:

Abteilung:

Direktion:

Amtssitz:

Beruf:

Stufe:

Rang:

Grad:

Führungsstelle: JA - NEIN

Beschreibung der Tätigkeit:

III. BERUFSERFAHRUNG (2)

Zeitraum:

Ministerium / Einrichtung / Gesellschaft:

Dienstgrad / Funktion:

Beschreibung der Tätigkeit:

IV. BILDUNGSWEG (3)

Diplom bei der Anwerbung:

Jahr:

Lehranstalt:

Andere(s) Diplom(e):

Jahr:

Lehranstalt:

V. ERGÄNZENDE AUSBILDUNG(EN) (4)

UNTERSCHRIFT

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes beigelegt zu werden.

(1) Nach diesem Muster auf eigenem Papier wiederzugeben.

(2) Führen dieser Rubrik Ihre frühere Berufserfahrung an.

(3) Führen dieser Rubrik das / die Diplom(e) an, das / die Sie besitzen.

(4) Fakultative Rubrik.

Namur, den 18. Dezember 2003

Der Minister-Präsident,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Der Minister des Öffentlichen Dienstes,
Ch. MICHEL

Anlage VII

Bewerbungsformular für die Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad

I. ANGABEN ZUR PERSON

Name
Vorname:
Geburtsdatum:
Diplom bei der Anwerbung:
Andere(s) Diplom(e):

II. DERZEITIGE STELLE

Ministerium / Einrichtung:
Pool der Zuweisung:
Abteilung:
Direktion:
Amtssitz:
Beruf:
Stufe:
Rang:
Grad:
Führungsstelle: JA - NEIN

III. STELLE(N), DIE GEGENSTAND EINER BEWERBUNG SIND

Der Bewerber, der sich um mehrere Stellen bewirbt, wird aufgefordert, seinen Vorzug durch Ziffern (1, 2, 3,...) in der zu diesem Zweck vorgesehenen Spalte des Bewerbungsschreibens neben den betreffenden Stellen anzugeben. Der Bewerber, der sich um eine einzige Stelle bewirbt, wird aufgefordert, die Ziffer 1 in derselben Spalte neben der betreffenden Stelle anzugeben.

UNTERSCHRIFT (1)

(1) Zusätzlich zu seiner Unterschrift, die an dieser Stelle anzubringen ist, hat der Bewerber unbedingt alle Anlagen abzuzeichnen, die uneingeschränkt Bestandteil des vorliegenden Bewerbungsformulars sind.

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes beigelegt zu werden.

Namur, den 18. Dezember 2003

Der Minister-Präsident,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Der Minister des Öffentlichen Dienstes,
Ch. MICHEL

Anlage VIII

Bewerbungsformular für die Beförderung durch Aufstieg in die höhere Stufe

I. ANGABEN ZUR PERSON

Name:
Vorname:
Geburtsdatum:
Diplom bei der Anwerbung:
Andere(s) Diplom(e):

II. DERZEITIGE STELLE

Ministerium / Einrichtung:
Pool der Zuweisung:
Abteilung:
Direktion:
Amtssitz:
Beruf:
Stufe:
Rang:
Grad:
Führungsstelle: JA - NEIN

III. STELLE(N), DIE GEGENSTAND EINER BEWERBUNG SIND

Der Bewerber, der sich um mehrere Stellen bewirbt, wird aufgefordert, seinen Vorzug durch Ziffern (1, 2, 3,...) in der zu diesem Zweck vorgesehenen Spalte des Bewerbungsschreibens neben den betreffenden Stellen anzugeben. Der Bewerber, der sich um eine einzige Stelle bewirbt, wird aufgefordert, die Ziffer 1 in derselben Spalte neben der betreffenden Stelle anzugeben.

UNTERSCHRIFT (1)

(1) Zusätzlich zu seiner Unterschrift, die an dieser Stelle anzubringen ist, hat der Bewerber unbedingt alle Anlagen abzuzeichnen, die uneingeschränkt Bestandteil des vorliegenden Bewerbungsformulars sind.

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes beigelegt zu werden.

Namur, den 18. Dezember 2003

Der Minister-Präsident,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Der Minister des Öffentlichen Dienstes,
Ch. MICHEL

Anlage IX

Bewerbungsformular für die Versetzung

I. ANGABEN ZUR PERSON

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Diplom bei der Anwerbung:

II. DERZEITIGE STELLE

Ministerium / Einrichtung:

Pool der Zuweisung:

Abteilung:

Direktion:

Amtssitz:

Beruf:

Stufe:

Rang:

Grad:

Führungsstelle: JA - NEIN

III. STELLE(N), DIE GEGENSTAND EINER BEWERBUNG SIND

Der Bewerber, der sich um mehrere Stellen bewirbt, wird aufgefordert, seinen Vorzug durch Ziffern (1, 2, 3,...) in der zu diesem Zweck vorgesehenen Spalte des Bewerbungsschreibens neben den betreffenden Stellen anzugeben. Der Bewerber, der sich um eine einzige Stelle bewirbt, wird aufgefordert, die Ziffer 1 in derselben Spalte neben der betreffenden Stelle anzugeben.

IV. BERUFUNG AUF SOZIALE ODER FAMILIÄRE GRÜNDE

Ich führe soziale oder familiäre Gründe an: JA / NEIN (1) (2)

UNTERSCHRIFT (3)

(1) Unzutreffendes bitte streichen.

(2) Wenn ja, muss der Bewerber gemeinsam mit seinem Bewerbungsformular anhand eines bei der Post aufgegebenen Einschreibebriefs mit Rückschein eine Abschrift dieses Formulars an den Sozialdienst richten.

(3) Zusätzlich zu seiner Unterschrift, die an dieser Stelle anzubringen ist, hat der Bewerber unbedingt alle Anlagen abzuzeichnen, die uneingeschränkt Bestandteil des vorliegenden Bewerbungsformulars sind.

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes beigelegt zu werden.

Namur, den 18. Dezember 2003

Der Minister-Präsident,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Der Minister des Öffentlichen Dienstes,
Ch. MICHEL

Anlage X

Bewerbungsformular für den Stellentausch

I. ANGABEN ZUR PERSON

BEWERBER A

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Diplom bei der Anwerbung:

Andere(s) Diplom(e):

BEWERBER B

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Diplom bei der Anwerbung:

Andere(s) Diplom(e):

II. DERZEITIGE STELLE

BEWERBER A

Ministerium / Einrichtung:

Pool der Zuweisung:

Abteilung:

Direktion:

Amtssitz:

Beruf:[q a]Stufe:

Rang:

Grad:

Führungsstelle: JA - NEIN

UNTERSCHRIFT

BEWERBER B

Ministerium / Einrichtung:

Pool der Zuweisung:

Abteilung:

Direktion:

Amtssitz:

Beruf:[q a]Stufe:

Rang:

Grad:

Führungsstelle: JA - NEIN

UNTERSCHRIFT

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes beigelegt zu werden.

Namur, den 18. Dezember 2003

Der Minister-Präsident,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Der Minister des Öffentlichen Dienstes,
Ch. MICHEL

Anlage XI

Liste der anerkannten Ausbildungen

1° Die Kurse des Fernunterrichts der Dienststelle für Fernunterricht des Ministeriums der Französischen Gemeinschaft;

2° Die Kurse des sozialen Fortbildungsunterrichts, die von einer Gemeinschaft organisiert, bezuschusst oder anerkannt werden;

3° Die Kurse des nicht universitären Hochschulunterrichts langer oder kurzer Studiendauer und mit vollständigem Lehrplan, die am Abend oder Wochenende an den Lehranstalten des Hochschulwesens gemäß Artikel 5 bis des Gesetzes vom 7. Juli 1970 über die allgemeine Struktur des Hochschulunterrichts stattfinden;

4° Die Kurse des universitären Unterrichtswesens des ersten und den zweiten Zyklus, die am Abend oder Wochenende an den Universitäten und den Universitäten gleichgestellten Lehranstalten stattfinden, um einen der in dem Gesetz vom 11. September 1933 über den Schutz der Titel des Hochschulunterrichts angeführten Titel zu erlangen;

5° Die Kurse jedes weiterbildenden Studienzyklus, die von den Universitäten und den Universitäten gleichgestellten Lehranstalten organisiert werden;

6° Die vom "Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et des petites et moyennes entreprises" organisierten Ausbildungen;

7° Die vom "Office wallon de la formation professionnelle et de l'emploi" (Wallonisches Amt für Berufsbildung und Arbeitsbeschaffung) in ihren Zentren und für die Arbeitnehmer organisierten Ausbildungen.

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes beigelegt zu werden.

Namur, den 18. Dezember 2003

Der Minister-Präsident,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Der Minister des Öffentlichen Dienstes,
Ch. MICHEL

Anlage XII

Bewertungsbogen

I. ANGABEN ZUR PERSON UND BESCHREIBUNG DER STELLE

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Diplom bei der Anwerbung:

Andere(s) Diplom(e):

Ministerium / Einrichtung:

Pool der Zuweisung:

Abteilung:

Direktion:

Amtssitz:

Beruf:

Stufe:

Rang:

Grad:

Führungsstelle: JA - NEIN

II. BESCHREIBUNG DER DEM BEDIENSTETEN ÜBERTRAGENEN AUFGABEN

Am Tag des Planungsgesprächs:

Am Tag des Bewertungsgesprächs:

III. PLANUNGSGESPRÄCH

1. Datum des Planungsgesprächs:

2. In Artikel LI.TVIII.1^{er}, § 2, 1° erwähnte Aspekte (alle Aspekte bezüglich der Art und Weise, den Dienst zu verrichten, insbesondere die Beziehungen zu den anderen Bediensteten, den anderen Dienststellen und den Bürgern, die Pünktlichkeit, die Organisation, die Methodik und die Anstrengungen im Bereich der Ausbildung sowie die Qualität und das Ausmaß der verrichteten Arbeit).

Beschreibung:

— Umgänglichkeit, Eingliederung, Verfügbarkeit, Kreativität und Unternehmensgeist in den Beziehungen zu den anderen Bediensteten, den anderen Dienststellen und den Bürgern:

— Pünktlichkeit:

— Organisation und Methodik:

— Anstrengungen im Bereich der Ausbildung:

— Qualität und Ausmaß der verrichteten Arbeit:

Dem Bediensteten zugeteilte spezifische Zielsetzungen:

3. In Artikel LI.TVIII.1^{er}, § 2, 2° erwähnte Aspekte (Beteiligung des Bediensteten, um die Zielsetzungen des Dienstes zu erreichen, die nach den Verwaltungsmethoden festgelegt wurden, die den betreffenden Ministerien oder Einrichtungen eigen sind, und nachdem seine Rolle und das Ausmaß seiner Beteiligung gegenüber dem Erreichen dieser Ziele bestimmt worden ist).

— Zielsetzungen des Dienstes (die Übersichtstabelle der Ziele der Direktion oder jegliches andere Verwaltungsmittel beifügen):

— Bestimmung der Rolle des Bediensteten im Rahmen des Erreichens der Zielsetzungen des Dienstes:

— nach prioritären Zielen:

— nach prioritären Initiativen:

— von Seiten des Bediensteten vorausgesetztes Ausmaß der Beteiligung:

4. In Artikel LI.TVIII.1^{er}, § 2, 3° erwähnte Aspekte (Erreichen der vorab von dem Vorgesetzten festgelegten individuellen Zielsetzungen).

Berücksichtigte Bereiche.

— Aneignung von Kenntnissen:

— Aneignung von Know-how:

— Aneignung einer angepassten Verhaltensweise:

— Ausübung von alltäglichen und gewöhnlichen Aufgaben:

Zu erreichende Ziele. (mit Ausnahme der unter Punkt 2 und 3 angeführten Ziele):

Mittel, um diese Ziele zu erreichen:

IV. BEWERTUNGSGESPRÄCH

1. Datum des Bewertungsgesprächs:

2. In Artikel LI.TVIII.1^{er}, § 2, 1° erwähnte Aspekte (alle Aspekte bezüglich der Art und Weise, den Dienst zu verrichten, insbesondere die Beziehungen zu den anderen Bediensteten, den anderen Dienststellen und den Bürgern, die Pünktlichkeit, die Organisation, die Methodik und die Anstrengungen im Bereich der Ausbildung sowie die Qualität und das Ausmaß der verrichteten Arbeit).

Vergleich mit der Lage zum Zeitpunkt des Planungsgesprächs:

— Umgänglichkeit, Eingliederung, Verfügbarkeit, Kreativität und Unternehmensgeist in den Beziehungen zu den anderen Bediensteten, den anderen Dienststellen und den Bürgern:

— Pünktlichkeit:

— Organisation und Methodik:

— Anstrengungen im Bereich der Ausbildung:

— Qualität und Ausmaß der verrichteten Arbeit:

Erreichte Ziele:

3. In Artikel LI.TVIII.1^{er}, § 2, 2° erwähnte Aspekte (Beteiligung des Bediensteten, um die Zielsetzungen des Dienstes zu erreichen, die nach den Verwaltungsmethoden festgelegt wurden, die den betreffenden Ministerien oder Einrichtungen eigen sind, und nachdem seine Rolle und das Ausmaß seiner Beteiligung gegenüber dem Erreichen dieser Ziele bestimmt worden ist).

— Grad des Erreichens der Zielsetzungen des Dienstes:

— Beteiligung des Bediensteten im Rahmen des Erreichens der Zielsetzungen des Dienstes:

— nach prioritären Zielen:

— nach prioritären Initiativen:

— von Seiten des Bediensteten vorausgesetztes Ausmaß der Beteiligung:

4. In Artikel LI.TVIII.1^{er}, § 2, 3° erwähnte Aspekte (Erreichen der vorab von dem Vorgesetzten festgelegten individuellen Zielsetzungen).

Berücksichtigte Bereiche:

— Aneignung von Kenntnissen:

— Aneignung von Know-how:

— Aneignung einer angepassten Verhaltensweise:

— Ausübung von alltäglichen und gewöhnlichen Aufgaben:

Erreichte Ziele:

5. Analyse des Niveaus der Ergebnisse:

— Auf den Betreffenden zurückzuführende Ursachen:

— Andere Ursachen:

— Außerordentliche Zunahme / Abnahme der Arbeit:

— Besondere Umstände, mit denen der Betreffende fertig werden musste:

— Bereiche, in denen der Betreffende Erfolg hat:

— Bereiche, in denen die Grenzen des Betreffenden sichtbar werden:

V. BEWERTUNGSVORSCHLAG

Vorgeschlagene Bewertung: Günstig — Vorbehaltlich — Ungünstig

	Datum	Unterschrift
Identität des Bewertenden (Name, Dienstrang, Dienstgrad):		
Sichtvermerk des Bewertenden: einverstanden		
nicht einverstanden (Eventuelle Feststellungen und Bemerkungen in Anlage I beigefügt)		

VI. VERGABE DER BEWERTUNG

Vergebene Bewertung: Günstig — Vorbehaltlich — Ungünstig

(Ergebnis der Prüfung der in Anlage II beigefügten Feststellungen und Bemerkungen)

	Datum	Unterschrift
Identität des Bewertenden (Name, Dienstrang, Dienstgrad):		
Sichtvermerk des Bewertenden: einverstanden		
nicht einverstanden		

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes beigefügt zu werden.

Namur, den 18. Dezember 2003

Der Minister-Präsident,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Der Minister des öffentlichen Dienstes,
Ch. MICHEL

Anlage XIII

Gehaltstabellen auf jährlicher Basis bei 100% zum Index 138.01

STUFE 4 (inkl. + 1% am 1. Dezember 2002)			
STUFEN	E3	E2	E1
Zeitlich gestufte Erhöhungen	3/1 x 112,97	3/1 x 112,97	3/1 x 112,97
	10/2 x 58,17	10/2 x 58,17	10/2 x 58,17
	2/2 x 124,89	2/2 x 124,89	2/2 x 124,89
Sechsjahres-erhöhungen	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38
0	12.359,09	13.257,38	15.053,95
1	12.472,06	13.370,35	15.166,92
2	12.585,03	13.483,32	15.279,89
3	12.698,00	13.596,29	15.392,86
4	12.698,00	13.596,29	15.392,86
5	12.756,17	13.654,46	15.451,03
6	13.006,55	13.904,84	15.701,41
7	13.064,72	13.963,01	15.759,58
8	13.064,72	13.963,01	15.759,58
9	13.122,89	14.021,18	15.817,75
10	13.122,89	14.021,18	15.817,75
11	13.181,06	14.079,35	15.875,92
12	13.431,44	14.329,73	16.126,30
13	13.489,61	14.387,90	16.184,47
14	13.489,61	14.387,90	16.184,47
15	13.547,78	14.446,07	16.242,64
16	13.547,78	14.446,07	16.242,64
17	13.605,95	14.504,24	16.300,81
18	13.856,33	14.754,62	16.551,19
19	13.914,50	14.812,79	16.609,36
20	13.914,50	14.812,79	16.609,36
21	13.972,67	14.870,96	16.667,53
22	13.972,67	14.870,96	16.667,53
23	14.030,84	14.929,13	16.725,70
24	14.281,22	15.179,51	16.976,08
25	14.406,11	15.304,40	17.100,97
26	14.406,11	15.304,40	17.100,97
27	14.531,00	15.429,29	17.225,86
28	14.531,00	15.429,29	17.225,86
29	14.531,00	15.429,29	17.225,86
30	14.781,38	15.679,67	17.476,24

(1) Falls die in der Gehaltstabelle vorgesehene Entlohnung kleiner als die garantierte jährliche Besoldung ist, wird der Unterschied zwischen der garantierten jährlichen Besoldung und der in der Gehaltstabelle vorgesehenen Entlohnung in der Form eines im Gehalt mit einbegriffenen Gehaltszuschlags gewährt.

STUFE 3 (inkl. + 1% am 1. Dezember 2002)			
STUFEN	D3	D2	D1
Zeitlich gestufte Erhöhungen	3/1 x 140,09	3/1 x 140,09	3/1 x 140,09
	5/2 x 194,67	5/2 x 194,67	5/2 x 194,67
	6/2 x 266,78	6/2 x 266,78	6/2 x 266,78
	2/2 x 419,35	2/2 x 419,35	2/2 x 419,35
Sechsjahres-erhöhungen	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38
0	12.768,75	15.444,96	18.749,62
1	12.908,84	15.585,05	18.889,71
2	13.048,93	15.725,14	19.029,80
3	13.189,02	15.865,23	19.169,89
4	13.189,02	15.865,23	19.169,89
5	13.383,69	16.059,90	19.364,56
6	13.634,07	16.310,28	19.614,94
7	13.828,74	16.504,95	19.809,61
8	13.828,74	16.504,95	19.809,61
9	14.023,41	16.699,62	20.004,28
10	14.023,41	16.699,62	20.004,28
11	14.218,08	16.894,29	20.198,95
12	14.468,46	17.144,67	20.449,33
13	14.663,13	17.339,34	20.644,00
14	14.663,13	17.339,34	20.644,00
15	14.929,91	17.606,12	20.910,78
16	14.929,91	17.606,12	20.910,78
17	15.196,69	17.872,90	21.177,56
18	15.447,07	18.123,28	21.427,94
19	15.713,85	18.390,06	21.694,72
20	15.713,85	18.390,06	21.694,72
21	15.980,63	18.656,84	21.961,50
22	15.980,63	18.656,84	21.961,50
23	16.247,41	18.923,62	22.228,28
24	16.497,79	19.174,00	22.478,66
25	16.764,57	19.440,78	22.745,44
26	16.764,57	19.440,78	22.745,44
27	17.183,92	19.860,13	23.164,79
28	17.183,92	19.860,13	23.164,79
29	17.603,27	20.279,48	23.584,14
30	17.853,65	20.529,86	23.834,52

(1) Falls die in der Gehaltstabelle vorgesehene Entlohnung kleiner als das garantierte jährliche Besoldung ist, wird der Unterschied zwischen der garantierten jährlichen Besoldung und der in der Gehaltstabelle vorgesehenen Entlohnung in der Form eines im Gehalt mit einbegriffenen Gehaltszuschlags gewährt.

STUFE 2 (inkl. + 1%, am 1. Dezember 2002)			
STUFEN	C3	C2	C1
Zeitlich gestufte Erhöhungen	3/1 x 267,31	3/1 x 267,31	3/1 x 267,31
	1/2 x 267,31	1/2 x 267,31	1/2 x 267,31
	1/2 x 356,34	1/2 x 356,34	1/2 x 356,34
	2/2 x 712,64	2/2 x 712,64	2/2 x 712,64
	9/2 x 623,60	9/2 x 623,60	9/2 x 623,60
Sechsjahres-erhöhungen	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38
0	13.668,39	16.880,14	21.801,44
1	13.935,70	17.147,45	22.068,75
2	14.203,01	17.414,76	22.336,06
3	14.470,32	17.682,07	22.603,37
4	14.470,32	17.682,07	22.603,37
5	14.737,63	17.949,38	22.870,68
6	14.988,01	18.199,76	23.121,06
7	15.344,35	18.556,10	23.477,40
8	15.344,35	18.556,10	23.477,40
9	16.056,99	19.268,74	24.190,04
10	16.056,99	19.268,74	24.190,04
11	16.769,63	19.981,38	24.902,68
12	17.020,01	20.231,76	25.153,06
13	17.643,61	20.855,36	25.776,66
14	17.643,61	20.855,36	25.776,66
15	18.267,21	21.478,96	26.400,26
16	18.267,21	21.478,96	26.400,26
17	18.890,81	22.102,56	27.023,86
18	19.141,19	22.352,94	27.274,24
19	19.764,79	22.976,54	27.897,84
20	19.764,79	22.976,54	27.897,84
21	20.388,39	23.600,14	28.521,44
22	20.388,39	23.600,14	28.521,44
23	21.011,99	24.223,74	29.145,04
24	21.262,37	24.474,12	29.395,42
25	21.885,97	25.097,72	30.019,02
26	21.885,97	25.097,72	30.019,02
27	22.509,57	25.721,32	30.642,62
28	22.509,57	25.721,32	30.642,62
29	23.133,17	26.344,92	31.266,22
30	23.383,55	26.595,30	31.516,60

STUFE 2+ (bis zum 30. September 2003)			
STUFEN	B3	B2	B1
Zeitlich gestufte Erhöhungen	3/1 x 249,68	3/1 x 249,68	3/1 x 249,68
	1/2 x 289,69	1/2 x 289,69	1/2 x 289,69
	1/2 x 386,17	1/2 x 386,17	1/2 x 386,17
	2/2 x 665,65	2/2 x 665,65	2/2 x 665,65
	9/2 x 582,48	9/2 x 582,48	9/2 x 582,48
Sechsjahres-erhöhungen	5/6 x 247,90	5/6 x 247,90	5/6 x 247,90
0	14.355,05	17.816,46	24.739,28
1	14.604,73	18.066,14	24.988,96
2	14.854,41	18.315,82	25.238,64
3	15.104,09	18.565,50	25.488,32
4	15.104,09	18.565,50	25.488,32
5	15.393,78	18.855,19	25.778,01
6	15.641,68	19.103,09	26.025,91
7	16.027,85	19.489,26	26.412,08
8	16.027,85	19.489,26	26.412,08
9	16.693,50	20.154,91	27.077,73
10	16.693,50	20.154,91	27.077,73
11	17.359,15	20.820,56	27.743,38
12	17.607,05	21.068,46	27.991,28
13	18.189,53	21.650,94	28.573,76
14	18.189,53	21.650,94	28.573,76
15	18.772,01	22.233,42	29.156,24
16	18.772,01	22.233,42	29.156,24
17	19.354,49	22.815,90	29.738,72
18	19.602,39	23.063,80	29.986,62
19	20.184,87	23.646,28	30.569,10
20	20.184,87	23.646,28	30.569,10
21	20.767,35	24.228,76	31.151,58
22	20.767,35	24.228,76	31.151,58
23	21.349,83	24.811,24	31.734,06
24	21.597,73	25.059,14	31.981,96
25	22.180,21	25.641,62	32.564,44
26	22.180,21	25.641,62	32.564,44
27	22.762,69	26.224,10	33.146,92
28	22.762,69	26.224,10	33.146,92
29	23.345,17	26.806,58	33.729,40
30	23.593,07	27.054,48	33.977,30

STUFE 2+ (vom 1. Oktober 2003 zum 30. November 2003)			
STUFEN	B3	B2	B1
Zeitlich gestufte Erhöhungen	3/1 x 249,68	3/1 x 249,68	3/1 x 249,68
	1/2 x 289,69	1/2 x 289,69	1/2 x 289,69
	1/2 x 386,17	1/2 x 386,17	1/2 x 386,17
	2/2 x 665,65	2/2 x 665,65	2/2 x 665,65
	9/2 x 582,48	9/2 x 582,48	9/2 x 582,48
Sechsjahres-erhöhungen	5/6 x 247,90	5/6 x 247,90	5/6 x 247,90
0	15.098,73	18.560,14	24.739,28
1	15.348,41	18.809,82	24.988,96
2	15.598,09	19.059,50	25.238,64
3	15.847,77	19.309,18	25.488,32
4	15.847,77	19.309,18	25.488,32
5	16.137,46	19.598,87	25.778,01
6	16.385,36	19.846,77	26.025,91
7	16.771,53	20.232,94	26.412,08
8	16.771,53	20.232,94	26.412,08
9	17.437,18	20.898,59	27.077,73
10	17.437,18	20.898,59	27.077,73
11	18.102,83	21.564,24	27.743,38
12	18.350,73	21.812,14	27.991,28
13	18.933,21	22.394,62	28.573,76
14	18.933,21	22.394,62	28.573,76
15	19.515,69	22.977,10	29.156,24
16	19.515,69	22.977,10	29.156,24
17	20.098,17	23.559,58	29.738,72
18	20.346,07	23.807,48	29.986,62
19	20.928,55	24.389,96	30.569,10
20	20.928,55	24.389,96	30.569,10
21	21.511,03	24.972,44	31.151,58
22	21.511,03	24.972,44	31.151,58
23	22.093,51	25.554,92	31.734,06
24	22.341,41	25.802,82	31.981,96
25	22.923,89	26.385,30	32.564,44
26	22.923,89	26.385,30	32.564,44
27	23.506,37	26.967,78	33.146,92
28	23.506,37	26.967,78	33.146,92
29	24.088,85	27.550,26	33.729,40
30	24.336,75	27.798,16	33.977,30

STUFE 2+ (+ 1 % einschl., ab dem 1. Dezember 2003)			
DIENSTRANG	B3	B2	B1
Zeitlich gestufte Erhöhungen	3/1 x 252,18	3/1 x 252,18	3/1 x 252,18
	1/2 x 292,59	1/2 x 292,59	1/2 x 292,59
	1/2 x 390,03	1/2 x 390,03	1/2 x 390,03
	2/2 x 672,31	2/2 x 672,31	2/2 x 672,31
	9/2 x 588,30	9/2 x 588,30	9/2 x 588,30
Sechsjahres- erhöhungen	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38
0	15.249,72	18.745,74	24.986,67
1	15.501,90	18.997,92	25.238,85
2	15.754,08	19.250,10	25.491,03
3	16.006,26	19.502,28	25.743,21
4	16.006,26	19.502,28	25.743,21
5	16.298,85	19.794,87	26.035,80
6	16.549,23	20.045,25	26.286,18
7	16.939,26	20.435,28	26.676,21
8	16.939,26	20.435,28	26.676,21
9	17.611,57	21.107,59	27.348,52
10	17.611,57	21.107,59	27.348,52
11	18.283,88	21.779,90	28.020,83
12	18.534,26	22.030,28	28.271,21
13	19.122,56	22.618,58	28.859,51
14	19.122,56	22.618,58	28.859,51
15	19.710,86	23.206,88	29.447,81
16	19.710,86	23.206,88	29.447,81
17	20.299,16	23.795,18	30.036,11
18	20.549,54	24.045,56	30.286,49
19	21.137,84	24.633,86	30.874,79
20	21.137,84	24.633,86	30.874,79
21	21.726,14	25.222,16	31.463,09
22	21.726,14	25.222,16	31.463,09
23	22.314,44	25.810,46	32.051,39
24	22.564,82	26.060,84	32.301,77
25	23.153,12	26.649,14	32.890,07
26	23.153,12	26.649,14	32.890,07
27	23.741,42	27.237,44	33.478,37
28	23.741,42	27.237,44	33.478,37
29	24.329,72	27.825,74	34.066,67
30	24.580,10	28.076,12	34.317,05

STUFE 1 (bis zum 30. November 2003)				
STUFEN	A6	A6S	A5	A5S
Zeitlich gestufte Erhöhungen	$3/1 \times 617,43$ $10/2 \times 948,20$	$3/1 \times 617,43$ $10/2 \times 948,20$	$3/1 \times 617,43$ $10/2 \times 1123,93$	$3/1 \times 617,43$ $10/2 \times 948,20$
Sechsjahres-erhöhungen	$5/6 \times 247,90$	$5/6 \times 247,90$	$5/6 \times 247,90$	$5/6 \times 247,90$
0	20.903,35	26.355,57	25.254,58	31.223,11
1	21.520,78	26.973,00	25.872,01	31.840,54
2	22.138,21	27.590,43	26.489,44	32.457,97
3	22.755,64	28.207,86	27.106,87	33.075,40
4	22.755,64	28.207,86	27.106,87	33.075,40
5	23.703,84	29.156,06	28.230,80	34.023,60
6	23.951,74	29.403,96	28.478,70	34.271,50
7	24.899,94	30.352,16	29.602,63	35.219,70
8	24.899,94	30.352,16	29.602,63	35.219,70
9	25.848,14	31.300,36	30.726,56	36.167,90
10	25.848,14	31.300,36	30.726,56	36.167,90
11	26.796,34	32.248,56	31.850,49	37.116,10
12	27.044,24	32.496,46	32.098,39	37.364,00
13	27.992,44	33.444,66	33.222,32	38.312,20
14	27.992,44	33.444,66	33.222,32	38.312,20
15	28.940,64	34.392,86	34.346,25	39.260,40
16	28.940,64	34.392,86	34.346,25	39.260,40
17	29.888,84	35.341,06	35.470,18	40.208,60
18	30.136,74	35.588,96	35.718,08	40.456,50
19	31.084,94	36.537,16	36.842,01	41.404,70
20	31.084,94	36.537,16	36.842,01	41.404,70
21	32.033,14	37.485,36	37.965,94	42.352,90
22	32.033,14	37.485,36	37.965,94	42.352,90
23	32.981,34	38.433,56	39.089,87	43.301,10
24	33.229,24	38.681,46	39.337,77	43.549,00
25	33.229,24	38.681,46	39.337,77	43.549,00
26	33.229,24	38.681,46	39.337,77	43.549,00
27	33.229,24	38.681,46	39.337,77	43.549,00
28	33.229,24	38.681,46	39.337,77	43.549,00
29	33.229,24	38.681,46	39.337,77	43.549,00
30	33.477,14	38.929,36	39.585,67	43.796,90

STUFE 1 (bis zum 30. November 2003)			
STUFEN	A4	A4S	A3
Zeitlich gestufte Erhöhungen	$3/1 \times 617,43$	$3/1 \times 617,43$	$3/1 \times 617,43$
	$10/2 \times 1.247,88$	$10/2 \times 1.247,88$	$10/2 \times 1.247,88$
Sechsjahreserhöhungen	$5/6 \times 247,90$	$5/6 \times 247,90$	$5/6 \times 247,90$
0	33.146,77	35.408,45	40.386,99
1	33.764,20	36.025,88	41.004,42
2	34.381,63	36.643,31	41.621,85
3	34.999,06	37.260,74	42.239,28
4	34.999,06	37.260,74	42.239,28
5	36.246,94	38.508,62	43.487,16
6	36.494,84	38.756,52	43.735,06
7	37.742,72	40.004,40	44.982,94
8	37.742,72	40.004,40	44.982,94
9	38.990,60	41.252,28	46.230,82
10	38.990,60	41.252,28	46.230,82
11	40.238,48	42.500,16	47.478,70
12	40.486,38	42.748,06	47.726,60
13	41.734,26	43.995,94	48.974,48
14	41.734,26	43.995,94	48.974,48
15	42.982,14	45.243,82	50.222,36
16	42.982,14	45.243,82	50.222,36
17	44.230,02	46.491,70	51.470,24
18	44.477,92	46.739,60	51.718,14
19	45.725,80	47.987,48	52.966,02
20	45.725,80	47.987,48	52.966,02
21	46.973,68	49.235,36	54.213,90
22	46.973,68	49.235,36	54.213,90
23	48.221,56	50.483,24	55.461,78
24	48.469,46	50.731,14	55.709,68
25	48.469,46	50.731,14	55.709,68
26	48.469,46	50.731,14	55.709,68
27	48.469,46	50.731,14	55.709,68
28	48.469,46	50.731,14	55.709,68
29	48.469,46	50.731,14	55.709,68
30	48.717,36	50.979,04	55.957,58

STUFE 1 (bis zum 30. November 2003)			
STUFEN	Abis	A2	A1
Zeitlich gestufte Erhöhungen	$3/1 \times 617,43$ $10/2 \times 1.592,35$	$3/1 \times 617,43$ $10/2 \times 1.592,35$	$3/1 \times 617,43$ $10/2 \times 1.592,35$
Sechsjahres-erhöhungen	$5/6 \times 247,90$	$5/6 \times 247,90$	$5/6 \times 247,90$
0	45.709,49	46.446,13	51.966,45
1	46.326,92	47.063,56	52.583,88
2	46.944,35	47.680,99	53.201,31
3	47.561,78	48.298,42	53.818,74
4	47.561,78	48.298,42	53.818,74
5	49.154,13	49.890,77	55.411,09
6	49.402,03	50.138,67	55.658,99
7	50.994,38	51.731,02	57.251,34
8	50.994,38	51.731,02	57.251,34
9	52.586,73	53.323,37	58.843,69
10	52.586,73	53.323,37	58.843,69
11	54.179,08	54.915,72	60.436,04
12	54.426,98	55.163,62	60.683,94
13	56.019,33	56.755,97	62.276,29
14	56.019,33	56.755,97	62.276,29
15	57.611,68	58.348,32	63.868,64
16	57.611,68	58.348,32	63.868,64
17	59.204,03	59.940,67	65.460,99
18	59.451,93	60.188,57	65.708,89
19	61.044,28	61.780,92	67.301,24
20	61.044,28	61.780,92	67.301,24
21	62.636,63	63.373,27	68.893,59
22	62.636,63	63.373,27	68.893,59
23	64.228,98	64.965,62	70.485,94
24	64.476,88	65.213,52	70.733,84
25	64.476,88	65.213,52	70.733,84
26	64.476,88	65.213,52	70.733,84
27	64.476,88	65.213,52	70.733,84
28	64.476,88	65.213,52	70.733,84
29	64.476,88	65.213,52	70.733,84
30	64.724,78	65.461,42	70.981,74

STUFE 1 (+ 1% einschl., ab dem 1. Dezember 2003)				
STUFEN	A6	A6S	A5	A5S
Zeitlich gestufte Erhöhungen	$3/1 \times 623,60$ $10/2 \times 957,68$	$3/1 \times 623,60$ $10/2 \times 957,68$	$3/1 \times 623,60$ $10/2 \times 1.135,17$	$3/1 \times 623,60$ $10/2 \times 957,68$
Sechsjahreserhöhungen	$5/6 \times 250,38$	$5/6 \times 250,38$	$5/6 \times 250,38$	$5/6 \times 250,38$
0	21.112,38	26.619,13	25.507,13	31.535,34
1	21.735,98	27.242,73	26.130,73	32.158,94
2	22.359,58	27.866,33	26.754,33	32.782,54
3	22.983,18	28.489,93	27.377,93	33.406,14
4	22.983,18	28.489,93	27.377,93	33.406,14
5	23.940,86	29.447,61	28.513,10	34.363,82
6	24.191,24	29.697,99	28.763,48	34.614,20
7	25.148,92	30.655,67	29.898,65	35.571,88
8	25.148,92	30.655,67	29.898,65	35.571,88
9	26.106,60	31.613,35	31.033,82	36.529,56
10	26.106,60	31.613,35	31.033,82	36.529,56
11	27.064,28	32.571,03	32.168,99	37.487,24
12	27.314,66	32.821,41	32.419,37	37.737,62
13	28.272,34	33.779,09	33.554,54	38.695,30
14	28.272,34	33.779,09	33.554,54	38.695,30
15	29.230,02	34.736,77	34.689,71	39.652,98
16	29.230,02	34.736,77	34.689,71	39.652,98
17	30.187,70	35.694,45	35.824,88	40.610,66
18	30.438,08	35.944,83	36.075,26	40.861,04
19	31.395,76	36.902,51	37.210,43	41.818,72
20	31.395,76	36.902,51	37.210,43	41.818,72
21	32.353,44	37.860,19	38.345,60	42.776,40
22	32.353,44	37.860,19	38.345,60	42.776,40
23	33.311,12	38.817,87	39.480,77	43.734,08
24	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
25	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
26	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
27	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
28	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
29	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
30	33.811,88	39.318,63	39.981,53	44.234,84

STUFE 1 (+ 1 % einschl., ab dem 1. Dezember 2003)			
STUFEN	A4	A4S	A3
Zeitlich gestufte Erhöhungen	$3/1 \times 623,60$ $10/2 \times 1.260,36$	$3/1 \times 623,60$ $10/2 \times 1.260,36$	$3/1 \times 623,60$ $10/2 \times 1.260,36$
Sechsjahreserhöhungen	$5/6 \times 250,38$	$5/6 \times 250,38$	$5/6 \times 250,38$
0	33.478,24	35.762,53	40.790,86
1	34.101,84	36.386,13	41.414,46
2	34.725,44	37.009,73	42.038,06
3	35.349,04	37.633,33	42.661,66
4	35.349,04	37.633,33	42.661,66
5	36.609,40	38.893,69	43.922,02
6	36.859,78	39.144,07	44.172,40
7	38.120,14	40.404,43	45.432,76
8	38.120,14	40.404,43	45.432,76
9	39.380,50	41.664,79	46.693,12
10	39.380,50	41.664,79	46.693,12
11	40.640,86	42.925,15	47.953,48
12	40.891,24	43.175,53	48.203,86
13	42.151,60	44.435,89	49.464,22
14	42.151,60	44.435,89	49.464,22
15	43.411,96	45.696,25	50.724,58
16	43.411,96	45.696,25	50.724,58
17	44.672,32	46.956,61	51.984,94
18	44.922,70	47.206,99	52.235,32
19	46.183,06	48.467,35	53.495,68
20	46.183,06	48.467,35	53.495,68
21	47.443,42	49.727,71	54.756,04
22	47.443,42	49.727,71	54.756,04
23	48.703,78	50.988,07	56.016,40
24	48.954,16	51.238,45	56.266,78
25	48.954,16	51.238,45	56.266,78
26	48.954,16	51.238,45	56.266,78
27	48.954,16	51.238,45	56.266,78
28	48.954,16	51.238,45	56.266,78
29	48.954,16	51.238,45	56.266,78
30	49.204,54	51.488,83	56.517,16

STUFE 1 (+ 1% einschl., ab dem 1. Dezember 2003)			
STUFEN	Abis	A2	A1
Zeitlich gestufte Erhöhungen	$3/1 \times 623,60$ $10/2 \times 1.608,27$	$3/1 \times 623,60$ $10/2 \times 1.608,27$	$3/1 \times 623,60$ $10/2 \times 1.608,27$
Sechsjahres-erhöhungen	$5/6 \times 250,38$	$5/6 \times 250,38$	$5/6 \times 250,38$
0	46.166,58	46.910,59	52.486,11
1	46.790,18	47.534,19	53.109,71
2	47.413,78	48.157,79	53.733,31
3	48.037,38	48.781,39	54.356,91
4	48.037,38	48.781,39	54.356,91
5	49.645,65	50.389,66	55.965,18
6	49.896,03	50.640,04	56.215,56
7	51.504,30	52.248,31	57.823,83
8	51.504,30	52.248,31	57.823,83
9	53.112,57	53.856,58	59.432,10
10	53.112,57	53.856,58	59.432,10
11	54.720,84	55.464,85	61.040,37
12	54.971,22	55.715,23	61.290,75
13	56.579,49	57.323,50	62.899,02
14	56.579,49	57.323,50	62.899,02
15	58.187,76	58.931,77	64.507,29
16	58.187,76	58.931,77	64.507,29
17	59.796,03	60.540,04	66.115,56
18	60.046,41	60.790,42	66.365,94
19	61.654,68	62.398,69	67.974,21
20	61.654,68	62.398,69	67.974,21
21	63.262,95	64.006,96	69.582,48
22	63.262,95	64.006,96	69.582,48
23	64.871,22	65.615,23	71.190,75
24	65.121,60	65.865,61	71.441,13
25	65.121,60	65.865,61	71.441,13
26	65.121,60	65.865,61	71.441,13
27	65.121,60	65.865,61	71.441,13
28	65.121,60	65.865,61	71.441,13
29	65.121,60	65.865,61	71.441,13
30	65.371,98	66.115,99	71.691,51

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes beigelegt zu werden.

Namur, den 18. Dezember 2003.

Der Minister-Präsident,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Der Minister des öffentlichen Dienstes,
Ch. MICHEL

Anlage XIV

Liste der Dienststellen und Einrichtungen, die befugt sind, wissenschaftliches Personal zu beschäftigen

- 1° "Centre scientifique de Gembloux" des Ministeriums der Wallonischen Region;
 2° Direktion der Straßenstrukturen des wallonischen Ministeriums für Ausrüstung und Transportwesen;
 3° Direktion der hydraulischen Forschungen des wallonischen Ministeriums für Ausrüstung und Transportwesen;
 4° Direktion der Stahlstrukturen des wallonischen Ministeriums für Ausrüstung und Transportwesen;
 5° Direktion der Betonstrukturen des wallonischen Ministeriums für Ausrüstung und Transportwesen;
 6° "Institut scientifique de service public" (wissenschaftliches Institut öffentlichen Dienstes)
 7° "Institut wallon de l'Evaluation, de la Prospective et de la Statistique" (Wallonisches Institut für Bewertung, Vorausschau und Statistik).

8° "Centre wallon de recherches agronomiques"

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes beigefügt zu werden.

Namur, den 18. Dezember 2003

Der Minister-Präsident,
 J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
 Der Minister des öffentlichen Dienstes,
 Ch. MICHEL

Anlage XV

Forderungsanmeldung für Dienstfahrt- und Aufenthaltskosten

MINISTERIUM / EINRICHTUNG

Weiterzuleiten an die Direktion

1 einziges Original

Generaldirektion:

Name und Vorname:

Abteilung:

Ulis-Kennnr.:

Direktion:

Dienstgrad: Dienstrang:

(oder Stempel des Dienstes)

Telefonnr.:

Amtssitz:

Anschrift (Wohnort):

JAHR:

Amtl. Kennzeichen: Steuer-PS:

Monat:

Personalkorrespondent der Dienststelle:

(Name, Vorname und Telefonnummer)

	BETRÄGE IN EURO
Gebühren Parkplatz/-haus:	
Parkgebühren:	
Öffentliche Verkehrsmittel: (Zug, Tram, Bus, Metro)	
Taxi :	
	ANZAHL
Kilometer mit dem Pkw:	
Aufenthalte von mehr als 3 St. (einschl. von 12 bis 14 Uhr):	

den 20

Der Minister des öffentlichen Dienstes,
Ch. MICHEL

Anlage XVI

Antrag auf Verwendung des Fahrrades für Dienstaufträge mit Gewährung einer Fahrradentschädigung

Der/die Unterzeichnete (Name, Vorname, Dienstgrad):
 tätig beim (Ministerium, Einrichtung öffentlichen Interesses, mit Vermerk der Anschrift des Amtssitzes)
 beantragt, dass ihr/ihm erlaubt wird, ihr/sein Fahrrad für die Fahrten im Interesse des Dienstes oder für die Bedürfnisse des Dienstes benutzen zu dürfen.

(Datum und Unterschrift des Antragstellers)

(Datum und Unterschrift des Dienststellenleiters)

An den Generalsekretär zu richten

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes beigefügt zu werden.

Namur, den 18. Dezember 2003.

Der Minister-Präsident,
 J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
 Der Minister des öffentlichen Dienstes,
 Ch. MICHEL

Anlage XVII

Antrag auf Zahlung der Fahrradentschädigung für Dienstaufträge

Der/die Unterzeichnete (Name, Vorname, Dienstgrad)
 tätig beim (Ministerium, Einrichtung öffentlichen Interesses, mit Vermerk der Anschrift des Amtssitzes)
 Inhaber der am (Datum) erteilten Erlaubnis, das Fahrrad für die Fahrten im Interesse des Dienstes zu benutzen, bestätigt hiermit auf Ehre und Gewissen, die nachstehend angeführten Dienstfahrten an folgenden Tagen gemacht zu haben:

Monat-Jahr:.....

Tages (Daten)	Fahrten von => nach	Anzahl Km (Hin/Rück)
.....		
.....		
.....		
.....		
		Gesamt : km
		x 0.15
		= €
		× Index
		= €

Bescheinigt die Richtigkeit und Wahrhaftigkeit der Summe von EUR

(Datum und Unterschrift des Antragstellers).

(Datum und Unterschrift des Dienststellenleiters)

An den Generalsekretär zu richten.

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes beigefügt zu werden.

Namur, den 18. Dezember 2003.

Der Minister-Präsident,
 J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
 Der Minister des öffentlichen Dienstes,
 Ch. MICHEL

Anlage XVIII

Antrag auf Zahlung der Fahrradentschädigung für die Nutzung des Fahrrads auf dem Arbeitsweg

Der/die Unterzeichnete (Name, Vorname, Dienstgrad):
 tätig beim (Ministerium, Einrichtung öffentlichen Interesses, mit Vermerk der Anschrift des Amtssitzes):
 ist der Meinung, ein Anrecht auf die Zahlung einer Fahrradentschädigung für die Nutzung des Fahrrads auf dem
 Arbeitsweg zu haben.

Monat-Jahr:.....

Tages (Daten)	Fahrten von => nach	Anzahl Km (Hin/Rück)
.....		
.....		
.....		
.....		
		Gesamt : km
		x 0.15
		= €
		× Index
		= €

Bescheinigt die Richtigkeit und Wahrhaftigkeit der Summe von EUR

(Datum und Unterschrift des Antragstellers).

(Datum und Unterschrift des Dienststellenleiters)

An den Generalsekretär zu richten.

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes beigefügt zu werden.

Namur, den 18. Dezember 2003.

Der Minister-Präsident,
 J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
 Der Minister des öffentlichen Dienstes,
 Ch. MICHEL

Anlage XIX

Haushaltszulage — Bezeichnung der anspruchsberechtigten Person

Rubrik	Bediensteter, der den Antrag einreicht
1	Der/die Unterzeichnete:
2	Name und Vornamen:
3	Geburtsort und -datum:
4	Ministerium oder Einrichtung:
5	Verwaltungsanschrift:
6	Dienstgrad:
7	Administrativer Stand: tätig / nicht tätig / verfügbar / Vertragspersonal Vollzeit — Teilzeit (Prozentsatz)
8	ULIS-Kennnummer:
9	Bruttogehalt (nicht indexiert):

Rubrik	Ehepartner oder Zusammenwohnender
10	Name und Vornamen:
11	Geburtsort und -datum:
12	Persönliche Anschrift: Falls der Ehepartner oder der Zusammenwohnende im öffentlichen Dienst tätig ist, bitte folgende Rubriken ausfüllen:
13	Ministerium oder anderer öffentlicher Dienst:
14	Verwaltungsanschrift:
15	Dienstgrad:
16	Administrativer Stand: tätig / nicht tätig / verfügbar / Vertragspersonal Vollzeit — Teilzeit (Prozentsatz)
17	ULIS-Kennnummer oder Nummer des Zentraldienstes der festen Ausgaben:
18	Bruttogehalt (nicht indexiert): Falls der Ehepartner oder der Zusammenwohnende nicht im öffentlichen Dienst tätig ist, bitte zutreffendes ankreuzen: O Privatsektor O Selbstständig O Arbeitslos O Sonstiges: seit dem.....

Bescheinigt auf Ehre und Gewissen:

19 - dass die Ehepartner oder die Zusammenwohnenden - für den Fall, dass sie das gleiche Gehalt beziehen - im gegenseitigen Einvernehmen beschlossen haben, dass der/die unter Rubrik 1 angeführte Bedienstete die Haushaltszulage bezieht;

20 - dass die vorerwähnten Abgaben richtig und aufrichtig sind;

21 - dass er/sie unverzüglich jede Änderung der Rubriken 12, 13, 15, 18 und 19 sowie jede Änderung des Personenstandes anhand einer neuen nach dem gleichen Muster erstellten Erklärung mitteilen wird.

Geschehen zu, den

Unterschrift des antragstellenden Bediensteten,

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes beigelegt zu werden.

Namur, den 18. Dezember 2003.

Der Minister-Präsident,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
Der Minister des öffentlichen Dienstes,
Ch. MICHEL

Anlage XIX (Folge)

Haushaltszulage — Bezeichnung der anspruchsberechtigten Person

Rubrik	Bediensteter, der den Antrag einreicht
1	Der/die Unterzeichnete:
2	Name und Vornamen:
3	Geburtsort und -datum:
4	Ministerium oder Einrichtung:
5	Verwaltungsanschrift:
6	Dienstgrad:
7	Administrativer Stand: tätig / nicht tätig / verfügbar / Vertragspersonal Vollzeit — Teilzeit (Prozentsatz)
8	ULIS-Kennnummer:
9	Bruttogehalt (nicht indexiert):

Bescheinigt auf Ehre und Gewissen:

10 Ich bin:	Ledig (*)	Ohne Zusammenwohnende(r)
	Verwitwet (*)	
	Geschieden (*)	
	Tatsächlich getrennt (*)	
	Von Tisch und Bett getrennt (*)	

(*) unzutreffendes bitte streichen.

11 - wenigstens ein Kind, für das Kinderzulagen gezahlt werden, zu Lasten zu haben;

12 - dass die vorerwähnten Abgaben richtig und aufrichtig sind;

13 - dass er/sie unverzüglich jede Änderung der Rubriken 10 und 11 sowie jede Änderung des Personenstandes anhand einer neuen nach dem gleichen Muster erstellten Erklärung mitteilen wird.

Geschehen zu den

Unterschrift des antragstellenden Bediensteten,

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung vom 18. Dezember 2003 zur Festlegung des Kodex des wallonischen öffentlichen Dienstes beigelegt zu werden.

Namur, den 18. Dezember 2003.

Der Minister-Präsident,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

Der Minister des öffentlichen Dienstes,
Ch. MICHEL

Präambel zum Kodex des wallonischen Öffentlichen Dienstes: Charta für eine gute Verwaltungspraxis

BUCH I — STATUT DER BEDIENTETEN DER REGION

TITEL I — Eigenschaft als Bediensteter, Rechte und Pflichten

TITEL II — Allgemeinbestimmungen

TITEL III — Anwerbung und Laufbahn

KAPITEL I — *Anwerbung*

KAPITEL II — *Probezeit*

KAPITEL III — *Medizinische Eignung*

KAPITEL IV — *Mandate*

KAPITEL V — *Laufbahn*

KAPITEL VI — *Ausübung einer höheren Funktion*

KAPITEL VII — *Änderung der Dienststelle*

KAPITEL VIII — *Versetzung auf Antrag des Bediensteten*

KAPITEL IX — *Stellentausch*

KAPITEL X — *Versetzung von Amts wegen*

KAPITEL XI — *Integration eines Bediensteten einer anderen Behörde oder einer anderen von der Region abhängigen juristischen Person öffentlichen Rechts*

TITEL IV — Anwerbung und Laufbahn der behinderten Personen

KAPITEL I — *Verpflichtung, behinderte Personen zu beschäftigen*

KAPITEL II — *Anwerbung und Laufbahn der behinderten Personen*

TITEL V — Die Ausbildung

KAPITEL I — *Die Direktion der Ausbildung des Ministeriums der Wallonischen Region*

KAPITEL II — *Der Direktor der Ausbildung*

KAPITEL III — *Die Ausbildungen*

TITEL VI — Anwerbungs- und Laufbahnprüfungen

KAPITEL I — *Anwerbungsprüfungen im Wettbewerbsverfahren und Prüfungen im Wettbewerbsverfahren für den Aufstieg in eine höhere Stufe*

KAPITEL II — *Das Direktionszeugnis*

KAPITEL III — *Die Prüfung zur Bescheinigung der erworbenen Kompetenzen*

TITEL VII — Die Unvereinbarkeiten

TITEL VIII — *Die Bewertung*

TITEL IX — *Das Kollegium der leitenden Generalbeamten, der Direktionsausschuss, der strategische Ausschuss*

KAPITEL I — *Das Kollegium der leitenden Generalbeamten*

KAPITEL II — *Der Direktionsausschuss*

KAPITEL III — *Der strategische Ausschuss*

TITEL X — Die Disziplinarordnung

TITEL XI — *Die Beschwerdekammer*

KAPITEL I — *Zuständigkeitsbereich und Zusammensetzung der Beschwerdekammer*

KAPITEL II — *Das Verfahren vor der Beschwerdekammer*

TITEL XII — Die einstweilige Amtsenthebung im Interesse des Dienstes

TITEL XIII — *Die administrativen Stände und das administrative Dienstalter*

KAPITEL I — *Die administrativen Stände*

KAPITEL II — *Das administrative Dienstalter*

TITEL XIV — Verlust der Eigenschaft eines Bediensteten und Ausscheiden aus dem Amt

TITEL XV - *Das Besoldungsstatut*

KAPITEL I — *Anwendungsbereich und Begriffsbestimmungen*

KAPITEL II — *Gehälter*

KAPITEL III — *Garantierte Besoldung*

KAPITEL IV — *Haushalts- und Wohnsitzzulage*

KAPITEL V — *Urlaubsgeld*

KAPITEL VI — *Jahresendezulage*

KAPITEL VII — *Zulage zwecks der Ausübung einer höheren Funktion*

KAPITEL VIII — *Ausscheidensvergütung*

TITEL XVI — Sonstige auf die Bediensteten auf Probe anwendbare Bestimmungen

TITEL XVII — *Wissenschaftliches Personal*

KAPITEL I — *Allgemeines*

KAPITEL II — *Statutarisches wissenschaftliches Personal*

TITEL XVIII — Sonstige Bestimmungen, Aufhebungs-, Übergangs- und Schlussbestimmungen

KAPITEL I — *Sonstige Bestimmungen*

KAPITEL II — *Aufhebungsbestimmungen*

KAPITEL III — *Übergangsbestimmungen*

KAPITEL IV — *Schlussbestimmungen*

BUCH II — MANDATSREGELUNG FÜR DIE GENERALBEAMTEN

KAPITEL I — *Definitionen und Anwendungsbereiche*

KAPITEL II — *Zugangsbedingungen und Managementzeugnis*

KAPITEL III — *Auswahl und Bezeichnung*

KAPITEL IV — *Dauer des Mandats*

KAPITEL V — *Administrative und finanzielle Situation*

KAPITEL VI — *Bewertung*

KAPITEL VII — *Disziplinarverfahren*

KAPITEL VIII — *Übergangs- und Schlussbestimmungen*

BUCH III — URLAUB UND SONSTIGE ABWESENHEITEN DER BEDIENTETEN

KAPITEL I — *Allgemeines*

KAPITEL II — *Jahresurlaubstage und Feiertage*

KAPITEL III — *Umstandsbedingte und außergewöhnliche Urlaubstage*

KAPITEL IV — *Schutz der Mutterschaft*

KAPITEL V — *Vaterschaftsurlaub*

KAPITEL VI — *Aufnahmeurlaub im Hinblick auf die Adoption*

KAPITEL VII — *Elternurlaub*

KAPITEL VIII — *Urlaub aus zwingenden familiären Gründen*

KAPITEL IX — *Krankheitsurlaub*

KAPITEL X — *Zurdispositionstellung*

KAPITEL XI — *Urlaub zur Ausführung eines Dienstauftrags*

KAPITEL XII — *Zurverfügungstellung*

KAPITEL XIII — *Urlaub wegen Unterbrechung der beruflichen Laufbahn*

KAPITEL XIV — *Teilzeitarbeitsregelungen*

KAPITEL XV — *Urlaub zur Ausübung staatsbürgerlicher Rechte und zur Erfüllung staatsbürgerlicher Pflichten*

KAPITEL XVI — *Aufhebende, Übergangs- und Schlussbestimmungen*

BUCH IV — DEM PERSONAL DER REGION GEWÄHRTE VERGÜTUNGEN UND ZULAGEN

TITEL I - *Allgemeine Regelung bezüglich der Vergütungen und Zulagen*

TITEL II — *Entschädigungen für Dienstfahrt- und Aufenthaltskosten sowie für Fahrtkosten auf dem Weg zur Arbeit*

KAPITEL I — *Dienstfahrtkosten*

KAPITEL II — *Aufenthaltskosten*

KAPITEL III — *Fahrtkosten auf dem Weg zur Arbeit*

KAPITEL IV — *Schlussbestimmungen*

TITEL III — Funktionen, mit denen eine kostenlose Wohnung verbunden ist

KAPITEL I — *Allgemeine Bestimmungen*

KAPITEL II — *Spezifische Bestimmungen*

KAPITEL III — *Schlussbestimmungen*

Anlagen

Anlage I: Charta für eine gute Verwaltungspraxis

Anlage II: Liste der Berufe, Grundprüfungen für die Anwerbungswettbewerbe, Liste der Berufe, die durch Aufstieg in die höhere Stufe besetzt werden können, Grundprüfungen für die Aufstiegsprüfungen im Wettbewerbsverfahren

Abschnitt I — Liste der Berufe

Abschnitt II — Grundprüfungen für die Anwerbungswettbewerbe

Abschnitt III — Liste der Berufe, die durch den Aufstieg in die höhere Stufe besetzt werden können

Abschnitt IV — Grundprüfungen für die Aufstiegsbewerbe

Anlage III: Stufen, zu denen Diplome und Abschlusszeugnisse Zugang verleihen

KAPITEL I

KAPITEL II

Anlage IV: Muster für einen Bericht über die Bewertung des Beamten auf Probe

Anlage V: Bewerbungsformular für Stellen eines Direktors

Anlage VI: Muster eines Lebenslaufs (I)

Anlage VII: Bewerbungsformular für die Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad

Anlage VIII: Bewerbungsformular für die Beförderung durch Aufstieg in die höhere Stufe

Anlage IX: Bewerbungsformular für die Versetzung

Anlage X: Bewerbungsformular für den Stellentausch

Anlage XI: Liste der anerkannten Ausbildungen

Anlage XII: Bewertungsbogen

Anlage XIII: Gehaltstabellen auf jährlicher Basis bei 100% zum Index 138,01

Anlage XIV: Liste der Dienststellen und Einrichtungen, die befugt sind, wissenschaftliches Personal zu beschäftigen

Anlage XV: Forderungsanmeldung für Dienstfahrt- und Aufenthaltskosten

Anlage XVI: Antrag auf Verwendung des Fahrrades für Dienstaufträge mit Gewährung einer Fahrradentschädigung

Anlage XVII: Antrag auf Zahlung der Fahrradentschädigung für Dienstaufträge

Anlage XVIII: Antrag auf Zahlung der Fahrradentschädigung für die Nutzung des Fahrrads auf dem Arbeitsweg

Anlage XIX: Haushaltszulage — Bezeichnung der anspruchsberechtigten Person

Anlage XIX (Folge): Haushaltszulage — Bezeichnung der anspruchsberechtigten Person

VERTALING
MINISTERIE VAN HET WAAELSE GEWEST

N. 2003 — 4907

[C — 2003/27783]

18 DECEMBER 2003. — Besluit van de Waalse Regering houdende de Waalse Ambtenarencode

De Waalse Regering,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, inzonderheid op artikel 87, § 2 en § 3, vervangen bij de bijzondere wet van 8 augustus 1988;

Gelet op de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers;

Gelet op de arbeidswet van 16 maart 1971, inzonderheid op artikel 39, gewijzigd bij de wet van 22 december 1989 en bij de wet van 29 december 1990, artikel 39bis en 43, gewijzigd bij de wet van 3 april 1995;

Gelet op het decreet van 22 januari 1998 houdende het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut die onder het Waalse Gewest ressorteren, inzonderheid op artikel 2;

Gelet op de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector;

Gelet op het koninklijk besluit van 7 mei 1999 betreffende de onderbreking van de beroepsloopbaan van het personeel van de besturen;

Gelet op het koninklijk besluit van 22 december 2000 tot bepaling van de algemene principes van het administratief en geldelijk statuut van de rijksambtenaren die van toepassing zijn op het personeel van de diensten van de Gemeenschaps- en Gewestregeringen en van de Colleges van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en van de Franse Gemeenschapscommissie, alsook op de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhangen;

Gelet op het besluit van de Waalse Regering van 14 juni 2001 tot regeling van de valorisering van onregelmatige prestaties en van wacht- en terugroepingsprestaties en van de toekenning van toelagen betreffende specifieke werken, inzonderheid op artikel 4, 3°;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 10 maart 2003;

Gelet op de instemming van de Minister van Begroting, gegeven op 20 maart 2003;

Gelet op de instemming van de Minister van Ambtenarenzaken, gegeven op 8 januari 2003;

Gelet op de instemming van de Minister der Pensioenen, gegeven op 16 april 2003;

Gelet op het protocol nr. 139/4 van het Comité gemeen aan alle overheidsdiensten, opgesteld op 2 december 2003;

Gelet op de protocollen nrs. 365, 366, 368, 369 en 371 van Sectorcomité XVI, opgesteld op 20 december 2002;

Gelet op de beraadslaging van de Waalse Regering op 9 januari 2003 over het verzoek om adviesverlening door de Raad van State binnen een termijn van minder dan één maand;

Gelet op het advies van de Raad van State nr. 35.184/2, gegeven op 23 juni 2003, overeenkomstig artikel 84 van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op de voordracht van de Minister van Ambtenarenzaken;

Na beraadslaging,

Besluit :

BOEK I. — STATUUT VAN DE AMBTENAREN VAN HET GEWEST**TITEL I. — De hoedanigheid van ambtenaar, rechten en plichten**

Art. LI.TI.1. De hoedanigheid van gewestelijk ambtenaar wordt erkend aan elk statutair personeelslid dat vastbenoemd is in de diensten van de Waalse Regering of in een instelling waarop het decreet van 22 januari 1998 houdende het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut die onder het Waalse Gewest ressorteren van toepassing is, hierna instellingen genoemd.

Art. LI.TI.2. § 1. De ambtenaren vervullen hun ambt op loyale, gewetensvolle en integere wijze onder het gezag van hun hiërarchische meerderen.

Ze zijn ertoe gehouden de vigerende wetten en regelgevingen, evenals de procedures en richtlijnen van de overheid waaronder ze ressorteren, na te leven.

Zij eerbiedigen de arbeidsinstrumenten die hen ter beschikking worden gesteld, gebruiken ze voor beroepsdoel-einden en volgens de regels vastgesteld door de overheid waarvan ze afhangen.

In hun dagelijks werk houden ze rekening met het handvest inzake goed bestuurlijk gedrag opgenomen in bijlage I bij dit besluit.

§ 2. De ambtenaren gaan begripvol en vrij van enige discriminatie om met de gebruikers van hun dienst. Zij waarborgen de gebruikers een gelijke behandeling zonder onderscheid van onder meer nationaliteit, geslacht, maatschappelijke of etnische afkomst, religie of overtuigingen, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid.

§ 3. Buiten de uitoefening van hun ambt voorkomen de ambtenaren elk gedrag dat het vertrouwen van het publiek in hun dienst zou kunnen schokken.

§ 4. Giften, gratificaties of enigerlei voordeel mogen de ambtenaren noch rechtstreeks noch via een tussenpersoon, zelfs buiten de uitoefening van hun ambt om maar op grond ervan, vragen, eisen of krijgen.

§ 5. De ambtenaren behandelen hun dossiers en formuleren de adviezen die bestemd zijn voor hun hiërarchische meerderen en de Regering los van elke invloed van buitenaf en geven geen enkel persoonlijk belang gehoor. De ambtenaren onthouden zich ervan deel te nemen aan het treffen van beslissingen in dossiers waar zij zelf een persoonlijk belang in hebben.

§ 6. De ambtenaren houden zich permanent op de hoogte van de ontwikkeling van techniek, regelgeving en onderzoek in de aangelegenheden waar ze beroepsmatig mee belast zijn.

Art. LI.TI.3. § 1. De ambtenaren genieten spreekrecht ten opzichte van de feiten waarvan ze in de uitoefening van hun ambt kennis van hebben.

§ 2. Het is hun enkel verboden die feiten bekend te maken die betrekking hebben op 's lands veiligheid, de bescherming van de openbare orde, de financiële belangen van de overheid, het voorkomen en het bestraffen van strafbare feiten, het medisch geheim, de rechten en de vrijheden van de burger, en in het bijzonder op het recht op eerbied voor het privé-leven; dit verbod geldt bovendien voor feiten die betrekking hebben op de voorbereiding van alle beslissingen zolang er geen eindbeslissing is getroffen, evenals voor de feiten die, als ze eenmaal bekend zijn gemaakt, schade kunnen berokkenen aan de concurrentiële positie van de instelling waar de ambtenaar tewerkgesteld is.

De bepalingen van het eerste lid gelden eveneens voor de ambtenaren die hun ambt hebben neergelegd.

§ 3. De ambtenaren hebben recht op informatie wat alle aspecten betreft die nuttig zijn voor hun taakvervulling.

§ 4. Elke rijksambtenaar heeft het recht zijn persoonlijk dossier te raadplegen en er een kosteloos afschrift van te krijgen.

§ 5. De deelneming van de ambtenaar aan een overlegde werkonderbreking mag voor die ambtenaar er enkel toe leiden dat hem voor de onderbrekingsperiode zijn wedde ontnomen wordt.

§ 6. De ambtenaren hebben recht op de vorming die voor hun arbeid nuttig is. In die opleiding wordt voorzien overeenkomstig de Titels V en VI van dit boek.

§ 7. De ambtenaren hebben het recht om zowel door de hiërarchische meerderen als door de ondergeschikten waardig te worden behandeld.

TITEL II. — Algemene bepalingen

Art. LI.TII.1. De graad is de titel die de ambtenaar in de hiërarchie situeert en hem ertoe machtigt één van de betrekkingen van de personeelsformatie die met die graad overeenstemt, te bekleden.

De graden worden ingedeeld in rangen en de rangen in niveaus.

Art. LI.TII.2. De rang bepaalt het betreffend belang van een graad in zijn niveau.

De rangen worden tussen de niveaus ingedeeld als volgt :

1° in het niveau 1, zes rangen aangewezen door de letter A;

2° in het niveau 2+, drie rangen aangewezen door de letter B;

3° in het niveau 2, drie rangen aangewezen door de letter C;

4° in het niveau 3, drie rangen aangewezen door de letter D;

5° in het niveau 4, drie rangen aangewezen door de letter E.

