

## REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

## MINISTERE DE LA REGION WALLONNE

F. 94 — 3080

[C — 27831]

17 NOVEMBRE 1994

## Arrêté du Gouvernement wallon portant le statut des fonctionnaires de la Région

Le Gouvernement wallon,

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

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1994 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des services des Gouvernements de Communauté et de Région et des Collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent;

Vu le protocole n° 140 du Comité de secteur n° XVI, établi le 10 novembre 1994;

Vu l'accord du Ministre ayant le budget dans ses attributions;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1er, modifié par la loi du 4 juillet 1989;

Vu l'urgence;

Considérant que le Conseil d'Etat a annulé, par arrêt du 8 juillet 1994, l'arrêté du Gouvernement wallon du 1er juillet 1993 portant le statut des fonctionnaires de la Région, au seul motif de l'incompétence de son auteur, à la suite de l'annulation de l'arrêté royal du 22 novembre 1991 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des Exécutifs et des personnes morales de droit public qui en dépendent;

Considérant que, depuis lors, le personnel des Services du Gouvernement wallon se trouve soumis à un statut hybride constitué à la fois de normes applicables aux agents de l'Etat et de normes adoptées par le Gouvernement wallon et non annulées par le Conseil d'Etat, à savoir le statut pécuniaire des fonctionnaires wallons;

Considérant que cette situation a suscité une instabilité juridique préjudiciable au bon fonctionnement de l'administration;

Considérant qu'à la suite de l'entrée en vigueur de l'arrêté royal du 26 septembre 1994 fixant les principes généraux du statut, une unanimité s'est dégagée en vue de procéder à la réfection immédiate de l'acte censuré par le Conseil d'Etat dans son arrêt du 8 juillet 1994;

Considérant par ailleurs que l'arrêté royal du 24 décembre 1993 portant exécution de la loi du 6 janvier 1989 de sauvegarde de la compétitivité du pays précise en son article 5, § 1er, alinéa 1er, qu'aucun accord entre employeur et travailleur prévoyant une augmentation de rémunération ne peut être pris entre le 1er janvier 1995 et le 31 décembre 1996;

Considérant ainsi que la période durant laquelle des augmentations de rémunération peuvent être accordées au personnel des Services du Gouvernement wallon est très courte;

Considérant que les protocoles n°s 110 et 124 du Comité de secteur n° XVI des 9 décembre 1993 et 31 mars 1994 prévoient une révision générale des barèmes;

Considérant qu'il est impératif d'adopter sans retard les mesures permettant d'une part de remédier à l'instabilité juridique précitée et d'autre part, de rendre effective, avant le 1er janvier 1995, l'application des protocoles mentionnés ci-dessus à tous les fonctionnaires wallons;

Considérant que le présent arrêté reproduit l'arrêté du Gouvernement wallon du 1er juillet 1993 précité, lequel avait fait l'objet d'un avis du Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre des Affaires intérieures, de la Fonction publique et du Budget,

Arrête :

## TITRE Ier. — Dispositions générales

**Article 1er.** La qualité de fonctionnaire de la Région est reconnue à tout agent occupé à titre définitif dans les Services du Gouvernement constitués par le Ministère de la Région wallonne et le Ministère wallon de l'Equipement et des Transports.

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

Les rangs sont répartis entre les niveaux comme suit :

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

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

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

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

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

**Art. 3. § 1er.** Le grade est le titre qui situe le fonctionnaire à un rang et l'habilite à occuper un des emplois du cadre du personnel qui correspondent à ce grade.

Les grades sont répartis entre les rangs comme suit :

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

2° au rang A2, le grade de directeur général;

3° au rang A3, le grade d'inspecteur général;

- 4° au rang A4, le grade de directeur;
- 5° au rang A5, le grade de premier attaché;
- 6° au rang A6, le grade d'attaché;
- 7° au rang B1, le grade de premier gradué;
- 8° au rang B2, le grade de gradué principal;
- 9° au rang B3, le grade de gradué;
- 10° au rang C1, le grade de premier assistant;
- 11° au rang C2, le grade d'assistant principal;
- 12° au rang C3, le grade d'assistant;
- 13° au rang D1, le grade de premier adjoint;
- 14° au rang D2, le grade d'adjoint principal;
- 15° au rang D3, le grade d'adjoint;
- 16° au rang E1, le grade de premier opérateur;
- 17° au rang E2, le grade d'opérateur principal;
- 18° au rang E3, le grade d'opérateur.

§ 2. Les fonctionnaires généraux sont les fonctionnaires des rangs A1, A2 ou A3.

Art. 3. § 1er. Chaque ministère est dirigé par un secrétaire général.

Celui-ci exerce, sous l'autorité du Gouvernement, la haute surveillance des services visés au § 2. Il en coordonne les travaux et en assure l'unité de gestion.

Il a autorité sur le personnel, veille à la discipline des fonctionnaires et assure l'organisation des services.

Il dirige et coordonne l'élaboration du budget départemental et en assure l'exécution.

Il soumet au Gouvernement les affaires traitées par les directions générales et y joint ses observations s'il y a lieu. Il peut, en outre, formuler de sa propre initiative toute proposition utile. Il transmet aux directions générales précitées, en les accompagnant des informations nécessaires, les dossiers et les instructions du Gouvernement.

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

Chaque division est dirigée par un inspecteur général.

Chaque direction est dirigée par un directeur.

Art. 5. Le Gouvernement arrête un cadre du personnel pour chaque ministère.

Le cadre est divisé en directions générales, divisions et directions. Il fixe notamment le nombre des emplois de chaque rang dans chaque direction générale et dans chaque service extérieur.

Le secrétaire général dresse semestriellement la liste des emplois inoccupés par direction.

Il publie un annuaire nominatif des fonctionnaires citant leur grade, leur diplôme, leur date de naissance et leur classement établi conformément à l'article 110.

Art. 6. Avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, chaque conseil de direction procède à la description de la fonction correspondant à chaque emploi.

L'accès à un emploi est subordonné à la possession de la qualification mentionnée dans la description de la fonction.

Par qualification, il faut entendre, soit la détention d'un ou plusieurs diplômes ou certificats par référence à l'annexe de l'arrêté royal du 22 novembre 1991 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des Exécutifs et des personnes morales de droit public qui en dépendent, soit sa reconnaissance antérieure à un grade équivalent ou immédiatement inférieur.

La qualification peut être ajoutée à la dénomination du grade.

## TITRE II. — Du recrutement et de la carrière

### CHAPITRE Ier. — Dispositions générales

Art. 7. Le Gouvernement peut déclarer vacant tout emploi inoccupé ou tout emploi qui cesse d'être occupé dans les six mois à venir.

La déclaration de vacance désigne la place de l'emploi dans le cadre, la résidence administrative qui est imposée à son titulaire et décrit la fonction.

Art. 8. Il est pourvu à la vacance d'un emploi successivement par :

- 1° promotion par accession au niveau supérieur;
- 2° mutation à la demande du fonctionnaire;
- 3° promotion par avancement de grade;
- 4° transfert à la demande du fonctionnaire;
- 5° recrutement.

Le Gouvernement fixe la procédure relative à la candidature à la promotion par accession au niveau supérieur, à la mutation, à la promotion par avancement de grade et au transfert.

Art. 9. Peuvent seuls être conférés par recrutement les emplois d'opérateur, d'adjoint, d'assistant, de gradué et d'attaché. Il peut être pourvu par recrutement au grade d'inspecteur général à concurrence d'un maximum d'un tiers des emplois de rang A3 prévus au cadre.

### CHAPITRE II. — De la promotion par accession au niveau supérieur

Art. 10. La promotion par accession au niveau supérieur est la nomination au grade le moins élevé du niveau immédiatement supérieur à celui auquel le fonctionnaire appartient sauf en ce qui concerne le niveau 2 dont les fonctionnaires peuvent accéder au niveau 2+ ou au niveau 1.

Art. 11. Peut être promu par accession au niveau supérieur le fonctionnaire qui satisfait aux conditions suivantes :

- 1° compter une ancienneté de niveau de quatre ans au moins;
- 2° justifier des conditions fixées par la description de la fonction;
- 3° justifier de l'évaluation positive;
- 4° être lauréat d'un concours d'accession au niveau supérieur organisé par le Secrétariat permanent au recrutement.

**Art. 12.** Lorsqu'il peut être pourvu à une vacance d'emploi par promotion par accession au niveau supérieur, le secrétaire général nomme le lauréat désigné par le Secrétariat permanent au recrutement.

**Art. 13.** Lorsqu'il ne peut être pourvu à une vacance d'emploi par promotion par accession au niveau supérieur, la vacance d'emploi est portée à la connaissance des fonctionnaires susceptibles d'être nommés par mutation.

Dans ce cas, le conseil de direction formule une proposition afin de pourvoir à la vacance d'emploi.

#### CHAPITRE III. — De la mutation à la demande du fonctionnaire

**Art. 14.** La mutation est le passage d'un fonctionnaire d'un emploi d'un cadre à un autre emploi du même cadre correspondant à son rang et à sa qualification.

**Art. 15.** Les demandes de mutation sont soumises au conseil de direction qui les déclare compatibles ou non avec les besoins du service d'origine et ceux du service dans lequel le fonctionnaire demande à être muté.

Lorsque des raisons sociales ou familiales sont invoquées par le fonctionnaire, celui-ci est entendu par le Service social qui émet un avis à l'attention du conseil de direction.

Le conseil de direction entend préalablement le fonctionnaire qui peut se faire assister par une personne de son choix. Sauf empêchement légitime, celui-ci est réputé entendu s'il ne répond pas à la convocation du conseil de direction.

**Art. 16. § 1er.** La mutation est accordée par le Gouvernement au fonctionnaire qui, parmi ceux proposés par le conseil de direction, justifie de l'ancienneté la plus grande.

**§ 2.** Lorsqu'il ne peut être pourvu à une vacance d'emploi par mutation, la vacance d'emploi est portée à la connaissance des fonctionnaires susceptibles d'être nommés par promotion par avancement de grade.

Dans ce cas, à l'exception des vacances d'emploi aux rangs A1 et A2, le conseil de direction formule une proposition afin de pourvoir à la vacance d'emploi.

#### CHAPITRE IV. — De la promotion par avancement de grade

**Art. 17.** La promotion par avancement de grade est la nomination, au sein d'un même niveau, au grade du rang immédiatement supérieur à celui dont le fonctionnaire est titulaire.

La promotion par avancement de grade est accordée par le Gouvernement.

**Art. 18.** A l'exception des promotions aux rangs A1 et A2, peut être promu par avancement de grade le fonctionnaire qui satisfait aux conditions suivantes :

- 1° compter une ancienneté de rang de quatre ans au moins;
- 2° justifier de la qualification imposée pour l'emploi à conférer;
- 3° justifier de l'évaluation positive;
- 4° justifier d'une formation d'apprentissage du métier;
- 5° réussir l'examen de contrôle de l'apprentissage du métier.

Par dérogation à l'alinéa premier, la réussite de l'examen de contrôle d'apprentissage du métier n'est pas requise pour la promotion aux rangs A5, B2, C2, D2 et E2.

Par dérogation à l'alinéa premier, la justification d'une formation professionnelle d'apprentissage du métier n'est pas requise pour la promotion aux rangs A4, B1, C1, D1 et E1.

Le Gouvernement détermine les modalités d'organisation de la formation professionnelle, de l'examen de contrôle de l'apprentissage du métier.

Pour être promu au rang A3, il faut en outre justifier des conditions particulières liées à la fonction considérée.

**Art. 19.** Peut être promu par avancement de grade au rang A2 le fonctionnaire qui compte une ancienneté de quatre ans au moins dans le rang A3.

**Art. 20.** Peut être promu par avancement de grade au rang A1 le fonctionnaire qui compte une ancienneté de quatre ans au moins dans le rang A2.

**Art. 21.** En cas de promotion à un emploi des niveaux 2+, 2, 3 ou 4, le fonctionnaire promu est le plus ancien.

**Art. 22.** Lorsqu'il ne peut être pourvu à une vacance d'emploi par promotion par accession au niveau supérieur, mutation ou promotion par avancement de grade, la vacance d'emploi est portée à la connaissance des fonctionnaires susceptibles d'être nommés par transfert.

Dans ce cas, à l'exception des vacances d'emplois aux rangs A1 et A2, la commission visée à l'article 24 ou le conseil de direction formule une proposition afin de pourvoir à la vacance.

#### CHAPITRE V. — Du transfert à la demande du fonctionnaire

**Art. 23.** Le transfert est le passage d'un fonctionnaire d'un emploi d'un cadre à un emploi correspondant à son rang et à sa qualification d'un autre cadre.

**Art. 24.** Les demandes de transfert sont soumises à une commission, composée de six membres. Chaque conseil de direction désigne trois membres parmi lesquels le fonctionnaire de rang A2 ou, à défaut, le fonctionnaire de rang A1, dont dépend le fonctionnaire et dont relève l'emploi à pourvoir.

