

§ 2. Mits er stukken ter staving worden overgelegd, kunnen er toelagen worden toegekend aan het Franstalig Instituut voor de voortdurende vorming, om de kosten te dekken die de leersecretarissen, die tot hun personeel behoren, de modaliteiten voor hun erkenning en de voorwaarden om hun functie uit te oefenen, met zich mee brengen.

Die toelagen kunnen de volgende kosten dekken :

- a) de bruto salarissen, overeenkomstig de weddeschalen die worden vastgesteld door de Minister die de voortdurende vorming in de Middenstand onder zijn bevoegdheid heeft;
- b) de lasten die het gevolg zijn van sociale en wettelijke verplichtingen van de werkgever;
- c) de patronale bijdragen op het vlak van de bijkomende verzekering (groepsverzekering);
- d) de eindejaarsuitkeringen die worden toegekend op basis van algemene collectieve overeenkomsten die overeenstemmen met de sociale programmatie-akkoorden;
- e) de kosten voor de beroepsopleiding van de leersecretaris;
- f) de kosten die voortvloeien uit de sociale voordelen die worden toegekend aan de leersecretaris;
- g) de vergoedingen voor verplaatsingen, in overeenstemming met de bepalingen die van toepassing zijn voor het staatspersoneel.

Art. 3. Dit besluit treedt in werking vanaf de dag dat het verschijnt in het *Belgisch Staatsblad*.

Art. 4. De Minister die de voortdurende vorming in de Middenstand onder zijn bevoegdheid heeft is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 4 februari 1991.

Voor de Executieve van de Franse Gemeenschap :
De Minister van Onderwijs, Opleiding, Toerisme, Sport en Internationale Betrekkingen,
J.-P. GRAFE

F. 91 — 730

**4 FEVRIER 1991. — Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française
relatif à l'agrément des secrétaires d'apprentissage**

L'Exécutif de la Communauté française,

Vu l'arrêté royal du 4 octobre 1976 relatif à la formation permanente dans les Classes moyennes, notamment le titre IV, chapitres II et IV et l'article 53;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 11 octobre 1990;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 22 octobre 1990;

Vu l'avis du Conseil d'Etat;

Sur proposition du Ministre de l'Enseignement, de la Formation, du Sport, du Tourisme et des Relations internationales;

Vu la délibération de l'Exécutif, en date du 4 février 1991,

Arrête :

Article 1er. Au sens du présent arrêté, il faut entendre par :

- le Ministre : le Ministre qui a la formation permanente des Classes moyennes dans ses attributions;
- l'Institut : l'Institut de formation permanente des Classes moyennes.

Art. 2. Le Ministre agréé les secrétaires d'apprentissage chargés d'assurer, dans le ressort qu'il détermine du service régional de l'Institut, l'exécution des missions visées à l'article 13. Il fixe le nombre de secrétaires d'apprentissage en tenant compte notamment du nombre de contrats d'apprentissage en cours dans le ressort de chaque service régional de l'Institut.

Art. 3. Pour être agréé, le secrétaire d'apprentissage doit :

- 1° être ressortissant d'un des pays membres de la Communauté économique européenne;
- 2° être de conduite irréprochable;
- 3° ne pas avoir été privé de ses droits civils et politiques;
- 4° être âgé de 25 ans au moins et de 65 ans au plus;
- 5° satisfaire aux lois sur la milice;
- 6° être porteur au moins d'un diplôme de l'enseignement supérieur du type court, d'un diplôme assimilé ou d'un diplôme reconnu équivalent;
- 7° avoir satisfait à un examen organisé conformément à l'article 7;
- 8° avoir satisfait à un examen médical.

Art. 4. Pour être agréé, le secrétaire d'apprentissage doit également justifier :

- 1° des conditions matérielles propres à l'exercice de sa tâche et ce en fonction du nombre de contrats qu'il est appelé à gérer;
- 2° du soutien d'une association visée à l'article 7 des lois relatives à l'organisation des Classes moyennes, coordonnées le 28 mai 1979, qui exerce une activité réelle sur le territoire d'au moins 4 des provinces suivantes : Brabant, Hainaut, Liège, Luxembourg, Namur.

Art. 5. Sauf dérogation du Ministre, la compétence territoriale du secrétaire d'apprentissage est limitée aux entreprises qui ont leur siège d'exploitation dans le ressort du service régional où il exerce ses fonctions.