Art. LI.TII.3. De graden worden tussen de rangen ingedeeld als volgt :

1° in de rang A1, de graad van secretaris-generaal;

2° in de rang A2, de graad van directeur-generaal, administrateur-generaal, elk ambt bepaald bij het decreet tot oprichting van een instelling en die erin bestaat de algemene leiding erover permanent te waarborgen;

3° in de rang A3, de graad van inspecteur-generaal, adjunct-administrateur-generaal, adjunct-directeur-generaal, wetenschappelijk inspecteur-generaal;

4° in de rang A4, de graad van directeur, adviseur, wetenschappelijk directeur;

5° in de rang A5, de graad van eerste attaché;

6° in de rang A6, de graad van attaché, wetenschappelijk attaché;

7° in de rang B1, de graad van eerste gegradueerde;

8° in de rang B2, de graad van eerstaanwendend gegradueerde;

9° in de rang B3, de graad van gegradueerde;

10° in de rang C1, de graad van eerste assistent;

11° in de rang C2, de graad van eerstaanwendend assistent;

12° in de rang C3, de graad van assistent;

13° in de rang D1, de graad van eerste adjunct;

14° in de rang D2, de graad van eerstaanwendend adjunct;

15° in de rang D3, de graad van adjunct;

16° in de rang E1, de graad van eerste operator;

17° in de rang E2, de graad van eerstaanwendend operator;

18° in de rang E3, de graad van operator.

Art. LI.TII.4. De ambtenaren-generaal zijn de mandatarissen van de rangen A1, A2 en A3.

De leidend ambtenaren-generaal zijn de mandatarissen van de rangen A1 en A2.

Art. LI.TII.5. De graden van de eerste twee rangen van niveau 4 vormen een vlakke loopbaan.

Art. LI.TII.6. Enkel de betrekkingen van attaché, gegradueerde, assistent, adjunct en operator kunnen via werving worden ingevuld.

Art. LI.TII.7. § 1. Elk ministerie wordt geleid door een secretaris-generaal.

De secretaris-generaal coördineert de diensten van het ministerie en waarborgt de eenheid van beheer.

Hij beheert de diensten die het organogram van het Ministerie hem toewijst en hun personeelsbezetting.

Hij kan elke aangelegenheid die onder een directoraat-generaal ressorteert, ter sprake brengen.

§ 2. Elk directoraat-generaal wordt geleid door een directeur-generaal.

De directeur-generaal leidt de diensten die het organogram van het Ministerie hem toewijst en hun personeelsbezetting.

§ 3. Elke afdeling wordt geleid door een inspecteur-generaal.

§ 4. Elke directie wordt geleid door een directeur.

§ 5. De secretaris-generaal oefent de bevoegdheden van de directeur-generaal uit ten opzichte van het personeel van de diensten die het organogram van het Ministerie aan de Secretaris-generaal toewijst.

§ 6. De Regering stelt voor elke aangelegenheid die in dit besluit vermeld wordt de bevoegdheidsopdrachten die aan de ambtenaren van rang A1 en A2 verleend worden, vast. Hij somt de bevoegdheidsopdrachten op die de ambtenaren van de rangen A1 en A2 verder kunnen overdragen.

Art. LI.TII.8. § 1. De Regering stelt de personeelsformatie van het ministerie vast, evenals de benaming van de directoraten-generaal, afdelingen en directies.

De personeelsformatie drukt de maximumbehoefte aan personeel per niveau en per pool uit voor de vervulling van de opdrachten die de diensten worden toegewezen, evenals de begeleidingsfuncties in de rangen A5, B1 of C1.

Onder begeleidingsfunctie in de rang A5 dient een betrekking te worden verstaan die de verantwoordelijkheid voor de organisatie van een dienst en de evaluatie van de arbeid van het personeel inhoudt.

Onder begeleidingsfunctie in de rangen B1 en C1 dient een betrekking te worden verstaan die de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de arbeid binnen een team en de verificatie van diens uitvoering inhoudt.

Onder pool dient een groep betrekkingen te worden verstaan in de centrale diensten en de buitendiensten van een directoraat-generaal of een secretariaat-generaal in de rangen E3 tot en met A5, de begeleidingsfuncties A5, B1 of C1 uitgesloten.

Onder dienst dient een directie of een entiteit te worden verstaan die in de buitendiensten niet als directie is opgericht.

Onder hiërarchische meerdere dient elke ambtenaar-generaal, elke ambtenaar van de rang A4 of A5 of A6 belast met het beheer van een dienst te worden verstaan.

§ 2. Het strategisch comité bedoeld in artikel LI.TIX.CIII.1 stelt een functioneel kader vast die de betrekkingen van de pool tussen de verschillende directies verdeelt.

Het functioneel kader bepaalt de beroepen waaraan de betrekkingen beantwoorden.

§ 3. Onder geschiktheid wordt een betrekkelijk stabiele, geestelijke of lichamelijke, ingesteldheid die een individu kenmerkt verstaan. De geschiktheid valt onder de potentialiteiten : al is ze vereist om een bepaalde taak uit te voeren, ze kan evenwel latent blijven zolang de uitoefening van bepaalde activiteiten haar bestaan niet openbaart. De geschiktheid wordt gemeten aan de hand van tests of gestandaardiseerde proeven met een psychometrisch karakter.

Onder capaciteit wordt de daadwerkelijke, rechtstreeks waarneembare en meetbare uitvoering van een geschiktheid verstaan. De capaciteit wordt verworven via een aanvankelijke leertijd, wordt dankzij de praktijk of formele processen van voortgezette opleiding verrijkt.

Onder vaardigheid wordt de uitvoering van een gestructureerd en gehiërarchiseerd systeem van theoretische of procedurale kennis verstaan, van praktische vaardigheden en psychosociale gedragshoudingen, op die wijze dat een goed geproduceerd of een dienst verleend wordt in een bepaalde context en met een bepaald kwaliteitsniveau. De uitoefening van een vaardigheid wordt altijd in een concrete situatie vastgesteld en kan van de éne op de andere situatie overgedragen worden.

Onder overkoepelende vaardigheden worden vaardigheden verstaan die gemeen zijn aan en vereist zijn voor de uitoefening van verschillende activiteiten of beroepen.

Onder beroep dient een geheel aan vaardigheden en capaciteiten te worden verstaan die vereist zijn voor de uitoefening van bepaalde categorieën van functies.

§ 4. In de rangen A6, B3 en C3 wordt voor het behoren tot een beroep zoals bedoeld in bijlage II bij dit besluit ervan uitgegaan dat één of verschillende diploma's of studiegetuigschriften gehouden worden overeenkomstig de lijst van bijlage III of wordt uitgegaan van de bevordering door overgang naar het hogere niveau.

In de wervingsrang van de niveaus 3 en 4 wordt er voor het behoren tot een beroep uitgegaan van bijzondere kennis of capaciteiten overeenkomstig de lijst van bijlage II.

Art. LI.TII.9. De wijzigingen van de functionele personeelsformatie worden minstens één maal per maand door de directeuren-generaal aan de secretaris-generaal medegedeeld, die ze aan de leden van de Regering meedeelt.

Art. LI.TII.10. De procedure voor de toewijzing van een betrekking kan voor een bevorderingsbetrekking één jaar voor de datum waarop vaststaat dat de betrekking vacant wordt aanvangen, twee jaar voor de datum waarop vaststaat dat de betrekking vacant wordt voor een wervingsbetrekking.

Art. LI.TII.11. Een vacante betrekking van directeur wordt achtereenvolgens ingevuld bij :

1° mutatie op verzoek van een ambtenaar van dezelfde graad die tot de personeelsformatie behoort waarin de betrekking vacant is;

2° bevordering door verhoging in graad van een ambtenaar die al dan niet tot de personeelsformatie behoort waar de betrekking vacant is en mutatie op verzoek van een ambtenaar van dezelfde graad die niet behoort tot de personeelsformatie waar de betrekking vacant is.

Indien een betrekking vrij komt te staan door mutatie van diens titularis wordt ze evenwel rechtstreeks ingevuld door bevordering door verhoging in graad.

Art. LI.TII.12. § 1. Een vacante betrekking van eerste attaché, eerste gegradueerde, eerstaanwendend gegradueerde, eerstaanwendend gegradueerde, eerste assistent, eerstaanwendend assistent, eerste adjunct, eerstaanwendend adjunct en eerste operator wordt achtereenvolgens ingevuld bij :

1° mutatie op verzoek van een ambtenaar van de personeelsformatie waar de betrekking vacant is;

2° bevordering door verhoging in graad van een ambtenaar van de personeelsformatie waar de betrekking vacant is;

3° mutatie op verzoek van een ambtenaar van een andere personeelsformatie dan de personeelsformatie waar de betrekking vacant is of bevordering door verhoging in graad van een ambtenaar van een andere personeelsformatie dan de personeelsformatie waar de betrekking vacant is.

Indien een betrekking vrij komt te staan door mutatie van diens titularis wordt ze evenwel rechtstreeks ingevuld overeenkomstig § 1, 2°.

§ 2. Een vacante wervingsbetrekking wordt achtereenvolgens ingevuld bij :

1° bevordering door overgang naar het hogere niveau van een ambtenaar die al dan niet behoort tot de personeelsformatie waar de betrekking vacant is;

2° mutatie op verzoek van een ambtenaar die al dan niet tot de personeelsformatie behoort waar de betrekking vacant is;

3° werving.

Art. LI.TII.13. Voor de toepassing van dit artikel vormen de betrekkingen van de graden eerstaanwendend operator en operator een vlakke loopbaan en loopt de ene in de andere over.

Een vacature in die betrekkingen wordt achtereenvolgens ingevuld bij :

Mutatie op verzoek van een ambtenaar die al dan niet behoort tot de personeelsformatie waar de betrekking vacant is;

werving.

Een vacante betrekking die vrij komt te staan na mutatie van dienst titularis wordt evenwel rechtstreeks ingevuld door werving.

Art. LI.TII.14. Jaarlijks vóór 31 januari maakt de secretaris-generaal een nominatief jaarboek der ambtenaren bekend met vermelding van hun graad, hun diploma, hun geboortedatum, hun rangschikking, hun beroep, het welslagen voor de valideringsproef van de verworven vaardigheden bedoeld in titel VI, Hoofdstuk III, van dit Boek, waarbij rekening gehouden wordt met hun administratieve anciënniteit vastgesteld overeenkomstig artikel LI.TXIII.CII.1.

Art. LI.TII.15. De administratieve standplaats van de ambtenaar is vastgesteld op de plaats waar zijn dienst gevestigd is of op elke andere plaats indien deze overeenstemt met de plaats waar zijn beroepsactiviteiten doorgaans plaatsvinden.

TITEL III. — Werving en loopbaan

HOOFDSTUK I. — Werving

Art. LI.TIII.CI.1. Niemand kan tot ambtenaar worden benoemd zonder de volgende toelaatbaarheidsvereisten zoals volgt te vervullen :

- 1° een gedrag hebben dat overeenstemt met de vereisten van het ambt;
- 2° burger- en politieke rechten genieten;
- 3° voldoen aan de wetten op de dienstplicht;
- 4° het bezit van de medische geschiktheid die vereist is voor de uitoefening van het ambt kunnen aantonen;
- 5° houder zijn van een diploma of een studiegetuigschrift dat in verband staat tot het niveau van de graad die volgens de tabel vermeld in bijlage II toegewezen wordt;
- 6° de voorwaarden vervullen voor de toegang tot de betrekking vastgesteld bij de vacantverklaring van de betrekking;
- 7° geslaagd zijn voor een vergelijkend wervingsexamen dat georganiseerd wordt door de afgevaardigd bestuurder van de Selor;
- 8° met vrucht een stage doorlopen.

Art. LI.TIII.CI.2. De benoeming heeft uitwerking vanaf de dag van toelating tot de stage.

Art. LI.TIII.CI.3. De hoedanigheid van ambtenaar wordt bevestigd door de eed die afgelegd wordt in de bewoordingen vastgesteld bij artikel 2 van het decreet van 20 juli 1831.

HOOFDSTUK II. — Stage

Art. LI.TIII.CII.1. De stage heeft een duur van één jaar voor de kandidaat-ambtenaren van de niveaus 1 en 2+ en een duur van zes maanden voor de kandidaat-ambtenaren van de niveaus 2, 3 en 4.

Voor de berekening van de duur van de stage worden alle periodes waarin de stagiair zich in een dienstactiviteitspositie bevindt, in overweging genomen.

De periodes van jaarlijks verlof, syndicaal verlof, omstandigheidsverlof, verlof wegens overmacht, verlof voor de uitoefening van een ambt in een ministerieel kabinet van een lid van de Waalse Regering uitgezonderd schorsen de verlofperiodes waarop de stagiair van niveau 1 of 2+ recht heeft de duur van de stage evenwel zodra de totale duur ervan de veertig dagen overschrijdt. Voor de stagiair van niveau 2, 3 of 4 wordt die duur teruggebracht tot twintig dagen.

Art. LI.TIII.CII.2. De secretaris-generaal benoemt de door de Selor aangewezen geslaagde in de hoedanigheid van stagiair.

De benoeming in de hoedanigheid van stagiair heeft onmiddellijke uitwerking. Zij heeft evenwel uitwerking :

- 1° bij verstrijken van elke onbeschikbaarheidsperiode van de stagiair voor zover ze voortvloeit uit de uitvoering van wettelijke verplichtingen;
- 2° bij verstrijken van een periode van hoogstens drie maanden aangevraagd door een geslaagde om een zelfstandige hoofdactiviteit af te handelen;
- 3° bij verstrijken van elke onbeschikbaarheidsperiode van de stagiair die voortvloeit uit overmacht voor zover ze de zes maanden niet overschrijdt.

Art. LI.TIII.CII.3. § 1. De evaluatieverslagen van de stagiairs van de niveaus 1 en 2+ worden collegiaal opgesteld door de ambtenaar van minstens rang A4 onder wie de stagiair ressorteert en de directeur van de vorming van het Ministerie van het Waalse Gewest of diens gemachtigde, die aangewezen wordt onder de ambtenaren van niveau 1 van een directie vorming.

§ 2. De evaluatieverslagen van de stagiairs van de niveaus 2, 3 en 4 worden opgesteld door de ambtenaar van minstens rang A4 onder wie de stagiair ressorteert.

De ambtenaar van minstens rang A4 maakt de evaluatieverslagen aan de directie vorming over.

De directeur van de vorming of diens gemachtigde, die aangewezen wordt onder de ambtenaren van niveau 1 van een directie vorming, kan zijn samenwerking verlenen aan de ambtenaren die belast zijn met de evaluatie van de stagiairs van de niveaus 2, 3 en 4.

§ 3. Indien de stagiair zijn stage doorloopt op een ministerieel kabinet van een Lid van de Waalse Regering, stelt de Minister of diens gemachtigde de evaluatieverslagen bedoeld in de §§ 1 en 2 op.

Art. LI.TIII.CII.4. § 1. Van de evaluatiecriteria van de stagiair wordt hem kennis gegeven bij aanvang van de stage. Het betreft beoordelingscriteria voor de prestaties en beoordelingscriteria voor de geschiktheid.

De beoordelingscriteria voor de prestaties zijn volgende :

- Kwaliteit van de arbeid (kwaliteit en graad van voltooiing van de arbeid – zonder het kwantitatieve rendement in aanmerking te nemen), zorgvuldigheid, juistheid en nauwkeurigheid.
- Hoeveelheid arbeid (hoeveelheid arbeid verricht in een tijdsbestek bepaald zonder de kwaliteit van de arbeid in aanmerking te nemen – capaciteit voor de beoordeelde om het geheel van de taken van zijn ambt te verrichten).
- Polyvalentie (capaciteit om uiteenlopende werken te verrichten en andere posities te bekleden dan die welke de stagiair worden toevertrouwd).
- Beschikbaarheid (reactie van belanghebbende op de dwingende omstandigheden die voortvloeien uit de bijzondere voorwaarden of uit een verandering in het arbeidsmilieu).
- Creativiteit, initiatief (capaciteit van de stagiair om nieuwe ideeën uit te denken en te bevorderen als geschiktheid om te reageren op onverwachte gebeurtenissen).

— Teamgeest en sociale vaardigheid (capaciteit van de stagiair om in groep te werken met het oog op de verwezenlijking van een gemeenschappelijke doelstelling en bij te dragen tot het behoud van een aangenaam werksmilieu).

— Zin voor solidariteit (capaciteit om zijn collega's te helpen).

§ 2. De beoordelingscriteria voor de geschiktheid zijn volgende :

— Inschakeling in het arbeidscircuit (kennis van het milieu, van de instellingen en besturen van het gewest, van de doelstellingen van de dienst).

— Aanleren van het beroep (beheersen van de regelgeving en technieken van het beroep, kennis van de context, contacten).

— Overeenstemming met het ambt.

— Geschiktheid om te evolueren.

§ 3. De evaluatieverslagen worden opgesteld op een document waarvan het model als bijlage IV is opgenomen.

De evaluatie wordt verricht na een onderhoud met de stagiair.

Art. LI.TIII.CII.5. De stagiair voldoet aan de stage indien de meerderheid van de evaluatiecriteria positief is.

Art. LI.TIII.CII.6. Het eerste verslag wordt overgemaakt voor het einde van de derde maand wat betreft de stagiairs van niveaus 1 en 2+ en voor het einde van de tweede maand wat betreft de stagiairs van niveaus 2, 3 en 4.

Het tweede verslag wordt overgemaakt voor het einde van de negende maand wat betreft de stagiairs van de niveaus 1 en 2+ en voor het einde van de vierde maand wat betreft de stagiairs van de niveaus 2, 3 en 4.

Art. LI.TIII.CII.7. Indien uit één van de verslagen blijkt dat de stagiair niet aan de stage voldoet, kan de Regering nog voor de stage afloopt :

1° tot de verlenging van de stage beslissen met een duur die de helft van de aanvankelijke stageduur niet mag overschrijden;

2° tot een poolverandering in dezelfde personeelsformatie beslissen;

3° de stagiair zijn ontslag betekenen.

Bij verlenging van de stage wordt er een verslag overgemaakt uiterlijk één maand voor het einde van de stage.

De verandering van pool houdt van rechtswege de verlenging van de stage in met een duur die de helft van de aanvankelijke stageduur niet mag overschrijden.

Art. LI.TIII.CII.8. § 1. Er wordt een stagecommissie opgericht samengesteld uit de secretarissen-generaal van de ministeries of hun gemachtigden van rang A3 en de directeur-generaal onder wie de stagiair ressorteert.

De secretaris-generaal van het ministerie van het Waalse Gewest neemt het voorzitterschap van de commissie waar.

De directeur van de vorming en de ambtenaar van minstens rang A4 bedoeld in artikel LI.TIII.CII.3. § 1 en 2 wonen de vergadering met raadgevende stem bij.

§ 2. Indien uit de evaluatieverslagen blijkt dat de stagiair niet aan de stage voldoet, wordt dat door de directeur van de vorming aanhangig gemaakt bij de commissie.

Na de stagiair te hebben gehoord, kan de commissie de Regering voorstellen om de stage te verlengen of om de stagiair aan een andere pool toe te wijzen.

De Commissie kan het ontslag van de stagiair voorstellen. De voorzitter van de Commissie geeft de stagiair onverwijld kennis van het voorstel tot ontslag.

Indien ontslag wordt voorgesteld, beschikt de stagiair over een beroep voor de Kamer van beroep bedoeld in artikel LI.TXI.CI.1.

De Regering treft zijn beslissing binnen een termijn van dertig dagen te rekenen van de ontvangst van het advies van de Kamer van beroep, uitgebracht binnen de termijn bedoeld in artikel LI.TXI.CII.9.

Het uitblijven van een beslissing binnen die termijn wordt geacht de stagiair gunstig te zijn.

Art. LI.TIII.CII.9. De Regering verricht de vaste benoeming van de stagiair.

Art. LI.TIII.CII.10. De stagiair die de Regering beslist te ontslaan tijdens de stage of na afloop ervan, omdat hij niet voldoet, krijgt behalve in het geval van een zware fout, een opzegtermijn van drie maanden.

HOOFDSTUK III. — *Medische geschiktheid*

Afdeling 1. — Lichamelijke geschiktheid

Art. LI.TIII.CIII.1. De kandidaat :

1° die aan geen enkele kwaal lijdt die onverenigbaar is met de normale uitoefening van het ambt, mits in voorkomend geval de noodzakelijke aanpassingen;

2° die aan de bijzondere lichamelijke geschiktheidseisen die door de Regering worden vastgesteld voor de uitoefening van bepaalde ambten, beantwoordt

toont aan dat hij in het bezit is van de lichamelijke geschiktheid die vereist is om het ambt waarvoor hij aangeworven is, uit te oefenen.

Art. LI.TIII.CIII.2. Het nazicht van de lichamelijke geschiktheid wordt door de Regering bij de dienst medisch toezicht aangevraagd die hij aanwijst overeenkomstig het koninklijk besluit van 13 mei 1999 tot regeling van het medisch toezicht.

Art. LI.TIII.CIII.3. Het nazicht van de lichamelijke geschiktheid door de dienst medisch toezicht wordt voor de indienstneming verricht.

Art. LI.TIII.CIII.4. De toelaatbaarheid wordt uitgesproken door de dienst medisch toezicht ten opzichte van de kandidaat die voldoet aan de voorwaarden bedoeld in artikel LI.TIII.CIII.1.

Art. LI.TIII.CIII.5. De toelaatbaarheid onder voorbehoud wordt uitgesproken door de dienst medisch toezicht ten opzichte van de kandidaat over wiens lichamelijke geschiktheid men zich niet met zekerheid kan uitspreken.

De onder voorbehoud toegelaten kandidaat wordt tot de stage, de benoeming of de bevordering toegelaten.

Art. LI.TIII.CIII.6. De verdaging, namelijk het uitstellen van de beslissing tot toelaatbaarheid of niet-toelaatbaarheid, wordt door de dienst medisch toezicht uitgesproken ten opzichte van de kandidaat die lijdt aan een zich ontwikkelende of zich herhalende kwaal die de normale uitoefening van het ambt waarvoor hij is aangeworven in de weg staat.

Indien hij reeds in dienst is getreden, wordt de verdaagde kandidaat van ambtswege door de Regering uit zijn ambt ontheven.

De verdaagde kandidaat verliest het voordeel van zijn rangschikking tot op het ogenblik waarop hij toelaatbaar of toelaatbaar onder voorbehoud wordt verklaard.

Art. LI.TIIL.CIIL.7. De niet-toelaatbaarheid wordt uitgesproken door de dienst medisch toezicht ten opzichte van de kandidaat die niet voldoet aan de vereisten bedoeld in art. LI.TIIL.CIIL. 1.

De niet-toegelaten kandidaat wordt uitgesloten, indien hij nog niet in dienst is getreden, of wordt ambtshalve uit zijn ambt ontheven door de Regering, indien hij reeds in dienst is getreden.

Art. LI.TIIL.CIIL.8. Onverminderd de onderzoeken waartoe de dienst medisch toezicht beslist, wordt de onder voorbehoud toegelaten of verdaagde kandidaat alle zes maanden onderzocht, op eigen aanvraag of op aanvraag van de Regering.

Art. LI.TIIL.CIIL.9. De totale duur van de toelating onder voorbehoud of van de verdaging mag een periode van vijf jaar te rekenen van de dag van het eerste medisch onderzoek door de dienst medisch toezicht niet overschrijden.

Indien bij verstrijken van de periode van vijf jaar bedoeld in het eerste lid de dienst medisch toezicht zich niet definitief heeft kunnen uitspreken :

1° wordt de verdaagde kandidaat uitgesloten;

2° wordt de onder voorbehoud toegelaten kandidaat van ambtswege door de Regering uit zijn ambt ontheven.

Art. LI.TIIL.CIIL.10. Indien de kandidaat verwaarloosd heeft om gevolg te geven aan twee opeenvolgende oproepingen van de dienst medisch toezicht waarbij de tweede oproeping verricht is bij ter post aangetekend schrijven, licht de dienst medisch toezicht de Regering er onverwijld over in.

Zonder als toelaatbaar beoordeelde reden wordt de kandidaat uitgesloten, indien hij nog niet in dienst is getreden, of van ambtswege door de Regering uit zijn ambt ontheven indien hij reeds in dienst is getreden.

Afdeling II. — Onderzoek voor de indienstneming

Art. LI.TIIL.CIIL.11. Indien na afloop van het medisch onderzoek voor de indienstneming verricht overeenkomstig de artikelen 125 en volgende van het Algemeen reglement over de bescherming van de arbeid en welzijn op het werk (hierna ARAB) de beslissing van de arbeidsgeneesheer tot de ongeschiktheid van de kandidaat voor een te bepalen periode besluit, wordt de kandidaat door de Regering verdaagd voor de periode bepaald door de arbeidsgeneesheer.

De verdaagde kandidaat verliest het voordeel van zijn rangschikking tot op het ogenblik waarop hij ofwel toelaatbaar ofwel toelaat onder voorbehoud wordt verklaard.

De Regering voegt bij de aanvraag bedoeld in artikel LI.TIIL.CIIL.2 de beslissing van de arbeidsgeneesheer bedoeld in het eerste lid.

Art. LI.TIIL.CIIL.12. Indien na afloop van het onderzoek voor de indienstneming verricht overeenkomstig de Codex van het welzijn op het werk de beslissing van de arbeidsgeneesheer tot de definitieve ongeschiktheid van de kandidaat besluit, wordt de kandidaat niet tot de stage toegelaten.

Art. LI.TIIL.CIIL.13. Indien de kandidaat verwaarloosd heeft om gevolg te geven aan twee opeenvolgende oproepingen van de dienst arbeidsgeneeskunde waarbij de tweede oproeping verricht is bij ter post aangetekend schrijven, licht de dienst medisch toezicht de Regering er onverwijld over in.

Zonder als toelaatbaar beoordeelde reden wordt de kandidaat door de Regering uit de wervingsreserve uitgesloten.

HOOFDSTUK IV. — Mandaten

Art. LI.TIIL.CIV.13. De ambtenaren-generaal worden bij mandaat aangewezen overeenkomstig de bepalingen vastgesteld door de Regering.

HOOFDSTUK V. — Loopbaan

Afdeling I. — Algemene bepalingen

Art. LI.TIIL.CV.1. Er zijn drie soorten bevorderingen :

1° de bevordering door verhoging in graad.

2° de bevordering door overgang naar het hogere niveau;

3° de bevordering in de vlakke loopbaan.

Art. LI.TIIL.CV.2. Op het einde van elk kwartaal van het kalenderjaar licht de secretaris-generaal de Regering in over de wervingsbetrekkingen, de betrekkingen van directeur en de begeleidingsfuncties die vacant dienen te worden verklaard ten opzichte van de bezetting van de personeelsformatie, ofwel omdat ze onbezet zijn, ofwel omdat ze in de vierentwintig komende maanden onbezet zullen zijn voor de wervingsbetrekkingen en binnen de twaalf maanden voor de betrekkingen van directeur en de begeleidingsfuncties. De Regering beschikt over dertig dagen om zijn opmerkingen mede te delen aan de secretaris-generaal. Als die termijn eenmaal verstreken is, worden de betrekkingen door de secretaris-generaal vacant verklaard.

De Regering benoemt de ambtenaren die bevorderd zijn.

Art. LI.TIIL.CV.3. De bevordering door verhoging in graad is de benoeming in een onmiddellijk hogere graad van hetzelfde niveau als het niveau waartoe de ambtenaar behoort. Ze is ondergeschikt aan het leegstaan van een betrekking van die graad. Een ambtenaar van rang A6 kan evenwel bij bevordering door verhoging in graad in de graad van directeur worden benoemd.

De bevordering door verhoging in graad heeft uitwerking de eerste dag van de maand volgend op de benoeming. Indien de betrekking evenwel nog bezet is op de datum van de benoeming, heeft de benoeming uitwerking de eerste dag van de maand volgend op de datum waarop de graad daadwerkelijk ophoudt bezet te zijn.

Art. LI.TIIL.CV.4. Het aantal bevorderingsbetrekkingen wordt volgens de volgende normen vastgesteld voor elke personeelsformatie :

1° voor de rang A5, weddeschaal A5S, op 30 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen A6 en A5 die de weddeschalen A6S en A5S genieten;

2° voor de rang A5, weddeschaal A5, op 30 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen A5 en A6 die de weddeschalen A6 en A5 genieten;

3° voor de rang B1, op 16 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen B3, B2 en B1;

4° voor de rang B2, op 30 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen B3, B2 en B1;

- 5° voor de rang C1, op 16 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen C3, C2 en C1;
- 6° voor de rang C2, op 30 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen C3, C2 en C1;
- 7° voor de rang D1, op 20 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen D3, D2 en D1;
- 8° voor de rang D2, op 30 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen D3, D2 en D1;
- 9° voor de rang E1, op 50 % van het totaal van de ambtenaren van de rangen E3, E2 en E1.

Zodra de bevorderingsbetrekkingen bedoeld in het eerste lid definitief onbezet zijn, worden de bevorderingen toegekend voor de kwartalen van het kalenderjaar aan de ambtenaren in de dienst zonder dat ze zich kandidaat hoeven te stellen, afzonderlijk van de mededeling bedoeld in de artikelen LI.TIIL.CV.12 en LI.TIIL.CV.16.

Voor de kaderfuncties in de rangen A5 of B1 of C1 kan een gedeelte van de bevorderingsbetrekkingen evenwel geïdentificeerd worden door de administratieve standplaats, de dienst en het beroep. De bevordering tot die begeleidingsfuncties maakt het voorwerp uit van een oproep tot kandidaten, elk kwartaal van het kalenderjaar.

Art. LI.TIIL.CV.5. De bevordering door overgang naar het hogere niveau is de benoeming in een wervingsgraad van een hoger niveau dan het niveau waartoe de ambtenaar behoort. Ze is ondergeschikt aan het leegstaan van een betrekking van die graad.

De bevordering door overgang naar het hogere niveau heeft uitwerking de eerste dag van de maand volgend op de benoeming. Indien de betrekking evenwel nog bezet is op de datum van de benoeming, heeft de benoeming uitwerking de eerste dag van de maand volgend op de datum waarop de graad daadwerkelijk ophoudt bezet te zijn.

Art. LI.TIIL.CV.6. De bevordering in de vlakke loopbaan is de automatische benoeming in een hogere graad van hetzelfde niveau als het niveau waartoe de ambtenaar behoort zonder dat het een vacante betrekking van die graad hoeft te betreffen en zonder dat de ambtenaar zich kandidaat hoeft te stellen.

De vlakke loopbaan is enkel van toepassing op de bevorderingen van de rang E3 naar de rang E2 na acht jaar geldelijke anciënniteit en voor zover de ambtenaar niet getroffen is door een definitieve en niet-geschrapte tuchtmaatregel.

De bevordering in de vlakke loopbaan heeft uitwerking de eerste dag van de maand volgend op de datum waarop alle vereiste voorwaarden zijn vervuld.

Afdeling II. — Bevordering door verhoging in graad in de graad van directeur

Art. LI.TIIL.CV.7. De ambtenaar van niveau 1, rang A5 of A6, die aan de volgende voorwaarden voldoet :

- 1° een niveau-anciënniteit van acht jaar tellen;
 - 2° de gunstige evaluatie aantonen;
 - 3° niet getroffen zijn door een definitieve en niet-geschrapte tuchtmaatregel;
 - 4° houder zijn van het directie- of managementbrevet
- kan bevorderd worden door verhoging in graad in de graad van directeur.

Art. LI.TIIL.CV.8. § 1. Het College bedoeld in LI.TIX.CI.1. stelt de procedure vast voor de oproep tot de kandidaten voor de betrekkingen die vacant zijn verklaard en licht er de Regering over in.

§ 2. De ambtenaar die voldoet aan de vereiste voorwaarden deelt jaarlijks aan de secretaris-generaal onder wie de betrekkingen vallen bij ter post aangetekend schrijven voor 1 november middels een formulier dat overeenstemt met het model vastgesteld in bijlage V de lijst van de betrekkingen van directeur mee waarnaar hij overgeplaatst dan wel bevorderd wenst te worden.

De mededeling geldt als kandidaatstelling voor de mutatie of bevordering naar de betrekkingen waarvan de toewijzingsprocedure aanvangt in de loop van het daarop volgend kalenderjaar.

Art. LI.TIIL.CV.9. Het directiecomité, uitgebreid met de ambtenaar-generaal van rang A3 onder wie de in te vullen betrekking ressorteert stelt voor één januari een voorlopig voorstel van rangschikking van de kandidaten voor de mutatie binnen dezelfde personeelsformatie vast en een voorlopig voorstel van enige rangschikking van de kandidaten voor de bevordering door verhoging in graad en van de kandidaten voor de mutatie uit een verschillende personeelsformatie. Het voorlopig rangschikkingsvoorstel wordt met redenen omkleed. Daar wordt bij ter post aangetekend schrijven met bericht van ontvangst kennis van gegeven aan de kandidaten.

Elke kandidaat kan binnen de vijftien dagen van de kennisgeving zijn opmerkingen laten geworden of een bezwaarschrift indienen bij de voorzitter van het directiecomité. Het directiecomité beslist over het bezwaarschrift binnen de twee maanden na ontvangst ervan na de bezwaarindieners te hebben gehoord indien laatstgenoemde die wens geuit heeft. De bezwaarindieners kan zich laten bijstaan door een persoon van zijn keuze.

Van de met redenen omklede beslissing van het directiecomité over de opmerkingen of het bezwaarschrift wordt bij ter post aangetekend schrijven met bericht van ontvangst kennis gegeven aan degene die een bezwaarschrift heeft ingediend of die zijn opmerkingen heeft laten geworden.

Bij wijziging van de eerste voorlopige rangschikking wordt van het definitieve met redenen omklede rangschikkingsvoorstel bij ter post aangetekend schrijven met bericht van ontvangst kennis gegeven aan alle kandidaten.

Afdeling III. — Bevordering door verhoging in graad tot de graden van eerste attaché, eerste gegradueerde, eerste assistent, eerste adjunct, eerste aanwzende adjunct en eerste operator

Art. LI.TIIL.CV.10. Bevorderd door verhoging in graad kunnen worden :

- 1° tot de graad van eerste attaché, de attaché;
- 2° tot de graad van eerste gegradueerde, de eerste aanwzende gegradueerde;
- 3° tot de graad van eerste aanwzende gegradueerde, de gegradueerde;
- 4° tot de graad van eerste assistent, de eerste aanwzende assistent;
- 5° tot de graad van eerste aanwzende assistent, de assistent;
- 6° tot de graad van eerste adjunct, de eerste aanwzende adjunct;
- 7° tot de graad van eerste aanwzende adjunct, de adjunct;
- 8° tot de graad van eerste operator, de eerste aanwzende operator.

Art. LI.TIIL.CV.11. § 1. Behalve voor de kaderfuncties in de rang A5 kan door verhoging in graad worden bevorderd de ambtenaar die de oudste ranganciënniteit bezit of in geval van gelijkheid de oudste dienstanciënniteit of in geval van gelijkheid die de oudste is en die voldoet aan volgende voorwaarden :

- 1° aantonen dat hij een gunstige evaluatie heeft;
- 2° niet getroffen zijn door een definitieve en niet-geschrapte tuchtsanctie;
- 3° geslaagd zijn voor een proef voor de validering van de vaardigheden voor het betrokken beroep, waaraan hij deelgenomen heeft ten vroegste vier jaar na de benoeming in zijn huidige graad.

§ 2. Voor de kaderfuncties in de rang A5 kan door verhoging in graad worden bevorderd de ambtenaar die aan volgende voorwaarden voldoet :

- 1° aantonen dat hij een gunstige evaluatie heeft;
- 2° niet getroffen zijn door een definitieve en niet-geschrapte tuchtsanctie;
- 3° laureaat zijn van een proef voor de validering van de vaardigheden voor het betrokken beroep, waaraan hij deelgenomen heeft ten vroegste vier jaar na de benoeming in zijn huidige graad;
- 4° acht jaar niveau-anciënniteit tellen.

§ 3. De proef voor de validering van de vaardigheden voor het betrokken beroep zoals bedoeld in titel VI, Hoofdstuk III van dit boek, geldt niet voor de niveaus 3 en 4.

De ambtenaren van de niveaus 3 en 4 dienen evenwel vormingen voor het verwerven van de vaardigheden voor de betrokken beroepen te volgen. Zij kunnen bedoelde vormingen ten vroegste vier jaar na hun benoeming in hun huidige graad volgen.

De evaluatie van de ambtenaren van de niveaus 3 en 4 houdt rekening met de gevolgen van de vormingen voor het verwerven van de vaardigheden voor het betrokken beroep op de in de dienst verrichte arbeid.

Art. LI.TIIL.CV.12. § 1. De ambtenaar die voldoet aan de vereiste voorwaarden deelt jaarlijks aan de secretaris-generaal onder wie de betrekkingen ressorteren bij ter post aangetekend schrijven vóór 1 november middels een formulier conform aan het model vastgesteld in bijlage VII de lijst der betrekkingen mee waarin hij bevorderd wenst te worden.

De mededeling geldt als kandidaatstelling voor de bevordering tot de betrekkingen waarvan de toewijzingsprocedure in de loop van het daarop volgende kalenderjaar zal aanvangen.

§ 2. Het College bedoeld in artikel LI.TIX.CI.1 stelt de modaliteiten vast voor de uitvoering van de procedure voor de oproep tot de kandidaten voor de vacant verklaarde betrekkingen en licht er de Regering over in.

Art. LI.TIIL.CV.13. § 1. Behalve voor de kaderfuncties in de rang A5 stelt de secretaris-generaal de rangschikking vast en deelt hem aan de Regering mee.

§ 2. Voor de kaderfuncties in de rang A5 stelt het directiecomité, uitgebreid met de ambtenaar-generaal van rang A3 onder wie de in te vullen betrekking ressorteert, voor één januari een voorlopig voorstel vast voor de rangschikking van de kandidaten voor de mutatie binnen éénzelfde personeelsformatie. Bij ontstentenis van een kandidaat voor de mutatie stelt hij een voorlopig voorstel vast voor de rangschikking van de kandidaten voor de bevordering door verhoging in graad. Bij ontstentenis van een kandidaat voor de bevordering door verhoging in graad stelt hij een voorlopig voorstel vast voor de rangschikking van de kandidaten voor de mutatie uit een verschillende personeelsformatie. Het voorlopige rangschikkingsvoorstel wordt met redenen omkleed. Daar wordt bij ter post aangetekend schrijven met bericht van ontvangst kennis van gegeven aan de kandidaten.

Elke kandidaat kan binnen de vijftien dagen na de kennisgeving zijn opmerkingen laten geworden of een bezwaarschrift indienen bij de voorzitter van het directiecomité. Het directiecomité beslist over het bezwaarschrift binnen de twee maanden na ontvangst na de bezwaarindiener te hebben gehoord indien laatstgenoemde die wens geuit heeft. De bezwaarindiener kan zich laten bijstaan door de persoon van zijn keuze.

Van de met redenen omklede beslissing van het directiecomité over de opmerkingen of het bezwaarschrift wordt bij ter post aangetekend schrijven met bericht van ontvangst kennis gegeven aan degene die een bezwaarschrift heeft ingediend of zijn opmerkingen heeft laten geworden.

Bij wijziging van de eerste voorlopige rangschikking wordt van een definitief met redenen omkleed rangschikkingsvoorstel kennis gegeven bij ter post aangetekend schrijven met bericht van ontvangst aan alle kandidaten.

Afdeling IV. — Bevordering door overgang naar het hogere niveau

Art. LI.TIIL.CV.14. Door overgang naar het hogere niveau kan worden bevorderd de ambtenaar van het of de lagere niveau(s) die aan volgende voorwaarden voldoet :

- 1° aantonen dat hij een positieve evaluatie heeft;
- 2° niet getroffen zijn door een definitieve en niet-geschrapte tuchtsanctie;
- 3° geslaagd zijn voor een vergelijkend examen voor de overgang naar betrokken niveau en beroep. De ambtenaar kan deelnemen aan voorbereidende vormingen en zich inschrijven voor het vergelijkend overgangsexamen ten vroegste vier jaar na zijn benoeming :

- a) in het niveau 4 voor de overgang naar niveau 3;
- b) in het niveau 3 of 4 voor de overgang naar niveau 2;
- c) in het niveau 2 voor de overgang naar het niveau 2+;
- d) in het niveau 2 of 2+ voor de overgang naar het niveau 1.

Art. LI.TIIL.CV.15. Bevorderd door overgang naar het hogere niveau kunnen worden :

- 1° in de graad van attaché, de ambtenaar van de niveaus 2+ of 2;
- 2° in de graad van gegradueerde, de ambtenaar van niveau 2;
- 3° in de graad van assistent, de ambtenaar van de niveaus 3 of 4;
- 4° in de graad van adjunct, de ambtenaar van niveau 4.

Art. LI.TIIL.CV.16. § 1. De ambtenaar die voldoet aan de vereiste voorwaarden deelt jaarlijks aan de secretaris-generaal onder wie de betrekkingen ressorteren bij ter post aangetekend schrijven voor 1 november middels een formulier conform aan het model vastgesteld in bijlage VIII de lijst van de betrekkingen van attaché, gegradueerde, assistent of adjunct mee waartoe hij bevorderd wenst te worden door overgang naar het hogere niveau.

De mededeling geldt als kandidaatstelling voor de bevordering door overgang naar het hogere niveau voor de betrekkingen waarvan de toewijzingsprocedure aanvangt in de loop van het daarop volgende kalenderjaar.

§ 2. Het College bedoeld in artikel LI.TIX.CI.1 stelt de modaliteiten vast voor de uitvoering van de procedure voor de oproep tot de kandidaten voor de vacant verklaarde betrekkingen en licht er de Regering over in.

Art. LI.TIIL.CV.17. De secretaris-generaal stelt de rangschikking vast en deelt ze aan de Regering mee.

HOOFDSTUK VI. — *Hogere functies*

Art. LI.TIIL.CVI.1. Een ambtenaar kan aangewezen worden om hogere functies uit te oefenen die beantwoorden aan ofwel een betrekking van de formatie waarvan de titularis afwezig is voor een voorspelbare duur van minstens twee maanden, ofwel een betrekking van de formatie die vacant is verklaard.

Art. LI.TIIL.CVI.2. De aanwijzing voor de uitoefening van hogere functies kan verricht worden voor de betrekkingen van rang A4 evenals voor de begeleidingsfuncties van de rangen A5, B1 en C1.

Art. LI.TIIL.CVI.3. § 1. Om aangewezen te worden voor de uitoefening van de hogere functies dienen volgende voorwaarden te worden vervuld :

- 1° tot dezelfde pool behoren;
- 2° aantonen dat de evaluatie positief is;
- 3° niet getroffen zijn door een definitieve en niet-geschrapte tuchtsanctie;
- 4° de voorwaarde voor de toegang tot de rang A4, A5, B1 en C1 vervullen.

§ 2. Voor de rang A4 kan bij gebrek aan een ambtenaar die alle voorwaarden vervult, een ambtenaar aangewezen worden die niet houder is van het directiebrevet.

Onder ambtenaren die dezelfde voorwaarden vervullen, worden de hogere functies verleend aan de ambtenaar die het meest geschikt is om het ambt uit te oefenen.

Art. LI.TIIL.CVI.4. De hogere functies worden al naar gelang van het geval beëindigd indien de titularis van het ambt zijn ambt wederopneemt of bij verstrijken van een termijn van twaalf maanden te rekenen van de dag waarop de betrekking vacant is verklaard.

Art. LI.TIIL.CVI.5. In geval van aanwijzing voor de uitoefening van de hogere functies valt de administratieve standplaats van de ambtenaar samen met de betrekking die aan het ambt beantwoordt.

Art. LI.TIIL.CVI.6. De ambtenaar die belast is met de hogere functies oefent alle rechten en prerogatieven uit, vervult alle plichten en draagt alle lasten die met de betrekking waarvoor hij aangewezen is, verbonden zijn.

Art. LI.TIIL.CVI.7. De aanwijzingen voor de uitoefening van de hogere functies worden door de Regering verricht op gemotiveerd voorstel van het strategisch comité bedoeld in artikel LI.TIX.CI.1.

Art. LI.TIIL.CVI.8. In de voorwaarden bepaald bij LI.IV.2. § 3 van deze Code kan een ambtenaar aangewezen worden om hogere functies te vervullen voor een betrekking van rang A1, A2 of A3.

HOOFDSTUK VII. — *Wijziging van aanstelling*

Art. LI.TIIL.CVII.1. De wijziging van aanstelling is de overgang binnen dezelfde pool van een ambtenaar van een betrekking naar een andere betrekking van hetzelfde niveau en hetzelfde beroep of de wijziging van de plaats van aanstelling van een betrekking.

Door de directeur-generaal wordt beslist om redenen verbonden met het belang van de dienst en de goede werking ervan.

De wijziging van aanstelling naar een begeleidingsfunctie wordt verricht vanaf een betrekking van dezelfde rang en hetzelfde beroep. De wijziging van aanstelling vanaf een begeleidingsfunctie wordt naar een andere begeleidingsfunctie van dezelfde rang en hetzelfde beroep verricht.

Art. LI.TIIL.CVII.2. De wijziging van aanstelling die geen wijziging van administratieve standplaats teweegbrengt, gebeurt zonder dat de instemming van de ambtenaar noodzakelijk is. Hij kan evenwel zijn standpunt uitdrukken voor de wijziging van aanstelling wordt doorgevoerd.

Art. LI.TIIL.CVII.3. De wijziging van aanstelling die een wijziging van administratieve standplaats teweegbrengt :

- 1° dient te gebeuren met instemming van de ambtenaar indien de opdrachten van het directoraat-generaal niet gewijzigd worden;
- 2° gebeurt zonder dat de instemming van de ambtenaar noodzakelijk is indien de opdrachten van het directoraat-generaal via regel- of decreetgeving gewijzigd worden.

De ambtenaar wordt evenwel gereffecteerd in een onbezette betrekking van dezelfde rang en hetzelfde niveau en van hetzelfde beroep in de administratieve standplaats die zich het dichtst bij zijn vorige betrekking bevindt.

HOOFDSTUK VIII. — *Mutatie op verzoek van de ambtenaar*

Art. LI.TIIL.CVIII.1. De mutatie is de overgang van een ambtenaar van een betrekking van een pool naar een betrekking van hetzelfde niveau en hetzelfde beroep van een andere pool van dezelfde personeelsformatie of van een verschillende personeelsformatie.

De mutatie naar een begeleidingsfunctie wordt verricht vanaf een betrekking van dezelfde rang en hetzelfde beroep. De mutatie vanaf een begeleidingsfunctie wordt verricht naar een andere begeleidingsfunctie van dezelfde rang en hetzelfde beroep.

Art. LI.TIIL.CVIII.2. De ambtenaar die voldoet aan de vereiste voorwaarden deelt jaarlijks aan de secretaris-generaal onder wie de betrekkingen ressorteren bij ter post aangetekend schrijven voor 1 november middels een formulier conform aan het model vastgesteld in bijlage IX de lijst der betrekkingen van zijn niveau en zijn beroep mee waarnaar hij overgeplaatst wenst te worden.

De mededeling geldt als kandidaatstelling voor de mutatie naar de betrekkingen waarvan de toewijzingsprocedure aanvangt in de loop van het daaropvolgende kalenderjaar.

De verzoeker voegt bij het formulier een curriculum vitae conform aan het model dat als bijlage VI is opgenomen.

Indien de ambtenaar maatschappelijke of familiale redenen inroept, wordt hij door de sociale dienst gehoord. Hij kan zich laten bijstaan door de persoon van zijn keuze. De sociale dienst brengt een gemotiveerd advies uit ter attentie van de secretaris-generaal binnen de maand van het verzoek.

Bij meervoudige kandidaatstellingen voor dezelfde betrekking wordt de mutatie toegekend aan de ambtenaar met de hoogste rang die de oudste anciënniteit aantoont.

Indien maatschappelijke of familiale redenen als gegrond erkend worden, wordt van de anciënniteitsregel afgeweken.

Indien meerdere kandidaten voor dezelfde betrekking maatschappelijke of familiale redenen laten gelden, wordt de mutatie toegekend aan de ambtenaar met de hoogste rang die de oudste anciënniteit aantoonst.

Het College bedoeld in artikel LI.TIX.CI.1 stelt de modaliteiten vast voor de uitvoering van de procedure voor de oproep tot de kandidaten voor de vacant verklaarde betrekkingen en licht er de Regering over in.

Art. LI.TIIL.CVIII.3. Op voorstel van de secretaris-generaal onder wie de betrekking ressorteert, uitgebracht binnen de drie maanden na het verzoek, kent de Regering de mutatie toe.

De ambtenaar die een mutatie verkregen heeft, kan geen nieuw verzoek indienen voor een termijn van vier jaar.

HOOFDSTUK IX. — *Permutatie*

Art. LI.TIIL.CIX.1. De permutatie is de gelijktijdige mutatie van twee ambtenaren van hetzelfde niveau en hetzelfde beroep die hun respectievelijke aanstellingen omwisselen.

Voor de permutatie die minstens één begeleidingsfunctie inhoudt, dienen de ambtenaren van dezelfde rang en hetzelfde beroep te zijn.

In het niveau 1 is de permutatie evenwel enkel voor de ambtenaren van rang A6 en A5 mogelijk.

De permutatieën worden door de Regering toegekend.

Art. LI.TIIL.CIX.2. Het verzoek om permutatie wordt door beide ambtenaren ondertekend. Elke ambtenaar richt zijn verzoek middels een formulier conform aan het model vastgesteld in bijlage X aan de secretaris-generaal onder wie hij ressorteert, bij ter post aangetekend schrijven.

De verzoekers voegen bij het formulier een curriculum vitae conform aan het model opgenomen als bijlage VI.

HOOFDSTUK X. — *Ambtshalve mutatie*

Art. LI.TIIL.CX.1. In het geval van overdracht van een bevoegdheid binnen het gewest gebeurt de mutatie van de ambtenaren belast met die bevoegdheden van ambtswege op beslissing van de Regering.

Zij worden evenwel gereffecteerd in een onbezette betrekking van dezelfde rang of hetzelfde niveau en van hetzelfde beroep in de administratieve standplaats die zich het dichtst bij hun vorige betrekking bevindt.

HOOFDSTUK XI. — *Opname van een ambtenaar van een andere overheid of van een andere publiekrechtelijke rechtspersoon die van het Gewest afhangt*

Art. LI.TIIL.CXI.1. De Regering kan in de personeelsformatie van een Ministerie of van een instelling elke ambtenaar opnemen die behoort tot de diensten van een andere Regering of tot een publiekrechtelijke rechtspersoon die onder het Waalse Gewest of een andere overheid ressorteert om een betrekking in de rangen E3 tot en met A4 te bekleden.

Bij overdracht van een bevoegdheid of een aangelegenheid naar het gewest wordt de personeelsformatie vooraf gewijzigd.

De ambtenaar dient aan alle voorwaarden te voldoen die bepaald zijn bij dit boek I om een betrekking bedoeld in het eerste lid te bekleden. Hij wordt door de Regering aangesteld op de datum van de opname, in afwijking van de bepalingen van titels II en III van dit boek.

De modaliteiten van dit boek met betrekking tot de mutatie geleden mutatis mutandis voor de opgenomen personen.

TITEL IV. — *Werving en loopbaan van gehandicapte personen*

HOOFDSTUK I. — *Verplichting om gehandicapte personen te werk te stellen*

Art. LI.TIV.CI.1. Elk ministerie is ertoe verplicht in de loop van een kalenderjaar een aantal gehandicapte personen vastgesteld op twee en een half percent van de bezetting van de personeelsformatie te werk te stellen.

Als anderhalve eenheid worden geteld de gehandicapte personen wier graad van zelfredzaamheid op minstens twaalf punten is vastgesteld conform aan de bepalingen van het ministerieel besluit van 30 juli 1987 tot vaststelling van de categorieën en van de handleiding voor de evaluatie van de graad van zelfredzaamheid met het oog op het onderzoek naar het recht op de integratietegemoetkoming.

Vijf percent van de aanwervingen worden voorbehouden voor gehandicapte personen zolang het in het eerste lid vastgestelde tewerkstellingspercentage niet is bereikt.

HOOFDSTUK II. — *Werving en loopbaan van de gehandicapte personen*

Art. LI.TIV.CII.1. Een betrekking van het quota dat voorbehouden is aan de gehandicapte personen kunnen bekleden, de kandidaten die op het tijdstip van de werving minstens aan één van de volgende voorwaarden voldoen :

1° geregistreerd zijn bij het Waalse agentschap voor de integratie van de gehandicapte personen, hierna "het agentschap" genoemd, of van de dienst van de Duitstalige gemeenschap voor de gehandicapte personen, hierna "de dienst" genoemd of van het "Brussels fonds voor de gehandicapte personen" of het "Vlaams fonds voor sociale integratie van personen met een handicap", beide hierna "het fonds" genoemd, het voorwerp hebben uitgemaakt van een beslissing tot interventie van laatstgenoemden, en elke beslissing met betrekking tot de bepalingen inzake tegemoetkoming of sociale of beroepsintegratie getroffen door de federale overheid of een Gemeenschap meegedeeld hebben aan het agentschap, aan de dienst of aan het fonds;

2° slachtoffer geworden zijn van een arbeidsongeval en een attest voorleggen afgeleverd door het Fonds voor arbeidsongevallen of door de medisch-sociale Rijksdienst waarmee een ongeschiktheid van minstens 30 % aangetoond wordt;

3° slachtoffer geworden zijn van een beroepsziekte en een attest voorleggen afgeleverd door het Fonds voor beroepsziekten of door de medisch-sociale Rijksdienst waarmee een ongeschiktheid van minstens 30 % aangetoond wordt;

4° slachtoffer geworden zijn van een ongeval van gemeen recht en een afschrift van het vonnis afgeleverd door de griffie van de rechtbank voorleggen waarmee aangetoond wordt dat de handicap of de ongeschiktheid minstens 30 % bereikt;

5° slachtoffer geworden zijn van een ongeval van gemeen recht en een afschrift van de beslissing van de verzekeringsinstelling waarmee aangetoond wordt dat de permanente ongeschiktheid minstens 30 % bereikt;

6° in aanmerking komen voor een inkomensvervangende of integratietoelage krachtens de wet van 27 februari 1987 betreffende de toelagen aan de gehandicapten.

Art. LI.TIV.CII.2. Elk Ministerie die een gehandicapte persoon moet aanwerven, richt zich aan de afgevaardigd bestuurder van Selor.

Voor elke betrekking dient de gehandicapte persoon te voldoen aan de wervingsvoorwaarden en voor een wervingsproef te slagen die aangepast is aan de dwingende omstandigheden die met zijn handicap verbonden zijn en bestemd is om zijn geschiktheid voor het bekleden van de betrekking na te kijken.

De afgevaardigd-bestuurder van de Selor wijst de kandidaat aan die het best gerangschikt is in de wervingsproef. Elk ministerie kan daarnaast één of meerdere kandidaten voordragen.

Art. LI.TIV.CII.3. De proef voor het verkrijgen van het managementbrevet en het directiebrevet, de proeven voor de validering van de vaardigheden, de vergelijkende examens voor overgang naar het hogere niveau en de proefvoorbereidende vormingen worden aangepast aan de dwingende omstandigheden die verbonden zijn met de handicaps.

Art. LI.TIV.CII.4. Bij wijziging van aanstelling of mutatie kan het advies van de arbeidsgeneesheer vereist worden om de geschiktheid van de gehandicapte persoon om de nieuwe betrekking te bekleden, na te kijken.

Art. LI.TIV.CII.5. Elke secretaris-generaal organiseert in samenwerking met het Agentschap, de Dienst of het Fonds de opvang, de vorming en de beroepsintegratie van de gehandicapte personen.

In voorkomend geval stellen het Agentschap, de Dienst of het Fonds maatregelen voor voor de aanpassing van de arbeidsplaats.

Art. LI.TIV.CII.6. Elke secretaris-generaal stelt tegen uiterlijk 30 juni in samenwerking met het Agentschap, de Dienst of het Fonds een jaarverslag vast met betrekking tot de tewerkstelling van de gehandicapte personen in Waalse overheidsdienst.

Het verslag wordt medegedeeld aan de bevoegde ministers inzake gewestelijke ambtenarenzaken en integratie van de gehandicapte personen, die er de Regering over inlichten.

Het verslag wordt ter advies voorgelegd aan de Waalse adviesraad voor gehandicapte personen opgericht bij artikel 65 van het decreet van 6 april 1995 betreffende de integratie van de gehandicapte personen.

TITEL V. — Vorming

HOOFDSTUK I. — *De directie vorming van het ministerie van het Waalse Gewest*

Art. LI.TV.CI.1. § 1. De Regering neemt de doelstellingen van de voortgezette vorming van het personeel van de ministeries en instellingen aan.

§ 2. Er bestaat in het ministerie van het Waalse Gewest een directie vorming en vormingsdirecteur. Hun bevoegdheden strekken zich over de ministeries en de instellingen uit via de uitoefening van volgende exclusieve opdrachten :

1° opzetten en uitvoeren van de vormingen in het stageprogramma, zorgen voor de evaluatie en de opvolging van de stagiairs van het ministerie van het Waalse Gewest en de instellingen evenals van de stagiairs van de niveaus 1 en 2+ van het Ministerie van Uitrustingen en Vervoer;

2° instellen en coördineren van een netwerk van correspondenten van de vorming en stageleider aangewezen in de diensten en instellingen, door de vormingsdirecteur op voorstel van de betrokken leidende ambtenaar-generaal. De stageleider waarborgt de goede integratie en de opvolging van de stagiair;

3° de specifieke vormingsacties op aanvraag van de diensten en instellingen erkennen, coördineren en organiseren in voorkomend geval;

4° in het kader van de vordering van de loopbaan van de ambtenaren, de uitvoering van vormingsacties voorzien en waarborgen, de validering van de vaardigheden voorbereiden, de validering van de vaardigheden doorvoeren;

5° de uitvoering van een algemeen vormingsprogramma voorzien en waarborgen, welke beantwoordt aan de vormingsbehoeften die gemeen zijn aan alle diensten en instellingen.

§ 3. Elk ministerie of instelling kan beschikken over een directie vorming om de opdrachten ander dan de exclusieve opdrachten bepaald bij deze titel te waarborgen. Bij gebrek aan een dergelijke directie worden die opdrachten door de directie vorming van het Ministerie van het Waalse Gewest waargenomen.

Art. LI.TV.CI.2. Elke directie vorming verzorgt het administratieve beheer van de individuele dossiers van de stagiairs wier evaluatie en opvolging zij moet waarborgen.

HOOFDSTUK II. — *De vormingsdirecteur*

Art. LI.TV.CII.1. Naast de bevoegdheden die hem uitdrukkelijk erkend zijn bij dit besluit, heeft de vormingsdirecteur als opdracht de uitvoering van de vormingsprogramma's en de begeleiding van de stagiairs. Hij wordt voor de begeleiding van de stagiairs bijgestaan door stageleiders.

HOOFDSTUK III. — *Vormingen*

Afdeling I. — Algemene bepalingen

Art. LI.TV.CIII.SI.1. De diensten kunnen vormingsplannen uitwerken voor hun personeel. Die plannen worden door de secretaris-generaal goedgekeurd na advies van de directie vorming. Ze houden de doelstellingen, de programma's, de duur en de evaluatiemethode van de vormingen in.

Afdeling II. — Dienstopdracht wegens verplichte vorming

Art. LI.TV.CIII.2. De ambtenaar die een vorming volgt op initiatief van zijn dienst is ertoe verplicht daaraan deel te nemen. Hij wordt beschouwd als in dienstopdracht zijnde, ongeacht of die vorming al dan niet door de directie vorming wordt georganiseerd.

Art. LI.TV.CIII.3. De vorming op initiatief van de dienst die niet georganiseerd wordt door de directie vorming wordt goedgekeurd door de secretaris-generaal op advies van de vormingsdirecteur.

Art. LI.TV.CIII.4. De dienstopdracht dekt de tijd die nodig is om de vorming te volgen, met inbegrip van de tijd die nodig is voor de weg heen en terug. De ambtenaar kan de vormingsuren die buiten zijn normale diensturen plaatsvonden, op zijn normale diensturen compenseren.

Art. LI.TV.CIII.5. Het ministerie neemt de kosten over van de inschrijving voor de vormingen die op initiatief van de dienst worden gevolgd, evenals de terugbetaling van de reiskosten, op grond van de tarieven die ingang hebben in het openbaar vervoer.

Afdeling III. — Dienstvrijstelling wegens loopbaanvorming

Art. LI.TV.CIII.6. § 1. De ambtenaar krijgt een dienstvrijstelling om een vorming die door een Ministerie of een instelling georganiseerd wordt, te volgen.

§ 2. Onder loopbaanvorming wordt elke vorming verstaan met het oog op het voldoen aan de evaluatiecriteria, evenals de proefvoorbereidende vormingen voor het verkrijgen van het directie- en/of managementbrevet, de proefvoorbereidende vormingen voor de validering van de verworven vaardigheden en de vergelijkende examens voor de overgang naar het hogere niveau.

Afdeling IV. — Vormingsverlof

Art. LI.TV.CIII.7. De ambtenaar die op eigen initiatief een vorming volgt kan vormingsverlof krijgen. Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. LI.TV.CIII.8. De vorming op initiatief van de ambtenaar wordt goedgekeurd door de vormingsdirecteur of diens gemachtigde.

Art. LI.TV.CIII.9. De vorming op initiatief van de ambtenaar dient verband te houden ofwel met zijn tegenwoordig beroep, ofwel met een ander beroep dat hij zou kunnen uitoefenen in een ministerie of een instelling.

Art. LI.TV.CIII.10. In de zin van deze afdeling wordt onder school- of academiejaar de periode verstaan die reikt van 1 september tot en met 31 augustus.

Behalve voor de loopbaanvormingen of de vormingen die worden gevolgd met het oog op een verandering van beroep kan het verlof worden geweigerd indien het onverenigbaar is met het belang van de dienst dat wordt aangetoond door de hiërarchische meerdere van minstens rang A4.

De vormingsdirecteur verleent of weigert het vormingsverlof en licht er de ambtenaar en diens hiërarchische meerdere over in.

De vormingen bedoeld in bijlage XI van dit boek worden door de Regering erkend.

Art. LI.TV.CIII.11. Het verlof kan niet meer dan één keer voor dezelfde vorming worden verleend.

Voor éénzelfde vorming kan het verlof niet gecumuleerd worden met de opdracht bedoeld in artikel LI.TV.CIII.2.

Art. LI.TV.CIII.12. De duur van het verlof is gelijk aan het aantal vormingsuren, na aftrek van de uren waarvan de ambtenaar is vrijgesteld.

Voor een vorming die een regelmatige aanwezigheid niet nodig maakt, is het aantal vormingsuren gelijk aan het aantal uur of lessen waaruit het studieprogramma bestaat.

Art. LI.TV.CIII.13. Behalve de tijd die vereist is om de verplichte vormingen te volgens mag het totaal van de verloven die de ambtenaar worden toegekend om vormingen op eigen initiatief te volgen en dienstvrijstellingen voor vormingen die georganiseerd worden door de directie vorming niet meer bedragen dan 120 uur per jaar voor daadwerkelijke diensten die volledige prestaties inhouden.

Voor de periodes van daadwerkelijke diensten die onvolledige prestaties inhouden worden de grenzen vastgesteld in het eerste lid verhoudingsgewijs verminderd.

Art. LI.TV.CIII.14. Tot de verhoudingsgewijze vermindering van de 120 uur per jaar geven aanleiding :

1° de stageduur;

2° de periodes van niet-activiteit en disponibiliteit;

3° het stageverlof of de proefperiode;

4° het verlof wegens opdracht;

5° het verlof voor loopbaanonderbreking;

6° het verlof wegens verminderde prestaties verantwoord door maatschappelijke of familiale redenen of wegens persoonlijke aangelegenheden;

7° het verlof wegens kandidaatstelling voor de verkiezingen voor bepaalde wetgevende vergaderingen zoals bedoeld in boek III van deze Code.

Art. LI.TV.CIII.15. In de maand waarin de vorming aanvangt of waarin de eerste taak van het afstandsonderwijs wordt opgestuurd, maakt de ambtenaar een inschrijvingsattest over aan de vormingsdirecteur.

In de maand waarin de vorming of het studieprogramma beëindigd wordt, maakt de ambtenaar een nauwgezetheidsbewijs aan de vormingsdirecteur over.

Art. LI.TV.CIII.16. § 1. Het verlof voor een vorming die tijdens het schooljaar wordt georganiseerd wordt opgenomen tussen het begin van het schooljaar en het einde van de eerste of, eventueel, de tweede examenperiode.

Het verlof voor een vorming die niet tijdens het schooljaar georganiseerd wordt, wordt opgenomen tussen de aanvang en het einde van de vorming.

Het verlof voor een vorming die geen regelmatige aanwezigheid vereist, wordt opgenomen tussen de aanvang en het einde van de opgelegde taken. Indien die vorming gevolgd wordt door de deelname aan een examen, wordt de periode verlengd tot aan het einde van de eerste of, eventueel, de tweede examenperiode.

§ 2. Rekening houdend met de behoeften van de dienst en het aantal uren of lessen die de vorming inhoudt, kan de vormingsdirecteur op aanvraag van het diensthoofd eisen dat het verlof gespreid en gepland opgenomen wordt.

De spreiding mag het recht van de ambtenaar om het geheel van zijn verlof op te nemen noch diens recht om het verlof te gebruiken om zich naar de vorming te begeven, deze bij te wonen, zijn arbeidsplaats na de vorming te bereiken en aan de examens deel te nemen, aantasten.

Art. LI.TV.CIII.17. De ambtenaar geeft schriftelijk binnen een termijn van vijf dagen kennis aan de vormingsdirecteur dat hij de vorming opgeeft of dat hij definitief ophoudt de opgelegde taken op te sturen.

Bij afstandsonderwijs geeft de ambtenaar kennis aan de vormingsdirecteur van elke onderbreking van meer dan twee maanden in het opsturen van de opgelegde taken, ongeacht of de ambtenaar zijn vorming slechts één keer of meerdere keren onderbreekt.

In beide gevallen maakt de ambtenaar het nauwgezetheidsbewijs aan de vormingsdirecteur over.

De vormingsdirecteur beëindigt het verlof op de datum van de kennisgevingen bedoeld in het eerste en het tweede lid.

De opgave, het feit dat het versturen van de opgelegde taken definitief of tijdelijk onderbroken wordt, worden verantwoord op straffe van de sanctie bepaald in artikel LI.TV.CIII.18.

Art. LI.TV.CIII.18. Het recht op verlof wordt geschorst indien uit het nauwgezetheidsbewijs of uit andere informatiegegevens blijkt :

1° ofwel dat de ambtenaar van de cursussen afwezig is gebleven zonder wettige reden tijdens meer dan één vijfde van de duur ervan;

2° ofwel dat de ambtenaar een onderbreking van meer dan twee maanden in het opsturen van de opgelegde taken niet medegedeeld heeft.

De schorsing van het recht op verlof wordt uitgesproken door de secretaris-generaal op voorstel van de vormingsdirecteur. De schorsing strekt zich uit over het overblijvende gedeelte van het lopende jaar, evenals over de twee daaropvolgende jaren.

Art. LI.TV.CII.19. De Minister neemt de inschrijvingskosten over voor de vormingen die in het kader van een vormingsverlof worden gevolgd.

TITEL VI. — Wervings- en loopbaanproeven

HOOFDSTUK I. — Vergelijkende wervingsexamens en vergelijkende examens voor de overgang naar het hogere niveau

Afdeling I. — Algemene bepalingen

Art. LI.TVI.CI.1. De vergelijkende wervings- en overgangsexamens worden voor het geheel van de diensten van de Regering en de openbare instellingen die onder het Gewest ressorteren die aan het statuut van de ambtenaren van het Gewest onderworpen zijn, georganiseerd.