**Art. 25.** La commission visée à l'article 24 déclare les demandes de transfert compatibles ou non avec les besoins du service.

La commission entend préalablement le fonctionnaire qui peut se faire assister par une personne de son choix. Sauf empêchement légitime, celui-ci est réputé entendu s'il ne répond pas à la convocation de la commission.

**Art. 26.** Le transfert est accordé par le Gouvernement au fonctionnaire qui, parmi ceux proposés par la commission visée à l'article 24, justifie de l'ancienneté la plus grande.

#### CHAPITRE VI. — Du recrutement et des stages

**Art. 27.** Au cas où il n'est pas possible de pourvoir à la vacance d'un emploi d'une autre façon, le conseil de direction, pour les fonctionnaires de niveau 1, le secrétaire général, pour les fonctionnaires des autres niveaux, peut proposer un recrutement.

**Art. 28.** Pour être recruté au rang A3, il faut, en outre, justifier des conditions particulières liées à la fonction considérée.

**Art. 29.** Le Gouvernement fixe les aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer.

Il autorise le recrutement. Dans ce cas, le secrétaire général engagé, en qualité de stagiaire, le lauréat d'un concours organisé par le Secrétariat permanent au recrutement.

**Art. 30.** Le stage est d'une durée de six mois pour les candidats fonctionnaires des niveaux 2, 3 et 4 et d'une durée d'un an pour les candidats fonctionnaires des niveaux 1 et 2+.

Pour le calcul de la durée du stage, toutes les périodes pendant lesquelles le stagiaire se trouve dans la position d'activité de service sont prises en considération, à l'exception des périodes visées à l'article 121.

**Art. 31. § 1er.** Le fonctionnaire de rang A4 au moins dont le stagiaire relève ou le directeur de la formation établit deux rapports circonstanciés motivant son évaluation et les transmet au secrétaire général.

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

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

§ 2. Lorsque les deux rapports concluent que le stagiaire ne satisfait pas au stage, le secrétaire général peut, avant la fin du stage, notifier au stagiaire son licenciement.

**Art. 32. § 1er.** La commission visée à l'article 16, § 1er, de l'arrêté royal du 22 novembre 1991 précité est saisie au plus tard le dernier jour du mois qui suit la notification du licenciement.

La commission rend un avis dans le mois de sa saisine, avis sur la base duquel le Gouvernement confirme ou infirme le licenciement.

§ 2. Sauf le cas prévu à l'article 31, § 2, le Gouvernement procède à la nomination à titre définitif du stagiaire.

#### CHAPITRE VII. — De la nomination

**Art. 33.** Sauf en cas de transfert ou de recrutement, la nomination doit intervenir avant l'expiration d'un délai de neuf mois prenant cours le jour où l'emploi est déclaré vacant.

**Art. 34.** Les conditions que le fonctionnaire doit remplir pour pouvoir être nommé doivent être satisfaites le jour de la déclaration de vacance.

**Art. 35.** En cas de recrutement, la nomination sort ses effets le jour de l'admission au stage.

Dans les autres cas, la nomination sort ses effets le premier jour du mois qui suit la décision de l'autorité disposant du pouvoir de nomination.

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

### TITRE III. — De la mutation, du transfert d'office ainsi que de la permutation

#### CHAPITRE Ier. — De la mutation et du transfert d'office

**Art. 36.** En cas de création ou de suppression d'emploi, le Gouvernement peut muter ou transférer un fonctionnaire à un emploi inoccupé le plus proche possible de sa résidence administrative.

**Art. 37.** Lorsque l'intérêt du service le requiert, le Gouvernement peut muter ou transférer un fonctionnaire à un emploi inoccupé.

Sauf exception dûment motivée, si la mutation ou le transfert dans l'intérêt du service entraîne un changement de sa résidence administrative, l'accord du fonctionnaire est requis.

**Art. 38.** Lorsqu'un fonctionnaire se voit attribuer l'évaluation négative visée à l'article 53, le Gouvernement peut muter ou transférer ce fonctionnaire à un emploi inoccupé le plus proche possible de sa résidence administrative.

**Art. 39.** Dans tous les cas de mutation visés au présent chapitre, le conseil de direction formule une proposition et entend préalablement le fonctionnaire qui peut se faire assister par une personne de son choix. Sauf empêchement légitime, celui-ci est réputé entendu s'il ne répond pas à la convocation du conseil de direction.

Dans tous les cas de transfert visés au présent chapitre, la commission visée à l'article 24 formule une proposition et entend préalablement le fonctionnaire qui peut se faire assister par une personne de son choix. Sauf empêchement légitime, celui-ci est réputé entendu s'il ne répond pas à la convocation de la commission.

#### CHAPITRE II. — De la permutation

**Art. 40.** La permutation est la mutation concomitante ou le transfert concomitant de deux fonctionnaires de même rang et de même qualification qui échangent leurs affectations respectives.

**Art. 41.** Les demandes de permutation au sein d'un même ministère sont soumises au conseil de direction qui les déclare compatibles ou non avec les besoins du service.

Lorsque des raisons sociales ou familiales sont invoquées par le fonctionnaire, celui-ci est entendu par le Service social qui émet un avis à l'attention du conseil de direction.

Le conseil de direction entend préalablement le fonctionnaire qui peut se faire assister par une personne de son choix. Sauf empêchement légitime, celui-ci est réputé entendu s'il ne répond pas à la convocation du conseil de direction.

**Art. 42.** Les demandes de permutation vers un autre ministère sont soumises à la commission visée à l'article 24, qui les déclare compatibles ou non avec les besoins du service.

La commission entend préalablement le fonctionnaire qui peut se faire assister par une personne de son choix. Sauf empêchement légitime, celui-ci est réputé entendu s'il ne répond pas à la convocation de la commission.

**Art. 43.** En cas de concurrence, la permutation est accordée par le Gouvernement au fonctionnaire le plus ancien.

**TITRE IV. — De l'accueil, de l'information et de la formation**

**Art. 44.** L'accueil consiste en toute mesure favorisant l'intégration des stagiaires et des fonctionnaires dont l'affectation est changée.

**Art. 45.** Le Gouvernement peut rendre accessible aux fonctionnaires la formation ayant pour but leur promotion sociale ou leur épanouissement individuel.

Le Gouvernement détermine les conditions d'accès à la formation visée à l'alinéa premier.

**Art. 46.** Le Gouvernement adopte les lignes directrices qui régissent l'accueil, l'information et la formation.

Sur la proposition du directeur de la formation, le secrétaire général fixe, en se conformant aux lignes directrices définies en vertu de l'alinéa premier, le programme d'accueil, d'information et de formation qui répond aux besoins de son administration et de son personnel.

Chaque ministère dispose d'une direction de la formation, laquelle assure l'exécution du programme visé à l'alinéa 2, sans préjudice de l'article 48.

**Art. 47. § 1er.** Dans chaque ministère existe une direction de la formation dirigée par le directeur de la formation.

§ 2. Pour être désigné directeur de la formation, le fonctionnaire intéressé doit obtenir un brevet d'aptitude délivré à l'issue d'une formation d'une durée au moins égale à dix jours, dont les modalités sont fixées par le Gouvernement.

Cinq candidats au plus suivent la formation visée à l'alinéa premier. Les candidats sont choisis par le conseil de direction parmi les fonctionnaires du rang A6 au moins qui ont obtenu l'évaluation positive.

Le Gouvernement agréé les candidats choisis par le conseil de direction. Il détermine les modalités de présentation du dossier de candidature.

Les candidats dont la participation à la formation a été refusée par le conseil de direction peuvent introduire, dans les dix jours de la notification de la décision, un recours devant la commission des stages. La commission statue sur le recours dans les vingt jours de la réception du recours. La décision est motivée.

§ 3. Outre les attributions qui lui sont expressément reconnues par le présent arrêté, le directeur de la formation a pour mission :

- 1° de mettre en œuvre les programmes d'accueil, d'information et de formation;
- 2° de guider et d'encadrer les stagiaires.

**Art. 48.** A l'égard des stagiaires de niveau 1 et de niveau 2+, la direction de la formation du Ministère de la Région wallonne est compétente pour proposer le programme de stage et assurer son exécution, organiser les activités de formation auxquelles les stagiaires sont tenus de participer, s'occuper du suivi du stage et assurer la gestion administrative des dossiers individuels.

A l'égard des stagiaires des niveaux 2, 3 et 4, la direction de la formation de chacun des ministères est compétente pour les matières visées à l'alinéa premier.

**TITRE V. — Des incompatibilités**

**Art. 49.** Tout cumul d'activités dans les affaires privées ou publiques est interdit. Toutefois, le Gouvernement peut accorder une dérogation temporaire aux conditions suivantes :

- 1° le cumul n'est pas de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction;
- 2° le cumul n'est pas contraire à la dignité de celle-ci;
- 3° le cumul ne coïncide pas avec l'une des occupations que le Gouvernement répute incompatibles avec la qualité de fonctionnaire.

**Art. 50.** Est en outre réputé incompatible avec la qualité de fonctionnaire tout mandat ou service même gratuit dans des sociétés à forme commerciale, à l'exception de ceux exercés au nom du Gouvernement dans des affaires privées à but lucratif.

**Art. 51.** Des dérogations à l'article 50 peuvent, sur demande écrite de l'intéressé et sur rapport du conseil de direction, être accordées par le Gouvernement.

**Art. 52.** Les dispositions du présent titre sont applicables aux stagiaires.

**TITRE VI. — De l'évaluation des fonctionnaires**

**Art. 53.** Le fonctionnaire se voit attribuer l'une des trois évaluations suivantes :

- 1° positive;
- 2° réservée;
- 3° négative.

**Art. 54.** L'évaluation est notifiée au fonctionnaire tous les deux ans. Elle lui est toutefois notifiée un an après qu'il se soit vu attribuer l'évaluation négative ou réservée, ou un an après qu'il ait commencé à exercer de nouvelles fonctions.

**Art. 55.** L'évaluation détermine la façon dont le fonctionnaire exerce ses fonctions.

**Art. 56.** L'évaluation est assurée par un collège composé de deux supérieurs hiérarchiques de rangs différents : le supérieur hiérarchique immédiat de rang A6 au moins et le supérieur hiérarchique immédiat du fonctionnaire évalué. Lorsque le fonctionnaire de rang A6 n'a pas eu le fonctionnaire sous son autorité directe pendant les trois derniers mois précédant l'évaluation, le supérieur hiérarchique ayant effectivement eu le fonctionnaire directement sous son autorité participe à l'évaluation.

Le Gouvernement fixe une procédure spécifique pour les fonctionnaires des rangs A1, A2 et A3.

**Art. 57.** L'évaluation positive correspond à l'attribution de la mention supérieure pour la majorité des critères figurant au bulletin annexé au présent arrêté.

**Art. 58.** L'évaluation est réalisée après un entretien entre le collège d'évaluation et le fonctionnaire. Un rapport de l'entretien est notifié au fonctionnaire qui peut le retourner, dans les quinze jours de la notification, accompagné de ses remarques éventuelles.

Le rapport visé par le fonctionnaire ainsi que ses remarques sont annexés au bulletin d'évaluation.

**Art. 59.** Le bulletin d'évaluation est transmis par le collège d'évaluation aux fonctionnaires des rangs A3 et A2 et au secrétaire général.

Après vérification de sa conformité avec le présent arrêté, le secrétaire général notifie l'évaluation du collège au fonctionnaire.

**Art. 60. § 1er.** Le fonctionnaire qui ne peut se rallier au fait de ne pas avoir reçu l'évaluation positive peut saisir, quant au fond, le conseil de direction dans les quinze jours de la notification.

Le Gouvernement fixe une procédure spécifique pour les fonctionnaires généraux.

§ 2. S'il peut se prévaloir d'un vice de forme, il peut en saisir la commission visée à l'article 61 dans les quinze jours de la notification.

**Art. 61. § 1er.** En outre, le fonctionnaire qui ne peut marquer son accord sur l'évaluation qui lui est notifiée peut saisir, quant au fond et à la forme, une commission de recours dans les quinze jours de la notification.

§ 2. La commission est composée de douze membres, désignés pour moitié par le Gouvernement parmi les fonctionnaires de rang A6 au moins et pour moitié par les organisations syndicales représentatives.

La délégation de l'autorité comprend trois fonctionnaires du Ministère de la Région wallonne et trois du Ministère wallon de l'Équipement et des Transports.

La commission statue dans le mois de la saisine.

§ 3. La commission fixe son règlement d'ordre intérieur.

#### TITRE VII. — Du conseil de direction

**Art. 62.** Il existe, au sein de chaque ministère, un conseil de direction comprenant les fonctionnaires généraux.

**Art. 63.** Outre les attributions qui lui sont reconnues par le présent arrêté, le conseil de direction connaît de toute question à portée générale relative à l'application des règles statutaires.

