

Les diplômes, certificats et autres attestations seront demandés uniquement aux candidat(e)s retenu(e)s.

(La presse est invitée à publier également le présent avis.)

Recrutement de médecins et constitution d'une réserve de recrutement

Le Pool des Marins de la Marine Marchande recrutera prochainement pour son service médical à Anvers un médecin à temps plein et des médecins à temps partiel et constituera une réserve de recrutement.

Ces médecins seront chargés du contrôle de l'aptitude mentale et physique des candidats marins, des marins inscrits et des autres personnes à désigner par le Pool.

Ces médecins ne feront pas partie du personnel statutaire du Pool; ils seront engagés dans le cadre de contrats de travail régis par la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail ou de contrats d'entreprise.

Traitement de base : selon l'échelle du personnel de l'Etat.

Les candidat(e)s doivent être porteur(euse)s d'un diplôme de docteur en médecine, chirurgie et accouchements et du certificat en médecine du travail.

Les candidat(e)s doivent en outre satisfaire aux conditions suivantes :

- a) être belge;
- b) être de conduite irréprochable;
- c) jouir des droits civils et politiques;
- d) pour les candidats masculins : avoir satisfait aux lois sur la milice;
- e) aucune limite d'âge n'est imposée;
- f) avoir une connaissance suffisante de la seconde langue;
- g) posséder des aptitudes physiques normales.

Les candidatures doivent être adressées à Monsieur le Président du Comité de gestion du Pool des Marins de la Marine Marchande, Olijftakstraat 7-13, à 2008 Anvers par lettre recommandée au plus tard le 20e jour calendrier qui suit la publication du présent avis au *Moniteur belge*. Elles doivent mentionner : le nom, les prénoms, la date de naissance, le(s) diplôme(s), les éventuels travaux scientifiques, l'activité actuelle et le domicile des intéressé(e)s.

Les diplômes, certificats et autres attestations seront demandés uniquement aux candidat(e)s retenu(e)s.

(La presse est invitée à publier également le présent avis.)

Diploma's, studiegetuigschriften en andere attestaten zullen enkel aan de weerhouden kandidaten gevraagd worden.

(De pers wordt verzocht dit bericht eveneens te publiceren.)

Werving van geneesheren en samenstelling van een wervingsreserve

De Pool van de Zeelieden ter Koopvaardij zal eerlang overgaan tot de werving van één geneesheer met voltijdse prestaties en geneesheren met deeltijdse prestaties en tot de samenstelling van een wervingsreserve voor zijn Medische dienst te Antwerpen.

Deze geneesheren worden belast met de controle van de geestelijke en lichamelijke geschiktheid van kandidaat zeelieden, ingeschreven zeelieden en andere door de Pool aan te wijzen personen.

Deze geneesheren behoren niet tot het statutair personeel van de Pool, zij worden aangeworven met een arbeidsovereenkomst die valt onder de toepassing van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten of met een aannemingscontract.

Aanvangswedde : volgens weddeschaal van het Rijkspersoneel.

De kandidaten moeten houd(st)er zijn van een diploma in de genees-, heel- en verloskunde en van het certificaat in de arbeidsgeneeskunde.

De kandidaten moeten bovendien voldoen aan de volgende voorwaarden :

- a) Belg zijn;
- b) een onberispelijk gedrag hebben;
- c) de burgerlijke en staatsburgerlijke rechten genieten;
- d) voor de mannelijke kandidaten : aan de dienstplichtwetten voldaan hebben;
- e) er is geen leeftijdsgrens bepaald;
- f) een voldoende kennis van de tweede taal bezitten;
- g) een normale lichamelijke gesteldheid bezitten.