Art. LI.TVI.CI.2. De programma's van de vergelijkende wervings- en overgangsexamens worden opgesteld door de Regering op advies van de afgevaardigd bestuurder van de SELOR. Die programma's dienen om na te kijken of het profiel en de vorming van de kandidaten beantwoorden aan de vereisten van de toe te wijzen betrekking en het gevraagde beroep.

Art. LI.TVI.CI.3. § 1. Een Programmacommissie wordt ingesteld binnen de Diensten van de Regering. Zij heeft als taak voor de Regering de ontwerpen van de programma's voor de vergelijkende wervings- en overgangsexamens voor te bereiden voor alle ministeries en openbare instellingen die aan het statuut onderworpen zijn, er de samenhang van te waarborgen, ze te evalueren en elk verbeteringsvoorstel te formuleren.

§ 2. De Programmacommissie bestaat minstens uit één vertegenwoordiger van elk betrokken Ministerie of instelling, uit de directeur werving en de vormingsdirecteur, zij wordt voorgezeten door de secretaris-generaal van het ministerie van het Waalse Gewest of diens afgevaardigde.

Afdeling II. — Vergelijkende wervingsexamens

Art. LI.TVI.CI.4. Voor elk beroep is er een vergelijkend wervingsexamen.

Er is één enkel programma voor vergelijkende examens voor de beroepen die gemeen zijn aan verschillende ministeries of instellingen.

Art. LI.TVI.CI.5. § 1. De vergelijkende wervingsexamens houden één of verschillende basisproeven in die per beroep bestemd zijn om de capaciteiten waarvan sprake in bijlage II, afdeling II, te evalueren.

§ 2. De proeven en proefgedeelten kunnen schriftelijk en/of mondeling, theoretisch en/of praktisch, geïnformaliseerd zijn en een beroep doen op het gebruik van informatica- of multimediamiddelen.

Het verbeteren ervan kan geautomatiseerd gebeuren.

Art. LI.TVI.CI.6. § 1. De Regering bepaalt in de oproep tot de kandidaten :

1° het aantal proeven en proefgedeelten, evenals hun inhoud;

2° het aantal punten dat aan het geheel van het vergelijkend examen toegewezen wordt, evenals aan elke proef en elk proefgedeelte;

3° in voorkomend geval, het maximumaantal kandidaten die toegelaten worden op het einde van de eerste proef, rekening houdend met de wervingsmogelijkheden tijdens de geldigheidsperiode van het vergelijkend examen. Bij gelijk puntenaantal voor de toewijzing van de laatste plaats vastgesteld door het maximumaantal worden alle kandidaten die het vereiste minimumaantal punten hebben behaald, geselecteerd;

4° het of de diploma's of studiegetuigenschappen die vereist zijn onder de titels vermeld in bijlage III, evenals de vermelding "of ander gelijkwaardig diploma of studiegetuigenschap".

§ 2. De kandidaten dienen minstens vijftig percent van de punten op elke proef en elk proefgedeelte te behalen en minstens zestig percent van de punten voor alle proeven.

§ 3. Voor de proeven en proefgedeelten waarvan de verbetering geautomatiseerd verloopt kan de jury niet zonder motivering het verkregen puntenaantal afronden.

§ 4. De kandidaten worden in de reserve gerangschikt op grond van het totaal aantal punten die zij op alle basisproeven verkregen hebben. Bij gelijk puntenaantal wordt de oudste kandidaat eerste gerangschikt.

Art. LI.TVI.CI.7. § 1. Er wordt door de afgevaardigd bestuurder van de SELOR proces-verbaal opgesteld na de basisproef/-proeven; hij stelt de lijst vast van de geslaagden die de reserve uitmaken.

Indien er een bijkomende proef georganiseerd wordt, behouden de geslaagden ervan hun aanvankelijke rangschikking in de reserve. Enkel de geslaagden van de bijkomende proef kunnen toegelaten worden tot de betrekkingen die er het voorwerp van uitmaken.

§ 2. Voor het proces-verbaal afgesloten wordt, vergewist de afgevaardigd bestuurder van de SELOR zich ervan dat de geslaagden de vereiste diploma's of studiegetuigenschappen bezitten, alle algemene toelaatbaarheidsvoorwaarden bepaald bij artikel LI.TIII.CI.1, 1°, 2°, 3° en 5° verenigen en verklaart de geslaagden die eraan voldoen, toegelaten.

§ 3. Na afsluiten van het proces-verbaal wordt de rangschikking van de lauréat evenwel voorlopig geschorst indien de afgevaardigd bestuurder van de SELOR vaststelt dat een bijkomend onderzoek nodig is om te oordelen of een geslaagde een gedrag heeft dat sluitend is met de vereisten van het ambt. Daarover wordt de geslaagde ingelicht.

De geslaagde die, na onderzoek, niet voldoet aan die voorwaarde wordt uit de lijst der geslaagden uitgesloten en wordt daarover ingelicht.

De geslaagde die, na onderzoek, aan die voorwaarde voldoet krijgt zijn rangschikking definitief toegewezen en wordt daarover ingelicht. Indien ondertussen de achter hem gerangschikte geslaagde voor hetzelfde beroep aangeworven wordt neemt hij ter gelegenheid van diens aanwerving de rang op de datum van de aanwerving van die geslaagde.

Indien binnen de zes maanden die volgen op het afsluiten van het proces-verbaal niet is beslist over de betreffende voorwaarde, wordt de geslaagde geacht eraan te voldoen en wordt hij daarover ingelicht.

Art. LI.TVI.CI.8. De geslaagden voor een toe te wijzen betrekking worden tot de stage toegelaten in de orde van hun rangschikking. De betrekkingen mogen niet voorbehouden worden voor bepaalde kandidaten.

Indien geslaagden van verschillende vergelijkende wervingsexamens tegelijk voor de toe te wijzen betrekking kandidaat zijn, worden ze gerangschikt volgens de orde van de datum van de processen-verbaal ter afsluiting van de vergelijkende examens, te beginnen bij de oudste datum en, voor elk vergelijkend examen, in de orde van hun rangschikking.

Art. LI.TVI.CI.9. De geslaagden die drie voorstellen voor betrekkingen die aan hun beroep beantwoorden, met minstens één administratieve standplaats te Namen, weigeren, worden uit de wervingsreserve uitgesloten.

De geslaagden die hun voorkeur uitdrukken voor één of meerdere betrekkingen, verbinden zich ertoe de betrekking die hen wordt toegewezen, te aanvaarden. Zij die na aanvaarding weigeren in dienst te treden, worden van de lijst der geslaagden geschrapt.

De geslaagden die een voorstel van betrekking weigeren, verliezen het voordeel van hun rang in de rangschikking, behalve indien ze de aanvraag uitdrukken om opnieuw geraadpleegd te worden, binnen de dertig dagen na ontvangst van het voorstel die hem wordt voorgelegd, bij ter post aangetekend schrijven.

De geslaagden delen de Dienst affectatie van het Waalse Gewest hun adreswijziging mee. Elke kennisgeving wordt hen geldig gedaan op het laatst vermelde adres.

Art. LI.TVI.CI.10. Een wervingsreserve heeft een geldigheid van vier jaar, te rekenen van de datum van het proces-verbaal die de reserve opricht. Ze wordt automatisch verlengd tot en met de datum van het proces-verbaal van de volgende reserve die georganiseerd wordt voor hetzelfde beroep, indien ze niet is opgericht voor het verstrijken van de termijn.

Afdeling III. — Vergelijkende examens voor de overgang naar het hogere niveau

Art. LI.TVI.CI.11. In het niveau 1 wordt de overgang georganiseerd voor het enkele vakberoep met voor één van de drie proeven ter verificatie van de kennis een keuze tussen sommige vakgebieden om rekening te houden met de beroepen die uitgeoefend worden in de lagere niveaus.

In de niveaus 2+ en 2 wordt de overgang georganiseerd voor een beroep indien er een gelijkaardig beroep bestaat op een lager niveau en indien er functionele behoeften bestaan.

In het niveau 3 dienen alle beroepen via overgang ingevuld te kunnen worden.

Art. LI.TVI.CI.12. Er worden tenminste om de vier jaar vergelijkende examens voor de overgang naar het hogere niveau georganiseerd voor de beroepen opgenomen in bijlage II, afdeling III, en waarvoor uitdrukkelijk erop gewezen wordt dat ze via overgang worden ingevuld.

Art. LI.TVI.CI.13. De vergelijkende overgangsexamens houden basisproeven in bestemd om overgangsreserves op te richten en waarvan de inhoud vermeld is in bijlage II, afdeling IV.

Het slagen voor elke proef blijft definitief verworven.

De proeven kunnen schriftelijk en/of mondeling, theoretisch en/of praktisch zijn, en een beroep doen op het gebruik van informatica- of multimediamedia. Het verbeteren ervan kan automatisch gebeuren.

De proeven kunnen in proefgedeelten verdeeld worden.

Art. LI.TVI.CI.14. Als een vergelijkend examen bestaat uit een algemene proef en één of meerdere bijzondere proeven, worden de ambtenaren die voor de algemene proef geslaagd zijn op eigen verzoek vrijgesteld van die proef indien ze in het vervolg opnieuw deelnemen aan één of meerdere vergelijkende examens van hetzelfde niveau of van een lager niveau.

Art. LI.TVI.CI.15. § 1. De Regering bepaalt, in de oproep tot de kandidaten :

1° de inhoud van de proeven en proefgedeelten;

2° het aantal punten dat toegewezen wordt aan het geheel van het vergelijkend examen, aan elke proef en proefgedeelte.

§ 2. De kandidaten dienen minstens vijftig percent van de punten bij elke proef en proefgedeelte te behalen en zestig percent voor alle proeven.

§ 3. Voor de proeven en proefgedeelten waarvan de verbetering geautomatiseerd gebeurt, kan de jury niet zonder motivering het verkregen puntenaantal afronden.

§ 4. De kandidaten worden in de reserve gerangschikt op grond van het totaal aantal punten die zij bij alle basisproeven verkregen hebben. Bij gelijk puntenaantal gebeurt de rangschikking op grond van de dienstanciënniteit, waarbij degene met de meeste anciënniteit eerste wordt gerangschikt. Indien er nog gelijkheid bestaat, wordt de oudste kandidaat het eerst gerangschikt.

Art. LI.TVI.CI.16. Een proces-verbaal wordt opgesteld door de afgevaardigd bestuurder van de SELOR na de basisproeven; hij stelt de lijst van de geslaagden die de reserve uitmaken, vast. De geslaagden behouden het voordeel van hun welslagen zonder beperking in de tijd.

Art. LI.TVI.CI.17. De geslaagden voor de toe te wijzen betrekking worden bevorderd in de volgorde van hun rangschikking.

Indien geslaagden van verschillende vergelijkende wervingsexamens tegelijk voor de toe te wijzen betrekking kandidaat zijn, worden ze gerangschikt volgens de orde van de datum van de processen-verbaal ter afsluiting van de vergelijkende examens, te beginnen bij de oudste datum en, voor elk vergelijkend examen, in de orde van hun rangschikking.

Wanneer de geslaagden van verschillende vergelijkende examens naar dezelfde bevordering dingen, worden zij gerangschikt volgens de datum van de processen-verbaal van afsluiting, te beginnen met de verst afgelegde datum, en, voor elk vergelijkend examen, in de volgorde van hun rangschikking.

HOOFDSTUK II. — Directiebrevet

Afdeling I. — Voorbereidende vorming voor het directiebrevet

Art. LI.TVI.CII.1. De voorbereiding voor de proef vereist voor het behalen van het directiebrevet wordt de oneven jaren georganiseerd door de Directie Vorming van het Ministerie van het Waalse Gewest voor het geheel van de diensten en instellingen.

In dringende gevallen kan de Minister van Ambtenarenzaken afwijken van de in het eerste lid vastgelegde periodiciteit.

Afdeling II. — Examen voor het behalen van het directiebrevet

Art. LI.TVI.CII.2. Het examen voor het behalen van het directiebrevet heeft betrekking op de bekwaamheden die vereist zijn om een betrekking van directeur te bekleden.

Het programma en het reglement worden vastgelegd door de Regering.

Art. LI.TVI.CII.3. Het reglement van het examen wordt ter kennis gebracht van de kandidaten d.m.v. een dienstnota.

De kandidaten moeten ten minste vijftig procent van de punten behalen voor elk examen en elk examengedeelte en zestig procent voor het geheel van de examens.

Art. LI.TVI.CII.4. Het examen voor het behalen van het directiebrevet wordt de even jaren georganiseerd door de Directie Vorming van het Ministerie van het Waalse Gewest voor het geheel van de diensten en instellingen.

Het brevet wordt uitgereikt door een jury die paritair is samengesteld uit twee hoogleraren en twee ambtenaren-generaal aangewezen door de Regering. Het voorzitterschap wordt waargenomen door de ambtenaar aangewezen door de Regering.

In dringende gevallen kan de Minister van Ambtenarenzaken afwijken van de in het eerste lid vastgelegde periodiciteit.

Art. LI.TVI.CII.5. De geslaagden behouden het voordeel van hun goede uitslag zonder beperking in de tijd.

HOOFDSTUK III. — Examen voor de validatie van de verworven bekwaamheden

Afdeling I. — Vorming ter voorbereiding van het examen voor de validatie van de verworven bekwaamheden

Art. LI.TVI.CIII.1. De voorbereiding voor de examens voor de validatie van de verworven bekwaamheden, wat betreft de beroepsoverschrijdende bekwaamheden, wordt georganiseerd door de Directie Vorming van het Ministerie van het Waalse Gewest voor het geheel van de diensten en instellingen.

De vorming ter voorbereiding van de proef voor de eerste bevordering binnen een niveau vindt de even jaren plaats; de vorming ter voorbereiding van het examen voor de tweede bevordering binnen een niveau vindt de oneven jaren plaats.

In dringende gevallen kan de Minister van Ambtenarenzaken afwijken van het tweede lid.

Afdeling II. — Organisatie van de examens voor de validatie van de verworven bekwaamheden

Art. LI.TVI.CIII.2. De examens voor de validatie van de verworven bekwaamheden worden voor elk beroep georganiseerd door de Directie Vorming van het Ministerie van het Waalse Gewest voor het geheel van de diensten en instellingen.

De examens voor de eerste bevorderingsgraad vinden de oneven jaren plaats; de examens voor de tweede bevorderingsgraad vinden de even jaren plaats.

In dringende gevallen kan de Minister van Ambtenarenzaken afwijken van het tweede lid.

Art. LI.TVI.CIII.3. De Regering bepaalt de bekwaamheden die vereist zijn voor de uitoefening, op elke rang, van elk beroep.

Art. LI.TVI.CIII.4. Op voorstel van de commissie voor de programma's, bepaalt de Regering het programma en het reglement van de examens.

Art. LI.TVI.CIII.5. De Secretaris-generaal of zijn gemachtigde kondigt d.m.v. een dienstnota de organisatie van elke proef af waarvoor elk personeelslid dat andere bevorderingsvoorwaarden vervult dan de goede uitslag van het examen, zich kan inschrijven.

Art. LI.TVI.CIII.6. De jury voor elk examen wordt aangewezen door de directeur van de vorming. Hij bepaalt het huishoudelijk reglement betreffende de organisatie van het examen en zorgt voor de toepassing daarvan; hij maakt het proces-verbaal op waarin de lijst van de geslaagden wordt vastgelegd. De directeur van de vorming deelt de uitslag mee aan de kandidaten.

Art. LI.TVI.CIII.7. De kandidaat die geslaagd is voor het validatie-examen, wordt geslaagde verklaard. Deze verklaring staat vermeld in het jaarboek bedoeld in artikel LI.TII.14.

De geslaagden behouden onbeperkt het voordeel van hun goede uitslag.

TITEL VII. — Onverenigbaarheden

Art. LI.TVII.1. De ambtenaren mogen geen beroepsactiviteiten cumuleren.

Onder beroepsactiviteit verstaat men, in de zin van dit besluit, elke tewerkstelling die aanleiding geeft tot een beroepsinkomen, zoals bedoeld in artikel 20 van het Wetboek op de Inkomstenbelastingen.

In afwijking van het tweede lid, wordt een openbaar politiek mandaat niet beschouwd als een beroepsactiviteit.

Art. LI.TVII.2. § 1. In afwijking van artikel LI.TVII.1, wordt de cumulatie van beroepsactiviteiten eigen aan de functie van rechtswege uitgeoefend.

Een opdracht is eigen aan de uitoefening van de functie indien :

1° ze verbonden is, krachtens een wettelijke of reglementaire bepaling, aan de functie uitgeoefend door de ambtenaar;

2° de ambtenaar van ambtswege daarvoor wordt aangewezen door de hiërarchische overheid waaronder hij ressorteert.

Voor de toepassing van deze paragraaf, worden de door een dienstvrijstelling gedekte afwezigheidsuren beschouwd als diensturen.

§ 2. In afwijking van artikel LI.TVII.1, kan de cumulatie worden toegestaan door de Regering, op voorafgaande schriftelijke aanvraag van de ambtenaar en na met redenen omkleed advies van het directiecomité bedoeld in artikel LI.TIX.CII.1, onder de volgende voorwaarden :

1° de cumulatie brengt de vervulling van de opdrachten verbonden met de functie niet in gevaar;

2° de cumulatie is niet tegenstrijdig met de waardigheid van die functie;

3° de cumulatie brengt de onafhankelijkheid van de ambtenaar niet in gevaar en veroorzaakt geen verwarring met zijn hoedanigheid van ambtenaar.

§ 3. Uiterlijk binnen twee maanden vanaf de indiening van de aanvraag bij de Secretaris-generaal, brengt het directiecomité een met redenen omkleed advies uit. Na deze termijn, wordt het advies geacht gunstig te zijn.

De Regering beslist over de aanvraag van de ambtenaar binnen een termijn van zestig dagen die ingaat op de datum van de ontvangst van het met redenen omklede advies van het directiecomité. Na die termijn, wordt de Regering geacht in te stemmen met het advies van het directiecomité.

Indien het dossier de noodzakelijke informatie niet bevat, vraagt de overheid die het vaststelt, die informatie aan binnen een termijn van dertig dagen die ingaat op de datum van ontvangst van het dossier.

De toestemming is herroepbaar indien niet meer wordt voldaan aan één van de in § 2 bedoelde voorwaarden.

De beslissingen tot toestemming, weigering en herroeping zijn met redenen omkleed.

§ 4. In geval van wijziging van zijn administratieve toestand, van de voorwaarden voor de uitoefening van de cumulatie of van de aard daarvan, moet de ambtenaar een nieuwe aanvraag indienen.

TITEL VIII. — Evaluatie

Art. LI.TVIII.1. § 1. De evaluatie van de ambtenaar is bestemd om zijn bijdrage tot de goede werking van de dienst te beoordelen volgens zijn beroep en de hem toevertrouwde opdrachten.

Die wordt de ambtenaar in kennis gesteld d.m.v. een evaluatieblad dat overeenstemt met het in bijlage XII gevoegde model.

§ 2. De evaluatie van de ambtenaar neemt het volgende in aanmerking :

alle elementen betreffende zijn werkwijze : zijn relaties met de andere ambtenaren, de andere diensten en de gebruikers, zijn punctualiteit, zijn organisatie, zijn methoden en zijn vormingsinspanningen, alsook de werkkwaliteit en -kwantiteit;

1° de bijdrage van de ambtenaar tot het bereiken van de doelstellingen van de dienst, vastgelegd volgens beheersmethoden eigen aan de betrokken ministeries of instellingen, en na bepaling van zijn functie en betrokkenheidsniveau i.v.m. het bereiken van die doelstellingen;

2° het bereiken van persoonlijke doelstellingen die vooraf zijn vastgelegd door de hiërarchische meerdere van minstens rang A4. In de buitendiensten, worden die doelstellingen vastgelegd door de hiërarchische meerdere van minstens rang A

of A5.

Het strategisch comité bedoeld in artikel LI.TIX.CIII.1. legt de doelstellingen voor de ambtenaren van rang A4 vast.

§ 3. De in § 2 bedoelde doelstellingen worden vastgelegd bij een planningsonderhoud; ze zijn specifiek, meetbaar, gericht op de resultaten en opgenomen worden in een kalender.

Art. LI.TVIII.2. De methodiek van de evaluatie wordt aangenomen door de Regering, na advies van het college bedoeld in artikel LI.TIX.CI.1.

Art. LI.TVIII.3. Het individuele dossier van de ambtenaar bevat elk bewijsstuk en een individuele fiche met de feiten of omstandigheden, gunstig of ongunstig, die als evaluatie-element kunnen worden gebruikt. Die feiten of vaststellingen hebben alleen betrekking op de uitoefening van de functie en worden geïllustreerd door de ambtenaar, dat zijn eventuele opmerkingen opschrijft.

Elk feit of vaststelling die de ambtenaar beschouwt als een evaluatie-element, wordt op zijn verzoek opgeschreven op zijn individuele fiche door de bevoegde hiërarchische meerdere, die zijn eventuele opmerkingen vermeldt.

Art. LI.TVIII.4. Een gunstige, voorbehouden of ongunstige evaluatie wordt toegekend aan de ambtenaar.

Art. LI.TVIII.5. De evaluatie wordt toegekend na afloop van een onderhoud, om de twee jaar tussen 15 september en 15 december en twee jaar na het planningsonderhoud bedoeld in artikel LI.TVIII.1. De eerste evaluatie wordt toegekend drie jaar na de benoeming.

Art. LI.TVIII.6. § 1. Om de twee jaar worden de ambtenaren van rang A4 geëvalueerd door het strategisch comité, die van rang A5 en A6 door de hiërarchische meerdere van rang A4 en die van niveau 2+, 2, 3 en 4 door de hiërarchische meerdere van minstens rang A5 of A6.

De ambtenaar-generaal of de ambtenaar die de evaluatie uitvoert, moet een gunstige evaluatie gekregen hebben.

§ 2. De ambtenaar die, om welke reden dan ook, afwezig is of zijn functie niet uitoefent en die zich bevindt in een administratieve positie waarin hij zijn recht op bevordering behoudt, behoudt zijn laatste evaluatie totdat hij zijn functie herneemt.

Indien de afwezigheidsduur het verantwoordt, vindt een planningsonderhoud plaats vanaf de herneming van zijn functies.

Een jaar na de herneming van zijn functies, kan hij een nieuwe evaluatie aanvragen.

Art. LI.TVIII.7. Binnen 15 dagen na het onderhoud, stellen de in artikel LI.TVIII.6 bedoelde hiërarchische meerdere van ambtenaar in kennis van het evaluatievoorstel. Binnen 15 dagen na de kennisgeving, ondertekent de ambtenaar dit voorstel en zendt het terug, samen met zijn eventuele opmerkingen. Bij gebreke daarvan, wordt hij geacht de evaluatie te aanvaarden, die definitief wordt.

Art. LI.TVIII.8. De door de ambtenaar gemaakte opmerkingen worden onderzocht door de rechtstreekse hiërarchische meerdere bedoeld in artikel LI.TVIII.6 die het evaluatievoorstel heeft uitgebracht en de hiërarchische meerdere van deze. Ze stellen de ambtenaar in kennis van hun beslissing binnen 15 dagen vanaf de ontvangst de opmerkingen.

Art. LI.TVIII.9. De ambtenaar die het voorwerp uitmaakt van een voorbehouden of ongunstige evaluatie, kan de zaak aanhangig maken bij de beroepskamer.

De kennisgeving van de evaluatie vermeldt het bestaan en de vormen van het beroep.

Art. LI.TVIII.10. Het advies van de Kamer van Beroep wordt overgemaakt aan de Secretaris-generaal die het onderwerpt ter beslissing aan het directiecomité.

De Secretaris-generaal stelt de ambtenaar in kennis van de toegekende evaluatie.

Art. LI.TVIII.11. Wanneer de toegekende evaluatie voorbehouden of ongunstig is, vindt een tussenevaluatie plaats zes maanden na de toekenning daarvan.

Art. LI.TVIII.12. Na twee definitief toegekende opeenvolgende ongunstige evaluaties, stelt de Secretaris-generaal de ambtenaar in kennis van het voorstel tot ontslag wegens beroepsoneerbaarheid.

Binnen vijftien dagen na deze kennisgeving, kan de ambtenaar een beroep indienen bij de Kamer van Beroep bedoeld in Titel XI van dit besluit.

De Kamer van Beroep, in plenaire vergadering, brengt een advies uit binnen de maand van zijn aanhangigmaking en deelt het mee aan de Regering.

Na kennis te hebben genomen van het advies van de Kamer van Beroep, kan de Regering beslissen de ambtenaar te ontslaan wegens beroepsonbekwaamheid.

De Secretaris-generaal geeft kennis van het ontslag wegens beroepsonbekwaamheid bij ter post aangetekende brief.

TITEL IX. — College van de leidende ambtenaren-generaal, directiecomité en strategisch comité

HOOFDSTUK I. — College van de leidende ambtenaren-generaal

Art. LI.TIX.CI.1. Er bestaat een college van leidende ambtenaren-generaal, hierna het "college" genoemd, samengesteld uit het geheel van de leidende ambtenaar-generaal van de ministeries en instellingen.

Art. LI.TIX.CI.2. Het college vergadert op aanvraag van de Regering, van een Minister of van een derde van de leden.

Art. LI.TIX.CI.3. Naast de bij dit besluit toevertrouwde bevoegdheden, heeft het college als opdracht een advies te geven aan de Regering of aan één van haar leden :

1° over de vraagstukken van algemeen nut betreffende de Waalse ambtenarenzaken;

2° over de voorontwerpen van decreten en ontwerpen van reglementair besluit die het college onderworpen zijn.

Het kan elke suggestie of aanbeveling die het nodig acht richten aan de Regering of aan één van haar leden.

Het college kan al dan niet openbare hoorzittingen houden, wanneer het dit nodig acht voor de voortgang van zijn werkzaamheden. Het kan de ambtenaren en contractuele personeelsleden alsook elke persoon in het algemeen uitnodigen wegens hun bijzondere kennis of ervaring.

Het brengt een advies uit binnen de termijn bepaald door degene die de zaak aanhangig heeft gemaakt.

Art. LI.TIX.CI.4. Het college verkiest zijn voorzitter in zijn midden voor een hernieuwbare duur van dertig maanden.

Art. LI.TIX.CI.5. Het maakt zijn huishoudelijke reglement op, dat goedgekeurd wordt door de Regering.

HOOFDSTUK II. — Directiecomité

Art. LI.TIX.CII.1. Er bestaat, binnen elk ministerie of instelling, een directiecomité dat respectievelijk bestaat uit de leidende ambtenaren van rang A1 en A2 en die van rang A2 en A3.

In de instellingen van openbaar nut met één enkele ambtenaar-generaal, is het directiecomité samengesteld uit die ambtenaar-generaal en de ambtenaren die houder zijn van een graad van rang A4.

Art. LI.TIX.CII.2. Naast de bij dit besluit toevertrouwde bevoegdheden, neemt het directiecomité kennis van alle vraagstukken van algemeen nut betreffende de organisatie en de werking van het ministerie of de instelling.

Art. LI.TIX.CII.3. Het voorzitterschap van het directiecomité wordt waargenomen door de oudste ambtenaar-generaal met de hoogste rang.

Art. LI.TIX.CII.4. Het directiecomité maakt zijn huishoudelijk reglement op, dat goedgekeurd wordt door de Regering.

Art. LI.TIX.CII.5. De personen die een zitting van het strategisch comité bijwonen, zijn tot geheimhouding gedwongen t.a.v. de documenten en beraadslagingen die betrekking hebben op de nationale veiligheid, de bescherming van de openbare orde, de financiële belangen van de overheid, de preventie en de repressie van misdrijven, het medisch geheim, de rechten en vrijheden van de burger en de bescherming van het privé leven. Dit geldt ook voor de feiten die betrekking hebben op de voorbereiding van elke beslissing, zolang een eindbeslissing nog niet is genomen, alsook voor de feiten die, wanneer ze openbaar worden gemaakt, de concurrentiepositie van de instelling waarin de ambtenaar wordt tewerkgesteld, kunnen benadelen.

HOOFDSTUK III. — Strategisch comité

Art. LI.TIX.CIII.1. Er bestaat, binnen het secretariaat-generaal en elk directoraat-generaal, een strategisch comité met de ambtenaren-generaal.

In de ministeries of instellingen met minder dan twee directoraten-generaal, is er echter geen strategisch comité. De bevoegdheden van het strategisch comité worden in dit geval uitgeoefend door het directiecomité, dat het geheel van de ambtenaren-generaal van het ministerie of de instelling dan bevat.

Art. LI.TIX.CIII.2. Naast de bij dit besluit toevertrouwde bevoegdheden, neemt het strategisch comité kennis van alle vraagstukken van algemeen nut betreffende de werking van het secretariaat-generaal of van het directoraat-generaal.

Art. LI.TIX.CIII.3. Het voorzitterschap van het strategisch comité wordt waargenomen door de oudste ambtenaar-generaal met de hoogste rang.

Art. LI.TIX.CIII.4. De personen die een zitting van het strategisch comité bijwonen, zijn tot geheimhouding gedwongen t.a.v. de stukken en beraadslagingen binnen de in artikel LI.TIX.CII.5. vastgelegde grenzen.

TITEL X. — Tuchtregeling

Art. LI.TX.1. De personeelsleden die hun plichten verzuimen zijn strafbaar met volgende straffen :

1° terechtwijzing;

2° berisping;

3° inhouding van wedde;

4° strafmutatie;

5° terugzetting in graad;

6° ontslag van ambtswege;

7° afzetting.

Art. LI.TX.2. De inhouding van wedde wordt uitgesproken ten hoogste voor drie maanden. Zij heeft betrekking op de helft van het deel van het loon in geld bedoeld in artikel 23, 2e lid, van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

Art. LI.TX.3. De terugzetting in graad bestaat in de benoeming tot een graad die met een voldoende aantal rangen lager is zodat de weddeschaal van de ambtenaar daadwerkelijk lager is dan degene die hem zou toekomen.

Art. LI.TX.4. De ambtenaar onderworpen aan een strafprocedure kan in elk stadium van de procedure worden bijgestaan door een persoon van zijn keuze.

Art. LI.TX.5. De ambtenaar heeft recht op raadpleging van zijn dossier en op een gratis afschrift daarvan.

Art. LI.TX.6. § 1. Elke minister kan een tuchtvordering opleggen t.a.v. een personeelslid wegens feiten die hij bepaalt. In dit geval kan de Secretaris-generaal een hiërarchische meerdere opdracht geven een tuchtstrafvoorstel te doen.

§ 2. Op dezelfde wijze kunnen de Secretaris-generaal, voor het geheel van het ministerie, en de directeur-generaal, voor zijn diensten, een hiërarchische meerdere opdracht geven een tuchtvordering in te stellen wegens feiten die hij bepaalt en hem een tuchtstrafvoorstel te doen.

§ 3. De tuchtvordering heeft alleen betrekking op feiten die vastgesteld zijn of die ter kennis van de overheid zijn gebracht binnen zes maanden voor de datum waarop de vordering wordt ingesteld.

Bij strafrechtelijke vordering en indien het Openbaar Ministerie de definitieve gerechtelijke beslissing heeft meegedeeld aan de bevoegde overheid om de tuchtstraf op te leggen, moet die tuchtvordering ingesteld of voortgezet worden binnen zes maanden na de mededelingsdatum.

Art. LI.TX.7. Elke hiërarchische meerdere kan een tuchtvordering instellen en een voorlopig voorstel formuleren tot terechtwijzing, berisping, inhouding van wedde, strafmutatie, terugzetting in graad, ontslag van ambtswege of afzetting. Daarbij voegt hij het verslag van het verhoor van de aan de tuchtregeling onderworpen ambtenaar, dat behoorlijk ondertekend wordt door deze, door de ambtenaar die de straf voorstelt en door degene die secretaris was tijdens het verhoor.

De secretaris is houder van een graad ten minste gelijk aan die van de ambtenaar onderworpen aan de procedure.

Het voorlopige voorstel wordt doorgezonden aan de voorzitter van het directiecomité via de hiërarchische weg.

De ambtenaar dat een verhoor bijwoont is tot geheimhouding gedwongen.

Art. LI.TX.8. § 1. Elke definitief voorstel tot terechtwijzing of berisping wordt opgemaakt door de hiërarchische meerdere van de ambtenaar of door de ambtenaar-generaal die het voorlopige voorstel heeft uitgebracht.

§ 2. Elke definitief voorstel tot inhouding van wedde, strafmutatie, terugzetting in graad, ontslag van ambtswege of afzetting wordt opgemaakt door het directiecomité.

Art. LI.TX.9. De auteur van een definitief voorstel tot terechtwijzing of berisping stelt de ambtenaar in kennis daarvan. De Secretaris-generaal stelt de ambtenaar in kennis van elk definitief voorstel tot inhouding van wedde, strafmutatie, terugzetting in graad, ontslag van ambtswege of afzetting. De kennisgeving vermeldt de voorziene beroepen en de termijn waarin ze moeten worden ingediend.

Art. LI.TX.10. De terechtwijzing en de berisping worden opgelegd door de directeur-generaal. De inhouding van wedde, de strafmutatie, de terugzetting in graad, het ontslag van ambtswege en de afzetting worden opgelegd door de Regering.

Art. LI.TX.11. Degene die een tuchtvordering heeft behandeld of die een tuchtstrafvoorstel heeft geformuleerd, mag niet deelnemen aan de straf.

Art. LI.TX.12. De opgelegde straf mag niet zwaarder zijn dan degene die definitief voorgesteld wordt en er wordt alleen rekening gehouden met de feiten die aanleiding hebben gegeven tot de tuchtprocedure.

Art. LI.TX.13. De tuchtstraf wordt door de overheid opgelegd binnen twee maanden vanaf het verstrijken van de termijn voor het beroep bij de Kamer van Beroep of vanaf de kennisgeving van het advies van de Kamer van Beroep of van het proces-verbaal van afstand van verschijning.

Art. LI.TX.14. § 1 Indien geen straf is opgelegd binnen de in artikel LI.TX.13 bedoelde termijn, wordt de overheid geacht afstand daarvan te hebben gedaan.

§ 2. De straf wordt onverwijld ter kennis gebracht van de ambtenaar bij ter post aangetekende brief met ontvangstbewijs. De kennisgeving vermeldt de voorziene beroepen en de termijn waarbinnen ze moeten worden ingediend.

Indien de Kamer van Beroep een advies heeft uitgebracht, wordt de straf ook ter kennis daarvan gebracht.

Art. LI.TX.15. Wanneer meer dan één feit ten laste van de ambtenaar gelegd wordt, kan dit niettemin slechts aanleiding geven tot één procedure en tot het uitspreken van één tuchtstraf.

Art. LI.TX.16. Wanneer in de loop van een tuchtprocedure een nieuw feit ten laste van de ambtenaar wordt gelegd, kan dit tot een nieuwe procedure aanleiding geven zonder dat de lopende procedure onderbroken wordt.

Art. LI.TX.17. De doorhaling van de tuchtstraffen wordt van ambtswege uitgevoerd na een termijn die ingaat op de datum waarop de straf is opgelegd en gelijk aan :

1° drie maanden voor de terechtwijzing;

2° zes maanden voor de berisping;

3° negen maanden voor de inhouding van wedde, de strafmutatie en de terugzetting in graad.

De doorhaling heeft als enig gevolg elke vermelding van of verwijzing naar de tuchtstraf uit het dossier te nemen.

Art. LI.TX.18. De strafvordering schorst de tuchtprocedure en de tuchtspraak.

Ongeacht het resultaat van de strafvordering, oordeelt alleen de administratieve overheid over de gepastheid een tuchtstraf uit te spreken.

Art. LI.TX.19. De ambtenaar die belast is met het opmaken van een tuchtstrafvoorstel of met het opleggen van een tuchtstraf en het directiecomité worden aangeraden door een rechtskundig ambtenaar die daartoe uitdrukkelijk is aangewezen door de Secretaris-generaal en die voltijds of deeltijds gespecialiseerd is in deze bijstandsfunctie.

De rechtskundige ambtenaar woont de verhoren bij, zorgt voor het goede verloop van de procedure en mag geen advies uitbrengen over de inhoud. Hij viseert alle documenten van de procedure.

De instellingen die het aanvragen, kunnen in aanmerking komen voor de bijstand van de rechtskundige ambtenaar bedoeld in het eerste lid.

TITEL XI. — Kamer van Beroep

HOOFDSTUK I. — Bevoegdheid en samenstelling van de Kamer van Beroep

Art. LI.TXI.CI.1. Voor het geheel van de diensten van de Regering en de instellingen, bestaat een Kamer van Beroep die bevoegd is

1° om een met redenen omkleed advies te geven over :

a) elk definitief voorstel tot tuchtstraf;

b) elke beslissing tot schorsing in het belang van de dienst, al dan niet vergezeld van een inhouding van wedde;

c) elk voorstel tot ontslag wegens beroepsoneerlijkheid;

d) elk voorstel tot ontslag van een stagiair;

2° een beslissing te treffen over elk beroep betreffende elke evaluatie toegewezen aan een ambtenaar en elke beslissing inzake verlof, disponibiliteit of afwezigheden.

Art. LI.TXI.CI.2. § 1. De Kamer van Beroep bestaat uit :

1° één voorzitter en drie ondervoorzitters;

2° achttien vaste en achttien plaatsvervangende assessoren, personeelsleden of gemachtigden van de Ministeries en instellingen van openbaar nut;

Ze wordt bijgestaan door vier vaste en vier plaatsvervangende griffiers.

§ 2. De voorzitter en de ondervoorzitter worden aangewezen door de Regering onder de vaste of eremagistraten.

De negen vaste en plaatsvervangende assessoren worden aangewezen door de Regering, waaronder ten minste drie vaste en drie plaatsvervangende assessoren afkomstig van een instelling van openbaar nut.

Negen vaste en plaatsvervangende assessoren worden aangewezen door de representatieve vakbondsorganisaties, in de zin van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel. De door de vakbondsorganisaties aangewezen assessoren moeten erkend worden door de Regering. De weigering van de erkenning is onderworpen aan het Sectorcomité nr. XVI.

De vaste en plaatsvervangende griffiers worden aangewezen door de Regering onder de personeelsleden van niveau 1 van de diensten en instellingen.

Art. LI.TXI.CI.3. In elke zaak wordt een ambtenaar aangewezen door de Secretaris-generaal om het beslissingsvoorstel of de betwiste beslissing te verdedigen.

Die ambtenaar mag de beraadslaging niet bijwonen. Het advies vermeldt de naleving van dit verbod.

De Kamer wordt bijgestaan door een beëdigd vertaler Duits wanneer de ambtenaar behoort tot het Duitse taalstelsel.

Art. LI.TXI.CI.4. De Kamer van Beroep maakt haar huishoudelijk reglement op, dat goedgekeurd wordt door de Regering.

Het huishoudelijk reglement voorziet in de werkmethode, het aantal afdelingen dat minstens gelijk aan drie moet zijn.

Het huishoudelijk reglement bepaalt, naast het geval bedoeld in artikel LI.TVIII.12, derde lid, de andere gevallen waarin de Kamer beraadslaagt in plenaire vergadering, alsook de wijze waarop de Kamerleden aangesteld worden bij de afdelingen en de zaken verdeeld onder de afdelingen.

Art. LI.TXI.CI.5. De verzoeker heeft het recht, om gegronde redenen, de wraking van elke assessor te vragen. Elke magistraat die het voorzitterschap van de Kamer of van een afdeling waarneemt, wraakt de assessor van wie de onpartijdigheid kan worden betwijfeld.

Art. LI.TXI.CI.6. Bij beraadslaging in plenaire vergadering, beraadslaagt de Kamer van Beroep alleen op geldige wijze voor zover minstens dertien leden aanwezig zijn, namelijk de voorzitter of een ondervoorzitter, zes assessoren aangewezen door de Regering, onder wie twee vertegenwoordigers van de instellingen van openbaar nut en zes assessoren aangewezen door de vakbondsorganisaties en erkend door de Regering.

Behoudens de gevallen van beraadslaging in plenaire vergadering, beraadslaagt de Kamer in afdelingen van zeven leden, namelijk de voorzitter of een ondervoorzitter, drie assessoren aangewezen door de Regering, onder wie een vertegenwoordiger van de instellingen van openbaar nut en drie assessoren aangewezen door de vakbondsorganisaties en erkend door de Regering.

HOOFDSTUK II. — *Procedure van beroep voor de Kamer van Beroep*

Art. LI.TXI.CII.1. De bepalingen van dit hoofdstuk zijn van toepassing op de beroepen tegen de beslissingsvoorstellen en de beslissingen bedoeld in artikel LI.TXI.CI.1.

Art. LI.TXI.CII.2. De ambtenaar beschikt over een termijn van vijftien dagen vanaf de kennisgeving van het/de betwiste beslissingsvoorstel of beslissing om de raad van beroep aanhangig te maken.

Bij gebrek aan beroep binnen die termijn, is het beslissingsvoorstel of de beslissing definitief.

De beroepen tegen een beslissing tot schorsing in het belang van de dienst en een eventuele inhouding van wedde en de beroepen tegen een beslissing inzake verlof, disponibiliteit en afwezigheid hebben geen schorsende kracht.

Art. LI.TXI.CII.3. Binnen vijftien dagen vanaf de indiening van een beroep, vraagt de voorzitter van de Kamer van Beroep de auteur van het beslissingsvoorstel of van de beslissing het volledige dossier van de zaak binnen zeven dagen over te maken aan de Kamer van Beroep.

Art. LI.TXI.CII.4. Geen beroep mag het voorwerp zijn van de beraadslagingen van de Kamer van Beroep indien de in artikel LI.TXI.CII.7 bedoelde onderzoeken niet volledig afgesloten worden, indien de verzoeker zijn verweermiddelen niet kon doen gelden.

Art. LI.TXI.CII.5. § 1. De ambtenaar wordt bij een ter post aangetekende brief met ontvangstbewijs opgeroepen ten minste vijftien dagen vóór zijn verschijning voor de raad van beroep.

De oproeping moet vermelden :

1° de feiten die het beslissingsvoorstel of de beslissing rechtvaardigen.

2° de samenstelling van een volledig administratief dossier betreffende het beslissingsvoorstel of de beslissing;

3° de plaats, de dag en het uur van de verschijning;

4° het recht van de ambtenaar zich te laten bijstaan door een persoon naar eigen keuze, die echter geen Kamerlid mag zijn, onder welke hoedanigheid dan ook;

5° de plaats waar er kennis genomen kan worden van het dossier en de dagen en uren van deze kennisneming;

6° het recht het verhoor van getuigen te vragen.

§ 2. Vanaf de ontvangst van de oproeping tot verschijning tot aan de dag vóór de verschijning kan de ambtenaar kennis nemen van het dossier en, indien hij het wenst, de verweermiddelen schriftelijk aan de Kamer van Beroep betekenen.

Art. LI.TXI.CII.6. § 1. Behalve bij overmacht of akkoord van de Kamer van Beroep, verschijnt de ambtenaar persoonlijk en mag geen afstand daarvan doen.

§ 2. De ambtenaar die niet verschijnt, ofschoon behoorlijk opgeroepen, wordt geacht afstand te doen van het ingediende beroep, behalve bij overmacht of akkoord van de Kamer van Beroep.

§ 3. De ambtenaar die niet persoonlijk kon verschijnen wegens overmacht of akkoord van de Kamer van Beroep, wordt onmiddellijk opnieuw opgeroepen.

Art. LI.TXI.CII.7. § 1. De Kamer van Beroep kan beslissen getuigen te verhoren, van ambtswege of op aanvraag van de ambtenaar.

Het verhoor van de getuigen vindt plaats in aanwezigheid van de ambtenaar.

Het als getuige opgeroepen ambtenaar die mag zich niet verzetten tegen zijn verhoor.

§ 2. De raad van beroep kan aanvullende onderzoeken aanbevelen en daartoe twee assessoren afvaardigen die de beraadslagingen bijgewoond hebben. Behalve in gevallen waarin geen assessor aangewezen is door de vakorganisaties, worden deze assessoren gekozen, de ene uit de door de overheid, de andere uit de door de vakorganisaties aangewezen assessoren.

Art. LI.TXI.CII.8. § 1. Het proces-verbaal van het verhoor wordt opgemaakt en overgemaakt binnen vijftien dagen vanaf de verschijning aan de ambtenaar bij een ter post aangetekende brief tegen ontvangstbewijs met verzoek het te ondertekenen. Deze verstuurt het opnieuw bij aangetekend schrijven met zijn eventuele opmerkingen binnen vijftien dagen na de ontvangst. Bij gebreke daarvan, wordt hij geacht de inhoud van het proces-verbaal te aanvaarden.

§ 2. Indien de ambtenaar geen gevolg aan de uitnodiging tot verschijnen gegeven heeft, ofschoon behoorlijk opgeroepen, wordt een proces-verbaal van het gebrek aan verschijning opgemaakt.

§ 3. Het proces-verbaal van de verschijning of van het gebrek daaraan vermeldt de uitvoering van alle vereiste procedurehandelingen.

Art. LI.TXI.CII.9. § 1. De Kamer van Beroep brengt haar advies uit binnen zes maanden vanaf haar aanhangigmaking.

Bij beroep tegen het voorstel tot ontslag van een stagiair bedoeld in artikel LI.TIII.CII.8 wordt het advies echter gegeven binnen de maand.

Bij beroep tegen een beslissing inzake evaluatie, verloven, afwezigheden of disponibiliteit wordt van de beslissing van de kamer van beroep aan de beroepsindieners kennis gegeven binnen de maand.

§ 2. Met uitzondering van een beroep tegen een voorstel tot ontslag van een stagiair bedoeld in artikel LI.TIII.CII.8 en van een beroep tegen een beslissing inzake verlof, kan de Voorzitter, d.m.v. een met redenen omklede beslissing, de termijn voor het uitbrengen van een advies verlengen voor een periode van drie maanden.

Bij gebrek aan advies of beslissing binnen de voorgeschreven termijn, wordt de Kamer van Beroep geacht een gunstig advies of een gunstige beslissing te hebben uitgebracht aan de verzoeker.

Het advies wordt gelijktijdig ter kennis gebracht van de verzoeker en van de overheid bevoegd om de beslissing te nemen. Het dossier van de zaak wordt gevoegd bij de kennisgeving van het advies van die overheid.

Bij gebrek aan beslissing van de bevoegde overheid binnen een termijn van twee maanden vanaf de ontvangst van het advies van de Kamer van Beroep, wordt de bevoegde overheid geacht afstand te doen van de maatregel.

TITEL XII. — Schorsing in het belang van de dienst

Art. LI.TXII.1. Wanneer het belang van de dienst het vereist, kan de ambtenaar uit zijn functies geschorst worden.

Art. LI.TXII.2. Wanneer de ambtenaar het voorwerp uitmaakt van straf- of tuchtvervolgingen wegens grove tekortkoming met ontdekking op heterdaad of bewijsaanwijzingen, kan de schorsing in het belang van de dienst vergezeld zijn met een inhouding van wedde.

De inhouding van wedde mag niet hoger zijn dan het gedeelte van de bezoldiging in gelden bedoeld in artikel 23, tweede lid, van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

Art. LI.TXII.3. De ambtenaar heeft het recht verhoord te worden door de Secretaris-generaal of zijn gemachtigde over de hem verweten feiten, vóór de beslissing tot schorsing in het belang van de dienst.

De ambtenaar mag het dossier dat opgemaakt werd met het oog op het instellen van een vordering tot schorsing in het belang van de dienst.

Art. LI.TXII.4. De ambtenaar mag worden bijgestaan door een persoon naar eigen keuze op elk stadium van de procedure tot schorsing in het belang van de dienst.

Art. LI.TXII.5. § 1. De schorsing in het belang van de dienst wordt beslist door de Regering voor een maximum termijn van zes maanden. In geval van strafvervolgingen, kan de Regering die termijn verlengen voor opeenvolgende periodes van hoogstens zes maanden, tot de mededeling van een definitieve gerechtelijke beslissing.

De ambtenaar kan een beroep indienen bij de Kamer van Beroep overeenkomstig artikel LI.TXI.CI.1.

De Regering neemt een nieuwe beslissing binnen twee maanden na de kennisgeving van een advies van de Kamer van Beroep dat gunstig is voor de verzoeker. Bij gebreke daarvan worden alle gevolgen van de schorsing in het belang van de dienst en van de eventuele inhouding van de wedde opgeheven. Geen beroep staat open bij de Kamer van Beroep tegen die nieuwe beslissing, tenzij die nieuwe beslissing strenger is dan de beslissing die het voorwerp uitmaakt van het advies.

§ 2. Indien geen tuchtstraf wordt opgelegd binnen zes maanden vanaf de mededeling van de definitieve gerechtelijke beslissing, worden alle gevolgen van de schorsing in het belang van de dienst en van de eventuele inhouding van de wedde opgeheven.

Art. LI.TXII.6. De beslissing tot schorsing in het belang van de dienst en de eventuele inhouding van de wedde worden betekend, binnen vijftien dagen na de beslissing, aan de ambtenaar bij ter post aangetekende brief met ontvangstbewijs. De kennisgeving vermeldt de voorziene beroepen en de termijnen waarbinnen ze moeten worden ingediend.

Art. LI.TXII.7. Behoudens ontslag van ambtswege of afzetting, wordt de wedde ingehouden tijdens de schorsing in het belang van de dienst terugbetaald aan de ambtenaar zodra de schorsing eindigt.

TITEL XIII. — Administratieve standen en anciënniteiten

HOOFDSTUK I. — Administratieve standen

Art. LI.TXIII.CI.1. Ten alle tijden bevindt de ambtenaar zich in een van de volgende administratieve standen :

- 1° dienstactiviteit;
- 2° non-activiteit;
- 3° disponibiliteit.

Art. LI.TXIII.CI.2. De ambtenaar wordt voor de vaststelling van zijn administratieve stand altijd geacht in actieve dienst te zijn behoudens uitdrukkelijke bepaling die hem, hetzij van rechtswege, hetzij bij beslissing van de bevoegde overheid, in een andere administratieve stand plaatst.

Art. LI.TXIII.CI.3. De ambtenaar wordt geacht werkelijke diensten te verrichten, zolang hij zich in een administratieve toestand bevindt op grond waarvan hij recht heeft op zijn activiteitswedde of bij gemis daarvan, zijn aanspraak op bevordering tot een hogere wedde behoudt.

De dienstonderbreking wordt enkel aan de ambtenaar toegerekend indien zij te wijten is aan de niet gerechtvaardigde initiatief of aan de schuld van de ambtenaar. In deze gevallen wordt de dienstonderbreking geacht vrijwillig te zijn.

Art. LI.TXIII.CI.4. De maximale gemiddelde duur van de werktijd is gelijk aan achtendertig uur per week voor voltijdse prestaties.

Art. LI.TXIII.CI.5. Behoudens andersluidende bepaling, heeft de ambtenaar in de stand van dienstactiviteit :

- 1° recht op de wedde;
- 2° recht op bevordering tot een hogere wedde;
- 3° en kan zijn aanspraak op bevordering doen gelden.

Art. LI.TXIII.CI.6. Behoudens andersluidende bepaling, heeft de ambtenaar in de stand van non-activiteit :

- 1° geen recht op de wedde;
- 2° geen recht op bevordering tot een hogere wedde;
- 3° en kan zijn aanspraak op bevordering niet doen gelden.

Art. LI.TXIII.CI.7. De ambtenaar kan niet in non-activiteit worden gesteld of gehouden indien hij voldoet aan de vereiste voorwaarden om in ruste te worden gesteld.

Art. LI.TXIII.CI.8. De ambtenaar die zonder toelating afwezig is of dat zonder geldige reden de duur van zijn verlof overschrijdt, is van ambtswege in de stand van non-activiteit.

Art. LI.TXIII.CI.9. Onder de in de artikelen LIII.CX.1 tot 15 van dit Wetboek gestelde voorwaarden kan de ambtenaar in disponibiliteit worden gesteld :

- 1° wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst;
- 2° wegens ziekte of gebrekkigheid waaruit geen definitieve dienstongeschiktheid ontstaat, maar die aanleiding geeft tot langere afwezigheid dan voor verlof wegens ziekte of gebrekkigheid;
- 3° wegens persoonlijke aangelegenheid.

Art. LI.TXIII.CI.10. De ambtenaar kan niet in disponibiliteit gesteld of gehouden worden wanneer hij aan de vereisten voldoet om in ruste te worden gesteld.

Art. LI.TXIII.CI.11. § 1. Een wachtgeld tot een in boek III van dit Wetboek vastgelegd bedrag wordt verleend aan ambtenaren die in disponibiliteit worden gesteld wegens ziekte of gebrekkigheid.

Het wachtgeld en de vergoedingen, die eventueel worden toegekend aan ambtenaren in disponibiliteit, zijn onderworpen aan de mobiliteitsregeling welke geldt voor de bezoldiging van ambtenaren in actieve dienst.

§ 2. De ambtenaren, die in disponibiliteit worden gesteld wegens ziekte of gebrekkigheid, behouden hun aanspraken op bevordering alsook hun dienst- en pecuniaire anciënniteit.

§ 3. Er wordt geen wachtgeld toegekend aan de ambtenaar die in disponibiliteit wordt gesteld wegens persoonlijke aangelegenheid.

Hij kan geen ziekten of gebrekkigheden doen gelden die hij tijdens zijn periode van disponibiliteit heeft opgelopen.

Hij kan geen aanspraken doen gelden op bevordering, mutatie of bevordering tot een hogere wedde.

HOOFDSTUK II. — *Administratieve anciënniteiten*

Art. LI.TXIII.CII.1. Voor de toepassing van de verordeningsbepalingen die uitgaan van de anciënniteit wordt, onder de ambtenaren wier anciënniteit moet worden vergeleken, de voorrang als volgt bepaald :

- 1° de ambtenaren met de grootste graadanciënniteit;
- 2° bij gelijke graadanciënniteit, de ambtenaar met de grootste dienstanciënniteit;
- 3° bij gelijke dienstanciënniteit, het oudste personeelsleden.

Art. LI.TXIII.CII.2. § 1. In aanmerking komen voor het berekenen van de niveau-anciënniteit, de werkelijke diensten die de ambtenaar als statutair en zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht in een niveau minstens gelijkwaardig aan zijn aanwervingsniveau, in de volgende instellingen :

- 1° elke instelling van internationaal recht waarvan de federale Staat, een gewest of een gemeenschap lid is;
- 2° elke instelling van de federale Staat die ressorteert onder de wetgevende, uitvoerende of gerechtelijke macht, al dan niet opgericht als aparte rechtspersoon;
- 3° elke instelling van een gewest of een gemeenschap die ressorteert onder de decretale of uitvoerende macht, al dan niet opgericht als aparte rechtspersoon;
- 4° elke instelling van internationaal recht waarvan lid is :
 - a) een Staatslid van de Europese Unie, ander dan België, een Staat van de Europese economische ruimte of Zwitserland;
 - b) een bestanddeel, gelijksoortig aan een gewest of een gemeenschap, van een Staatslid van de Europese Unie, ander dan België, een Staat van de Europese economische ruimte of Zwitserland;
- 5° elke instelling, gelijksoortig aan de in 2° en 3° bedoelde instellingen, van een Staatslid van de Europese Unie, ander dan België, van een Staat van de Europese economische ruimte of van Zwitserland.

§ 2. In aanmerking komen voor het berekenen van de graadanciënniteit, de werkelijke diensten die de ambtenaar als statutair en zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht in een rang minstens gelijkwaardig aan zijn aanwervingsrang, in de instellingen bedoeld in § 1.

§ 3. In aanmerking komen voor het berekenen van de dienstanciënniteit, de werkelijke diensten die de ambtenaar als statutair of contractueel en zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht in de instellingen bedoeld in § 1.

Art. LI.TXIII.CII.3. Eveneens in aanmerking komen voor het berekenen van de rang-, niveau- en dienstanciënniteit, ten belope van maximum zes jaar, de diensten die de ambtenaar als statutair of contractueel heeft verricht in de privé sector of als zelfstandige wanneer een werkervaring met dergelijke diensten vereist werd bij de aanwerving.

Art. LI.TXIII.CII.4. Voor het berekenen van de graad- en niveau-anciënniteit komen rechtstreeks in aanmerking de werkelijke diensten die de ambtenaar zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht als titularis van een ambt met volledige prestaties.

Voor de graad- of niveau-anciënniteit worden de in aanmerking komende diensten aangerekend vanaf de datum waarop de ambtenaar is benoemd in de graden of in de niveaus die door de toe te passen bepalingen in aanmerking worden genomen, of vanaf de datum waarop hij voor latere bevordering is gerangschikt ingevolge terugwerking van zijn benoeming in zulke graden.

Voor de berekening van de dienstanciënniteit komen rechtstreeks in aanmerking de werkelijke diensten die de ambtenaar in enigerlei hoedanigheid zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht als titularis van een ambt met volledige prestaties.

Art. LI.TXIII.CII.5. § 1. De in aanmerking komende diensten die betrekking hebben op hele maanden, worden rechtstreeks meegerekend voor het bepalen van de rang-, niveau- en dienstanciënniteit.

§ 2. De in aanmerking komende diensten die betrekking hebben op maandgedeelten, worden opgeteld aan het einde van het jaar.

De maandgedeelten die het totaal bereiken van periodes van dertig dagen worden meegerekend voor het bepalen van de rang-, niveau- en dienstanciënniteit ten belope van één maand per periode van dertig dagen.

De in aanmerking komende diensten, bedoeld in het eerste lid, hebben pas uitwerking op 1 januari van het volgende jaar.

De maandgedeelten die aan het einde van het jaar lager zijn dan dertig dagen worden overgebracht naar het volgende jaar waar, aan het einde van het boekjaar, de in het eerste en tweede lid bedoelde bepalingen opnieuw van toepassing daarop zijn.

Art. LI.TXIII.CII.6. De duur van de diensten die in aanmerking komen voor de berekening van de rang-, niveau- en dienstanciënniteit mag nooit langer zijn dan de reële duur van de periodes waarop de werkelijke diensten betrekking hebben.

Art. LI.TXIII.CII.7. De diensten die in aanmerking komen voor de berekening van de rang-, niveau- en dienstanciënniteit, worden vastgelegd door de Secretaris-generaal op aanvraag van de ambtenaar die zijn aanvraag moet indienen uiterlijk binnen drie maanden vanaf zijn benoeming in vast verband. De ambtenaar voegt alle nuttige bewijsstukken bij zijn aanvraag. Genoemde diensten komen in aanmerking op de eerste dag van de maand die volgt op de aanvraag.

Art. LI.TXIII.CII.8. De ambtenaar gemuteerd overeenkomstig dit besluit behoudt de rang-, niveau- en dienstanciënniteit verworven in de diensten waarin hij was tewerkgesteld voor zijn mutatie.

TITEL XIV. — Verlies van de hoedanigheid van personeelslid en ambtsneerlegging

Art. LI.TXIV.1. Niemand kan de hoedanigheid van ambtenaar verliezen vóór de normale leeftijd voor de pensionering, behalve in de gevallen voorzien bij de pensioenwetgeving en bij dit besluit.

Art. LI.TXIV.2. Verliest van ambtswege en zonder opzeggingstermijn de hoedanigheid van personeelslid :

1° de ambtenaar wiens benoeming onregelmatig is, op voorwaarde dat, behoudens arglist of bedrog, die onregelmatigheid vastgesteld is door de overheid die hem benoemd heeft binnen de termijn vereist om een beroep tot vernietiging in te dienen voor de Raad van State of, indien zo'n beroep ingediend is, tijdens de procedure;

2° de ambtenaar die niet meer voldoet aan de nationaliteitsvoorwaarde, dat zijn burgerlijke en politieke rechten niet meer geniet, dat niet meer voldoet aan de dienstplichtwetten of wiens medische ongeschiktheid behoorlijk is vastgesteld;

3° de ambtenaar die, zonder geldige reden, zijn post verlaat en afwezig blijft tijdens meer dan tien dagen;

4° de ambtenaar die zich in een geval bevindt waar de toepassing van de burgerlijke en strafwetten de ambtsneerlegging als gevolg heeft;

5° de ambtenaar die ontheven is wegens tuchtrekenen of dat ontslagen is.

Art. LI.TXIV.3. Tot ambtsneerlegging geven ook aanleiding :

1° het vrijwillig ontslag. In dit geval mag de ambtenaar die zijn dienst verlaten uiterlijk acht dagen na kennisgeving van zijn vrijwillige ontslag aan de Secretaris-generaal;

2° de pensionering;

3° het ontslag wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid.

TITEL XV. — Geldelijk statuut

HOOFDSTUK I. — Toepassingsgebied en begripsbepalingen

Art. LI.TXV.CI.1. De bezoldiging van de ambtenaren die van het Gewest bestaat uit :

1° de wedde;

2° de haardtoelage of standplaatstoelage.

Art. LI.TXV.CI.2. De wedden van de ambtenaren van het Gewest worden in schalen vastgesteld.

Een weddeschaal bestaat uit :

1° een minimumwedde;

2° tussenwedden die met weddetrappen van geldelijke anciënniteit overeenkomen en voortvloeien uit jaarlijkse, tweejaarlijkse en zesjaarlijkse tussentijdse verhogingen;

3° een maximumwedde.

Elke weddeschaal bestaat uit een aantal in munteenheden uitgedrukte wedden die overeenstemmen met hun niet-geïndexeerd jaarbedrag tegen 100 %.

Art. LI.TXV.CI.3. De geldelijke anciënniteit is samengesteld uit het geheel van de voor de vaststelling van de wedde in aanmerking komende diensten.

HOOFDSTUK II. — Wedden

Afdeling I. — Vaststelling van de weddeschalen

Art. LI.TXV.CII.1. De weddeschalen zijn degene opgenomen in bijlage XIII. Voor sommige beroepen vermeld in bijlage II, wordt voorzien in bijzondere schalen.

Art. LI.TXV.CII.2. Een weddeschaal wordt toegekend aan de houder van een graad overeenkomstig volgende lijst :

- 1° Weddeschaal A1 voor de graad van secretaris-generaal;
- 2° Weddeschaal A2 voor de graad van directeur-generaal, van administrateur-generaal;
- 3° Weddeschaal A bis voor de graad van adjunct-administrateur-generaal en van adjunct-directeur-generaal;
- 4° Weddeschaal A3 voor de graad van inspecteur-generaal, van wetenschappelijk inspecteur-generaal;
- 5° Weddeschaal A4S voor de graad van wetenschappelijk directeur, van directeur volgens de specificaties opgenomen in bijlage II;
- 6° Weddeschaal A4 voor de graad van directeur, van adviseur;
- 7° Weddeschaal A5S voor de graad van wetenschappelijk attaché, van eerste attaché volgens de specificaties opgenomen in bijlage II;
- 8° Weddeschaal A5 voor de graad van eerste attaché;
- 9° Weddeschaal A6S voor de graad van attaché volgens de specificaties opgenomen in bijlage II;
- 10° Weddeschaal A6 voor de graad van attaché;
- 11° Weddeschaal B1 voor de graad van eerste gegradueerde;
- 12° Weddeschaal B2 voor de graad van eerstaanwendend gegradueerde;
- 13° Weddeschaal B3 voor de graad van gegradueerde;
- 14° Weddeschaal C1 voor de graad van eerste assistent;
- 15° Weddeschaal C2 voor de graad van eerstaanwendend assistent;
- 16° Weddeschaal C3 voor de graad van assistent;
- 17° Weddeschaal D1 voor de graad van eerste adjunct;
- 18° Weddeschaal D2 voor de graad van eerstaanwendend adjunct;
- 19° Weddeschaal D3 voor de graad van adjunct;
- 20° Weddeschaal E1 voor de graad van eerste operator;
- 21° Weddeschaal E2 voor de graad van eerstaanwendend operator;
- 22° Weddeschaal E3 voor de graad van operator.

De ambtenaar die aan wie een weddeschaal A6S of A5S, die erom verzoekt een ander beroep uit te oefenen dan hetgeen waarvoor weddeschalen A6 of A5 voorzien zijn, verliest het voordeel van de weddeschalen A6S of A5S zodra hij dat ander beroep uitoefent. Dit lid is niet toepasselijk op de ambtenaar die erom verzoekt het beroep van preventie-adviseur van eerste niveau uit te oefenen.

Art. LI.TXV.CII.3. De wedde van elke ambtenaar wordt vastgelegd in de schaal van zijn graad.

Art. LI.TXV.CII.4. Bij iedere wijziging in het geldelijk statuut van een graad, wordt elke aan die graad verbonden wedde opnieuw vastgesteld alsof het nieuw geldelijk statuut altijd had bestaan.

Indien de aldus vastgestelde nieuwe wedde in dezelfde graad lager is dan de wedde die de ambtenaar geniet bij de inwerkingtreding van een nieuwe geldelijke loopbaan, blijft hij de oude geldelijke loopbaan genieten totdat hij een ten minste gelijke wedde verkrijgt in de nieuwe geldelijke loopbaan.

Art. LI.TXV.CII.5. In de weddeschaal verbonden aan de graad waartoe hij is bevorderd, heeft ambtenaar nooit een lagere wedde dan hij in zijn vorige graad zou hebben genoten.

Afdeling II. — In aanmerking komende diensten

Art. LI.TXV.CII.6. § 1. In aanmerking komen voor het berekenen van de niveau-anciënniteit, de werkelijke diensten die ambtenaar als statutair of contractueel in de volgende instellingen heeft verricht :

- 1° elke instelling van internationaal recht waarvan de federale Staat, een gewest of een gemeenschap lid is;
- 2° elke instelling van de federale Staat die ressorteert onder de wetgevende, uitvoerende of gerechtelijke macht, al dan niet opgericht als aparte rechtspersoon;
- 3° elke instelling van een gewest of een gemeenschap die ressorteert onder de decretale of uitvoerende macht, al dan niet opgericht als aparte rechtspersoon;
- 4° elke instelling die ressorteert onder een provincie, een gemeente, een vereniging van gemeenten, een agglomeratie of een federatie van gemeenten, alsook elke instelling die ressorteert onder een inrichting ondergeschikt aan een provincie of een gemeente;
- 5° elke andere instelling van Belgisch recht die inspeelt op gemeenschappelijke behoeften, van algemeen of plaatselijk belang, en in het bestuur waarvan het overwicht van de openbare overheid wordt vastgesteld;
- 6° elke instelling van internationaal recht waarvan lid is :

a) een Staatslid van de Europese Unie, ander dan België, een Staat van de Europese economische ruimte of Zwitserland;

b) een bestanddeel, gelijksoortig aan een Belgisch gewest of gemeenschap, van een Staatslid van de Europese Unie, ander dan België, een Staat van de Europese economische ruimte of Zwitserland;

5° elke instelling, gelijksoortig aan de in 2° en 5° bedoelde instellingen, van een Staatslid van de Europese Unie, ander dan België, van een Staat van de Europese economische ruimte of van Zwitserland.

§ 2. Eveneens in aanmerking komen voor het berekenen van de geldelijke anciënniteit, voor een maximum duur van zes jaar, de diensten verricht als werkloze tewerkgesteld in de openbare sector in België of in een Staatslid van de Europese Unie, ander dan België, een Staat van de Europese economische ruimte of Zwitserland;

§ 3. Eveneens in aanmerking komen voor het berekenen van de geldelijke anciënniteit, voor een maximumduur van zes jaar, de diensten verricht in de privé sector of als zelfstandige. Deze maatregel mag niet gecumuleerd worden met die bedoeld in §§ 1 en 2 van dit artikel.