Art. 6. La fonction de secrétaire d'apprentissage est incompatible avec toute activité relevant du commerce, de l'artisanat et de l'industrie.

Art. 7. L'examen prévu à l'article 3, 7°, comprend une épreuve de maturité et une épreuve technique. Il est pour partie écrit et pour partie oral.

L'épreuve de maturité a pour but de mesurer l'intérêt du candidat pour les fonctions à exercer, ainsi que de vérifier s'il possède la formation et les aptitudes pour remplir correctement les missions visées à l'article 13, spécialement pour suivre l'apprentissage pratique dans l'entreprise.

L'épreuve technique porte sur la réglementation en matière d'apprentissage et sur la connaissance du contexte socio-professionnel de l'apprentissage.

Pour satisfaire à l'examen, les candidats doivent obtenir 60 pour cent dans chacune des épreuves.

Art. 8. La commission d'examen comprend cinq membres, à savoir :

1° l'administrateur général de l'Institut ou son délégué, qui la préside;

2° le président de la commission d'apprentissage;

3° les représentants des organisations professionnelles et interprofessionnelles auprès de la commission d'apprentissage;

4° un fonctionnaire de l'administration de la formation professionnelle ayant au moins le grade de secrétaire d'administration, désigné par le Ministre.

Art. 9. Sur la proposition du conseil d'administration de l'Institut, le Ministre décide de l'organisation de l'examen pour l'agrément d'un secrétaire d'apprentissage. La proposition justifie la demande de recrutement d'un secrétaire d'apprentissage et précise les modalités de l'appel aux candidats et la composition de la commission d'examen.

Les modalités pratiques de l'examen sont fixées par la commission d'examen.

Art. 10. Le conseil d'administration de l'Institut communique les résultats de l'examen au Ministre et lui adresse une proposition motivée d'agrément d'un ou plusieurs candidats en qualité de secrétaire d'apprentissage.

Art. 11. Le Ministre agréé le secrétaire d'apprentissage qui répond aux conditions visées aux articles 3 et 4 du présent arrêté et qui accepte de souscrire l'engagement joint au présent arrêté.

Art. 12. A défaut de candidat acceptant de souscrire l'engagement dont question à l'article 11, le Ministre peut agréer un secrétaire d'apprentissage engagé par l'Institut dans les liens d'un contrat de travail d'employé. Le contrat ne peut être conclu qu'avec un candidat satisfaisant aux conditions prévues à l'article 3.

Art. 13. Les missions du secrétaire d'apprentissage sont les suivantes :

1° œuvrer à la conclusion des contrats d'apprentissage en servant d'intermédiaire entre le chef d'entreprise et l'apprenti ou son représentant légal, en veillant particulièrement aux problèmes d'orientation professionnelle, en assurant la promotion de l'apprentissage dans son secteur et en recherchant les entreprises aptes à donner une formation adéquate et les activités professionnelles nouvelles susceptibles de faire l'objet d'un apprentissage;

2° assurer le contrôle administratif des contrats conclus par son intermédiaire et des engagements d'apprentissage contrôlé; assurer le contrôle régulier de l'exécution des contrats d'apprentissage en veillant particulièrement au respect des obligations contractuelles de l'employeur;

3° assumer la guidance morale et sociale des apprentis;

4° jouer le rôle de médiateur dans les litiges entre maître et apprenti;

5° participer aux travaux de la commission d'apprentissage.

Le secrétaire d'apprentissage rédige un rapport annuel sur la situation de l'apprentissage dans son ressort territorial. A la demande de la commission d'apprentissage, il rédige un rapport précis sur chaque cas individuel qu'elle lui soumet.

Le secrétaire d'apprentissage jouit d'une entière liberté pour les actes qu'il accomplit dans l'exercice de ses missions, sous réserve du contrôle confié à l'Institut par l'article 30, § 1er, 1, de l'arrêté royal du 4 octobre 1978 relatif à la formation permanente dans les Classes moyennes.

Art. 14. § 1er. Le secrétaire d'apprentissage peut se faire assister d'un suppléant agréé par le Ministre.

Dans le cas où ce secrétaire gère 750 contrats au moins, il doit se faire assister d'un suppléant agréé par le Ministre.

Le suppléant doit satisfaire aux conditions visées à l'article 3, 1° à 6° et 8°, et à l'article 6.

§ 2. Le suppléant assiste le secrétaire d'apprentissage dans l'exécution de ses tâches. Il n'a pouvoir d'agir seul et au nom du secrétaire qu'en cas d'impossibilité pour ce dernier d'exercer sa mission pour cause d'incapacité de travail, de vacances annuelles, de circonstances familiales graves ou de toute situation de force majeure.