De candidaturen moeten worden gericht aan de Heer Voorzitter van het Beheerscomité van de Pool van de Zeelieden ter Koopvaardij, Olijftstraat 7-13, te 2008 Antwerpen, en dit bij een ter post aangetekend schrijven ten laatste op de 20ste kalenderdag na de bekendmaking van dit bericht in het *Belgisch Staatsblad*. Zij dienen te vermelden : naam, voornamen, geboortedatum, diploma(s), eventuele verhandelingen, huidige activiteit en woonplaats van de kandidaten.

Diploma's, studiegetuigschriften en andere attestaten zullen enkel aan de weerhouden kandidaten worden gevraagd.

(De pers wordt verzocht dit bericht eveneens te publiceren.)

MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

23 AOUT 1985. — Circulaire. — Occupation des installations scolaires de l'Etat par des tiers dans le cadre de la gestion séparée

- Aux Directions des établissements d'enseignement primaire, spécial, secondaire et supérieur autre qu'universitaire de l'Etat.
- Aux Administrateurs d'internats globaux de l'Etat.

Pour information :

- Aux Directions générales de l'enseignement préscolaire et primaire, de l'enseignement secondaire, de l'enseignement supérieur, de l'enseignement spécial et de promotion sociale.
- Aux membres des services de vérification.

Les difficultés budgétaires actuelles incitent à ce que les crédits destinés à assurer le fonctionnement de l'enseignement de l'Etat soient réservés à l'usage de celui-ci.

L'arrêté royal du 29 décembre 1984, relatif à la gestion financière et matérielle des services à gestion séparée de l'enseignement de l'Etat, entré en vigueur le 1er janvier 1985 et accordant l'autonomie de gestion, permet aux chefs d'établissement d'autoriser l'occupation de leurs locaux scolaires par des tiers.

La présente circulaire a pour but d'informer les chefs d'établissement des conditions d'occupation des installations scolaires, et de leur donner les tarifs minima applicables. En tout état de cause, les redevances doivent être fixées de manière à couvrir les frais supplémentaires occasionnés par l'occupation des tiers.

CHAPITRE Ier. — Champ d'application

Les occupations des installations scolaires de l'Etat par des tiers sont de 5 types.

A. Occupations en vertu de conventions antérieures.

Lors de la cession de bâtiments à l'Etat, des conventions ont prévu le maintien de la jouissance de locaux à l'ancien propriétaire. Les

conditions d'occupation de ces locaux devraient être adaptées à l'évolution du coût de la vie afin que les redevances couvrent les prix de revient réels et correspondent à une répartition équitable entre les utilisateurs.

B. Occupations d'une durée égale ou supérieure à deux semaines consécutives par des organismes subventionnés ou non.

Tel est notamment le cas des écoles de promotion sociale, des académies de musique, d'institutions relevant d'autres ministères, etc..

Ces occupations de longue durée sont onéreuses et grèvent les crédits de l'enseignement de l'Etat.

Par conséquent, les occupants actuels ou éventuels doivent intervenir dans les frais de chauffage, d'éclairage, de nettoyage et d'amortissement des locaux, proportionnellement à la surface occupée et au temps d'utilisation de ces derniers.

Les conditions d'accès aux locaux sont précisées au point 1 du chapitre IV ci-après.

C. Occupations d'une durée égale ou supérieure à deux semaines consécutives par des clubs sportifs.

Le tarif est élaboré par année scolaire (voir annexe I).

D. Occupations d'une durée inférieure à deux semaines consécutives.

Le tarif est élaboré par année scolaire (voir annexe II).

E. Occupations par les services éducatifs des Ambassades.

Veillez vous référer à ce sujet au chapitre II, point IV, E, ainsi qu'au chapitre IV, point II, B.

CHAPITRE II. — Conditions générales

I. Activités autorisées.

Ne sont susceptibles d'autorisation que les activités dont l'objet ou le but est directement et exclusivement éducatif, culturel, philanthropique, social ou patriotique (exemples : cours de promotion sociale et culturelle — activités de formation — conférences d'intérêt général — expositions de travaux artisanaux — expositions agricoles et horticoles — cours et conférences organisés par des œuvres telles que la Croix-Rouge, l'Œuvre nationale de la défense contre la tuberculose, activités de formation des organisations de jeunesse et d'éducation permanente, etc.).

