

MINISTERIE VAN BINNENLANDSE ZAKEN  
EN OPENBAAR AMBT

10 JULI 1990. — Omzendbrief nr. 333  
Bevordering van gelijke kansen voor mannen en vrouwen  
in de overheidsdiensten

Aan de besturen en andere diensten van de ministeries  
alsook aan de instellingen van openbaar nut die vallen  
onder het gezag, de controle of het toezicht van de Staat,  
Afschrift voor de heren Voorzitters van de Executieven  
(artikel 87, § 3, van de bijzondere wet van 8 augustus 1980  
tot hervorming der instellingen).

Mijnheer de Minister,  
Mevrouw de Staatssecretaris,  
Mijnheer de Staatssecretaris,

Het *Belgisch Staatsblad* van 8 maart 1990 heeft het koninklijk  
besluit van 27 februari 1990 houdende maatregelen tot bevordering  
van gelijke kansen voor mannen en vrouwen in de overheids-  
diensten bekendgemaakt.

De wet van 4 augustus 1978 tot economische heroriëntering legt  
het beginsel vast van de gelijke behandeling van mannen en  
vrouwen t.a.v. de toegang tot het arbeidsproces, de vorming en de  
bevordering. Artikel 119 van dezelfde wet die voor de openbare  
sector wordt uitgevoerd door het koninklijk besluit van 27 februa-  
ri 1990, staat toe dat er maatregelen worden genomen om de feite-  
lijke ongelijkheden te verhelpen die de kansen van de vrouwen in  
deze verscheidene domeinen zouden treffen. Deze feitelijke onge-  
lijkheden kunnen weggewerkt worden door een beleid van positieve  
acties dat tot doel heeft de vrouwen de mogelijkheid te bieden de  
belemmeringen van sociale of andere aard die hun beroepsvooruit-  
zichten in de weg staan, te overwinnen. Deze positieve acties  
vormen een bestanddeel van een dynamisch personeelsbeleid.

Uit pilootprojecten die reeds werden opgestart, blijkt dat de posi-  
tieve acties de mogelijkheid geven maximaal gebruik te maken van  
de bekwaamheden van alle personeelsleden, de werksfeer te opti-  
maliseren en het tekort aan gekwalificeerd personeel te voorkomen.

Het koninklijk besluit van 27 februari 1990 bepaalt dat de positieve  
acties voor de openbare sector zullen gevoerd worden bij middel van  
gelijke-kansenplannen.

De uitwerking van een gelijke-kansenplan komt toe aan een  
ambtenaar die hiertoe aangewezen wordt door de minister of de  
bevoegde overheid (pro memorie, de aanwijzingen moesten  
gebeuren vóór 30 april 1990 in uitvoering van artikel 4, § 1, van het  
koninklijk besluit van 27 februari 1990).

Deze ambtenaar zal in de uitoefening van zijn taak bijgestaan  
worden door een interne begeleidingscommissie samengesteld uit  
personeelsleden aangewezen door de minister of de bevoegde over-  
heid, vertegenwoordigers aangewezen door de representatieve  
vakorganisaties, ambtenaren belast met de uitvoering van de posi-  
tieve acties en vormingsdirecteurs. Deze Commissie heeft als  
opdracht adviezen te verstrekken over het ontwerp van het gelijke-  
kansenplan, de positieve acties te evalueren en de inwerkingtreding  
ervan te controleren.

De interne begeleidingscommissie wordt opgericht binnen het  
hoogst bevoegde overlegcomité van de betrokken overheidsdienst,  
d.w.z. naargelang van het geval het basisoverlegcomité, het tussen-  
overlegcomité of het hoog overlegcomité. Het komt er derhalve niet  
op aan een nieuw orgaan op te richten, maar het orgaan aan te  
wijzen dat de aan de interne begeleidingscommissie toevertrouwde  
taken zal uitvoeren. Het spreekt vanzelf dat voor de uitoefening  
van die bevoegdheid de samenstelling van de overheidsafvaardiging  
en die van de vakorganisaties zal moeten aangepast worden om de  
voorschriften van het koninklijk besluit in acht te nemen, te weten  
dat ten hoogste twee derde van de vertegenwoordigers van de  
minister of de bevoegde overheid en van de globale vertegenwoordig-  
ing van de representatieve vakorganisaties tot hetzelfde geslacht  
mogen behoren.

MINISTÈRE DE L'INTERIEUR  
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

10 JUILLET 1990. — Circulaire n° 333  
Promotion de l'égalité de chances entre les hommes et les femmes  
dans les services publics

Aux administrations et autres services des ministères ainsi  
qu'aux organismes d'intérêt public soumis à l'autorité, au  
contrôle ou à la tutelle de l'Etat.

Copie à Messieurs les Présidents des Exécutifs (article 87, § 3,  
de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institution-  
nelles).

Monsieur le Ministre,  
Madame le Secrétaire d'Etat,  
Monsieur le Secrétaire d'Etat,

Le *Moniteur belge* du 8 mars 1990 a publié l'arrêté royal du  
27 février 1990 portant des mesures en vue de la promotion de  
l'égalité de chances entre les hommes et les femmes dans les  
services publics.

La loi du 4 août 1978 de réorientation économique a posé le prin-  
cipe de l'égalité de traitement entre les hommes et les femmes en  
matière d'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion.  
L'article 119 de la même loi, que l'arrêté royal du 27 février 1990  
exécute pour le secteur public, permet que des mesures soient prises  
pour remédier aux inégalités de fait qui affecteraient les chances  
des femmes dans ces divers domaines. Ces inégalités de fait peuvent  
être levées par une politique d'actions positives dont l'objectif est de  
permettre aux femmes de surmonter les handicaps d'ordre social ou  
autre qui entravent leurs perspectives professionnelles. Ces actions  
positives constituent un élément d'une politique dynamique du  
personnel.

Des projets-pilotes déjà menés dans le secteur public, il est  
apparu que les actions positives permettent d'utiliser au maximum  
les capacités de tous les membres du personnel, d'optimiser le  
climat de travail et de prévenir le manque de personnel qualifié.

L'arrêté royal du 27 février 1990 prévoit que dans le secteur public,  
les actions positives seront menées au moyen de plans d'égalité des  
chances.