**Art. 64.** Le conseil de direction est présidé par le secrétaire général.

**Art. 65.** Les personnes participant à une séance du conseil sont tenues au devoir de discrétion à l'égard des documents et des délibérations.

#### TITRE VIII. — Du régime disciplinaire

**Art. 66.** Les sanctions disciplinaires suivantes peuvent être infligées aux fonctionnaires :

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

**Art. 67. § 1er.** La retenue de traitement ne peut s'appliquer pendant une durée supérieure à trois mois. Elle s'élève au maximum à vingt pour cent du traitement brut.

§ 2. La Région garantit au fonctionnaire sanctionné par une retenue de traitement un traitement mensuel dont le montant net égale au moins le montant du minimum de moyens d'existence tel qu'il est fixé en vertu de la loi du 7 août 1974 instituant le droit à un minimum de moyens d'existence.

Lorsque le fonctionnaire preste à temps partiel, le montant garanti est fixé proportionnellement à la durée des prestations.

**Art. 68.** Le fonctionnaire déplacé par mesure disciplinaire ne peut obtenir à sa demande aucune nouvelle affectation ou aucun transfert pendant le délai qui est fixé pour la radiation de la sanction.

**Art. 69.** La rétrogradation consiste en l'attribution :

- 1° soit, d'une échelle de traitement inférieure dans le même rang;
- 2° soit, d'un grade d'un rang inférieur classé dans le même niveau, lorsque le fonctionnaire est titulaire d'un grade de promotion;
- 3° soit, d'un grade du niveau immédiatement inférieur, lorsque le fonctionnaire est titulaire d'un grade de recrutement.

**Art. 70.** Toute sanction disciplinaire fait l'objet d'une inscription au dossier d'évaluation du fonctionnaire.

**Art. 71.** Pour les fonctionnaires des niveaux 4, 3, 2 et 2+, la sanction disciplinaire est infligée par l'autorité qui exerce le pouvoir de nomination.

Pour les fonctionnaires du niveau 1, la sanction disciplinaire est infligée par le Gouvernement.

Par dérogation aux alinéas 1er et 2, le rappel à l'ordre et le blâme sont infligés, pour tous les fonctionnaires, par deux supérieurs hiérarchiques de niveau 1 et de rang différent habilités à cet effet.

**Art. 72. § 1er.** Les sanctions disciplinaires autres que le rappel à l'ordre et le blâme sont infligées après une proposition provisoire faite par deux supérieurs hiérarchiques de niveau 1 et de rang différent habilités à cet effet.

Ceux-ci transmettent leur proposition simultanément au conseil de direction et à l'autorité compétente pour infliger la sanction disciplinaire.

§ 2. Le conseil de direction émet la proposition définitive dans un délai de deux mois prenant cours le jour qui suit celui où la proposition provisoire des supérieurs hiérarchiques a été réceptionnée par le secrétariat du conseil de direction.

La proposition définitive est notifiée au fonctionnaire concerné par les soins de l'autorité compétente pour infliger la sanction disciplinaire. Toutefois, si cette notification n'intervient pas dans le mois à dater du jour où la proposition définitive a été réceptionnée par cette autorité, celle-ci est réputée renoncer à infliger la sanction.

**Art. 73.** Le Gouvernement désigne les supérieurs hiérarchiques de niveau 1 habilités pour l'application des articles 71 et 72.

Il peut conférer à un collège des chefs de service ou à un collège de trois fonctionnaires, qu'il crée à cet effet, la compétence de formuler la proposition définitive.

**Art. 74.** Le fonctionnaire est entendu au préalable au sujet des faits. Il peut, pour sa défense, être assisté par la personne de son choix.

Le rappel à l'ordre, le blâme, ainsi que toute proposition provisoire ou définitive de sanction plus lourde sont formulés par écrit, motivés et notifiés au fonctionnaire concerné.

Après la notification, le fonctionnaire a quinze jours pour exposer par écrit ses objections éventuelles, lesquelles sont jointes au dossier.

**Art. 75.** Le fonctionnaire, à charge duquel une sanction disciplinaire est définitivement proposée, peut introduire un recours contre cette proposition auprès de la chambre de recours qui émet un avis motivé avant toute décision de l'autorité compétente pour infliger la sanction.

Si un fonctionnaire des niveaux 4, 3, 2 ou 2 + a bénéficié d'un avis favorable de la chambre de recours, seul le Gouvernement peut, par dérogation à l'article 71, infliger une sanction disciplinaire.

**Art. 76.** Si un nouveau fait est reproché au fonctionnaire pendant le déroulement d'une procédure disciplinaire, une nouvelle procédure peut être entamée sans que la procédure en cours en soit interrompue.

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

**Art. 77.** La radiation des sanctions disciplinaires est opérée d'office après un délai prenant cours à la date à laquelle la sanction a été infligée et égal à :

- 1° six mois pour le rappel à l'ordre;
- 2° neuf mois pour le blâme;
- 3° un an pour la retenue de traitement;
- 4° dix-huit mois pour le déplacement disciplinaire;
- 5° deux ans pour la suspension disciplinaire;
- 6° trois ans pour la rétrogradation.

Par la radiation, toute mention ou référence à la sanction disciplinaire est retirée du dossier.

**Art. 78.** L'action disciplinaire ne peut se rapporter qu'à des faits qui se sont produits ou qui ont été constatés dans les six mois précédant la date à laquelle l'action est entamée.

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

**Art. 79.** Les dispositions du présent titre s'appliquent également aux stagiaires.

## TITRE IX. — De la chambre de recours

### CHAPITRE 1er. — De la compétence et de la composition de la chambre de recours

**Art. 80.** Il est institué une chambre de recours chargée d'émettre un avis sur les recours :

- 1° en matière disciplinaire;
- 2° en matière de suspension dans l'intérêt du service;
- 3° en matière de retrait d'emploi dans l'intérêt du service;
- 4° en toute autre matière pour laquelle un recours devant la chambre de recours est organisé par le Gouvernement.

**Art. 81. § 1er.** La chambre de recours se compose des catégories de membres effectifs, suppléés en nombre égal par des membres suppléants, suivantes :

- 1° un magistrat, président;
- 2° six assesseurs formant la délégation de l'autorité, à savoir trois fonctionnaires du Ministère de la Région wallonne et trois fonctionnaires du Ministère wallon de l'Équipement et des Transports;
- 3° six assesseurs formant la délégation des organisations syndicales;
- 4° un greffier-rapporteur.

§ 2. Le président est nommé par le Gouvernement.

§ 3. Les assesseurs formant la délégation de l'autorité sont désignés par le Gouvernement parmi les fonctionnaires.

§ 4. Les assesseurs formant la délégation des organisations syndicales sont désignés par les organisations syndicales représentatives.

Les critères de représentativité à la chambre de recours sont ceux définis, soit à l'article 7, soit à l'article 8, § 1er, de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Les assesseurs désignés par les organisations syndicales doivent être agréés par le Gouvernement. Le refus d'agrément est soumis à l'avis du comité de secteur.

§ 5. Le greffier-rapporteur est désigné par le Gouvernement parmi les fonctionnaires.

Il n'a pas voix délibérative.

§ 6. Les membres suppléants de la chambre de recours sont nommés ou désignés conformément aux dispositions qui régissent la nomination ou la désignation des membres effectifs.

§ 7. Dans chaque affaire, un fonctionnaire est désigné par le Gouvernement pour défendre la proposition contestée.

Ce fonctionnaire ne peut assister à la délibération. Le libellé de l'avis mentionne le respect de cette interdiction.

§ 8. La chambre de recours établit un règlement d'ordre intérieur et le soumet à l'approbation du Gouvernement.

**Art. 82.** Lorsque, dans une affaire soumise à la chambre de recours, un assesseur de la délégation de l'autorité appartient à un niveau inférieur à celui du requérant, il est remplacé par un assesseur suppléant d'un niveau égal ou supérieur à celui du requérant.

Lorsque le nombre d'assesseurs suppléants répondant à cette condition est insuffisant, il est procédé dans un délai maximum d'un mois, suivant les dispositions régissant la désignation des assesseurs effectifs et des assesseurs suppléants, à la désignation d'assesseurs suppléants répondant à la condition de niveau.

En tout cas, à l'expiration de ce délai d'un mois, la chambre de recours délibère valablement pour autant qu'elle se compose d'un nombre d'assesseurs au moins égal à la moitié plus un du nombre des assesseurs composant normalement la chambre de recours, sans qu'il puisse être exigé que les assesseurs de la délégation de l'autorité et les assesseurs de la délégation des organisations syndicales soient en nombre égal.

**Art. 83.** Le requérant a le droit, pour des motifs légitimes, de récuser chaque assesseur.

Le président recuse l'assesseur dont l'impartialité pourrait être mise en cause.

**Art. 84.** La chambre de recours ne peut délibérer que si la majorité des assesseurs est présente à l'audience.

Sauf lorsqu'il est fait application de l'article 82, alinéa 3, les assesseurs de la délégation de l'autorité et les assesseurs des organisations syndicales, qui prennent part au vote, doivent être en nombre égal. Le cas échéant, la parité est rétablie par l'élimination d'un ou de plusieurs assesseurs, après tirage au sort.

Le vote a lieu au scrutin secret. En cas de partage, l'avis est réputé favorable au requérant.

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

**Art. 85.** Les dispositions du présent chapitre qui ont trait au recours en matière disciplinaire s'appliquent, moyennant les adaptations nécessaires, au recours dans les autres matières.

**Art. 86.** Le fonctionnaire dispose d'un délai de quinze jours pour saisir la chambre de recours. Ce délai prend cours à la date à laquelle lui est notifiée la proposition de mesure ou de sanction incriminée.

**Art. 87.** Le Gouvernement transmet à la chambre de recours le dossier complet de l'affaire.

**Art. 88.** Aucun recours ne peut faire l'objet des délibérations de la chambre de recours si les enquêtes ne sont complètement terminées, si le requérant n'a été mis en mesure de faire valoir ses moyens de défense et si le dossier ne contient tous les éléments utiles susceptibles de permettre à cette chambre d'émettre un avis en pleine connaissance de cause.

**Art. 89. § 1er.** Au moins quinze jours avant sa comparution devant la chambre de recours, le fonctionnaire est convoqué par lettre recommandée à la poste.

La convocation doit mentionner :

- 1° les faits justifiant la proposition de sanction ou la mesure incriminée;
- 2° la constitution d'un dossier administratif complet relatif à la proposition de sanction ou à la mesure;
- 3° le lieu, le jour et l'heure de la comparution;
- 4° le droit de l'intéressé de se faire assister par un défenseur de son choix;
- 5° le lieu où le dossier visé au point 2° peut être consulté et le délai dans lequel cette consultation peut avoir lieu;
- 6° le droit de demander l'audition de témoins.

§ 2. A partir de la réception de la convocation à comparaître devant la chambre de recours jusqu'à la veille de la comparution, le fonctionnaire et son défenseur peuvent consulter le dossier administratif et communiquer par écrit, s'ils le souhaitent, les moyens de défense à la chambre de recours.

**Art. 90. § 1er.** A moins d'un empêchement légitime, le fonctionnaire comparet en personne.

Le défenseur ne peut faire partie, à aucun titre, de la chambre de recours.

§ 2. Si, bien que régulièrement convoqué, le fonctionnaire, à moins d'un empêchement légitime, s'abstient de comparaître, la chambre de recours est dessaisie du recours et transmet le dossier à l'autorité compétente pour prendre la décision ou pour formuler la proposition définitive.

**Art. 91. § 1er.** La chambre de recours peut décider, d'office ou à la demande du fonctionnaire ou de son défenseur, d'entendre des témoins.

L'audition des témoins a lieu en présence du fonctionnaire.

Le fonctionnaire convoqué en qualité de témoin ne peut s'opposer à être entendu.

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

**Art. 92. § 1er.** Il est dressé procès-verbal de la comparution.

Le procès-verbal est dressé après l'audition et communiqué au fonctionnaire, par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, avec invitation à le signer. Celui-ci le retransmet sous pli recommandé dans les quinze jours de la réception avec ses remarques éventuelles.

§ 2. Si le fonctionnaire a renoncé par écrit à être entendu ou s'il ne s'est pas présenté à la comparution, à moins d'un empêchement légitime, il est établi, selon le cas, un procès-verbal de renonciation ou de défaut de comparution.

§ 3. Le procès-verbal de comparution, de renonciation ou de défaut de comparution comprend l'énumération de tous les actes de procédure requis et mentionne l'accomplissement de chacun d'eux.



**Art. 93.** Lorsqu'elle a terminé l'examen du dossier, la chambre de recours envoie celui-ci à l'autorité compétente pour prendre la décision ou pour formuler la proposition définitive, en y joignant son avis et le décompte des votes.

La chambre de recours donne connaissance simultanément à l'autorité compétente et au requérant de l'avis qu'elle a émis.