Le caractère politique ou idéologique de l'organisateur qui patronne des activités ne constitue pas un obstacle à leur autorisation.

II. Activités non autorisées.

Sont interdites les manifestations dont l'objet ou le but est directement politique, idéologique, commercial. Cependant, certaines manifestations, à l'occasion desquelles des firmes privées exposent leur matériel, peuvent être autorisées lorsqu'elles sont organisées au profit de l'enseignement et à condition qu'elles ne donnent pas lieu à des transactions commerciales.

Sont également interdites les activités gastronomiques telles que les banquets, dîners et soupers lorsque les repas sont fabriqués dans les cuisines scolaires.

Cette interdiction ne s'applique pas aux associations qui contribuent à la promotion et au rayonnement des écoles de l'Etat (les amicales, les associations de professeurs, d'élèves, de parents et d'anciens élèves) et les associations patriotiques reconnues, à raison d'une réunion annuelle.

III. Révocation d'activités autorisées.

Il peut être mis fin à toute occupation avant le terme fixé dans l'autorisation, en cas de manquement grave, à la discipline ou à la bienséance, ou en cas de dégradation du matériel ou du mobilier.

Il en est de même lorsque les redevances dues ne sont pas payées dans le délai imparti.

IV. Rôle du chef d'établissement.

Sans préjudice des dispositions subséquentes, les chefs d'établissement sont tenus au respect des instructions ci-après :

1. Toute occupation de locaux par des tiers doit faire l'objet d'une demande préalable auprès du chef d'établissement;

2. Les chefs d'établissement veilleront à ce que les redevances fixées soient payées par les tiers, au compte d'intendance de leur école, dans le délai imparti.

Les redevances sont des droits constatés en faveur du Trésor public, au sujet desquels il n'est pas permis de transiger;

3. La durée d'occupation des locaux figurant sur la demande ne peut pas excéder une année scolaire.

A. Occupations en vertu de conventions antérieures.

Ces dossiers sont à transmettre à l'Administration centrale qui procédera à leur instruction.

B. Occupations d'une durée égale ou supérieure à deux semaines consécutives, par des organismes subventionnés ou non.

Dans les cas où le chef d'établissement de l'Etat accepte la demande d'occupation, il transmettra immédiatement le dossier à la Direction générale dont il relève.

Celle-ci prendra en charge le dossier comme par le passé.

C. Occupations d'une durée égale ou supérieure à deux semaines consécutives, par des clubs sportifs.

Le Chef d'établissement peut accepter ou refuser l'occupation sollicitée.

S'il accepte, il fixe la redevance sur base du tarif horaire joint (voir annexe I). Ce tarif est un minimum qui peut être majoré. Il délivre le formulaire octroyant l'autorisation demandée.

Le montant des redevances est destiné au compte d'intendance de l'école à raison des deux tiers. Le troisième tiers sera versé au compte de chèques postaux du service provincial du Fonds des Bâtiments scolaires de l'Etat concerné.

Le chef d'établissement transmettra à ce dernier, une copie de l'acte d'autorisation sur lequel figure notamment, la somme revenant au Fonds.

Les dossiers de l'espèce ne doivent donc plus être transmis à l'Administration centrale de Département.

D. Occupations d'une durée inférieure à deux semaines consécutives.

Le Chef d'établissement peut accepter ou refuser l'occupation demandée.

S'il accepte, il fixe la redevance, sur base du tarif ci-joint, qui a été calculé en tenant compte d'une moyenne des dépenses de personnel (voir annexe II). Il délivre le formulaire octroyant l'autorisation. Ce tarif est un minimum qui peut être majoré.

Aucune redevance n'est due au Fonds des Bâtiments scolaires de l'Etat.