Art. 15. En cas de cessation d'activité d'un secrétaire d'apprentissage, le Ministre agréé son suppléant s'il en existe, et si ce dernier satisfait aux exigences visées à l'article 3, 7°, et à l'article 4.

A défaut, le Ministre décide, sur proposition du conseil d'administration de l'Institut, soit d'agréer un secrétaire d'apprentissage soit de répartir les contrats d'apprentissage entre les secrétaires d'apprentissage en fonction.

Art. 16. § 1er. Le Ministre retire l'agrément du secrétaire d'apprentissage :

1° qui cesse de satisfaire à l'une des conditions fixées aux articles 3 à 6;

2° qui ne remplit pas ses missions conformément à l'article 13.

Le retrait a lieu soit sur proposition du conseil d'administration de l'Institut après avis de la commission d'apprentissage, soit sur proposition de la commission d'apprentissage accompagnée de l'avis du conseil d'administration de l'Institut, soit à l'initiative du Ministre après avis du conseil d'administration de l'Institut et de la commission d'apprentissage. En tout état de cause, celle-ci doit entendre le secrétaire d'apprentissage et transmettre un rapport détaillé au Ministre.

§ 2. Le congé pour motif grave peut être donné par l'Institut aux secrétaires d'apprentissage faisant partie de son personnel moyennant l'envoi à la commission d'apprentissage et au Ministre d'un rapport circonstancié justifiant ce congé. Dans ce cas, le Ministre retire l'agrément du secrétaire d'apprentissage.

Art. 17. Sont agréés en vertu du présent arrêté, les secrétaires d'apprentissage agréés conformément à l'arrêté royal du 13 avril 1959 relatif à la formation et au perfectionnement professionnels dans les métiers et négoce et les secrétaires d'apprentissage agréés en vertu de l'article 53 de l'arrêté royal du 4 octobre 1978 relatif à la formation permanente dans les Classes moyennes ainsi que les secrétaires d'apprentissage agréés conformément aux décisions ministérielles des 18 et 24 novembre 1981.

Art. 18. Les secrétaires d'apprentissage agréés en vertu de l'arrêté de l'Exécutif du 26 octobre 1982 relatif aux secrétaires d'apprentissage de l'Institut francophone de formation permanente des Classes moyennes peuvent opter pour le régime des secrétaires d'apprentissage visé à l'article 11 tout en conservant le bénéfice de leur agrégation à condition de satisfaire aux conditions visées à l'article 4.

Art. 19. L'article 47 de l'arrêté royal du 4 octobre 1976 relatif à la formation dans les Classes moyennes est abrogé.

L'arrêté de l'Exécutif du 26 octobre 1982, modifié par l'arrêté de l'Exécutif du 30 septembre 1987 relatif aux secrétaires d'apprentissage de l'Institut francophone de formation permanente des Classes moyennes, est abrogé.

Art. 20. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Art. 21. Le Ministre est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 4 février 1991.

Par l'Exécutif de la Communauté française :

Le Ministre de l'Enseignement, de la Formation, du Sport, du Tourisme
et des Relations internationales,

J.-M. GRAFE

ENGAGEMENT DE SECRETAIRE D'APPRENTISSAGE

Article 1er.

M./Mme s'engage à exercer en tant que secrétaire d'apprentissage les missions suivantes :

- 1° servir d'intermédiaire dans la conclusion de tous contrats d'apprentissage;
- 2° exercer le contrôle administratif des contrats conclus par son intermédiaire et des engagements d'apprentissage contrôlé et notamment :
 - a) s'assurer de l'observation des obligations légales du patron formateur plus particulièrement en ce qui concerne la durée du travail, les conditions d'hygiène et de sécurité et le paiement à l'apprenti des allocations minimales mensuelles;

b) veiller au bon déroulement de l'apprentissage pratique dans l'entreprise par des visites régulières, un contrôle de l'utilisation des supports pédagogiques, des conseils méthodologiques et, dans la mesure du possible, en participant aux épreuves de contrôle;

3° assurer la guidance morale et sociale de l'apprenti;

4° jouer le rôle de médiateur dans les litiges entre maître et apprenti;

5° assister aux travaux de la commission d'apprentissage.

Article 2.