L'élaboration du plan d'égalité des chances incombe à un fonction-  
naire qui aura été désigné à cet effet par le ministre ou l'autorité  
compétente (pour mémoire, les désignations devaient intervenir  
pour le 30 avril 1990 en exécution de l'article 4, § 1<sup>er</sup>, de l'arrêté royal  
du 27 février 1990).

Ce fonctionnaire sera assisté, dans l'exercice de sa tâche, par une  
commission interne d'accompagnement composée de membres du  
personnel désignés par le ministre ou l'autorité compétente, de  
représentants désignés par les organisations syndicales représenta-  
tives, des fonctionnaires chargés de l'exécution des actions positives  
et des directeurs de la formation. Cette commission a pour mission  
de donner des avis sur le projet de plan d'égalité des chances,  
d'évaluer les actions positives et d'en contrôler la mise en œuvre.

La commission interne d'accompagnement est créée au sein du  
comité de concertation compétent le plus élevé du service public  
concerné, c'est-à-dire, selon le cas, le comité de concertation de base,  
le comité intermédiaire de concertation ou le comité supérieur de  
concertation. Il ne s'agit donc pas de créer un nouvel organe mais de  
désigner celui qui exercera les tâches dévolues à la commission  
interne d'accompagnement. Il va de soi que pour l'exercice de cette  
attribution, la composition de la délégation de l'autorité et de celle  
des syndicats devra être adaptée pour respecter le prescrit de  
l'arrêté royal, à savoir que deux tiers au plus des représentants du  
ministre ou de l'autorité compétente et de la représentation globale  
des organisations syndicales représentatives peuvent être du même  
sexe.

Wij vestigen uw aandacht op het feit dat krachtens artikel 4, § 4, van het koninklijk besluit van 27 februari 1990, het ontwerp van gelijke-kansenplan voor advies moet voorgelegd worden aan de Commissie Vrouwenarbeid, aan de minister of het lid van de Executieve die de maatschappelijke emancipatie tot zijn bevoegdheid heeft alsook aan de interne begeleidingscommissie, binnen de veertien dagen die volgen op de datum waarop het werd vastgesteld. Ter inlichting wijzen wij er u op dat de Commissie Vrouwenarbeid gevestigd is op het Ministerie van Tewerkstelling en Arbeid, Belliardstraat 51-53, te 1040 Brussel (c/o Mevr. Marie-Paule Paternotte, adviseur, 02/233 40 16 à 40.20). De Minister die de maatschappelijke emancipatie in zijn bevoegdheid heeft is heden in de nationale regering de Staatssecretaris voor Leefmilieu en Maatschappelijke Emancipatie, Queteletplein 7, te 1030 Brussel.

De uitwerking van het gelijke-kansenplan omvat twee fasen : het opstellen van een analytisch rapport en het opstellen van het eigenlijk gelijke-kansenplan.

1. Het analytisch rapport is een fotografie van de personeels-toestand vergeleken per geslacht op basis van statistische gegevens (verdeling van mannen en vrouwen per niveau en per graad, percentage mannen en vrouwen bij bevorderingen, participatiepercentage van mannen en vrouwen aan de vormingsactiviteiten...). Een voorbeeld van analytisch rapport gaat hierbij in bijlage.

Het rapport kan aanduiden dat er knelpunten zijn : de vrouwen werken in de lagere jobs waar er geen doorstroming mogelijk is, de vrouwen nemen weinig deel aan vormingscursussen, weinig of geen vrouwen werken in technische diensten, weinig vrouwen werken op niveau 1.

T.v.a. de omvang van het werk dat moet uitlopen op het uitwerken van een analytisch verslag, zouden wij het op prijs stellen dat U de ambtenaar die voor deze opdracht aangewezen is, uw nuttige, logistische steun verleent bij voorbeeld, door hem de medewerking van de personeelsdienst te waarborgen, door hem de bijstand van medewerker(s) toe te zeggen, door hem toe te laten, indien het nodig is, de dossiers van de ambtenaren te raadplegen,... Bij die gelegenheid moet de aandacht van de ambtenaar bijzonder gevestigd worden op de omzendbrief nr. 321 van 1 maart 1990 met betrekking tot de bescherming van het privé-leven (*Belgisch Staatsblad* van 10 april 1990).

2. Het gelijke-kansenplan moet een zeker aantal elementen omvatten :

- a) een beschrijving van de toestanden die moeten verholpen worden;
- b) een beschrijving van de te bereiken doelstellingen;
- c) de te voeren positieve acties;
- d) de datum van inwerkingtreding van het plan;
- e) de duur van het plan en de termijnen voor de uitvoering van de verschillende maatregelen;
- f) de naam van de verantwoordelijke ambtenaren voor het uitvoeren van positieve acties;
- g) de modaliteiten omtrent zowel de tussentijdse als de eindbeoordeling van de positieve acties en het toezicht op de inwerkingstelling ervan.

Het plan heeft als doelstelling, op basis van in het rapport vastgestelde moeilijkheden, oplossingen voor te stellen die de beroepsvooruitzichten van de vrouwen kunnen verbeteren.

Alzo kunnen de vrouwen, bijvoorbeeld, een loopbaan kiezen waarin de mogelijkheden tot bevordering beperkt zijn omdat ze de andere loopbanen niet voldoende kennen, te weinig geïnformeerd worden, gebrek aan zelfvertrouwen hebben omdat hun kwalificatieniveau te laag is. Om dit probleem te regelen zou het plan kunnen voorzien in het organiseren van informatiezittingen over specifieke examens, het publiceren van een loopbaangids, het aanleren van zelfbeheersingstechnieken, het zorgen voor de begeleiding van ambtenaren van de niveaus 2, 3 en 4, die zich voorbereiden op loopbaanexamens, door ambtenaren van niveau 1, het organiseren van functioneringsgesprekken...

Aldus nemen vrouwen, bijvoorbeeld, zelden deel aan vormingscursussen die op woensdagnamiddag gegeven worden. Het plan zou kunnen voorstellen deze cursussen op een andere dag te organiseren of de kinderopas zo te regelen dat de vrouwelijke ambtenaren kunnen beschikken over de woensdagnamiddag.