Les dossiers de l'espèce ne doivent plus être transmis à l'Administration centrale du Département.

E. Occupations par les services éducatifs des Ambassades.

Lorsque les activités organisées par les services éducatifs des Ambassades ne bénéficient pas de la gratuité, elles sont assimilées aux occupations reprises à la catégorie B ci-avant.

Les conditions auxquelles la gratuité est accordée font l'objet du point II, B du chapitre IV.

CHAPITRE III. — Introduction des demandes

Vous trouverez, en annexe, les nouveaux modèles des formulaires « Demande d'autorisation », « Autorisation », « Conditions d'autorisation » et « Avis motivé du Chef d'établissement ». Ces documents sont à reproduire par l'école.

Le formulaire d'autorisation est établi selon les cas en deux ou trois exemplaires qui seront datés et signés par les requérants après avoir pris connaissance du montant des redevances et des conditions de l'occupation.

Le premier formulaire est destiné aux tiers, le deuxième est conservé à l'établissement. Cet exemplaire doit être muni d'un timbre fiscal qui doit être daté et annulé par le Chef d'établissement. Sa valeur est de nonante francs au 1er janvier 1985. Il y a exemption du droit de timbre lorsque l'autorisation est accordée à titre gratuit ou pour un jour seulement.

Le troisième exemplaire est uniquement requis en cas d'intervention de l'Administration centrale.

A. Occupations dès septembre.

Les tiers désireux d'occuper les installations scolaires de l'Etat dès les mois de septembre, sont tenus d'introduire leur demande auprès des Chefs d'établissement susceptibles de les accueillir. Celle-ci parviendra à l'Administration centrale dans le plus bref délai pour les dossiers répertoriés dans les catégories A et B du chapitre I.

Veillez en informer les occupants actuels ou éventuels.

B. Occupations à partir du 1er octobre.

Les formulaires des demandes, répertoriées dans les catégories A et B du chapitre I, qui prendront cours à partir du 1er octobre, doivent être transmis au moins trois semaines avant l'occupation des locaux à la Direction générale concernée — Services des établissements de l'Etat — par l'intermédiaire du Chef d'établissement.

CHAPITRE IV. — Redevances et gratuité

Le montant des redevances est arrêté par le Chef de l'Administration responsable ou par le Chef d'établissement selon le cas.

I. Dispositions particulières pour les tiers qui occupent des locaux de l'Etat pendant toute l'année scolaire, à l'exception des clubs sportifs.

A. Les Chefs d'établissement ne peuvent autoriser l'accès des locaux aux tiers, dont la demande porte sur toute l'année scolaire, que si les requérants ont préalablement versé au compte d'intendance de l'établissement, une provision s'élevant au tiers de la totalité des redevances réclamées pour l'année scolaire précédente.

Je vous prie de rappeler d'urgence cette mesure aux personnes concernées : aucune occupation ne pourra intervenir aussi longtemps que le compte dont il est question ci-dessus n'aura pas été crédité de la provision exigée.

Dès la réception de ce montant, je vous saurai gré d'en informer d'urgence l'Administration dont vous relevez, en lui transmettant, dûment complété et signé, le formulaire repris en annexe (annexe III).

B. S'il s'agit d'un nouvel occupant, l'Administration fixera elle-même, le montant de la provision à payer.

Les dispositions des points A et B ci-dessus ne sont toutefois pas applicables aux clubs sportifs.

II. Gratuité des locaux.

A. Peuvent bénéficier de la gratuité des locaux moyennant l'accord du Chef d'établissement :

— les activités organisées par les associations de parents, les amicales d'écoles ou les associations d'élèves ou d'anciens élèves de l'enseignement de l'Etat, lorsque l'entrée est gratuite ou lorsque le bénéfice réalisé revient aux œuvres scolaires;

— les associations groupant les personnels de l'enseignement de l'Etat;

— la Croix-Rouge pour des collectes de sang et des séances de secourisme;

— les réunions annuelles organisées par les associations patriotiques (anciens combattants, prisonniers de guerre et prisonniers politiques);

— les occupations non occasionnelles répondant aux conditions suivantes :

a) l'activité concernée doit être un prolongement des activités scolaires et contribuer au rayonnement de l'établissement;

b) elle doit être organisée par l'établissement, son amicale ou son association de parents;

c) elle doit être bénévole et gratuite dans le chef des organisateurs et des animateurs.