La compétence territoriale de M./Mme est limitée aux entreprises qui ont leur siège d'exploitation dans le ressort du Service régional de

Le ressort de ce Service régional est le suivant :

.....

Article 3.

Le présent engagement sort ses effets dès l'agrément de M. par le Ministre.

Signature du secrétaire d'apprentissage.

VERTALING

N. 91 — 730

4 FEBRUARI 1991. — Besluit van de Executieve van de Franse Gemeenschap betreffende de erkenning van leersecretarissen

De Executieve van de Franse Gemeenschap,

Gelet op het koninklijk besluit van 4 oktober 1976 betreffende de voortdurende vorming in de Middenstand, meer bepaald titel IV, hoofdstukken II en IV en artikel 53;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, verstrekt op 11 oktober 1990;

Gelet op het akkoord van de Minister van Begroting, gegeven op 22 oktober 1990;

Gelet op het advies van de Raad van State;

Op voorstel van de Minister van Onderwijs, Opleiding, Sport, Toerisme en Internationale Betrekkingen;

Gelet op de beslissing van de Executieve van 4 februari 1991,

Besluit :

Artikel 1. In dit besluit verstaan we onder :

- de Minister : de Minister die de voortdurende vorming in de Middenstand onder zijn bevoegdheden heeft;
- het Instituut : het Instituut voor voortdurende vorming in de middenstand.

Art. 2. De Minister erkent de leersecretarissen, belast met de uitvoering van de opdrachten bedoeld in artikel 13, onder de bevoegdheid van de gewestelijke dienst van het Instituut die hij bepaalt. Hij bepaalt het aantal leersecretarissen, rekening houdend met het aantal lopende leerovereenkomsten in het gebied van elke regionale dienst van het Instituut.

Art. 3. Om erkend te worden, moet de leersecretaris :

- 1° staatsburger zijn van één van de lid-Staten van de Europese Economische Gemeenschap;
- 2° van onberispelijk gedrag zijn;
- 3° over zijn burgerlijke en politieke rechten beschikken;
- 4° minstens 25 jaar en hoogstens 65 jaar oud zijn;
- 5° voldaan hebben aan de militiewetten;
- 6° houder zijn van minstens een diploma van hoger onderwijs van het korte type, van een gelijkgesteld diploma of van een erkend gelijkwaardig diploma;
- 7° met succes een examen hebben afgelegd dat voldoet aan de bepalingen van artikel 7;
- 8° met succes een medisch onderzoek hebben ondergaan.

Art. 4. Om erkend te worden, moet de leersecretaris eveneens bewijzen te beschikken over :

- 1° de materiële voorwaarden die eigen zijn aan de uitoefening van zijn taak, in verhouding tot het aantal overeenkomsten dat hij moet beheren;
- 2° de steun van een vereniging waarnaar wordt verwezen in artikel 1 van de wetten betreffende de organisatie van de Middenstand, gecoördineerd op 28 mei 1979. Die vereniging moet een werkelijke activiteit uitoefenen op het grondgebied van minstens 4 van de volgende provincies : Brabant, Henegouwen, Luik, Luxemburg, Namen.

Art. 5. Behoudens afwijking, toegestaan door de Minister, is de territoriale bevoegdheid van de leersecretaris beperkt tot die ondernemingen waarvan de exploitatiezetel zich in het werkgebied bevindt van de gewestelijke dienst waar hij zijn functies uitoefent.

Art. 6. De functie van de leersecretaris is onverenigbaar met elke activiteit in de handel, de handwerk-nijverheid en de industrie.

Art. 7. Het examen dat bedoeld wordt in artikel 3, 7°, omvat een maturiteitsproef en een technische proef. Het is gedeeltelijk schriftelijk en gedeeltelijk mondeling.

De maturiteitsproef heeft tot doel de belangstelling van de kandidaat voor de uit te oefenen functies te meten, alsook na te gaan of hij over de nodige opleiding en bekwaamheid beschikt om op een correcte manier de opdrachten waarover sprake is in artikel 13, uit te voeren, in het bijzonder om de praktische leertijd in het bedrijf te volgen.

De technische proef gaat over de reglementering inzake de leertijd en over de kennis van de sociologisch-professionele context van de leertijd.

Om voor het examen te slagen, moeten de kandidaten in elke proef minstens 80 procent behalen.