Art. LI.TXV.CII.7. Eveneens in aanmerking komen, de diensten die ambtenaar heeft verricht in een ambt bedoeld in artikel LI.TXV.CII.6, maar met onvolledige prestaties, ten bedrage van de evenredige duur van een voltijds ambt dat deze diensten opleveren wanneer ze verricht worden.

Art. LI.TXV.CII.8. § 1. De in aanmerking komende diensten die volle maanden bedragen worden rechtstreeks meegerekend in de geldelijke anciënniteit.

§ 2. De in aanmerking komende diensten, die maandgedeelten bedragen, worden aan het einde van het jaar opgeteld. De maandgedeelten met perioden van dertig dagen worden in de geldelijke anciënniteit meegerekend als één maand per periode van dertig dagen.

De in het eerste lid bedoelde diensten hebben in de geldelijke anciënniteit slechts uitwerking met ingang van 1 januari van het volgende jaar. Die diensten hebben echter uitwerking vanaf de datum van de werving als ambtenaar of stagiair of van de eerste dag van de maand na de werving in die hoedanigheid wanneer de wervingsdatum niet overeenstemt met de eerste dag van de maand.

De maandgedeelten, die aan het einde van het jaar minder dan dertig dagen bedragen, worden naar het volgende jaar overgebracht waar ze aan het einde van het boekjaar opnieuw worden onderworpen aan de in het eerste en het tweede lid bedoelde bepalingen.

Art. LI.TXV.CII.9. De duur van de diensten die in aanmerking komen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit mag nooit langer zijn dan de reële duur van de periodes waarop de werkelijke diensten betrekking hebben.

De duur van de in aanmerking komende diensten die de ambtenaar in het onderwijs ad interim of als tijdelijke heeft verricht, wordt vastgesteld aan de hand van het attest afgegeven door de bevoegde autoriteiten.

De op dit attest vermelde volledige prestaties, waarvoor de betaling in 10den gebeurde en die per schooljaar geen volledig jaar werkelijke diensten vertegenwoordigen, worden dag per dag samengeteld. Het totale aantal aldus gewerkte dagen met volledige prestaties wordt vermenigvuldigd met 1,2. Het totaal van deze rekenkundige bewerking wordt vervolgens gedeeld door 30. Het verkregen product geeft het aantal in aanmerking te nemen maanden; met de rest wordt rekening gehouden op de in artikel LI.TXV.CII.8, § 2, bedoelde wijze.

De op hetzelfde attest vermelde volledige prestaties, die bewijzen dat de ambtenaar een volledig schooljaar heeft gewerkt, gelden voor een totaal van 300 dagen en leveren één jaar in aanmerking te nemen diensten op.

Art. LI.TXV.CII.10. Voor elke periode waarin de ambtenaar zijn aanspraken op bevordering tot een hogere wedde in een graad heeft behouden of verloren, worden de diensten die hij in een andere graad mocht hebben verricht niet medegegeld bij de vaststelling van zijn wedde in die graad en in enige latere graad die met deze laatste verband houdt.

Art. LI.TXV.CII.11. De in artikel LI.TXV.CII.6 bedoelde diensten die in aanmerking komen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit, worden vastgelegd door de Secretaris-generaal op aanvraag van de ambtenaar. De ambtenaar voegt alle nuttige bewijsstukken bij zijn aanvraag. Genoemde diensten komen in aanmerking vanaf de eerste dag van de maand die volgt op de aanvraag.

Afdeling III. — Berekening en uitbetaling van de wedde

Art. LI.TXV.CII.12. § 1. De maandwedde is gelijk aan 1/12 van de wedde.

De wedde van de maand waarin de ambtenaar in ruste wordt gesteld of overlijdt, wordt in zijn geheel uitbetaald.

§ 2. De uurwedde is gelijk aan $1/(52 \cdot h)$ van de wedde, breuk waarin "h" staat voor, in de werkregeling waaraan de ambtenaar is onderworpen, de wekelijkse werkduur voor voltijdse prestaties.

Art. LI.TXV.CII.13. De maandelijks wedde wordt uitbetaald na de verstreken termijn, uiterlijk op de laatste werkdag van elke maand.

Art. LI.TXV.CII.14. § 1. Wanneer de maandwedde niet volledig verschuldigd is, wordt zij in dertigsten verdeeld.

Als het werkelijk aantal te betalen dagen vijftien of minder bedraagt, dan is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het werkelijk aantal te betalen dagen.

Als het werkelijk aantal te betalen dagen meer dan vijftien bedraagt, dan is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het verschil tussen dertig en het werkelijk aantal niet te betalen dagen.

§ 2. Wanneer de maand uit twee perioden bestaat die verschillen naar gelang van het bedrag of de begrotingsaanwijzing der wedde:

1° wordt het aantal voor de eerste periode verschuldigde dertigsten bepaald naar § 1;

2° wordt het totaal aantal voor de maand verschuldigde dertigsten bepaald naar § 1; dit aantal is altijd gelijk aan dertig zo de maand volledig te betalen is;

3° is het aantal voor de tweede periode verschuldigde dertigsten gelijk aan het verschil tussen het totaal voor de maand verschuldigde dertigsten en het aantal voor de eerste periode verschuldigde dertigsten.

Art. LI.TXV.CII.15. De maand- en uurwedde ondergaat de schommelingen van het indexcijfer der consumptieprijzen overeenkomstig de regels voorgeschreven door de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld.

De wedde wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01 van 1 januari 1990.

Afdeling IV. — Wedde in geval van verlof wegens verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen en in geval van afwezigheid wegens een persoonlijke aangelegenheid

Art. LI.TXV.CII.16. Bij verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen of wegens persoonlijke aangelegenheden en in afwijking van artikel LI.TXV.CII.14, wordt de verschuldigde wedde berekend door de maandwedde te vermenigvuldigen met de breuk die de verhouding van de prestaties voorstelt.

Art. LI.TXV.CII.17. De stand van non-activiteit schorst de toekenning van de zesjaarlijkse tussentijdse verhogingen bedoeld in artikel LI.TXV.CI.2.

HOOFDSTUK III. — Gewaarborgde bezoldiging

Art. LI.TXV.CIII.1. De ambtenaar heeft recht op een gewaarborgde bezoldiging.

Art. LI.TXV.CIII.2. De gewaarborgde bezoldiging van de ambtenaar die de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, is nooit lager, voor volledige prestaties, dan 13.234,20 EUR.

Art. LI.TXV.CIII.3. Het verschil tussen de in artikel LI.TXV.CIII.2 bedoelde jaarlijkse bezoldiging en de bezoldiging die de ambtenaar normaal zou genieten, wordt hem toegekend in de vorm van een weddesupplement dat deel uitmaakt van zijn wedde.

Art. LI.TXV.CIII.4. Alle andere vergoedingen en toelagen dan de haard- of standplaatstoelage worden niet meegerekend voor de vaststelling van de bezoldiging.

Art. LI.TXV.CIII.5. Indien de ambtenaar onvolledige prestaties verricht, wordt de wedde vastgesteld overeenkomstig artikel LI.TXV.CIII.3 hem enkel toegekend naar rata van die prestaties.

Art. LI.TXV.CIII.6. De regeling van koppeling van de wedden aan het indexcijfer van de consumptieprijzen is van toepassing op de jaarlijkse bezoldiging bedoeld in de artikelen LI.TXV.CII.15 en LI.TXV.CIII.2.

HOOFDSTUK IV. — *Toekenning van de haard- of standplaatstoelage*

Art. LI.TXV.CIV.1. § 1. Er wordt een haardtoelage toegekend :

1. aan de gehuwde personeelsleden die niet van tafel en bed gescheiden zijn, tenzij hun echtgeno(o)t(e) er reeds één geniet;
2. aan de ambtenaren die als echtgenoten samenwonen, tenzij het andere lid van het gezin er reeds één geniet;
3. aan de andere ambtenaren van beiderlei kunne die één of meer kinderen fiscaal ten laste hebben voor wie een kinderbijslag wordt toegekend, behalve als zij samenwonen met een ambtenaar die er reeds één geniet.

§ 2. Als beide echtgenoten of samenwoners onderworpen zijn aan dit statuut, wordt de haardtoelage verleend aan degene die de laagste wedde heeft.

De laagste wedde wordt bepaald na vergelijking tussen de niet-geïndexeerde jaarlijkse bruto wedden, met inachtneming van de geldelijke anciënniteiten en op grond van volledige dienstverstrekkings.

Wanneer één van de echtgenoten of beiden de gewaarborgde bezoldiging genieten zonder de eventueel toe te kennen haardtoelage, wordt de haardtoelage verleend aan degene die de hoogste wedde heeft indien hij/zij er recht op heeft overeenkomstig de bepalingen van artikel LI.TXV.CIV.2 van dit besluit.

Bij gelijke jaarlijkse bedragen kunnen de echtgenoten of samenwoners in onderlinge overeenstemming bepalen wie van beiden de haardtoelage zal genieten.

De haardtoelage wordt uitbetaald op vertoon van een verklaring op erewoord die de ambtenaar overeenkomstig het in bijlage XIX bij dit besluit gevoegde formulier moet opmaken en in drie exemplaren overmaken aan de dienst van het personeelsbeheer.

De bepalingen van deze paragraaf zijn eveneens toepasselijk op samenwonende ambtenaren die voldoen aan de voorwaarden bedoeld in § 1, 3° van dit besluit.

§ 3. De ambtenaren die geen haardtoelage genieten, krijgen een standplaatstoelage.

§ 4. De in disponibiliteit gestelde ambtenaren genieten noch de haardtoelage, noch de standplaatstoelage.

Art. LI.TXV.CIV.2. Het jaarlijkse bedrag van de haardtoelage of van de standplaatstoelage wordt vastgesteld als volgt :

1. wedden boven 16.099,83 EUR :
 - a) haardtoelage : 719,89 EUR;
 - b) standplaatstoelage : 359,95 EUR;
2. wedden hoger dan 16.099,83 EUR maar niet hoger dan 18.329,27 EUR :
 - a) haardtoelage : 359,95 EUR;
 - b) standplaatstoelage : 179,98 EUR.

De bezoldiging van een ambtenaar wiens wedde hoger is dan 16.099,83 EUR, mag niet kleiner zijn dan die welke het zou verkrijgen als zijn wedde gelijk was aan dat bedrag. In voorkomend geval wordt het verschil hem toegekend in de vorm van een gedeeltelijke haardtoelage of van een gedeeltelijke standplaatstoelage.

De bezoldiging van de ambtenaar wiens wedde hoger is dan 18.329,27 EUR, mag niet kleiner zijn dan die welke het zou verkrijgen als zijn wedde gelijk was aan dit bedrag. In voorkomend geval wordt het verschil hem toegekend in de vorm van een gedeeltelijke haardtoelage of van een gedeeltelijke standplaatstoelage.

Onder bezoldiging moet worden verstaan de wedde verhoogd met de volledige of gedeeltelijke haardtoelage of standplaatstoelage, na aftrek van de gestorte bedragen voor het overlevingspensioen.

Art. LI.TXV.CIV.3. De mobiliteitsregeling die voor de wedden geldt, is ook van toepassing op de haardtoelage, de standplaatstoelage en de basiswedden vastgesteld voor de toekenning ervan.

Ze zijn gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01 op 1 januari 1990.

Art. LI.TXV.CIV.4. De haardtoelage of de standplaatstoelage wordt toegekend aan de personeelsleden met onvolledige dienstverstrekkings, naar rata van die verstrekkings.

Zij wordt niet toegekend voor bijkomende functies.

Art. LI.TXV.CIV.5. De haardtoelage of de standplaatstoelage wordt gelijktijdig uitbetaald met de wedde van de maand waarop zij betrekking heeft. Zij wordt uitbetaald in dezelfde mate en volgens dezelfde regeling als de wedde die voor een onvolledige maand verschuldigd is.

Wanneer het recht op de haard- of standplaatstoelage, zoals bepaald in artikel LI.TXV.CIV.1, om de een of andere reden gewijzigd wordt in de loop van een maand, wordt het voordeligste stelsel voor de volle maand toegepast.

HOOFDSTUK V. — *Vakantiegeld*

Art. LI.TXV.CV.1. De ambtenaren komen elk jaar in aanmerking voor een vakantiegeld.

Art. LI.TXV.CV.2. Voor de toepassing van dit hoofdstuk verstaat men onder :

- 1° "volledige prestaties": de prestaties waarvan de werktijdregeling overeenstemt met een normale voltijdse betrekking;
- 2° "referentiejaar": het kalenderjaar dat voorafgaat aan het jaar waarin de vakantie wordt toegekend;
- 3° "jaarsalaris": de salaris, de wedde, de vergoeding of de toelage die de wedde of salaris vervangt, met inbegrip van de eventuele haard- of standplaatstoelage.

Voor de ambtenaar die het voordeel geniet van de gewaarborgde bezoldiging overeenkomstig hoofdstuk V van deze titel, geldt de gewaarborgde bezoldiging als jaarsalaris.

Art. LI.TXV.CV.3. Voor volledige prestaties die gedurende het hele referentiejaar werden verricht, is het vakantiegeld gelijk aan 92 % van een twaalfde van het(de) jaarsalaris(sen), verbonden aan het indexcijfer van de consumptieprijzen, die het(de) salaris(sen) verschuldigd voor de maand maart van het vakantiejahr bepaalt(bepalen).

Art. LI.TXV.CV.4. § 1. In afwijking van artikel LI.TXV.CV.3, in 2003, bestaat het vakantiegeld uit een forfaitaire en een veranderlijk gedeelte, vastgesteld als volgt :

- a) het forfaitaire gedeelte : het bedrag van het forfaitaire gedeelte toegekend tijdens het vorige jaar, vermenigvuldigd met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand januari van het vorige jaar, en de teller aan het gezondheidsindexcijfer van de maand januari van het betrokken jaar. Het verkregen resultaat wordt berekend tot op vier decimalen;

b) het veranderlijke gedeelte: het veranderlijke gedeelte bedraagt 1,1 percent van het(de) jaarsalaris(sen), verbonden aan het indexcijfer van de consumptieprijzen, die het(de) salaris(sen) verschuldigd voor de maand maart van het vakantiejaar bepaalt(bepalen). Als de ambtenaar in genoemde maand geen of slechts een gedeeltelijk salaris ontvangen heeft, dan wordt het percentage berekend op basis van het salaris dat voor diezelfde maand verschuldigd zou zijn geweest.

§ 2. In afwijking van artikel LI.TXV.CV.3, wordt het bedrag van het vakantiegeld van de ambtenaren van niveau 2+ en 2 berekend volgens de volgende percentages :

1° in 2004, 71 %;

2° in 2005, 81 %.

§ 3. In afwijking van artikel LI.TXV.CV.3, wordt het bedrag van het vakantiegeld van de ambtenaren van niveau 1 berekend volgens de volgende percentages :

1° in 2004, 55 %;

2° in 2005, 61 %;

3° in 2006, 68 %.

Art. LI.TXV.CV.5. § 1. Voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld komen de periodes in aanmerking gedurende welke de ambtenaar tijdens het referentiejaar :

1° het jaarsalaris geheel of gedeeltelijk heeft genoten;

2° niet in dienst is kunnen treden of zijn ambtsuitoefening heeft geschorst wegens verplichtingen ingevolge de dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1962, of ingevolge de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980, met uitsluiting in beide gevallen van de wederoproeping om tuchttreden;

3° afwezig was wegens ouderschapsverlof;

4° afwezig was wegens verlof, toegekend met het oog op de moederschapsbescherming, zoals bepaald in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971;

5° vrijgesteld werd van het werk overeenkomstig artikel 18, tweede lid, van de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector.

§ 2. Voor de berekening van het vakantiegeld komt de periode vanaf 1 januari van het referentiejaar tot de dag die voorafgaat aan de datum van de indiensttreding als personeelslid eveneens in aanmerking, op voorwaarde dat de ambtenaar :

1° minder dan 25 jaar oud is op het einde van het referentiejaar;

2° uiterlijk in dienst is getreden op de laatste werkdag van de vierde maand die volgt op een van de onderstaande data :

a) de datum waarop de ambtenaar de instelling heeft verlaten waar het zijn studies heeft gedaan, onder de voorwaarden, bepaald in artikel 62 van de gecoördineerde wetten betreffende de kinderbijslag voor loonarbeiders;

b) de datum waarop zijn leerovereenkomst een einde heeft genomen.

De ambtenaar moet het bewijs leveren dat het aan de gestelde voorwaarden voldoet.

Dat bewijs kan door alle rechtsmiddelen worden geleverd, getuigen inbegrepen.

Art. LI.TXV.CV.6. In afwijking van artikel LI.TXV.CV.5, worden de periodes gedurende welke de ambtenaar vrijstelling van dienst voor het vervullen van een in artikel LIII.CXI.1 van dit Wetboek bedoelde opdracht genoot, niet in aanmerking genomen voor de berekening van het vakantiegeld, uitgezonderd de opdrachten uitgeoefend in het kader van boek II.

Art. LI.TXV.CV.7. § 1. Onverminderd artikel LI.TXV.CV.5, § 1, 2° en 3°, en § 2, als de ambtenaar niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, wordt het vakantiegeld vastgesteld als volgt :

a) één twaalfde van het jaarbedrag voor elke prestatieperiode die een volledige maand beslaat;

b) één dertigste van het maandbedrag per kalenderdag als de prestaties geen volledige maand beslaan.

§ 2. De toekenning van een gedeeltelijk salaris wegens het uitoefenen van verminderde prestaties heeft een overeenkomstige vermindering van het vakantiegeld tot gevolg.

Art. LI.TXV.CV.8. Bij onvolledige prestaties wordt het vakantiegeld toegekend naar rato van de gepresteerde uren op basis van de urdelers die krachtens de bezoldigingsregeling van toepassing is(zijn). In voorkomend geval is dezelfde verhouding van toepassing op de periodes, bedoeld in artikel LI.TXV.CV.5, § 1, 2° en § 2.

Art. LI.TXV.CV.9. Twee of meer vakantiegelden, met inbegrip van het vakantiegeld verkregen met toepassing van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers, kunnen niet gecumuleerd worden boven een bedrag dat overeenkomt met het hoogste vakantiegeld dat verkregen wordt als de vakantiegelden van alle uitgeoefende ambten of activiteiten berekend worden op basis van volledige prestaties.

Hiervoor wordt het vakantiegeld van een of meer ambten verminderd of ingehouden, met uitzondering van het vakantiegeld ter uitvoering van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers.

Als de inhoudingen of verminderingen moeten of kunnen worden toegepast op verschillende vakantiegelden, dan wordt eerst het kleinste vakantiegeld ingehouden of verminderd.

Voor de toepassing van de voorgaande leden moet onder het vakantiegeld ter uitvoering van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers worden verstaan, het gedeelte van het vakantiegeld dat niet overeenstemt met het loon voor de vakantiedagen.

Art. LI.TXV.CV.10. Voor de toepassing van het voorgaande artikel is de ambtenaar dat vakantiegelden cumuleert, verplicht het bedrag ervan, alsook eventueel het bedrag berekend voor volledige prestaties, mee te delen aan elke personeelsdienst waarvan hij afhangt.

Iedere inbreuk op het voorgaande lid kan aanleiding geven tot tuchtschaffen.

Art. LI.TXV.CV.11. Het bedrag van het vakantiegeld dat toegekend wordt krachtens artikel LI.TXV.CV.5, § 2, wordt verminderd met de bedragen die de ambtenaar eventueel als vakantiegeld heeft ontvangen voor andere prestaties die tijdens het referentiejaar werden verricht.

Art. LI.TXV.CV.12. § 1. Het vakantiegeld wordt uitbetaald in de loop van de maand mei, overeenkomstig de artikelen LI.TXV.CV.2 en 3.

§ 2. In afwijking van de bepaling van § 1, wordt het vakantiegeld uitbetaald tijdens de maand die volgt op de datum van de pensionering van de ambtenaar of op de datum van het overlijden, het ontslag, de afdanking of de afzetting van de rechthebbende.

Voor de toepassing van het vorige lid, bij de berekening van het vakantiegeld wordt rekening gehouden met het forfaitaire bedrag, het percentage en de eventuele inhouding, die op de datum in kwestie van kracht zijn. Het percentage wordt toegepast op het jaarsalaris dat als basis dient voor de berekening van het salaris dat de ambtenaar op die datum geniet.

Als de ambtenaar op die datum geen verminderd salaris geniet, dan wordt het percentage berekend op het(de) salaris(sen) dat(die) hem verschuldigd zou(den) zijn geweest.

HOOFDSTUK VI. — *Eindejaarstoelage*

Art. LI.TXV.CVI.1. De ambtenaar heeft recht op een eindejaarstoelage.

Art. LI.TXV.CVI.2. Voor de toepassing van de bepalingen van dit hoofdstuk wordt verstaan onder :

1° "bezoldiging", iedere wedde, loon of in plaats daarvan gestelde vergoeding, rekening gehouden met de vermeerderingen of verminderingen ten gevolge van de schommelingen van het indexcijfer der consumptieprijzen;

2° "beloning", de bezoldiging zoals deze bedoeld is in 1°, eventueel vermeerderd met de haardtoelage of met de standplaatstoelage;

3° "brutobeloning", de beloning zoals deze bedoeld is in 2°, rekening gehouden met vermeerderingen of verminderingen ten gevolge van de schommelingen van het indexcijfer van de consumptieprijzen;

4° "volledige prestaties": de prestaties waarvan de uurregeling een normale beroepsactiviteit volledig in beslag neemt.

5° "referentieperiode": de periode van 1 januari tot en met 30 september van het in aanmerking genomen jaar.

Art. LI.TXV.CVI.3. § 1. De belanghebbende bekomt het volledig genot van het bedrag van de eindejaarstoelage indien hij als titularis van een ambt met volledige prestaties het volledig voordeel van zijn bezoldiging heeft genoten tijdens de hele duur van de referentieperiode.

§ 2. Wanneer de betrokkene niet het volledig voordeel van de in § 1 bedoelde bezoldiging heeft genoten, als titularis van een ambt met volledige of onvolledige prestaties, wordt het bedrag van de toelage verminderd naar rata van de bezoldiging die hij werkelijk heeft ontvangen.

§ 3. Wanneer de belanghebbende, als titularis van een ambt met volledige of onvolledige prestaties, tijdens de referentieperiode met ouderschapsverlof was, niet in dienst is kunnen treden of zijn ambtsverrichtingen heeft geschorst wegens de verplichtingen hem opgelegd door de militiewetten, gecoördineerd op 30 april 1962, of de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1960, met uitsluiting in beide gevallen van de wederoproeping om tuchtrekenen, worden deze periodes gelijkgesteld met periodes tijdens welke hij het volledig voordeel van zijn bezoldiging heeft genoten.

Art. LI.TXV.CVI.4. § 1. Wanneer de ambtenaren twee of meer ambten in de openbare sector cumuleren die volledige of onvolledige prestaties behelzen, mag het bedrag van de eindejaarstoelagen dat hun in hoofde daarvan wordt toegekend niet hoger liggen dan het bedrag dat overeenstemt met de hoogste toelage die verkregen wordt wanneer de toelagen van alle ambten berekend worden op basis van volledige prestaties.

§ 2. Wanneer het in §1 bedoelde bedrag wordt overschreden, wordt het gedeelte dat een teveel aanwijst afgetrokken van de eindejaarstoelage(n) die, berekend op basis van volledige prestaties, de minst hoge is (zijn), te beginnen met de laagste.

§ 3. De ambtenaar dat eindejaarstoelagen cumuleert is gehouden, aan de personeelsdiensten waarvan het afhangt, een verklaring op erewoord over te leggen met de vermelding van de ambten die het cumuleert.

Iedere inbreuk op het voorgaande lid kan aanleiding geven tot tuchtstraffen.

Art. LI.TXV.CVI.5. § 1. Het bedrag van de eindejaarstoelage bestaat uit een forfaitaire en een veranderlijk gedeelte.

§ 2. Het bedrag van de eindejaarstoelage wordt berekend als volgt :

1° het forfaitaire gedeelte : het bedrag van het forfaitaire gedeelte toegekend tijdens het vorige jaar, vermenigvuldigd met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand januari van het vorige jaar, en de teller aan het gezondheidsindexcijfer van de maand januari van het betrokken jaar. Het verkregen resultaat wordt berekend tot op vier decimalen;

2° het veranderlijke gedeelte : het veranderlijke gedeelte bedraagt 2,5 % van de jaarlijkse bruto beloning die als basis werd gebruikt voor de berekening van de beloning die aan de gerechtigde moet worden uitbetaald voor de maand oktober van het betrokken jaar.

§ 3. Indien de belanghebbende zijn beloning niet heeft genoten voor de maand oktober van het betrokken jaar, is de jaarlijkse bruto beloning die in aanmerking moet worden genomen voor de berekening van het veranderlijke gedeelte van de toelage, degene die als basis zou gebruikt zijn om zijn beloning voor die maand te berekenen, indien die verschuldigd zou zijn geweest.

Art. LI.TXV.CVI.6. Wat betreft de ambtenaar die in aanmerking komt voor de gewaarborgde bezoldiging, is het bedrag dat in aanmerking moet worden genomen voor de berekening van het veranderlijke gedeelte van de eindejaarstoelage, dat van de gewaarborgde bezoldiging.

Art. LI.TXV.CVI.7. De eindejaarstoelage is onderworpen aan de voorziene inhoudingen, overeenkomstig de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders, behalve voor de gerechtigden die uitsluitend onderworpen zijn aan de verplichte ziekte- en invaliditeitsverzekering, gezondheidszorgsector.

Art. LI.TXV.CVI.8. De eindejaarstoelage wordt in één keer vereffend en uitbetaald tussen 1 en 15 december van het betrokken jaar.

Art. LI.TXV.CVI.9. De vereffening en de uitbetaling van de eindejaarstoelage zijn ten laste van de dienst die de plicht heeft of zou hebben gehad de bezoldiging aan de gerechtigde uit te betalen, hetzij voor de laatste maand van de referentieperiode, hetzij voor het eerste deel van die maand indien die verschillende delen bevat waarvoor een onderscheid wordt gemaakt in de budgettaire aanrekening van de bezoldiging.

Art. LI.TXV.CVI.10. De gevallen waarvoor interpretatiemoeilijkheden rijzen i.v.m. de artikelen LI.TXV.CVI.3, § 2 en LI.TXV.CVI.4 en 5, worden geregeld door de Minister van Ambtenarenzaken, op de voordracht van de bevoegde Minister.

HOOFDSTUK VII. — *Toelage wegens uitoefening van hogere functies*

Art. LI.TXV.CVI.11. § 1. Een toelage wordt toegekend aan de ambtenaar die hogere functies uitoefent.

Art. LI.TXV.CVI.12. Het voordeel van de toelage wordt alleen toegekend voor de kalendermaanden waarin de uitoefening van de functies ononderbroken en volledig is.

Het voordeel van de toelage blijft echter zonder onderbreking toegekend aan de ambtenaar die die toelage heeft verloren wegens de benoeming van een titularis in het betrokken ambt, en dat opnieuw aangewezen wordt voor de uitoefening van hogere functies in hetzelfde ambt, wegens de afwezigheid van genoemde titularis vanaf de uitwerkingsdatum van de benoeming.

Art. LI.TXV.CVI.13. De toelage wegens hogere functie is gelijk aan het verschil tussen de bezoldiging waarvoor de ambtenaar in aanmerking zou komen in de graad van de betrekking van de desbetreffende functie, en de bezoldiging die hij geniet.

De in aanmerking te nemen bezoldiging stemt overeen met de bezoldiging omschreven in LI.TXV.CI.1. De berekening en de uitbetaling zijn onderworpen aan de bepalingen van de artikelen LI.TXV.CI.1 en LI.TXV.CII.12 tot 15.

HOOFDSTUK VIII. — *Vertrektoelage*

Art. LI.TXV.CVI.14. Behoudens grove fout, wordt een vertrektoelage toegekend aan de ambtenaar die ontslagen is wegens beroepsongeschiktheid.

Die toelage is gelijk aan :

- 1° de laatste jaarlijkse activiteitswedde indien de ambtenaar minstens twintig jaar dienstanciënniteit heeft;
- 2° twee derden van de laatste jaarlijkse activiteitswedde indien de ambtenaar minstens tien jaar en minder dan twintig jaar dienstanciënniteit heeft;
- 3° de helft van de laatste jaarlijkse activiteitswedde indien de ambtenaar minder dan tien jaar dienstanciënniteit heeft.

TITEL XVI. — *Andere voorschriften toepasselijk op stagiairs*

Art. LI.TXVI.1. De stagiair komt van ambtswege in aanmerking voor een dienstvrijstelling om de vormen te vormen die deel uitmaken van zijn stageprogramma.

Art. LI.TXVI.2. De volgende bepalingen van Boek I zijn toepasselijk op stagiairs :

- 1° van titel I, Rechten en verplichtingen van personeelsleden;
- 2° van titel V, hoofdstuk III, afdeling III, dienstvrijstelling wegens beroepsvorming;
- 3° van titel VII, Onverenigbaarheden;
- 4° van titel IX, hoofdstuk II, Directiecomité en hoofdstuk III, Strategisch comité;
- 5° van titel X, Tuchtregeling;
- 6° van titel XI, Kamer van Beroep;
- 7° van titel XII, Schorsing in het belang van de dienst;
- 8° van de artikelen LI.TXIII.CI.1 tot 5, 1° en 2° van titel XIII, hoofdstuk I, Administratieve standen;
- 9° van titel XIV, Verlies van de hoedanigheid van personeelslid en ambtsneerlegging;
- 10° van titel XV, Geldelijk statuut.

TITEL XVII. — *Wetenschappelijk personeel*HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

Art. LI.TXVII.CI.1. De vorige titels zijn toepasselijk op het wetenschappelijk personeel op voorwaarde dat de in deze titel bedoelde aanpassingen aangebracht worden.

Art. LI.TXVII.CI.2. Wetenschappelijk personeel mag slechts in dienst genomen worden door de diensten of instellingen bedoeld in bijlage XIV waarvoor de personeelsformatie uitdrukkelijk voorziet in het aantal in te vullen betrekkingen inzake wetenschappelijk personeel.

Onder wetenschappelijk personeel wordt verstaan de ambtenaren die houder zijn van één van de volgende graden : wetenschappelijk attaché, wetenschappelijk directeur en wetenschappelijk inspecteur-generaal, alsook de personen in dienst genomen op grond van een arbeidscontract overeenkomstig het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 betreffende de voorwaarden van indienstneming en de administratieve en geldelijke toestand van de contractuele personeelsleden voor zover ze tewerkgesteld zijn in één van de diensten of instellingen bedoeld in bijlage XIV bij dit besluit.

De betrekkingen van de graden vermeld in het tweede lid zijn uitsluitend voorbehouden aan de ambtenaren van wie de activiteiten binnen de diensten of instellingen bedoeld in bijlage XIV voornamelijk betrekking hebben op wetenschappelijk onderzoek of op directieactiviteiten i.v.m. wetenschappelijke onderzoeken erkend door de Regering op gemotiveerd voorstel van de jury bedoeld in de artikelen LI.TXVII.BI.3 en 4.

Art. LI.TXVII.CI.3. Voor ieder van de diensten bedoeld in bijlage XIV wordt een wetenschappelijke jury ingesteld die bestaat uit :

- 1° twee ambtenaren met de hoogste graad onder wier gezag de dienst of de instelling of hun gemachtigden staan;
- 2° drie docenten bevoegd voor de materies die de dienst of de instelling behandelt en afkomstig van Waalse en Franstalige inrichtingen van het universitair onderwijs.

De drie docenten bedoeld in het eerste lid, 2°, worden door de Waalse Regering voor een verlengbare periode van drie jaar aangewezen. Ze komen in aanmerking voor de rondreis- en verblijfsvergoedingen die aan de ambtenaren van het Gewest toegekend worden. Ze ontvangen 75 EUR presentiegeld per halve dag zitting.

De jury wordt voorgezeten door de ambtenaar met de hoogste graad. De beslissingen worden er bij gewone meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

De jury oefent de bevoegdheden uit die krachtens Boek I, titel III, hoofdstuk II, aan de vormingsdirecteur toegewezen worden.

Art. LI.TXVII.CI.4. In afwijking van artikel BI.TXVII.CI.3. wordt de jury voor het "Institut scientifique de service public" (Openbaar wetenschappelijk instituut) samengesteld als volgt :

- 1° de ambtenaren-generaal met de hoogste graad onder wier gezag het "Institut scientifique de service public" staat;

2° de vijf vertegenwoordigers van de wetenschappelijke kringen bevoegd inzake de activiteiten van het "Institut scientifique de service public" die zitting hebben in de technische en wetenschappelijke commissie van het "Institut scientifique de service public" overeenkomstig het besluit van de Waalse Regering van 10 december 1998 houdende oprichting van een technische en wetenschappelijke commissie bij het "Institut scientifique de service public".

De personen bedoeld in punt 2° van dit artikel ontvangen 75 EUR presentiegeld per halve dag zitting.

De jury wordt voorgezeten door de ambtenaar met de hoogste graad. De beslissingen worden er bij gewone meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

HOOFDSTUK II. — *Statutair wetenschappelijk personeel*

Art. LI.TXVII.CII.1. De graden van de leden van het statutair wetenschappelijk personeel vallen onder niveau 1 en zijn verdeeld als volgt onder de rangen die vastliggen in artikel BI.TII.3: 1° in rang A4, de graad van wetenschappelijk directeur; 2° in rang A6, de graad van wetenschappelijk attaché.

Art. LI.TXVII.CII.2. Alleen de betrekkingen van wetenschappelijk attaché kunnen bij aanwerving toegewezen worden.

Art. LI.TXVII.CII.3. Om tot wetenschappelijk attaché benoemd te worden, dienen de volgende voorwaarden te worden vervuld :

1° voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden die vastliggen in artikel BI.TIII.CI.1, 1° tot 8°;

2° vier jaar stage lopen, in afwijking van artikel BI.TIII.CII, eerste lid, en het voorwerp zijn van een gunstige en gemotiveerde jaarlijkse stageevaluatie door de jury bedoeld in artikel BI.TXVII.CI.3;

3° het bewijs leveren van voldoende wetenschappelijke activiteiten en publicaties erkend door de jury.

De tewerkstellingsvoorwaarden bedoeld in artikel BI.TIII.CI.1, 6°, worden door de jury bepaald.

Art. LI.TXVII.CII.4. De artikelen BI.TIII.CII, 1 tot 9, betreffende de stage zijn toepasselijk op het wetenschappelijk personeel.

Art. LI.TXVII.CII.5. De bepalingen betreffende de bevordering door overgang naar het hogere niveau zijn niet toepasselijk op het wetenschappelijk personeel.

Art. LI.TXVII.CII.6. Een wetenschappelijk attaché kan bij bevordering door verhoging in graad bevorderd worden tot de graad van wetenschappelijk directeur als hij de volgende voorwaarden vervult :

1° acht jaar niveauanciënniteit hebben;

2° het bewijs van een positieve evaluatie leveren;

3° niet het voorwerp zijn van een niet geschrapte en definitieve disciplinaire maatregel;

4° houder zijn van het directiebrevet. Deze voorwaarde wordt echter niet vereist zolang de eerste brevetten niet overeenkomstig dit besluit afgegeven worden;

5° het bewijs leveren van wetenschappelijke activiteiten waarvan de waarde door de jury erkend is en die gelijk gesteld kunnen worden met een doctoraat.

Art. LI.TXVII.CII.7. De wetenschappelijk attaché die aan de opgelegde voorwaarden voldoet deelt jaarlijks de lijst van de betrekkingen van wetenschappelijk directeur mee waartoe hij bevorderd wenst te worden, overeenkomstig de procedure bepaald bij artikel BI.TIII.CV.8.

De mededeling geldt als akte van kandidatuurstelling voor de bevordering tot de betrekkingen waarvan de toewijzingsprocedure in de loop van het volgende jaar kan starten.

De Secretaris-generaal doet een oproep tot de kandidaten voor de vacant verklaarde betrekkingen.

Art. LI.TXVII.CII.8. De kandidaten voor een betrekking van wetenschappelijk directeur bij bevordering door verhoging in graad of door mutatie worden voorgedragen door het directiecomité dat ze bovendien in voorkeursvolgorde in een eenmalige rangschikking indeelt.

Het directiecomité deelt zijn voorstel mee na advies van de betrokken wetenschappelijke jury('s).

Art. LI.TXVII.CII.9. De artikelen BI.TIII.CVIII.1, 2 en 3 zijn toepasselijk op de mutatie van de wetenschappelijk attaché. De Secretaris-generaal beslist evenwel na advies van de betrokken wetenschappelijke jury's.

Art. LI.TXVII.CII.10. De artikelen BI.TIII.CVIX.1 en 2 zijn toepasselijk op de permutatie van de wetenschappelijke attachés. De Secretaris-generaal beslist evenwel na advies van de wetenschappelijke jury's.

Art. LI.TXVII.CII.11. De artikelen BI.TVI.CI.11 tot 17 betreffende de vergelijkende overgangsexamens en de artikelen BI.TVI.CIII, 1 tot 7, betreffende de proeven voor de validatie van de verworven bevoegdheden zijn niet toepasselijk op het wetenschappelijk personeel.

Art. LI.TXVII.CII.12. Titel XVI betreffende de andere bepalingen die toepasselijk zijn op de stagiairs is toepasselijk op het wetenschappelijk personeel, met uitzondering van artikel BI.TIII.CII, 1, eerste en tweede lid.

TITEL XVIII. — *Diverse, opheffings-, overgangs- en slotbepalingen*

HOOFDSTUK I. — *Diverse bepalingen*

Art. LI.TXVIII.CI.1. Voor de toepassing van dit besluit op de instellingen die onder de toepassing vallen van het decreet van 22 januari 1998 betreffende het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut die onder het Waalse Gewest ressorteren dienen de woorden uit onderstaande linkerkolom vervangen te worden door de woorden uit de rechterkolom, behoudens andersluidende bepaling :

1° Gewest instelling

2° ministerie(s) instelling(en)

3° secretaris-generaal ambtenaar-generaal van rang A2 bevoegd voor personeelsaangelegenheden.

Voor de instellingen van categorie B in de zin van de wet van 16 maart 1954 en voor de daarmee gelijkgestelde instellingen wordt in de bepalingen die hen geen reglementaire bevoegdheid toewijzen onder "regering" en "minister" verstaan het bij het decreet aangewezen orgaan of, bij gebreke daarvan, het orgaan waaraan het decreet houdende oprichting van de instelling het beheer of de administratie ervan toegewezen heeft.

Art. LI.TXVIII.CI.2. De termijnen bepaald bij dit besluit zijn volle dagen. De dag van de akte, waarop de termijn begint te lopen, wordt niet meegerekend. De vervaldag wordt meegerekend in de termijn. Als die dag evenwel een zaterdag, zondag of wettelijke feestdag is, wordt de vervaldag naar de eerstkomende werkdag verschoven.

Elke kennisgeving wordt bij ter post aangetekend schrijven verricht.

HOOFDSTUK II. — *Opheffingsmaatregelen***Art. LI.TXVIII.CII.1.** Opgeheven worden :

1° het koninklijk besluit van 18 maart 1940 betreffende de afdanking wegens beroepsonbekwaamheid ten aanzien van het Rijkspersoneel;

2° de artikelen 1 tot 3 van het ministerieel besluit van 31 juli 1991 houdende vaststelling van het programma van de vergelijkende wervingsexamens, de vergelijkende examens voor overgang naar het hogere niveau en de examens voor verhoging in graad;

3° het besluit van de Waalse Regering van 17 november 1994 houdende het statuut van de ambtenaren van het Gewest, gewijzigd bij de besluiten van de Waalse Regering van 1 december 1994, 18 januari 1996, 29 april 1999, 8 juni 2000 en 19 juli 2001;

4° het besluit van de Waalse Regering van 17 november 1994 houdende het geldelijke statuut van de ambtenaren van het Gewest, gewijzigd bij de besluiten van de Waalse Regering van 1 december 1994, 18 juli 2000, 13 september 2001 en 4 oktober 2001;

5° het besluit van de Waalse Regering van 17 november 1994 houdende bepalingen tot uitvoering van het statuut van de ambtenaren van het Gewest, gewijzigd bij de besluiten van de Waalse Regering van 22 januari 1998 en 29 april 1999;

6° het besluit van de Waalse Regering van 17 november 1994 tot vastlegging van het statuut van sommige instellingen van openbaar nut die onder het Waalse Gewest ressorteren, gewijzigd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 januari 1998 en bij de besluiten van de Waalse Regering van 11 juni 1998 en 13 september 2001;

7° het besluit van de Waalse Regering van 1 december 1994 tot vastlegging van het statuut van de ambtenaren van het "Institut scientifique de service public", gewijzigd bij het besluit van de Waalse Regering van 13 september 2001;

8° het besluit van de Waalse Regering van 26 oktober 1995 tot instelling van de commissie van beroep inzake stage van de diensten van de Regering;

9° het besluit van de Waalse Regering van 21 december 1995 betreffende de vergelijkende examens georganiseerd voor de werving van de ambtenaren van het Gewest en hun overgang naar een hoger niveau, gewijzigd bij het besluit van de Waalse Regering van 16 januari 1997;

10° het besluit van de Waalse Regering van 5 maart 1998 tot instelling van een beroepscommissie inzake stage voor sommige instellingen van openbaar nut;

11° het besluit van de Waalse Regering van 5 maart 1998 tot instelling van een beroepscommissie inzake stage voor het "Institut scientifique de service public";

12° het besluit van de Waalse Regering van 14 januari 1999 betreffende de indienstneming van gehandicapte personen in de diensten van de Waalse Regering en in sommige instellingen van openbaar nut;

13° het besluit van de Waalse Regering van 14 januari 1999 betreffende de hogere functies;

14° het besluit van de Waalse Regering van 28 januari 1999 tot toekenning van een haar- of residentietoelage aan de ambtenaren van de Waalse Regering en de ambtenaren van sommige instellingen die onder het Waalse Gewest ressorteren;

15° het besluit van de Waalse Regering van 3 juni 1999 tot vastlegging van het administratief en geldelijk statuut van het wetenschappelijk personeel van de diensten van de Regering en van sommige instellingen van openbaar nut die onder het Gewest ressorteren.

HOOFDSTUK III. — *Overgangsmaatregelen**Afdeling I. — Bevorderingsprocedures*

Art. LI.TXVIII.CIII.1. De houders van een graad van operateur met acht jaar geldelijke anciënniteit in niveau 4 worden ambtshalve tot de graad van eerstaanwezend operateur benoemd.

Art. LI.TXVIII.CIII.2. De voorwaarde bedoeld in artikel BI.TIII.CV.7, 4°, moet niet vervuld worden zolang het eerste directiebrevet bedoeld in artikel BI.TVI.CII, 1, niet afgegeven wordt.

Art. LI.TXVIII.CIII.3. § 1. De bevorderingsprocedures betreffende de vóór de inwerkingtreding van dit besluit vacant verklaarde betrekkingen en die lopen bij de inwerkingtreding van dit besluit worden voortgezet op grond van de bepalingen die op hen toepasselijk waren vóór de inwerkingtreding van dit besluit.

§ 2. Voor de eerste toekenning van de bevorderingen onder deze Code gelden de volgende bepalingen :

1° De secretarissen-generaal leggen na onderling overleg de gemeenschappelijke procedures voor de oproep tot de kandidaten voor de begeleidingsfuncties vast en geven de Regering kennis daarvan binnen tien dagen na de inwerkingtreding van deze Code;

2° Binnen tien dagen na de inwerkingtreding van deze Code betekent de secretaris-generaal :

1) aan elke ambtenaar een voorstel waarin zijn beroep en zijn pool op grond van de uitgeoefende functie worden vastgelegd;

2) hun aanstelling volgens de vigerende personeelsformatie aan de ambtenaren die een ambt van directeur bekleden;

3) aan de Regering een besluitontwerp waarin het geheel van de per pool en per rang ingedeelde voorstellen opgenomen is, alsook de aanstelling van de ambtenaren die een ambt van directeur bekleden.

De ambtenaar die zich benadeeld acht, kan binnen tien volle dagen na de kennisgeving een gemotiveerd bezwaar indienen bij de Minister van Ambtenarenzaken.

Binnen dertig dagen na de inwerkingtreding van de Code bepaalt de Regering het beroep, de pool en de aanstelling van elke ambtenaar die een ambt van directeur vervult.

3° In afwijking van artikel BI.TIII.CV, 2, eerste lid, worden alle begeleidingsfuncties binnen dertig dagen na de inwerkingtreding van de Code en na goedkeuring van de personeelsformatie zoals bepaald bij dit boek vacant verklaard door de Regering.

4° In afwijking van artikel BI.TIII.CV, 12, § 1, bezorgt de ambtenaar die de opgelegde voorwaarden vervult de Secretaris-generaal waaronder de betrekkingen ressorteren ten vroegste binnen 30 dagen en uiterlijk binnen 60 dagen na de inwerkingtreding van de Code bij aangetekend schrijven de lijst van de begeleidingsbetrekkingen waartoe hij bevorderd wenst te worden. Daartoe gebruikt hij een formulier dat overeenstemt met het model opgenomen in bijlage VII.

5° In afwijking van artikel BI.TIX.CII, 1, en naar gelang van de aanwijzing van de mandatarissen, wordt het directiecomité samengesteld als volgt :

— voor de ministeries : uit de ambtenaren van de rangen A1 en A2 die op de datum van inwerkingtreding van de Code benoemd of aangewezen zijn om hogere functies uit te oefenen of ad interim aangewezen zijn;

— voor de instellingen van openbaar nut met ambtenaren van rang A3 : uit de ambtenaren van de rangen A2 en A3 die op de datum van inwerkingtreding van de Code benoemd of aangewezen zijn om hogere functies uit te oefenen of ad interim aangewezen zijn;

— voor de overige instellingen van openbaar nut : uit de ambtenaren van de rangen A2 en A4 die op de datum van inwerkingtreding van de Code benoemd of aangewezen zijn om hogere functies uit te oefenen of ad interim aangewezen zijn.

6° In afwijking van artikel BI.TIIL.CV, 13, § 2, eerste lid, doet het directiecomité, samengesteld overeenkomstig 8° en uitgebreid tot de ambtenaar van rang A3 onder wie de in te vullen betrekking ressorteert, een tijdelijk voorstel tot indeling van de kandidaten voor een mutatie binnen dezelfde personeelsformatie. Bij gebrek aan kandidaten voor de mutatie doet hij een tijdelijk voorstel tot indeling van de kandidaten voor een bevordering door verhoging in graad. Bij gebrek aan een kandidaat voor een bevordering door verhoging in graad doet hij een tijdelijk voorstel tot indeling van de kandidaten voor een mutatie vanaf een andere personeelsformatie. Het tijdelijk voorstel tot indeling is met redenen omkleed. Het wordt binnen 90 dagen na de inwerkingtreding van de Code bij aangetekend schrijven met ontvangstbewijs aan de kandidaten betekend.

In afwijking van artikel BI.TIIL.CV, 13, § 2, tweede lid, kan elke kandidaat binnen vijftien dagen na de betekening zijn opmerkingen of een klacht richten aan de voorzitter van het directiecomité. Het directiecomité beslist binnen 15 dagen over de klacht na de reclamant te hebben gehoord als hij erom verzocht heeft. De reclamant mag zich laten vergezellen van de persoon die hijzelf kiest.

Het directiecomité bezorgt de Regering het voorstel tot indeling binnen 120 dagen na de inwerkingtreding van de Code.

Art. LI.TXVIII.CIIL.4. De procedures betreffende de overgang tot het hogere niveau in de betrekkingen die vacant verklaard worden vóór de inwerkingtreding van dit besluit en die lopen bij de inwerkingtreding van dit besluit worden voortgezet op grond van de bepalingen die op hen toepasselijk waren vóór de inwerkingtreding van dit besluit.

Art. LI.TXVIII.CIIL.5. De procedures betreffende de mutatie, de mutatie en de permutatie in de betrekkingen die vacant verklaard worden vóór de inwerkingtreding van dit besluit en die lopen bij de inwerkingtreding van dit besluit worden voortgezet op grond van de bepalingen die op hen toepasselijk waren vóór de inwerkingtreding van dit besluit.

Afdeling II. — Wervings- en loopbaanproeven

Art. LI.TXVIII.CIIL.6. § 1. Met ingang van de datum van het proces-verbaal van de eerste wervingsreserve, samengesteld volgens de modaliteiten van dit besluit, zijn de bruikbare wervingsreserves voor elk van de vijf niveaus de reserves georganiseerd op verzoek van het Waalse Gewest en van de instellingen van openbaar nut die onder deze Code vallen, met inbegrip van de vergelijkende examens waarvoor de oproep tot de kandidaten is bekendgemaakt en die niet afgesloten zijn. De geldigheidsduur van elke voornoemde reserve die in 2004 verstrijkt wordt met één jaar verlengd.

§ 2. De wervingsprocedures waarvoor de vacantverklaringen plaatsvonden vóór de inwerkingtreding van dit besluit worden voortgezet op grond van het besluit van 17 november 1994 en van de afwijkingsbepalingen genomen op grond van artikel 8, § 2, van dit besluit.

Art. LI.TXVIII.CIIL.7. De overgeplaatste of geïntegreerde personen behouden het voordeel van de goede afloop van een vergelijkend overgangsexamen georganiseerd door de SELOR op verzoek van hun ministerie of instelling van herkomst.

Op de datum van inwerkingtreding van dit besluit :

1° behouden de geslaagden van de vergelijkende examens waarvan het proces-verbaal afgesloten is, het voordeel van goede afloop;

2° worden de geslaagden van de algemene proef voor de overgang naar niveau 2 vrijgesteld van de algemene proef waarin dit besluit voorziet;

3° worden de houders van het brevet dat de goede afloop van een proef inzake de algemene vorming voor de overgang naar niveau 1 bevestigt, met inbegrip van degenen die dat brevet later zullen verkrijgen na een proef waarvoor de oproep tot de kandidaten bekend is gemaakt en niet afgesloten is, vrijgesteld van de algemene proef waarin dit besluit voorziet voor de overgang naar niveau 1;

4° wat betreft de drie proeven voor de controle van de kennis voorzien voor de overgang naar niveau 1 :

a) de brevetten verkregen voor materies die door het Vast wervingssecretariaat vastgelegd werden, blijven geldig;

b) de ambtenaar die drie van die brevetten bezit, mag zich inschrijven voor de eindproef voorzien voor de overgang naar niveau 1;

c) de ambtenaar die twee van die brevetten bezit, moet slagen in een proef inzake kenniscontrole vooraleer hij zich mag inschrijven voor de eindproef voor de overgang naar niveau 1;

d) de ambtenaar die één van die brevetten bezit, moet slagen in twee proeven inzake kenniscontrole vooraleer hij zich mag inschrijven voor de eindproef voor de overgang naar niveau 1;

e) de ambtenaar die het brevet "bestuursrecht" bezit, moet de proef "bestuursrecht" niet afleggen en de ambtenaar die het brevet "overheidsopdrachten" bezit, moet de proef "overheidsopdrachten en openbare financiën" niet afleggen;

f) onverminderd het vorige lid, moet de ambtenaar die één of twee proeven inzake kenniscontrole moet afleggen, verplicht de proef "bestuursrecht" en/of de proef "overheidsopdrachten en openbare financiën" kiezen. Als hij reeds houder is van de twee overeenstemmende brevetten, zal hij een proef kiezen uit de vijf groepen materies voorzien voor de overgang naar niveau 1.

Art. LI.TXVIII.CIIL.8. De hogere functies toegekend vóór de inwerkingtreding van dit besluit worden ambtshalve verlengd en verstrijken uiterlijk twaalf maanden na bedoeld inwerkingtreding.

Art. LI.TXVIII.CIIL.9. Behoudens het geval van terugzetting in graad wordt de directeur benoemd op grond van de bepalingen voorafgaande aan dit besluit geacht worden definitief houder te zijn van het directiebrevet.

De ambtenaren die lauraat zijn van een examen voor de bevordering tot de graad van directeur georganiseerd overeenkomstig het besluit van de Waalse Regering van 17 november 1994 houdende het statuut van de ambtenaren van het Gewest en de ambtenaren die houder zijn van een graad van rang 11 of een graad van rang 12 en die minstens negen jaar anciënniteit in het niveau 1 hebben op datum van inwerkingtreding van dit besluit worden geacht definitief houder te zijn van het directie brevet voor de uitoefening van een directiefunctie.

Art. LI.TXVIII.CIII.10. De ambtenaren die een voorbereidende opleiding hebben gevolgd voor de bevordering in de rangen A5, B2, C2, D1, D2 en E1, overeenkomstig het besluit van de Waalse Regering van 17 november 1994 houdende het statuut van de ambtenaren van het Gewest worden geacht definitief lauraat te zijn van de proef voor de validatie van de bevoegdheden bedoeld in dit besluit voor de betrokken rangen.

De ambtenaren die lauraat zijn van een examen voor weddeschaalbevordering in rang 26 voor de graadbevordering in de graad van eerste assistent gezagdeerde worden geacht definitief lauraat te zijn van de validatieproef inzake de bevoegdheden.

De ambtenaren die lauraat zijn van de bevorderingsexamens in de graden van de voormalige rangen 24, 23, 22 en van het examen voor weddeschaalbevordering in rang 20 voor de graadbevordering in de graad van eerste assistent worden geacht definitief lauraat te zijn van de validatieproef inzake de bevoegdheden.

De ambtenaren aangeworven in een graad van de voormalige rangen 24, 23 of 22 voor de graadbevordering in de graad van eerste assistent worden geacht definitief lauraat te zijn van de validatieproef inzake de bevoegdheden.

Art. LI.TXVIII.CIII.11. De eerste assistent gezagdeerde die lauraat is van het bevorderingsexamen tot de graad van eerste gezagdeerde wordt geacht definitief lauraat te zijn van de validatieproef inzake de bevoegdheden verworven voor de bevordering tot de graad van eerste gezagdeerde.

Art. LI.TXVIII.CIII.12. De eerste assistent die lauraat is van het bevorderingsexamen tot de graad van eerste assistent wordt geacht definitief lauraat te zijn van de validatieproef inzake de bevoegdheden verworven voor de bevordering tot de graad van eerste assistent.

Art. LI.TXVIII.CIII.13. De overgangsmaatregelen bedoeld in de artikelen BI.TXVIII.CIII.9 tot 12 zijn van toepassing op de ambtenaren in dienst op de datum van inwerkingtreding van dit besluit.

Afdeling III. — Onverenigbaarheden

Art. LI.TXVIII.CIII.14. De ambtenaren die zich in de toestand bevinden waarvan sprake in artikel BI.TVII.1 moeten binnen twaalf maanden na de inwerkingtreding van dit besluit overeenkomstig artikel BI.TVII.2, § 2 en § 3 een aanvraag om machtiging tot cumulatie indienen, behalve die aan wie overeenkomstig artikel BI.TVII.2 een ambtsalve afwijking verleend wordt.

In afwijking van vorig lid hebben de cumulatiemachtigingen die toegekend zijn voor de datum van inwerkingtreding van dit besluit een geldigheidsduur van drie jaar te rekenen van hun datum van toekenning.

De overheden die daartoe aangewezen worden, spreken zich uit over de aanvraag binnen de termijn bepaald bij hetzelfde artikel BI.TVII.2, § 2.

Als de machtiging geweigerd wordt, maakt de ambtenaar een einde aan de cumulatie van de activiteiten binnen de termijn opgelegd door die overheden en hoe dan ook binnen twaalf maanden na de kennisgeving van de weigering.

Als de machtiging geweigerd wordt, wordt de cumulatie in het onderwijs uitgeoefend tot aan het einde van het lopende school- of academisch jaar.

De niet-inachtneming van de bepalingen van dit artikel zijn strafbaar met tuchtstraffen.

Art. LI.TXVIII.CIII.15. De eerste evaluatie van de ambtenaar met ingang van de inwerkingtreding van dit besluit is die welke hem is toegekend op grond van de vorige bepalingen.

Als die evaluatie betwist wordt, wordt de laatste onbetwiste evaluatie gelijkgesteld met de evaluatie bedoeld in het eerste lid.

Afdeling IV. — Tuchtregeling

Art. LI.TXVIII.CIII.16. De lopende disciplinaire procedures worden voortgezet op basis van de bepalingen die op hen van toepassing waren vóór de inwerkingtreding van dit besluit.

De beroepsorganen samengesteld vóór de inwerkingtreding van dit besluit gaan door met het onderzoek van de beroepen in de procedures bedoeld in het eerste lid.

Afdeling V. — Administratieve toestanden en anciënniteiten

Art. LI.TXVIII.CIII.17. De ambtenaar behoudt zijn rang-, niveau- en dienstanciënniteit die had vóór de inwerkingtreding van dit besluit.

Art. LI.TXVIII.CIII.18. De ambtenaar die verzoekt om een herberekening van zijn anciënniteiten overeenkomstig de artikelen BI.TXIII.CII.7 en BI.TXV.CII.11 beschikt over een termijn van zes maanden met ingang van de inwerkingtreding van deze Code om zijn aanvraag in te dienen. De nieuwe anciënniteiten hebben gevolg vanaf de eerste dag van de negende maand die volgt op de inwerkingtreding van deze Code.

Afdeling VI. — Wetenschappelijk statuut

Art. LI.TXVIII.CIII.19. De ambtenaar die vast benoemd wordt in de wetenschappelijke loopbaan wordt als wetenschappelijk statutair beschouwd.

De ambtenaar die op grond van een contract in dienst genomen wordt na te zijn geslaagd voor een vergelijkend examen van wetenschappelijk attaché georganiseerd door de Selor wordt als wetenschappelijk statutair beschouwd.

Deze bepaling is niet van toepassing op de ambtenaar of de stagiair die onder het federale wetenschappelijk statuut valt.

Afdeling VII. — Geldelijk statuut

Art. LI.TXVIII.CIII.20. De ambtenaar benoemd bij omzetting behoudt hoe dan ook de bezoldiging die hij op de datum van de graadomzetting had of gehad zou hebben in zijn vorige weddeschaal.

De ambtenaren die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit de weddeschaal A2S hebben, behouden dat voordeel.

De ambtenaar die houder is van een vroegere graad in de vlakke loopbaan behoudt hoe dan ook de bezoldiging die hij op de datum van de graadomzetting had of gehad zou hebben in elk van de graden waaruit die loopbaan bestaat.

Afdeling VIII. — Directiecomités en strategische comités

Art. LI.TXVIII.CIII.21. De directiecomités van de ministeries en de instellingen zoals samengesteld in artikel LI.TXVIII.CIII.3 § 2, 5°, oefenen de bevoegdheden uit van de directiecomités en de strategische comités bedoeld in dit besluit totdat ze samengesteld zijn overeenkomstig de artikelen BI.TII.4, BI.TIX.CI.1, BI.TIX.CII.1 en BI.TIX.CIII.1.

Tot op het ogenblik waarop zij samengesteld zijn overeenkomstig de artikelen LI.TII.4 en LI.TIX.CIII.1 bestaan de strategische comités uit de ambtenaren van rang A1 en A3 voor een secretariaat-generaal en rang A2 en A3 voor een directoraat-generaal die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit benoemd of aangewezen zijn om hogere functies uit te oefenen of ad interim aangesteld zijn.

HOOFDSTUK IV. — Slotbepalingen

Art. LI.TXVIII.CIV.1. Dit besluit treedt in werking op de eerste dag van de maand die volgt op de datum van bekendmaking in het Belgisch staatsblad, met uitzondering van/

a) de bepalingen betreffende de vlakke loopbaan bedoeld in de artikelen BI.TIII.CV.6, tweede lid, en BI.TXVIII.CIII.1, die van kracht worden op 1 oktober 2003;

b) de herwaardering van de weddeschalen van de rangen B3 en B2 die uitwerking heeft op 1 oktober 2003;

c) de verhoging met één percent van de weddeschalen van de niveaus 2+ en 1 die uitwerking heeft op 1 december 2003;

d) de bepalingen van artikel LI.TXV.CV.4, § 1, die uitwerking hebben op 1 mei 2003.

Art. LI.TXVIII.CIV.2. Artikel 3 van het decreet van 6 december 2001 tot opheffing van sommige bepalingen inzake ambtenarenzaken treedt in werking op de datum van inwerkingtreding van dit besluit.

Art. LI.TXVIII.CIV.3. De minister van Ambtenarenzaken is belast met de uitvoering van dit besluit.

BOEK II - MANDAATREGELING BETREFFENDE DE AMBTENAREN-GENERAAL*HOOFDSTUK I. — Begripsomschrijving en toepassingsveld*

Art. LII.CI.1. In de zin van dit boek wordt verstaan onder :

1° mandaat : de uitoefening van een betrekking van de rangen A1, A2 of A3 in het kader van een tijdelijke statutaire relatie;

2° mandataris : persoon aangewezen door de bevoegde overheid om een mandaat van de rangen A1, A2 of A3 uit te oefenen;

3° ambtenaar-generaal : mandataris van de rangen A1, A2 of A3;

4° instelling : instelling van openbaar nut bedoeld in het decreet van 22 januari 1998 betreffende het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut die onder het Waalse Gewest ressorteren;

5° beheersorgaan : de raad van bestuur van de instelling of, bij gebreke daarvan, elk ander orgaan, ongeacht de benaming ervan, dat beschikt over de nodige bevoegdheden om de opdrachten of het doel van de instelling uit te voeren;

6° Gewest : het Waalse Gewest.

Art. LII.CI.2. De betrekkingen van de rangen A1, A2 of A3 van de ministeries en de instellingen worden bij mandaat toegekend overeenkomstig de bepalingen van dit boek.

De bepalingen van deze code zijn toepasselijk op de houders van een mandaat, onverminderd de bepalingen van dit boek.

*HOOFDSTUK II. — Toegangsvoorwaarden en managementbrevet**Afdeling I. — Toegangsvoorwaarden*

Art. LII.CII.1. De kandidaat voor een functie van ambtenaar-generaal van rang A1 of A2 hetzij heeft gedurende vijf jaar een bij dit besluit bepaald mandaat uitgeoefend waarvoor hij een gunstige evaluatie heeft gekregen, hetzij is houder van een diploma dat toegang verleent tot niveau 1 of laureaat van een vergelijkend examen voor bevordering tot niveau 1 en kan het bewijs leveren van minstens acht jaar anciënniteit in niveau 1. De kandidaat heeft gedurende minstens vier jaar een functie uitgeoefend die gelijkwaardig is die van een graad van minimum rang 4, zoals bedoeld in Boek I.

De anciënniteit is verworven binnen de openbare sector of als lid van een wetgevende vergadering of als attaché bij een parlementaire groep van een Franstalige partij bij een wetgevende vergadering.

Art. LII.CII.2. De kandidaat voor een functie van ambtenaar-generaal van rang A3 hetzij heeft gedurende vijf jaar een bij dit besluit bepaald mandaat uitgeoefend waarvoor hij een gunstige evaluatie heeft gekregen, hetzij is houder van een diploma dat toegang verleent tot niveau 1 of laureaat van een vergelijkend examen voor bevordering tot niveau 1 en kan het bewijs leveren van minstens acht jaar anciënniteit in niveau 1 binnen de openbare sector of als lid van een wetgevende vergadering of als attaché bij een parlementaire groep van een Franstalige partij bij een wetgevende vergadering of heeft minstens acht jaar beheerservaring opgedaan in de privé-sector.

Art. LII.CII.3. De kandidaten voor een mandaat die het bewijs leveren van een ervaring in de openbare sector mogen niet het voorwerp zijn van een definitieve en niet geraddeerde tuchtstraf.

Ze moeten het bewijs leveren van een positieve evaluatie.

Om voor een mandaat aangewezen te kunnen worden dienen de volgende voorwaarden vervuld te worden :

1° een gedrag hebben dat voldoet aan de vereisten van de betrekking en nooit het voorwerp zijn geweest van een strafrechtelijke veroordeling die onverenigbaar is met de uitoefening van een mandaat;

2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;

3° aan de dienstplichtwetten voldaan hebben;

4° het bewijs leveren van het medisch attest vereist om de functie uit te oefenen;

5° houder zijn van het managementbrevet;

6° niet in aanmerking komen voor een politiek verlof van meer dan vier dagen per maand;

7° overeenkomstig de regelgeving betreffende het politieke verlof, zich ertoe verbinden geen dienstvrijstellingen of facultatieve politieke verlopen aan te vragen die na cumulatie met het politieke verlof van ambtswege, met als gevolg een overschrijding van het totaal van vier werkdagen afwezigheid per maand.

Afdeling II. — Managementsbrevet

Art. LII.CII.4. Het managementsbrevet wordt afgegeven in het kader van een opleidingsprogramma van universitair niveau. Inhoud van het programma, toegangsvereisten en slagingsvereisten worden door de Regering vastgesteld na advies van de bij het eerste boek bedoelde Programmacommissie.

*HOOFDSTUK III. — Selectie en aanwijzing**Afdeling I. — Vacantverklaringen en opdrachtbrieven*

Art. LII.CII.1. § 1. Elke bij mandaat in te vullen betrekking wordt door de Regering vacant verklaard. Het mandaat van de mandataris wiens evaluatie aan het eind van zijn mandaat "gunstig" is, kan evenwel door de Regering hernieuwd worden zonder dat tot de vacantverklaring overgegaan wordt, mits instemming van de mandataris.

§ 2. Voor elke in te vullen betrekking stelt de Regering een opdrachtbrief op, op de gezamenlijke voordracht van de functioneel bevoegde minister(s) en, in voorkomend geval, van het betrokken beheersorgaan en na advies van de Minister van Ambtenarenzaken en van de Minister van Begroting.

Voor elke bij mandaat in te vullen betrekking binnen een instelling onderworpen aan een beheersovereenkomst, valt/past de opdrachtbrief onder/in het kader van de lopende overeenkomst.

§ 3. De opdrachtbrief bevat de volgende gegevens :

1° de functieomschrijving en het bevoegdheidsprofiel van de van de in te vullen functie. Voor de betrekkingen van rang A3 vermeldt de functieomschrijving in voorkomend geval :

- a) het of de vereiste diploma('s);
- b) binnen de anciënniteit bedoeld in artikel BII.BII.2., het te presteren aantal jaren in het kader van een wetenschappelijk statuut voor de wetenschappelijke inspecteurs-generaal;
- c) de te halen politieke doelstellingen voor de verschillende opdrachten, meer bepaald op basis van de Gewestelijke beleidsverklaring;
- d) de toegekende begrotingsmiddelen en menselijke hulpbronnen;
- e) de overdrachten van bevoegdheden.

§ 4. De Regering doet de oproep tot de kandidaten. De oproep wordt bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad* en in minstens twee Franstalige dagbladen.

Hij bevat hoe dan ook een synthese van de opdrachtbrief betreffende elke betrekking en vermeldt de dienst waar een volledige versie beschikbaar is.

De termijn voor de indiening van de kandidaturen bedraagt minstens dertig dagen, te rekenen van de datum van bekendmaking in het *Belgisch Staatsblad*.

De kandidaturen worden bij aangetekend schrijven met ontvangstbewijs gericht aan de voorzitter van de selectiecommissie.