Aldus werken, bijvoorbeeld, weinig vrouwen in technische en leidinggevende functies omdat geen enkele vrouw deel uitmaakt van de examenjury's, of omdat de werkaanbiedingen soms zo hermetisch opgesteld zijn dat zij de vrouwen ontmoedigen om een

Nous attirons votre attention sur le fait qu'en vertu de l'article 4, § 4, de l'arrêté royal du 27 février 1990, le projet de plan d'égalité des chances doit être soumis à l'avis de la Commission du Travail des Femmes, au ministre ou au membre de l'Exécutif qui a l'émancipation sociale dans ses attributions ainsi qu'à la Commission interne d'accompagnement et ce, dans les quatorze jours qui suivent la date à laquelle il a été arrêté. Pour information, nous vous signalons que la Commission du Travail des Femmes est installée au Ministère de l'Emploi et du Travail, rue Belliard 51-53, à 1040 Bruxelles (c/o Mme Marie-Paule Paternotte, conseillère, 02/233 40 16 à 40.20). Le Ministre qui a l'émancipation sociale dans ses attributions est actuellement, au gouvernement national, le Secrétaire d'Etat à l'Environnement et à l'émancipation sociale dont les locaux sont établis place Quetelet 7, à 1030 Bruxelles.

L'élaboration du plan d'égalité de chances comporte deux phases : la mise au point d'un rapport analytique et la mise au point du plan d'égalité des chances proprement dit.

1. Le rapport analytique constitue une photographie de la situation du personnel comparée par sexe sur base de données statistiques (répartition des hommes et des femmes selon les niveaux et les grades, pourcentage d'hommes et de femmes dans les promotions, taux de participation des hommes et des femmes aux activités de formation...). Un modèle de rapport analytique est joint en annexe à la présente circulaire.

Ce rapport peut montrer que des difficultés existent : les femmes sont employées dans des fonctions de niveau inférieur sans possibilité de promotion, la participation des femmes aux cours de formation est réduite, il y a peu ou pas de femmes dans les services techniques, il y a peu de femmes du niveau 1.

Eu égard à l'ampleur du travail qui doit aboutir à l'élaboration du rapport analytique, nous vous saurions saurais gré de bien vouloir assurer le fonctionnaire désigné pour cette tâche de l'appui logistique utile, par exemple en lui garantissant la collaboration du service du personnel, en l'assurant de l'assistance de collaborateur(s), en lui permettant, s'il en est besoin, de consulter les dossiers des agents... A cette occasion, l'attention du fonctionnaire doit être spécialement attirée sur la circulaire n° 321 du 1<sup>er</sup> mars 1990 relative à la protection de la vie privée (*Moniteur belge* du 10 avril 1990).

2. Le plan d'égalité des chances doit contenir un certain nombre d'éléments :

- a) une description des situations auxquelles il faut remédier;
- b) une description des objectifs à atteindre;
- c) les actions positives à mener;
- d) la date d'entrée en vigueur du plan;
- e) la durée du plan et les délais d'exécution des différentes mesures;
- f) le nom des fonctionnaires responsables de l'exécution des actions positives;
- g) les modalités relatives à l'évaluation tant périodique que finale des actions positives et au contrôle de leur mise en œuvre.

Le plan a pour objectif de proposer des solutions aux difficultés relevées sur base du rapport et susceptibles d'affecter les perspectives professionnelles des femmes.

Ainsi, par exemple, les femmes peuvent choisir une carrière au sein de laquelle les possibilités de promotion sont limitées parce qu'elles ne connaissent pas suffisamment les autres carrières, sont trop peu informées, manquent de confiance en soi ou que leur niveau de qualification est trop bas. Le plan pourrait prévoir, pour régler ce problème, d'organiser des séances d'information à propos des examens spécifiques, de publier un guide des carrières, d'enseigner des techniques de maîtrise de soi, d'assurer l'encadrement des agents des niveaux 2, 3 et 4 qui préparent des examens de carrière par des fonctionnaires du niveau 1, d'organiser des entretiens de fonctions...

Ainsi, par exemple, les femmes ne participent pas beaucoup aux cours de formation qui auraient lieu le mercredi après-midi. Le plan pourrait suggérer d'organiser ces cours un autre jour ou d'organiser la garde des enfants de façon à ce que les agents féminins puissent disposer de l'après-midi du mercredi.

Ainsi, par exemple, il y a peu de femmes aux fonctions techniques et dirigeantes parce qu'aucune femme n'est présente dans les jurys d'examen, parce que la rédaction des offres d'emplois est parfois tellement hermétique qu'elle décourage les femmes à choisir une

technische loopbaan te kiezen. Het plan zou kunnen voorstellen om meer vrouwen in de examenjury's op te nemen en om de werkaanbiedingen zodanig op te stellen dat zij de vrouwen aanmoedigen om zich kandidaat te stellen.

Voor de algemene begeleiding van de gelijke-kansenplannen zal ingestaan worden door een commissie die met het oog hierop zal belast worden met een centraliserende, analyserende, sensibiliserende en stimulerende rol. Deze commissie bestaat uit de Ministers of Staatssecretarissen die bevoegd zijn voor het Openbaar Ambt, Binnenlandse Zaken, Sociale Zaken, Pensioenen, Tewerkstelling en Arbeid en Maatschappelijke Emancipatie. De leden van de Executieven van de Gewesten en de Gemeenschappen kunnen eveneens deelnemen aan de werkzaamheden van de Commissie. Deze legt elk jaar een verslag voor aan de Regering, de Executieve van de Gemeenschappen en de Gewesten en aan het Gemeenschappelijk Comité voor alle overheidsdiensten.

Op 1 oktober 1990 (artikel 4, § 2, van het koninklijk besluit van 27 februari 1990) zal de fase van uitwerking van het eigenlijke gelijke-kansenplan een aanvang nemen. Een omzendbrief zal dan gepubliceerd worden met een voorbeeld van een plan en met alle nodige inlichtingen.

We zouden het op prijs stellen indien U deze omzendbrief wilde mededelen aan de besturen, diensten en instellingen waarover U het gezag, de controle of het toezicht uitoefent.