**Art. 94.** Lorsque la chambre de recours émet un avis favorable au requérant, la décision définitive est prise par le Gouvernement.

Il notifie cette décision à la chambre de recours.

**Art. 95. § 1er.** L'autorité compétente pour prendre la décision ou pour formuler la proposition définitive se prononce dans les deux mois de la clôture du procès-verbal visé à l'article 92.

Si aucune décision ou proposition définitive n'est adoptée dans le délai susvisé, l'autorité est réputée renoncer à la mesure.

§ 2. La décision ou la proposition motivée est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception ou par remise contre accusé de réception.

A défaut de notification de la décision ou de la proposition définitive dans un délai de quinze jours prenant cours à la date de l'accusé de réception, la décision ne peut plus être prise et la procédure en cours ne peut être recommencée.

La notification de la décision ou de la proposition définitive fait mention des recours prévus et du délai dans lequel ceux-ci peuvent être exercés.

**Art. 96.** Les indemnités pour frais de séjour et de parcours sont accordées au président, aux assesseurs, au requérant et au défenseur.

**Art. 97.** Les dispositions du présent titre s'appliquent également aux stagiaires.

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

### CHAPITRE Ier. — De la suspension préventive

**Art. 98.** Lorsqu'un fonctionnaire fait l'objet soit de poursuites pénales, soit de poursuites disciplinaires, tendant à infliger une sanction autre que le rappel à l'ordre ou le blâme et que sa présence est incompatible avec l'intérêt du service, le fonctionnaire concerné peut être suspendu préventivement à titre de mesure d'ordre.

**Art. 99.** L'autorité qui est compétente pour infliger une sanction disciplinaire autre que le rappel à l'ordre et le blâme, l'est également pour prononcer une suspension préventive.

**Art. 100.** La décision prononçant la suspension préventive est notifiée au fonctionnaire concerné par lettre recommandée à la poste ou par remise contre accusé de réception.

A défaut de notification de la décision dans un délai de quinze jours, celle-ci est réputée rapportée. L'autorité ne peut prononcer une suspension préventive pour les mêmes faits.

La notification de la décision fait mention des recours prévus et du délai dans lequel ceux-ci peuvent être exercés.

**Art. 101. § 1er.** La suspension préventive est prononcée pour un terme de six mois au plus.

En cas de poursuites pénales, l'autorité peut proroger ce terme pour des périodes consécutives de six mois au plus, jusqu'à la communication d'une décision judiciaire devenue définitive.

§ 2. Si aucune sanction disciplinaire n'est infligée dans les six mois à partir de la communication de la décision judiciaire définitive, tous les effets de la suspension préventive sont levés.

**Art. 102.** La chambre de recours visée au titre IX du présent arrêté connaît des recours exercés contre les décisions relatives à la suspension préventive et contre les mesures visées à l'article 40, § 1er, alinéa 2, de l'arrêté royal du 22 novembre 1991 précité.

La procédure de recours est celle prévue pour les recours en matière disciplinaire.

### CHAPITRE II. — De la fin de la suspension préventive

**Art. 103.** Le montant du traitement, retenu pendant la suspension préventive, est déduit du montant de la perte de traitement liée à la suspension disciplinaire. Si le montant du traitement retenu est plus important que le montant de la perte de traitement liée à la suspension disciplinaire, l'autorité rembourse la différence au fonctionnaire.

**Art. 104.** Une fois terminé l'examen du cas du fonctionnaire, les mesures prises en application de l'article 40, § 1er, alinéa 2, de l'arrêté royal du 22 novembre 1991 précité sont retirées par des décisions rétroagissant à la date à partir de laquelle ces mesures ont produit effet, sauf :

1<sup>o</sup> si, en conclusion de cet examen, le fonctionnaire fait l'objet d'une révocation;

2<sup>o</sup> pour la période de suspension dans l'intérêt du service imputée sur la durée de la suspension disciplinaire en application de l'article 40, § 3, de l'arrêté royal du 22 novembre 1991 précité.

**Art. 105.** Lorsqu'après le retrait des mesures prises en application de l'article 40, § 1er, alinéa 2, de l'arrêté royal du 22 novembre 1991 précité, il est établi que le fonctionnaire aurait bénéficié d'une nomination par promotion s'il n'avait pas été privé de la faculté de faire valoir ses titres à la promotion, il ne peut obtenir cette nomination qu'aux conditions imposées pour la recevoir.

Toutefois, lorsque la nomination lui est conférée, le fonctionnaire prend rang, pour l'avancement de grade et de traitement, à la date à laquelle il aurait obtenu cette nomination, sans préjudice néanmoins des effets attachés à la sanction disciplinaire ou à la mesure administrative qu'il a pu encourir.

**Art. 106.** Les dispositions du présent titre s'appliquent également aux stagiaires.

**TITRE XI. — Des positions administratives****CHAPITRE Ier. — Dispositions générales****Section 1re. — Des caractéristiques communes aux positions administratives**

**Art. 107.** Le fonctionnaire se trouve, à tout moment, dans une des positions administratives suivantes :

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

**Art. 108.** Pour la détermination de sa position administrative, le fonctionnaire est toujours censé être en activité de service, sauf disposition formelle le plaçant, soit de plein droit, soit sur décision de l'autorité compétente, dans une autre position administrative.

**Art. 109.** Le fonctionnaire est réputé prêter des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui donne droit à son traitement d'activité ou, à défaut, à la conservation de ses titres à l'avancement de traitement.

L'interruption de service n'est imputable au fonctionnaire que lorsqu'elle est due à l'initiative non justifiée ou à la faute du fonctionnaire. Dans ces cas, l'interruption de service est réputée volontaire.

Les prestations complètes sont celles dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle normale.

**Section 2. — Des anciennetés administratives**

**Art. 110.** Pour l'application des dispositions réglementaires qui se fondent sur l'ancienneté, l'ordre de préférence entre fonctionnaires dont l'ancienneté doit être comparée s'établit de la façon suivante :

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

Pour l'application des dispositions réglementaires qui se fondent sur l'ancienneté de rang, l'ancienneté de niveau ou l'ancienneté de service, l'ancienneté du fonctionnaire est déterminée conformément à la présente section.

**Art. 111.** Pour le calcul de l'ancienneté de rang et de niveau, sont directement admissibles les services effectifs que le fonctionnaire a prestés en qualité de stagiaire et de fonctionnaire en faisant partie d'un service visé à l'article 1er, sans interruption volontaire et comme titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes.

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

**Art. 112.** Pour le calcul de l'ancienneté de service, sont directement admissibles les services effectifs que le fonctionnaire a prestés, en faisant partie, à quelque titre que ce soit et sans interruption volontaire, d'un service visé à l'article 1er, comme titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes.

**Art. 113. § 1er.** Les services admissibles comptés par mois entiers sont directement valorisés dans les anciennetés de rang, de niveau et de service.

§ 2. Les services admissibles comptés par fraction de mois sont totalisés en fin d'année. Les fractions de mois totalisant des périodes de trente jours sont valorisées dans les anciennetés administratives, à concurrence d'un mois par période de trente jours.

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

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

**Art. 114.** Le fonctionnaire transféré conserve les anciennetés administratives ou scientifiques qu'il a acquises dans les services auxquels il appartenait avant son transfert.

**Art. 115.** Le Gouvernement détermine :

1° la proportion selon laquelle sont réputés admissibles pour le calcul des anciennetés de rang, de niveau ou de service :

- a) les services accomplis dans une fonction des services visés à l'article 1er comportant des prestations incomplètes;
- b) les services accomplis dans des services publics autres que les services visés à l'article 1er et dont le personnel est régi par un statut;
- c) les services accomplis à quelque titre que ce soit, lorsqu'ils ont constitué une des conditions de recrutement du fonctionnaire;

2° à quel titre et à quelles conditions les services accomplis comme titulaire d'un grade ayant appartenu à des rangs ou à des niveaux différents, peuvent être réputés admissibles pour le calcul des anciennetés de rang et de niveau.

**Section 3. — De la commission des recours en matière de congés, de disponibilité et d'absences**

**Art. 116.** Il est institué auprès de chaque ministère une commission chargée de statuer sur les recours introduits contre des décisions prises en matière de congés, de disponibilité ou d'absences.

**Art. 117.** La commission des recours se compose des catégories de membres effectifs, suppléés en nombre égal par des membres suppléants, suivantes :

- 1° le secrétaire général, président et le supérieur hiérarchique du fonctionnaire concerné, de rang A6 au moins;
- 2° un membre par organisation syndicale représentée au comité de secteur.

La commission doit comprendre un nombre égal de fonctionnaire et de membre des organisations syndicales.

En cas de parité des votes, la voix du président est prépondérante.

**Art. 118.** Le fonctionnaire dispose, pour introduire son recours, d'un délai de quinze jours prenant cours, selon le cas, à la date à laquelle il a été avisé de la décision de refus opposée à sa demande ou à la date à laquelle il a été averti, par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception, qu'il était mis fin au congé dont il bénéficiait.

Le fonctionnaire comparait en personne devant la commission. Il peut se faire assister, pour sa défense, de la personne de son choix. Ce défenseur ne peut faire partie, à aucun titre, de la commission.

La décision de la commission est sans appel. Elle est notifiée au fonctionnaire dans les quinze jours.

**Art. 119.** Les dispositions des sections 1re et 3 du présent chapitre s'appliquent également aux stagiaires.

#### CHAPITRE II. — De l'activité de service

**Art. 120.** Sauf disposition formelle contraire, le fonctionnaire en activité de service a droit au traitement et à l'avancement de traitement.

L'alinéa premier s'applique également aux stagiaires.

Le fonctionnaire en activité de service peut faire valoir ses titres à la promotion.

**Art. 121.** Aux conditions fixées par le Gouvernement, le fonctionnaire en activité de service obtient des congés :

1° annuels de vacances et jours fériés, de circonstances ou de convenances personnelles, pour motifs impérieux d'ordre familial, de maternité, parentaux, d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle;

2° en vue de l'accomplissement de certaines prestations militaires en temps de paix, ainsi que de services dans la protection civile ou de tâches d'utilité publique en application des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1980;

3° pour cause de maladie ou d'infirmité;

4° pour prestations réduites autorisées après une absence pour maladie ou infirmité;

5° pour prestations réduites autorisées pour des raisons d'ordre social ou familial;

6° pour exercer une fonction dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat ou dans le cabinet du ministre-président ou d'un membre du Gouvernement d'une Communauté ou d'une Région;

7° pour activité syndicale;

8° pour mission;

9° pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu d'une assemblée législative nationale, communautaire ou régionale ou auprès du président d'un de ces groupes;

10° pour promotion sociale et pour participer à des activités de formation;

11° pour interruption de la carrière professionnelle.

#### CHAPITRE III. — De la non-activité

**Art. 122.** Sauf disposition formelle contraire, le fonctionnaire, qui est dans la position de non-activité, n'a pas droit au traitement.

Il ne peut faire valoir ses titres à la promotion et à l'avancement de traitement qu'aux conditions fixées par le présent statut.

**Art. 123.** Le fonctionnaire ne peut être mis ou maintenu en non-activité s'il se trouve dans les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

**Art. 124.** Aux conditions fixées par le Gouvernement, le fonctionnaire est en non-activité :

1° lorsqu'il accomplit, en temps de paix, certaines prestations militaires ou est affecté à la protection civile ou à des tâches d'utilité publique en application des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1980;

2° lorsqu'il prolonge l'exercice d'une mission qui n'est pas reconnue d'intérêt général;

3° lorsque, pour des raisons familiales, il est autorisé à s'absenter pour une période de longue durée;

4° lorsqu'il s'absente en raison d'une mission ayant donné lieu à l'exemption du service militaire en application de l'article 18 des lois sur la milice, coordonnées le 30 avril 1962;

5° lorsqu'il exerce des prestations réduites pour raisons de convenance personnelle.

**Art. 125.** Le fonctionnaire, qui s'absente sans autorisation ou dépasse sans motif valable le terme de son congé, se trouve de plein droit en non-activité. Dans cette position, il conserve ses titres à l'avancement de traitement. Toutefois, il ne peut faire valoir ses titres à la promotion, à la mutation ou au transfert à sa demande pendant la durée de son absence irrégulière, ni bénéficier, pendant la même période, d'une promotion, d'une mutation ou d'un transfert à sa demande.

**Art. 126.** La suspension disciplinaire place de plein droit le fonctionnaire dans la position administrative de non-activité.

Durant les périodes de suspension disciplinaire, le fonctionnaire ne peut faire valoir ses titres à la promotion, à la mutation ou au transfert à sa demande ainsi qu'à l'avancement de traitement. En outre, il ne peut bénéficier, pendant la même période, d'une promotion, d'une mutation ou d'un transfert à sa demande.