Ze gaan vergezeld van :

- 1° in voorkomend geval, een voor eensluidend verklaarde afschrift van het of de vereiste diploma('s);
- 2° een curriculum vitae bevattende een lijst van de titels en bekwaamheden, vergezeld van de attesten betreffende de anciënniteit of de aangehaalde ervaring;
- 3° een motivatiebrief voor elke betrekking waarnaar gesolliciteerd wordt, met de omschrijving van de wijze waarop de kandidaat het mandaat overweegt uit te oefenen;
- 4° een getuigschrift van goed zedelijk gedrag;
- 5° de gegevens over de dienstplichtsituatie;
- 6° de rechtvaardigingen betreffende het managementsbrevet.

Afdeling II. — Selectie en aanwijzing

Art. LII.CII.2. De kandidaten worden geselecteerd via Selor - selectiebureau van de Federale overheid.

Art. LII.CII.3. § 1. Er worden selectiecommissies opgericht. Ze bestaan uit zeven leden die door de Regering aangewezen worden. Ze geven een gemotiveerd advies over de graad van gelijkwaardigheid van de bevoegdheden, van relationele geschiktheid en van management van elke kandidaat t.o.v. de elementen uit de functieomschrijving en het bevoegdheidsprofiel.

§ 2. Elke selectiecommissie bestaat uit :

1° de afgevaardigde bestuurder van Selor - Selectie- en wervingsbureau van de Federale administratie of de afgevaardigde ervan, die het voorzitterschap van de commissie waarneemt;

2° twee universiteitsprofessoren;

3° vier ambtenaren die houder zijn van een graad gelijkwaardig aan de graad van minimum rang A2 en aangewezen volgens onderstaande modaliteiten :

a) voor de mandaten die in rang A1 vacant verklaard worden : vier ambtenaren die niet onder het Gewest ressorteren;

b) voor de mandaten die binnen een ministerie in rang A2 vacant verklaard worden : drie ambtenaren die niet onder het Gewest ressorteren en de mandataris van rang A1 van het ministerie;

c) voor de mandaten die binnen in rang A2 een instelling vacant verklaard worden : vier ambtenaren die niet onder het Gewest ressorteren;

d) voor de mandaten die binnen een directoraat-generaal van een ministerie in rang A3 vacant verklaard worden : twee ambtenaren die niet onder het Gewest ressorteren en de mandataris van rang A1 van het ministerie, alsook de mandataris van rang A2 die de rechtstreekse hiërarchische meerdere van de mandataris zal zijn;

e) voor de mandaten die binnen een secretariaat-generaal van een ministerie vacant in rang A3 verklaard worden : twee ambtenaren die niet onder het Gewest ressorteren en twee mandatarissen van rang A1 van de ministeries;

f) voor de mandaten die binnen een instelling in rang A3 vacant verklaard worden : drie ambtenaren die niet onder het Gewest ressorteren, alsook de mandataris van rang A2 die de rechtstreekse hiërarchische meerdere van de mandataris zal zijn.

§ 3. Met uitzondering van de leden van rechtswege, wijst de Regering de leden van de commissie aan voor een hernieuwbare periode van vier jaar.

Als een lid de hoedanigheid verliest waarin hij binnen de commissie is aangewezen, voorziet de Regering zo spoedig mogelijk in zijn vervanging.

§ 4. De hoedanigheid van lid van een selectiecommissie is onverenigbaar met die lid van een regering, van een parlementaire vergadering, van een orgaan bedoeld in Boek III, HHXV, afdeling III, of van parlementair attaché.

Een lid dat zich in een toestand bevindt die zijn onpartijdigheid in het gedrang brengt of dat zelf kandidaat is voor een mandaat, mag niet zitting hebben in een selectiecommissie.

§ 5. De binnen de commissie aangewezen leden die niet onder het Gewest en Selor ressorteren, ontvangen 75 euro presentiegeld per halve dag. Die bedragen worden geïndexeerd overeenkomstig de regels voorgeschreven bij de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld, gewijzigd bij het koninklijk besluit nr. 178 van 30 december 1982. Ze worden gekoppeld aan de spilindex 138.01 van 1 januari 1990.

§ 6. Elke selectiecommissie wordt bijgestaan door een secretariaat dat onder het gezag van de voorzitter staat en samengesteld is uit ambtenaren van de Regeringsdiensten die niet gesolliciteerd hebben voor één van de in te vullen mandaten.

Het secretariaat bestaat hoe dan ook uit een personeelslid van niveau 1, dat de functie van commissiesecretaris vervult, en uit een personeelslid van niveau 1 of 2+.

§ 7. Het huishoudelijk reglement van de commissies wordt door de Regering goedgekeurd.

Art. LII.CIII.4. § 1. Elk mandaat wordt toegekend op grond van een selectie die uit de volgende fasen bestaat :

1° na onderzoek van de dossiers door SELOR gaat de ad hoc commissie na of de kandidaten voldoen aan de algemene en bijzondere toelaatbaarheidsvoorwaarden bedoeld in de artikelen BII.CII.1, 2 en 3 en nader bepaald in de vacantieverklaring, en of de gegevens bedoeld in artikel BII.CIII.1, § 4, in de kandidaturen opgenomen zijn. De gelijkstellingen en de anciënniteitsjaren bedoeld in de artikelen BII.CII.1 en 2 worden door de commissie beoordeeld. De kandidaten die voldoen aan de toelaatbaarheidsvoorwaarden mogen niet aan de andere fasen deelnemen.

2° De bekwaamheden van alle kandidaten die de ad hoc commissie toelaatbaar verklaart tot een betrekking van dezelfde rang, worden beoordeeld door deskundigen die de Regering aanwijst uit een lijst voorgedragen door Selor. De Regering keurt de door Selor voorgestelde methodologie voor de evaluatie van de bekwaamheden goed. Het evaluatierapport betreffende de bekwaamheden van elke kandidaat wordt aan de voorzitter van de ad hoc commissie overgemaakt.

3° De ad hoc commissie onderwerpt elk kandidaat aan een mondelinge proef om zijn bevoegdheden inzake management en zijn motivatie te beoordelen, meer bepaald t.o.v. van de opdrachtbrief.

4° na de mondelinge proef en op grond van het rapport van de evaluatie van de bekwaamheden geeft de ad hoc commissie een gemotiveerd tijdelijk advies over elke kandidaat en schrijft elke kandidaat in in groep A of B al naar gelang hij al dan niet geschikt is om de functie te vervullen. Binnen groep A worden de kandidaten gerangschikt. Als geoordeeld wordt dat ze gelijkwaardig zijn, worden ze ex [fs]quo gerangschikt.

§ 2. Na vaststelling van de in § 1, 1°, bedoelde toelaatbaarheid van elke kandidaat, neemt de ad hoc commissie een gemotiveerd besluit, waarvan ze elke kandidaat bij aangetekend schrijven kennis geeft.

Binnen vijftien dagen na de kennisgeving kan elke kandidaat een geschreven en gemotiveerde klacht bij aangetekend schrijven aan de voorzitter van de ad hoc commissie richten en verzoeken om gehoord te worden.

Na onderzoek van de klachten spreekt de ad hoc commissie zich definitief uit over de toelaatbaarheid van de kandidaat en geeft ze hem kennis van haar besluit.

§ 3. Elke kandidaat wordt bij aangetekend schrijven in kennis gesteld van het gemotiveerde tijdelijk advies, de tijdelijke inschrijving en de tijdelijke indeling bedoeld in § 1, 4°.

Binnen tien dagen na de kennisgeving kan elke kandidaat een geschreven en gemotiveerde klacht bij aangetekend schrijven aan de voorzitter van de ad hoc commissie richten en verzoeken om gehoord te worden.

Na onderzoek van de klachten en na verhoor van de kandidaten die daarom verzocht hebben, stelt de ad hoc commissie de definitieve gemotiveerde adviezen op, alsook een definitief voorstel van inschrijving en indeling en deelt ze mee aan de Regering en, in voorkomend geval, aan het beheersorgaan.

§ 4. De mandatarissen worden bij besluit van de Regering onder de kandidaten van groep A aangewezen op de voordracht van de Minister van ambtenarenzaken en van de functioneel bevoegde Minister(s).

Wat betreft de gezamenlijke betrekkingen van de rangen A1 en A2 bedoeld in artikel BII.CI.2, ziet de Regering erop toe dat minimum 60 % van de aangewezen kandidaten het bewijs leveren van de anciënniteit vereist binnen de diensten van de Waalse Regering of de instellingen die er onder ressorteren.

Wat betreft de gezamenlijke betrekkingen van de rang A3 bedoeld in artikel BII.CI.2, ziet de Regering erop toe dat minimum 60 % van de aangewezen kandidaten het bewijs leveren van de anciënniteit vereist binnen de diensten van de Waalse Regering of de instellingen die er onder ressorteren, en dat de andere aangewezen kandidaten het bewijs leveren van de anciënniteit vereist binnen de andere openbare diensten of voor een maximum van 20 % van de gezamenlijke privé-sector.

Art. LII.CIII.5. § 1. Binnen drie maanden na de toekenning van het mandaat legt de mandataris een ontwerp van operationeel plan ter goedkeuring voor aan de Regering, met de omschrijving van de volgende elementen :

1° de uitvoering, binnen 27 maanden, van de concrete prestaties voortvloeiend uit de strategische en operationele doelstellingen die voldoen aan de opdrachtbrief bedoeld in artikel BII.CIII.1, § 3, rekening houdende met de toegekende begrotingsmiddelen en de menselijke hulpbronnen;

2° de verdeling van de begrotingsmiddelen en de menselijke hulpbronnen die nodig zijn voor de uitvoering van de prestaties bedoeld in 1.

§ 2. Alvorens aan de goedkeuring van de Regering te worden onderworpen, wordt het plan besproken door de mandataris en de functioneel bevoegde minister(s), eventueel na advies van het beheersorgaan.

§ 3. Als de Regering en de mandataris het oneens zijn over de inhoud van het ontwerp van operationeel plan, wordt onmiddellijk een einde gemaakt aan het mandaat, eventueel na advies van het beheersorgaan.

Art. LII.CIII.6. Als de in artikel BII.CIII.1, § 3, 2°, 3° en 4° bedoelde gegevens van de opdrachtbrief gewijzigd worden, wordt het operationeel plan herzien overeenkomstig de procedure bepaald bij artikel BII.CIII.5.

Als de evaluatie van de mandataris verricht wordt overeenkomstig artikel BII.CVI.5 kan het operationeel plan op verzoek van de Regering herzien overeenkomstig de procedure bepaald bij artikel BII.CIII.5.

De mandataris kan verzoeken om de herziening van het operationeel plan als de toegekende begrotingsmiddelen en de menselijke hulpbronnen of andere belangrijke elementen van de opdrachtbrief gewijzigd worden. Het plan wordt herzien overeenkomstig de procedure bepaald bij artikel BII.CIII.5.

HOOFDSTUK IV. — *Duur van het mandaat*

Art. LII.CIV.1. § 1. De mandaten worden toegekend voor een termijn van vijf jaar.

§ 2. Voor de ambtenaren van rang A1 of A2 begint het mandaat te lopen uiterlijk zes maanden na de installatie van de eerste Regering verkozen door de Waalse Gewestraad afkomstig van de laatste gewestelijke verkiezingen.

Voor de ambtenaren van rang A3 begint het mandaat te lopen uiterlijk twaalf maanden na de installatie van de eerste Regering verkozen door de Waalse Gewestraad afkomstig van de laatste gewestelijke verkiezingen.

§ 3. De Regering kan de termijnen bedoeld in § 2 verlengen met periodes van hoogstens drie maanden. In dat geval wordt de in § 1 bedoelde duur van het mandaat naar evenredigheid ingekort.

§ 4. Het mandaat eindigt van rechtswege aan het einde van de termijn bedoeld in § 1. De mandataris blijft zijn functies evenwel uitoefenen tot de aanwijzing van zijn opvolger.

Art. LII.CIV.2. § 1. Het mandaat eindigt vroegtijdig in de volgende gevallen :

- 1° vrijwillig ontslag;
- 2° verlies van de hoedanigheid van ambtenaar in de gevallen bepaald bij artikel 23 van het ARPG;
- 3° een andere definitieve tuchtstraf dan de terechtwijzing, de blaam, het ontslag van ambtswege of de afzetting,
- 4° de ongunstige evaluatie in de loop van het mandaat;
- 5° de opruiststelling;
- 6° het voordeel van een politiek verlof van ambtswege van meer dan vier dagen per maand;
- 7° het voordeel van dienstvrijstellingen of van facultatieve politieke verloven die samen met het politiek verlof van ambtswege een totaal van vier volle dagen afwezigheid per maand overschrijden, overeenkomstig de regelgeving inzake het politieke verlof;
- 8° de toepassing van artikel BII.CIII.5, § 3.

De Regering kan bovendien een einde maken aan het mandaat wegens ziekte van een gecumuleerde duur van meer dan zes maanden tijdens het lopende mandaat.

Elk ontslaanbod vereist een vooropzeg van drie maanden, behalve een kortere duur die de partijen in samenspraak vastleggen.

§ 2. Als het mandaat vroegtijdig eindigt en als op de datum van aanwijzing van de nieuwe mandataris twee jaar overblijven om het lopende mandaat te beëindigen, voorziet de Regering onmiddellijk in de vervanging van de mandataris.

Als het einde van het mandaat voorzien kan worden om één van de redenen bedoeld in § 1, eerste lid, en als op de datum van aanwijzing van de nieuwe mandataris twee jaar overblijven om het lopende mandaat te beëindigen, kan de Regering de vacante verklaring met hoogstens één jaar vervroegen om de mandataris meteen na zijn vertrek te vervangen.

De mandataris wordt vervangen hetzij via de aanwijzing van een andere kandidaat ingedeeld in categorie A bij de vorige oproep tot de kandidaten voor de mandaat, op voorwaarde dat de toelaatbaarheidsvoorwaarden opnieuw worden geverifieerd, hetzij d.m.v. een nieuwe oproep tot de kandidaten.

De mandataris die de houder van het mandaat moet vervangen, beëindigt dat mandaat. Hij moet het lopende operationeel plan in acht nemen. Hij kan evenwel om zijn herziening verzoeken in de gevallen en volgens de procedure bedoeld in artikel BII.CIII.6.

§ 3. De Regering kan, op de gezamenlijke voordracht van de Minister van Ambtenarenzaken en van de functioneel bevoegde Minister(s), een mandataris of een ambtenaar aanwijzen om de hogere functies gedurende een verlengbare periode van maximum twaalf maanden uit te oefenen in de volgende gevallen :

- 1° voorzienbare afwezigheid van de mandataris gedurende meer dan twee maanden;
- 2° afwezigheid van de mandataris in de gevallen bedoeld in § 2 en in afwachting van de aanwijzing van de nieuwe mandataris.

Elke ambtenaar aangewezen om de hogere functies uit te oefenen moet voldoen aan de voorwaarden bepaald bij de artikelen BII.CII.1, 2 en 3 van dit besluit. Als geen enkele ambtenaar het geheel van die voorwaarden vervult, kan er afgeweken worden van de voorwaarde bepaald bij artikel BII.CII.3, 5°.

HOOFDSTUK V. — *Administratieve en geldelijke toestand*

Afdeling I. — Uitoefening van het mandaat

Art. LII.CV.1. Het mandaat is tijdelijk. Het geeft geenszins recht op een vaste benoeming in de functie die hij toekent.

De mandataris wordt tijdelijk aangewezen bij besluit van de Regering. Hij oefent zijn mandaat voltijds uit.

Art. LII.CV.2. Tijdens zijn mandaat kan de mandataris niet in aanmerking komen voor :

- 1° het verlof voor onderbreking van de beroepsloopbaan, met uitzondering van het ouderschapsverlof, van de loopbaanonderbreking voor palliatieve verzorging en van het verlof voor bijstands- of de zorgverlening aan een lid van het gezin of van de familie tot de tweede graad dat een ernstige ziekte heeft;
- 2° een verlof om een functie uit te oefenen binnen een orgaan bedoeld in Boek III, afdeling III;
- 3° de toelating om zijn functies uit te oefenen met verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheden of om sociale en familiale redenen;
- 4° een verlof om een activiteit uit te oefenen bij een erkende politieke groep;
- 5° een ander verlof voor opdracht dan hetgeen hem toegekend wordt om een mandaat uit te oefenen in de zin van dit besluit;
- 6° een vervroegde halftijdse uittreding;
- 7° een stageverlof;
- 8° de vierdagenweek op vrijwillige basis;
- 9° een verlof om ter beschikking te worden gesteld van de Koning of de Prinsen en Prinsessen van België;
- 10° voor disponibiteit wegens persoonlijke aangelegenheden.

Art. LII.CV.3. De ambtenaar die op de datum van zijn aanwijzing voor een mandaat vast benoemd wordt binnen de diensten van de Regering of van een instelling wordt ambtshalve voor de duur van het mandaat met verlof gesteld wegens opdracht van openbaar nut in zijn oorspronkelijke betrekking.

Zijn betrekking wordt zes maanden na zijn aanwijzing vacant verklaard, behalve andersluidend besluit van de Regering.

Afdeling II. — Bezoldiging

Art. LII.CV.4. Elke mandataris heeft de weddeschaal die overeenstemt met de graad van de functie die hij uitoefent, verhoogd met een bedrag van 8 507,09 euro voor de mandaten van de rangen A1 en A2 en met een bedrag van 6 465,39 euro voor de mandaten van rang A3. Die bedragen worden gekoppeld aan de spilindex 138,01 van 1 januari 1990.

Die bedragen worden verbonden aan de spilindex 138,01 van 1 januari 1990.

HOOFDSTUK VI. — Evaluatie

Art. LII.CVI.5. De Regering evalueert de mandatarissen aan de helft van het mandaat, tussen de 27e en de 30e maand, en aan het einde van mandaat, tussen de 55e en de 58e maand.

De Regering evalueert de personen bedoeld in artikel BII.CIV.2, § 2, derde lid, in de loop van dezelfde periodes als die bedoeld in het eerste lid.

De evaluatie slaat op het niveau van de verwezenlijking van de doelstellingen en op de concrete prestaties die het resultaat zijn van de strategische en operationele doelstellingen die aan de opdrachtbrief en het operationeel plan voldoen.

Als bijzondere redenen inherent aan het gedrag van een mandataris het rechtvaardigen, kan de Regering beslissen dat een punctuele en bijkomende evaluatie uitgevoerd moet worden voor bedoelde mandataris. In dat geval verwittigt de Minister van Ambtenarenzaken de voorzitter van de evaluatiecommissie bedoeld in artikel BII.CVI.6.

Art. LII.CVI.6. § 1. Er worden evaluatiecommissies opgericht die samengesteld zijn uit zeven leden aangewezen door de regering voor een verlengbare periode van vier jaar.

De samenstelling van de evaluatiecommissie is dezelfde voor de mandatarissen van rang A3 binnen éénzelfde secretariaat-generaal of éénzelfde directoraat-generaal of éénzelfde instelling.

§ 2. Elke evaluatiecommissie bestaat uit :

1° drie universiteitsprofessoren, van wie één de commissie voorziet;

2° vier ambtenaren die houder zijn van een graad gelijkwaardig aan de graad van minimum rang A2 en die aangewezen worden als volgt :

a) voor de evaluatie van de ambtenaren-generaal die een mandaat van rang A1 uitoefenen, de mandataris van rang A1 van het ministerie waaronder de geëvalueerde mandataris niet ressorteert en drie ambtenaren die niet tot het Gewest behoren;

b) voor de evaluatie van al de ambtenaren-generaal die binnen een ministerie een mandaat van rang A2 uitoefenen : de mandataris van rang A1 van het ministerie waaronder de geëvalueerde mandataris niet ressorteert, alsook een mandataris van rang A2 van een ander ministerie en twee ambtenaren die niet tot het Gewest behoren;

c) voor de evaluatie van de ambtenaren-generaal die binnen een instelling een mandaat van rang A2 uitoefenen : een mandataris van rang A2 van een andere instelling en drie ambtenaren die niet tot het Gewest behoren;

d) voor de evaluatie van al de ambtenaren-generaal die een mandaat van rang A3 uitoefenen binnen een directoraat-generaal van een ministerie : de mandataris van rang A1 van het ministerie waaronder de geëvalueerde mandataris niet ressorteert, alsook een mandataris van rang A2 zonder hiërarchische band met de geëvalueerde mandataris en twee ambtenaren die niet tot het Gewest behoren;

e) voor de evaluatie van al de ambtenaren-generaal die een mandaat van rang A3 uitoefenen binnen een secretariaat-generaal van een ministerie : de mandataris van rang A1 van het ministerie waaronder de geëvalueerde mandataris niet ressorteert, alsook een mandataris van rang A2 van een ministerie en twee ambtenaren die niet tot het Gewest behoren;

f) voor de evaluatie van al de ambtenaren-generaal die een mandaat van rang A3 uitoefenen binnen een instelling : een mandataris van rang A2 zonder hiërarchische band met de geëvalueerde mandataris en drie ambtenaren die niet tot het Gewest behoren.

Als een lid de hoedanigheid verliest waarin hij binnen een evaluatiecommissie is aangewezen, voorziet de Regering onmiddellijk in zijn vervanging.

De ambtenaar van een ministerie of een instelling die houder is van een graad van minstens rang A2 mag weigeren om in een commissie zitting te hebben. De Regering wijst een andere ambtenaar van een ministerie of instelling aan die houder is van een graad van minstens rang A2. Bij gebrek aan een kandidaat kan de Regering een bijkomende ambtenaar aanwijzen die niet tot het Gewest behoort.

§ 3. De kandidatuur van een mandataris die zitting heeft gehad in een evaluatiecommissie is onontvankelijk bij de eerstkomende oproep tot kandidaten voor het mandaat waarop de evaluatie slaat.

§ 4. Artikel BII.CIII.3, §§ 3 tot 7, is mutatis mutandis toepasselijk op de evaluatiecommissies.

Art. LII.CVI.7. De evaluatieprocedure start op de eerste dag van de 27e maand en van de 55e maand van de oorspronkelijke duur van het mandaat of, in geval van bijzonder omstandigheid bedoeld in artikel BII.CVI.5, vierde lid, op de dag van het verzoek gericht aan de voorzitter van de evaluatiecommissie.

Van bij het begin van de procedure vraagt de voorzitter dat hem binnen de maand een gemotiveerd rapport wordt toegestuurd door :

1° de mandataris;

2° de rechtstreekse hiërarchische meerdere;

3° het beheersorgaan;

4° de functionele minister(s) onder wie de geëvalueerde mandataris ressorteert.

De evaluatiecommissie hoort binnen de maand die volgt op de termijn waarin gemotiveerde adviezen uitgebracht moeten worden, elke nuttig geachte persoon, mits motivatie. De commissie betekent haar evaluatievoorstel binnen vijftien dagen na haar advies aan de leden van de Regering en, bij aangetekend schrijven, aan de mandataris.

Als geen gunstige evaluatie wordt voorgesteld, moet de mandataris gehoord worden. In dat geval kan hij zich laten bijstaan door een persoon van zijn keuze.

Art. LII.CVI.8. § 1. Er wordt een commissie van beroep van de mandatarissen ingesteld die bevoegd is inzake evaluatie.

Binnen vijftien dagen na ontvangst van de kennisgeving van het evaluatievoorstel kan de mandataris een beroep instellen tegen de commissie van beroep voor mandatarissen en verzoeken om gehoord te worden. De commissie spreekt zich uit binnen de maand. Bij gebreke daarvan wordt het evaluatievoorstel definitief. De commissie van beroep betekent haar beslissing aan de leden van de Regering en bij ter post aangetekend schrijven aan de mandataris.

§ 2. De commissie van beroep voor mandatarissen bedoeld in § 1 bestaat uit drie gewone leden en drie plaatsvervangende leden gespecialiseerd in het beheer van menselijke hulpbronnen en behoren niet tot het Gewestelijk openbaar ambt. Minstens één lid is universiteitsprofessor, die het voorzitterschap van de commissie waarneemt.

De Regering wijst de leden van de commissie van beroep aan voor een verlengbare periode van vier jaar.

Een lid dat zich in een toestand bevindt die zijn onpartijdigheid in het gedrang brengt, mag niet zitting hebben in een commissie van beroep.

De binnen de commissie aangewezen leden ontvangen 75 euro presentiegeld per zitting. Die bedragen worden geïndexeerd overeenkomstig de regels bepaald bij de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijs van het Rijk worden gekoppeld, gewijzigd bij het koninklijk besluit nr. 178 van 30 december 1982. Ze worden gekoppeld aan de spilindex 138.01 van 1 januari 1990.

De commissie wordt bijgestaan door een secretariaat dat onder het gezag van de voorzitter staat. Het wordt waargenomen door een griffier en een plaatsvervangende griffier. Beiden zijn ambtenaren van niveau 1 binnen de diensten van de Regering en hebben niet gesolliciteerd voor één van de in te vullen mandaten.

Het huishoudelijk reglement van de commissie van beroep wordt door de Regering goedgekeurd.

Art. LII.CVI.9. De evaluatie is het voorwerp van één van de volgende meldingen :

1° "gunstig" : als de strategische en operationele doelstellingen van het operationele plan op kwantitatief en kwalitatief vlak gehaald worden;

a) helemaal en binnen de voorgeschreven termijnen;

b) of, hetzij gedeeltelijk, hetzij buitentijds, voor zover de mandataris bewijst dat het om onvoorzienbare redenen of buiten zijn wil gebeurd is;

2° "gereserveerd" : als de strategische en operationele doelstellingen van het operationele plan slechts gedeeltelijk gehaald worden op kwantitatief en kwalitatief vlak;

3° "ongunstig" : als de strategische en operationele doelstellingen van het operationele plan slechts globaal niet gehaald worden op kwantitatief en kwalitatief vlak zodat de tenuitvoerlegging van het plan in het gedrang komt.

Art. LII.CVI.10. De mandataris aan wie een "gunstige" evaluatie toegekend wordt in de loop van zijn mandaat, blijft zijn mandaat uitoefenen.

Als in de loop van het mandaat een "gereserveerde" evaluatie toegekend wordt, kan de Regering het operationele plan aanpassen en de mandataris gelasten met name opleidingen inzake beheer te volgen.

In geval van "ongunstige" evaluatie in de loop van het mandaat, wordt er een vervroegd einde aan gemaakt.

Art. LII.CVI.11. Elke mandataris van wie het mandaat niet hernieuwd wordt en die het bewijs levert van een gunstige evaluatie, komt in aanmerking voor een betaald verlof van drie weken. De bezoldiging is die welke tijdens de uitoefening van het mandaat verkregen werd.

Art. LII.CVI.12. De mandataris van wie de laatste evaluatie aan het einde van het mandaat "gereserveerd" is, ziet in afwijking van de artikelen LII.CII.1 tot en met 3 zijn mandaat weer vacant verklaard en mag zich voor de volgende termijn niet kandidaat stellen voor hetzelfde mandaat, noch voor een mandaat van een hogere rang.

Als een ambtenaar niet opnieuw aangewezen wordt voor een mandaat, bepaalt de Regering wie binnen haar diensten of de instellingen wie de werkgever wordt van de ambtenaar wiens laatste evaluatie aan het einde van zijn mandaat de melding "gereserveerd" draagt. Bij verandering van werkgever motiveert ze haar besluit. De aanstelling van de ambtenaar wordt overeenkomstig BIII.CXI.10. bepaald.

De ambtenaar van rang A4 wordt met een opdracht belast door de directieraad bedoeld in artikel BI.CIX.CII.1. en wordt geëvalueerd na zes maanden, overeenkomstig Boek I, HVIII.

De ambtenaar van rang A5 of A6 wordt door de directieraad aangesteld op een betrekking van zijn graad en geëvalueerd na zes maanden overeenkomstig boek I, TVIII.

Art. LII.CVI.13. De mandataris die het voorwerp is van een ongunstige evaluatie, mag niet solliciteren voor een mandaat over de volgende termijn.

De Regering bepaalt wie binnen haar diensten of de instellingen de werkgever wordt van de ambtenaar wiens laatste evaluatie aan het einde van zijn mandaat de melding "ongunstig" draagt. Bij verandering van werkgever motiveert ze haar besluit. De aanstelling van de ambtenaar wordt overeenkomstig BIII.CXI.10. bepaald.

De ambtenaar van rang A4 wordt met een opdracht belast door de directieraad bedoeld in artikel BI.CIX.CII.1 en wordt geëvalueerd na zes maanden overeenkomstig boek I, TVIII.

De ambtenaar van rang A5 of A6 wordt door de directieraad aangesteld op een betrekking van zijn graad en wordt geëvalueerd na zes maanden overeenkomstig boek I, TVIII.

HOOFDSTUK VII. — *Disciplinaire procedure*

Art. LII.CVII.1. § 1. De disciplinaire actie ten aanzien van een ambtenaar-generaal van rang A1 wordt ingesteld door de Minister die voor ambtenarenzaken bevoegd is.

In alle fasen van de procedure mag de mandataris zich laten bijstaan door een verdediger van zijn keuze.

Na betrokkene te hebben gehoord stelt de Minister een straf voor. Hij betekent zijn voorstel bij ter post aangetekend schrijven aan de mandataris en informeert de leden van de Regering.

§ 2. De disciplinaire actie ten aanzien van een ambtenaar-generaal van rang A2 of A3 van de een dienst van de Regering of een instelling wordt al naar gelang het geval ingesteld door de hiërarchische meerdere of door de Minister van ambtenarenzaken en de functioneel bevoegde minister bij gebrek aan een hiërarchische meerdere.

In alle fasen van de procedure mag de mandataris zich laten bijstaan door een verdediger van zijn keuze.

Na betrokkene te hebben gehoord, stelt de hiërarchische meerdere of de functioneel bevoegde minister na advies van het beheersorgaan een straf voor.

De hiërarchische meerdere of de Minister van Ambtenarenzaken betekent zijn voorstel bij ter post aangetekend schrijven aan de mandataris en informeert de leden van de Regering.

Art. LII.CVII.2. § 1. De mandataris kan het strafvoorstel binnen vijftien dagen na de betekening bij ter post aangetekend schrijven aanhangig maken bij de kamer van beroep voor mandatarissen inzake disciplinaire aangelegenheden. Bij gebreke daarvan wordt het strafvoorstel definitief.

§ 2. De kamer van beroep bestaat uit de leden van de commissie van beroep inzake evaluatie bedoeld in artikel BII.CVI.8 en een magistraat, voorzitter van de kamer van beroep bedoeld in het eerste hoofdstuk van Titel XI van Boek I van deze Code, die er het voorzitterschap van waarneemt.

§ 3. Na de ambtenaar te hebben gehoord of opgeroepen, spreekt ze zich uit over de definitieve straf binnen de maand van de aanhangigmaking en deelt ze die mee aan de leden van de Regering en, bij ter post aangetekend schrijven, aan de mandataris.

HOOFDSTUK VIII. — *Overgangs- en slotbepalingen*

Art. LII.CVIII.1. Als ze hun mandaat niet uitoefenen, worden de ambtenaren die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit benoemd zijn tot een graad van de rangen A1, A2 of A3 door de Regering belast met een opdracht i.v.m. hun graad, ervaring en kwalificaties. Bij de eerste toekenning van de mandaten vallen ze onder bepalingen waarin artikel BII.CVI.11 van dit besluit voorziet.

Ze staan onder het gezag van de Regering of van een Minister die ze aanwijst.

De ambtenaar die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit benoemd is tot een graad van de rangen A1, A2 of A3, wordt gehandhaafd tot een persoon aangewezen wordt voor de uitoefening van een mandaat in de betrekking die hij bekleedt.

In afwachting van de eerste toekenning van de mandaten kan de Regering op de gezamenlijke voordracht van de Minister van Ambtenarenzaken en de bevoegde vakminister(s) een ambtenaar aanwijzen om de hogere functies uit te oefenen voor een maximumperiode van twaalf maanden, één keer verlengbaar.

Voor de eerste toekenning van de mandaten, wordt de mandataris bedoeld in artikel BII.CIII.3 § 2 als hij niet aangewezen is, vervangen door een ambtenaar die niet tot het Gewest behoort en die houder is van een graad gelijkwaardig aan een graad van minimum rang A2.

Art. LII.CVIII.2. De graden van adjunct-bestuurder-generaal en adjunct-directeur-generaal worden geacht functies van rang A3 uit te oefenen.

Art. LII.CVIII.3. § 1. De volgende personen worden op de datum van inwerkingtreding van dit besluit geacht definitief houder te zijn van het managementsbrevet en te voldoen aan de diplomaveisten :

- 1° de ambtenaren benoemd in de rangen A1, A2 en A3 binnen de diensten van de Regering en de instellingen;
- 2° de ambtenaren die de Regering in de rangen A2 en A3 benoemt voor een mandaat binnen een instelling;
- 3° de personen die de Regering in de rangen A2 en A3 aanwijst voor een mandaat binnen een instelling.

§ 2. Voor de eerste toekenning van de mandaten :

1° wordt het managementbrevet niet vereist en worden de aangewezen kandidaten geacht definitief houder te zijn van het managementbrevet, in afwijking van artikel BII.CII.3, derde lid, 5°;

2° bedraagt de evaluatie van de bekwaamheden bedoeld in artikel BIIHIII.4, § 1,2°, evenwel ook voor alle kandidaten voor een mandaat en met uitzondering van de ambtenaren bedoeld in § 1, een evaluatie van de vereiste bekwaamheden inzake management en kennis van de gewestelijke instelling. De methodologie voor de evaluatie wordt voorgesteld door DELOR en goedgekeurd door de Regering.

§ 3. In afwijking van de §§ 1 en 2, wordt de mandataris die aan het einde van het mandaat het voorwerp is van een ongunstige evaluatie zoals bedoeld in artikel BII.CVI.13 geacht niet meer houder te zijn van het managementsbrevet.

Art. LII.CVIII.4. Voor de eerste toekenning van de mandaten :

1° worden alle betrekkingen van de rangen A1, A2 en A3 door de Regering vacant verklaard na opstelling van de opdrachtbrieven. De Regering betekent de opdrachtbrieven bedoeld in artikel BII.CIII.1, § 3, aan alle personen bedoeld in artikel BII.CIII.3, § 1;

2° wordt elke persoon bedoeld in artikel BII.CIII.3, § 1, geacht kandidaat te zijn voor de toekenning van een mandaat in een graad van zijn rang en mag hij binnen de maand van de kennisgeving van de opdrachtbrief kennis geven van zijn voorkeuren door een ontwerp van beheer uit te werken of van zijn besluit om geen kandidaat te zijn. In het laatste geval bekleedt bedoelde persoon de betrekking van de personeelsformatie die ze bekleedde niet meer zodra een andere persoon wordt aangewezen om een mandaat in die betrekking uit te oefenen;

3° kan de Regering alvorens een oproep op de kandidaten te doen een persoon bedoeld in artikel BII.CVIII.3 § 1, als mandataris aanwijzen voor een mandaat in een graad van zijn rang;

4° mag elke persoon bedoeld in artikel BII.CVIII.3 § 1, zich kandidaat stellen bij elke oproep tot de kandidaten door de Regering met het oog op de invulling van een betrekking onder mandaat, onverminderd 2° en 3°.

Art. LII.CVIII.5. In afwijking van artikel BII.CIV.1, en voor de eerste toekenning van de mandaten A1 en A2 :

1° stemt de datum van de installatie van de eerste Regering die verkozen wordt door het Parlement afkomstig van de laatste verkiezingen overeen met de datum van inwerkingtreding van dit besluit;

2° de mandaten in de rangen A1 en A2 verstrijken op 31 maart 2007.

In afwijking van artikel BII.CIV.1, en voor de tweede toekenning van de mandaten beginnen de mandaten A1 en A2 te lopen op 1 april 2007 en verstrijken ze op 31 december 2009.

Art. LII.CVIII.6. In afwijking van artikel BII.CVI.5, en voor de eerste toekenning van de mandaten, worden de mandatarissen in de rangen A1 en A2 door de Regering geëvalueerd tussen 1 november 2006 en 31 januari 2007.

In afwijking van artikel BII.CVI.5, en voor de tweede toekenning van de mandaten, worden de mandatarissen in de rangen A1 en A2 door de Regering aan het einde van het mandaat geëvalueerd tussen 1 augustus 2009 en 31 oktober 2009.

Art. LII.CVIII.7. Dit boek treedt in werking op de eerste dag van de maand na die waarin het in het *Belgisch Staatsblad* bekend gemaakt wordt.

BOEK III. — VERLOVEN EN ANDERE AFWEZIGHEDEN VAN DE AMBTENAREN*HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen*

Art. LIII.CI.1. § 1. Dit boek is van toepassing op de ambtenaren van het Gewest.

§ 2. Dit boek is eveneens van toepassing op de stagiairs, met uitzondering van de bepalingen met betrekking tot :

1° het verlof om een stage of een proefperiode te doorlopen in een andere overheidsbetrekking of in het gesubsidieerd onderwijs;

2° het verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte;

3° de disponibiliteit wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst;

4° de disponibiliteit wegens persoonlijke aangelegenheden;

5° de afwezigheid van lange duur wegens persoonlijke aangelegenheden;

6° het verlof voor loopbaanonderbreking, behalve het ouderschapsverlof bedoeld in hoofdstuk VII en het verlof zoals bedoeld in artikel L.III.CXIII.3 voor zorgverlening aan personen die aan een ernstige ziekten lijden;

7° de verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheden;

8° de vrijwillige vierdagenweek;

9° de halftijdse vervroegde uittreding;

10° het verlof om een activiteit uit te oefenen bij een erkende politieke groep van een wetgevende vergadering van de Federale Staat, een Gemeenschap of een Gewest, of bij de voorzitter van één van die groepen.

§ 3. Dit boek is eveneens van toepassing op de contractuele personeelsleden, met uitzondering van de bepalingen met betrekking tot :

1° het verlof om een stage of een proefperiode te doorlopen in een andere overheidsbetrekking of in het gesubsidieerd onderwijs;

2° het verlof om de cursussen te volgen van de school voor civiele bescherming, als vrijwillige dienstnemer bij dit korps of als cursusdeelnemer die er geen deel van uitmaakt;

3° het verlof om in vredetijd prestaties te verrichten bij het Korps Civiele Bescherming als vrijwillige dienstnemer bij dit korps;

4° het moederschapsverlof, met uitzondering van de artikelen LIII.CIV.6 tot en met 9;

5° het vervangend vaderschapsverlof;

6° de verloven om dwingende redenen van familiaal belang;

7° het ziekteverlof, met uitzondering van de bepalingen met betrekking tot de dienstvrijstelling wegens preventief geneeskundig onderzoek;

8° de disponibiliteit;

9° het verlof wegens opdracht, behalve in het kader van opdrachten die als nationaal deskundige worden uitgeoefend krachtens de beslissing van 7 januari 1998 van de Commissie van de Europese Gemeenschappen, evenals de opdrachten uitgeoefend in het kader van het Europese programma "Institution Building" ingesteld bij Verordening nr. 622/98 van de Raad van de Europese Gemeenschappen betreffende de bijstand aan de kandidaat-lid-Staten;

10° de verloven wegens verminderde prestaties verantwoord door maatschappelijke of familiale redenen;

11° de afwezigheden wegens persoonlijke aangelegenheden;

12° de halftijdse vervroegde uittreding;

13° verlof om een activiteit uit te oefenen bij een erkende politieke groep van een wetgevende vergadering van de Federale Staat, een Gemeenschap of een Gewest, of bij de voorzitter van één van die groepen.

In afwijking van het eerste lid, 1°, kan het verlof wegens stage toegekend worden aan een contractueel personeelslid dat in dienst is genomen om bijkomende opdrachten te vervullen.

§ 4. De arbeidsprestaties van het contractuele personeelslid worden gelijkgesteld met periodes van dienstactiviteit. De periodes waarin het arbeidscontract geschorst is en waarvoor de werknemer recht heeft op zijn bezoldiging, worden eveneens gelijkgesteld met periodes van dienstactiviteit, evenals de volgende periodes waarvoor hij geen recht heeft op zijn bezoldiging :

1° de periodes van schorsing wegens ziekte of gebrekkigheid, evenals wegens arbeidsongeval of -ziekte;

2° de verlof- of arbeidsonderbrekingsperiodes bedoeld in de artikelen 39 en 42 tot en met 43bis van de arbeidswet van 16 maart 1971;

3° de verlofdagen toegekend overeenkomstig artikel LIII.CIII.4;

4° de periodes van afwezigheid wegens deelname aan een georganiseerde werkonderbreking;

5° de periodes van schorsing toegekend voor het uitoefenen van een ambt in een ministerieel kabinet;

6° de periodes van schorsing wegens loopbaanonderbreking;

7° de periodes van schorsing wegens politiek verlof bedoeld in artikel LIII.CXV.8;

8° de periodes van schorsing indien het contractuele personeelslid voor de vrijwillige vierdagenweek gekozen heeft;

9° de periodes van schorsing wegens verlof om zich kandidaat te stellen voor verkiezingen van bepaalde vergaderingen;

10° de periodes van schorsing wegens verlof voor terbeschikkingstelling van de Koning of van een Prins of Prinses van België.

Art. LIII.CI.2. Voor de toepassing van dit besluit dienen onder werkdagen te worden verstaan, de dagen waarop de ambtenaar ertoe verplicht is krachtens een hem opgelegde arbeidsregeling te werken.

Daarnaast zijn de verloven bedoeld in dit besluit bezoldigd behalve andersluidende bepalingen.

Art. LIII.CI.3. De ambtenaar mag niet van zijn dienst afwezig blijven indien hij vooraf geen verlof of dienstvrijstelling gekregen heeft.

Onder dienstvrijstelling dient de toelating te worden verstaan die de ambtenaar gegeven wordt om tijdens de diensturen voor een bepaalde duur afwezig te blijven met behoud van al zijn rechten.

HOOFDSTUK II. — *Jaarlijks vakantieverlof en feestdagen*

Art. LIII.CII.1. § 1. De ambtenaar heeft recht op een jaarlijks vakantieverlof waarvan de duur als volgt is vastgesteld naar de leeftijd :

- 1° minder dan vijfenveertig jaar : zevenentwintig verlofdagen;
- 2° van vijfenveertig tot en met negenenveertig jaar : achtentwintig verlofdagen;
- 3° van vijftig tot vijfenvijftig jaar : negentwintig verlofdagen;
- 4° van vijfenvijftig tot en met negenenvijftig jaar : dertig verlofdagen.

§ 2. De ambtenaar krijgt een bijkomend vakantieverlof waarvan de duur als volgt is vastgesteld naar de leeftijd :

- 1° op zestigjarige leeftijd : één werkdag;
- 2° op éenenzestigjarige leeftijd : twee werkdagen;
- 3° op tweeënzestigjarige leeftijd : drie werkdagen;
- 4° op drieënzestigjarige leeftijd : vier werkdagen;
- 5° op vierenzestigjarige leeftijd : vijf werkdagen.

Art. LIII.CII.2. Het jaarlijks vakantieverlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Het wordt naar keuze door de ambtenaar opgenomen volgens de behoeften van de dienst.

Bij gespreide opname van het verlof, dient er een doorlopende verlofperiode van minstens één week opgenomen te worden.

De helft van de dagen jaarlijks vakantieverlof kan tot en met 31 december van het daaropvolgende jaar opgenomen worden. Indien vereist door de behoeften van de dienst, kan de Secretaris-generaal toelaten dat een hoger aantal dagen jaarlijks vakantieverlof overgedragen wordt, zonder evenwel het jaarlijks aantal verlofdagen dat de ambtenaar krijgt, te overschrijden.

Art. LIII.CII.3. § 1. Elke periode van dienstactiviteit geeft recht op jaarlijks vakantieverlof.

Het vakantieverlof wordt evenwel in evenredige mate verminderd wanneer een ambtenaar in de loop van het jaar in dienst treedt, zijn ambt definitief neerlegt, in dienst is genomen om onvolledige prestaties te verrichten, of tijdens het jaar één van de hierna genoemde verloven of afwezigheden heeft verkregen :

- 1° de verloven bedoeld in de artikelen LIII.CII.2 en LIII.CXV.10;
- 2° de halftijdse vervroegde uittreding;
- 3° de vrijwillige vierdagenweek;
- 4° het verlof voor opdracht bedoeld in de artikelen LIII.CXVI.1 en volgende;
- 5° het verlof voor onderbreking van de beroepsloopbaan;
- 6° de afwezigheden waarbij de ambtenaar in de administratieve stand van non-activiteit of disponibiliteit is geplaatst;
- 7° de verloven voor verminderde prestaties, met uitzondering van de verloven voor verminderde prestaties wegens ziekte.

Indien het aldus berekende aantal verlofdagen geen geheel getal vormt, wordt het afgerond naar de onmiddellijke hogere eenheid.

Voor de berekening van de duur van het jaarlijks vakantieverlof dat wordt toegekend aan het vrouwelijk personeel dat bij overeenkomst wordt aangeworven, worden de periodes van afwezigheid wegens verloven die met het oog op de bescherming van het moederschap zijn toegekend bij de artikelen 39, 41, 41bis, 42 en 43 van de arbeidswet van 16 maart 1971, beschouwd als periodes van dienstactiviteit in de zin van het eerste lid.

§ 2. Indien de ambtenaar door de behoeften van de dienst zijn volledig jaarlijks vakantieverlof of een deel ervan niet heeft opgenomen vóór hij zijn ambt definitief neerlegt, dan heeft hij recht op een compensatietoelage waarvan het bedrag gelijk is aan de laatste activiteitswedde die overeenstemt met het aantal niet opgenomen verlofdagen

Voor de toepassing van deze paragraaf is de wedde die in aanmerking dient te worden genomen deze voor volledige prestaties, eventueel aangevuld met de haard- en standplaatstoelage en de toelage voor hogere functies.

§ 3. Het jaarlijks vakantieverlof wordt opgeschort zodra de ambtenaar een verlof wegens ziekte bekomt of in disponibiliteit wegens ziekte wordt geplaatst.

§ 4. Paragraaf 1, tweede lid, geldt niet voor het bijkomend vakantieverlof bedoeld in artikel LIII.CII.1, § 2.

Art. LIII.CII.4. Het jaarlijks vakantieverlof van het contractuele personeelslid wordt in evenredige mate verminderd zodra de periode van schorsing van het arbeidscontract wegens ziekte of ongeval niet meer door de werkgever is bezoldigd.

Art. LIII.CII.5. § 1. De ambtenaar is met verlof op de feestdagen die zijn opgesomd in artikel 1 van het koninklijk besluit van 18 april 1974 tot bepaling van de algemene wijze van uitvoering van de wet van 4 januari 1974 betreffende de feestdagen, evenals op 27 september, 2 november, 15 november en 26 december.

§ 2. De ambtenaar die krachtens de hem geldende arbeidsregeling of wegens de dienstbehoeften verplicht is om op één van de dagen vermeld in § 1 te werken, krijgt een recuperatieverlof die onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof opgenomen kan worden.

§ 3. Wanneer één van de verlofdagen bedoeld in § 1 samenvalt met een dag waarop de ambtenaar niet werkt krachtens de hem geldende arbeidsregeling, krijgt hij een compensatieverlofdag die onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof opgenomen kan worden.

§ 4. Wanneer een verlofdag bedoeld in § 1 samenvalt met een zaterdag of een zondag, krijgt de ambtenaar een compensatieverlofdag die onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof opgenomen kan worden.

De ambtenaar die op die datum verplicht is te werken, krijgt een recuperatieverlof die onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof opgenomen kan worden.

§ 5. De verloven bedoeld in de §§ 1 tot en met 4 worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Indien de ambtenaar evenwel met verlof is op één van de dagen bedoeld in § 1 wegens een andere reden of indien hij in niet-activiteit of in disponibiliteit is, blijft zijn administratieve stand bepaald overeenkomstig de hem geldende regelgeving.

HOOFDSTUK III. — *Omstandigheidsverloven en uitzonderlijke verloven**Afdeling I. — Omstandigheidsverloven*

Art. LIII.CIII.1. Voor de toepassing van dit artikel wordt de persoon van het één of andere geslacht die met de ambtenaar samenleeft met de echtgenoot/-genote gelijkgesteld.

Er worden omstandigheidsverloven toegekend binnen de hierna volgende perken :

1° het huwelijk van de ambtenaar : vier werkdagen;

2° het huwelijk van een kind van de ambtenaar : twee werkdagen;

3° het huwelijk :

a) van een kind van de echtgenoot/-genote van de ambtenaar;

b) van een broer of een zuster;

c) van een schoonbroer of een schoonzuster;

d) van de vader of van de moeder;

e) van de schoonvader of de schoonmoeder;

f) van de echtgenoot van de moeder of van de vrouw van de vader;

g) van een kleinzoon of een kleindochter;

h) van een grootvader of een grootmoeder van de ambtenaar : één werkdag;

4° het overlijden :

a) van de echtgenoot/-genote van de ambtenaar;

b) van een bloed- of aanverwant in de eerste graad van de ambtenaar;

c) van een bloed- of aanverwant in de eerste graad van de persoon van het één of ander geslacht die met de ambtenaar samenleeft : vier werkdagen;

5° het overlijden van een bloed- of aanverwant van de ambtenaar verder dan de eerste graad, onder hetzelfde dak wonend als de ambtenaar : twee werkdagen;

6° het overlijden van de schoonbroer of de schoonzuster van de echtgenoot/-genote van de ambtenaar, onder hetzelfde dak wonend als de ambtenaar : twee werkdagen;

7° het overlijden van een bloed- of aanverwant van de ambtenaar, in de tweede of derde graad, niet onder hetzelfde dak wonend als de ambtenaar : één werkdag;

8° het overlijden van de schoonbroer of de schoonzuster van de echtgenoot/-genote van de ambtenaar, niet onder hetzelfde dak wonend als de ambtenaar : één werkdag;

9° de verandering van standplaats opgelegd in het belang van de dienst, wanneer de verplaatsing een bijdrage van het Gewest in de verhuiskosten meebrengt : twee werkdagen;

10° de plechtige communie of elke andere gelijkaardige gebeurtenis van een erkende eredienst van een kind van de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote : één werkdag;

11° de deelname van een kind van de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote aan het feest van de vrijzinnige jeugd : één werkdag;

12° priesterwijding of intreden in het klooster of elke andere gelijkaardige gebeurtenis van een andere erkende eredienst van een kind van de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote, van een broer, een zuster, een schoonbroer, een schoonzuster van de ambtenaar : één werkdag;

13° de deelname aan een assisenjury, de oproeping als getuige voor een rechtbank of de door een rechtbank bevolen persoonlijke verschijning : de nodige duur;

14° de uitoefening van het ambt van voorzitter, bijzitter of secretaris of getuige van een stem-, tel- of hoofdbureau : de nodige tijd met een maximum van vijf werkdagen.

Als de uitoefening van de ambten bedoeld in het tweede lid samenvalt met één of meerdere dagen waarop de ambtenaar niet tot werken verplicht is, krijgt hij een dienstvrijstelling voor de dag of de dagen die volgen op het einde van de uitoefening van de ambten.

De verloven bedoeld in dit artikel worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Afdeling II. — Uitzonderlijke verloven

Art. LIII.CIII.2. De ambtenaar krijgt verlof om een stage of een proefperiode te doorlopen in een andere overheidsbetrekking of in het gesubsidieerd onderwijs.

Dat verlof wordt toegekend voor een periode die overeenstemt met de duurtijd van de stage of de proefperiode.

Dat verlof wordt niet bezoldigd en wordt voor het overige gelijkgesteld met een periode van dienstanciënniteit.

Dat verlof kan worden geweigerd aan de ambtenaren van rang A4 of aan elke andere ambtenaar die een kaderfunctie bekleedt in de rang A5, B1 of C1 indien dat tegen het belang van de dienst indruist.

Het verlof dat de bepaalde grenzen overschrijdt wordt van rechtswege in disponibiliteit om persoonlijke redenen omgezet.

Art. LIII.CIII.3. De ambtenaar krijgt verlof :

1° om de cursussen te volgen van de school voor civiele bescherming, als vrijwillige dienstnemer bij dit korps of als cursusdeelnemer die er geen deel van uitmaakt;

2° het verlof om in vreedstijd prestaties te verrichten bij het korps civiele bescherming of bij een brandweerkorps als vrijwillige dienstnemer bij dit korps.

Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Dat verlof kan worden geweigerd aan de ambtenaren van niveau 1 of aan elke andere ambtenaar die een kaderfunctie bekleedt in de rang B1 of C1 indien dat tegen het belang van de dienst indruist.

Art. LIII.CIII.4. § 1. De ambtenaar krijgt uitzonderlijk verlof wegens overmacht :

1° in geval van ziekte, ongeval of ziekenhuisopname van één van de volgende personen onder hetzelfde dak wonend als hijzelf : de echtgenoot/-genote, de persoon van het één of andere geslacht met wie hij samenleeft, het kind, een bloed- of aanverwant van de persoon met wie hij samenwoont, een bloedverwant, een aanverwant, een met het oog op diens adoptie of de uitoefening van de officieuze voogdij opgevangen persoon;

2° in geval van ziekte, ongeval of ziekenhuisopname van één van de volgende personen niet onder hetzelfde dak wonend als hijzelf : een bloed- of aanverwant in de eerste graad. De noodzakelijke aanwezigheid van de ambtenaar dient aan de hand van een medisch attest te worden aangetoond;

3° bij ernstige materiële schade aan zijn goeden, zoals de schade veroorzaakt aan de woning door brand of een natuurramp;

4° bij andere gebeurtenissen die na onderlinge overeenstemming tussen de ambtenaar en de hiërarchische meerdere van minstens rang A4 bepaald worden en als dwingende redenen beschouwd dienen te worden.

§ 2. De duur van de verloven bedoeld in § 1 mag de tien werkdagen per jaar niet overschrijden, waarvan de eerste vier bezoldigd zijn. Voor het overige worden de verloven gelijkgesteld met periodes van dienstactiviteit.

Afdeling III. — Verloven met een filantropisch doel

Art. LIII.CIII.5. De ambtenaar krijgt verlof om gehandicapten en zieken te begeleiden en bij te staan bij reizen en vakantieverblijven die in België of in het buitenland worden georganiseerd door een vereniging, een openbare of privé-instelling waarvan de opdracht erin bestaat zich over gehandicapten en zieken te ontfemen en die daartoe overheidssubsidies krijgt.

De verlofaanvraag dient te worden gestaafd door een attest waarmee de vereniging of instelling verzekert dat de reis of het vakantieverblijf onder zijn verantwoordelijkheid staat.

De duur van die verloven mag de vijf werkdagen per jaar niet overschrijden; zij worden gelijkgesteld met periodes van dienstactiviteit.

Dat verlof kan worden geweigerd aan de ambtenaren-generaal van rang A1, A2, of A3 of aan de ambtenaar van rang A4 of aan elke andere ambtenaar die een kaderfunctie bekleedt in de rang A5, B1 of C1 indien dat tegen het belang van de dienst indruist.

Art. LIII.CIII.6. De ambtenaar krijgt ten hoogste vier werkdagen verlof voor het afstaan van beenmerg. Dat verlof neemt een aanvang op de dag waarop de beenmergafstand in de verzorgingsinstelling plaatsvindt; het wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. LIII.CIII.7. De ambtenaar krijgt verlof voor het afstaan van organen of weefsels. Dit verlof wordt toegestaan voor een periode die overeenkomt met de duur van de ziekenhuisopname en van de eventueel vereiste herstelperiode alsook met de duur van de voorafgaande geneeskundige onderzoeken. Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. LIII.CIII.8. § 1. De ambtenaar krijgt verlof voor bloed-, bloedplaatjes- of bloedplasmadonatie.

Het verlof heeft een duur van één dag voor de bloeddonatie en een halve dag voor bloedplaatjes- of bloedplasmadonatie.

§ 2. Voor de bloeddonatie wordt het verlof voor de dag van de donatie zelf toegekend.

Voor bloedplaatjes- of bloedplasmadonatie wordt de dienstvrijstelling op de dag zelf van de donatie bij aanvang of op het einde van de dag toegekend.

Het verlof wordt evenwel voor de dag volgend op de dag van de bloed- of de bloedplaatjesdonatie toegekend indien de twee volgende voorwaarden worden nageleefd :

1° de donatie vindt na de normale diensturen plaats;

2° de dag daarop is voor de ambtenaar een werkdag.

Afdeling IV. — Borstvoedingspauzes

Art. LIII.CIII.9. De ambtenaar die vier uur of meer per werkdag presteert heeft het recht op een dienstvrijstelling om buiten de werkplek haar kind of kinderen met moedermelk te voeden of haar melk af te kolven tot zeven maanden na de geboorte.

Die periode kan worden verlengd met maximum twee maanden indien verantwoord door medische omstandigheden.

Art. LIII.CIII.10. De borstvoedingspauze mag maximum een half uur duren. Indien de ambtenaar voltijds werkt, heeft zij recht op twee pauzes die zij dezelfde dag moet nemen.

Die twee pauzes kunnen samen genomen worden in één pauze van één uur.

Het tijdstip van de pauze dient overeengekomen te worden tussen de ambtenaar en haar onmiddellijke hiërarchische meerdere.

Art. LIII. CIII.11. De ambtenaar licht de overheid waaronder zij valt twee maanden op voorhand in vóór zij van haar recht gebruik maakt. De overheid kan die termijn inkorten.

De ambtenaar dient het bewijs te leveren dat ze borstvoeding geeft, door een attest van een consultatiebureau voor zuigelingen of een medisch getuigschrift voor te leggen. Dat bewijs dient maandelijks te worden geleverd.

HOOFDSTUK IV. — Moederschapsbescherming

Art. LIII.CIV.1. Het bevallingsverlof bedoeld in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971 wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. LIII.CIV.2. De bezoldiging over de periode gedurende welke de vrouwelijke ambtenaar bevallingsverlof geniet, mag niet meer dan vijftien weken of zeventien weken bij meervoudige zwangerschap bestrijken.

Art. LIII.CIV.3. De periodes van afwezigheid wegens ziekte die te wijten is aan de zwangerschap gedurende de zes weken die vallen vóór de zevende dag welke de werkelijke bevallingsdatum voorafgaat, worden voor het bepalen van de administratieve stand van de vrouwelijke ambtenaar veranderd in bevallingsverlof.

Dit artikel geldt eveneens indien de periodes van afwezigheid wegens ziekte die te wijten is aan de zwangerschap gedurende de acht weken vallen die bij meervoudige geboorte vóór de zevende dag vallen welke de werkelijke bevallingsdatum voorafgaat.

Art. LIII.CIV.4. Wanneer de vrouwelijke ambtenaar het prenataal verlof heeft opgebruikt en de bevalling na de voorziene datum gebeurt, wordt het prenataal verlof verlengd tot de werkelijke datum van de bevalling. Tijdens deze periode bevindt de vrouwelijke ambtenaar zich in bevallingsverlof.

In afwijking van artikel LIII.CIV.2 is de bezoldiging verschuldigd.

Art. LIII.CIV.5. Op verzoek van de vrouwelijke ambtenaar wordt het bevallingsverlof overeenkomstig artikel 39 van de wet van 16 maart 1971 na de achtste week verlengd met een periode waarvan de duur gelijk is aan de duur van de periode waarin zij is blijven werken vanaf de zevende week vóór de werkelijke bevallingsdatum of vanaf de negende week indien er een meervoudige geboorte wordt verwacht. Bij vroegtijdige geboorte wordt die periode teruggebracht tot het aantal dagen waarin zij gewerkt heeft tijdens de periode van zeven dagen die de bevalling voorafgaat.

Gelijkgesteld met werkdagen die tot na het postnatale verlof overgedragen kunnen worden, zijn :

1° het jaarlijks vakantieverlof;

2° de dagen bedoeld in artikel LIII.CII.5;

3° de verloven bedoeld in de artikelen LIII.CIII.1 tot en met 4;

4° het verlof om dwingende reden van familiaal belang;

5° de afwezigheden wegens ziekte, de afwezigheden wegens ziekte bedoeld in artikel LIII.CIV.3 uitgezonderd.

Art. LIII.CIV.6. Tijdens de zwangerschaps- of borstvoedingsperiode mag de ambtenaar geen bijkomend werk verrichten. Als bijkomend werk dient voor de toepassing van dit artikel te worden beschouwd, elk werk dat meer dan achtentertig uur per week bedraagt.

Art. LIII.CIV.7. De ambtenaar die zich in dienstactiviteit bevindt krijgt op eigen aanvraag het verlof dat zij nodig heeft om zich naar de prenatale geneeskundige onderzoeken te begeven en zich eraan te onderwerpen indien die niet na de diensturen plaats kunnen vinden. De aanvraag van de ambtenaar dient te worden gestaafd aan de hand van elk nuttig stuk.

Het verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. LIII.CIV.8. De ambtenaar die overeenkomstig artikelen 42 en 43 van de arbeidswet van 16 maart 1971 en artikel 18 van de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector van arbeid vrijgesteld is, is in verlof voor de nodige duur. Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. LIII.CIV.9. De artikelen LIII.CIV.1 tot en met 3 gelden bij miskraam.

HOOFDSTUK V. — *Vaderschapsverlof*

Art. LIII.CV.1. § 1. Indien de moeder van het kind in het ziekenhuis opgenomen wordt of overlijdt, krijgt de vader van het kind op eigen aanvraag een vervangend vaderschapsverlof om het kind op te vangen.

§ 2. Wordt de moeder van het kind in het ziekenhuis opgenomen, kan de ambtenaar die de vader van het kind is een vervangend vaderschapsverlof krijgen tegen volgende voorwaarden :

1° het pasgeboren kind moet het ziekenhuis verlaten hebben;

2° de ziekenhuisopname van de moeder moet langer dan zeven dagen duren.

Het vervangend vaderschapsverlof kan niet vóór de zevende dag volgend op de dag van de geboorte van het kind aanvangen en eindigt op het tijdstip waarop het verblijf van de moeder in het ziekenhuis eindigt en uiterlijk op het einde van het deel van het bevallingsverlof dat de moeder nog niet opgebruikt had.

De ambtenaar die de vader van het kind is en die in aanmerking wenst te komen voor het vervangend vaderschapsverlof licht er de overheid waaronder hij valt over in. In zijn schriftelijke mededeling vermeldt hij de datum waarop het verlof aanvangt en de vermoedelijke duur ervan. De verlofaanvraag wordt gestaafd door een attest waarmee de duur van het verblijf van de moeder in het ziekenhuis langer dan zeven dagen die volgen op de datum van de bevalling, en de datum waarop het pasgeboren kind het ziekenhuis verlaten heeft, aangetoond worden.

§ 3. Bij overlijden van de moeder is de duur van het vervangend vaderschapsverlof gelijk aan de duur van het bevallingsverlof dat de moeder niet opgebruikt had.

De ambtenaar die de vader van het kind is en die in aanmerking wenst te komen voor het vervangend vaderschapsverlof licht er de overheid waaronder hij valt schriftelijk over in binnen de vijftien dagen na het overlijden van de moeder.

In zijn schriftelijke mededeling worden de datum van aanvang van het vervangend vaderschapsverlof en de vermoedelijke duur ervan vermeld. Zo spoedig mogelijk wordt een uittreksel van de overlijdensakte van de moeder voorgelegd.

§ 4. Het vervangend vaderschapsverlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

§ 5. Indien het pasgeboren kind evenwel minstens acht weken vanaf zijn geboorte in de ziekenhuisinstelling dient te verblijven, kan de vrouwelijke ambtenaar de verlenging van het postnatale verlof waarop zij krachtens artikel LIII.CIV.5 recht heeft, uistellen totdat het pasgeboren kind uit het ziekenhuis ontslagen wordt. Daartoe maakt de vrouwelijke ambtenaar aan de overheid waaronder zij valt :

1° op het tijdstip van de werkherhvatting een attest van de ziekenhuisinstelling over waarbij bevestigd wordt dat het pasgeboren kind sinds minstens acht weken in het ziekenhuis verblijft;

2° op het ogenblik waarop zij de verlenging van het postnatale verlof aanvraagt, een attest van de ziekenhuisinstelling waarmee de datum bevestigd wordt waarop het pasgeboren kind uit het ziekenhuis ontslagen wordt.

De vrouwelijke ambtenaar behoudt haar recht om de verlenging van het postnatale verlof uit te stellen indien het kind in het jaar van zijn geboorte overlijdt.

Art. LIII.CV.2. § 1. Onverminderd artikel LIII.CV.1 krijgt de ambtenaar op eigen aanvraag een vaderschapsverlof met een duur van vijftien werkdagen bij bevalling van de echtgenote of van de persoon waarmee hij op het tijdstip van de gebeurtenis samenwoont. Dat verlof dient binnen de maand van de geboorte te worden opgenomen of, in voorkomend geval, bij het verstrijken van het vervangend vaderschapsverlof.

Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

§ 2. De ambtenaar krijgt op eigen verzoek een vaderschapsverlof met een duur van vijftien werkdagen om een kind op te vangen in het kader van adoptie. Dat verlof dient opgenomen te worden binnen de dertig dagen volgend op de inschrijving van het kind in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het verblijft als deel uitmakend van het gezin.

HOOFDSTUK VI. — *Verlof voor de opvang met het oog op adoptie*

Art. LIII.CVI.1. De ambtenaar krijgt verlof voor de opvang van een kind van minder dan drie jaar in zijn gezin met het oog op adoptie.

De opvang wordt bewezen door een inschrijving in de bevolkingsregisters.

Het verlof bedraagt maximum zes weken voor een kind van minder drie jaar dat wordt opgevangen en maximum vier weken in de andere gevallen.

Voor de toepassing van dit artikel worden de situatie voortvloeiend uit een gerechtelijke beslissing tot plaatsing van een minderjarige in een opvanggezin en de officiële voorgedij met adoptie gelijkgesteld.

De maximumduur van het verlof voor de opvang wordt verdubbeld indien het kind gehandicapt is en de voorwaarden vervuld om in aanmerking te komen voor de kinderbijslag overeenkomstig artikel 47 van de samengeordende wetten betreffende de kinderbijslag voor loonarbeiders of artikel 26 van het koninklijk besluit van 8 april 1976 houdende regeling van de gezinsbijslag ten voordele van de zelfstandigen.

Art. LIII.CVI.2. Het verlof voor de opvang wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Dat verlof mag niet gecumuleerd worden met het verlof bepaald bij artikel LIII.CV.2, § 2.

HOOFDSTUK VII. — *Ouderschapsverlof*

Art. LIII.CVII.1. § 1. De ambtenaar in dienstactiviteit krijgt bij de geboorte of de adoptie van een kind een ouderschapsverlof met een maximumduur van drie maanden in het kader van de volledige loopbaanonderbreking bedoeld in artikel 100 van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen of met een duur van zes maanden in het kader van de halftijdse loopbaanonderbreking bedoeld in artikel 102 van voormelde herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen.

Indien het verlof opgenomen wordt ter gelegenheid van de geboorte van een kind, dient dat te gebeuren vóór het kind de leeftijd van vier jaar heeft bereikt.

Indien het verlof opgenomen wordt ter gelegenheid van de adoptie van een kind, dient dat te gebeuren vóór het kind de leeftijd van acht jaar heeft bereikt en in een periode van vier jaar die ingaat te rekenen van de inschrijving van het kind als gezinslid in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar de ambtenaar zijn woonplaats heeft.

Indien het kind getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66 pct in de zin van de regelgeving betreffende de gezinsbijslag, wordt het bij deze paragraaf bedoelde ouderschapsverlof toegekend totdat het kind de leeftijd van acht jaar heeft bereikt.