De Minister van Openbaar Ambt,  
R. Langendries.

De Staatssecretaris voor Maatschappelijke Emancipatie,  
Mevr. M. Smet.

carrière technique. Le plan pourrait suggérer de désigner davantage de femmes dans les jurys d'examen et de rédiger des offres d'emploi de manière à encourager les femmes à poser leur candidature.

L'accompagnement général des plans d'égalité des chances sera assuré par une commission qui sera, à cet effet, investie d'un rôle de centralisation, d'analyse, de sensibilisation et de stimulation. Cette commission est composée des Ministres ou Secrétaires d'Etat ayant en charge la Fonction publique, l'Intérieur, les Affaires sociales, les Pensions, l'Emploi et le Travail, l'Emancipation sociale. Les Membres des Exécutifs des Régions et des Communautés peuvent également participer aux travaux de la Commission. Celle-ci établit chaque année un rapport à l'intention du Gouvernement, des Exécutifs des Régions et des Communautés et du Comité commun à l'ensemble des services publics.

Au 1<sup>er</sup> octobre 1990 (article 4, § 2, de l'arrêté royal du 27 février 1990), débutera la phase de l'élaboration du plan d'égalité des chances proprement dit. Une circulaire sera alors publiée pour donner un modèle de plan et toutes informations nécessaires.

Nous vous saurions gré de bien vouloir communiquer la présente circulaire aux administrations, services et organismes sur lesquels vous exercez l'autorité, le contrôle ou la tutelle.

Le Ministre de la Fonction publique,  
R. Langendries.

La Secrétaire d'Etat à l'Emancipation sociale,  
Mme M. Smet.

#### Model analytisch rapport voor gelijke kansenplannen in de openbare diensten

##### Inleiding

In uitvoering van het koninklijk besluit van 27 februari 1990, hoofdstuk II, artikel 3, 1<sup>o</sup>, houdende maatregelen tot bevordering van gelijke kansen voor mannen en vrouwen in de overheidsdiensten dient een analytisch rapport opgemaakt te worden met gegevens betreffende de toestand van het personeel vergeleken per geslacht.

Dit rapport omvat inzonderheid inlichtingen uitgesplitst per geslacht betreffende de toegang tot het arbeidsproces per niveau en per graad, de bevorderingen, het aantal personeelsleden per dienst en de daadwerkelijke deelneming aan vormingsactiviteiten.

Om tot vergelijkbare resultaten te komen, stelt de Staatssecretaris voor Maatschappelijke Emancipatie, M. Smet, dit model voor zodat de overheidsdiensten vergelijkbare elementen verzamelen voor het analytisch rapport.

##### Inhoudstafel

1. Kwantitatieve analyse.
  - 1.1. Personeelssterkte.
  - 1.2. Instroom, doorstroming en uitstroom.
  - 1.3. Prestatietelsel.
  - 1.4. Ziekte afwezigheid.
  - 1.5. Zwangerschapsverlof.
  - 1.6. Vertegenwoordiging in de bevoegde organen.
  - 1.7. Vorming.
  - 1.8. Faciliteiten voor de combinatie van het professioneel leven en het gezinsleven.
2. Kwalitatieve analyse.
  - 2.1. Personeelssterkte.
  - 2.2. Instroom, doorstroming en uitstroom.
  - 2.3. Prestatietelsel.
  - 2.4. Ziekte afwezigheid.
  - 2.5. Vertegenwoordiging in de bevoegde organen.
  - 2.6. Vorming.
  - 2.7. Faciliteiten voor de combinatie van het professioneel leven en het gezinsleven.

## 1. Kwantitatieve analyse.

Het cijfer rapport geeft een overzicht van de verdeling mannen en vrouwen voor navolgende gegevens.

## 1.1. Personeelssterkte.

1.1.1. Aantal mannen en vrouwen ingedeeld naar hun statuut en taalrol (voor zover relevant) (in absolute cijfers (AC) en procenten (%) (1)).

Tabel

	Nederlands						Frans						Totaal					
	M		V		Tot.		M		V		Tot.		M		V		Tot.	
	AC	%	AC	%	AC	%	AC	%	AC	%	AC	%	AC	%	AC	%	AC	%
Vastbenoemden						100						100						100
Niet-vastbenoemden						100						100						100
Totaal						100						100						100

## Opmerking

Onder vastbenoemden (VB) verstaat men de vastbenoemde personeelsleden en de stagiairs die de normale stage doorlopen in afwachting van de vaste benoeming.

Onder niet-vastbenoemden (NVB) verstaat men RVA-stagiairen, tijdelijken, contractuelen, geko's en alle andere personen die niet onder de categorie « vastbenoemden » vallen.

(1) De gevraagde gegevens zijn gebaseerd op de cijfers van het vorig jaar (in casu) 1989).

1.1.2. Aantal mannen en vrouwen ingedeeld naar categorie en naar niveau (in absolute cijfers (AC) en procenten).

Tabel

Naam dienst	Categorie						Categorie						Totaal					
	M		V		Tot.		M		V		Tot.		M		V		Tot.	
	AC	%	AC	%	AC	%	AC	%	AC	%	AC	%	AC	%	AC	%	AC	%
niveau 1						100						100						100
niveau 2						100						100						100
niveau 3						100						100						100
niveau 4						100						100						100
totaal						100						100						100

## Opmerkingen

- Onder categorie verstaat men bvb. bij de Ministeries en instellingen van openbaar nut: administratief personeel/meester-, vak- en dienstpersoneel of administratief en technisch personeel.
- In bovenstaande tabel houdt men alleen rekening met de vastbenoemde personeelsleden en personen die een stage lopen in afwachting van de definitieve aanstelling (1).  
De absolute cijfers en de procenten worden in aparte tabellen weergegeven.

(1) Dit geldt eveneens voor alle navolgende tabellen.