#### CHAPITRE IV. — De la disponibilité

**Art. 127.** Aux conditions fixées par le Gouvernement, le fonctionnaire peut être placé en position de disponibilité :

1° par retrait d'emploi dans l'intérêt du service;

2° pour maladie ou infirmité n'entraînant pas l'incapacité définitive au service, mais provoquant des absences dont la durée excède celle des congés pour maladie ou infirmité;

3° pour convenance personnelle.

**Art. 128.** Le fonctionnaire ne peut être mis ou maintenu en disponibilité s'il se trouve dans les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

**Art. 129. § 1er.** Des traitements d'attente dont les taux sont fixés par le Gouvernement peuvent être alloués aux fonctionnaires mis en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service ou pour maladie ou infirmité.

Les traitements d'attente et les indemnités, qui sont éventuellement alloués aux fonctionnaires en disponibilité, sont soumis au régime de mobilité applicable aux rétributions des fonctionnaires en activité de service.

§ 2. Les fonctionnaires mis en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service ou pour maladie ou infirmité conservent leurs titres à la promotion ainsi que leurs anciennetés administrative et pécuniaire.

§ 3. Le fonctionnaire placé en disponibilité pour convenance personnelle ne reçoit aucun traitement d'attente. Il ne peut se prévaloir de maladies ou d'infirmités contractées pendant sa période de disponibilité. Il ne conserve pas ses titres à la promotion, à la mutation ou au transfert à sa demande et à l'avancement de traitement.

**Art. 130.** Tout fonctionnaire en disponibilité en vertu de l'article 127, 1<sup>o</sup>, reste à la disposition du Gouvernement et peut, en cas de vacance d'emploi, être réaffecté dans les cadres aux conditions fixées par le Gouvernement.

Il est tenu de prendre, dans les délais fixés par le Gouvernement, le service qui lui est assigné.

#### TITRE XII. — De la perte de la qualité de fonctionnaire et de la cessation définitive des fonctions

**Art. 131.** La démission d'office en application de l'article 50 de l'arrêté royal du 22 novembre 1991 précité est prononcée :

1<sup>o</sup> pour les fonctionnaires des niveaux 4, 3 et 2, par l'autorité qui exerce le pouvoir de nomination;

2<sup>o</sup> pour les fonctionnaires des niveaux 2+ et 1, par le Gouvernement.

Le présent article est applicable aux stagiaires.

**Art. 132. § 1er.** Le conseil de direction ne peut émettre une déclaration d'inaptitude professionnelle qu'après que le fonctionnaire se soit vu deux fois consécutivement attribuer l'évaluation négative visée à l'article 53.

§ 2. Le fonctionnaire à l'égard duquel une proposition définitive de déclaration d'inaptitude professionnelle est formulée dispose d'un recours devant la commission de recours visée au titre VI du présent arrêté.

Le fonctionnaire introduit son recours dans les quinze jours de la notification qui lui est faite de la proposition définitive de déclaration d'inaptitude professionnelle.

La commission de recours dispose d'une compétence d'avis.

La procédure de recours en matière de déclaration d'inaptitude professionnelle est celle visée au titre VI du présent arrêté.

#### TITRE XIII. — De la computation des délais de recours

**Art. 133.** Sous réserve des effets dus à un fait qualifié de forte majeure, pour le calcul des délais prévus au présent arrêté, il n'est pas tenu compte des jours suivants : les samedis, les dimanches, les jours fériés légaux, le 2 janvier, le 2 novembre, le 15 novembre, le 24 décembre, le 26 décembre, le 31 décembre et le jour de la fête de chacune des Communautés.

Tout délai est également prolongé à concurrence du jour ouvrable compris entre deux des jours cités à l'alinéa premier.

#### TITRE XIV. — Dispositions finales

**Art. 134.** L'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat est abrogé, à l'exception des articles 17 bis, § 2, 21, 22, 23, alinéa 1er, 27, § 1er, § 2, alinéa 1er et § 3, 40, 41, 42, 42bis, 43, 44 et 70 bis, alinéa 2.

**Art. 135.** L'article 2ter de l'arrêté royal du 1er juin 1964 relatif à certains congés accordés à des agents des administrations de l'Etat et aux absences pour convenance personnelle, y inséré par l'arrêté royal du 26 août 1987, est abrogé.

**Art. 136.** Les articles 14ter, 28 et 28bis de l'arrêté royal du 17 septembre 1969 concernant les concours et examens organisés en vue du recrutement et de la carrière des agents de l'Etat, modifié par les arrêtés royaux des 10 juillet 1972, 1er août 1975, 30 janvier 1978, 12 août 1981, 21 mars 1983, 13 juin 1990, 31 juillet 1991 et 21 novembre 1991, sont abrogés.

**Art. 137.** Sont abrogés :

1<sup>o</sup> l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant le signalement et la carrière des agents de l'Etat, modifié par les arrêtés royaux des 16 mars 1964, 17 septembre 1969, 14 décembre 1970, 23 septembre 1971, 31 janvier 1977, 4 juillet 1979, 25 avril 1980, 12 août 1981, 28 février 1986, 31 mai 1988, 28 octobre 1988, 20 mars 1989, 16 octobre 1989, 19 septembre 1990, 13 novembre 1990 et 31 juillet 1991;

2<sup>o</sup> l'arrêté royal du 1er juin 1964 relatif à la suspension des agents de l'Etat dans l'intérêt du service, modifié par l'arrêté royal du 25 février 1985;

3<sup>o</sup> l'arrêté royal du 20 juillet 1964 relatif au classement hiérarchique des grades que peuvent porter les agents des administrations de l'Etat, modifié par les arrêtés royaux des 24 octobre 1967 et 17 septembre 1969;

4<sup>o</sup> l'arrêté royal du 18 avril 1969 organisant certaines modalités de transfert des agents de l'Etat;

5<sup>o</sup> l'arrêté royal du 22 octobre 1982 portant les mesures d'exécution relatives à la mobilité du personnel de certains services publics, modifié par les arrêtés royaux des 14 mai 1984 et 27 novembre 1985;

6<sup>o</sup> l'arrêté de l'Exécutif régional wallon du 16 juillet 1984 fixant la composition du conseil de direction du Ministère de la Région wallonne;

7<sup>o</sup> l'arrêté de l'Exécutif régional wallon du 7 février 1985 désignant les autorités compétentes pour proposer ou attribuer le signalement et la mention défavorable aux agents du Ministère de la Région wallonne;

8<sup>o</sup> l'arrêté de l'Exécutif régional wallon du 23 octobre 1987 instituant et fixant la composition de la chambre de recours départementale au Ministère de la Région wallonne;

9<sup>o</sup> l'arrêté de l'Exécutif régional wallon du 13 juin 1991 relatif à la mutation du personnel au sein de chacun de ses services.

**Art. 138.** Les procédures en cours visées aux chapitres II, III, IV et VI du titre II demeurent soumises aux dispositions applicables au moment de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

**Art. 139.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1er décembre 1994.

**Art. 140.** Le Ministre ayant l'administration dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté. Namur, le 17 novembre 1994.

Le Ministre-Président du Gouvernement wallon,  
chargé de l'Economie, des P.M.E., des Relations extérieures et du Tourisme,

R. COLLIGNON

Le Ministre des Affaires intérieures, de la Fonction publique et du Budget,

B. ANSELME

## Annexe

## BULLETIN D'ÉVALUATION

## I. CARTE D'IDENTITÉ

Nom :

Prénom :

Grade :

Direction :

Entrée en service : — en qualité de contractuel :  
— en qualité de fonctionnaire :

Nominations intervenues et fonctions exercées :

Évaluations antérieures (avec indication des évaluateurs et périodes d'évaluation)

## II. DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

1. Tâches assignées au fonctionnaire (description succincte par référence à la définition de l'emploi — à joindre)

2. État des réalisations de la période (résumé des principales réalisations)

3. Comparaison entre les objectifs fixés et les résultats atteints.

ENONCE DES OBJECTIFS	A	DATE REAL.	RESULTATS ATTEINTS	B

colonne A : degré de difficulté par rapport aux exigences normales du poste :

1. Très difficile — 2. Difficile — 3. Normal — 4. Facile.

colonne B : niveau de réalisation :

1. Totalement atteint — 2. Partiellement atteint — 3. N'a pu être réalisé.

4. Analyse du niveau des résultats

(faire apparaître les causes imputables à l'intéressé de celles qui lui sont étrangères : le niveau élevé ou médiocre d'une réalisation peut être dû à diverses causes : accroissement extraordinaire de travail ou diminution inattendue de celui-ci; absence de volonté ou acharnement à réussir; manque de connaissances de l'intéressé ou manque de moyens, régime de travail, activité extérieure légalement exercée, etc.).

5. Points particuliers

Pendant la période écoulée, l'intéressé a-t-il dû faire face à des situations particulières ou non prévues ?

Quelle réussite a-t-il obtenu dans de telles circonstances ?

6. Aspects et domaines d'activités

dans lesquels l'intéressé réussit :

dans lesquels les limites de l'intéressé apparaissent :

7. A quelles activités de formation l'intéressé a-t-il participé au cours de la période d'évaluation écoulée et avec quels résultats pour l'intéressé lui-même et pour le service ?

### III. OBSERVATIONS FINALES

1. L'intéressé pourrait-il être mieux mis en valeur dans un(e) autre service/fonction ?

2. Nouvelles tâches pour la future période d'évaluation :

3. Pour quels aspects, domaines, techniques, est-il indiqué que l'intéressé suive une formation (complémentaire) au cours de la future période d'évaluation ?

### IV. APPRECIATIONS

	P	R	N
1° qualité du travail (qualité et degré d'achèvement du travail — sans considérer le rendement quantitatif — degré de soin, d'exactitude et de précision);			
2° quantité du travail (masse effectuée dans un laps de temps déterminé — sans considérer la qualité du travail — capacité pour l'apprécier d'effectuer la totalité des tâches de sa fonction);			
3° polyvalence (capacité d'effectuer des travaux différents et d'occuper d'autres positions que celles qui sont confiées au fonctionnaire);			
4° disponibilité (réaction de l'intéressé aux contraintes qui résultent de circonstances particulières ou d'un changement dans l'environnement de travail);			
5° créativité, initiative (capacité du fonctionnaire à imaginer et à promouvoir des idées nouvelles comme aptitude à réagir face à des événements imprévus);			
6° esprit d'équipe et sociabilité (capacité du fonctionnaire à travailler en groupe en vue de réaliser un objectif commun et de contribuer au maintien d'un environnement agréable);			
7° sens de la solidarité (capacité à aider ses collègues);			

### V. CONSIDERATION FINALE

P. Positive  
R. Réservee  
N. Négative

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 17 novembre 1994 portant le statut des fonctionnaires de la Région.

Namur, le 17 novembre 1994.

Le Ministre-Président du Gouvernement wallon,  
chargé de l'Economie, des P.M.E., des Relations extérieures et du Tourisme,

R. COLLIGNON

Le Ministre des Affaires intérieures, de la Fonction publique et du Budget,

B. ANSELME

## ÜBERSETZUNG

## MINISTERIUM DER WALLONISCHEN REGION

D. 94 — 3080

[C — 27631]

17. NOVEMBER 1994.

## Erlaß der Wallonischen Regierung zur Festlegung des Statuts der Beamten der Region

Aufgrund des Sondergesetzes vom 8. August 1980 über institutionelle Reformen, abgeändert durch das Sondergesetz vom 8. August 1988, insbesondere des Artikels 87, § 3;

Aufgrund des Königlichen Erlasses vom 26. September 1994 zur Festlegung der auf das Personal der Dienststellen der Regierungen der Gemeinschaft und der Region und der Kollegien der gemeinsamen Gemeinschaftskommission und der französischen Gemeinschaftskommission sowie der von ihnen abhängenden juristischen Personen öffentlichen Rechts anwendbaren allgemeinen Grundsätze des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts der Staatsbediensteten;

Aufgrund des Protokolls Nr. 140 des Sektorenausschusses XVI vom 10. November 1994;

Aufgrund des abgegebenen Einverständnisses des Ministers, zu dessen Zuständigkeitsbereich der Haushalt gehört;

Aufgrund der am 12. Januar 1973 koordinierten Gesetze über den Staatsrat, insbesondere des Artikels 3 § 1, abgeändert durch das Gesetz vom 4. Juli 1989;

Aufgrund der Dringlichkeit;

In der Erwägung, daß der Staatsrat durch seinen Entscheid vom 8. Juli 1994 den Erlaß der Wallonischen Regierung vom 1. Juli 1993 zur Festlegung des Statuts der Beamten der Region für nichtig erklärt hat, und zwar allein auf der Grundlage der Nichtzuständigkeit seines Verfassers, infolge der Nichtigkeitsklärung des Königlichen Erlasses vom 22. November 1991 zur Festlegung der auf das Personal der Exekutiven und der von ihnen abhängenden juristischen Personen öffentlichen Rechts anwendbaren allgemeinen Grundsätze des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts der Staatsbediensteten;