§ 2. Het bij dit artikel bedoelde ouderschapsverlof wordt niet bezoldigd; het wordt voor het overige gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

§ 3. Onder voorbehoud van de bepalingen van dit artikel is het ouderschapsverlof voor het overige onderworpen aan de bepalingen van hoofdstuk XIII van Boek III.

HOOFDSTUK VIII. — *Verlof om dwingende redenen van familiaal belang*

Art. LIII.CVIII.1. De ambtenaar heeft recht op een verlof om dwingende redenen van familiaal belang voor een periode van maximaal vijftien werkdagen per jaar; het verlof wordt opgenomen per dag of per halve dag.

Bovenop het verlof bepaald in het eerste lid heeft de ambtenaar recht op een verlof om dwingende redenen van familiaal belang voor een periode van maximaal dertig werkdagen per jaar wegens :

1° ziekenhuisopname van een persoon die met de ambtenaar onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant in de eerste graad of van een bloed- of aanverwant van het één of andere geslacht met wie de ambtenaar samenwoont en die niet met de ambtenaar onder hetzelfde dak woont;

2° opvang tijdens de periodes van schoolvakantie van de kinderen die de leeftijd van 15 jaar niet hebben bereikt.

Art. LIII.CVIII.2. Het verlof om dwingende redenen van familiaal belang wordt niet bezoldigd. Het wordt voor het overige met periodes van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Art. LIII.CVIII.3. De maximumduur van het verlof om dwingende redenen van familiaal belang wordt in evenredige mate verminderd overeenkomstig artikel LIII.CII.3, § 1.

Art. LIII.CVIII.4. Voor het geheel van de loopbaan van de ambtenaar mogen die verloven de vijfhonderdveertig dagen niet overschrijden.

HOOFDSTUK IX. — *Verlof wegens ziekte**Afdeling I. — Algemene bepalingen*

Art. LIII.CIX.1. Voor de gehele duur van zijn loopbaan kan de ambtenaar, die wegens ziekte of gebrekkigheid verhinderd is zijn ambt normaal uit te oefenen, ziekteverlof krijgen tot maximum éénentwintig werkdagen per twaalf maanden dienstanciënniteit. Als hij nog geen 36 maanden in dienst is, wordt zijn wedde hem niettemin gedurende 63 werkdagen gewaarborgd.

Voor de ambtenaar die oorlogsinvalide is, wordt het aantal in het eerste lid vastgestelde dagen respectievelijk op 32 en 96 gebracht.

Het verlof wegens ziekte wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Art. LIII.CIX.2. § 1. De éénentwintig en tweeëndertig dagen bedoeld in artikel LIII.CIX.1 worden verminderd in evenredigheid met de tijdens de beschouwde periode van twaalf maanden niet verrichte prestaties, wanneer de ambtenaar in de loop van die periode :

1° een of meer verloven heeft gekregen die in artikel LIII.CII.3, § 1, 1° tot en met 5° opgesomd zijn;

2° afwezig is geweest wegens ziekte, het verlof bedoeld in artikel LIII.CIX.6 uitgezonderd;

3° op non-activiteit is geplaatst met toepassing van artikel LI.TXIII.CI.8 van deze Code.

§ 2. Indien het aldus berekende aantal dagen ziekteverlof geen geheel getal vormt, wordt het afgerond naar de onmiddellijk hogere eenheid.

§ 3. Enkel de werkdagen begrepen in de periode van afwezigheid wegens ziekte worden aangerekend.

Art. LIII.CIX.3. § 1. Het verlof wegens ziekte maakt geen einde aan de regelingen van loopbaanonderbreking zoals bedoeld in hoofdstuk XIII, noch aan de regelingen voor deeltijds werk, zoals bedoeld in hoofdstuk XIV.

De ambtenaar blijft de voor zijn verminderde prestaties verschuldigde wedde ontvangen.

§ 2. Wanneer de ambtenaar deeltijdse prestaties verricht, worden de afwezigheden wegens ziekte aangerekend op het aantal dagen verlof waarop hij krachtens artikel LIII.CIX.1 recht heeft, naar rata van de te verrichten prestaties.

Als het totale aantal aldus verrekende dagen per twaalf maanden dienstanciënniteit geen geheel aantal is wordt de dagbreuk verwaarloosd.

Voor de ambtenaar die deeltijdse prestaties verricht, worden als dagen ziekteverlof de dagen afwezigheid aangerekend tijdens welke de ambtenaar prestaties diende te verrichten.

Art. LIII.CIX.4. Het verlof wegens ziekte schort het verlof om dwingende redenen van familiaal belang op.

Art. LIII.CIX.5. Voor de toepassing van artikel LIII.CIX.1 worden de werkelijke prestaties in aanmerking genomen die de ambtenaar in welke hoedanigheid ook en zonder vrijwillige onderbreking verricht heeft, als titularis van ambten met volledige prestaties in een andere overheidsdienst of een door de Staat of een Gemeenschap opgerichte, erkende of gesubsidieerde onderwijsinstelling, psycho-medisch sociaal centrum, dienst voor beroepskeuze of medisch pedagogisch instituut.

Art. LIII.CIX.6. § 1. Onder voorbehoud van artikel LIII.CIX.8 en in afwijking van artikel LIII.CIX.1, wordt het verlof wegens ziekte zonder tijdsbeperking toegestaan :

1° naar aanleiding van een ziekte veroorzaakt door een arbeidsongeval, een ongeval op de weg van en naar het werk of een beroepsziekte;

2° indien de ambtenaar van zijn arbeidsplaats is verwijderd ten gevolge van een uitvoerbare beslissing van de arbeidsgeneesheer die vaststelt dat de ambtenaar ongeschikt is om een plaats bedoeld in artikel 146ter, § 1, van de Codex over het Welzijn op het Werk te bekleden en hem geen enkel vervangend werk toegewezen kan worden.

Daarnaast worden de dagen verlof die worden toegekend ten gevolge van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg van en naar het werk of een beroepsziekte, zelfs na de datum van consolidering, niet in overweging genomen om het aantal verlofdagen te berekenen die de ambtenaar nog kan krijgen krachtens artikel LIII.CIX. 1.

§ 2. De ambtenaar die bedreigd is door een beroepsziekte of door een ernstige, besmettelijke ziekte en die volgens de door de Regering vastgestelde modaliteiten ertoe gebracht wordt tijdelijk zijn ambt neer te leggen, wordt van ambtswege voor de noodzakelijke duur in verlof gesteld. Het verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. LIII.CIX.7. De verlofdagen wegens ziekte die worden toegekend naar aanleiding van een ongeval dat door de fout van een derde veroorzaakt wordt en dat ander is dan een ongeval bedoeld in artikel LIII.CI.6 worden niet in overweging genomen om het aantal verlofdagen te bepalen die de ambtenaar nog kan krijgen krachtens artikel LII.CIX.1, tegen het percentage van de aansprakelijkheid die de derde aangerekend wordt en die als grond dient voor de wettelijke indeplaatsstelling van het Gewest of de instelling.

Art. LIII.CIX.8. Voor de toepassing van artikel 23, eerste lid, 2°, van het koninklijk besluit tot vaststelling van de algemene principes mag de ambtenaar niet definitief ongeschikt wegens ziekte worden verklaard voor hij de som van alle verloven heeft opgebruikt waarop artikel LIII.CI.1 hem recht geeft.

Het eerste lid geldt niet voor de ambtenaar die, na een opdracht te hebben vervuld bij een buitenlandse regering, een buitenlands overheidsbestuur of een internationale instelling, daarvoor in ruste is gesteld wegens invaliditeit en een pensioen geniet.

Art. LIII.CIX.9. De wegens ziekte afwezige ambtenaar is onderworpen aan de medische controle van de door de Regering aangewezen dienst.

Afdeling II. — Verminderde prestaties wegens ziekte

Art. LIII.CIX.10. Als verlof worden beschouwd de afwezigheden van de ambtenaar indien hij verminderde prestaties verricht overeenkomstig artikelen LIII.CIX.11 tot en met 14. Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. De uurregeling wordt door de werknemer gekozen in overeenstemming met de behandelend geneesheer.

Art. LIII.CIX.11. De wegens ziekte afwezige ambtenaar kan de dienst bedoeld in artikel LIII.CIX.9 erom verzoeken onderzocht te worden om zijn ambt opnieuw op te nemen tegen 50 pct., 60 pct. of 80 pct. van zijn normale prestaties op grond van een door zijn geneesheer verstrekt attest.

Art. LIII.CIX.12. De dienst bedoeld in artikel LIII.CIX.9 kan op eigen initiatief de wegens ziekte afwezige ambtenaar onderzoeken om zijn geschiktheid tot de wederopname van zijn ambt tegen 50 pct., 60 pct. of 80 pct. van zijn normale prestaties te controleren.

Art. LIII.CIX.13. § 1. In de veronderstellingen vastgesteld in de artikelen LIII.CIX.11 en 12 spreekt de geneesheer die door de dienst bedoeld in artikel LIII.CIX.9 aangewezen wordt om de ambtenaar te onderzoeken, zich over diens lichamelijke geschiktheid uit om zijn ambt opnieuw op te nemen tegen 50 pct., 60 pct. of 80 pct. van zijn normale prestaties.

§ 2. De ambtenaar kan tegen de beslissing bepaald in § 1 een beroep indienen, op de door de Regering bepaalde wijze.

Art. LIII.CIX.14. De ambtenaar kan zijn ambt opnieuw opnemen tegen 50 pct., 60 pct. of 80 pct. van zijn normale prestaties voor een periode van maximaal dertig kalenderdagen. Verlengingen kunnen evenwel worden toegekend voor een periode van maximaal dertig kalenderdagen indien de door de Regering aangewezen dienst naar aanleiding van een nieuw onderzoek oordeelt dat dat wegens de gezondheidstoestand van de ambtenaar verantwoord is. Bij elk onderzoek beslist de door de Regering aangewezen dienst over welke arbeidsregeling het best geschikt is.

Afdeling III. — Dienstvrijstelling wegens preventief geneeskundig onderzoek

Art. LIII.CIX.15. De ambtenaar in dienstactiviteit krijgt op eigen aanvraag een dienstvrijstelling om een onderzoek te ondergaan voor het opsporen van kanker, glaucoom, diabetes, aids en hart- en vaataandoeningen.

De vrijstelling wordt voor de duur van het onderzoek toegekend, met inbegrip van de tijd die nodig is om de heen- en terugweg naar en van het onderzoek af te leggen, met een maximum van een halve dag per onderzoek en per kalenderjaar.

De ambtenaar houdt elke nuttig bewijs dat het onderzoek daadwerkelijk plaatsgevonden heeft, bij.

HOOFDSTUK X. — Disponibiliteit

Afdeling I. — Algemene bepalingen

Art. LIII.CX.1. Het wachtgeld bedoeld in artikel LITXIII.CI.11 van deze Code wordt vastgesteld op grondslag van de laatste activiteitswedde, in voorkomend geval herzien bij toepassing van artikel LIII.CX.10.

In geval van cumulatie van betrekkingen wordt het wachtgeld slechts toegekend op grond van het hoofdamt.

Art. LIII.CX.2. De in disponibiliteit gestelde ambtenaar is ertoe verplicht een adres binnen het Rijk, waar de hem betreffende beslissingen hem kunnen betekend worden, aan de administratie bekend te maken.

Art. LIII.CX.3. De Regering kan de betrekking waarvan de ambtenaar in disponibiliteit titularis is vacant verklaren op voorwaarde dat de afwezigheid minstens één jaar bedraagt en dat de betrekking van rang A4 is of beantwoordt aan een kaderfunctie in de rang A5, B1 of C1.

Art. LIII.CX.4. De in disponibiliteit gestelde ambtenaar blijft ter beschikking van de Regering en kan, wanneer hij de vereiste beroeps- en lichamelijke geschiktheid bezit, in actieve dienst worden teruggeroepen onder de voorwaarden bepaald in dit hoofdstuk.

Hij is ertoe verplicht, binnen de door de Regering gestelde termijn, het ambt te bekleden dat hem wordt aangewezen.

Voor zover een betrekking van dezelfde rang en van hetzelfde beroep onbekleed blijft in dezelfde administratieve standplaats als die waar hij zijn vorige betrekking bekleedde, wordt hij daar gereffecteerd. Indien er geen betrekking in dezelfde administratieve standplaats onbekleed is, wordt hij opnieuw aangewezen in een onbeklede betrekking van dezelfde rang en hetzelfde beroep in de meest nabije administratieve standplaats.

Indien hij zonder geldige reden weigert dat ambt te bekleden wordt hij, na een afwezigheid van tien dagen, geacht ontslag te nemen.

Art. LIII.CX.5. De in disponibiliteit gestelde ambtenaar die in zijn betrekking niet is vervangen, bekleedt die betrekking wanneer hij zijn dienst hervat.

Afdeling II. — Disponibiliteit wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst

Art. LIII.CX.6. Aan de disponibiliteit wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst moet een voorstel voorafgaan, gedaan door de secretaris-generaal. Van dat voorstel wordt kennis gegeven aan de ambtenaar die daartegen kan opkomen bij de bevoegde raadkamer.

Art. LIII.CX.7. De ambtenaar die in disponibiliteit is gesteld wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst geniet een wachtgeld dat gelijk is aan zijn laatste activiteitswedde.

Art. LIII.CX.8. De duur van de disponibiliteit wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst met uitkering van wachtgeld mag in één of meerdere malen de duur van de voor de berekening van het pensioen van de betreffende ambtenaar toelaatbare diensten niet overschrijden.

De militaire diensten noch de diensten als gewetensbezwaarde die de ambtenaar heeft volbracht vóór de indiensttreding in de Rijksbesturen, noch de tijd die de ambtenaar in disponibiliteit heeft doorgebracht worden in overweging genomen.

De militaire diensten of de diensten als gewetensbezwaarde volbracht voor de indiensttreding komen evenwel niet in aanmerking en de in aanmerking komende militaire diensten worden slechts aangerekend voor hun enkele duur.

Afdeling III. — Disponibiliteit wegens ziekte

Art. LIII.CX.9. § 1. Onverminderd artikel LIII.CIX.6 is de ambtenaar die wegens ziekte afwezig is na het maximum aantal verlofdagen hem toegekend bij artikel LIII.CIX.1, van rechtswege in disponibiliteit wegens ziekte. Hij behoudt zijn aanspraken op bevordering, evenals zijn administratieve en geldelijke anciënniteit.

§ 2. Artikel LIII.CIX.9 geldt voor de wegens ziekte in disponibiliteit gestelde ambtenaar.

Art. LIII.CX.10. De ambtenaar die in disponibiliteit wegens ziekte is ontvangt een wachtgeld dat gelijk is aan 60 % van zijn laatste activiteitswedde.

Het bedrag van dit wachtgeld mag echter in geen geval lager liggen dan :

1° de vergoedingen die de betrokkene in dezelfde toestand zou ontvangen indien de sociale-zekerheidsregeling op hem toepasselijk was geweest sinds het begin van zijn afwezigheid;

2° het pensioen dat hij gekregen zou hebben indien hij, op de datum van zijn indisponibiliteitstelling, tot de vervroegde oppensioenstelling wegens lichamelijke ongeschiktheid was toegelaten.

Art. LIII.CX.11. De wegens ziekte in disponibiliteit gestelde ambtenaar die een wachtgeld geniet, wordt jaarlijks voor de controledienst opgeroepen in de loop van de maand die overeenstemt met de maand waarin hij in disponibiliteit is gesteld.

Indien de ambtenaar zonder wettige reden niet voor de controledienst verschijnt op het in eerste lid vastgestelde tijdstip, wordt de betaling van zijn wachtgeld opgeschort vanaf dat tijdstip tot aan diens verschijning.

Art. LIII.CX.12. De ambtenaar heeft recht op een maandelijks wachtgeld dat gelijk is aan het bedrag van zijn laatste activiteitswedde indien de kwaal waaraan hij lijdt door de medische controledienst als een ernstige en langdurige ziekte wordt erkend. Dit recht heeft slechts uitwerking nadat de ambtenaar in disponibiliteit wegens ziekte werd gesteld voor een ononderbroken periode van ten minste drie maanden.

Dit recht heeft een herziening van de toestand van de ambtenaar tot gevolg met geldelijke uitwerking op de dag waarop zijn disponibiliteit wegens ziekte een aanvang heeft genomen.

Art. LIII.CX.13. De disponibiliteit wegens ziekte maakt geen einde aan de stelsels van loopbaanonderbreking bedoeld in hoofdstuk XIII, noch aan de deeltijdse arbeidsregelingen bedoeld in hoofdstuk XIV.

Voor de toepassing van artikel LIII.CIX.10, is de laatste activiteitswedde deze, welke vóór de verminderde prestaties verschuldigd was.

Afdeling IV. — Disponibiliteit wegens persoonlijke aangelegenheden

Art. LIII.CX.14. De disponibiliteit wegens persoonlijke aangelegenheden wordt toegekend voor een periode van maximum zes maanden.

Die periode kan verlengd worden met periodes van maximum zes maanden zonder een ononderbroken duur van vierentwintig maanden te mogen overschrijden.

Elke verlenging wordt ondergeschikt gemaakt aan een aanvraag die de ambtenaar minstens één maand vóór verstrijken van de lopende disponibiliteitsperiode moet indienen.

Elke ambtenaar wiens afwezigheid de periode overschrijdt waarvoor de disponibiliteit toegekend is, wordt geacht ontslag te nemen.

De ambtenaar die in disponibiliteit is gesteld wegens persoonlijke aangelegenheden krijgt geen enkel wachtgeld.

Hij wordt in niet-actieve dienst geplaatst. Hij behoudt zijn rechten op bevordering noch het voordeel van zijn administratieve en geldelijke anciënniteit.

Art. LIII.CX.15. De disponibiliteit wegens persoonlijke aangelegenheden kan geweigerd worden aan de ambtenaren van niveau 1 of aan elke andere ambtenaar die een kaderfunctie van rang B1 en C1 bekleedt indien het belang van de dienst dat vereist.

HOOFDSTUK XI. — *Verlof wegens opdracht*

Art. LIII.CXI.1. § 1. De Regering kan met instemming van de ambtenaar laatstgenoemde belasten met de uitoefening van een opdracht.

§ 2. Een ambtenaar kan, eveneens met instemming van de Regering, de uitoefening van een opdracht aanvaarden :

1° bij een ministerie, bij een openbare instelling, bij een publiekrechtelijke rechtspersoon die van het Waalse Gewest afhangt of onder diens toezicht staat;

2° bij een ministerie, bij een openbare instelling of bij een publiekrechtelijke rechtspersoon die van de federale overheid afhangt of onder diens toezicht staat, van een ander Gewest, een Gemeenschap, van de Franse Gemeenschapscommissie, van de gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie;

3° bij een buitenlandse Regering, bij een buitenlands overheidsbestuur, bij een Europese instelling of bij een internationale instelling.

§ 3. De ambtenaar die aangewezen wordt om een mandaat uit te oefenen bij een Belgische overheidsdienst wordt ambtshalve in opdracht geplaatst voor de duur van het mandaat.

Art. LIII.CXI.2. Indien de opdracht waarmee de ambtenaar belast is, hem in feite of in rechte verhindert het hem toevertrouwd ambt uit te oefenen, verkrijgt hij de vrijstellingen van dienst die voor het vervullen van een dergelijke opdracht vereist zijn.

Die vrijstellingen worden door de Regering toegekend voor een duur van ten hoogste twee jaar. Zij kunnen hernieuwd worden voor periodes waarvan er geen de duur van twee jaar mag overschrijden.

Art. LIII.CXI.3. Het verlof wegens opdracht is onbezoldigd. Het wordt voor het overige gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Het wordt evenwel wel bezoldigd indien de ambtenaar wordt aangewezen als nationale deskundige krachtens de beslissing van 7 januari 1998 van de Commissie van de Europese Gemeenschappen, van de beslissing van de Raad van 22 december 2000 in het kader van een uitwisselingsregeling tussen ambtenaren van het Secretariaat-generaal van de Raad van de Europese Unie en ambtenaren van nationale besturen of internationale organisaties in het kader van het Europese programma "Institution Building" ingesteld bij Verordening nr. 622/98 van de Raad van de Europese Gemeenschappen betreffende de bijstand aan de kandidaat-lid-Staten.

Art. LIII.CXI.4. § 1. Het karakter van algemeen belang wordt van rechtswege erkend voor de in artikel LIII.CXI.1 bedoelde opdrachten.

§ 2. In afwijking van § 1 verliest elke opdracht bij een buitenlandse Regering, bij een Europese instelling of bij een internationale instelling van rechtswege zijn karakter van algemeen belang vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de ambtenaar een voldoende dienstanciënniteit heeft bereikt om aanspraak te kunnen maken op een onmiddellijk of uitgesteld pensioen ten laste van de buitenlandse Regering of de Europese dan wel internationale instelling waarvoor hij zijn opdracht heeft vervuld.

Art. LIII.CXI.5. De ambtenaar belast met de uitvoering van een opdracht dat als van algemeen belang wordt erkend krijgt de weddeverhogingen en de bevorderingen waarop hij aanspraak kan maken op het ogenblik waarop hij ze zou verkrijgen of verkregen zou hebben indien hij daadwerkelijk in dienst gebleven was.

Art. LIII.CXI.6. § 1. De ambtenaar met verlof wegens een internationale opdracht kan in aanmerking komen voor een vergoeding tegen de voorwaarden en bedragen die door de Regering worden bepaald.

Het bedrag van die vergoeding mag niet hoger liggen dan de wedde die de ambtenaar zou hebben genoten was hij in dienst gebleven.

De vergoeding wordt bepaald rekening houdend enerzijds, met de bezoldiging aan de ambtenaar toegekend ter uitvoering van zijn opdracht en, anderzijds met de kosten voor levensonderhoud in het land waar de ambtenaar zijn opdracht uitvoert, met de sociale rang die met deze opdracht overeenstemt alsmede met de ten gevolge van zijn verwijdering uit de woonplaats verhoogde gezinslasten.

§ 2. De in dit artikel bedoelde vergoeding mag niet worden toegekend aan de met een opdracht belaste ambtenaar die krachtens andere wets- of regelgevende bepalingen, ofwel wegens de vervulling van zijn opdracht, voordelen geniet welke ten minste gelijkwaardig zijn aan de wedde die hij gekregen zou hebben was hij in dienst gebleven.

Art. LIII.CXI.7. De Regering kan de betrekking waarvan de met een opdracht belaste ambtenaar titularis was, vacant verklaren op voorwaarde dat de afwezigheid minstens één jaar bedraagt en dat de betrekking van rang A4 is of aan een kaderfunctie in de rang A5, B1 of C1 beantwoordt.

Art. LIII.CXI.8. Middels een vooropzeg van minstens drie en maximum zes maanden kunnen de Regering en de ambtenaar te allen tijde de opdracht in de loop ervan beëindigen.

Art. LIII.CXI.9. De ambtenaar wiens opdracht verstrijkt of onderbroken wordt op beslissing van de Regering, op beslissing van de instelling waarvoor de opdracht wordt uitgevoerd of op eigen beslissing stelt zich opnieuw ter beschikking van de Regering.

Indien hij dat zonder geldige reden weigert of verwaarloost te doen, wordt hij na tien dagen afwezigheid als ontslagnemend beschouwd.

Art. LIII.CXI.10. Zodra zijn opdracht ophoudt, bekleedt de ambtenaar die in zijn betrekking niet vervangen is, die betrekking bij wederopname van zijn activiteit.

Indien de ambtenaar vervangen is, wordt hij door de Regering gereffecteerd. Voor zover een betrekking van dezelfde rang en van hetzelfde beroep onbekleed blijft in dezelfde administratieve standplaats als die waar hij zijn vorige betrekking bekleedde, wordt hij daar gereffecteerd. Indien er geen betrekking in dezelfde administratieve standplaats onbekleed is, wordt hij gereffecteerd in een onbekte betrekking van dezelfde rang en hetzelfde beroep in de meest nabije administratieve standplaats.

HOOFDSTUK XII. — *Terbeschikkingstelling*

Art. LIII.CXII.1. § 1. De Regering kan een ambtenaar tijdelijk ter beschikking stellen van één van zijn ministers, van een andere dienst of van een andere cel.

Mits naleving van artikel 51 van de bijzondere wet tot hervorming der instellingen van 16 januari 1989 betreffende de financiering van de Gemeenschappen en de Gewesten en in afwijkingen het eerste lid kan een ambtenaar ter beschikking worden gesteld van de Inspectie van Financiën.

Mits naleving van de artikelen 11 en 12 van het besluit van 16 januari 1991 van de Waalse Gewestexecutieve tot oprichting van een sociale dienst van de Diensten van de Waalse Regering en in afwijking van het eerste lid kan een ambtenaar ter beschikking worden gesteld van de vzw "Service social des Services du Gouvernement wallon (Sociale dienst van de Diensten van de Waalse Regering)".

§ 2. De bezoldiging van de ter beschikking gestelde ambtenaar blijft ten laste van de begroting van diens oorspronkelijke dienst. Onder bezoldiging worden verstaan, de werkgeversbijdragen, de wedde, het vakantiegeld, de haard- of de standplaatstoelage, de eindejaarstoelage en de gezinsbijslagen.

Elke andere toelage of vergoeding wordt overgenomen door de dienst waarvan de ambtenaar ter beschikking wordt gesteld.

§ 3. De ter beschikking gestelde ambtenaar behoudt de betrekking die hij in zijn oorspronkelijke dienst bekleedde, evenals zijn administratieve standplaats. Daar kan hij zijn aanspraak op bevordering en mutatie doen gelden.

HOOFDSTUK XIII. — *Verlof voor loopbaanonderbreking*

Art. LIII.CXIII.1. § 1. De ambtenaar krijgt verlof om zijn loopbaan volledig of ten belope van de helft van de duur van de prestaties die hem normaal worden opgelegd te onderbreken met al dan niet opeenvolgende periodes van ten minste drie maanden en ten hoogste twaalf maanden.

De periodes waarin de ambtenaar zijn loopbaan volledig onderbreekt mogen in totaal niet meer bedragen dan tweeënzeventig maanden tijdens de hele loopbaan. Dit geldt ook voor de periodes van deeltijdse loopbaanonderbreking. De periodes van volledige loopbaanonderbreking en de periodes van deeltijdse loopbaanonderbreking kunnen worden gecumuleerd.

Voor de berekening van de periodes van tweeënzeventig maanden wordt geen rekening gehouden met de periodes van loopbaanonderbreking om palliatieve zorg te verstrekken en om een gezins- of familielid dat ernstig ziek is bij te staan of te verzorgen, noch met de periodes van loopbaanonderbreking wegens ouderschapsverlof.

In geval van deeltijdse loopbaanonderbreking worden de prestaties ofwel elke dag verricht ofwel volgens een andere verdeling over de week.

§ 2. De ambtenaar die zijn loopbaan wenst te onderbreken bij toepassing van § 1, deelt aan de overheid waaronder hij ressorteert de datum mee waarop de onderbreking van zijn loopbaan zal aanvangen en de duur ervan.

Die mededeling gebeurt schriftelijk minstens drie maanden voor aanvang van de onderbreking behalve indien de overheid op verzoek van de aanvrager een kortere termijn aanvaardt.

§ 3. De loopbaanonderbreking op grond van dit artikel kan de ambtenaren van niveau 1 of elke andere ambtenaar die kaderfuncties van rang B1 of C1 uitoefent, worden geweigerd indien vereist door het belang van de dienst.

Art. LIII.CXIII.2. In afwijking van artikel LIII.CXIII.1 kan de ambtenaar die de leeftijd van vijftig jaar heeft bereikt, verlof krijgen om zijn loopbaan te onderbreken ten belope van de helft van de duur van de prestaties die hem normaal tot en met de pensioenstelling opgelegd worden voor zover hij zich er volgens de voorwaarden en modaliteiten vastgesteld door de Regering ertoe verbindt zijn loopbaan tot aan zijn pensioenstelling gedeeltelijk te onderbreken.

De loopbaanonderbreking op grond van dit artikel kan de ambtenaren van niveau 1 of elke andere ambtenaar die kaderfuncties van rang B1 of C1 uitoefent, worden geweigerd indien vereist door het belang van de dienst.

Art. LIII.CXIII.3. § 1. In afwijking van artikel LIII.CXIII.1 kan de ambtenaar zijn loopbaan voor een duur van één maand, eventueel verlengbaar met één maand onderbreken, teneinde palliatieve zorg te verstrekken aan een persoon krachtens de bepalingen van de artikelen 100bis en 102bis van de herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen.

Onder palliatieve zorg wordt verstaan elke vorm van bijstand en inzonderheid medische, sociale, administratieve en psychologische bijstand en verzorging van personen die lijden aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevinden.

De ambtenaar die om deze reden zijn loopbaan wil onderbreken brengt er de overheid waaronder hij ressorteert van op de hoogte, voegt bij die mededeling het aanvraagformulier waarvan model en inhoud bepaald worden door het Beheerscomité van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening, alsmede een attest afgeleverd door de behandelende geneesheer van de persoon die palliatieve zorg behoeft en waaruit blijkt dat de ambtenaar zich bereid heeft verklaard deze palliatieve zorg te verlenen, zonder dat hierbij de identiteit van de patiënt wordt vermeld.

De onderbreking neemt een aanvang de eerste dag van de week volgend op die gedurende dewelke de voormelde mededeling is gebeurd.

§ 2. In afwijking van artikel LIII.CXIII.1 kan de ambtenaar zijn loopbaan onderbreken krachtens de artikelen 100 en 102 van de herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen voor de bijstand aan of de verzorging van een gezins- of familielid tot in de tweede graad dat aan een ernstige ziekte lijdt, per al dan niet opeenvolgende periodes van minstens één maand en maximum drie maanden.

De periodes waarin de ambtenaar zijn loopbaan volledig onderbreekt mogen in totaal twaalf maanden per patiënt tijdens de loopbaan niet overschrijden. De periodes waarin de ambtenaar zijn loopbaan gedeeltelijk onderbreekt mogen in totaal vierentwintig maanden per patiënt tijdens de loopbaan niet overschrijden.

Voor de toepassing van deze paragraaf wordt als gezinslid beschouwd, elke persoon die met ambtenaar samenwoont en als familielid, zowel de bloed- als de aanverwanten.

Onder ernstige ziekte dienen elke ziekte of medische interventie te worden verstaan die als dusdanig wordt beschouwd door de behandelende geneesheer en waarvoor laatstgenoemde van mening is dat elke vorm van maatschappelijke, gezins- of mentale bijstand voor het herstel noodzakelijk is.

De ambtenaar die zijn loopbaan wil onderbreken voor de bijstand aan of de verzorging van een gezins- of familielid dat aan een ernstige ziekte lijdt, licht er de overheid waaronder hij valt over in, voegt bij die mededeling een attest van de behandelende geneesheer van dat gezins- of familielid dat ernstig ziek is en aan de hand waarvan vastgesteld wordt dat de ambtenaar zich bereid heeft verklaard de ernstig zieke persoon bij te staan of te verzorgen.

De onderbreking neemt een aanvang de eerste dag van de week volgend op de week waarin voornoemde mededeling is geschied.

Art. LIII.CXIII.4. Indien de ambtenaar geen recht heeft op onderbrekingsuitkeringen als gevolg van een beslissing van de directeur van het werkloosheidsbureau of afziet van deze uitkeringen, wordt de loopbaanonderbreking omgezet in non-activiteit.

Het eerste lid geldt niet voor de ambtenaren die afzien van de uitkeringen omdat de uitkeringen overeenkomstig de koninklijke besluiten nrs. 415, 416 en 418 van 16 juli 1986 niet verenigbaar zijn met het genot van een pensioen. Het geldt evenmin voor de ambtenaren die het recht op uitkeringen verloren hebben omdat zij de termijn van 12 maanden zelfstandige activiteit overschreden hebben.

Art. LIII.CXIII.5. Het verlof voor loopbaanonderbreking is niet bezoldigd. Het wordt voor het overige evenwel gelijkgesteld met dienstactiviteit. De ambtenaar kan zijn aanspraak op bevordering laten gelden.

Art. LIII.CXIII.6. Tijdens een periode van deeltijdse loopbaanonderbreking kan de ambtenaar geen verlof krijgen om dwingende redenen van familiaal belang en deze mag geen verminderde prestaties voor persoonlijke aangelegenheid verrichten.

Art. LIII.CXIII.7. Op eigen aanvraag en per aangetekende brief kan de ambtenaar zijn ambt opnieuw opnemen vooraleer de periode van loopbaanonderbreking verlopen is behoudens een opzegperiode van twee maanden, tenzij de overheid waarvan hij afhangt een kortere periode aanvaardt.

Art. LIII.CXIII.8. De Regering beslist of de ambtenaar die een verlof wegens loopbaanonderbreking geniet, al dan niet vervangen wordt. In het geval van een loopbaanonderbreking als bedoeld in artikel LIII.CXIII.2 is de vervanging van de ambtenaar verplicht.

HOOFDSTUK XIV. — *Deeltijdse arbeidsregelingen*

Afdeling I. — Verlof wegens verminderde prestaties verantwoord door sociale of familiale redenen

Art. LIII.CXIV.1. § 1. Voor de toepassing van dit artikel wordt de persoon van het één of andere geslacht met wie de ambtenaar als een koppel samenleeft met de echtgenoot/-genote gelijkgesteld.

De Regering laat de ambtenaar toe om op eigen aanvraag zijn ambt met verminderde prestaties verantwoord door sociale of familiale redenen uit te oefenen.

De aanvraag van de ambtenaar dient gemotiveerd te zijn en gestaafd te worden met elk nuttig bewijs.

Op die aanvraag kan pas worden ingegaan indien daarmee een toestand hersteld kan worden voortvloeiende uit moeilijkheden waarmee te kampen hebben ofwel :

- 1° de ambtenaar zelf;
- 2° diens echtgenoot-genote;
- 3° diens kinderen of die van zijn echtgenote/haar echtgenoot;
- 4° het kind dat door de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote geadopteerd is;
- 5° het kind van wie de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote de pleegvoogd is;
- 6° de bloed- en aanverwanten, ongeacht in welke graad, onder hetzelfde dak wonend als de ambtenaar of te zijnen laste zijnd;
- 7° de bloedverwanten in opgaande lijn in de eerste graad van de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote, evenals de broers en zusters van de ambtenaar;
- 8° het kind dat in een gezin opgevangen wordt met het oog op diens adoptie of de uitoefening van een pleegvoogdij;
- 9° het kind voor wie de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote als voogd is aangesteld;
- 10° het kind op wie het toezicht aan de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote, aangesteld als toezienend voogd, is toevertrouwd;
- 11° de onbekwaamverklarde op wie het toezicht aan de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote, aangesteld als voogd, is toevertrouwd.

§ 2. De Regering beoordeelt de door de ambtenaar ingeroepen redenen.

De Regering geeft kennis van zijn beslissing aan de ambtenaar binnen de maand van ontvangst van het verzoek en van de verantwoordingen ervan.

Dat verlof kan worden geweigerd aan de ambtenaren van niveau 1 of aan elke andere ambtenaar die kaderfuncties in de rang B1 of C1 uitoefent indien vereist door het belang van de dienst.

§ 3. De ambtenaar die de toelating bedoeld in § 1 krijgt is ertoe verplicht ofwel de helft ofwel zes tiende, ofwel twee derde, ofwel zeven tiende, ofwel drie vierde, ofwel vier vijfde, ofwel negen tiende van de duur van de prestaties die hem normaal opgelegd zijn, te volbrengen. Die prestaties worden ofwel dagelijks ofwel volgens een andere week- of maandindeling verricht.

§ 4. Tijdens zijn verlof mag de ambtenaar geen enkele winstgevende bezigheid uitoefenen.

De toelating om verminderde prestaties te verrichten wordt toegekend voor een periode van minstens drie maanden en maximum vierentwintig maanden.

Verlengingen van minstens drie maanden en maximum vierentwintig maanden kunnen evenwel toegekend worden indien er redenen van dezelfde orde blijven bestaan.

Elke verlenging wordt ondergeschikt gemaakt aan een aanvraag van de ambtenaar die ingediend moet worden vóór verstrijken van het lopend verlof.

Voor het geheel van diens loopbaan mag de totale duur van de verlofperiodes wegens verminderde prestaties die aan de ambtenaar worden toegekend, de vijf jaar niet overschrijden.

Als verlof worden beschouwd de periodes van afwezigheid verantwoord door de vermindering van de prestaties overeenkomstig deze afdeling.

Het verlof is niet bezoldigd. Het wordt voor het overige gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. LIII.CXIV.2. Het verlof wegens verminderde prestaties verantwoord door sociale of familiale redenen wordt geschorst zodra één van de volgende verloven aan de ambtenaar wordt toegekend :

- 1° verlof om een stage of een proefperiode te doorlopen bedoeld in artikel LIII.CIII.2;
- 2° verlof om de cursussen te volgen van de school voor civiele bescherming of om in vreedstijd prestaties te verrichten bij het korps civiele bescherming, bedoeld in artikel LIII.CIII.3;
- 3° bevallingsverlof bedoeld in artikel LIII.CIV.1;
- 4° vervangend vaderschapsverlof bedoeld in artikel LIII.CV.1;
- 5° vaderschapsverlof bedoeld in artikel LIII.CV.2;
- 6° opvangverlof bedoeld in artikel LIII.CVI.1;
- 7° ouderschapsverlof bedoeld in artikel LIII.CVII.1;
- 8° verlof om dwingende redenen van familiaal belang bedoeld in LIII.CVIII.1;
- 9° verlof wegens opdracht bedoeld bij de artikelen LIII.CXI.1 tot en met 10;
- 10° verlof om zich kandidaat te stellen bij verkiezingen bedoeld in artikel LIII.CXV.10;
- 11° verlof voor de uitoefening van een ambt in een instelling bedoeld in de artikelen LIII.CXV.12 tot en met 17;

12° verlof om een activiteit uit te oefenen bij een erkende politieke groep van een wetgevende vergadering van de Federale Staat, een Gemeenschap of een Gewest, of bij de voorzitter van één van die groepen, bedoeld in de artikelen LIII.CXV.18 tot en met 23;

13° verlof wegens terbeschikkingstelling van de Koning of een Prins of Prinses van België, bedoeld in de artikelen LIII.CXV.24 tot en met 26;

14° verlof zoals bedoeld in artikel 77, § 1, van het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;

15° voor het verrichten van sommige militaire prestaties in vredetijd en van diensten bij de Civiele Bescherming of van taken van openbaar nut op grond van de wet van 20 februari 1980 houdende coördinatie van de wetten betreffende het statuut van de gewetensbezwaarden.

Mits een vooropzeg van één maand kan de ambtenaar verzoeken dat zijn lopend verlof vóór verstrijken ervan beëindigd wordt.

Art. LIII.CXIV.3. § 1. Onverminderd de mogelijkheid om zich op de artikelen LIII.CXIV. 1 en 2 te beroepen kunnen de ambtenaar die de leeftijd van vijftig jaar heeft bereikt en de ambtenaar die ten minste twee kinderen ten laste heeft die de volle leeftijd van vijftien jaar nog niet hebben bereikt, hun ambt uitoefenen volgens de regeling voor verminderde prestaties om sociale en familiale redenen tegen de voorwaarden vastgesteld bij dit artikel.

Dat verlof kan worden geweigerd aan de ambtenaren van rang A1, A2 of A3 of aan de ambtenaren van rang A4 of aan elke andere ambtenaar die kaderfuncties in de rang A5, B1 of C1 uitoefent indien vereist door het belang van de dienst.

§ 2. De ambtenaren bedoeld in § 1 zijn ertoe verplicht ofwel de helft ofwel zes tiende, ofwel twee derde, ofwel zeven tiende, ofwel drie vierde, ofwel vier vijfde, ofwel negen tiende van de duur van de prestaties die hem normaal opgelegd zijn, te volbrengen. Die prestaties worden ofwel dagelijks ofwel volgens een andere week- of maandindeling verricht.

De verlofperiodes wegens verminderde prestaties gaan ten vroegste in één maand na de datum van de aanvraag van de ambtenaar, behalve indien de Regering beslist om het verlof in een korter bestek toe te kennen.

Op initiatief van de ambtenaar en mits een vooropzeg van één maand kan een lopend verlof vóór verstrijken ervan worden opgezegd behalve indien de overheid op verzoek van de ambtenaar aan kortere opzegtermijn aanvaardt.

§ 3. De ambtenaren bedoeld in § 1 kunnen hun ambt met verminderde prestaties uitoefenen voor een periode van minstens drie maanden en maximum vierentwintig maanden.

Verlengingen van minstens drie maanden en maximum vierentwintig maanden kunnen evenwel toegekend worden indien er redenen van dezelfde orde blijven bestaan.

Elke verlenging wordt ondergeschikt gemaakt aan een aanvraag van de ambtenaar die ingediend moet worden vóór verstrijken van het lopend verlof.

§ 4. Artikel LIII.CXIV.1, § 1, tweede lid, en § 4, vijfde, zesde en zevende lid en artikel LIII.CXIV.2 gelden voor de ambtenaren bedoeld in § 1.

Afdeling II. — Afwezigheden wegens persoonlijke aangelegenheden

Art. LIII.CXIV.4. § 1. De ambtenaar die de leeftijd van vijftig jaar bereikt, kan zijn ambt met verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheden uitoefenen.

Dat verlof kan worden geweigerd aan de ambtenaren van rang A1, A2 of A3 of aan de ambtenaren van rang A4 of aan elke andere ambtenaar die kaderfuncties in de rang A5, B1 of C1 uitoefent indien vereist door het belang van de dienst.

§ 2. De ambtenaar is ertoe verplicht ofwel de helft ofwel zes tiende, ofwel twee derde, ofwel zeven tiende, ofwel drie vierde, ofwel vier vijfde, ofwel negen tiende van de duur van de prestaties die hem normaal opgelegd zijn, te volbrengen.

§ 3. Die prestaties worden ofwel dagelijks ofwel volgens een andere week- of maandindeling verricht.

§ 4. De bevordering beëindigt de uitoefening van het ambt met verminderde prestaties niet.

Art. LIII.CIXV.5. Artikel LIII.CXIV.1, § 4, tweede tot en met vierde lid, geldt voor de toekenning van de toelating bedoeld in artikel LIII.CXIV.4.

Art. LIII.CIXV.6. Op eigen initiatief en mits een vooropzeg van één maand neemt de ambtenaar zijn ambt opnieuw voltijds op vóór verstrijken van de periode waarvoor hij verzocht heeft zijn ambt met verminderde prestaties uit te oefenen.

Art. LIII.CIXV.7. Het verlof wordt geschorst in de gevallen en onder de voorwaarden bedoeld in artikel artikel LIII.CIXV.2.

Art. LIII.CIXV.8. Het verlof wordt niet bezoldigd en voor het overige wordt het gelijkgesteld met dienstactiviteit. De ambtenaar geniet de wedde die verschuldigd is wegens de verminderde prestaties.

Die wedde wordt met één vijfde van de wedde vermeerderd die verschuldigd zou zijn geweest voor de prestaties die niet geleverd zijn.

Afdeling III. — Vrijwillige vierdagenweek

Art. LIII.CXIV.9. De ambtenaar kan kiezen voor een ononderbroken periode van minstens één jaar met de arbeidsregeling van de vierdagenweek waarin hij over vier werkdagen per week vier vijfde van de prestaties die hem normaal zijn opgelegd, levert.

Art. LIII.CXIV.10. De vierdagenweekregeling kan evenwel :

1° aan de ambtenaren van rang A1, A2 of A3 of aan de ambtenaar van rang A4 of aan elke andere ambtenaar die kaderfuncties in de rang B1 of C1 uitoefent indien vereist door het belang van de dienst;

2° niet geweigerd worden aan het contractuele personeelslid dat in dienst is genomen in het kader van een vervangingssovereenkomst of in het kader van meerdere opeenvolgende vervangingsovereenkomsten in hetzelfde ministerie of dezelfde openbare instelling;

3° niet toegekend worden aan het contractuele personeelslid dat in dienst is genomen om aan uitzonderlijke en tijdelijke personeelsbehoeften te voldoen.

Art. LIII.CXIV.14. De vierdagenweekregeling vangt altijd aan de eerste dag van een maand en wordt altijd op het einde van een maand beëindigd.

Art. LIII.CXIV.15. De ambtenaar die wenst te kiezen voor de vierdagenweekregeling dient een aanvraag in bij de secretaris-generaal.

De aanvraag wordt minstens twee maanden vóór aanvang van de periode ingediend waarin de ambtenaar zijn prestaties in het kader van de vierdagenweekregeling wenst te leveren. In de aanvraag wordt op straffe van nietigheid de voorgestelde arbeidstijdsindeling vermeld.

Bij ontstentenis van kennisgeving van een weigering bij ter post aangetekend schrijven met bericht van ontvangst binnen de vijftien dagen van de ontvangst van de aanvraag wordt die laatste als ingewilligd beschouwd.

Art. LIII.CXIV.16. § 1. De secretaris-generaal spreekt zich uit over de verenigbaarheid van de in de aanvraag voorgestelde arbeidstijdsindeling met de vereisten voor de goede werking van de dienst, rekening houdend met de aanvragen om deeltijds werk ingediend door de andere personeelsleden van de dienst.

§ 2. De secretaris-generaal geeft binnen de vijftien dagen van de ontvangst van het verzoek bij ter post aangetekend schrijven met bericht van ontvangst kennis van de weigering van de voorgestelde arbeidstijdsindeling, evenals van de indelingen die door het bestuur aanvaard kunnen worden, gerangschikt in dalende orde van voorkeur.

Bij ontstentenis van kennisgeving binnen de termijn vastgesteld in het eerste lid wordt de door de ambtenaar voorgestelde arbeidstijdsindeling als aanvaard beschouwd.

§ 3. De ambtenaar beschikt over vijftien dagen te rekenen van de kennisgeving bedoeld in § 2 om het bestuur mede te delen ofwel dat hij kiest voor één van de door het bestuur voorgestelde arbeidstijdsindelingen ofwel dat hij van zijn aanvraag afziet.

Bij gebreke van kennisgeving binnen de termijn vastgesteld in het eerste lid wordt de ambtenaar geacht te hebben gekozen voor de arbeidstijdsindeling die de voorkeur van het bestuur wegdraagt.

§ 4. De secretaris-generaal kan te allen tijde de ambtenaar die gekozen heeft voor de vierdagenweekregeling om zijn arbeidstijdsindeling te wijzigen, waarbij het hem kennis geeft van de indelingen die door het bestuur aanvaard kunnen worden, gerangschikt in dalende orde van voorkeur.

Onverminderd §§ 1 tot en met 3 kan de arbeidstijdsindeling van de ambtenaar enkel met diens instemming worden gewijzigd.

Art. LIII.CXIV.18. In de vierdagenweekregeling mag de ambtenaar geen enkele beroepsactiviteit uitoefenen gedurende de periode waarin hij geen prestaties dient te leveren.

Onder beroepsactiviteit wordt verstaan, elke bezigheid waarvan de opbrengst een beroepsinkomen is als bedoeld in artikel 23 van het wetboek van de inkomstenbelastingen 1992.

De uitoefening van een politiek verlof bedoeld in hoofdstuk XV, afdeling één, van Boek III wordt niet als beroepsactiviteit beschouwd.

Art. LIII.CXIV.19. § 1. In de vierdagenweekregeling kan de ambtenaar niet de toelating krijgen om verminderde prestaties te verrichten om ongeacht welke reden, behalve om gezondheidsredenen. Hij kan zich ook niet beroepen op een regeling van halftijdse loopbaanonderbreking.

§ 2. De vierdagenweekregeling wordt geschorst wanneer de ambtenaar in aanmerking komt voor één van de volgende verloven :

1° bevallingsverlof;

2° ouderschapsverlof;

3° verlof om dwingende redenen van familiaal belang;

4° verlof om zich kandidaat te stellen voor verkiezingen van de federale wetgevende kamers, gewest- en gemeenschapsraden of provincieraden;

5° verlof voor de opvang met het oog op adoptie;

6° verlof wegens loopbaanonderbreking om palliatieve zorgen te verstrekken.

Die schorsing is zonder uitwerking voor de toepassing van de bepalingen met betrekking tot de vooropzeg bedoeld in artikel LIII.CXIV.17.

De ambtenaar die afwezig is wegens een verlof bedoeld in het eerste lid is tijdens dat verlof niet langer onderworpen aan de bepalingen van de vierdagenweekregeling maar aan de bepalingen waaronder het verlof dat hij geniet, valt. In dat geval wordt het weddecomplement vermenigvuldigd met een breukgetal waarvan de teller het aantal tijdens die periode gepresteerde dagen vertegenwoordigt, en de noemer het aantal dagen die gepresteerd zouden zijn indien het verlof niet was toegekend.

Afdeling IV. — Vervroegde halftijdse uittreding

Art. LIII.CXIV.21. De ambtenaren hebben het recht om halftijds te werken tijdens een ononderbroken periode van maximum vijf jaar vóór de datum waarop ze al dan niet vroegtijdig in ruste worden gesteld.

De toekenning van dat recht wordt ondergeschikt gemaakt aan de indiening door de ambtenaar van een aanvraag waarin hij de datum vaststelt waarop hij in ruste gesteld wenst te worden.

Na indiening van die aanvraag kan hij niet meer de op de datum van oppensioenstelling terugkomen, behalve indien die datum om ongeacht welke reden vooruitgeschoven wordt.

Art. LIII.CXIV.22. De ambtenaar is ertoe verplicht in de loop van één maand de helft van de prestaties samenhangend met een voltijdse arbeid te verrichten.

De halftijdse arbeid wordt na onderlinge overeenstemming tussen de ambtenaar die voor de halftijdse vervroegde uittreding kiest en de hiërarchische meerdere van minstens rang A2 ofwel dagelijks, ofwel volgens een andere week- of maandindeling verricht. De arbeidsindeling gebeurt over volle of halve dagen.

Tijdens zijn verlof mag de ambtenaar geen enkele winstgevende arbeid verrichten.

Art. LIII.CXIV.25. De halftijdse vervroegde uittreding kan worden geweigerd aan de ambtenaren van niveau 1 of aan elke andere ambtenaar die kaderfuncties in de rang B1 of C1 uitoefent indien vereist door het belang van de dienst.

Als de hiërarchische meerdere bedoeld in artikel LIII.CXIV.22, tweede lid, oordeelt dat de ambtenaar wegens zijn specifieke kennis, bekwaam- of vaardigheden of wegens het belang van de hem opgelegde opdracht volgens de voltijdse arbeidsregeling moet blijven werken, kan hij de opening van het recht op de vervroegde uittreding uitstellen tot een latere datum dan die, welke de ambtenaar gekozen heeft, zonder dat de periode die tussen de door laatstgenoemde gekozen datum en de datum die de hiërarchische meerdere beter past, meer mag bedragen dan zes maanden.

Art. LIII.CXIV.26. De ambtenaar die gebruik wenst te maken van het recht op vervroegde uittreding dient zijn verzoek via de hiërarchische weg in.

De aanvraag wordt minstens drie maanden vóór de aanvang van de verlofperiode wegens halftijdse vervroegde uittreding ingediend.

De verlofperiode wegens halftijdse vervroegde uittreding vangt aan de eerste dag van een maand.

De ambtenaar krijgt een bericht van ontvangst van zijn aanvraag.

De hiërarchische meerdere bedoeld in artikel LIII.CXIV.22, tweede lid, beschikt, om artikel LIII.CXIV.25, tweede lid in te roepen, over een termijn van vijftien dagen te rekenen van de dag volgend op de indiening van het verzoek.

Art. LIII.CXIV.27. De ambtenaar die afwezig is wegens halftijdse vervroegde uittreding blijft in dienstactiviteit. Hij kan zijn aanpraak op bevordering evenwel niet laten gelden.

De ambtenaar kan ook geen verlof wegens dwingende redenen van familiaal belang krijgen noch de toelating krijgen om verminderde prestaties te verrichten om ongeacht welke redenen behalve om gezondheidsredenen, noch een halftijdse loopbaanonderbreking krijgen.

HOOFDSTUK XV. — *Burgerschapsverloven*

Afdeling I. — Politiek verlof

Art. LIII.CXV.1. De ambtenaar heeft in de gevallen en volgens de hierna vastgestelde modaliteiten recht op een politiek verlof voor de uitoefening van een politiek mandaat of een daarmee gelijk te stellen ambt.

Art. LIII.CXV.2. Onder politiek verlof voor het uitoefenen van een politiek mandaat of een daarmee gelijk te stellen ambt dient te worden verstaan :

1. ofwel een vrijstelling van dienst die geen weerslag heeft op de administratieve en geldelijke toestand van de ambtenaar;

2. ofwel een facultatief politiek verlof dat op aanvraag van de ambtenaar wordt toegekend;

3. ofwel een politiek verlof van ambtswege waaraan de ambtenaar zich niet kan onttrekken.

Art. LIII.CXV.3. Op de aanvraag van de ambtenaren wordt binnen de hierna bepaalde perken vrijstelling van dienst toegekend voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten :

1° gemeenteraadslid wanneer de ambtenaar noch burgemeester noch schepen is : twee dagen per maand;

2° lid van een raad voor maatschappelijk welzijn ander dan voorzitter : twee dagen per maand;

3° lid van de Duitstalige Gemeenschapsraad ander dan voorzitter : twee dagen per maand;

4° provincieraadslid wanneer de ambtenaar geen lid is van de bestendige deputatie van de provincieraad : twee dagen per maand;

5° lid van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, van de Vlaamse Gemeenschapscommissie ander dan voorzitter : een halve dag per maand.

De vrijstelling van dienst wordt naar keuze van de ambtenaar opgenomen. Ze kan niet naar een andere maand worden overgedragen behalve indien ze wordt toegekend voor de uitoefening van een mandaat van provincieraadslid.

Art. LIII.CXV.4. Op de aanvraag van de ambtenaren wordt binnen de hierna bepaalde perken vrijstelling van dienst toegekend voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten :

1° gemeenteraadslid, behalve indien de ambtenaar noch burgemeester noch schepen is van een gemeente met :

a) tot 80.000 inwoners : twee dagen per maand;

b) meer dan 80.000 inwoners : vier dagen per maand;

2° lid van een raad voor maatschappelijk welzijn, wanneer de ambtenaar noch voorzitter noch lid van een vast bureau is, van een gemeente met :

a) tot 80.000 inwoners : twee dagen per maand;

b) meer dan 80.000 inwoners : vier dagen per maand;

3° schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente met :

a) tot 30.000 inwoners : vier dagen per week;

b) van 30.001 tot 50.000 inwoners : één vierde van een voltijds ambt;

c) van 50.001 tot 80.000 inwoners : de helft van een voltijds ambt;

4° burgemeester van een gemeente met :

a) tot 30.000 inwoners : één vierde van een voltijdse ambt;

b) van 30.001 tot 50.000 inwoners : de helft van een voltijds ambt;

5° lid van een vast bureau van een raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente met :

a) tot 10.000 inwoners : twee dagen per maand;

b) van 10.001 tot 20.000 inwoners : drie dagen per maand;

c) meer dan 20.000 inwoners : vijf dagen per maand;

6° provincieraadslid indien de ambtenaar geen lid is van de bestendige deputatie van de provincieraad : vier dagen per maand;

7° lid van de Duitstalige Gemeenschapsraad ander dan voorzitter : twee dagen per maand.

Art. LIII.CXV.5. De ambtenaren worden met politiek verlof van ambtswege gezonden voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten :

1° burgemeester van een gemeente met :

a) tot 20.000 inwoners : drie dagen per maand;

b) van 20.001 tot 30.000 inwoners : één vierde van een voltijds ambt;

c) van 30.001 tot 50.000 inwoners : de helft van een voltijds ambt;

d) meer dan 50.000 inwoners : voltijds;

2° schepen van een gemeente met :

a) tot 20.000 inwoners : twee dagen per maand;

b) van 20.001 tot 30.000 inwoners : vier dagen per maand;

c) van 30.001 tot 50.000 inwoners : één vierde van een voltijds ambt;

d) van 50.001 tot 80.000 inwoners : de helft van een voltijds ambt;

e) meer dan 80.000 inwoners : voltijds;

3° voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn in een gemeente met :

- a) tot 20.000 inwoners : twee dagen per maand;
- b) van 20.001 tot 30.000 inwoners : vier dagen per maand;
- c) van 30.001 tot 50.000 inwoners : één vierde van een voltijds ambt;
- d) van 50.001 tot 80.000 inwoners : de helft van een voltijds ambt;
- e) meer dan 80.000 inwoners : voltijds;

4° lid van de bestendige deputatie van een provincieraad : voltijds;

5° voorzitter van de Duitstalige Gemeenschapsraad : voltijds;

6° voorzitter van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, van de Franse Gemeenschapscommissie, van de Vlaamse Gemeenschapscommissie : voltijds;

7° lid van één van de wetgevende Kamers, van het Europees Parlement, van een Gemeenschapsraad ander dan de Duitstalige Gemeenschapsraad : voltijds;

8° minister of federaal of Geweststaatssecretaris of lid van de Commissie van de Europese Gemeenschappen : voltijds;

9° lid van de Raad van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest : voltijds;

10° lid van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest of staatssecretaris van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest : voltijds.

Het politiek verlov van ambtswege vangt aan op de datum van de eedaflegging volgend op de verkiezing of de aanwijzing voor bedoeld politiek mandaat.

Art. LIII.CXV.6. De ambtenaren die over politieke verloven van ambtswege in het kader van dit besluit beschikken stellen aan het begin van de maand de kalender van hun dagen van politieke verloven waarvan sprake vast.

Wat betreft de dienstvrijstellingen en de facultatieve politieke verloven, zij kunnen worden opgenomen na er het diensthoofd over te hebben ingelicht, met een minimum van één uur, zonder dat het totaal ervan het maandtotaal van de toegelaten dienstvrijstellingen en facultatieve politieke verloven mag overschrijden.

De ambtenaren die geen voltijds ambt uitoefenen, worden evenwel ook in voltijds politiek verlov van ambtswege gesteld voor de uitoefening van een politiek mandaat als bedoeld in artikel LIII.CXV.5 voor zover een politiek verlov van ambtswege van minstens de helft van een voltijds ambt daarmee overeenstemt.

Art. LIII.CXV.7. Voor de toepassing van de artikelen LIII.CXV.4 en LIII.CXV.5 wordt het aantal inwoners bepaald overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 5 en 29 van de nieuwe gemeentewet.

Art. LIII.CXV.8. De periodes gedekt door een facultatief politiek verlov of een politiek verlov van ambtswege worden niet bezoldigd. Zij worden voor het overige gelijkgesteld met periodes van dienstactiviteit.

Voor de contractuele personeelsleden wordt de uitvoering van de overeenkomst geschorst tijdens de periodes gedekt door een facultatief politiek verlov of een politiek verlov van ambtswege. Zij worden evenwel in aanmerking genomen als toelaatbare diensten met het oog op weddeverhoging.

Art. LIII.CXV.9. § 1. Het politiek verlov verstrijkt uiterlijk de laatste dag van de maand volgend op de maand van het einde van het mandaat.

Op dat ogenblik treedt de ambtenaar opnieuw in zijn statutaire of contractuele rechten. Indien de ambtenaar vervangen is, wordt hij door de Regering gereffecteerd. Voor zover een betrekking van dezelfde rang en van hetzelfde beroep onbekleed blijft in dezelfde administratieve standplaats als die waar hij zijn vorige betrekking bekleedde, wordt hij daar gereffecteerd. Indien er geen betrekking in dezelfde administratieve standplaats onbekleed is, wordt hij gereffecteerd in een onbeklede betrekking van dezelfde rang en hetzelfde beroep in de meest nabije administratieve standplaats.

§ 2. Na hun wederopname mogen de ambtenaren hun wedde niet cumuleren met voordelevn verbonden aan de uitoefening van een politiek mandaat als bedoeld in de artikelen LIII.CXV.3 tot en met 5 en die een heraanpassingsvergoeding vervangen.

§ 3. De Regering kan de betrekking waarvan de ambtenaar met verlov titularis is vacant verklaren op voorwaarde dat de afwezigheid minstens één jaar bedraagt en de betrekking van rang A4 is of beantwoordt aan een kaderfunctie in de rang A5, B1 of C1.

Afdeling II. — Verlov om zich kandidaat te stellen voor verkiezingen van bepaalde vergaderingen

Art. LIII.CXV.10. De ambtenaar krijgt verlov om zich kandidaat te kunnen stellen voor verkiezingen van het Europees Parlement, van de federale wetgevende kamers, van de Gewest- en Gemeenschapsraden, van provincie- en gemeenteraden.

Art. LIII.CXV.11. Het verlov wordt toegekend voor een periode die overeenstemt met de duur van de verkiezingscampagne waaraan betrokkene als kandidaat deelneemt.

Dat verlov wordt niet bezoldigd. Het wordt voor het overige gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Behalve voor de stagiairs wordt het verlov dat de vastgestelde perken overschrijdt, van rechtswege omgezet in disponibiliteit wegens persoonlijke aangelegenheden.

Afdeling III. — Verlov voor de uitoefening van een ambt in een ministerieel kabinet of een secretariaat, in de algemene beleidscoördinatiecél of in een algemene beleidscel van de leden van de federale Regering

Art. LIII.CXV.12. De ambtenaar krijgt verlov om een ambt uit te oefenen in het kabinet van een lid van de Waalse Regering. Het verlov wordt door de dienst van oorsprong bezoldigd. Behalve indien de Regering een andersluidende beslissing treft, wordt de totale begrotingslast van de in verlov zijnde ambtenaar niet terugbetaald.

Het verlov wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Art. LIII.CXV.13. De ambtenaar kan verlov krijgen op voorwaarde dat de overheid waar hij werkzaam is, zich ertoe verbindt de totale begrotingslast terug te betalen om een ambt uit te oefenen :

1° in het kabinet van een president of lid van een Regering van een ander Gewest of een andere Gemeenschap, van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie of van het College van de Franse Gemeenschapscommissie;

2° in het kabinet van een federaal minister of staatssecretaris;

3° in de algemene beleidscoördinatiecél of in een algemene beleidscel van een lid van de federale Regering.

Het verlof wordt bezoldigd. De dienst van oorsprong eist bij de instelling waar de ambtenaar met verlof is, de terugbetaling van de totale begrotingslast op.

In de totale begrotingslast zijn inbegrepen, de werkgeversbijdragen, de wedde, het vakantiegeld, de haard- en standplaatstoelage, de eindejaarstoelage evenals elke andere toelage of vergoeding die door de dienst van oorsprong wordt uitbetaald.

Het verlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Art. LIII.CXV.14. Op het einde van zijn aanstelling en behalve indien hij in een ander kabinet of secretariaat, in de algemene beleidscoördinatietoele of in een andere algemene beleidsce van een lid van de federale Regering gedetacheerd wordt, krijgt de ambtenaar een dag verlof per maand activiteit in het kabinet, met een minimum van drie werkdagen en een maximum van vijftien werkdagen.

Art. LIII.CXV.15. De Regering kan de betrekking waarvan de ambtenaar in disponibiliteit titularis is vacant verklaren op voorwaarde dat de afwezigheid minstens één jaar bedraagt en dat de betrekking van rang A4 is of beantwoordt aan een kaderfunctie in de rang A5, B1 of C1.

Art. LIII.CXV.16. De ambtenaar wiens opdracht verstrijkt, stelt zich opnieuw ter beschikking van de Regering.

Indien hij dat zonder geldige reden weigert of verwaarloost te doen, wordt hij na tien dagen afwezigheid als ontslagnemend beschouwd.

Art. LIII.CXV.17. Zodra zijn opdracht ophoudt, bekleedt de ambtenaar die in zijn betrekking niet vervangen is, die betrekking bij wederopname van zijn activiteit. Indien hij is vervangen, wordt de ambtenaar door de Regering gereffecteerd. Voor zover een betrekking van dezelfde rang en van hetzelfde beroep onbkleed blijft in dezelfde administratieve standplaats als die waar hij zijn vorige betrekking bekleedde, wordt hij daar gereffecteerd. Indien er geen betrekking in dezelfde administratieve standplaats onbkleed is, wordt hij opnieuw aangewezen in een onbklede betrekking van dezelfde rang of hetzelfde niveau en hetzelfde beroep in de meest nabije administratieve standplaats.

Afdeling IV. — Verlof om een activiteit uit te oefenen bij een erkende politieke groep van een wetgevende vergadering van de Federale Staat, een Gemeenschap of een Gewest, of bij de voorzitter van één van die groepen of bij de voorzitter van één van die groepen

Art. LIII.CXV.18. In de zin van deze afdeling dient onder politieke groep te worden verstaan elke overeenkomstig het reglement van een federale, communautaire of gewestelijke wetgevende vergadering erkende politieke groep.

Art. LIII.CXV.19. Op verzoek van de voorzitter van een politieke groep en met instemming van betrokkene krijgt de ambtenaar verlof voor een periode van maximum twee jaar om op regelmatig en ononderbroken wijze prestaties te verrichten voor die groep of diens voorzitter.

Dat verlof is hernieuwbaar per periodes van twee jaar of meer.

Het wordt bezoldigd. De dienst van oorsprong eist bij de instelling waar de ambtenaar met verlof is, de terugbetaling van de totale begrotingslast op.

In de totale begrotingslast zijn inbegrepen, de werkgeversbijdragen, de wedde, het vakantiegeld, de haard- en standplaatstoelage, de eindejaarstoelage evenals elke andere toelage of vergoeding die door de dienst van oorsprong wordt uitbetaald.

Het verlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Art. LIII.CXV.20. Het besluit tot toekenning van dat verlof vermeldt de naam, de voornamen, de graad van de ambtenaar, de duur van het verlof en de politieke groep of de voorzitter ervan tot wiens beschikking hij gesteld wordt.

Art. LIII.CXV.21. De Regering kan de betrekking waarvan de ambtenaar in disponibiliteit titularis is vacant verklaren op voorwaarde dat de afwezigheid minstens één jaar bedraagt en dat de betrekking van rang A4 is of beantwoordt aan een kaderfunctie in de rang A5, B1 of C1.

Art. LIII.CXV.22. De ambtenaar wiens opdracht verstrijkt, stelt zich opnieuw ter beschikking van de Regering.

Indien hij dat zonder geldige reden weigert of verwaarloost te doen, wordt hij na tien dagen afwezigheid als ontslagnemend beschouwd.

Art. LIII.CXV.23. Zodra zijn opdracht ophoudt, bekleedt de ambtenaar die in zijn betrekking niet vervangen is, die betrekking bij wederopname van zijn activiteit. Indien hij is vervangen, wordt de ambtenaar door de Regering gereffecteerd. Voor zover een betrekking van dezelfde rang en van hetzelfde beroep onbkleed blijft in dezelfde administratieve standplaats als die waar hij zijn vorige betrekking bekleedde, wordt hij daar gereffecteerd. Indien er geen betrekking in dezelfde administratieve standplaats onbkleed is, wordt hij opnieuw aangewezen in een onbklede betrekking van dezelfde rang of hetzelfde niveau en hetzelfde beroep in de meest nabije administratieve standplaats.

Afdeling V. — Verlof wegens terbeschikkingstelling van de Koning of een Prins of een Prinses van België

Art. LIII.CXV.24. De ambtenaar wordt op Zijn verzoek ter beschikking gesteld van de Koning, een Prins of een Prinses van België door de Minister van Ambtenarenzaken.

Art. LIII.CXV.25. Voor de duur van de terbeschikkingstelling krijgt de ambtenaar verlof. Dat verlof wordt bezoldigd. Behalve indien de Regering een andersluidende beslissing treft, wordt de totale begrotingslast van de in verlof zijnde ambtenaar niet terugbetaald.