B. Occupations par les services éducatifs des Ambassades des Etats membres des Communautés Européennes.

Par application de la directive du 25 juillet 1977 des Communautés européennes, les activités organisées par les services éducatifs des Ambassades des Etats membres, bénéficient de la gratuité lorsqu'elles s'adressent à des enfants étrangers soumis à l'obligation scolaire en vue de dispenser un enseignement de la langue maternelle et de la culture du pays d'origine.

Ces cours doivent être donnés après les heures de classe journalières organisées dans le cadre des programmes scolaires, du lundi au vendredi inclus, et dans les conditions prévues par arrêté ministériel.

C. Occupations par les Académies de musique.

Dans le cadre de l'année de la musique, les Académies de musique bénéficient de la gratuité pour les cours, auparavant intégrés, qu'elles donnent en dehors des heures normales de cours, moyennant le respect des conditions suivantes :

— ces cours se donnent à concurrence d'une heure par semaine et par classe du degré inférieur de l'enseignement primaire;

— ils se situent dans la continuité immédiate des cours consacrés à l'enseignement.

CHAPITRE V. — Intérêts moratoires

Lorsque les redevances dues ne sont pas payées dans le délai imparti, elles sont majorées d'un intérêt moratoire calculé conformément à l'article 15, § 4, nouveau de l'Arrêté ministériel du 10 août 1977 établissant le cahier des charges des marchés publics de travaux, de fournitures et de services, modifié par l'arrêté ministériel du 16 décembre 1980.

CHAPITRE VI. — Utilisation des redevances versées par les tiers

L'arrêté royal du 29 décembre 1984, relatif à la gestion financière et matérielle des services de l'Etat à gestion séparée, permet aux écoles de l'Etat de percevoir des recettes à partir du 1er janvier 1985.

Les redevances versées par les tiers dans le cadre de l'occupation des locaux font partie de la catégorie des opérations courantes et peuvent donc être utilisées pour couvrir les frais de fonctionnement des établissements scolaires (voir à ce sujet la circulaire du 25 janvier 1985).

CHAPITRE VII. — Dispositions finales

Ces dispositions entreront en vigueur le 1er septembre 1985 et suspendront à la même date, la circulaire B/84/14/N du 16 juillet 1984, ainsi que son complément du 27 décembre 1984, l'application de cette circulaire étant faite à titre expérimental pour une année.

Pour le surplus, les dispositions de la circulaire RL/PA/256 du 2 octobre 1981 restent d'application dans la mesure où elles ne sont pas abrogées par la présente circulaire.

Bruxelles, le 23 août 1985.

Le Ministre de l'Education nationale,

A. Bertouille

Annexe I

Tarif minimum applicable au cours de l'année scolaire 1985-1986

Occupation par des Clubs sportifs des installations de l'Etat, pour une durée égale ou supérieure à deux semaines consécutives pendant les périodes scolaires

	Tarif horaire (vestiaire compris)
Installations couvertes.	
Local simple (classe, ...)	93 F (contribution au FBS comprise)
Local spécialisé (réfectoire, ...)	186 F (contribution au FBS comprise)
Salle de gymnastique ancienne	162 F (contribution au FBS comprise)
Hall de sport :	
— jusqu'à 22 m x 32 m	300 F (contribution au FBS comprise)
— de 28 m x 42 m à 28 m x 48 m	450 F (contribution au FBS comprise)
Installations de plein air.	
Installations simples (préau ouvert, cour de récréation, terrain de basket, volley, handball, ...)	25 F (pas de contribution au FBS)
Installations aménagées :	
— terrains de tennis	150 F (contribution au FBS comprise)
— terrains de football, piste d'athlétisme, ...	240 F (contribution au FBS comprise)
Suppléments :	
Eclairage des installations de plein air (tarif horaire)	120 F (pas de contribution au FBS)
Douche (par personne)	25 F (pas de contribution au FBS)