1.1.3. Aantal mannen en vrouwen ingedeeld naar categorie, naar niveau, naar rang en naar graad (in absolute cijfers en procenten)

1.1.3.1. Niveau 1.

1.1.3.2. Niveau 2.

1.1.3.3. Niveau 3.

1.1.3.4. Niveau 4.

Voorbeeldtabel : niveau 3

Niveau : 3		Categorie			Categorie			Totaal		
Rang	Graad- benaming	M AC	V AC	Tot. AC	M AC	V AC	Tot. AC	M AC	V AC	Tot. AC
35	—									
	Totaal 35									
34	—									
	—									
	—									
	Totaal 34									
33	—									
	—									
	—									
	Totaal 33									
32	—									
	—									
	—									
	Totaal 32									
31	—									
	—									
	Totaal 31									
30	—									
	—									
	—									
	Totaal 30									
	Totaal AC									
	Procent			100			100			100

Opmerkingen

1. de graadbenoemingen dienen zelf ingevuld
2. de procenten worden berekend op het totaal aantal vastbenoemde personeelsleden benoemd in de categorie waarover de tabel handelt.

1.1.4. Aantal mannen en vrouwen per leeftijdscategorie (van 5 jaar), per niveau en per categorie.

Voorbeeldtabel categorie : Administratief personeel

Geboortejaren	Leeftijdscategorie (5 jaar)	niveau 1						niveau 2						niveau 3						niveau 4						
		M		V		Tot.	M		V		Tot.	M		V		Tot.	M		V		Tot.					
		%	AC	%	AC	%	AC	%	AC	%	AC	%	AC	%	AC	%	AC	%	AC	%	AC					
na 1970	- 20																									
1965	25																									
1964	26																									
1960	30																									
1959	31																									
1955	35																									
1954	36																									
1950	40																									
1949	41																									
1945	45																									
1944	46																									
1940	50																									
1939	51																									
1935	55																									
1934	56																									
1930	60																									
1929	61																									
vóór 1925	- 65																									
	Totaal	100		100		100	100		100		100	100		100		100	100		100		100	100		100		100

## 1.2. Instroom, doorstroming, uitstroom

1.2.1. Instroom: Aantal mannen en vrouwen dat als definitief personeelslid werd aangesteld gedurende het laatste jaar, opgedeeld naar categorie, niveau (instroom) (in absolute cijfers en procenten).

Voorbeeldtabel definitieve aanstellingen administratieve groep

	Mannen		Vrouwen		Totaal	
	AC	%	AC	%	AC	%
Niveau 1						
Niveau 2						
Niveau 3						
Niveau 4						

## 1.2.2. Doorstroming

## 1.2.2.1. Deelname aan examens

Aantal mannen en vrouwen dat zich in de loop van 1 jaar liet inschrijven, aanwezig was en slaagde voor « examens voor overgang naar het hoger niveau » (in absolute cijfers).

## Opmerking

Het Vast Wervingssecretariaat maakt onderscheid tussen examens ter verhoging van graad, examens ter verandering van graad en examens in toepassing van een bijzondere reglementering.

Deze analyse zal zich beperken tot 2 soorten examens (nl. overgang naar hoger niveau en verhoging van graad), gelet op het slechts sporadisch voorkomen van de andere genoemde examens.

Voorbeeldtabel categorie	Aantal overgangsexamens naar het hoger niveau in 19..									Aantal examens verhoging van graad								
	Ingeschreven			Aanwezig			Geslaagd			Ingeschreven			Aanwezig			Geslaagd		
	M	V	Tot.	M	V	Tot.	M	V	Tot.	M	V	Tot.	M	V	Tot.	M	V	Tot.
Niveau 1																		
Niveau 2																		
Niveau 3																		
Niveau 4																		
Algemeen totaal																		

## 1.2.2.2. Samenstelling van examenjury's (in absolute cijfers en procenten).

Tabel

Naam van het examen waar met jury wordt gewerkt	Mannen		Vrouwen		Totaal	
	AC	%	AC	%	AC	%
.....						100
.....						100
.....						100
Totaal						100

## 1.2.2.3. Effectieve bevorderingen

Aantal mannen en vrouwen die een bevordering bekwamen in de loop van het laatste jaar, ingedeeld naar niveau en categorie (in absolute cijfers).

Categorie					
Soort bevordering	Niveau	Mannen	Vrouwen	Totaal	
Bevordering door slagen in een examen	Niveau 1				
	Niveau 2				
	Niveau 3				
	Niveau 4				
		Totaal AC			
		Procent			100 %
Bevordering zonder examen	Niveau 1				
	Niveau 2				
	Niveau 3				
	Niveau 4				
		Totaal AC			
		Procent			100 %
Algemeen totaal	Totaal AC				
	Procent			100 %	

## Opmerkingen

1. Bevordering ingevolge het systeem van vlakke loopbaan wordt buiten beschouwing gelaten omdat mannen en vrouwen hier wettelijk en op automatische wijze gelijke kansen krijgen.
2. Interpretatie van de tabellen: de tabellen geven het aantal bevorderingen weer, niet het aantal personen die ervan genoten hebben (1 persoon kan 2 x bevordering gehad hebben).
3. Bevorderingen worden ingevuld in het niveau waarnaar de geslaagde is overgegaan.





1.3. Prestatiestelsel.

1.3.1. Aantal mannen en vrouwen ingedeeld naar prestatiestelsel en niveau (in absolute cijfers).

	Voltijds			Deeltijds			4/5		
	M	V	T	M	V	T	M	V	T
Niveau 1									
Niveau 2									
Niveau 3									
Niveau 4									
Totaal									

1.3.2. Aantal mannen en vrouwen dat in de loop van één jaar gebruik heeft gemaakt van één van de mogelijkheden tot verminderde prestaties.

Tabel

Benaming van het verlof	Niveau 1		Niveau 2		Niveau 3		Niveau 4		Totaal					
	1		2		3		4		M		V		T	
	M	V	M	V	M	V	M	V	AC	%	AC	%	AC	%
Omstandigheidsverlof (max. 4 dagen)														100
Uitzonderlijk verlof wegens overmacht (max. 4 dagen)														100
Ouderschapsverlof														100
Verlof om dwingende redenen van familiaal belang														100
Verlof voor de opvang van een kind met het oog op adoptie en pleegvoogdij														100
Verlof voor verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen														100
Afwezigheid voor verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheden														100
Specifieke regeling van verlof voor verminderde prestaties wegens sociale of familiale redenen														100
Specifieke regeling voor verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheden														100
Afwezigheid voor lange duur gewettigd door familiale redenen														100
Disponibiliteit wegens persoonlijke aangelegenheden														100
Verlof voor het vervullen van een stage in een andere overheidsdienst														100
Onderbreking van de beroepsloopbaan														100
Totaal														100

## 1.4. Ziekte afwezigheid.

1.4.1. Aantal mannen en vrouwen ingedeeld naar aantal dagen ziekte afwezigheid op 1 jaar, naar niveau en naar leeftijdsklasse (in absolute cijfers).