Het verlof wordt voor het overige gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Art. LIII.CXV.26. De Regering kan de betrekking waarvan de ambtenaar in disponibiliteit titularis is vacant verklaren op voorwaarde dat de afwezigheid minstens vijf jaar bedraagt en dat de betrekking van rang A4 is of beantwoordt aan een kaderfunctie in de rang A5, B1 of C1.

De ambtenaar die niet definitief is vervangen, neemt op het einde van diens terbeschikkingstelling de betrekking die hij bekleedde weer op.

Indien de ambtenaar vervangen is, wordt hij door de Regering gereffecteerd. Voor zover een betrekking van dezelfde rang en van hetzelfde beroep onbkleed blijft in dezelfde administratieve standplaats als die waar hij zijn vorige betrekking bekleedde, wordt hij daar opnieuw aangewezen. Indien er geen betrekking in dezelfde administratieve standplaats onbkleed is, wordt hij opnieuw aangewezen in een onbklede betrekking van dezelfde rang en hetzelfde beroep in de meest nabije administratieve standplaats.

HOOFDSTUK XVI. — *Opheffings-, overgangs- en slotbepalingen*

Art. LIII.CXVI.1. Opgeheven worden :

1° het besluit van 1 juni 1964 betreffende sommige verlopen toegestaan aan personeelsleden van de rijksbesturen en de afwezigheden wegens persoonlijke aangelegenheden, gewijzigd bij het koninklijk besluit van 22 mei 1968, het koninklijk besluit van 7 maart 1977, het koninklijk besluit van 24 november 1978, het koninklijk besluit van

22 januari 1979, het koninklijk besluit van 27 juli 1981, het koninklijk besluit van 31 december 1984, het koninklijk besluit van 18 februari 1985, het koninklijk besluit van 26 augustus 1987, het koninklijk besluit van 1 oktober 1987, het koninklijk besluit van 2 oktober 1989, het koninklijk besluit van 27 maart 1990, het koninklijk besluit van 19 juli 1990, het koninklijk besluit van 25 oktober 1990, het koninklijk besluit van 18 september 1991, het koninklijk besluit van 10 oktober 1991, het koninklijk besluit van 6 november 1991, het koninklijk besluit van 14 februari 1992, het besluit van de Waalse Regering van 17 november 1994, het besluit van de Waalse Regering van 17 oktober 1996 en het besluit van de Waalse Regering van 19 juni 1997;

2° het koninklijk besluit van 1 juni 1964 houdende bijzondere bepalingen betreffende de disponibiliteitsstand van sommige Rijksambtenaren gewijzigd bij het koninklijk besluit van 2 december 1971, het koninklijk besluit van 2 april 1979 en het koninklijk besluit van 19 september 1991;

3° het koninklijk besluit van 13 november 1967 betreffende de disponibiliteit van de Rijksambtenaren gewijzigd bij het koninklijk besluit van 17 september 1969, het koninklijk besluit van 16 november 1991, het koninklijk besluit van 18 november 1982, het koninklijk besluit van 1 oktober 1987 en het koninklijk besluit van 2 oktober 1989;

4° het koninklijk besluit van 13 november 1967 tot vaststelling van de administratieve toestand van de Rijksambtenaren die met een opdracht worden belast, gewijzigd bij het koninklijk besluit van 2 december 1971, het koninklijk besluit van 2 april 1979 en het koninklijk besluit van 19 september 1991;

5° het koninklijk besluit van 26 mei 1975 betreffende de afwezigheden van lange duur gewettigd door familiale redenen gewijzigd bij het koninklijk besluit van 27 juli 1981, het koninklijk besluit van 16 november 1981 en het koninklijk besluit van 25 oktober 1990;

6° het koninklijk besluit van 21 november 1980 betreffende het verlof toegekend aan bepaalde, ter beschikking van de Koning gestelde personeelsleden van de rijksdiensten, gewijzigd bij het koninklijk besluit van 27 november 1985;

7° het ministerieel besluit van 7 september 1983 waarbij de besturen en diensten van het Ministerie van het Waalse Gewest een dag verlof op datum van 27 september wordt toegestaan ter gelegenheid van het feest van de Franse Gemeenschap;

8° het besluit van de Waalse Gewestexecutieve van 23 december 1992 waarbij de personeelsleden van de diensten van de Waalse Gewestexecutieve verlopen worden toegekend voor het afstaan van beendermerg evenals om gehandicapten en zieken bij reizen en vakantieverblijven in België en in het buitenland te begeleiden en bij te staan;

9° het besluit van de Waalse Regering van 17 oktober 1996 betreffende de loopbaanonderbreking;

10° het besluit van de Waalse Regering van 19 juni 1997 betreffende de halftijdse vervroegde uittreding;

11° het besluit van de Waalse Regering van 9 juli 1998 tot toekenning van een verlof om een activiteit uit te oefenen bij een erkende politieke groep van een wetgevende vergadering van de Federale Staat, een Gemeenschap of een Gewest, of bij de voorzitter van één van die groepen;

12° het besluit van de Waalse Regering van 26 april 2001 tot instelling van het politiek verlof voor de personeelsleden van de diensten van de Regering en van sommige instellingen van openbaar nut die onder het Waalse Gewest ressorteren.

Art. LIII.CXVI.2. De ambtenaren die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit verminderde prestaties verrichten om sociale of familiale redenen of wegens persoonlijke aangelegenheden blijven onder de bepalingen vallen die voor hen golden tot verstrijken van de periode van de lopende afwezigheid.

Art. LIII.CXVI.3. Voor de ambtenaren die vóór de datum van inwerkingtreding van dit besluit hun loopbaan volledig onderbroken hebben, worden de afwezigheidsperiodes op de tweeënzeventig maanden bedoeld in artikel LIII.CXIII.1 aangerekend.

Art. LIII.CXVI.4. Dit boek treedt in werking de eerste dag van de maand volgend op die in de loop waarvan het in het *Belgisch Staatsblad* is bekendgemaakt, artikel LIII.CII.2, derde lid, uitgezonderd, dat in werking treedt op 1 januari 2004.

De artikelen van de afdelingen III en IV van hoofdstuk XIV van dit boek houden op uitwerking te hebben op 1 januari 2004.

Art. LIII.CXVI.5. De Minister van Ambtenarenzaken is belast met de uitvoering van dit besluit.

BOEK IV. — TOEKENNING VAN VERGOEDINGEN EN TOELAGEN AAN HET PERSONEEL VAN HET GEWEST

TITEL I. — Algemene regeling van de vergoedingen en toelagen

Art. LIV.TI.1. Dit boek is van toepassing op de volgende begunstigden :

1° de personeelsleden van de diensten van de Waalse Regering en de instellingen van openbaar nut onderworpen aan het decreet van 22 januari 1998 houdende het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut die onder het Waalse Gewest ressorteren;

2° de contractuele personeelsleden van de diensten van de Waalse Regering en de instellingen van openbaar nut onderworpen aan het decreet van 22 januari 1998 houdende het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut die onder het Waalse Gewest ressorteren;

3° de algemeen ambtenaren van de diensten van de Waalse Regering en de instellingen van openbaar nut onderworpen aan het decreet van 22 januari 1998 houdende het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut die onder het Waalse Gewest ressorteren.

Art. LIV.TI.2. Er kan een vergoeding toegekend worden aan elke begunstigde bedoeld in artikel BIV.TI.1 die zakelijke lasten moet dragen die niet beschouwd kunnen worden als normaal en inherent aan de functie.

Art. LIV.TI.3. Als de toestand die aanleiding geeft tot de toekenning van een vergoeding zich opnieuw kan voordoen, kan het bedrag van de vergoeding op forfaitaire basis vastgelegd worden.

Art. LIV.TI.4. De onderbreking van de uitoefening van de functie waarvoor een forfaitaire vergoeding toegekend wordt, houdt voor de begunstigde in dat de betaling van de vergoeding opgeschort wordt doordat de lasten niet meer gedragen worden.

Art. LIV.TI.5. De verstrekking van diensten die niet als normaal beschouwd kunnen worden, kan aanleiding geven tot de toekenning van een vergoeding.

Art. LIV.TI.6. Behoudens bijzondere bepalingen in geval van onderbreking van de uitoefening van de functie, is de toelage slechts verschuldigd als de onderbreking niet langer duurt dan veertig dagen en als ze de begunstigde het genot van zijn wedde niet ontnemt.

Art. LIV.TI.7. De personeelsleden die deel uitmaken van jury's, comités, raden of commissies die zitting hebben binnen administraties van het Waalse Gewest, komen niet aanmerking voor een specifieke toelage.

De besluiten van de Waalse Regering of de ministeriële besluiten tot toekenning van toelagen voorzien in uitzonderingen op de regel geformuleerd in het eerste lid als bedoelde deelname geregeld tijdrovende lasten inhoudt, met als gevolg rechtstreekse bijkomende dienstverstrekkingen buiten de normale werkingssfeer van de begunstigde.

Art. LIV.TI.8. Onverminderd de regels betreffende de administratieve en budgettaire controle worden de vergoedingen en toelagen vastgelegd bij besluit van de Waalse Regering als ze gemeenschappelijk zijn aan de ministeries en instellingen. Ze worden vastgelegd bij een besluit van de minister van Ambtenarenzaken als ze eigen zijn aan één van de ministeries. Ze worden bij besluit van de functionele minister vastgelegd als ze eigen zijn aan een instelling.

Art. LIV.TI.9. Bij de betaling van de verschuldigde vergoedings- en toelagebedragen wordt geen rekening gehouden met fracties van een cent.

Art. LIV.TI.10. Behoudens andersluidende bepaling worden de in dit boek vermelde bedragen gekoppeld aan de schommelingen van het indexcijfer van de consumptieprijzen, overeenkomstig de regels voorgeschreven bij de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld. Ze worden aan de spilindex 138,01 van 1 januari 1990 gekoppeld.

Art. LIV.TI.11. Voor de toepassing van dit boek op de instellingen van openbaar nut wordt verstaan onder :

1° Minister van Ambtenarenzaken :

a) de Minister die functioneel bevoegd is voor de instellingen van openbaar nut die niet over een beheersorgaan beschikken;

b) het beheersorgaan voor de instellingen van openbaar nut die erover beschikken;

2° Secretaris-generaal, de ambtenaar-generaal van rang A2 bevoegd voor personeelsaangelegenheden.

Art. LIV.TI.12. Het koninklijk besluit van 26 maart 1965 houdende de algemene regeling van de vergoedingen en toelagen van alle aard toegekend aan het personeel der ministeries wordt opgeheven.

Art. LIV.TI.13. Deze titel treedt in werking op de eerste dag van de maand na die in de loop waarvan hij in het Staatsblad bekendgemaakt wordt.

Art. LIV.TI.14. De Minister van Ambtenarenzaken is belast met de uitvoering van deze titel.

TITEL II. — Vergoedingen voor reis-, verblijf- en verplaatsingskosten op de weg naar het werk

HOOFDSTUK I. — Reiskosten

Afdeling I. — Recht op een tegemoetkoming

Art. LIV.TII.CI.1. De reiskosten i.v.m. verplaatsingen uitgevoerd voor de behoeften van de dienst geven recht op een tegemoetkoming in de vorm en onder de voorwaarden die in dit hoofdstuk vastliggen.

Art. LIV.TII.CI.2. Elke verplaatsing behoeft de voorafgaande toestemming van het diensthoofd.

De toestemming kan algemeen zijn, meer bepaald in de gevallen waarin de betrokkenen zich regelmatig moeten verplaatsen.

De Secretaris-generaal weigert de terugbetaling van reiskosten voor niet gerechtvaardigde verplaatsingen; hij vermindert ze als ze overdreven zijn of voorkomen hadden kunnen worden.

Art. LIV.TII.CI.3. Elke verplaatsing voor de behoeften van de dienst wordt uitgevoerd met het meest geschikte vervoermiddel naar gelang van de vervoerprijs en van de verplaatsingsduur. Van dat principe mag slechts afgeweken worden als het belang van de dienst het vereist.

Art. LIV.TII.CI.3. In het belang van de dienst kunnen sommige begunstigden in de zin van artikel BIV.TI.1 de toelating krijgen om een eigen vervoermiddel te gebruiken onder de voorwaarden vermeld in afdeling IV van dit hoofdstuk.

Afdeling II. — Gebruik van gemeenschappelijke vervoermiddelen

Art. LIV.TII.CI.4. Ongeacht het gebruikte vervoermiddel worden de reële uitgaven terugbetaald op basis van de officiële tarieven of, al naar gelang het geval, op grond van een oprecht verklaarde aangifte getekend door de Secretaris-generaal.

Hetzelfde geldt in uitzonderlijke gevallen waarin belanghebbende geen gebruik heeft kunnen maken van gemeenschappelijke vervoermiddelen en een beroep heeft moeten doen op elk ander middel waarvan het gebruik gerechtvaardigd wordt door de aard en de hoogdringendheid van de opdracht.

Art. LIV.TII.CI.5. § 1. De begunstigden die zich vaak met het gemeenschappelijk vervoer moeten verplaatsen krijgen een algemeen abonnement als ze hun activiteit doorgaans op het gezamenlijke grondgebied van het Waalse Gewest uitoefenen, en een beperkt abonnement als ze hun functies daadwerkelijk op een gedeelte van het grondgebied van het Gewest uitoefenen.

§ 2. De begunstigden die geen abonnement hebben, krijgen van hun administratie de vereiste vervoerbewijzen voor hun verplaatsingen met de trein.

Art. LIV.TII.CI.6. Het toegelaten vertrekstation bevindt zich hetzij in de effectieve woonplaats van de belanghebbende, hetzij in zijn administratieve standplaats.

Art. LIV.TII.CI.7. Als de gemeenschappelijke vervoermiddelen over verschillende klassen beschikken, wordt gehandeld als volgt :

1° 1e klasse : de begunstigden die houder zijn van een graad van de niveaus 1 en 2+ of van een graad van de rangen C1, C2, D1 en E1;

2° 2e klasse : alle andere begunstigden.

De Minister die voor Ambtenarenzaken bevoegd is, bepaalt de gelijkstelling voor personen die niet tot de administratie behoren, en voor de afgevaardigden van de vakorganisaties.

Personen met hogere functies dan die van hun graad reizen in de klasse voorzien voor de graad waarvan ze de functies uitoefenen.

Art. LIV.TII.CI.8. Als een persoon zich vaak binnen zijn administratieve standplaats moet verplaatsen, kan hij de terugbetaling van de kosten voor gemeenschappelijk vervoer verkrijgen voor dienstverplaatsingen.

Er wordt geen rekening gehouden met de kosten voor verplaatsingen tussen de woonplaats van de belanghebbende en een station van het gemeenschappelijk vervoernet.

Afdeling III. — Gebruik van de vervoermiddelen van de administratie

Art. LIV.TII.CI.9. Verplaatsingen met een voertuig worden niet vergoed; alle kosten i.v.m. het gebruik en het onderhoud van de voertuigen worden door de werkgever gedragen.

Art. LIV.TII.CI.10. Voor elk motorvoertuig van het Gewest wordt een reiswijzer bijgehouden waarvan het model door de Minister van Ambtenarenzaken bepaald wordt.

Afdeling IV. — Gebruik van een eigen voertuig

Art. LIV.TII.CI.11. De toelatingen om voor de behoeften van de dienst gebruik te maken van een eigen motorvoertuig zijn het voorwerp van een besluit dat door de Minister van Ambtenarenzaken genomen wordt na gunstig advies van de Inspecteur van Financiën. De toelatingen zijn slechts geldig tot 31 december van elk jaar; ze zijn onderworpen aan het bijhouden van een reiswijzer zoals die bedoeld in artikel Art. LIV.TII.CI.10. De personeelsleden en de ambtenaren-generaal die houder zijn van een graad in de rangen A3, A2 en A1 hoeven die wijzer evenwel niet bij te houden.

Het ministerieel besluit bepaalt het maximumaantal kilometers dat jaarlijks per persoon toegelaten wordt en, eventueel, de plaats bedoeld in artikel Art. LIV.TII.CI.14, tweede lid.

Het maximumaantal kilometers kan evenwel per secretariaat-generaal en per directoraat-generaal bepaald worden.

Art. LIV.TII.CI.12. De personen die voor hun dienstverplaatsingen gebruik maken van hun eigen motorvoertuig, hebben recht op een vergoeding van 0,20 EURO per kilometer om alle desbetreffende kosten te dekken.

De kilometervergoeding dekt alle kosten, behalve de parkeerkosten i.v.m. dienstverplaatsingen en de allriskverzekeringskosten ter dekking van de risico's voor de personeelsleden die gebruik maken van hun eigen motorvoertuig voor de behoeften van de dienst.

Art. LIV.TII.CI.13. De ministeries en de instellingen sluiten een allriskverzekering ter dekking van de risico's voor de personeelsleden die gebruik maken van hun eigen motorvoertuig voor de behoeften van de dienst.

Art. LIV.TII.CI.14. De kilometervergoedingen worden op basis van de meest geschikte reële kilometerafstand berekend naar gelang van de vervoerprijs en van de verplaatsingsduur.

Voor personen die niet woonachtig zijn in hun administratieve standplaats en van wie de gebruikelijke woonplaats het vertrek- of aankomstpunt is, mag de vergoeding niet hoger zijn dan die waarop ze recht zouden hebben als het vertrek- of aankomstpunt hun administratieve standplaats zou zijn; in alle gevallen waarin de effectieve woonplaats van de belanghebbende gelegen is buiten de geografische sector waar hij zijn administratieve activiteit uitoefent, zal de toelating om gebruik te maken van een eigen motorvoertuig voor de behoeften van de dienst binnen de geografische sector een plaats bepalen die als vertrekpunt zal dienen voor de trajecten afgelegd voor de behoeften van de dienst.

Art. LIV.TII.CI.15. De vergoedingen bedoeld in de artikelen BIV.TII.CI.12. en 14 worden betaald op vertoon van een aangifte van schuldvordering op erewoord overeenkomstig bijlage XV bij deze Code, gestaafd door een uitvoerige lijst van het aantal kilometers afgelegd voor de dienst.

De parkeerkosten i.v.m. de dienstverplaatsingen worden betaald op basis van de kwijtingen afgegeven hetzij bij de betaling van de kilometervergoedingen waarop ze betrekking hebben voor de begunstigden die de toelating hebben om gebruik te maken van hun eigen motorvoertuig zoals bedoeld in artikel BIV.TII.CI.11., hetzij op grond van een maandelijks aangifte van schuldvordering voor de begunstigden die gebruik maken van een vervoermiddel van de administratie.

Art. LIV.TII.CI.16. De bepalingen van de artikelen BIV.TII.CI.11, 12 en 13 zijn niet van toepassing op :

1° de personen die niet tot de administratie behoren en die deel uitmaken van een kamer van beroep, een commissie of een jury als ze zich begeven naar de zetel van de kamer van beroep, de commissie of de jury waarvan ze deel uitmaken;

2° de begunstigden die niet beschikken over een vervoermiddel van de administratie of over een toelating om gebruik te maken van hun eigen motorvoertuig, zoals bedoeld in artikel BIV.TII.CI.11, en die gebruik maken van hun eigen voertuig voor occasionele dienstverplaatsingen;

3° de begunstigden die door het Gewest georganiseerde opleidingen volgen.

In die gevallen genieten de belanghebbenden een vergoeding waarvan het bedrag gelijk is aan het bedrag dat het Gewest uitgegeven zou hebben voor het gebruik van gemeenschappelijk vervoer zoals bepaald bij de artikelen BIV.TII.CI.4 à 8. De vergoeding is voor rekening van het ministerie of de instelling van openbaar nut waar de ambtenaar tewerkgesteld is of waarvoor de kamer van beroep, de commissie of de jury zitting moet hebben.

Afdeling V. — Gebruik van de fiets voor dienststopdrachten

Art. LIV.TII.CI.17. De begunstigden die zich voor dienstbehoeften verplaatsen, kunnen via hun diensthoofd bij de Secretaris-generaal of diens afgevaardigde een toelating aanvragen om gebruik te maken van hun fiets. Daartoe gebruiken ze het formulier waarvan het model in bijlage XVI bij deze Code opgenomen is.

Een rolstoel of een ander licht vervoermiddel zonder motor staat gelijk met een fiets.

Ze krijgen dan een vergoeding van 0,15 EUR per afgelegde kilometer, waarbij het aantal kilometers per traject naar de bovenste eenheid afgerond wordt.

De vergoeding wordt toegekend op basis van een uitvoerige beschrijving van het traject door de begunstigde. Het traject moet niet het kortste maar wel het meest geschikte voor wielrijders zijn, waarbij een bijzondere aandacht aan de veiligheid geschonken wordt.

Art. LIV.TII.CI.18. De begunstigden maken overeenkomstig het model in bijlage XVII bij deze Code een maandelijks staat op waarin ze voor de afgelopen maand nauwkeurig de dagen vermelden waarop ze zich met de fiets verplaatst hebben, alsook het totaal aantal afgelegde kilometers en de vergoeding waar ze recht op hebben.

Na onderzoek door de personeelsdienst wordt de dienst 'betalingen' belast met de betaling van de vergoeding, die hoe dan ook maandelijks betaald moet worden.

Art. LIV.TII.CI.19. De fietsvergoeding toegekend overeenkomstig de bepalingen van dit besluit mag niet gecumuleerd worden met andere soortgelijke vergoedingen die aan de begunstigden toegekend zouden worden.

HOOFDSTUK II. — Verblijfskosten

Art. LIV.TII.CII.1. De begunstigden die zich voor de uitoefening van hun functies moeten verplaatsen, hebben recht op de terugbetaling van hun verblijfskosten. Er wordt hen derhalve een dagelijkse forfaitaire vergoeding toegekend.

Art. LIV.TII.CII.2. Verplaatsingen van een onderbroken duur van meer dan drie uren die het dertiende en veertiende uur van de dag volledig omvatten, geven recht op een vergoeding van 8,11 EURO.

Art. LIV.TII.CII.3. Als een gemeenschappelijk vervoermiddel gebruikt wordt, wordt de verplaatsingsduur berekend vanaf het vertrek van het voertuig op de heenreis tot het reële aankomstuur bij de terugkomst.

Art. LIV.TII.CII.4. De vergoeding bedoeld in artikel BIV.TII.CII.2. wordt niet toegekend voor verplaatsingen binnen zowel de administratieve als de effectieve standplaats van de begunstigten.

De vergoeding wordt niet toegekend als de overeenkomstig artikel BIV.TII.CI.14. berekende verplaatsing plaatsvindt binnen een straal van minder dan 25 kilometer.

Art. LIV.TII.CII.5. Verplaatsingen uitgevoerd door begunstigten die afgevaardigd worden om deel te nemen aan werkzaamheden van internationale conferenties binnen het Koninkrijk, geven aanleiding tot de terugbetaling van de effectieve uitgave van de belanghebbenden, mits overlegging van bewijsstukken (memorie met verantwoording).

Art. LIV.TII.CII.6. Dit hoofdstuk is van toepassing op de begunstigten die zich in die hoedanigheid verplaatsen om als getuige te worden gehoord bij het gerecht.

De begunstigten hebben in geen geval recht op de reisvergoeding waarin het algemeen reglement op de gerechtskosten in strafzaken voorziet.

Art. LIV.TII.CII.7. De Secretaris-generaal mag de verblijfsvergoeding weigeren als de begunstigten misbruik maken van de rechten die hen krachtens dit hoofdstuk toegekend worden.

HOOFDSTUK III. — *Reiskosten op de weg naar het werk*

Afdeling I. — Recht op de tegemoetkoming

Art. LIV.TII.CIII.1. Er wordt een tegemoetkoming verleend in de door de begunstigten gedragen kosten als ze gebruik maken van een openbaar gemeenschappelijk vervoermiddel voor hun dagelijkse verplaatsingen van hun gebruikelijke woonplaats naar het werk en terug.

Afdeling II. — Gebruik van het gemeenschappelijk openbaar vervoer op de weg naar het werk

Art. LIV.TII.CIII.2. Voor het vervoer georganiseerd door de Nationale Maatschappij der Belgische Spoorwegen bedraagt de tegemoetkoming in de prijs van de met een sociaal abonnement gelijkgestelde treinkaart 88 % van de prijs van een treinkaart tweede klasse, overeenkomstig het koninklijk besluit van 28 juli 1962 tot uitvoering van de wet van 27 juli 1962 tot vaststelling van een werkgeversbijdrage in het verlies geleden door de NMS ten gevolge van de uitgifte van abonnementen voor werklieden en bedienden.

Art. LIV.TII.CIII.3. Voor het stads- en streekvervoer georganiseerd door de gewestelijke maatschappijen voor openbaar vervoer wordt de tegemoetkoming in de prijs van het abonnement vastgelegd op 88 % van die prijs.

Art. LIV.TII.CIII.4. Als de begunstigde verschillende gemeenschappelijke openbare vervoermiddelen gebruikt om zich van zijn gebruikelijke woonplaats naar de plaats van zijn werk te begeven waarbij één enkel vervoerbewijs voor de totale afstand afgeleverd wordt, bedraagt de tegemoetkoming 88 % van het gecombineerde bedrag.

Art. LIV.TII.CIII.5. De tegemoetkoming in de door de begunstigten gedragen vervoerskosten wordt uitbetaald bij het verstrijken van de geldigheidsduur van het vervoerbewijs afgeleverd door de maatschappijen die het gemeenschappelijk openbaar vervoer organiseren, tegen afgifte van dat bewijs.

Art. LIV.TII.CIII.6. De Minister van Ambtenarenzaken kan met de verscheidene federale en gewestelijke maatschappijen voor gemeenschappelijk openbaar vervoer evenwel overeenkomsten sluiten zodat de personeelsleden van die diensten bij de aankoop of de verlenging van een abonnement nog slechts het eigen deel in de prijs aan het loket van de betrokken maatschappij moeten betalen, waarbij de overheid haar tegemoetkoming in de prijs rechtstreeks aan dezelfde maatschappij overmaakt volgens de overeengekomen modaliteiten.

Afdeling III. — Gebruik van persoonlijke vervoermiddelen in bijzondere omstandigheden op de weg naar het werk

Art. LIV.TII.CIII.7. Voor zover er door de overheid geen specifiek aangepast vervoersaanbod wordt georganiseerd, kan aan de begunstigten die helemaal geen gebruik kunnen maken van de gemeenschappelijke openbare vervoermiddelen toegestaan worden dat ze hun eigen wagen zouden mogen gebruiken over een vooraf bepaalde afstand, op voorwaarde dat ze zich in één van de volgende situaties bevinden :

- 1° een lichamelijke verhindering laat tijdelijk of permanent niet toe het openbaar vervoer te gebruiken;
- 2° het onregelmatige uurrooster of prestaties in continudienst of per beurt sluiten het gebruik van het openbaar vervoer uit over een afstand van minstens drie kilometer;
- 3° het gebruik van het gemeenschappelijk openbaar vervoer is niet mogelijk wegens oproeping van de begunstigde voor onverwacht en dringend werk buiten zijn normale uurrooster;
- 4° het gebruik van het gemeenschappelijk openbaar vervoer vereist een wacht- en reistijd gelijk aan minstens 50 % van de voltijdse arbeidsduur.

Art. LIV.TII.CIII.8. De noodzaak tot het gebruik van een eigen voertuig, zoals omschreven in artikel BIV.TII.CIII.7, wordt bewezen :

- 1° wat 1° betreft, aan de hand van een medisch attest dat in geval van twijfel ter controle aan de administratieve gezondheidsdienst wordt voorgelegd; in bepaalde gevallen wordt aanvaard dat het voertuig door een derde bestuurd wordt;
- 2° wat 2° betreft, aan de hand van attesten van de maatschappijen voor gemeenschappelijk openbaar vervoer die de bedoelde streken bedienen, waarin uitdrukkelijk verklaard wordt dat er geen openbaar vervoer aangeboden wordt, zeker niet op de nodige tijdstippen;
- 3° wat 3° betreft, aan de hand van een attest van de oproepende overheid, waarin uitdrukkelijk vermeld wordt dat elk uitstel of tijdverlies ernstige nadelige gevolgen zou teweegbrengen;
- 4° wat 4° betreft, aan de hand van een vergelijking gemaakt op basis van de uurregelingen van de maatschappijen van gemeenschappelijk openbaar vervoer en met redenen omkleed door de begunstigde.

Art. LIV.TII.CIII.9. De tegemoetkoming voor het gebruik van een eigen vervoermiddel wordt berekend op basis van de tegemoetkoming in de prijs van een treinkaart tweede klasse die één maand geldig is over de aangenomen afstand.

Als de verplaatsing niet dagelijks gedaan wordt, wordt het bedrag van de tegemoetkoming vermenigvuldigd met een breuk waarvan de teller gelijk staat met het aantal dagen waarop gewerkt en gereisd wordt en de noemer met het totaal aantal werkdagen in de loop van die maand.

De tegemoetkoming mag nooit gecumuleerd worden met een gelijkaardige tegemoetkoming in woonwerkverkeer, behalve als de houder van een abonnement op het gemeenschappelijk openbaar vervoer opgeroepen wordt voor onvoorziën en hoogdringend werk buiten zijn normaal uurrooster.

Art. LIV.TII.CIII.10. De betaling wordt verricht op basis van een maandelijks ingediende kostenstaat, na het verstrijken van de kalendermaand waarin het woonwerkverkeer heeft plaatsgevonden.

Als verschillende begunstigten, van wie minstens één voldoet aan een voorwaarde bedoeld in artikel BIV.TII.CIII.7, samen reizen in een persoonlijk voertuig, wordt de tegemoetkoming aan de eigenaar verleend.

Afdeling IV. — Gebruik van de fiets op de weg naar het werk

Art. LIV.TII.CIII.11. De begunstigten die hun fiets gebruiken voor verplaatsingen van hun woonplaats naar het werk en omgekeerd hebben recht op een vergoeding van 0,15 EUR per afgelegde kilometer als ze minstens één kilometer afleggen, waarbij het aantal kilometers per traject naar de bovenste eenheid afgerond wordt. Een rolstoel of een ander niet gemotoriseerd licht vervoermiddel wordt gelijkgesteld met een fiets.

Het gebruik van de fiets mag voorafgaan aan of volgen op het bijkomende gebruik van gemeenschappelijk openbaar vervoer. De vergoeding mag echter nooit gecumuleerd worden met een tegemoetkoming in de openbaar vervoerskosten over hetzelfde traject en in de loop van dezelfde periode.

Art. LIV.TII.CIII.12. De belanghebbende begunstigten vragen de fietsvergoeding bij de Secretaris-generaal of diens afgevaardigde aan via hun diensthoofd, overeenkomstig het model opgenomen in bijlage XVIII bij deze Code. Ze vermelden eveneens de uitvoerige berekening van het aantal kilometers afgelegd per traject, heen en terug.

Het gevolgde traject moet niet het kortste zijn maar wel het meest geschikte voor de fietsers, waarbij de veiligheid een bijzondere aandacht krijgt.

Art. LIV.TII.CIII.13. De bepalingen van de artikelen BIV.TII.CI.18 en 19 zijn toepasselijk op deze afdeling op voorwaarde dat een andere maandelijks staat dan die vereist voor het gebruik van de fiets voor dienststopdrachten opgemaakt wordt overeenkomstig het model opgenomen in bijlage XVIII bij deze Code.

Art. LIV.TII.CIII.14. Elke verklaring afgelegd bij een aanvraag tot verkrijging of behoud van een vergoeding of toelage die geheel of gedeeltelijk gedragen wordt door het Gewest, de Staat, een andere publiekrechtelijke rechtspersoon, de Europese Gemeenschap of een andere internationale organisatie of die geheel of gedeeltelijk met staatsgelden betaald wordt, moet oprecht en volledig zijn.

Elke persoon die weet of had moeten weten dat hij geen recht meer heeft of had op een vergoeding of een toelage bedoeld in het eerste lid moet daarvan aangifte doen.

HOOFDSTUK IV. — Slotbepalingen

Art. LIV.TII.CIV.1. Opgeheven worden :

1° het koninklijk besluit van 24 december 1964 tot vaststelling van de vergoedingen wegens verblijfskosten toegekend aan de leden van het personeel der ministeries;

2° het koninklijk besluit van 18 januari 1965 houdende algemene regeling inzake reiskosten;

3° het koninklijk besluit van 18 november 1991 tot regeling van de bijdrage van de Staat en van sommige instellingen van openbaar nut in de vervoerskosten van de personeelsleden.

Art. LIV.TII.CIV.2. De Minister van Ambtenarenzaken regelt de gevallen waarvoor een gepaste oplossing vereist wordt.

Art. LIV.TII.CIV.3. Deze titel treedt in werking op de eerste dag van de maand na die waarin hij in het *Belgisch Staatsblad* is bekendgemaakt, met uitzondering van hoofdstuk III, dat in werking treedt op 1 januari 2003.

Art. LIV.TII.CIV.4. De Minister van Ambtenarenzaken is belast met de uitvoering van deze titel.

TITEL III. — Functies waaraan het voordeel van kosteloze huisvesting gebonden is

HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

Art. LIV.TIII.CI.1. Deze titel is toepasselijk op de personeelsleden en het contractuele personeel van de diensten van de Waalse Regering en op de instellingen van openbaar nut onderworpen aan het decreet van 22 januari 1998 houdende het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut die onder het Waalse Gewest ressorteren.

Art. LIV.TIII.CI.2. § 1. Kosteloze huisvesting bestaat erin een woning gratis ter beschikking te stellen van een personeelslid of een contractueel personeelslid of, bij gebreke daarvan, hem een daarmee gelijkgestelde vergoeding te storten.

§ 2. Het voordeel van kosteloze huisvesting wordt toegekend aan de personeelsleden en aan de leden van het contractuele personeel die bewakingstaken vervullen in de zin van artikel 2, 3°, van het besluit van de Waalse Regering van 14 juni 2001 tot regeling van de valorisering van onregelmatige prestaties en van wacht- en terugroepingsprestaties en van de toekenning van toelagen betreffende specifieke werken, binnen de perken van het aantal betrekkingen voorzien voor elke categorie binnen het huishoudelijk reglement van elk directoraat-generaal.

Art. LIV.TIII.CI.3. De gemiddelde wedde van een personeelslid of van een lid van het contractuele personeel is gelijk aan het rekenkundige gemiddelde van de minimum- en maximumwedden van zijn weddeschaal.

HOOFDSTUK II. — Specifieke bepalingen

Art. LIV.TIII.CII.1. De personeelsleden en de leden van het contractuele personeel die in aanmerking komen voor kosteloze huisvesting dragen zelf de huurkosten; als de administratie die personeelsleden evenwel van verwarming en verlichting voorziet, wordt maandelijks 2,5 % van het brutobedrag van hun gemiddelde wedde afgehouden.

§ 2. De terbeschikkingstelling van een kosteloze woning staat gelijk met een voordeel in natura waarvan het bedrag bepaald wordt door de Minister van Financiën en dat hoogstens 10 % van het brutobedrag van de gemiddelde wedde van de begunstigde bedraagt.

Art. LIV.TIII.CII.2. § 1. De personeelsleden en de leden van het contractuele personeel bedoeld in artikel BIV.TIII.CII.2. § 2 die niet effectief in aanmerking komen voor huisvesting, krijgen bij het opnemen van hun functie een toelage in de plaats.

§ 2. De toelage wordt door de bevoegde minister toegekend.

§ 3. Ze wordt vastgelegd op 10 % van het brutobedrag van de gemiddelde wedde van de begunstigde.

§ 4. Ze wordt maandelijks na het verstrijken van de maand betaald. Als ze niet verschuldigd is voor de volle maand, wordt ze gestort naar evenredigheid met de bewakingstaken die daadwerkelijk vervuld werden in de loop van de maand.

Art. LIV.TIIL.CII.3. De personen bedoeld in artikel BIV.TIIL.CII.2, § 2, hebben recht op het voordeel van kosteloze huisvesting vanaf de datum waarop ze hun functies opnemen.

Ze verliezen het voordeel van kosteloze huisvesting gedurende de periodes boven 40 dagen in de loop waarvan ze op de dienst afwezig zijn om elke andere reden dan :

1° jaarlijks vakantieverlof en feestdagen, omstandigheidsverlof, uitzonderlijk verlof, verlof voor filantropische doeleinden, verlof voor prenatale medische onderzoeken, verlof om dwingende redenen van familiaal belang, zwangerschapsverlof, ouderschapsverlof, vaderschapsverlof, verlof voor opvang met het oog op adoptie of pleegvoogdij;

2° verlof wegens arbeidsongeval, ziekte, met inbegrip van de disponibiliteitsperiodes;

3° verlof voor verminderde prestaties, toegestaan na een afwezigheid wegens ziekte;

4° verlof voor verminderde prestaties, toegestaan om sociale of gezinsredenen;

5° verlof voor sociale promotie en om deel te nemen aan vormingsactiviteiten;

6° verlof voor halftijdse loopbaanonderbreking;

7° verlof voor het afstaan van beenmerg, organen of weefsels, alsook voor het begeleiden en bijstaan van minder-validen en zieken tijdens georganiseerde vakantiereizen en -verblijven in België of in het buitenland;

8° verlof voor halftijdse vervroegde uittreding;

9° vierdagenweek op vrijwillige basis.

De personeelsleden verwijderd van de dienst om de redenen vermeld onder de punten 3, 4, 6 en 9 hierboven zijn gehouden de speciale bewakingstaken waar te nemen die bepaald worden bij het besluit van de Waalse Regering van 14 juni 2001 tot regeling van de valorisering van onregelmatige prestaties en van wacht- en terugroepingsprestaties en van de toekenning van toelagen betreffende specifieke werken.

Art. LIV.TIIL.CII.4. § 1. Bij tijdelijk verlies van het voordeel van de kosteloze huisvesting kan de ambtenaar het woongenot behouden.

§ 2. Bij definitief verlies van het voordeel van de kosteloze huisvesting behouden de ambtenaar of de met hem samenwonenden bij diens overlijden het woongenot tot het verstrijken van de termijn vermeld in de opzegbrief. De opzegduur mag niet korter zijn dan drie maanden, te rekenen van de 1ste dag van de maand na de kennisgeving.

Art. LIV.TIIL.CII.5. Vanaf de eerste dag van de maand die volgt op het verlies van het voordeel van de kosteloze huisvesting, is de bewoner van de woning een huur verschuldigd waarvan het bedrag vastgelegd wordt op 10 % van het brutobedrag van de gemiddelde wedde van de ambtenaar waaraan de woning was toegekend.

Art. LIV.TIIL.CII.6. De personeelsleden die bij gelegenheid de in artikel BIV.TIIL.CII.2., § 2, van dit besluit bedoelde personeelsleden vervangen, ongeacht of ze al dan niet voor kosteloze huisvesting in aanmerking komen, ontvangen per gepresteerde vervangingsdag de uurvergoeding bepaald bij art. 13, § 1, 1°, *a* en *b*, van het besluit van de Waalse Regering van 14 juni 2001 tot regeling van de valorisering van onregelmatige prestaties en van wacht- en terugroepingsprestaties en van de toekenning van toelagen betreffende specifieke werken.

De modaliteiten van artikel 14 van hetzelfde besluit van de Waalse Regering van 14 juni 2001 zijn toepasselijk.

HOOFDSTUK III. — Slotbepalingen

Art. LIV.TIIL.CIII.1. De betrokken personeelsleden kunnen niet langer in aanmerking komen voor de bepalingen van :

1° het koninklijk besluit van 30 november 1950 betreffende de huisvesting van sommige categorieën van het door de Staat bezoldigd personeel;

2° het koninklijk besluit van 20 juni 1952 tot bepaling van de functies van het Ministerie van Landbouw waaraan het voordeel van de kosteloze huisvesting gebonden is;

3° het koninklijk besluit van 5 oktober 1977 tot bepaling binnen het Bestuur der Waterwegen, Dienst Stuwdammen, van de functies waaraan het voordeel van de kosteloze huisvesting gebonden is.

Art. LIV.TIIL.CIII.2. Opgeheven worden :

1° het besluit van de Waalse Gewestexecutieve van 16 januari 1991 houdende bepaling, wat de Dienst Productie en Grootvervoer van water van het Ministerie van het Waalse Gewest betreft, van de functies waarvan de titularissen een kosteloze huisvesting genieten;

2° de beslissing van de Waalse Regering van 11 maart 1993 tot toekenning van een toelage voor woningverlies aan de personeelsleden van niveau 1 van de buitendiensten van de Afdeling Industriële Verontreinigingen;

3° het besluit van de Waalse Regering van 19 november 1998 tot vaststelling, voor de ambtenaren van de buitendiensten van het Directoraat-generaal Waterwegen van het Waalse Ministerie van Uitrusting en Vervoer, van de ambten waaraan kosteloze huisvesting gebonden is;

4° het besluit van de Waalse Regering van 1 april 1999 tot bepaling, voor de ambtenaren van de Afdeling Elektriciteit, Elektromechanica, Informatica en Telecommunicatie van het Waalse Ministerie van Uitrusting en Vervoer, de functies waaraan kosteloze huisvesting gebonden is.

Art. LIV.TIIL.CIII.3. Deze titel treedt in werking op de eerste dag van de maand na die in de loop waarvan hij in het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakt wordt, met uitzondering van de artikelen BIV.TIIL.CIII.1. en 2, die in werking treden op de datum van inwerkingtreding van de ministeriële besluiten bedoeld in artikel 5 van het besluit van de Waalse Regering van 14 juni 2001 tot regeling van de valorisering van onregelmatige prestaties en van wacht- en terugroepingsprestaties en van de toekenning van toelagen betreffende specifieke werken.

Art. LIV.TIIL.CIII.4. De Minister van Ambtenarenzaken is belast met de uitvoering van deze titel.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
De Minister van Ambtenarenzaken,
Ch. MICHEL

BIJLAGEN

Bijlage I — Handvest van goed administratief gedrag

In de uitoefening van hun dagelijks werk houden de personeelsleden rekening met de hiernavermelde deontologische principes :

1° de personeelsleden dienen het gewestelijk belang en dan ook het openbaar belang en werken met inachtneming van de vereisten inzake trouw;

2° de personeelsleden bijdragen tot de kwaliteit van het Gewestelijk bestuur door een fatsoenlijke, beleefde en hulpzame houding aan te nemen en door zich duidelijk uit te drukken;

3° de personeelsleden nemen een coherente houding aan, vrij van tegenstrijdigheden en houden rekening met relevante factoren in de verwerking van gegevens;

4° de personeelsleden zich onthouden van elke willekeurige houding of actie en van elke voorkeursbehandeling;

5° de personeelsleden verwerken de inlichtingsaanvragen en de gegevens binnen een termijn aangepast op de aard en moeilijkheidsgraad daarvan. Ze verwerken de brieven gestuurd aan de administratie of bewijzen ten minste ontvangst daarvan binnen vijftien werkdagen vanaf de ontvangst daarvan met vermelding van de namen en contactgegevens van de dossierbeheerder en van de dienstverantwoordelijke. In voorkomend geval brengen ze de gebruiker op de hoogte van de afhandeling van de post bij de bevoegde dienst, of van de naam en het administratief adres van de bevoegde diensten indien ze de aanvraag niet zelf kunnen verwerken.

Hetzelfde geldt voor emails;

6° de personeelsleden formuleren beslissingen of beslissingsvoorstellen op grond van duidelijke, nauwkeurige en geïndividualiseerde motieven, zodat de gebruikers de redenen van die beslissingen kennen en de juistheid en wettelijkheid daarvan vaststellen;

7° de personeelsleden vermelden duidelijk de mogelijke beroepen waarvan de beslissingen voorzien zijn. Ze vermelden de namen en diensten van de personeelsleden of ambtenaren bij wie het beroep ad hoc kan worden ingediend eveneens de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de ombudsman van het Waalse Gewest.

8° de personeelsleden identificeren zich zoals hun dienst bij de telefoonverbindingen. Ze antwoorden snel en in voorkomend geval oriënteren de gebruiker naar de bevoegde dienst;

9° de personeelsleden vermijden het opleggen aan gebruikers van nutteloze administratieve verplichtingen in verhouding tot de noodzakelijkheden verbonden met de verwerking van het dossier. De toepassing van dit principe houdt rekening met het aansprakelijkheidsniveau van de ambtenaar;

10° de personeelsleden nemen praktische bepalingen opdat de persoonsgegevens die ze moeten verwerken, concreet beschermd worden, met inachtneming van de bepalingen van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levensfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens;

Bij niet-naleving van bovenvermelde principes, kan een klacht worden ingediend bij de ombudsman van het Waalse Gewest overeenkomstig het decreet van de Waalse Gewestraad van 22 december 1994 tot instelling van een ombudsman van het Waalse Gewest.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencode.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ch. MICHEL

Bijlage n° II

Lijst van beroepen, basisproeven voor de vergelijkende aanwervingsexamens, lijst van de beroepen waarin kan worden voorzien door overgang naar het hogere niveau, basisproeven voor de vergelijkende overgangsexamens

Afdeling I. — Lijst van beroepen

De volgende beroepen kunnen bestaan binnen de diensten van de Waalse Regering en de instellingen van openbaar nut :

Niveau	Rang	Beroep
1	A4	1° directeur met loonschaal A4S (voor wetenschappelijk directeur en de ambtenaar die vóór de bevordering in aanmerking kwam voor de loonschaal A5S of A6S), adviseur
1	A4	2° directeur met loonschaal A4 (voor de ambtenaar die vóór de bevordering in aanmerking kwam voor de loonschaal A5 of A6)

Niveau	Rang	Beroep
1	A5 en A6	Met loonschaal A5S of A6S volgens de rang : 3° doctor in de wetenschappen of in de chemische wetenschappen 4° informaticus 5° landbouwkundig ingenieur, optie landbouwkunde (behalve water en bossen) 6° landbouwkundige ingenieurs, optie water en bossen 7° burgerlijke ingenieurs, optie landbouwkunde 8° burgerlijke ingenieurs, optie chemie en landbouwindustrieën, chemie 9° burgerlijke ingenieurs, optier elektriciteit, mechanica, elektromechanica, elektronica en telecommunicatie 10° burgerlijke ingenieurs, optie mijnen en geologie 11° burgerlijke ingenieurs, optie openbare werken en bouwwerken 12° arts 13° apotheker 14° dierenarts
1	A5 en A6	Met loonschaal A5 of A6 volgens de rang : 15° administratief (alle diploma's voor de aanwerving) 16° architect (voor architecten) 17° econoom 18° human resources manager 19° industrieel ingenieur, optie landbouwkunde 20° industrieel ingenieur, optie chemie 21° industrieel ingenieur, optie elektriciteit, mechanica, elektromechanica, elektronica en telecommunicatie 22° industrieel ingenieur, optie openbare werken en bouwwerken 23° rechtsgeleerde 24° psycholoog 25° licentiaat de wetenschappen (natuurkunde, chemie, biochemie,...) 26° vertaler (de taal of talen aangeven) 27° vertaler-revisor (de taal of talen aangeven)
1	A6	28° wetenschappelijk attaché
2 +	B1 en B2 en B3	29° landbouwkunde 30° grafische kunsten en industrieën 31° maatschappelijk assistent 32° bibliothecaris – documentalist 33° chemie – biochemie 34° communicatie 35° boekhouding – handel 36° bouw 37° recht – rechtswetenschappen 38° elektromechanica 39° arbeidstherapeut landmeter, landmeter-schatter van onroerende goederen, landmeter van mijnen 40° human resources management 41° gegradueerd verpleger 42° informatica 43° Germaanse of moderne talen 44° psychologie 45° directiesecretariaat 46° bosbouwkunde 47° toerisme – hotelwezen
2	C1 en C2 en C3	48° administratief (alle diploma's voor de aanwerving) 49° landbouwkunde 50° chemie 51° handels- en vennootschapsboekhouding 52° controle inzake handels- en vennootschapsboekhouding 53° elektrische, mechanische, elektromechanische, elektronische controle en controle inzake telecommunicatie 54° controle openbare werken, bouwwerken en cartografie 55° specifieke technische controle (bv. : luchthaveninspecteur,...) 56° elektrische, mechanische, elektromechanische, elektronische tekening en tekening openbare werken, bouw en cartografie 57° natuur en bossen 58° telecommunicatie
3	D1 en D2 en D3	59° administratief 60° elektriciteit, mechanica en elektromechanica 61° openbare werken en bouwwerken 62° bevaarbare en onbevaarbare waterlopen

Niveau	Rang	Beroep
4	E1 en E2 en E3	63° administratief 64° sluiswachter 65° elektricien 66° automonteur en chauffeur 67° monteur hydraulische liften 68° timmerman 69° arbeider tewerkgesteld bij een regie (wegen en bevaarbare waterlopen) 70° rattenvanger 71° loodgieter 72° huisschilder

Afdeling II. — Basisproeven voor vergelijkende examens

Het doel van het(de) basisproef(s) is de volgende bekwaamheden te schatten voor de beroepen :

a) van niveau 1 :

1° bewijs leveren van algemene kennis; de vragenlijst zal betrekking hebben op alle gebieden (sociaal, economisch, cultureel, politiek, technisch, wetenschappelijk,) en zal zodanig ontworpen zijn dat alle kandidaten dezelfde kansen hebben te slagen, ongeacht hun vorming.

2° schriftelijke communicatie : de kandidaten zullen een onderwerp kiezen onder drie thema's : technisch, administratief, maatschappelijk, om op die manier rekening te houden met de verschillende beroeps categorieën en om inzicht te krijgen in hun bekwaamheid om een tekst te begrijpen en om zich schriftelijk uit te drukken;

3° openheid van geest;

4° verbanden kunnen leggen tussen zijn vak en andere vakken : gebiedsoverschrijdende aanpak, afstand, globaliteit;

5° vlotte integratie en teamwerk;

6° rekening houden met het algemeen belang (inzonderheid veiligheidsregels) en burgergerichtheid;

7° aanpasbaarheid aan de omstandigheden;

8° werkorganisatie en -planning;

9° snelle reactiecapaciteit en gepaste beslissingsname;

10° verdediging van het standpunt van de administratie in soms moeilijke milieus en omstandigheden;

11° voorrang van het menselijk aspect bij de toepassing van reglementen;

12° zijn zekerheden in twijfel trekken en zich kunnen aanpassen : ontwikkeling in zijn beroep, functies, werkmilieu;

13° een computer leren bedienen;

14° plichtsbef;

15° verantwoordelijkheidszin;

16° zorgen voor alle aspecten van human resources management binnen de team waarvoor hij verantwoordelijk is;

17° planning van de behoeften en optimaal beheer van de noodzakelijke middelen;

18° onderhandeling;

19° zijn verantwoordelijkheden op zich nemen.

b) van niveau 2 + :

1° algemene cultuur; de vragenlijst zal betrekking hebben op alle gebieden (sociaal, economisch, cultureel, politiek, technisch, wetenschappelijk,) en zal zodanig ontworpen zijn dat alle kandidaten dezelfde kansen hebben te slagen, ongeacht hun vorming.

2° schriftelijke communicatie; de kandidaten zullen een onderwerp kiezen onder drie thema's : technisch, administratief, maatschappelijk, om op die manier rekening te houden met de verschillende beroeps categorieën en om inzicht te krijgen in hun bekwaamheid om een tekst te begrijpen en om zich schriftelijk uit te drukken;

3° vlotte integratie en teamwerk;

4° rekening houden met het algemeen belang (inzonderheid veiligheidsregels) en burgergerichtheid;

5° aanpasbaarheid aan de omstandigheden;

6° werkorganisatie en -planning;

7° snelle reactiecapaciteit en gepaste beslissingsname;

8° verdediging van het standpunt van de administratie in soms moeilijke milieus en omstandigheden;

9° voorrang van het menselijk aspect bij de toepassing van reglementen;

10° een computer leren bedienen;

11° plichtsbef.

c) van niveau 2 :

1° algemene cultuur; de vragenlijst zal betrekking hebben op alle gebieden (sociaal, economisch, cultureel, politiek, technisch, wetenschappelijk,) en zal zodanig ontworpen zijn dat alle kandidaten dezelfde kansen hebben te slagen, ongeacht hun vorming.

2° schriftelijke communicatie; de kandidaten zullen een onderwerp kiezen onder drie thema's : technisch, administratief, maatschappelijk, om op die manier rekening te houden met de verschillende beroeps categorieën en om inzicht te krijgen in hun bekwaamheid om een tekst te begrijpen en om zich schriftelijk uit te drukken;

3° vlotte integratie en teamwerk;

4° rekening houden met het algemeen belang (inzonderheid veiligheidsregels) en burgergerichtheid;

5° aanpasbaarheid aan de omstandigheden;

6° werkorganisatie en -planning;

7° een computer leren bedienen;

8° plichtsbef;

- 9° snelle reactiecapaciteit en gepaste beslissingsname;
- 10° verdediging van het standpunt van de administratie in soms moeilijke milieus en omstandigheden;
- 11° voorrang van het menselijk aspect bij de toepassing van reglementen.

d) van niveau 3 :

- 1° vlotte integratie en teamwerk;
- 2° rekening houden met het algemeen belang (inzonderheid veiligheidsregels) en burgergerichtheid;
- 3° aanpasbaarheid aan de omstandigheden;
- 4° werkplanning;
- 5° kunnen lezen, schrijven, mondeling communiceren en rekenen (de vier bewerkingen);
- 6° plichtsbesef;
- 7° een computer leren bedienen;
- 8° vlotte integratie en teamwerk;
- 9° een werkteam organiseren en leiden voor een bepaalde taak;

10° implementatie van de kennis en know-how betreffende het beroep (deze verificatie wordt verplicht uitgevoerd in het kader van een werkelijke taak en is in geen geval een theoretische controle.)

e) van niveau 4 :

- 1° vlotte integratie in een werkteam;
- 2° rekening houden met het algemeen belang (inzonderheid veiligheidsregels);
- 3° kunnen lezen en de instructies begrijpen;
- 4° een kort bericht kunnen schrijven en rekenen (de vier berekeningen);
- 5° plichtsbesef;
- 6° mondeling kunnen communiceren, vertellen;

7° implementatie van de kennis en know-how betreffende het beroep (deze verificatie wordt verplicht uitgevoerd in het kader van een werkelijke taak en is in geen geval een theoretische controle.).

Afdeling III. — Lijst van de beroepen waarin kan worden voorzien door overgang naar het hogere niveau

Onder de in de eerste afdeling bedoelde beroepen, worden vergelijkende examens voor overgang georganiseerd

Niveau	Rang	Beroep
1	A6	1° administratief (met weddeschaal A6)
2 +	B3	2° landbouwkunde 3° chemie – biochemie 4° communicatie 5° boekhouding – handel 6° bouw 7° elektromechanica 8° directiesecretariaat 9° bosbouw
2	C3	10° administratief 11° elektrische, mechanische, elektromechanische, elektronische controle en controle inzake telecommunicatie 12° controle openbare werken, bouwwerken en cartografie
3	D3	13° administratief 14° elektriciteit, mechanica en elektromechanica 15° openbare werken en bouwwerken 16° bevaarbare en onbevaarbare waterlopen

Afdeling IV. — Basisproeven voor vergelijkende examens voor overgang

De basisproeven bevatten :

a) voor niveau 1 :

1. een eerste proef, algemeen genoemd, die de basisproeven voorzien voor aanwerving op niveau 1 zal overnemen (waaronder noodzakelijkerwijs de controle van de algemene cultuur en de schriftelijke communicatie);

2. de gegadigden van de eerste proef moeten daarna drie kennisproeven afleggen (met een moeilijkheidsgraad die overeenstemt met het studieniveau vereist voor aanwerving in rang A6) betreffende aangelegenheden die betrekking hebben op de opdrachten van het Waalse Gewest :

2.1. twee verplichte proeven, namelijk :

2.1.1. administratief recht (statuut van de ambtenaren van het Gewest, toezicht, geschillen voor de Raad van State)

2.1.2. overheidsopdrachten en –financiën (overheidsopdrachten, overheidsfinanciën en begrotingsrecht)

2.2. een proef te kiezen onder de volgende vijf groepen aangelegenheden :

2.2.1. ruimtebeheer (ruimtelijke ordening, water en bossen, natuurlijke hulpbronnen, landbouw, vervoer, patrimonium, opgravingen)

2.2.2. Hinderbeheer (milieupolitie, verontreinigingspreventie, ongezonde instellingen, afvalbeheer, waterverontreiniging, luchtverontreiniging wegens geluid)

2.2.3. economische ontwikkeling (steun aan ondernemingen en intercommunes voor economische ontwikkeling, Europese fondsen, uitvoer, steun aan het onderzoek, rationeel energiegebruik)

2.2.4. sociale actie (sociale aangelegenheden, gezondheid, werkgelegenheid, tewerkstelling en beroepsopleiding)

2.2.5. infrastructuur (wegen, autowegen, stuwdammen, waterwegen, gesubsidieerde werken, sportinfrastructuur, telecommunicatienetwerken, onderzoeken en kwaliteit)

3. de gegadigden van de drie kennisproeven moeten daarna een proef afleggen, eindproef genoemd, die bestaat in de oplossing van een werkelijke praktische situatie beleefd door een persoon die een betrekking van rang A6 zou bekleden waarin kan worden voorzien door overgang. De persoon moet in staat zijn een werkelijk praktisch geval te analyseren, een oplossing uit te werken, die schriftelijk samen te vatten en mondeling uiteen te zetten.

b) voor niveau 2+ :

1. een eerste proef, algemene proef genoemd, die de basisproeven voorzien voor aanwerving op niveau 2+ zal overnemen, (waaronder noodzakelijkerwijs de controle van de algemene kennis en de schriftelijke communicatie);

2. de gegadigde van de eerste proef moeten daarna een kennisproef afleggen (met een moeilijkheidsgraad die overeenstemt met het studie niveau vereist voor aanwerving op rang B3 betreffende :

2.1 algemene aangelegenheden in verband met de opdrachten van het Waalse Gewest voor de oriëntatie administratie, namelijk :

2.1.1. administratief recht (statuut van de ambtenaren van het Gewest, toezicht, geschillen voor de Raad van State, hoofdzakelijke gewestelijke regelgeving)

2.1.2. overheidsopdrachten en –financiën (overheidsopdrachten, overheidsfinanciën en begrotingsrecht)

2.2. aangelegenheden opgenomen in de studiecycclus die leidt tot het behalen van het diploma vereist bij de aanwerving voor alle andere oriënteringen.

3. de gegadigden van de kennisproef moeten daarna een proef afleggen, eindproef genoemd, die bestaat in de oplossing van een werkelijke praktische situatie beleefd door een persoon die een betrekking van rang B3 zou bekleden in de oriëntatie van het vergelijkend examen en waarin kan worden voorzien door overgang. De persoon moet in staat zijn een werkelijk praktisch geval te analyseren, een oplossing uit te werken, die schriftelijk samen te vatten en mondeling uiteen te zetten.

c) voor niveau 2 :

1° een eerste proef, algemene proef genoemd, die de basisproeven voorzien voor aanwerving op niveau 2 zal overnemen (waaronder noodzakelijkerwijs de controle van de algemene kennis en van de schriftelijke communicatie) en de bijkomende proef voorzien bij de aanwerving voor het "veldprofiel";

2. de gegadigden van de kennisproef moeten daarna een proef afleggen, eindproef genoemd, die bestaat in de oplossing van een werkelijke praktische situatie beleefd door een persoon die een betrekking van rang C3 zou bekleden in de oriëntatie van het vergelijkend examen en waarin kan worden voorzien door overgang. De persoon moet in staat zijn een werkelijk praktisch geval te analyseren, een oplossing uit te werken, die schriftelijk samen te vatten en mondeling uiteen te zetten.

d) voor niveau 3 :

Voor elk beroep, de basisproeven voorzien voor de aanwerving.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencomité.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ch. MICHEL

Bijlage III

Niveaus waartoe diploma's en studiegetuigschriften toegang geven

HOOFDSTUK I

De diploma's en getuigschriften die in aanmerking worden genomen voor de toegang tot de administraties volgens de niveaus, zijn de volgende :

NIVEAU 1.

1° Diploma's uitgereikt door Belgische universiteiten, met inbegrip van de bij die universiteiten geannexeerde scholen, of door instellingen die daarmee gelijkgesteld worden bij de wet of het decreet indien de studies over minstens vier jaar liepen, zelfs als een deel van die studies niet plaatsvond in een van voornoemde instellingen, of een examencommissie ingesteld door de Staat of één van de Gemeenschappen, van :

- a) licentiaat;
- b) dokter;
- c) apotheker;
- d) geaggregeerde;
- e) burgerlijk ingenieur;
- f) landbouwkundig ingenieur;
- g) ingenieur in de scheikunde en de landbouwindustrieën;
- h) handelsingenieur;
- i) burgerlijk ingenieur-architect;
- j) ingenieur in de biologie;
- k) arts;
- l) tandarts;
- m) dierenarts.

2° Diploma's uitgereikt door een instelling van het hoger onderwijs van het lange type, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door één van de Gemeenschappen of door een examencommissie ingesteld door de Staat of één van de Gemeenschappen, van :

- a) licentiaat in de handelwetenschappen;
- b) geaggregeerde van het hoger secundair onderwijs voor de handelwetenschappen;

- c) licentiaat in de bestuurswetenschappen;
- d) licentiaat vertaler;
- e) licentiaat tolk;
- g) licentiaat in de zeevaartkunde;
- h) industrieel ingenieur;
- i) architect;
- j) licentiaat in de toegepaste communicatie.

3° Diploma's uitgereikt door een instelling van het hoger onderwijs van het lange type, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Vlaamse Gemeenschap of door een examencommissie ingesteld door deze Gemeenschap, van :

- a) binnenhuisarchitect;
- b) licentiaat in het onderzoek en de ontwikkeling;
- d) leraar muziek, beeldende kunsten, toneel of audiovisuele kunsten.

4° Getuigschrift uitgereikt aan degene die met vrucht de studies aan de polytechnische afdeling of aan de afdeling "Alle Wapens" van de Koninklijke Militaire School hebben voleindigd en die de titel mogen voeren van burgerlijk ingenieur of van licentiaat, met de door de Koning bepaalde kwalificatie, krachtens de wet van 11 september 1933 op de bescherming der titels van hoger onderwijs.

NIVEAU 1 (OVERGANGSMAATREGELEN)

1° Diploma uitgereikt door de Koloniale Hogeschool van België in Antwerpen of diploma van licentiaat uitgereikt door het Universitair Instituut voor de Overzeese Gebieden in Antwerpen, indien de studies over minstens vier jaren liepen.

2° Diploma's uitgereikt door instellingen van het hoger technisch onderwijs van de derde graad of door instellingen van het technisch onderwijs – gerangschikt als hogere A 5-handelsinstituten – of door een examencommissie ingesteld door de Staat, van :

- a) licentiaat in de handelswetenschappen;
- b) handelsingenieur;
- c) geaggregeerde van het hoger secundair onderwijs voor de handelswetenschappen;
- d) licentiaat vertaler;
- e) licentiaat tolk.

3° Getuigschrift van kandidaat-gerechtsdeurwaarder, uitgereikt voor de inwerkingtreding van de wet van 6 april 1992 door Ministerie van Justitie, vergezeld van de officiële goedkeuring van de proeftijd bedoeld in het Gerechtelijk Wetboek.

4° Diploma of studiegetuigschrift uitgereikt na een cyclus van vijf jaar door :

- a) de afdeling bestuurswetenschappen van het "Institut d'Enseignement supérieur - Lucien Cooremans" te Brussel;
- b) het Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen" te Elsene;
- c) het Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen" te Antwerpen.

NIVEAU 2+

1° Getuigschrift, diploma of brevet van zeevaartonderwijs van de hogere cyclus;

2° Diploma van landmeter-schatter van onroerende goederen;

3° Diploma van landmeter van mijnen;

4° Diploma van het hoger onderwijs van het korte type met volledig leerplan uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of één van de Gemeenschappen of door een examencommissie ingesteld door de Staat of één van de Gemeenschappen.

5° Diploma of kandidatuurgetuigschrift uitgereikt na een cyclus van minstens twee studiejaar, hetzij door de Belgische universiteiten, met inbegrip van de bij die universiteiten geannexeerde scholen, de door de wet daarmee gelijkgestelde instellingen of de instellingen van het hoger onderwijs van het lange type, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of één van de Gemeenschappen, hetzij door een examencommissie ingesteld door de Staat of één van de Gemeenschappen.

6° Diploma van technisch ingenieur uitgereikt na hogere technische cursussen van de tweede graad.

7° Diploma van een afdeling gerangschikt in het hoger economisch of sociaal onderwijs van het korte type en voor sociale promotie of van het hoger kunst- of technisch onderwijs van de 3de, 2de of 1ste graad uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of één van de Gemeenschappen.

8° Getuigschrift uitgereikt aan degenen die met vrucht de eerste twee studiejaar van de polytechnische afdeling of de afdeling "Alle Wapens" van de Koninklijke Militaire School hebben voleindigd.

NIVEAU 2+ (OVERGANGSMAATREGELEN)

1° Diploma uitgereikt na een cyclus van minstens twee studiejaar door de Koloniale Hogeschool van België in Antwerpen of kandidatuurdiploma uitgereikt door het Universitair Instituut voor de Overzeese Gebieden in Antwerpen.

2° Kandidatuurdiploma uitgereikt na een cyclus van minstens twee studiejaar door een school van het hoger technisch onderwijs van de derde graad of door instellingen van het technisch onderwijs, gerangschikt als hoger handelsinstituut van categorie A5.

3° Diploma van burgerlijk conducteur uitgereikt door een Belgische universiteit.

4° Diploma van technisch ingenieur uitgereikt door een hogere technische school van de tweede graad.

5° Diploma van :

- a) geaggregeerde van het lager secundair onderwijs;
- b) lagereschool-onderwijzer;
- c) lagereschool-onderwijzeres;
- d) bewaarschoolonderwijzeres.

6° Diploma van gegradueerde in de landbouwkundige wetenschappen uitgereikt overeenkomstig de bepalingen van artikel 8 van het koninklijk besluit van 31 oktober 1934 tot vaststelling van de voorwaarden voor het toekennen der diploma's van landbouwkundig ingenieur, van scheikundig landbouwingenieur, van ingenieur voor waters en bossen, van koloniaal landbouwkundig ingenieur, van tuinbouwkundig ingenieur, van boerderijbouwkundig ingenieur, van ingenieur der landbouwbedrijven, zoals het werd gewijzigd bij het koninklijk besluit van 16 juli 1936.

7° Diploma uitgereikt door een instelling van het hoger technisch onderwijs van de eerste graad met volledig leerplan, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een examencommissie van de Staat.

8° Diploma gerangschikt in één van volgende categorieën : A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2An, C1/D, C5/C1/D, C1/An uitgereikt door een instelling van het hoger technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of een examencommissie van de Staat.

9° Diploma gerangschikt in de categorie B3/B1, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderd vijftig lestijden door een instelling van het technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en die, bij de toelating, het volgende vereist :

- a) hetzij een diploma van voleindigde hogere secundaire studies;
- b) hetzij het slagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen;
- c) hetzij een diploma van een afdeling gerangschikt in de categorie B3/B2.

NIVEAU 2.

1° Getuigschrift van het hoger secundair onderwijs of het bekwaamheidsdiploma dat toegang verleent tot het hoger onderwijs, gehomologeerd of uitgereikt door de examencommissie van de Staat of van één van de Gemeenschappen voor het secundair onderwijs.