N.B. :

1. En ce qui concerne les piscines, les tarifs des bassins de natation voisins seront pris comme base de référence.

2. Les références des différentes directions provinciales du FBS sont reprises en annexe.

C.C.P. n° 000-2004732-33 Hainaut	FBS - Etat Direction provinciale du Hainaut Compte d'engagement rue du Chemin de Fer 433 7000 Mons 065/34 61 80
C.C.P. n° 000-2004733-34 Liège	FBS - Etat Direction provinciale de Liège Compte d'engagement rue de Serbie 42-48 4000 Liège 041/52 70 71
C.C.P. n° 000-2004734-35 Namur	FBS - Etat Direction provinciale de Namur Compte d'engagement avenue Gouverneur Bovesse 51 5100 Jambes 081/30 39 01-08
C.C.P. n° 000-2004735-36 Brabant	FBS - Etat Direction provinciale du Brabant Compte d'engagement rue Montoyer 57-59 1040 Bruxelles 02/230 15 25
C.C.P. n° 000-2004736-37 Luxembourg	FBS - Etat Direction provinciale du Luxembourg Compte d'engagement rue Sesselich 59 6700 Arlon 063/22 05 75

Annexe II

Tarif minimum applicable au cours de l'année scolaire 1985-1986

Occupation des installations de l'Etat pour une durée inférieure à deux semaines consécutives

Tarif

A. Frais d'occupation.	
— Locaux scolaires (classes, réfectoire, salle de gymnastique ...) en ce compris les accès et les installations sanitaires, par journée d'occupation	10 F/m ²
— Installations extérieures (cour, préau, hall, ...)	50 F/heure
— Douche (par personne)	25 F
— Piscine :	
— Enfant	30 F
— Adulte	50 F
— Parking (sur avis du FBS)	à déterminer par le Chef d'établissement
— Hébergement par nuitée et par personne (sans repas ni chauffage)	250 F
B. Frais de chauffage (du 1 octobre au 30 avril, samedi et dimanche, jours fériés et vacances).	
— supplément chauffage central par journée d'occupation :	
— moins de 5 heures de chauffage	3 000 F
— plus de 5 heures de chauffage	5 000 F
— supplément chauffage individuel par journée d'utilisation et par appareil de chauffage	800 F

Annexe III

Attestation relative à la provision due par les tiers

Je soussigné (nom et prénom)

.....

Chef d'établissement de

déclare et certifie par la présente que le compte d'intendance de mon école a été crédité le

.....

d'une provision de

francs, versée par

.....

Cette somme représente 33 % de la totalité des redevances réclamées à ce tiers pour l'occupation de l'année scolaire 19..-19..

Fait à, le

Signature du Chef d'établissement.

Scéau de l'établissement.

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE

Occupation des installations scolaires par les utilisateurs autres que les organes dépendant du Ministère de l'Education nationale

Demande d'autorisation

1. Organismes

Les soussignés

.....

1° Nom et prénoms :

Domicilié (adresse complète)

.....

n° de téléphone :

Profession :

Titres éventuels :

2° Nom et prénoms :

Domicilié (adresse complète)

.....

n° de téléphone :

Profession :

Titres éventuels :

agissant au nom de (préciser en toutes lettres la nature du groupe, de l'association, de l'A.S.B.L., etc. ...)

.....

ont l'honneur de solliciter l'autorisation d'utiliser dans l'établissement d'enseignement

de l'Etat situé à

pour les raisons suivantes

.....