Voorbeeldtabel : niveau 2

Leeftijdsklasse	Ziekteafwezigheid										Totaal
	Aantal dagen										
	1 dag		2 - 5		6 - 14		15 - 19		30 en meer		
	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	
20											
21 - 30											
31 - 40											
41 - 50											
51 - 60											
61 - > 65											
Totaal											

1.4.2. Gemiddelde aantal ziekte-dagen naar niveau (in absolute cijfers).

	Gemiddeld aantal ziekte-dagen		
	Mannen	Vrouwen	Totaal
Niveau 1			
Niveau 2			
Niveau 3			
Niveau 4			

## 1.5. Zwangerschapsverlof.

Aantal vrouwen dat zwangerschapsverlof genoot, naar niveau.

Tabel

Niveau	Totaal aantal vrouwelijke personeelsleden	aantal vrouwen die zwangerschapsverlof namen in de loop van het jaar	procent	gemiddelde aantal dagen afwezigheid wegens zwangerschapsverlof per vrouw, per niveau
1				
2				
3				
4				
Totaal				

## Opmerking.

Ook zwangerschapsverloven die eindigen na december van het jaar waarover de tabel handelt, worden meegerekend.

Zwangerschapsverloven waarbij de bevalling in het jaar voordien valt (november of december) tellen niet mee.

1.6. Vertegenwoordiging in bevoegde organen.

Aantal mannen en vrouwen dat zetelt in beslissende, overleg-adviserende organen of organen met andere bevoegdheid in de overheidsdienst (in absolute cijfers en procenten).

Naam (zelf invullen)	Aantal leden van het orgaan														
	Voorzitter		Effectief lid		Plaats- vervangend lid		Secretariaat		Totaal						
	M	V	M	V	M	V	M	V	M		V		T		
									AC	%	AC	%	AC	%	
<b>A. Beslissende organen</b>															100
...															100
...															100
<b>B. Overlegorganen</b>															100
...															100
...															100
<b>C. Adviesorganen</b>															100
...															100
...															100
<b>D. Andere</b>															100
...															100
...															100
<b>Totaal</b>															100

Opmerkingen.

1. De procenten worden berekend per orgaan en op het algemeen totaal (onderaan : totaal).
2. In de kwalitatieve analyse zal gevraagd worden naar de preciese bevoegdheden, de manier van opname van leden in de betrokken organen, e.d.

## 1.7. Vorming.

1.7.1. Aantal mannen en vrouwen die interne vorming volgden georganiseerd tijdens het academiejaar 19..19..

Aard van de opleiding	Mannen		Vrouwen		Totaal	
	AC	%	AC	%	AC	%
						100
<b>Totaal AC</b>						
<b>Procent</b>						100

## 1.8. Faciliteiten voor de combinatie van professioneel leven en het gezinsleven.

1.8.1. Kinderopvang (indien relevant).

1.8.1.1. Kinderdagverblijf.

Ouder die kind haalt en brengt	
Moeder	
Vader	
Moeder en vader	
Alleenstaande moeder	
Gescheiden moeder + vader	
<b>Totaal</b>	

## 1.8.1.2. Opvang van schoolgaande kinderen.

Geboortejaar	Vakantieperiode
<b>Totaal</b>	
<b>Gemiddeld per dag aanwezig</b>	

## 1.8.2. Financiële tegemoetkoming.

Soorten tegemoetkoming	Gebruikers in het jaar 1989		
	Mannen	Vrouwen	Totaal

## 2. Kwalitatieve analyse.

De kwalitatieve analyse beoogt het verstrekken van achtergrondinformatie bij de kwantitatieve analyse. Deze informatie moet een juiste interpretatie en nuancering van de cijfers toelaten.

## 2.1. Personeelssterkte.

Geef relevante begeleidende informatie omtrent de algemene personeelssterkte.

## 2.2. Instroom, doorstroming en uitstroom.

Geef begeleidende informatie over de examens waarvan sprake in de kwantitatieve analyse.

Welke zijn de toegangsvoorwaarden? Hoe werden de examens bekendgemaakt?

## 2.3. Prestatiestelsel en verminderde prestaties.

Welke categorieën van het personeel kunnen/mogen genieten van welke mogelijkheden tot verminderde prestaties (zie kwantitatieve analyse)?

Hoe is de houding van de eventuele « uitgeslotenen » t.o.v. deze situatie?

## 2.4. Ziekte - afwezigheid.

Geef informatie omtrent bvb. opmerkelijke verschillen tussen de niveaus's, mannen & vrouwen, e.d.

## 2.5. Vertegenwoordiging in bevoegde organen.

Hoe wordt men lid van de organen waarvan sprake in de kwantitatieve analyse.

## 2.6. Vorming

Worden er interne cursussen aangeboden? Welke? Door welke groep van personeelsleden worden die cursussen gevolgd? Wanneer worden de cursussen georganiseerd (vb. woensdagnamiddag)? Zijn er cursussen die residentieel doorgaan, met overnachting? Wat is de gemiddelde duur van de cursussen? Zijn er verplichte cursussen?

## 2.7. Faciliteiten voor de combinatie van het professioneel leven en gezinsleven.

Organiseert de overheidsdienst faciliteiten voor combinatie van werk en gezin? Zo ja, welke? (vb. kinderdagverblijven, opvang tijdens de vakantie, voor- en naschoolse opvang, glijdende werkuren...). Sinds wanneer?

## Modèle de rapport analytique des plans d'égalité des chances dans les services publics

## Introduction

En exécution du Chapitre II, article 3, § 2, 1<sup>o</sup>, de l'arrêté royal portant des mesures en vue de la promotion de l'égalité des chances pour les hommes et les femmes dans les services publics, un rapport analytique doit être établi; il comprendra des données relatives à la situation du personnel, ventilées par sexe.