In der Erwägung, daß das Personal der Dienststellen der Wallonischen Regierung seitdem einem hybriden Statut untersteht, das aus auf die Staatsbediensteten anwendbaren Normen und aus von der Wallonischen Regierung beschlossenen und nicht vom Staatsrat für nichtig erklärten Normen, nämlich dem Besoldungsstatut der Wallonischen Beamten, zugleich besteht;

In der Erwägung, daß diese Situation eine für die gute Arbeitsweise der Verwaltung schädliche juristische Unstabilität verursacht hat;

In der Erwägung, daß infolge des Inkrafttretens des Königlichen Erlasses vom 26. September 1994 zur Festlegung der allgemeinen Grundsätze des Statuts sich eine Einstimmigkeit zwecks der sofortigen Umarbeitung des vom Staatsrat durch seinen Entscheid vom 8. Juli 1994 abgelehnten Erlasses abgezeichnet hat;

In der Erwägung außerdem, daß der Königliche Erlaß vom 24. Dezember 1993 zur Ausführung des Gesetzes vom 6. Januar 1989 zum Schutz der Landeskonkurrenzfähigkeit in seinem Artikel 5, § 1, Absatz 1 klarstellt, daß kein Abkommen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer zur Festlegung einer Lohnerhöhung zwischen dem 1. Januar 1995 und dem 31. Dezember 1996 getroffen werden darf;

In der Erwägung, daß die Periode, im Laufe deren dem Personal der Dienststellen der Wallonischen Regierung Lohnerhöhungen gewährt werden können, so sehr kurz ist;

In der Erwägung, daß die Protokolle Nr. 110 und 124 des Sektorenausschusses XVI vom 9. Dezember 1993 und vom 31. März 1994 eine allgemeine Revision der Gehaltsstufen vorsehen;

In der Erwägung, daß es unbedingt notwendig ist, die Maßnahmen zum Beheben der vorerwähnten juristischen Unstabilität und andererseits zur effektiven Anwendung vor dem 1. Januar 1995 der oben erwähnten Protokolle auf die gesamten wallonischen Beamten unverzüglich zu treffen;

In der Erwägung, daß der vorliegende Erlaß den vorerwähnten Erlaß der Wallonischen Regierung vom 1. Juli 1993, der Gegenstand eines Gutachtens des Staatsrates gewesen war, übernimmt;

Auf Vorschlag des Ministers der Inneren Angelegenheiten, des öffentlichen Dienstes und des Haushalts,

Beschliesst die Wallonische Regierung:

## TITEL I. — Allgemeine Bestimmungen

**Artikel 1.** Die Eigenschaft eines Beamten der Region wird jedem Bediensteten zugesprochen, der in den aus dem Ministerium der Wallonischen Region und dem Wallonischen Ministerium für die Ausrüstung und das Transportwesen bestehenden Dienststellen der Regierung definitiv beschäftigt ist.

**Art. 2.** Der Rang bestimmt den relativen Stellenwert eines Dienstgrades innerhalb seiner Stufe.

Die Ränge werden wie folgt auf die Stufen verteilt:

- 1<sup>o</sup> in Stufe 1: sechs Ränge, die mit dem Buchstaben A bezeichnet sind;
- 2<sup>o</sup> in Stufe 2+: drei Ränge, die mit dem Buchstaben B bezeichnet sind;
- 3<sup>o</sup> in Stufe 2: drei Ränge, die mit dem Buchstaben C bezeichnet sind;
- 4<sup>o</sup> in Stufe 3: drei Ränge, die mit dem Buchstaben D bezeichnet sind;
- 5<sup>o</sup> in Stufe 4: drei Ränge, die mit dem Buchstaben E bezeichnet sind.

**Art. 3. § 1.** Der Dienstgrad ist die Amtsbezeichnung, die den Beamten in einen Rang einordnet und durch die er eine der Planstellen innehaben kann, die diesem Dienstgrad entsprechen.

Die Dienstgrade werden wie folgt auf die Ränge verteilt:

- 1<sup>o</sup> in Rang A1: der Dienstgrad eines Generalsekretärs;
- 2<sup>o</sup> in Rang A2: der Dienstgrad eines Generaldirektors;
- 3<sup>o</sup> in Rang A3: der Dienstgrad eines Generalinspektors;
- 4<sup>o</sup> in Rang A4: der Dienstgrad eines Direktors;
- 5<sup>o</sup> in Rang A5: der Dienstgrad eines ersten Attachés;

- 6° in Rang A6: der Dienstgrad eines Attachés;
- 7° in Rang B1: der Dienstgrad eines ersten Graduierten;
- 8° in Rang B2: der Dienstgrad eines Hauptgraduierten;
- 9° in Rang B3: der Dienstgrad eines Graduierten;
- 10° in Rang C1: der Dienstgrad eines ersten Assistenten;
- 11° in Rang C2: der Dienstgrad eines Hauptassistenten;
- 12° in Rang C3: der Dienstgrad eines Assistenten;
- 13° in Rang D1: der Dienstgrad eines ersten Beigeordneten;
- 14° in Rang D2: der Dienstgrad eines Hauptbeigeordneten;
- 15° in Rang D3: der Dienstgrad eines Beigeordneten;
- 16° in Rang E1: der Dienstgrad eines ersten Operators;
- 17° in Rang E2: der Dienstgrad eines Hauptoperators;
- 18° in Rang E3: der Dienstgrad eines Operators.

§ 2. Beamte der Ränge A1, A2 oder A3 sind Generalbeamte.

**Art. 4. § 1.** Jedes Ministerium wird von einem Generalsekretär geleitet.

Dieser übt unter der Gewalt der Regierung die hohe Aufsicht über die in § 2 erwähnten Dienste aus. Er koordiniert deren Arbeiten und sorgt für eine einheitliche Verwaltung.

Er besitzt Weisungsbefugnis gegenüber dem Personal, sorgt für die Disziplin der Beamten und für die Organisation der Dienste.

Er führt und koordiniert die Erstellung des ministerialen Haushaltsplans und sorgt für seine Ausführung.

Er unterbreitet der Regierung die von den Generaldirektionen behandelten Angelegenheiten und fügt notfalls seine Bemerkungen hinzu. Ferner kann er aus eigener Initiative jeglichen nützlichen Vorschlag machen. Er übermittelt den vorerwähnten Generaldirektionen die Akten und die Anweisungen der Regierung mit den erforderlichen Informationen.

§ 2. Jede Generaldirektion wird von einem Generaldirektor geleitet.

Jede Abteilung wird von einem Generalinspektor geleitet.

Jede Direktion wird von einem Direktor geleitet.

**Art. 5.** Die Regierung legt einen Stellenplan für jedes Ministerium fest.

Der Stellenplan ist in Generaldirektionen, Abteilungen und Direktionen unterteilt. Er bestimmt insbesondere die Anzahl Stellen jedes Ranges in jeder Generaldirektion und in jedem Außendienst.

Der Generalsekretär erstellt alle halbe Jahre die Liste der unbesetzten Stellen pro Direktion.

Er veröffentlicht ein jährliches Namensverzeichnis der Beamten, in dem ihr Dienstgrad, ihr Diplom, ihr Geburtsdatum und ihre Einstufung gemäß Artikel 110 aufgeführt sind.

**Art. 6.** Vor Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses nimmt jeder Direktionsrat die Beschreibung der Funktion für jede Stelle vor.

Der Zugang zu einer Stelle erfordert den Besitz der in der Beschreibung der Funktion erwähnten Qualifikation.

Unter Qualifikation versteht man entweder den Besitz eines oder mehrerer Diplome oder Abschluszeugnisse im Sinne der Anlage zum Königlichen Erlaß vom 22. November 1991 zur Festlegung der auf das Personal der Exekutiven und der von ihnen abhängenden juristischen Personen öffentlichen Rechts anwendbaren allgemeinen Grundsätze des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts der Staatsbediensteten oder ihre frühere Zuerkennung zu einem gleichwertigen oder unmittelbar darunterliegenden Dienstgrad.

Die Qualifikation kann der Bezeichnung des Dienstgrades beigelegt werden.

## TITEL II. — Anwerbung und Laufbahn

### KAPITEL I. — Allgemeine Bestimmungen

**Art. 7.** Die Regierung kann jede Stelle, die unbesetzt ist oder die in den kommenden sechs Monaten nicht mehr besetzt sein wird, für offen erklären.

Die Bekanntmachung einer Vakanz bestimmt den Platz der Stelle im Stellenplan, den dem Inhaber dieser Stelle auferlegten Amtssitz und beschreibt die Funktion.

**Art. 8.** Eine offene Stelle wird nacheinander besetzt durch:

- 1° Beförderung mittels Übergang in die höhere Stufe;
- 2° Versetzung auf Antrag des Beamten;
- 3° Beförderung mittels Aufsteigen im Dienstgrad;
- 4° Transferierung auf Antrag des Beamten;
- 5° Anwerbung.

Die Regierung bestimmt das Verfahren in bezug auf die Bewerbung um die Beförderung durch Übergang in die höhere Stufe, die Versetzung, die Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad und die Transferierung.

**Art. 9.** Nur die Stellen eines Operators, eines Beigeordneten, eines Assistenten, eines Graduierten und eines Attachés können durch Anwerbung vergeben werden. Der Dienstgrad eines Generalinspektors kann bis zu höchstens einem Drittel der im Stellenplan vorgesehenen Stellen des Ranges A3 durch Anwerbung erteilt werden.

### KAPITEL II. — Beförderung durch Übergang in die höhere Stufe

**Art. 10.** Die Beförderung durch Übergang in die höhere Stufe ist die Ernennung in den niedrigsten Dienstgrad der Stufe, die unmittelbar über derjenigen liegt, zu der der Beamte gehört; dies gilt nicht für die Stufe 2, deren Beamte Zugang zu der Stufe 2+ oder zu der Stufe 1 haben.



**Art. 11.** Der Beamte, der folgende Bedingungen erfüllt, kann durch Übergang in die höhere Stufe befördert werden:

- 1° mindestens vier Dienstjahre in der betreffenden Stufe haben;
- 2° den durch die Beschreibung der Funktion bestimmten Anforderungen genügen;
- 3° eine positive Bewertung bekommen haben;
- 4° eine vom Ständigen Anwerbungssekretariat organisierte Prüfung im Wettbewerbsverfahren für den Übergang in die höhere Stufe bestanden haben.

**Art. 12.** Wenn eine offene Stelle durch Beförderung mittels Übergang in die höhere Stufe besetzt werden kann, ernennt der Generalsekretär den vom Ständigen Anwerbungssekretariat bestimmten erfolgreichen Prüfungsteilnehmer.

**Art. 13.** Wenn eine offene Stelle nicht durch Beförderung mittels Übergang in die höhere Stufe besetzt werden kann, wird die Vakanz den Beamten mitgeteilt, die durch Versetzung ernannt werden können.

In diesem Fall macht der Direktionsrat einen Vorschlag, damit die offene Stelle besetzt wird.

### KAPITEL III. — *Versetzung auf Antrag des Beamten*

**Art. 14.** Die Versetzung ist der Übergang eines Beamten von einer Stelle eines Stellenplans zu einer anderen seinem Rang und seiner Qualifikation entsprechenden Stelle desselben Stellenplans.

**Art. 15.** Die Anträge auf Versetzung werden dem Direktionsrat vorgelegt, der darüber befindet, ob sie mit den Erfordernissen des ursprünglichen Dienstes und denjenigen des Dienstes, für den der Beamte seine Versetzung beantragt, vereinbar sind oder nicht.

Wenn der Beamte soziale oder familiäre Gründe anführt, wird er vom Sozialdienst angehört, der ein Gutachten für den Direktionsrat abgibt.

Der Direktionsrat hört vorher den Beamten an, der sich von einer Person seiner Wahl beistehen lassen kann. Wenn dieser der Vorladung des Direktionsrates nicht nachkommt, wird außer bei einer gerechtfertigten Verhinderung davon ausgegangen, daß er angehört worden ist.

**Art. 16. § 1.** Die Regierung erteilt die Versetzung zugunsten des Beamten, der unter den vom Direktionsrat vorgeschlagenen Beamten das höchste Dienstalter aufweist.

§ 2. Wenn eine offene Stelle nicht durch Versetzung besetzt werden kann, wird die Vakanz den Beamten mitgeteilt, die durch Beförderung mittels Aufsteigen im Dienstgrad ernannt werden können.

In diesem Fall macht der Direktionsrat außer für die offenen Stellen der Ränge A1 und A2 einen Vorschlag, damit die offene Stelle besetzt wird.

### KAPITEL IV. — *Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad*

**Art. 17.** Die Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad ist die Ernennung, innerhalb ein und derselben Stufe, in einen Dienstgrad des Ranges, der unmittelbar über demjenigen liegt, den der Beamte innehat.