(Exposez les raisons du choix de l'établissement scolaire pour le déroulement de l'activité envisagée).

Les locaux ou installations désignés ci-après

.....

(Nombre et nature)

2. Type d'activités envisagées.

Nature des activités

But poursuivi

Nombre de personnes qui y participent et à quel titre

.....

Budget prévu :

a) recette brute

b) frais excomptés

c) bénéfice prévu

d) destination du bénéfice prévu

3. Occupation proprement dite.

Préciser à quelles fins les divers locaux ou installations seront utilisés.....

Préciser la durée de l'occupation (année scolaire — date et heure)

4. Attestation du Bourgmestre de la Commune où est situé l'établissement.

OUI/NON

(Ce document certifiant qu'il est satisfait à toutes les normes de sécurité ou que toutes les dispositions sont prises pour assurer la sécurité (avec référence au certificat délivré par le service des pompiers), doit être joint à la demande lorsque la manifestation est prévue pour plus de cinquante personnes).

5. Les soussignés reconnaissent avoir reçu un exemplaire des conditions d'autorisation d'occupation.

Date, le

Signature,

MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE

Date,

Etablissement concerné :

Occupation des installations scolaires par des utilisateurs autres que les organes dépendant du Ministère de l'Education nationale.

Autorisation

L'autorisation demandée le par M.

agissant en qualité de

est accordée aux conditions suivantes :

1. Redevance

A. Versement d'une redevance de F

avant le

au C.C.P. n° 000-2004 de l'établissement

— Redevance : F

— Provision : F

— Restent à payer : F

B. Versement d'une redevance de F

avant le

au C.C.P. n° 000-20047 du FBS - Etat

« Direction provinciale d »

Intérêts moratoires.

Lorsque les redevances dues ne sont pas payées en deans le délai imparti, elles sont majorées d'un intérêt moratoire calculé conformément à l'article 15, § 4, nouveau de l'arrêté ministériel du 10 août 1977 établissant le cahier des charges des marchés publics de travaux, de fournitures et de services, modifié par l'arrêté ministériel du 16 décembre 1980.

2. Sauf réserve expresse exprimée au moment de l'occupation, les locaux sont réputés avoir été prêtés en parfait état. Les requérants effectueront le nettoyage et la mise en état des locaux, du matériel et du mobilier utilisés.

3. Les pertes, dégâts, accidents et dommages de toute nature qui résulteraient de l'occupation des locaux et de l'usage du matériel et du mobilier devront être réparés à charge des requérants.

4. Les requérants s'engagent à ne pas perturber la bonne marche de l'établissement.

5. Les requérants devront souscrire auprès de la S.M.A.P. :

1° une assurance « Dégâts des eaux, incendies et explosions » couvrant les locaux occupés et leur contenu durant la période d'occupation;

2° une assurance « Responsabilité civile ».

La preuve du paiement des primes doit être fournie au chef d'établissement avant l'occupation. Ce dernier l'annexe à l'exemplaire de l'autorisation qui lui est destiné. L'autorisation ne devient effective qu'après accomplissement de cette formalité.

6. Les requérants devront prendre connaissance et respecter la réglementation en matière de sécurité et d'hygiène. (Elle se trouve à l'établissement et doit être mise à la disposition du requérant);

Motif :

Locaux ou installations occupés :

Durée exacte de l'occupation :

Nombre de journées d'occupation par année :

La présente convention est rédigée en autant d'exemplaire que de parties contractantes.

Le(s) requérant(s) s'engage(nt) à payer les redevances mentionnées dans la présente autorisation et à respecter les conditions.

Le

Le(s) requérant(s)

Au nom du Ministre,

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Avis motivé du Chef d'établissement

1. Opportunité de la demande et conséquence éventuelle pour le bon fonctionnement et le renom de l'établissement.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Redevance.

a) Le demandeur n'est-il plus redevable d'arriérés se rapportant à une ou des occupations antérieures?