Ce rapport contient notamment des renseignements ventilés par sexe concernant l'accès à l'emploi par niveau et par grade, les promotions, le nombre d'agents par service et la participation effective aux activités de formation.

Afin d'obtenir des données comparables, le Secrétaire d'Etat à l'Emancipation sociale, M. Smet, propose ce modèle afin que les services publics rassemblent des éléments comparables pour l'élaboration du rapport analytique.

## Table des matières

## 1. Analyse quantitative.

## 1.1. Effectifs.

## 1.2. Entrées, mouvements de carrière et départs.

## 1.3. Régime de prestations.

## 1.4. Absence pour maladie.

## 1.5. Congé de maternité.

## 1.6. Représentation dans les organes compétents.

## 1.7. Formation.

## 1.8. Facilités permettant de combiner la vie professionnelle et la vie familiale.

## 2. Analyse qualitative.

- 2.1. Effectifs.
- 2.2. Entrées, mouvements de carrière et départs.
- 2.3. Régime de prestations.
- 2.4. Absence pour maladie.
- 2.5. Représentation dans les organes compétents.
- 2.6. Formation.
- 2.7. Facilités permettant de combiner la vie professionnelle et la vie familiale.

## 1. Analyse quantitative.

Le rapport chiffré donne un aperçu de la répartition hommes/femmes pour les données suivantes.

## 1.1. Effectifs.

- 1.1.1. Nombre d'hommes et de femmes, répartis selon le statut et le rôle linguistique (si cette donnée est pertinente) (en chiffres absolus (CA) et en pourcentages (%) (1)).

Tableau

Nom service	Néerlandophones						Francophones						Total						
	H		F		Tot.		H		F		Tot.		H		F		Tot.		
	CA	%	CA	%	CA	%	CA	%	CA	%	CA	%	CA	%	CA	%	CA	%	
Statutaires						100						100							100
Non-statutaires						100						100							100
Total						100						100							100

## Remarque

Par statutaires (ST), on entend les membres du personnel nommés à titre définitif et les stagiaires qui accomplissent le stage précédant normalement la nomination définitive.

Par non-statutaires (NST), on entend les stagiaires ONEM, les temporaires, les contractuels, les contractuels subventionnés et toutes les autres personnes qui n'appartiennent pas à la catégorie des « statutaires ».

(1) Les données demandées sont basées sur les chiffres de l'année dernière (en l'occurrence 1989).

- 1.1.2. Nombre d'hommes et de femmes répartis par catégorie et par niveau (en chiffres absolus et en pourcentages).

Tableau

	Catégorie						Catégorie						Total						
	H		F		Tot.		H		F		Tot.		H		F		Tot.		
	CA	%	CA	%	CA	%	CA	%	CA	%	CA	%	CA	%	CA	%	CA	%	
niveau 1						100						100							100
niveau 2						100						100							100
niveau 3						100						100							100
niveau 4						100						100							100
total						100						100							100

## Remarques

1. Il faut entendre par « catégorie », p.ex. auprès des Ministères et des organismes d'intérêt public : personnel administratif, personnel de maîtrise, gens de métier et de service ou personnel administratif et technique.

2. Ce tableau ne tient compte que du personnel nommé à titre définitif et des personnes qui accomplissent le stage précédant la nomination à titre définitif (1).

Les chiffres absolus et les pourcentages sont repris en tableaux séparés.

(1) Il est de même pour tous les tableaux suivants.

1.1.3. Nombre d'hommes et de femmes par catégorie, par niveau, par rang et par grade (en chiffres absolus et en pourcentage).

1.1.3.1. Niveau 1.

1.1.3.2. Niveau 2.

1.1.3.3. Niveau 3.

1.1.3.4. Niveau 4.

Tableau exemplatif : niveau 3

Niveau 3		Catégorie			Catégorie			Total		
Rang	Dénomination grade	H CA	F CA	Tot. CA	H CA	F CA	Tot. CA	H CA	F CA	Tot. CA
35 —										
Total 35										
34 —										
—										
—										
Total 34										
33 —										
—										
—										
Total 33										
32 —										
—										
—										
Total 32										
31 —										
Total 31										
30 —										
—										
—										
Total 30										
Total										
Pourcentage			100				100			100

Remarques

1. Ces dénominations des grades doivent être complétées.
2. les pourcentages sont calculés sur le nombre total d'effectifs statutaires nommés dans la catégorie visée par le tableau.





1.2. Entrées, mouvements de carrière, départs.

1.2.1. Nombre d'hommes et de femmes nommés à titre définitif pendant la dernière année par catégorie, par niveau (entrée) (en chiffres absolus et en pourcentages).

Nominations à titre définitif groupe administratif

	Hommes		Femmes		Total	
	CA	%	CA	%	CA	%
Niveau 1						
Niveau 2						
Niveau 3						
Niveau 4						

1.2.2. Mouvements de carrière

1.2.2.1. Participation aux examens

1.2.2.1.1. Nombre d'hommes et de femmes qui dans le courant d'une année, se sont inscrits, étaient présents et ont réussi des « examens d'accession au niveau supérieur » (en chiffres absolus).

Remarque

Le Secrétariat permanent de Recrutement fait une distinction entre les examens de passage à un grade supérieur, les examens de changement de grade et les examens organisés en application d'une réglementation particulière.

Cette analyse se limitera à 2 types d'examens (notamment le passage à un niveau supérieur et à un grade supérieur), étant donné que les autres examens cités ne sont organisés que sporadiquement.

Tableau à titre d'exemple catégorie	Nombre d'examens d'accession au niveau supérieur en 19..									Nombre d'examens accession grade supérieur								
	Inscrits			Présents			Lauréats			Inscrits			Présents			Lauréats		
	H	F	Tot.	H	F	Tot.	H	F	Tot.	H	F	Tot.	H	F	Tot.	H	F	Tot.
Niveau 1																		
Niveau 2																		
Niveau 3																		
Niveau 4																		
Total général																		

1.2.2.2. Composition des jurys d'examens (en chiffres absolus et en pourcentages).

Tableau

Dénomination de l'examen avec jury	Hommes		Femmes		Total	
	CA	%	CA	%	CA	%
.....						100
.....						100
.....						100
Total						100

## 1.2.2.3. Promotions effectives

Nombre d'hommes et de femmes, par niveau et par catégorie, qui ont obtenu une promotion au cours de la dernière année (en chiffres absolus).