Art. 8. De examencommissie bestaat uit vijf leden, namelijk :

- 1° de algemeen bestuurder van het Instituut of zijn afgevaardigde, die de commissie voorziet;
- 2° de voorzitter van de leercommissie;
- 3° de vertegenwoordigers van de beroeps- en interprofessionele verenigingen bij de leercommissie;
- 4° een ambtenaar van de administratie voor beroepsvorming, die minstens de graad van bestuurssecretaris heeft en is aangesteld door de Minister.

Art. 9. Op voorstel van de raad van bestuur van het Instituut beslist de Minister het examen voor de erkenning van een leersecretaris uit te schrijven. Het voorstel motiveert de vraag om een leersecretaris aan te stellen en preciseert de modaliteiten om de kandidaten op te roepen en de samenstelling van de examencommissie.

De praktische modaliteiten van het examen worden vastgesteld door de examencommissie.

Art. 10. De raad van bestuur van het Instituut deelt de resultaten van het examen aan de Minister mee en legt hem een gemotiveerd voorstel ter erkenning van één of meerdere kandidaten als leersecretaris voor.

Art. 11. De Minister erkent de leersecretaris die beantwoordt aan de voorwaarden waarvan sprake is in artikelen 3 en 4 van dit besluit en die de bijgevoegde verbintenis ondertekent.

Art. 12. Bij gebrek aan een kandidaat die de verbintenis waarvan sprake is in artikel 11 ondertekent, kan de Minister een leersecretaris erkennen die het Instituut in dienst neemt met een bedieningscontract. De verbintenis kan enkel worden afgesloten met een kandidaat die voldoet aan de voorwaarden voorzien in artikel 3.

Art. 13. De opdrachten van de leersecretaris zijn de volgende :

1° zorgen dat er leerovereenkomsten worden afgesloten, waarbij hij optreedt als tussenpersoon tussen het ondernemingshoofd en de leerling of zijn wettelijke vertegenwoordiger. Hij zal vooral oog hebben voor de problemen van beroepsoriëntatie en zorgen voor de promotie van de leertijd in zijn sector. Hij zal zoeken naar de ondernemingen die in staat zijn een passende opleiding te geven en naar de nieuwe beroepsactiviteiten die het voorwerp van een opleiding kunnen uitmaken;

2° zorgen voor het administratieve beheer van de overeenkomsten, die door zijn bemiddeling worden afgesloten en voor de gecontroleerde leerverbintenissen; zorgen voor een regelmatige controle van de uitvoering van de leerovereenkomsten, er in het bijzonder zorg voor dragend dat de contractuele verplichtingen van de werkgever gerespecteerd worden.

3° zorgen voor de morele en sociale begeleiding van de leerlingen;

4° bemiddelen bij geschillen tussen leraar en leerling;

5° de werkzaamheden van de leercommissie bijwonen.

De leersecretaris stelt een jaarverslag op over de situatie van de leertijd in het gebied waar hij bevoegd is. Op vraag van de leercommissie stelt hij een nauwkeurig verslag op over ieder individueel geval dat de commissie hem voorlegt.

De leersecretaris geniet een volkomen vrijheid in de daden die hij stelt in de uitoefening van zijn opdrachten, onder voorbehoud van het toezicht dat artikel 30, § 1, 1, van het koninklijk besluit van 4 oktober 1978 betreffende de voortdurende vorming in de middenstand voorbehoudt aan het Instituut.

Art. 14. § 1. De leersecretaris kan zich laten bijstaan door een plaatsvervanger die door de Minister is erkend.

Ingeval de leersecretaris minstens 750 overeenkomsten beheert, moet hij zich laten bijstaan door een plaatsvervanger die door de Minister is erkend.

De plaatsvervanger moet voldoen aan de voorwaarden die in artikel 3, 1° tot 8° en 8°, en in artikel 6 worden opgesomd.

§ 2. De plaatsvervanger staat de leersecretaris bij in de uitoefening van zijn taken. Hij is niet gemachtigd alleen en in naam van de leersecretaris op te treden, behalve wanneer deze laatste niet in staat is zijn opdracht te vervullen door werkonbekwaamheid, jaarlijkse vakantie, ernstige familiale omstandigheden of ieder geval van overmacht.

Art. 15. Indien een leersecretaris zijn activiteiten stopzet, erkent de Minister diens plaatsvervanger, als er een is, en als hij voldoet aan de vereisten opgesomd in artikel 3, 7^o, en in artikel 4.

Bij gebrek aan een plaatsvervanger beslist de Minister, op voorstel van de raad van bestuur van het Instituut, om ofwel een leersecretaris te erkennen, ofwel de leerovereenkomsten te verdelen onder de leersecretarissen die hun functie uitoefenen.