Die Beförderung durch Aufsteigen im Dienstgrad wird von der Regierung erteilt.

**Art. 18.** Mit Ausnahme der Beförderungen in die Ränge A1 und A2 kann der Beamte, der folgende Bedingungen erfüllt, durch Aufsteigen im Dienstgrad befördert werden:

- 1° mindestens vier Dienstjahre im betreffenden Rang haben;
- 2° die für die zu vergebende Stelle erforderliche Qualifikation besitzen;
- 3° eine positive Bewertung bekommen haben;
- 4° eine Fachausbildung nachweisen;
- 5° die Prüfung zur Kontrolle der Fachausbildung bestanden haben.

In Abweichung vom ersten Absatz ist die Absolvierung der Prüfung zur Kontrolle der Fachausbildung für die Beförderung in die Ränge A5, B2, C2, D2 und E2 nicht erforderlich.

In Abweichung vom ersten Absatz braucht die Fachausbildung für die Beförderung in die Ränge A4, B1, C1, D1 und E1 nicht nachgewiesen werden.

Die Regierung bestimmt die Modalitäten der Organisation der Fachausbildung, der Prüfung zur Kontrolle der Fachausbildung.

Zur Beförderung in den Rang A3 müssen außerdem besondere Bedingungen in bezug auf die betreffende Funktion erfüllt werden.

**Art. 19.** Der Beamte, der mindestens vier Dienstjahre in Rang A3 aufweist, kann durch Aufsteigen im Dienstgrad in Rang A2 befördert werden.

**Art. 20.** Der Beamte, der mindestens vier Dienstjahre in Rang A2 aufweist, kann durch Aufsteigen im Dienstgrad in Rang A1 befördert werden.

**Art. 21.** Bei einer Beförderung in eine Stelle der Stufen 2+, 2, 3 oder 4 wird der älteste Beamte befördert.

**Art. 22.** Wenn eine offene Stelle nicht durch Beförderung mittels Übergang in die höhere Stufe, Versetzung oder Beförderung mittels Aufsteigen im Dienstgrad besetzt werden kann, wird die Vakanz den Beamten mitgeteilt, die durch Transferierung ernannt werden können.

In diesem Fall macht der in Artikel 24 erwähnte Ausschuss oder der Direktionsrat außer für die offenen Stellen der Ränge A1 und A2 einen Vorschlag, damit die offene Stelle besetzt wird.

### KAPITEL V — *Transferierung auf Antrag des Beamten*

**Art. 23.** Die Transferierung ist der Übergang eines Beamten von einer Stelle eines Stellenplans zu einer seinem Rang und seiner Qualifikation entsprechenden Stelle eines anderen Stellenplans.

**Art. 24.** Die Anträge auf Transferierung werden einem Ausschuss vorgelegt, der sechs Mitglieder umfaßt. Jeder Direktionsrat bestimmt drei Mitglieder, darunter den Beamten des Ranges A2 oder notfalls den Beamten des Ranges A1, dem der Beamte untersteht und der für die zu besetzende Stelle zuständig ist.

**Art. 25.** Der in Artikel 24 erwähnte Ausschuß befindet darüber, ob die Anträge auf Transferierung mit den Erfordernissen des Dienstes vereinbar sind oder nicht.

Der Ausschuß hört vorher den Beamten an, der sich von einer Person seiner Wahl beistehen lassen kann. Wenn dieser der Vorladung des Ausschusses nicht nachkommt, wird außer bei einer gerechtfertigten Verhinderung davon ausgegangen, daß er angehört worden ist.

**Art. 26.** Die Regierung erteilt die Transferierung zugunsten des Beamten, der unter den von dem in Artikel 24 erwähnten Ausschuß vorgeschlagenen Beamten das höchste Dienstalter aufweist.

#### KAPITEL VI. — *Anwerbung und Probezeit*

**Art. 27.** Wenn es nicht möglich ist, die offene Stelle anders zu besetzen, kann der Direktionsrat für die Beamten der Stufe 1 bzw. der Generalsekretär für die Beamten der anderen Stufen eine Anwerbung vorschlagen.

**Art. 28.** Für die Anwerbung in bezug auf Rang A3 müssen außerdem besondere Bedingungen in bezug auf die betreffende Funktion erfüllt werden.

**Art. 29.** Die Regierung bestimmt die für die auszuübende Funktion erforderliche körperliche Eignung.

Sie erlaubt die Anwerbung. In diesem Fall stellt der Generalsekretär den erfolgreichen Teilnehmer einer vom Ständigen Anwerbungssekretariat organisierten Prüfung im Wettbewerbsverfahren als Beamten auf Probe ein.

**Art. 30.** Die Probezeit dauert sechs Monate für angehende Beamte der Stufen 2, 3 und 4 und ein Jahr für angehende Beamte der Stufen 1 und 2+.

Für die Berechnung der Dauer der Probezeit werden alle Zeiträume, in denen der Beamte auf Probe sich im administrativen Stand des aktiven Dienstes befindet, mit Ausnahme der in Artikel 121 erwähnten Zeiträume berücksichtigt.

**Art. 31. § 1.** Der Beamte von mindestens Rang A4, dem der Beamte auf Probe untersteht, oder der Direktor der Ausbildung erstellt zwei ausführliche Berichte mit der Begründung seiner Bewertung und leitet sie an den Generalsekretär weiter.

Der erste Bericht wird für Beamte auf Probe der Stufen 2, 3 und 4 vor Ende des zweiten Monats und für Beamte auf Probe der Stufen 1 und 2+ vor Ende des vierten Monats übermittelt.

Der zweite Bericht wird für Beamte auf Probe der Stufen 2, 3 und 4 vor Ende des vierten Monats und für Beamte auf Probe der Stufen 1 und 2+ vor Ende des achten Monats übermittelt.

§ 2. Wenn beide Berichte zu dem Schluß führen, daß der Beamte auf Probe die Probezeit nicht zufriedenstellend absolviert, kann der Generalsekretär dem Beamten auf Probe seine Entlassung vor Ende der Probezeit mitteilen.

**Art. 32. § 1.** Der in Artikel 18 § 1 des vorerwähnten Königlichen Erlasses vom 22. November 1991 erwähnte Ausschuß wird spätestens am letzten Tag des Monats nach der Mitteilung der Entlassung herangezogen.

Der Ausschuß gibt binnen dem Monat nach seiner Heranziehung ein Gutachten ab, auf dessen Grundlage die Regierung die Entlassung bestätigt oder aufhebt.

§ 2. Außer in dem in Artikel 31 § 2 vorgesehenen Fall nimmt die Regierung die definitive Ernennung des Beamten auf Probe vor.

#### KAPITEL VII. — *Ernennung*

**Art. 33.** Außer bei einer Transferierung oder einer Anwerbung muß die Ernennung vor Ablauf einer neunmonatigen Frist erfolgen, die ab dem Tag, an dem die Stelle für offen erklärt wird, läuft.

**Art. 34.** Die Bedingungen, denen der Beamte im Hinblick auf seine Ernennung entsprechen muß, müssen am Tag, an dem die Stelle für offen erklärt wird, erfüllt sein.

**Art. 35.** Bei einer Anwerbung wird die Ernennung mit dem Tag der Zulassung zu der Probezeit wirksam.

In den anderen Fällen wird die Ernennung wirksam mit dem ersten Tag des Monats, der der Entscheidung der zur Ernennung befugten Behörde folgt.

Wenn die Stelle jedoch am Tag der Ernennung noch besetzt ist, wird diese Ernennung wirksam mit dem ersten Tag des Monats nach dem Datum, an dem erstere tatsächlich nicht mehr besetzt ist.

### Titel III. — *Versetzung, transferierung von amts wegen und stellentausch*

#### KAPITEL I. — *Versetzung und Transferierung von Amts wegen*

**Art. 36.** Bei der Schaffung oder Abschaffung einer Stelle kann die Regierung einen Beamten auf eine am nächsten von seinem Amtssitz gelegene unbesetzte Stelle versetzen bzw. transferieren.

**Art. 37.** Die Regierung kann einen Beamten auf eine andere unbesetzte Stelle versetzen oder transferieren, wenn das Interesse des Dienstes es erfordert.

Wenn die Versetzung bzw. die Transferierung im Interesse des Dienstes den Wechsel des Amtssitzes mit sich bringt, ist das Einverständnis des Beamten außer in einem hinreichend mit Gründen versehenen Ausnahmefall erforderlich.

**Art. 38.** Wenn ein Beamter die in Artikel 53 erwähnte negative Bewertung erhält, kann die Regierung ihn auf eine am nächsten von seinem Amtssitz gelegene unbesetzte Stelle versetzen bzw. transferieren.

**Art. 39.** In allen im vorliegenden Kapitel erwähnten Fällen von Versetzung macht der Direktionsrat einen Vorschlag und hört vorher den Beamten an, der sich von einer Person seiner Wahl beistehen lassen kann. Wenn dieser der Vorladung des Direktionsrates nicht nachkommt, wird außer bei einer gerechtfertigten Verhinderung davon ausgegangen, daß er angehört worden ist.

In allen im vorliegenden Kapitel erwähnten Fällen von Transferierung macht der in Artikel 24 erwähnte Ausschuß einen Vorschlag und hört vorher den Beamten an, der sich von einer Person seiner Wahl beistehen lassen kann. Wenn dieser der Vorladung des Ausschusses nicht nachkommt, wird außer bei einer gerechtfertigten Verhinderung davon ausgegangen, daß er angehört worden ist.

KAPITEL II. — *Stellentausch*

**Art. 40.** Der Stellentausch ist die parallellaufende Versetzung bzw. die parallellaufende Transferierung zweier Beamter gleichen Ranges und gleicher Qualifikation, die ihre jeweiligen Dienstposten tauschen.

**Art. 41.** Die Anträge auf Stellentausch innerhalb eines selben Ministeriums werden dem Direktionsrat vorgelegt, der darüber befindet, ob sie mit den Erfordernissen des Dienstes vereinbar sind oder nicht.

Wenn der Beamte soziale oder familiäre Gründe anführt, wird er vom Sozialdienst angehört, der ein Gutachten für den Direktionsrat abgibt.

Der Direktionsrat hört vorher den Beamten an, der sich von einer Person seiner Wahl beistehen lassen kann. Wenn dieser der Vorladung des Direktionsrates nicht nachkommt, wird außer bei einer gerechtfertigten Verhinderung davon ausgegangen, daß er angehört worden ist.

**Art. 42.** Die Anträge auf Stellentausch mit einem anderen Ministerium werden dem in Artikel 24 erwähnten Ausschuss vorgelegt, der darüber befindet, ob sie mit den Erfordernissen des Dienstes vereinbar sind oder nicht.

Der Ausschuss hört vorher den Beamten an, der sich von einer Person seiner Wahl beistehen lassen kann. Wenn dieser der Vorladung des Ausschusses nicht nachkommt, wird außer bei einer gerechtfertigten Verhinderung davon ausgegangen, daß er angehört worden ist.

**Art. 43.** Im Falle einer Konkurrenz erteilt die Regierung den Stellentausch zugunsten des ältesten Beamten.

TITEL IV. — *Aufnahme, information und ausbildung*

**Art. 44.** Die Aufnahme besteht in jeglicher Maßnahme zur Förderung der Integration der Beamten auf Probe und der Beamten, die einen anderen Dienstposten erhalten haben.

**Art. 45.** Die Regierung kann Beamten den Zugang zu der Ausbildung ermöglichen, die ihren sozialen Aufstieg oder ihre persönliche Entfaltung bezweckt.

Die Regierung bestimmt die Bedingungen für den Zugang zu der in Absatz eins erwähnten Ausbildung.

**Art. 46.** Die Regierung nimmt die Leitlinien der Aufnahme, der Information und der Ausbildung an.

Auf Vorschlag des Direktors der Ausbildung legt der Generalsekretär unter Beachtung der aufgrund von Absatz eins bestimmten Leitlinien das Programm für die Aufnahme, die Information und die Ausbildung fest, das dem Bedarf seiner Verwaltung und seines Personals nachkommt.

Jedes Ministerium verfügt über eine Direktion der Ausbildung, die für die Ausführung des in Absatz 2 erwähnten Programms sorgt, unbeschadet des Artikels 48.

**Art. 47. § 1.** In jedem Ministerium gibt es eine Direktion der Ausbildung, die unter der Leitung des Direktors der Ausbildung steht.

§ 2. Zur Benennung als Direktor der Ausbildung muß der betreffende Beamte ein Befähigungszeugnis erhalten, das am Ende einer mindestens zehntägigen Ausbildung ausgestellt wird, deren Modalitäten von der Regierung festgelegt werden.

Höchstens fünf Bewerber nehmen an der in Absatz eins erwähnten Ausbildung teil. Die Bewerber werden vom Direktionsrat unter den Beamten von mindestens Rang A6 gewählt, die eine positive Bewertung erhalten haben.