Catégorie					
Type de promotion	Niveau	Hommes	Femmes	Total	
Promotion par réussite d'un examen	Niveau 1				
	Niveau 2				
	Niveau 3				
	Niveau 4				
	Total CA				
	Pourcentage			100 %	
	Promotion sans examen	Niveau 1			
		Niveau 2			
Niveau 3					
Niveau 4					
Total CA					
Pourcentage				100 %	
Total général		Total CA			
		Pourcentage			100 %

## Remarques

1. La promotion en grade dans le système de la carrière plane n'est pas prise en considération étant donné que, dans ce cas, des chances égales sont automatiquement et légalement garanties aux hommes et aux femmes.
2. Interprétation des tableaux : les tableaux reflètent le nombre de promotions et non pas le nombre de personnes qui en ont bénéficié (1 personne peut avoir bénéficié de 2 promotions).
3. Les promotions sont indiquées dans le niveau auquel le lauréat a accédé.





## 1.4. Absence pour maladie.

1.4.1. Nombre d'hommes et de femmes par nombre de journées d'absence pour maladie en 1 an, par niveau et par catégorie d'âge (en chiffres absolus).

Tableau exemplatif : niveau 2

Absence pour maladie	Total de jours										Total
	1 jour		2 - 5		6 - 14		15 - 19		30 et plus		
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	
20											
21 - 30											
31 - 40											
41 - 50											
51 - 60											
61 - > 65											
<b>Total</b>											

1.4.2. Nombre moyen de jours de maladie selon le niveau (en chiffres absolus).

Nombre moyen de jours de maladie			
	Hommes	Femmes	Total
Niveau 1			
Niveau 2			
Niveau 3			
Niveau 4			

## 1.5. Congé de maternité.

Nombre de femmes ayant bénéficié d'un congé de maternité selon le niveau.

Tableau

Niveau	Total effectifs féminins	nombre de femmes en congé de maternité pendant l'année	Pourcentages	Nombre moyen de jours d'absence pour cause de congé de maternité, par femme et par niveau
1				
2				
3				
4				
<b>Total</b>				

## Remarque.

Les congés de maternité prenant fin après le mois de décembre de l'année visée par le tableau sont pris en compte.

Les congés de maternité ne sont pas compris si l'accouchement a eu lieu l'année précédente (novembre ou décembre).

## 1.6. Représentation dans les organes compétents.

Nombre d'hommes et de femmes siégeant dans les organes de décision, de concertation et consultatifs ou dotés d'une autre compétence dans le service public (en chiffres absolus et en pourcentages).

Nom (à compléter)	Nombre de membres de l'organe														
	Président		Membre effectif		Membre suppléant		Secrétariat		Total						
	H	F	H	F	H	F	H	F	H		F		T		
									CA	%	CA	%	CA	%	
A. Organes de décision															100
...															100
...															100
B. Organes de concertation															100
...															100
...															100
C. Organes à compétence d'avis															100
...															100
...															100
D. Autres															100
...															100
...															100
Total															100

## Remarques.

1. Les pourcentages sont calculés par organe et sur le total général (en bas : total).
2. L'analyse qualitative doit préciser les compétences, les modes de désignation des membres desdits organes, etc.

## 1.7. Formation.

1.7.1. Nombre d'hommes et femmes ayant suivi une formation interne (année académique 19...-19...)

Nature de la formation	Hommes		Femmes		Total	
	CA	%	CA	%	CA	%
						100
Total CA						
Pourcentage						100

## 1.8. Facilités permettant de combiner la vie professionnelle et la vie familiale.

1.8.1. Garde des enfants (si pertinent).

1.8.1.1. Crèche.

Parent qui conduit et reprend l'enfant	
Mère	
Père	
Mère et père	
Mère isolée	
Mère divorcée + père	
Total	

1.8.2.2. Garde enfants scolarisés.

Année de naissance	Période de vacances
Total	
Moyenne jours présence	



## 1.8.2. Intervention financière.

Types d'intervention	Bénéficiaires 1989		
	Hommes	Femmes	Total

## 2. Analyse qualitative.

L'analyse qualitative a comme objectif de fournir toute information permettant d'approfondir l'analyse quantitative.

Cette information doit permettre une interprétation correcte et nuancée des chiffres.

## 2.1. Effectifs.

Donnez des informations complémentaires relevantes à propos des effectifs généraux.

## 2.2. Entrées, mouvements de carrière, départs.

Donnez des informations complémentaires sur les examens dont il a été question dans l'analyse quantitative.

Quelles sont les conditions d'accès ? Comment les agents ont-ils connaissance des examens ?

## 2.3. Régime de prestations et prestations réduites.

Quelles catégories du personnel peuvent/ont le droit de bénéficier de prestations réduites (cf. analyse quantitative) ?

Quelle est l'attitude des « exclus » éventuels vis-à-vis de cette situation ?

## 2.4. Absences pour maladie.

Donnez des renseignements concernant par ex. les différences sensibles entre les niveaux hommes et femmes, etc.

## 2.5. Représentation dans les organes compétents.

Comment devient-on membre des organes dont question dans l'analyse quantitative ?

## 2.6. Formation

Y-a-t-il des cours à l'intérieur du département ou de l'organisme ? Lesquel ? Par quel groupe d'agents sont-ils suivis ? Quand les cours sont-ils organisés (par ex. le mercredi après-midi) ? y a-t-il des cours, organisés de façon résidentielle, avec nuitées ? Quelle est la durée moyenne de ces cours ? y a-t-il des cours obligatoires ?

## 2.7. Facilités permettant de combiner la vie professionnelle et la vie familiale.

Le service public prévoit-il des facilités permettant de combiner le travail et la famille ?

Si oui, lesquelles ? (Par ex. crèches, gardiennat au cours des vacances scolaires, accueil des enfants avant et après les heures d'ouverture de l'école, horaire variable...) Depuis quand ?