2° diploma uitgereikt na het examen bedoeld in artikel 5 van de wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, gecoördineerd op 31 december 1949.

3° Brevet :

- a) van verpleeg- of ziekenhuisassistent(e),
- b) van verpleger of verpleegster;
- c) uitgereikt hetzij door een door de Staat in de categorie van de aanvullende secundaire beroepsscholen opgerichte, gesubsidieerde of erkende verplegingsafdeling, hetzij door een door de Staat of een van de Gemeenschappen ingestelde examencommissie;

4° Einddiploma, studiegetuigschrift of getuigschrift uitgereikt na het volgen, met vrucht, van het zesde leerjaar van het algemeen, het technisch, het kunst- of het beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan, uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen;

5° Getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere secundaire cyclus;

6° Diploma van een tot de groep handel, administratie en organisatie behorende afdeling van een hogere secundaire technische leergang van een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderd vijftig lestijden.

NIVEAU 2 (OVERGANGSMAATREGELEN)

1° Getuigschrift uitgereikt na een van de voorbereidende proeven voorgeschreven in de artikelen 10, 10bis en 12 van de op 31 december 1949 gecoördineerde wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, zoals die bepalingen bestonden vóór 8 juni 1964.

2° Gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat voor het hoger middelbaar onderwijs afgeleverd diploma of getuigschrift van hoger middelbaar onderwijs.

3° Erkend diploma van middelbare studies van de hogere graad (handelsafdeling).

4° Diploma of eindgetuigschrift van hoger middelbaar onderwijs behaald met vrucht.

5° Gehomologeerd diploma van de hogere secundaire technische school of eindgetuigschrift van studies in een hogere secundaire technische school, uitgereikt na een cyclus van drie jaren hogere secundaire studies, met vrucht, door een instelling van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of diploma van de hogere secundaire technische school uitgereikt door de examencommissie van de Staat.

6° Diploma of eindgetuigschrift van de hogere secundaire technische school - vroegere categorieën A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2 - uitgereikt na een cyclus van drie jaren hogere secundaire studies, met vrucht, door een instelling van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een examencommissie van de Staat van het secundair onderwijs.

7° Gehomologeerd diploma van hoger secundair kunstonderwijs met volledig leerplan, uitgereikt overeenkomstig de voorwaarden bepaald bij het koninklijk besluit van 10 februari 1971 tot vaststelling van de gelijkwaardigheid van het studiepeil van de instellingen voor kunstonderwijs met dat van de hogere secundaire technische school en waarbij de voorwaarden voor het uitreiken van de diploma's bepaald worden en het koninklijk besluit van 25 juni 1976 tot regeling van de studies van sommige hogere secundaire afdelingen van de instellingen voor kunstonderwijs met volledig leerplan.

8° Einddiploma, eindgetuigschrift, studieattest of brevet van het zesde jaar van het hoger kunst- of beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan, uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat.

9° Brevet of eindgetuigschrift uitgereikt na afloop van de hogere secundaire cyclus van een beroepsafdeling verbonden aan een instelling voor technisch onderwijs opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en gerangschikt in één van de categorieën A4, C3, C2, C5.

10° Diploma uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderd vijftig lestijden door een instelling voor technisch onderwijs gerangschikt in de categorie B3/B1, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat.

11° Einddiploma of -getuigschrift uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderd vijftig lestijden door een instelling voor technisch onderwijs gerangschikt in de categorie B3/B2, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en die bij de toelating een diploma eist van lagere secundaire studies of het slagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen.

NIVEAU 3. – NIVEAU 4.

Geen diploma of studiegetuigschrift vereist.

HOOFDSTUK II

§ 1. De in overeenstemming met een buitenlandse regeling behaalde diploma's en studiegetuigschriften die, krachtens verdragen of internationale overeenkomsten of met toepassing van de procedure voor het verlenen van de gelijkwaardigheid, voorgeschreven bij de wet van 19 maart 1971 betreffende de gelijkwaardigheid van de buitenlandse diploma's en getuigschriften, gelijkwaardig worden verklaard met één van de in deze lijst bedoelde diploma's of studiegetuigschriften worden eveneens in aanmerking genomen.

§ 2. In afwijking van § 1, worden de voorschriften van de richtlijn 89/48/EEG van de Raad van 21 december 1988 betreffende een algemeen stelsel van erkenning van hoger-onderwijsdiploma's waarmee beroepsopleidingen van ten minste drie jaar worden afgesloten, en van de richtlijn 92/51/EEG van de Raad van 18 juni 1992 betreffende een tweede algemeen stelsel voor de erkenning van beroepsopleidingen, in aanmerking genomen voor de toelating tot de administraties van de Staat.

In het raam van een bepaald vergelijkend wervingsexamen is de afgevaardigde Bestuurder van de SELOR belast de kandidaatstellingen in ontvangst te nemen van de houders van de titels bedoeld in artikel 3, punten a en b van voornoemde richtlijn van 21 december 1988 en in de artikelen 3, 5, 6, 8 en 9 van voornoemde richtlijn van 18 juni 1992. Teneinde de waarde van de voorgestelde titels te kennen, legt de afgevaardigde Bestuurder van de SELOR die titels voor advies voor aan de bevoegde onderwijsoverheden.

Daarna treft hij de in artikel 8, § 2, van voornoemde richtlijn voorgeschreven beslissingen, met inbegrip van de eventuele toepassing van de in artikel 4 ervan bedoelde compensatiebepalingen of degene bedoeld in artikel 12, § 2, van voornoemde richtlijn van 18 juni 1992, met inbegrip van de eventuele toepassing van de in de artikelen 4, 5 en 7 ervan bedoelde compensatiebepalingen.

§ 3. De in het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakte richtlijnen die de in § 2 opgesomde richtlijnen zouden aanvullen of vervangen, zijn van rechtswege van toepassing, behalve indien ze bepalingen beïnvloeden die aanpassingsmaatregelen moeten ondergaan of de bevoegdheden zouden wijzigen die aan de afgevaardigde Bestuurder van de SELOR zijn toegekend.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarenencode.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ch. MICHEL

Bijlage IV

Verslag model voor de evaluatie van de stagiair

I. IDENTIFICATIE

Naam :
Voornaam :
Geboortedatum :
Ministerie / Instelling :
Pool :
Afdeling :
Directie :
Administratieve verblijfplaats :
Beroep :
Niveau :
Rang :
Graad :
Indiensttreding : als contractueel -als stagiair
Diploma bij de aanwerving :
Ander(e) diploma('s) :

II. BESCHRIJVING VAN DE ACTIVITEITEN

1. Taken toegekend aan de stagiair
2. Aan de stagiair toegewezen doelstellingen (inzake integratie, kennis, handigheid en opdoen van ervaring bij de uitvoering).
3. Inwerkingstelling van middelen om deze doelstellingen te bereiken :
Opleiding in de dienst, ter plaatse :
Uitvoeringen :
Vormingen — van het programma
— andere

Interne en externe contacten, bezoeken :

4. Staat van de verrichtingen tijdens de periode (samenvatting van de voornaamste verrichtingen) :

5. Vergelijking tussen de opgelegde doelstellingen en de behaalde resultaten :

VERKLARING VAN DE DOELSTELLINGEN	A	DATUM	BEHAALDE RESULTATEN	B

Kolom A : Moeilijkheidsniveau ten opzichte van de normale eisen verbonden aan de betrekking en rekening houdend met het feit dat het om een stagiair gaat :

1. Zeer moeilijk - 2. Moeilijk - 3. Normaal - 4. Gemakkelijk.

Kolom B : Uitvoeringsniveau.

1. Volledig uitgevoerd - 2. Gedeeltelijk uitgevoerd - 3. Niet uitgevoerd.

6. Ontleding van het niveau van de resultaten :

(Afgezien van externe oorzaken, aan de betrokkene tonen welke oorzaken hem toe te wijten zijn; het hoge of matige niveau van een verrichting kan het gevolg zijn van verschillende oorzaken : buitengewone stijging van de hoeveelheid werk of onverwachte vermindering ervan; gebrek aan wilskracht om te slagen of werklust; gebrek aan bekwaamheid van de betrokkene of gebrek aan middelen; arbeidsregeling, bijkomende wettelijke uitgeoefende activiteit, enz.).

7. Bijzondere punten :

Heeft de betrokkene te kampen gehad met bijzondere of onvoorziene toestanden tijdens de afgelopen periode ?

8. Aard van de activiteiten en activiteitsvelden :

waar de betrokkene in geslaagd is / waarin de grenzen van de betrokkene naar voren komen :

9. Beoordeling (*P* = *positief*, *V* = *voorbehouden*, *N* = *negatief*)

A. Beoordeling van de prestaties :

BEOORDELING VAN DE PRESTATIES	P	V	N
1. Kwaliteit van het werk (kwaliteit en vorderingsgraad van het werk, ongeacht het kwantitatief rendement), niveau van de zorgvuldigheid, van de juistheid en van de precisie.			
2. Hoeveelheid werk (hoeveelheid verricht binnen een bepaalde periode, ongeacht de kwaliteit van het werk; bekwaamheid van de beoordeelde om alle taken van zijn functie waar te nemen).			
3. Veelzijdigheid (bekwaamheid voor de uitvoering van verschillende werken en het waarnemen van andere functies dan dewelke aan de ambtenaar toegekend zijn).			
4. Beschikbaarheid (reactie van de betrokkene op de verplichtingen die voortkomen uit bijzondere omstandigheden of uit een verandering van de werksfeer).			
5. Creativiteit, initiatief (bevoegdheid van de ambtenaar tot het uitdenken van en het aansporen tot nieuwe opvattingen als reactie op onverwachte omstandigheden).			
6. Teamgeest en sociabiliteit (bevoegdheid van de ambtenaar tot teamwerk om een gezamenlijk doel te verwezenlijken en tot het behouden van een gezellige sfeer).			
7. Solidariteitsgevoel (bevoegdheid tot bijstand van zijn collega's).			

B. Beoordeling van de bevoegdheden :

BEOORDELING VAN DE BEVOEGDHEDEN	P	V	N
1. Professionele integratie (kennis van het milieu, van de instellingen en administraties van het Gewest, van de doelstellingen van de dienst).			
2. Vakopleiding (beheersing van de reglementen en van de technieken van het vak, kennis van de context, contacten).			
3. Geschiktheid voor de functie.			
4. Bekwaamheid om te evolueren.			

Algemene beoordeling (*schrappen wat niet past*). :

— de stagiair voldoet aan de proeftijd.

— de stagiair voldoet niet aan de proeftijd.

Opmerkingen :

Visum van de stagiair,

Handtekening van de beoordeler(s),
Naam, graad.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencode.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ch. MICHEL

Bijlage V

Formulier voor kandidaatstelling voor de betrekkingen van directeur

I. IDENTITEIT

Naam :

Voornaam :

Geboortedatum :

II. HUIDIGE BETREKKING

Ministerie / Instelling :

Pool :

Afdeling :

Directie :

Administratieve verblijfplaats :

Beroep :

Niveau :

Rang :

Graad :

Begeleidingsbetrekking : JA – NEE

III. GESOLLICITEERDE BETREKKING(EN) VAN DIRECTEUR

Ministerie / Instelling :

Pool :

Afdeling :

Directie :

Administratieve verblijfplaats :

HANDTEKENING

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencode.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ch. MICHEL

Bijlage VI. — Model van curriculum vitae (1)

I. IDENTITEIT

Naam :

Voornaam :

Geboortedatum :

II. HUIDIGE BETREKKING

Ministerie / Instelling :

Pool :

Afdeling :

Directie :

Administratieve verblijfplaats :

Beroep :

Niveau :

Rang :

Graad :

Begeleidingsbetrekking : JA – NEE

III. WERKERVERING (2)

Periode :

Ministerie / Instelling / Vennootschap :

Graad / Functie :

Beschrijving van de activiteit :

IV. OPLEIDING(EN) (3)

Diploma bij de aanwerving :

Jaar :

Instelling :

Ander(e) diploma('s)

Jaar :

Vestiging :

V. AANVULLENDE OPLEIDING(EN) (4)

HANDTEKENING

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencode.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ch. MICHEL

(1) Op vrij papier te reproduceren model.

(2) De vorige werkervaring vermelden onder deze rubriek.

(3) Het/de behaalde diploma('s) vermelden onder deze rubriek.

(4) Facultatieve rubriek.

Bijlage VII. — Formulier voor kandidaatstelling voor bevordering door verhoging in graad

I. IDENTITEIT

Naam :

Voornaam :

Geboortedatum :

Andere diploma('s)

II. HUIDIGE BETREKKING

Ministerie / Instelling :

Pool :

Afdeling :

Directie :

Administratieve verblijfplaats :

Beroep :

Niveau :

Rang :

Graad :

Begeleidingsbetrekking : JA – NEE

III. GESOLLICITEERDE BETREKKING(EN)

De kandidaat die solliciteert naar verschillende betrekkingen moet verplicht zijn voorrangsorte vermelden tegenover de betrekkingen vermeld in de bijstaande lijst, d.m.v. Arabische cijfers (1, 2, 3,) in de daartoe bestemde kolom. De kandidaat die solliciteert naar één enkele betrekking moet het cijfer 1 vermelden tegenover die betrekking.

HANDTEKENING (1)

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencode.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ch. MICHEL

Bijlage VIII. — Formulier voor kandidaatstelling voor toegang door overgang naar het hogere niveau

I. IDENTITEIT

Naam :

Voornaam :

Geboortedatum :

Diploma bij de aanwerving :

Ander(e) diploma('s)

II. HUIDIGE BETREKKING

Ministerie/Instelling :

Pool :

Afdeling :

Directie :

Administratieve verblijfplaats :

Beroep :

Niveau :

Rang :

Graad :

Begeleidingsbetrekking : JA – NEE

III. GESOLLICITEERDE BETREKKING(EN)

De kandidaat die solliciteert naar verschillende betrekkingen moet verplicht zijn voorrangsorte vermelden tegenover de betrekkingen vermeld in de bijstaande lijst, d.m.v. Arabische cijfers (1, 2, 3,) in de daartoe bestemde kolom. De kandidaat die solliciteert naar één enkele betrekking moet het cijfer 1 vermelden tegenover die betrekking.

HANDTEKENING (1)

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencode.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ch. MICHEL

Bijlage IX. — Formulier voor kandidaatstelling voor mutatie**I. IDENTITEIT**

Naam :

Voornaam :

Geboortedatum :

Diploma bij de aanwerving :

Ander(e) diploma('s)

II. HUIDIGE BETREKKING

Ministerie/Instelling :

Pool :

Afdeling :

Directie :

Administratieve verblijfplaats :

Beroep :

Niveau :

Rang :

Graad :

Begeleidingsbetrekking : JA – NEE

III. GESOLLICITEERDE BETREKKING(EN)

De kandidaat die solliciteert naar verschillende betrekkingen moet verplicht zijn voorrangsorte vermelden tegenover de betrekkingen vermeld in de bijstaande lijst, d.m.v. Arabische cijfers (1, 2, 3,) in de daartoe bestemde kolom. De kandidaat die solliciteert naar één enkele betrekking moet het cijfer 1 vermelden tegenover die betrekking.

HANDTEKENING

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencode.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ch. MICHEL

IV. BEROEP OP SOCIALE OF GEZINSREDENEN

Ik beroep mij op sociale of gezinsredenen : JA / NEE (1) (2)

HANDTEKENING (3)

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarenencode.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ch. MICHEL

Bijlage X. — Formulier voor kandidaatstelling voor permutatie

I. IDENTITEIT

KANDIDAAT A	KANDIDAAT B
Naam :	Naam :
Voornaam :	Voornaam :
Geboortedatum :	Geboortedatum :
Diploma bij de aanwerving	Diploma bij de aanwerving
Ander(e) diploma('s)	Ander(e) diploma('s)

II. HUIDIGE BETREKKING

KANDIDAAT A	KANDIDAAT B
Ministerie/Instelling :	Ministerie/Instelling :
Pool :	Pool :
Afdeling	Afdeling
Directie :	Directie :
Administratieve verblijfplaats :	Administratieve verblijfplaats :
Beroep :	Beroep :
Niveau :	Niveau :
Rang :	Rang :
Graad :	Graad :
Begeleidingsbetrekking : JA - NEE	Begeleidingsbetrekking : JA - NEE

HANDTEKENING

HANDTEKENING

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarenencode.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ch. MICHEL

Bijlage XI. — Lijst van erkende opleidingen

- 1° de afstandsonderwijs cursussen van de afstandsonderwijdsdienst van het ministerie van de Franse Gemeenschap;
- 2° de door een gemeenschap georganiseerde, gesubsidieerde of erkende cursussen van het onderwijs voor sociale promotie;
- 3° de cursussen van het niet-universitair hoger onderwijs van het lange of korte type met een volledig leerplan, georganiseerd
- 's avonds of tijdens het weekeinde, in instellingen van het hoger onderwijs overeenkomstig artikel 5bis van de wet van 7 juli 1970 betreffende de algemene structuur van het hoger onderwijs;
- 4° de cursussen van het universitair onderwijs van de eerste en tweede cyclussen, georganiseerd 's avonds of tijdens het weekeinde in de universiteiten en de daarmee gelijkgestelde instellingen met het oog op het behalen van een titel bedoeld in de wet van 11 september 1933 op de bescherming van de titels van hoger onderwijs;
- 5° de cursussen van elke aanvullende studiecycclus georganiseerd door de universiteiten en de daarmee gelijkgestelde instellingen;
- 6° de cursussen georganiseerd door "Institut de Formation permanente pour les Classes moyennes et les petites et moyennes Entreprises" (Instituut voor Permanente Vorming van de Middenstand en de Kleine en Middelgrote Ondernemingen);
- 7° de cursussen georganiseerd door de "Forem (Waalse dienst voor beroepsopleiding en arbeidsbemiddeling)" in zijn eigen centrum en voor de arbeiders.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarenencode.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE
De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ch. MICHEL

Bijlage XII. — Evaluatieverslag

I. IDENTITEIT EN BESCHRIJVING VAN DE BETREKKING

Naam :
Voornaam :
Geboortedatum :
Diploma bij de aanwerving :
Ander(e) diploma('s)
Ministerie/Instelling :
Pool :
Afdeling :
Directie :
Administratieve verblijfplaats :
Beroep :
Niveau :
Rang :
Graad :

Begeleidingsbetrekking : JA – NEE

II. BESCHRIJVING VAN DE AAN HET PERSONEELSID OPGEDRAGEN TAKEN

Op de datum van het planningsgesprek :

Op de datum van het evaluatiegesprek :

III. PLANNINGSGESPREEK

1. Datum van het planningsgesprek :

2. Elementen bedoeld in artikel BI.DVIII.1, § 2, 1° (alle elementen betreffende de werkwijze, inzonderheid zijn relaties met de andere personeelsleden, de andere diensten en de gebruikers, de punctualiteit, de organisatie, de vormingsmethoden en –inspanningen, de kwaliteit en kwantiteit van het werk).

Beschrijving :

— Sociabiliteit, integratie, beschikbaarheid, creativiteit en initiatiefname in de relaties met de andere personeelsleden, de andere diensten en de gebruikers :

— Punctualiteit :

— Organisatie en methode(n) :

— Vormingsinspanningen :

— Werkkwaliteit en –kwantiteit :

Specifieke doelstellingen opgedragen aan de ambtenaar :

3. Elementen bedoeld in artikel BI.DVIII.1, § 2, 2° (bijdragen van de ambtenaar tot het bijdragen van de doelstellingen van de dienst, vastgelegd volgens beheersmethoden eigen aan de ministeries of aan de betrokken instellingen en na bepaling van zijn rol en betrokkenheidsniveau i.v.t. het bereiken van die doelstellingen).

— Dienstdoelstellingen (de toekomstgerichte richtsnoeren van de directie alsook elk ander managementgereedschap bijvoegen) :

— Identificatie van de rol van de ambtenaar in het kader van de dienstdoelstellingen :

- per prioritaire doelstelling(en) :

- per prioritair(e) initiatief(ven) :

- betrokkenheidsniveau verwacht van de ambtenaar :

4. Elementen bedoeld in artikel BI.DVIII.1, § 2, 3° (bereiken van de individuele doelstellingen, vooraf vastgesteld door de hiërarchische meerdere).

Betrokken gebieden.

— opdoen van kennis :

— opdoen van know-how :

— opdoen van ervaring :

— uitoefening van de dagelijkse en gewoonlijke taken :

Nagestreven doelstellingen (andere dan die bedoeld in punten 2 en 3) :

Middelen om die te bereiken :

IV. EVALUATIEGESPREK

1. Datum van het evaluatiegesprek :

2. Elementen bedoeld in artikel BI.DVIII.1, § 2, 1° (alle elementen betreffende de werkwijze, inzonderheid zijn relaties met de andere personeelsleden, de andere diensten en de gebruikers, de punctualiteit, de organisatie, de vormingsmethoden en –inspanningen, de kwaliteit en kwantiteit van het werk).

Vergelijking met de toestand op de datum van het planningsgesprek :

— sociabiliteit, integratie, beschikbaarheid, creativiteit en initiatiefname in de relaties met de andere personeelsleden, de andere diensten en de gebruikers :

— punctualiteit :

— organisatie en methode :

— Vormingsinspanningen :

— Werkkwaliteit en -kwantiteit :

Bereikte doelstellingen :

3. Elementen bedoeld in artikel BI.DVIII.1, § 2, 2° (bijdragen van de ambtenaar tot het bijdragen van de doelstellingen van de dienst, vastgelegd volgens beheersmethoden eigen aan de ministeries of aan de betrokken instellingen en na bepaling van zijn rol en betrokkenheidsniveau i.v.t. het bereiken van die doelstellingen).

— Bereikbaarheidsgraad voor de dienstdoelstellingen

— Bijdrage van de ambtenaar in het kader van de dienstdoelstellingen :

- per prioritaire doelstelling(en) :

- per prioritair(e) initiatief(ven) :

- betrokkenheidsniveau verwacht van de ambtenaar :

4. Elementen bedoeld in artikel BI.DVIII.1, § 2, 3° (bereiken van de individuele doelstellingen, vooraf vastgesteld door de hiërarchische meerdere).

Betrokken gebieden.

— opdoen van kennis :

— opdoen van know-how :

— opdoen van ervaring :

— uitoefening van de dagelijkse en gewoonlijke taken :

Bereikte doelstellingen :

5. Analyse van het resultateniveau :

— aan betrokkene toe te schrijven oorzaken :

— vreemde oorzaken :

— buitengewone vergroting/vermindering van het werk :

— bijzondere omstandigheden die de betrokkene heeft ontmoet :

— gebied(en) waarin betrokkene is geslagen :

— gebied(en) waarin betrokkene blijkt beperkt te zijn :

V. EVALUATIEVOORSTEL

Voorgestelde evaluatie : Gunstig – Terughoudend – Ongunstig

Datum — Ondertekening

Identiteit van de beoordeler (naam, rang, graad) :

Visum van de ambtenaar :

instemming

niet-instemming (in bijlage I gevoegde eventuele waarnemingen en opmerkingen)

VI. EVALUATIE

Evaluatie : Gunstig – Terughoudend – Ongunstig

(het resultaat van het onderzoek van de in bijlage II gevoegde waarnemingen en opmerkingen)

Identiteit van de beoordeler (naam, rang, graad) :

Visum van de ambtenaar :

instemming

niet-instemming

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarenencode.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ch. MICHEL

Bijlage XIII. — Weddeschalen op jaarlijkse basis op 100 % aan het indexcijfer 138.01

NIVEAU 2 + (op 30 september 2003)			
SCHALEN	B3	B2	B1
Tussentijdse verhogingen	3 / 1 x 249,68	3 / 1 x 249,68	3 / 1 x 249,68
	1 / 2 x 289,69	1 / 2 x 289,69	1 / 2 x 289,69
	1 / 2 x 386,17	1 / 2 x 386,17	1 / 2 x 386,17
	2 / 2 x 665,65	2 / 2 x 665,65	2 / 2 x 665,65
	9 / 2 x 582,48	9 / 2 x 582,48	9 / 2 x 582,48
Zesjarig	5 / 6 x 247,90	5 / 6 x 247,90	5 / 6 x 247,90
0	14.355,05	17.816,46	24.739,28
1	14.604,73	18.066,14	24.988,96
2	14.854,41	18.315,82	25.238,64
3	15.104,09	18.565,50	25.488,32
4	15.104,09	18.565,50	25.488,32
5	15.393,78	18.855,19	25.778,01
6	15.641,68	19.103,09	26.025,91
7	16.027,85	19.489,26	26.412,08
8	16.027,85	19.489,26	26.412,08
9	16.693,50	20.154,91	27.077,73
10	16.693,50	20.154,91	27.077,73
11	17.359,15	20.820,56	27.743,38
12	17.607,05	21.068,46	27.991,28
13	18.189,53	21.650,94	28.573,76
14	18.189,53	21.650,94	28.573,76
15	18.772,01	22.233,42	29.156,24
16	18.772,01	22.233,42	29.156,24
17	19.354,49	22.815,90	29.738,72
18	19.602,39	23.063,80	29.986,62
19	20.184,87	23.646,28	30.569,10
20	20.184,87	23.646,28	30.569,10
21	20.767,35	24.228,76	31.151,58
22	20.767,35	24.228,76	31.151,58
23	21.349,83	24.811,24	31.734,06
24	21.597,73	25.059,14	31.981,96
25	22.180,21	25.641,62	32.564,44
26	22.180,21	25.641,62	32.564,44
27	22.762,69	26.224,10	33.146,92
28	22.762,69	26.224,10	33.146,92
29	23.345,17	26.806,58	33.729,40
30	23.593,07	27.054,48	33.977,30

NIVEAU 2 + (van 1 oktober 2003 tot 30 november 2003)			
SCHALEN	B3	B2	B1
Tussentijdse verhogingen	3/1 x 249,68	3/1 x 249,68	3/1 x 249,68
	1/2 x 289,69	1/2 x 289,69	1/2 x 289,69
	1/2 x 386,17	1/2 x 386,17	1/2 x 386,17
	2/2 x 665,65	2/2 x 665,65	2/2 x 665,65
	9/2 x 582,48	9/2 x 582,48	9/2 x 582,48
Zesjarig	5/6 x 247,90	5/6 x 247,90	5/6 x 247,90
0	15.098,73	18.560,14	24.739,28
1	15.348,41	18.809,82	24.988,96
2	15.598,09	19.059,50	25.238,64
3	15.847,77	19.309,18	25.488,32
4	15.847,77	19.309,18	25.488,32
5	16.137,46	19.598,87	25.778,01
6	16.385,36	19.846,77	26.025,91
7	16.771,53	20.232,94	26.412,08
8	16.771,53	20.232,94	26.412,08
9	17.437,18	20.898,59	27.077,73
10	17.437,18	20.898,59	27.077,73
11	18.102,83	21.564,24	27.743,38
12	18.350,73	21.812,14	27.991,28
13	18.933,21	22.394,62	28.573,76
14	18.933,21	22.394,62	28.573,76
15	19.515,69	22.977,10	29.156,24
16	19.515,69	22.977,10	29.156,24
17	20.098,17	23.559,58	29.738,72
18	20.346,07	23.807,48	29.986,62
19	20.928,55	24.389,96	30.569,10
20	20.928,55	24.389,96	30.569,10
21	21.511,03	24.972,44	31.151,58
22	21.511,03	24.972,44	31.151,58
23	22.093,51	25.554,92	31.734,06
24	22.341,41	25.802,82	31.981,96
25	22.923,89	26.385,30	32.564,44
26	22.923,89	26.385,30	32.564,44
27	23.506,37	26.967,78	33.146,92
28	23.506,37	26.967,78	33.146,92
29	24.088,85	27.550,26	33.729,40
30	24.336,75	27.798,16	33.977,30

NIVEAU 2 + (+ 1 % inbegrepen, vanaf 1 december 2003)			
RANGEN	B3	B2	B1
Tussentijdse verhogingen	3/1 x 252,18	3/1 x 252,18	3/1 x 252,18
	1/2 x 292,59	1/2 x 292,59	1/2 x 292,59
	1/2 x 390,03	1/2 x 390,03	1/2 x 390,03
	2/2 x 672,31	2/2 x 672,31	2/2 x 672,31
	9/2 x 588,30	9/2 x 588,30	9/2 x 588,30
Zesjarig	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38
0	15.249,72	18.745,74	24.986,67
1	15.501,90	18.997,92	25.238,85
2	15.754,08	19.250,10	25.491,03
3	16.006,26	19.502,28	25.743,21
4	16.006,26	19.502,28	25.743,21
5	16.298,85	19.794,87	26.035,80
6	16.549,23	20.045,25	26.286,18
7	16.939,26	20.435,28	26.676,21
8	16.939,26	20.435,28	26.676,21
9	17.611,57	21.107,59	27.348,52
10	17.611,57	21.107,59	27.348,52
11	18.283,88	21.779,90	28.020,83
12	18.534,26	22.030,28	28.271,21
13	19.122,56	22.618,58	28.859,51
14	19.122,56	22.618,58	28.859,51
15	19.710,86	23.206,88	29.447,81
16	19.710,86	23.206,88	29.447,81
17	20.299,16	23.795,18	30.036,11
18	20.549,54	24.045,56	30.286,49
19	21.137,84	24.633,86	30.874,79
20	21.137,84	24.633,86	30.874,79
21	21.726,14	25.222,16	31.463,09
22	21.726,14	25.222,16	31.463,09
23	22.314,44	25.810,46	32.051,39
24	22.564,82	26.060,84	32.301,77
25	23.153,12	26.649,14	32.890,07
26	23.153,12	26.649,14	32.890,07
27	23.741,42	27.237,44	33.478,37
28	23.741,42	27.237,44	33.478,37
29	24.329,72	27.825,74	34.066,67
30	24.580,10	28.076,12	34.317,05

NIVEAU 1 (op 30 november 2003)				
SCHALEN	A6	A6S	A5	A5S
Tussentijdse verhogingen	3/1 x 617,43 10/2 x 948,20	3/1 x 617,43 10/2 x 948,20	3/1 x 617,43 10/2 x 1123,93	3/1 x 617,43 10/2 x 948,20
Zesjarig	5/6 x 247,90	5/6 x 247,90	5/6 x 247,90	5/6 x 247,90
0	20.903,35	26.355,57	25.254,58	31.223,11
1	21.520,78	26.973,00	25.872,01	31.840,54
2	22.138,21	27.590,43	26.489,44	32.457,97
3	22.755,64	28.207,86	27.106,87	33.075,40
4	22.755,64	28.207,86	27.106,87	33.075,40
5	23.703,84	29.156,06	28.230,80	34.023,60
6	23.951,74	29.403,96	28.478,70	34.271,50
7	24.899,94	30.352,16	29.602,63	35.219,70
8	24.899,94	30.352,16	29.602,63	35.219,70
9	25.848,14	31.300,36	30.726,56	36.167,90
10	25.848,14	31.300,36	30.726,56	36.167,90
11	26.796,34	32.248,56	31.850,49	37.116,10
12	27.044,24	32.496,46	32.098,39	37.364,00
13	27.992,44	33.444,66	33.222,32	38.312,20
14	27.992,44	33.444,66	33.222,32	38.312,20
15	28.940,64	34.392,86	34.346,25	39.260,40
16	28.940,64	34.392,86	34.346,25	39.260,40
17	29.888,84	35.341,06	35.470,18	40.208,60
18	30.136,74	35.588,96	35.718,08	40.456,50
19	31.084,94	36.537,16	36.842,01	41.404,70
20	31.084,94	36.537,16	36.842,01	41.404,70
21	32.033,14	37.485,36	37.965,94	42.352,90
22	32.033,14	37.485,36	37.965,94	42.352,90
23	32.981,34	38.433,56	39.089,87	43.301,10
24	33.229,24	38.681,46	39.337,77	43.549,00
25	33.229,24	38.681,46	39.337,77	43.549,00
26	33.229,24	38.681,46	39.337,77	43.549,00
27	33.229,24	38.681,46	39.337,77	43.549,00
28	33.229,24	38.681,46	39.337,77	43.549,00
29	33.229,24	38.681,46	39.337,77	43.549,00
30	33.477,14	38.929,36	39.585,67	43.796,90

NIVEAU 1 (op 30 november 2003)			
SCHALEN	A4	A4S	A3
Tussentijdse verhogingen	3 / 1 x 617,43 10 / 2 x 1247,88	3 / 1 x 617,43 10 / 2 x 1247,88	3 / 1 x 617,43 10 / 2 x 1247,88
Zesjarig	5 / 6 x 247,90	5 / 6 x 247,90	5 / 6 x 247,90
0	33.146,77	35.408,45	40.386,99
1	33.764,20	36.025,88	41.004,42
2	34.381,63	36.643,31	41.621,85
3	34.999,06	37.260,74	42.239,28
4	34.999,06	37.260,74	42.239,28
5	36.246,94	38.508,62	43.487,16
6	36.494,84	38.756,52	43.735,06
7	37.742,72	40.004,40	44.982,94
8	37.742,72	40.004,40	44.982,94
9	38.990,60	41.252,28	46.230,82
10	38.990,60	41.252,28	46.230,82
11	40.238,48	42.500,16	47.478,70
12	40.486,38	42.748,06	47.726,60
13	41.734,26	43.995,94	48.974,48
14	41.734,26	43.995,94	48.974,48
15	42.982,14	45.243,82	50.222,36
16	42.982,14	45.243,82	50.222,36
17	44.230,02	46.491,70	51.470,24
18	44.477,92	46.739,60	51.718,14
19	45.725,80	47.987,48	52.966,02
20	45.725,80	47.987,48	52.966,02
21	46.973,68	49.235,36	54.213,90
22	46.973,68	49.235,36	54.213,90
23	48.221,56	50.483,24	55.461,78
24	48.469,46	50.731,14	55.709,68
25	48.469,46	50.731,14	55.709,68
26	48.469,46	50.731,14	55.709,68
27	48.469,46	50.731,14	55.709,68
28	48.469,46	50.731,14	55.709,68
29	48.469,46	50.731,14	55.709,68
30	48.717,36	50.979,04	55.957,58

NIVEAU 1 (op 30 november 2003)			
SCHALEN	Abis	A2	A1
Tussentijdse verhogingen	3 / 1 x 617,43 10 / 2 x 1592,35	3 / 1 x 617,43 10 / 2 x 1592,35	3 / 1 x 617,43 10 / 2 x 1592,35
Zesjarig	5 / 6 x 247,90	5 / 6 x 247,90	5 / 6 x 247,90
0	45.709,49	46.446,13	51.966,45
1	46.326,92	47.063,56	52.583,88
2	46.944,35	47.680,99	53.201,31
3	47.561,78	48.298,42	53.818,74
4	47.561,78	48.298,42	53.818,74
5	49.154,13	49.890,77	55.411,09
6	49.402,03	50.138,67	55.658,99
7	50.994,38	51.731,02	57.251,34
8	50.994,38	51.731,02	57.251,34
9	52.586,73	53.323,37	58.843,69
10	52.586,73	53.323,37	58.843,69
11	54.179,08	54.915,72	60.436,04
12	54.426,98	55.163,62	60.683,94
13	56.019,33	56.755,97	62.276,29
14	56.019,33	56.755,97	62.276,29
15	57.611,68	58.348,32	63.868,64
16	57.611,68	58.348,32	63.868,64
17	59.204,03	59.940,67	65.460,99
18	59.451,93	60.188,57	65.708,89
19	61.044,28	61.780,92	67.301,24
20	61.044,28	61.780,92	67.301,24
21	62.636,63	63.373,27	68.893,59
22	62.636,63	63.373,27	68.893,59
23	64.228,98	64.965,62	70.485,94
24	64.476,88	65.213,52	70.733,84
25	64.476,88	65.213,52	70.733,84
26	64.476,88	65.213,52	70.733,84
27	64.476,88	65.213,52	70.733,84
28	64.476,88	65.213,52	70.733,84
29	64.476,88	65.213,52	70.733,84
30	64.724,78	65.461,42	70.981,74

NIVEAU 1 (+ 1 % inbegrepen, vanaf 1 december 2003)				
RANGEN	A6	A6S	A5	A5S
Tussentijdse verhogingen	3/1 x 623,60 10/2 x 957,68	3/1 x 623,60 10/2 x 957,68	3/1 x 623,60 10/2 x 1135,17	3/1 x 623,60 10/2 x 957,68
Zesjarig	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38
0	21.112,38	26.619,13	25.507,13	31.535,34
1	21.735,98	27.242,73	26.130,73	32.158,94
2	22.359,58	27.866,33	26.754,33	32.782,54
3	22.983,18	28.489,93	27.377,93	33.406,14
4	22.983,18	28.489,93	27.377,93	33.406,14
5	23.940,86	29.447,61	28.513,10	34.363,82
6	24.191,24	29.697,99	28.763,48	34.614,20
7	25.148,92	30.655,67	29.898,65	35.571,88
8	25.148,92	30.655,67	29.898,65	35.571,88
9	26.106,60	31.613,35	31.033,82	36.529,56
10	26.106,60	31.613,35	31.033,82	36.529,56
11	27.064,28	32.571,03	32.168,99	37.487,24
12	27.314,66	32.821,41	32.419,37	37.737,62
13	28.272,34	33.779,09	33.554,54	38.695,30
14	28.272,34	33.779,09	33.554,54	38.695,30
15	29.230,02	34.736,77	34.689,71	39.652,98
16	29.230,02	34.736,77	34.689,71	39.652,98
17	30.187,70	35.694,45	35.824,88	40.610,66
18	30.438,08	35.944,83	36.075,26	40.861,04
19	31.395,76	36.902,51	37.210,43	41.818,72
20	31.395,76	36.902,51	37.210,43	41.818,72
21	32.353,44	37.860,19	38.345,60	42.776,40
22	32.353,44	37.860,19	38.345,60	42.776,40
23	33.311,12	38.817,87	39.480,77	43.734,08
24	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
25	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
26	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
27	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
28	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
29	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46
30	33.811,88	39.318,63	39.981,53	44.234,84

NIVEAU 1 (+1 % inbegrepen, vanaf 1 december 2003)			
RANGEN	A4	A4S	A3
Tussentijdse verhogingen	3 / 1 x 623,60 10 / 2 x 1260,36	3 / 1 x 623,60 10 / 2 x 1260,36	3 / 1 x 623,60 10 / 2 x 1260,36
Zesjarig	5 / 6 x 250,38	5 / 6 x 250,38	5 / 6 x 250,38
0	33.478,24	35.762,53	40.790,86
1	34.101,84	36.386,13	41.414,46
2	34.725,44	37.009,73	42.038,06
3	35.349,04	37.633,33	42.661,66
4	35.349,04	37.633,33	42.661,66
5	36.609,40	38.893,69	43.922,02
6	36.859,78	39.144,07	44.172,40
7	38.120,14	40.404,43	45.432,76
8	38.120,14	40.404,43	45.432,76
9	39.380,50	41.664,79	46.693,12
10	39.380,50	41.664,79	46.693,12
11	40.640,86	42.925,15	47.953,48
12	40.891,24	43.175,53	48.203,86
13	42.151,60	44.435,89	49.464,22
14	42.151,60	44.435,89	49.464,22
15	43.411,96	45.696,25	50.724,58
16	43.411,96	45.696,25	50.724,58
17	44.672,32	46.956,61	51.984,94
18	44.922,70	47.206,99	52.235,32
19	46.183,06	48.467,35	53.495,68
20	46.183,06	48.467,35	53.495,68
21	47.443,42	49.727,71	54.756,04
22	47.443,42	49.727,71	54.756,04
23	48.703,78	50.988,07	56.016,40
24	48.954,16	51.238,45	56.266,78
25	48.954,16	51.238,45	56.266,78
26	48.954,16	51.238,45	56.266,78
27	48.954,16	51.238,45	56.266,78
28	48.954,16	51.238,45	56.266,78
29	48.954,16	51.238,45	56.266,78
30	49.204,54	51.488,83	56.517,16

NIVEAU 1 (+1 % inbegrepen, vanaf 1 december 2003)			
RANGEN	Abis	A2	A1
Tussentijdse verhogingen	3 / 1 x 623,60 10 / 2 x 1608,27	3 / 1 x 623,60 10 / 2 x 1608,27	3 / 1 x 623,60 10 / 2 x 1608,27
Zesjarig	5 / 6 x 250,38	5 / 6 x 250,38	5 / 6 x 250,38
0	46.166,58	46.910,59	52.486,11
1	46.790,18	47.534,19	53.109,71
2	47.413,78	48.157,79	53.733,31
3	48.037,38	48.781,39	54.356,91
4	48.037,38	48.781,39	54.356,91
5	49.645,65	50.389,66	55.965,18
6	49.896,03	50.640,04	56.215,56
7	51.504,30	52.248,31	57.823,83
8	51.504,30	52.248,31	57.823,83
9	53.112,57	53.856,58	59.432,10
10	53.112,57	53.856,58	59.432,10
11	54.720,84	55.464,85	61.040,37
12	54.971,22	55.715,23	61.290,75
13	56.579,49	57.323,50	62.899,02
14	56.579,49	57.323,50	62.899,02
15	58.187,76	58.931,77	64.507,29
16	58.187,76	58.931,77	64.507,29
17	59.796,03	60.540,04	66.115,56
18	60.046,41	60.790,42	66.365,94
19	61.654,68	62.398,69	67.974,21
20	61.654,68	62.398,69	67.974,21
21	63.262,95	64.006,96	69.582,48
22	63.262,95	64.006,96	69.582,48
23	64.871,22	65.615,23	71.190,75
24	65.121,60	65.865,61	71.441,13
25	65.121,60	65.865,61	71.441,13
26	65.121,60	65.865,61	71.441,13
27	65.121,60	65.865,61	71.441,13
28	65.121,60	65.865,61	71.441,13
29	65.121,60	65.865,61	71.441,13
30	65.371,98	66.115,99	71.691,51

NIVEAU 1 (gemachtigde)			
SCHALEN	A3 M	A2 M	A1 M
Tussentijdse verhogingen	3 x 1 x 617,43 10 x 2 x 1247,88	3 x 1 x 617,43 10 x 2 x 1592,35	3 x 1 x 617,43 10 x 2 x 1592, 35
Zesjarig	5 x 6 x 247,90	5 x 6 x 247,90	5 x 6 x 247,90
0	46 852,38	54 953,22	60 473,54
1	47 469,81	55 570,65	61 090,97
2	48 087,24	56 188,08	61 708,40
3	48 704,67	56 805,51	62 325,83
4	48 704,67	56 805,51	62 325,83
5	49 952,55	58 397,86	63 918,18
6	50 200,45	58 645,76	64 166,08
7	51 448,33	60 238,11	65 758,43
8	51 448,33	60 238,11	65 758,43
9	52 696,21	61 830,46	67 350,78
10	52 696,21	61 830,46	67 350,78
11	53 944,09	63 422,81	68 943,13
12	54 191,99	63 670,71	69 191,03
13	55 439,87	65 263,06	70 783,38
14	55 439,87	65 263,06	70 783,38
15	56 687,75	66 855,41	72 375,73
16	56 687,75	66 855,41	72 375,73
17	57 935,63	68 447,76	73 968,08
18	58 183,53	68 695,66	74 215,98
19	59 431,41	70 288,01	75 808,33
20	59 431,41	70 288,01	75 808,33
21	60 679,29	71 880,36	77 400,68
22	60 679,29	71 880,36	77 400,68
23	61 927,17	73 472,71	78 993,03
24	62 175,07	73 720,61	79 240,93
25	62 175,07	73 720,61	79 240,93
26	62 175,07	73 720,61	79 240,93
27	62 175,07	73 720,61	79 240,93
28	62 175,07	73 720,61	79 240,93
29	62 175,07	73 720,61	79 240,93
30	62 175,07	73 720,61	79 240,93

NIVEAU 1 (gemachtigde)			
SCHALEN	A3 M	A2 M	A1 M
Tussentijdse verhogingen	3 x 1 x 623,60 10 x 2 x 1260,36	3 x 1 x 623,60 10 x 2 x 1608,27	3 x 1 x 623,60 10 x 2 x 1608,27
Zesjarig	5 x 6 x 250,38	5 x 6 x 250,38	5 x 6 x 250,38
0	47 320,90	55 502,75	61 078,28
1	47 944,50	56 126,35	61 701,88
2	48 568,10	56 749,95	62 325,48
3	49 191,70	57 373,55	62 949,08
4	49 191,70	57 373,55	62 949,08
5	50 452,06	58 981,82	64 557,35
6	50 702,44	59 232,20	64 807,73
7	51 962,80	60 840,47	66 416,00
8	51 962,80	60 840,47	66 416,00
9	53 223,16	62 448,74	68 024,27
10	53 223,16	62 448,74	68 024,27
11	54 483,52	64 057,01	69 632,54
12	54 733,90	64 307,39	69 882,92
13	55 994,26	65 915,66	71 491,19
14	55 994,26	65 915,66	71 491,19
15	57 254,62	67 523,93	73 099,46
16	57 254,62	67 523,93	73 099,46
17	58 514,98	69 132,20	74 707,73
18	58 765,36	69 382,58	74 958,11
19	60 025,72	70 990,85	76 566,38
20	60 025,72	70 990,85	76 566,38
21	61 286,08	72 599,12	78 174,65
22	61 286,08	72 599,12	78 174,65
23	62 546,44	74 207,39	79 782,92
24	62 796,82	74 457,77	80 033,30
25	62 796,82	74 457,77	80 033,30
26	62 796,82	74 457,77	80 033,30
27	62 796,82	74 457,77	80 033,30
28	62 796,82	74 457,77	80 033,30
29	62 796,82	74 457,77	80 033,30
30	63 047,20	74 708,15	80 283,68

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencode.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ch. MICHEL

**Bijlage XIV. — Lijst van de diensten en instellingen
die ertoe gemachtigd zijn om wetenschappelijke personeelsleden tewerk te stellen**

1° het "Centre scientifique de Gembloux" (Wetenschappelijk Centrum van Gembloux) van het Ministerie van het Waalse Gewest";

2° de Directie Wegenstructuren van het Waalse Ministerie van Uitrusting en Vervoer;

3° de Directie Waterbouwkundig Onderzoek van het Waalse Ministerie van Uitrusting en Vervoer;

4° de Directie Metalenstructuren van het Waalse Ministerie van Uitrusting en Vervoer;

5° de Directie Betonstructuren van het Waalse Ministerie van Uitrusting en Vervoer;

6° het "Institut scientifique de service public" (Openbaar Wetenschappelijk Instituut);

7° het "Institut wallon de l'Evaluation, de la Prospective et de la Statistique" (Waals Instituut voor Evaluatie, Toekomstwetenschap en Statistiek).

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarenencode.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ch. MICHEL

Bijlage XV. — Aangifte van schuldvordering wegens reis- en verblijfkosten

MINISTERIE / INSTELLING

Over te maken aan de Directie

1 origineel exemplaar

Directoraat-generaal :

Naam en voornaam :

Afdeling :

Ulis-nr. :

Directie :

Graad : Rang :

(of stempel van de dienst)

Telnr. :

Administratieve verblijfplaats :

Werkelijke verblijfplaats (woonplaats) :

JAAR :

Plaats : Fiscaal vermogen :

Maand :

Contactpersoon binnen de dienst :

(Naam, voornaam en telnr.)

	BEDRAGEN IN EURO
Parkeerkosten :	
Kosten voor het stationeren :	
Openbaar vervoer : (trein, tram, bus, metro)	
Taxi :	
	AANTAL
Kilometer in auto :	
Verblijven van meer dan 3u. (van 12 tot 14u. inbegrepen) :	

Ik verklaar op erewoord dat deze aangifte oprecht en volledig is,

Ter goedkeuring

Te, op 20....

Handtekening van de hiërarchische meerdere

(Handtekening van de aanvrager)

Op..... 20....

DATUM	UREN		REDENEN VAN DE DIENSTREIZEN EN TRAJECTEN				VERBLIJVEN		
	ver- trek	terug- keer	Plaats van vertrek	Bezochte plaatsen Redenen van dienstreizen	Plaats van terugkeer	Gelopen afstand in km.	van meer dan 3 u. (het 13e en 14e u. inbegrepen)	Diverse vervoer- kosten	Gebruikt vervoer- middel (*)
TOTALEN (of overdrachten)									

(*) PW : Persoonlijke Wagen / WD : Wagen Derden (carpooling) / AW : Administratiewagen

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarenencode.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ch. MICHEL

Bijlage XVI. — Aanvraag om gebruik van een fiets om dienstredenen met toekenning van een fietstoelage

Ondergetekende (naam, voornaam, graad) :

bij (ministerie, instelling van openbaar nut, met vermelding van het adres van de administratieve verblijfplaats) :

vraagt om ertoe gemachtigd te zijn zijn/haar fiets te gebruiken voor dienstreizen.

(datum en handtekening van de aanvrager)

(datum en handtekening van het diensthoofd)

— Aan de Secretaris-generaal over te maken.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarenencode.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ch. MICHEL

Bijlage XVII. — Aanvraag om betaling van de fietstoelage voor dienstreizen

Ondergetekende (naam, voornaam, graad) :

bij (ministerie, instelling van openbaar nut, met vermelding van het adres van de administratieve verblijfplaats) :

die om..... (datum) erom werd gemachtigd zijn/haar fiets te gebruiken voor dienstreizen, verklaart hierbij op erewoord dat hij/zij de hiernavermelde opdrachten heeft uitgevoerd op volgende dagen :

maand-jaar :.....

Dagen (datums)	Reizen van => tot	aantal km (H/T)
.....		
.....		
.....		
.....		
		Totaal : km
		x 0.15 = €
		x indexcijfer
		= €

Waar en oprecht verklaard voor het bedrag van..... EUR

(Datum en handtekening van de aanvrager).

(Datum en handtekening van het diensthoofd)

Aan de Secretaris-generaal over te maken.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarencode.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ch. MICHEL

Bijlage XVIII. — Aanvraag om betaling van de fietstoelage voor gebruik op de weg van en naar het werk

Ondergetekende (naam, voornaam, graad) :.....

bij (ministerie, instelling van openbaar nut, met vermelding van het adres van de administratieve verblijfplaats) :.....

Hij/zij acht in aanmerking te komen voor een fietstoelage voor gebruik op de weg van en naar het werk.

maand-jaar :.....

Dagen (datums)	Reizen van => tot	aantal km (H/T)
.....		
.....		
.....		
.....		
		Totaal : km
		x 0.15 = €
		x indexcijfer
		= €

Waar en oprecht verklaard voor het bedrag van..... EUR

(Datum en handtekening van de aanvrager).

(Datum en handtekening van het diensthoofd)

Aan de Secretaris-generaal over te maken

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarenencode.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ch. MICHEL

Bijlage XIX. — Haardtoelage – Aanwijzing van de begunstigde

Rubriek	Personeelslid dat de aanvraag indient
1	Ondergetekende :
2	Naam en voornamen :
3	Geboortedatum en -plaats :
4	Ministerie of instelling :
5	Administratief adres :
6	Graad :
7	Administratief statuut : Activiteit / Non- activiteit / Disponibiliteit / Contractueel Voltijds – Deeltijds (percentage)
8	ULIS-nummer :
9	Niet-geïndexeerde jaarlijkse bruto wedde :

Rubriek	Echtgenoot of samenwonende
10	Naam en voornamen :
11	Geboorteplaats- en datum :
12	Persoonlijk adres :
	Indien de echtgenoot of de samenwonende werkt in de openbare sector, gelieve de volgende rubrieken in te vullen :
13	Ministerie of andere openbare sector :
14	Administratief adres :
15	Graad :
16	Administratief statuut : Activiteit / Non- activiteit / Disponibiliteit / Contractueel Voltijds – Deeltijds (percentage)
17	ULIS- of SCDF-nummer :
18	Niet-geïndexeerde jaarlijkse bruto wedde :
	Indien de echtgenoot of de samenwonende niet werkt in de openbare sector, gelieve het betrokken vakje aan te stippen :
	O Privé sector O Zelfstandige O Werkloos O Ander :..... sinds

Verklaart op erewoord :

19 – dat de echtgenoten of samenwonenden, indien ze een gelijke wedde genieten, in onderlinge overeenstemming hebben beslist dat het in rubriek 1 bedoelde personeelslid de begunstigde zal zijn van de haardtoelage;

20 – dat voornoemde informatie waar en oprecht is;

21 – dat hij/zij onmiddellijk elke wijziging aan de rubrieken 12, 13, 15, 18 en 19 alsook elke verandering van de burgerlijke stand zal meedelen d.m.v. een nieuwe aangifte opgemaakt volgens hetzelfde model.

Opgemaakt te....., op.....

Handtekening van de ambtenaar die de aanvraag indient,

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarenencode.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,
J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,
Ch. MICHEL

Bijlage XIX (vervolg). — Haardtoelage – Aanwijzing van de begunstigde

Rubriek	Personeelslid dat de aanvraag indient
1	Ondergetekende :
2	Naam en voornamen :
3	Geboortedatum en -plaats :
4	Ministerie of instelling :
5	Administratief adres :
6	Graad :
7	Administratief statuut : Activiteit / Non- activiteit / Disponibiliteit / Contractueel Voltijds – Deeltijds (percentage)
8	ULIS-nummer :
9	Niet-geïndexeerde jaarlijkse bruto wedde :

Verklaar op erewoord tot de volgende categorie te behoren :

10 –	Ongehuwde (*)	Zonder samenwonende
	Weduwe (*)	
	Gescheiden (*)	
	Feitelijk gescheiden (*)	
	Van tafel en bed gescheiden (*)	

(*) Schrappen wat niet past.

11 – ten minste één kind fiscaal ten laste hebben dat in aanmerking komt voor kinderbijslag;

12 – dat voornoemde informatie waar en oprecht is;

13 – dat hij/zij onmiddellijk elke wijziging aan de rubrieken 10 en 11 alsook elke verandering van de burgerlijke stand zal meedelen d.m.v. een nieuwe aangifte opgemaakt volgens hetzelfde model.

Opgemaakt te....., op.....

Handtekening van de ambtenaar die de aanvraag indient,

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 18 december 2003 houdende de Waalse Ambtenarenencode.

Namen, 18 december 2003.

De Minister-President,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ch. MICHEL

Bijlage XIX (vervolg). — Inhoudstafel Waalse Ambtenarenencode. Voorwoord : Handvest van goed bestuurlijk gedrag**BOEK I. — STATUUT VAN DE AMBTENAREN VAN HET GEWEST****TITEL I. — De hoedanigheid van ambtenaar, rechten en plichten****TITEL II. — Algemene bepalingen****TITEL III. — Werving en loopbaan****HOOFDSTUK I. — Werving****HOOFDSTUK II. — Stage****HOOFDSTUK III. — Medische geschiktheid****Afdeling I. — Lichamelijke geschiktheid****Afdeling II. — Onderzoek voor de indienstneming****HOOFDSTUK IV. — Mandaten****HOOFDSTUK V. — Loopbaan****Afdeling I. — Algemene bepalingen****Afdeling II. — Bevordering door verhoging in graad in de graad van directeur**

Afdeling III. — Bevordering door verhoging in graad tot de graden van eerste attaché, eerste gegradueerde, eerstaanwezend gegradueerde, eerste assistent, eerstaanwezend assistent, eerste adjunct, eerstaanwezend adjunct en eerste operator

Afdeling IV. — Bevordering door overgang naar het hogere niveau**HOOFDSTUK VI. — Hogere functies****HOOFDSTUK VII. — Wijziging van aanstelling****HOOFDSTUK VIII. — Mutatie op verzoek van de ambtenaar****HOOFDSTUK IX. — Permutatie****HOOFDSTUK X. — Ambtshalve mutatie**

HOOFDSTUK XI. — Opname van een ambtenaar van een andere overheid of van een andere publiekrechtelijke rechtspersoon die van het Gewest afhangt

TITEL IV. — Werving en loopbaan van gehandicapte personen

HOOFDSTUK I. — *Verplichting om gehandicapte personen te werk te stellen*

HOOFDSTUK II. — *Werving en loopbaan van de gehandicapte personen*

TITEL V. — Vorming

HOOFDSTUK I. — *De directie vorming van het ministerie van het Waalse Gewest*

HOOFDSTUK II. — *De vormingsdirecteur*

HOOFDSTUK III. — *Vormingen*

Afdeling I. — Algemene bepalingen

Afdeling II. — Dienstopdracht wegens verplichte vorming

Afdeling III. — Dienstvrijstelling wegens loopbaanvorming

Afdeling IV. — Vormingsverlof

TITEL VI. — Wervings- en loopbaanproeven

HOOFDSTUK I. — *Vergelijkende wervingsexamens en vergelijkende examens voor de overgang naar het hogere niveau*

Afdeling I. — Algemene bepalingen

Afdeling II. — Vergelijkende wervingsexamens

Afdeling III. — Vergelijkende examens voor de overgang naar het hogere niveau

HOOFDSTUK II. — *Directiebrevet*

Afdeling I. — Voorbereidende vorming voor het directiebrevet

Afdeling II. — Examen voor het behalen van het directiebrevet

HOOFDSTUK III. — *Examen voor de validatie van de verworven bekwaamheden*

Afdeling I. — Vorming ter voorbereiding van het examen voor de validatie van de verworven bekwaamheden

Afdeling II. — Organisatie van de examens voor de validatie van de verworven bekwaamheden

TITEL VII. — Onverenigbaarheden

TITEL VIII. — Evaluatie

TITEL IX. — College van de leidende ambtenaren-generaal, directiecomité en strategisch comité

HOOFDSTUK I. — *College van de leidende ambtenaren-generaal*

HOOFDSTUK II. — *Directiecomité*

HOOFDSTUK III. — *Strategisch comité*

TITEL X. — Tuchtregeling

TITEL XI. — Kamer van Beroep

HOOFDSTUK I. — *Bevoegdheid en samenstelling van de Kamer van Beroep*

HOOFDSTUK II. — *Procedure van beroep voor de Kamer van Beroep*

TITEL XII. — Schorsing in het belang van de dienst

TITEL XIII. — Administratieve standen en anciënniteiten

HOOFDSTUK I. — *Administratieve standen*

HOOFDSTUK II. — *Administratieve anciënniteiten*

TITEL XIV. — Verlies van de hoedanigheid van personeelslid en ambtsneerlegging

TITEL XV. — Geldelijk statuut

HOOFDSTUK I. — *Toepassingsgebied en begripsbepalingen*

HOOFDSTUK II. — *Wedden*

Afdeling I. — Vaststelling van de weddeschalen

Afdeling II. — In aanmerking komende diensten

Afdeling III. — Berekening en uitbetaling van de wedde

Afdeling IV. — Wedde in geval van verlof wegens verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen en in geval van afwezigheid wegens een persoonlijke aangelegenheid

HOOFDSTUK III. — *Gewaarborgde bezoldiging*

HOOFDSTUK IV. — *Toekenning van de haard- of standplaatstoelage*

HOOFDSTUK V. — *Vakantiegeld*

HOOFDSTUK VI. — *Eindejaarstoelage*

HOOFDSTUK VII. — *Toelage wegens uitoefening van hogere functies*

HOOFDSTUK VIII. — *Vertrektoelage*

TITEL XVI. — Andere voorschriften toepasselijk op stagiairs

TITEL XVII. — Wetenschappelijk personeel

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

HOOFDSTUK II. — *Statutair wetenschappelijk personeel*

TITEL XVIII. — Diverse, opheffings-, overgangs- en slotbepalingen

HOOFDSTUK I. — *Diverse bepalingen*

HOOFDSTUK II. — *Opheffingsmaatregelen*

HOOFDSTUK III. — *Overgangsmaatregelen**Afdeling I.* — *Bevorderingsprocedures**Afdeling II.* — *Wervings- en loopbaanproeven**Afdeling III.* — *Onverenigbaarheden**Afdeling IV.* — *Tuchtregeling**Afdeling V.* — *Administratieve toestanden en anciënniteiten**Afdeling VI.* — *Wetenschappelijk statuut**Afdeling VII.* — *Geldelijk statuut**Afdeling VIII.* — *Directiecomités en strategische comités*HOOFDSTUK IV. — *Slotbepalingen***BOEK II. — MANDAATREGELING BETREFFENDE DE AMBTENAREN-GENERAAL**HOOFDSTUK I. — *Begripsomschrijving en toepassingsveld*HOOFDSTUK II. — *Toegangsvoorwaarden en managementbrevet**Afdeling I.* — *Toegangsvoorwaarden**Afdeling II.* — *Managementsbrevet*HOOFDSTUK III. — *Selectie en aanwijzing**Afdeling I.* — *Vacantverklaringen en opdrachtbrieven**Afdeling II.* — *Selectie en aanwijzing*HOOFDSTUK IV. — *Duur van het mandaat*HOOFDSTUK V. — *Administratieve en geldelijk toestand**Afdeling I.* — *Uitoefening van het mandaat**Afdeling II.* — *Bezoldiging*HOOFDSTUK VI. — *Evaluatie*HOOFDSTUK VII. — *Disciplinaire procedure*HOOFDSTUK VIII. — *Overgangs- en slotbepalingen***BOEK III. — VERLOVEN EN ANDERE AFWEZIGHEDEN VAN DE AMBTENAREN**HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*HOOFDSTUK II. — *Jaarlijks vakantieverlof en feestdagen*HOOFDSTUK III. — *Omstandigheidsverloven en uitzonderlijke verloven**Afdeling I.* — *Omstandigheidsverloven**Afdeling II.* — *Uitzonderlijke verloven**Afdeling III.* — *Verloven met een filantropisch doel**Afdeling IV.* — *Borstvoedingspauzes*HOOFDSTUK IV. — *Moederschapsbescherming*HOOFDSTUK V. — *Vaderschapsverlof*HOOFDSTUK VI. — *Verlof voor de opvang met het oog op adoptie*HOOFDSTUK VII. — *Ouderschapsverlof*HOOFDSTUK VIII. — *Verlof om dwingende redenen van familiaal belang*HOOFDSTUK IX. — *Verlof wegens ziekte**Afdeling I.* — *Algemene bepalingen**Afdeling II.* — *Verminderde prestaties wegens ziekte**Afdeling III.* — *Dienstvrijstelling wegens preventief geneeskundig onderzoek*HOOFDSTUK X. — *Disponibiliteit**Afdeling I.* — *Algemene bepalingen**Afdeling II.* — *Disponibiliteit wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst**Afdeling III.* — *Disponibiliteit wegens ziekte**Afdeling IV.* — *Disponibiliteit wegens persoonlijke aangelegenheden*HOOFDSTUK XI. — *Verlof wegens opdracht*HOOFDSTUK XII. — *Terbeschikkingstelling*HOOFDSTUK XIII. — *Verlof voor loopbaanonderbreking*HOOFDSTUK XIV. — *Deeltijdse arbeidsregelingen**Afdeling I.* — *Verlof wegens verminderde prestaties verantwoord door sociale of familiale redenen**Afdeling II.* — *Afwezigheden wegens persoonlijke aangelegenheden**Afdeling III.* — *Vrijwillige vierdagenweek**Afdeling IV.* — *Vervroegde halftijdse uittreding*

HOOFDSTUK XV. — Burgerschapsverloven

*Afdeling I. — Politiek verlof**Afdeling II. — Verlof om zich kandidaat te stellen voor verkiezingen van bepaalde vergaderingen**Afdeling III. — Verlof voor de uitoefening van een ambt in een ministerieel kabinet of een secretariaat, in de algemene beleidscoördinatiecel of in een algemene beleidscel van de leden van de federale Regering**Afdeling IV. — Verlof om een activiteit uit te oefenen bij een erkende politieke groep van een wetgevende vergadering van de Federale Staat, een Gemeenschap of een Gewest, of bij de voorzitter van één van die groepen of bij de voorzitter van één van die groepen**Afdeling V. — Verlof wegens terbeschikkingstelling van de Koning of een Prins of een Prinses van België*

HOOFDSTUK XVI. — Opheffings-, overgangs- en slotbepalingen

BOEK IV. — TOEKENNING VAN VERGOEDINGEN EN TOELAGEN AAN HET PERSONEEL VAN HET GEWEST**TITEL I. — Algemene regeling van de vergoedingen en toelagen****TITEL II. — Vergoedingen voor reis-, verblijf- en verplaatsingskosten op de weg naar het werk**HOOFDSTUK I. — *Reiskosten**Afdeling I. — Recht op een tegemoetkoming**Afdeling II. — Gebruik van gemeenschappelijke vervoermiddelen**Afdeling III. — Gebruik van de vervoermiddelen van de administratie**Afdeling IV. — Gebruik van een eigen voertuig**Afdeling V. — Gebruik van de fiets voor dienststopdrachten*HOOFDSTUK II. — *Verblijfkosten*HOOFDSTUK III. — *Reiskosten op de weg naar het werk**Afdeling I. — Recht op de tegemoetkoming**Afdeling II. — Gebruik van het gemeenschappelijk openbaar vervoer op de weg naar het werk**Afdeling III. — Gebruik van persoonlijke vervoermiddelen in bijzondere omstandigheden op de weg naar het werk**Afdeling IV. — Gebruik van de fiets op de weg naar het werk*HOOFDSTUK IV. — *Slotbepalingen***TITEL III. — Functies waaraan het voordeel van kosteloze huisvesting gebonden is**HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*HOOFDSTUK II. — *Specifieke bepalingen*HOOFDSTUK III. — *Slotbepalingen*

BIJLAGEN

Bijlage I. — Handvest van goed administratief gedrag

Bijlage II. — Lijst van beroepen, basisproeven voor de vergelijkende aanwervingsexamens, lijst van de beroepen waarin kan worden voorzien door overgang naar het hogere niveau, basisproeven voor de vergelijkende overgangsexamens

*Afdeling I. — Lijst van beroepen**Afdeling II. — Basisproeven voor vergelijkende examens**Afdeling III. — Lijst van de beroepen waarin kan worden voorzien door overgang naar het hogere niveau*

Bijlage III. — Niveaus waartoe diploma's en studiegetuigschriften toegang geven

HOOFDSTUK I

HOOFDSTUK II

Bijlage IV. — Verslag model voor de evaluatie van de stagiair

Bijlage V. — Formulier voor kandidaatstelling voor de betrekkingen van directeur

Bijlage VI. Model van curriculum vitae

Bijlage VII. — Formulier voor kandidaatstelling voor bevordering door verhoging in graad

Bijlage VIII. — Formulier voor kandidaatstelling voor toegang door overgang naar het hogere niveau

Bijlage IX. — Formulier voor kandidaatstelling voor mutatie

Bijlage X. — Formulier voor kandidaatstelling voor permutatie

Bijlage XI. — Lijst van erkende opleidingen

Bijlage XII. — Evaluatieverslag

Bijlage XIII. — Weddeschalen op jaarlijkse basis op 100 % aan het indexcijfer 138.01

Bijlage XIV. — Lijst van de diensten en instellingen die ertoe gemachtigd zijn om wetenschappelijke personeelsleden tewerk te stellen

Bijlage XV. — Aangifte van schuldvoordering wegens reis- en verblijfkosten

Bijlage XVI. — Aanvraag om gebruik van een fiets om dienstredenen met toekenning van een fietstoelage

Bijlage XVII. — Aanvraag om betaling van de fietstoelage voor diensttrekken

Bijlage XVIII. — Aanvraag om betaling van de fietstoelage voor gebruik op de weg van en naar het werk

Bijlage XIX. — Haardtoelage. — Aanwijzing van de begunstigde

Bijlage XIX (vervolg) — Haardtoelage. — Aanwijzing van de begunstigde