OUI

NON (1)

b) Dans l'affirmative, veuillez préciser les montants restant dus :

— pour l'année scolaire 19..-19..

— pour l'année scolaire 19..-19..

— pour l'année scolaire 19..-19..

3. Conditions particulières.

Sceau de l'établissement

Date, le

Signature,

Conditions d'autorisation d'occupation des installations scolaires de l'État (&)

1. Les redevances fixées par le Chef d'établissement ou le Ministère de l'Éducation nationale doivent être versées endéans le délai imparti.

Lorsqu'elles ne sont pas payées endéans ce délai, elles sont majorées d'un intérêt moratoire calculé conformément à l'article 15, § 4 nouveau de l'arrêté ministériel du 10 août 1977 établissant le cahier des charges des marchés publics de travaux, de fournitures et de services, modifié par l'arrêté ministériel du 16 décembre 1980.

2. Sauf réserve expresse exprimée au moment de l'occupation, les locaux sont réputés avoir été prêtés en parfait état. Les requérants effectueront le nettoyage et la mise en état des locaux, du matériel et du mobilier utilisés.

3. Les pertes, dégâts, accidents et dommages de toute nature qui résulteraient de l'occupation des locaux et de l'usage du matériel et du mobilier devront être réparés à charge des requérants.

4. Les requérants s'engagent à ne pas perturber la bonne marche de l'établissement.

5. Les requérants devront souscrire auprès de la S.M.A.P. :

— une assurance « Dégâts des eaux, incendies et explosions » couvrant les locaux occupés et leur contenu durant la période d'occupation;

— une assurance « Responsabilité civile ».

La preuve de paiement des primes doit être fournie au chef d'établissement avant l'occupation. Ce dernier l'annexe à l'exemplaire de l'autorisation qui lui est destiné. L'autorisation ne devient effective qu'après accomplissement de cette formalité.

6. Les requérants devront prendre connaissance et respecter la réglementation en matière de sécurité et d'hygiène. (Elle se trouve à l'établissement et doit être mise à la disposition du requérant).

(1) Prière de biffer la mention inutile.

(&) Ce document est à remettre aux requérants avec le formulaire de la demande d'autorisation.

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE

Jardin botanique national de Belgique
Emploi à conférer

Un emploi de chef de département (degré II), est à conférer à partir du 1er mars 1986, au département des spermatophytes et ptéridophytes du Jardin botanique national de Belgique.

Les candidats doivent avoir atteint le rang B de la carrière scientifique (arrêté royal du 21 avril 1965 fixant le statut du personnel scientifique des établissements scientifiques de l'État).

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et des pièces justifiant que le candidat satisfait à la condition précitée, doivent être adressées sous pli recommandé à la poste, dans les trente jours à compter de la présente publication, au Directeur général de l'Administration de la Recherche agronomique, Manhattan Center, Office Tower, avenue du Boulevard 21, 7e étage, 1210 Bruxelles.

MINISTERIE VAN LANDBOUW

Nationale Plantentuin van België
Te begeven betrekking

Een betrekking van hoofd van een departement (trap II), is met ingang van 1 maart 1986 te begeven bij het departement Spermatofyten en Pteridofyten van de Nationale Plantentuin van België.

De kandidaten moeten rang B van de wetenschappelijke loopbaan bereikt hebben (koninklijk besluit van 21 april 1965 tot vaststelling van het statuut van het wetenschappelijk personeel der wetenschappelijke inrichtingen van de Staat).

De kandidaturen, samen met een curriculum vitae en de bewijsstukken, waaruit blijkt dat de gegadigde aan voormelde voorwaarde voldoet, dienen binnen de dertig dagen, te rekenen van onderhavige publicatie, bij een ter post aangetekend schrijven gericht te worden aan de Directeur-Generaal van het Bestuur voor Landbouwkundig Onderzoek, Manhattan Center, Office Tower, Bolwerklaan 21, 7de verdieping, 1210 Brussel.