Art. 16. § 1. De Minister trekt de erkenning in van de leersecretaris :

1^o die niet langer voldoet aan de voorwaarden vastgesteld in de artikelen 3 tot 6;

2^o die zijn opdrachten niet in overeenstemming met artikel 13 uitoefent.

De intrekking vindt plaats, ofwel op voorstel van de raad van bestuur van het Instituut na advies van de leercommissie, ofwel op voorstel van de opleidingscommissie, geadviseerd door de raad van bestuur van het Instituut, ofwel op initiatief van de Minister, na het advies van de raad van bestuur van het Instituut en van de leercommissie. In ieder geval moet deze de leersecretaris horen en een gedetailleerd verslag voorleggen aan de Minister.

§ 2. Het Instituut kan de leersecretarissen die deel uitmaken van zijn personeel om dwingende redenen ontslaan, door een uitvoerig rapport dat het ontslag rechtvaardigt, aan de leercommissie en de Minister te sturen. In dat geval trekt de Minister de erkenning van de leersecretaris in.

Art. 17. Krachtens dit besluit worden erkend : de leersecretarissen die zijn erkend in overeenstemming met het koninklijk besluit van 13 april 1959 betreffende de vorming en de beroepsvorming in beroepen en handel en de leersecretarissen die zijn erkend krachtens artikel 53 van het koninklijk besluit van 4 oktober 1976 betreffende de voortdurende vorming in de Middenstand, erkend in overeenstemming met de ministeriële besluiten van 18 en 24 november 1981.

Art. 18. De leersecretarissen die zijn erkend krachtens het besluit van de Executieve van 26 oktober 1982 betreffende de leersecretarissen van het Franstalige Instituut voor voortdurende vorming, kunnen kiezen voor het stelsel van leersecretaris bedoeld in artikel 11, met behoud van het recht van hun erkenning, op voorwaarde dat ze voldoen aan de voorwaarden waarvan sprake is in artikel 4.

Art. 19. Artikel 47 van het koninklijk besluit van 4 oktober 1976 betreffende de vorming in de Middenstand wordt geschrapt.

Het besluit van de Executieve van 26 oktober 1982, aangepast door het besluit van de Executieve van 30 september 1987 betreffende de leersecretarissen van het Franstalige Instituut voor voortdurende vorming in de Middenstand, wordt geschrapt.

Art. 20. Dit besluit wordt geldig vanaf de dag dat het in het *Belgisch Staatsblad* verschijnt.

Art. 21. De Minister is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 4 februari 1991.

Voor de Executieve van de Franse Gemeenschap :
De Minister van Onderwijs, Opleiding, Sport, Toerisme en Internationale Betrekkingen,
J.-P. GRAFE

AANNEMINGSOVEREENKOMST VAN DE LEERSECRETARIS

Artikel 1.

De heer/mevrouw verbindt er zich toe als leersecretaris de volgende opdrachten uit te voeren :

1^o als tussenpersoon op te treden bij het afsluiten van alle leerverbintenissen; .

2^o te zorgen voor het administratieve beheer van de verbintenissen die door zijn bemiddeling worden afgesloten en voor de gecontroleerde leerverbintenissen, en in het bijzonder :

a) er zorg voor te dragen dat de werkgever/opleider de wettelijke verplichtingen in acht neemt, vooral wat de arbeidsduur, de hygiënische en veiligheidsomstandigheden en de betaling van de maandelijkse minimum-uitkeringen aan de leerling betreft;

b) er zorg voor te dragen dat de praktische opleiding in de onderneming goed verloopt, door regelmatige bezoeken, een controle op de aanwending van de pedagogische middelen, methodologische raadgevingen en door, in de mate van het mogelijke, deel te nemen aan de controleproeven;

3^o de leerling moreel en sociaal te begeleiden;

4^o als bemiddelaar op te treden bij geschillen tussen leraar en leerling;

5^o deel te nemen aan de werkzaamheden van de leercommissie.

Artikel 2.

De territoriale bevoegdheid van de heer/mevr. wordt beperkt tot die ondernemingen die hun exploitatiezetel in het werkgebied van de gewestelijke dienst van

hebben.

Het werkgebied van de gewestelijke dienst is :

Artikel 3.

Deze aannemingsovereenkomst is pas geldig na erkenning door de Minister.

Handtekening van de leersecretaris.