Die vom Direktionsrat gewählten Bewerber werden von der Regierung anerkannt. Sie bestimmt die Modalitäten für die Einreichung der Bewerbungsakte.

Die Bewerber, deren Teilnahme an der Ausbildung vom Direktionsrat verweigert wurde, können binnen zehn Tagen nach Mitteilung der Entscheidung einen Widerspruch beim Ausschuss der Probezeiten einlegen. Der Ausschuss befindet über den Widerspruch binnen zwanzig Tagen nach seinem Eingang. Die Entscheidung wird mit Gründen versehen.

§ 3. Der Direktor der Ausbildung hat neben den Zuständigkeiten, die ihm durch vorliegenden Erlaß ausdrücklich zuerkannt werden, zur Aufgabe:

- 1° die Programme für die Aufnahme, die Information und die Ausbildung auszuführen;
- 2° die Beamten auf Probe zu leiten und zu betreuen.

**Art. 48.** Hinsichtlich der Beamten auf Probe der Stufe 1 und der Stufe 2+ ist die Direktion der Ausbildung des Ministeriums der Wallonischen Region dafür zuständig, das Programm für die Probezeit vorzuschlagen, für seine Ausführung zu sorgen und die Ausbildungsaktivitäten, an denen die Beamten auf Probe teilnehmen müssen, zu organisieren, sich mit dem weiteren Verlauf der Probezeit zu befassen und die Verwaltung der persönlichen Akten wahrzunehmen.

Hinsichtlich der Beamten auf Probe der Stufen 2, 3 und 4 ist die Direktion der Ausbildung jedes der Ministerien für die in Absatz eins erwähnten Angelegenheiten zuständig.

TITEL V. — *Unvereinbarkeiten*

**Art. 49.** Die gleichzeitige Ausübung mehrerer Tätigkeiten in öffentlichen oder privatwirtschaftlichen Angelegenheiten ist verboten. Die Regierung kann jedoch unter folgenden Bedingungen eine zeitweilige Abweichung gewähren:

- 1° Die gleichzeitige Ausübung mehrerer Tätigkeiten steht der Erfüllung der mit der Funktion verbundenen Pflichten nicht im Wege;
- 2° Die gleichzeitige Ausübung mehrerer Tätigkeiten steht der Würde dieser Funktion nicht entgegen;
- 3° Die gleichzeitige Ausübung mehrerer Tätigkeiten stimmt nicht überein mit einer der Beschäftigungen, die die Regierung als unvereinbar mit der Eigenschaft eines Beamten betrachtet.

**Art. 50.** Als unvereinbar mit der Eigenschaft eines Beamten gilt ferner jedes Mandat bzw. jeder Dienst in Handelsgesellschaften — selbst wenn sie unentgeltlich sind —, es sei denn, sie werden im Namen der Regierung in privatwirtschaftlichen Angelegenheiten mit Erwerbzweck ausgeführt.

**Art. 51.** Abweichungen von Artikel 50 können auf schriftlichen Antrag des Betroffenen hin und aufgrund eines Berichts des Direktionsrates von der Regierung gewährt werden.

**Art. 52.** Die Bestimmungen des vorliegenden Titels finden Anwendung auf die Beamten auf Probe.

**Titel VI. — Bewertung der beamteten**

**Art. 53.** Der Beamte erhält eine der drei folgenden Bewertungen:

- 1° die positive Bewertung;
- 2° die vorbehaltliche Bewertung;
- 3° die negative Bewertung.

**Art. 54.** Die Bewertung wird dem Beamten alle zwei Jahre mitgeteilt. Sie wird ihm jedoch mitgeteilt ein Jahr, nachdem er die negative oder vorbehaltliche Bewertung erhalten hat, oder ein Jahr, nachdem er neue Funktionen aufgenommen hat.

**Art. 55.** Die Bewertung bestimmt die Art und Weise, wie der Beamte seine Funktionen ausübt.

**Art. 56.** Die Bewertung wird von einem Kollegium vorgenommen, das zwei Vorgesetzte verschiedener Ränge umfaßt; den unmittelbaren Vorgesetzten von mindestens Rang A6 und den unmittelbaren Vorgesetzten des bewerteten Beamten. Wenn der Beamte dem Beamten von Rang A6 während der drei letzten Monate vor der Bewertung nicht direkt unterstellt war, nimmt der Vorgesetzte, dem der Beamte direkt unterstellt war, an der Bewertung teil.

Die Regierung bestimmt ein spezifisches Verfahren für Beamte der Ränge A1, A2 und A3.

**Art. 57.** Die positive Bewertung entspricht der Zuteilung der höchsten Note für die Mehrheit der Kriterien, die auf dem dem vorliegenden Erlaß beigefügten Blatt stehen.

**Art. 58.** Die Bewertung erfolgt nach einer Unterredung zwischen dem Bewertungskollegium und dem Beamten.

Ein Bericht über die Unterredung wird dem Beamten mitgeteilt, der ihn binnen fünfzehn Tagen nach der Mitteilung mit seinen eventuellen Anmerkungen zurückschicken kann.

Der vom Beamten abgezeichnete Bericht und seine Anmerkungen werden dem Bewertungsblatt beigefügt.

**Art. 59.** Das Bewertungsblatt wird durch das Bewertungskollegium an die Beamten der Ränge A3 und A2 und an den Generalsekretär weitergeleitet.

Nach Überprüfung seiner Übereinstimmung mit dem vorliegenden Erlaß teilt der Generalsekretär dem Beamten die Bewertung des Kollegiums mit.

**Art. 60. § 1.** Der Beamte, der sich nicht damit einverstanden erklären kann, daß er nicht die positive Bewertung erhalten hat, kann den Direktionsrat binnen fünfzehn Tagen nach der Mitteilung in bezug auf den Inhalt mit dieser Bewertung befassen.

Die Regierung bestimmt ein spezifisches Verfahren für die Generalbeamten.

**§ 2.** Wenn der Beamte sich auf einen Formfehler berufen kann, kann er den in Artikel 61 erwähnten Ausschuß binnen fünfzehn Tagen nach der Mitteilung damit befassen.

**Art. 61. § 1.** Ferner kann der Beamte, der sich nicht mit der ihm mitgeteilten Bewertung einverstanden erklären kann, binnen fünfzehn Tagen nach der Mitteilung einen Widerspruchsausschuß in bezug auf Inhalt und Form mit dieser Bewertung befassen.

**§ 2.** Der Ausschuß umfaßt zwölf Mitglieder, die zur Hälfte von der Regierung unter den Beamten von mindestens Rang A6 und zur Hälfte von den repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen benannt werden.

Die Vertretung der Behörde umfaßt drei Beamte des Ministeriums der Wallonischen Region und drei Beamte des Wallonischen Ministeriums für die Ausrüstung und das Transportwesen.

Der Ausschuß befindet sich innerhalb des Monats, in dem er mit der Angelegenheit befaßt worden ist.

**§ 3.** Der Ausschuß gibt sich eine Geschäftsordnung.

**TITEL VII. — Direktionsrat**

**Art. 62.** Innerhalb jedes Ministeriums gibt es einen Direktionsrat, der die Generalbeamten umfaßt.

**Art. 63.** Außer den Zuständigkeiten, die dem Direktionsrat durch vorliegenden Erlaß zuerkannt werden, entscheidet er über alle allgemeinen Fragen in bezug auf die Anwendung der statutarischen Regeln.

**Art. 64.** Der Vorsitz des Direktionsrates wird vom Generalsekretär geführt.

**Art. 65.** Personen, die an einer Sitzung des Rates teilnehmen, sind, was die Dokumente und die Beschlüsse angeht, an die Diskretionspflicht gebunden.

**TITEL VIII. — Disziplinarordnung**

**Art. 66.** Gegen Beamte können folgende Disziplinarstrafen verhängt werden:

- 1° die Zurechtweisung;
- 2° der Verweis;
- 3° die Gehaltskürzung;
- 4° die Strafversetzung;
- 5° die einstweilige Amtsenthebung aus Disziplinargründen;
- 6° die Zurückstufung im Dienstgrad;
- 7° die Entfernung aus dem Dienst.

**Art. 67. § 1.** Die Gehaltskürzung darf nicht länger als drei Monate angewandt werden. Sie beläuft sich auf höchstens zwanzig Prozent des Bruttogehalts.

**§ 2.** Die Region garantiert dem mit einer Gehaltskürzung bestraften Beamten ein monatliches Gehalt, dessen Nettobetrag mindestens dem Mindestbetrag des Existenzminimums entspricht, so wie es aufgrund des Gesetzes vom 7. August 1974 zur Einführung des Rechts auf ein Existenzminimum festgesetzt worden ist.

Wenn der Beamte teilzeitbeschäftigt ist, wird der garantierte Betrag im Verhältnis zu der Dauer der Leistungen festgesetzt.

**Art. 68.** Der aufgrund einer Disziplinarmaßnahme versetzte Beamte kann während der für die Streichung der Strafe festgesetzten Frist keinen neuen Dienstposten bzw. keine Transferierung auf eigenen Antrag erhalten.

**Art. 69.** Die Zurückstufung im Dienstgrad besteht:

- 1° entweder in der Zuteilung einer niedrigeren Gehaltstabelle innerhalb desselben Ranges;
- 2° oder in der Zuteilung eines Dienstgrades eines in derselben Stufe eingeordneten niedrigeren Ranges, wenn der Beamte einen durch Beförderung erworbenen Dienstgrad besitzt;
- 3° oder in der Zuteilung eines Dienstgrades der unmittelbar darunterliegenden Stufe, wenn der Beamte einen durch Anwerbung erworbenen Dienstgrad besitzt.

**Art. 70.** Jede Disziplinarstrafe bildet den Gegenstand einer Eintragung in die Bewertungsakte des Beamten.

**Art. 71.** Für Beamte der Stufen 4, 3, 2 und 2+ wird die Disziplinarstrafe von der Behörde verhängt, die die Ernennungsbefugnis besitzt.

Für Beamte der Stufe 1 wird die Disziplinarstrafe von der Regierung verhängt.

In Abweichung von den Absätzen 1 und 2 werden die Zurechtweisung und der Verweis für alle Beamten von zwei dazu ermächtigten Vorgesetzten der Stufe 1 und verschiedenen Ranges verhängt.

**Art. 72. § 1.** Die anderen Disziplinarstrafen als die Zurechtweisung und der Verweis werden auf provisorischen Vorschlag von zwei dazu ermächtigten Vorgesetzten der Stufe 1 und verschiedenen Ranges verhängt.

Diese leiten ihren Vorschlag gleichzeitig an den Direktionsrat und an die Behörde weiter, die für die Verhängung der Disziplinarstrafe zuständig ist.

**§ 2.** Der Direktionsrat macht den endgültigen Vorschlag innerhalb von zwei Monaten ab dem Tag nach demjenigen, wo der provisorische Vorschlag der Vorgesetzten beim Sekretariat des Direktionsrates in Empfang eingegangen ist.

Der endgültige Vorschlag wird dem betreffenden Beamten durch die Behörde mitgeteilt, die für die Verhängung der Disziplinarstrafe zuständig ist. Erfolgt diese Mitteilung jedoch nicht binnen dem Monat ab dem Tag, wo der endgültige Vorschlag von dieser Behörde in Empfang genommen worden ist, wird davon ausgegangen, daß auf die Verhängung der Strafe verzichtet wird.

**Art. 73.** Die Regierung benennt die Vorgesetzten der Stufe 1, die für die Anwendung der Artikel 71 und 72 zuständig sind.

Die Befugnis, den endgültigen Vorschlag zu machen, kann sie einem Kollegium der Dienstleiter oder einem zu diesem Zweck von ihr errichteten Kollegium von drei Beamten übertragen.

**Art. 74.** Der Beamte wird vorher über die Handlungen angehört. Er kann sich zu seiner Verteidigung von der Person seiner Wahl beistehen lassen.

Die Zurechtweisung, der Verweis sowie jeder andere provisorische oder endgültige Vorschlag zu einer schwereren Strafe erfolgen schriftlich, werden mit Gründen versehen und dem betreffenden Beamten mitgeteilt.

Nach der Mitteilung verfügt der Beamte über fünfzehn Tage, um seine eventuellen Einwände schriftlich darzulegen, wobei diese der Akte beigelegt werden.

**Art. 75.** Der Beamte, gegen den eine Disziplinarstrafe endgültig vorgeschlagen wird, kann gegen diesen Vorschlag einen Widerspruch bei der Widerspruchskammer einlegen, die vor jeder Entscheidung der für die Verhängung der Strafe zuständigen Behörde ein mit Gründen versehenes Gutachten abgibt.

Wenn die Widerspruchskammer ein günstiges Gutachten zugunsten eines Beamten der Stufen 4, 3, 2 oder 2+ abgegeben hat, kann nur die Regierung in Abweichung von Artikel 71 eine Disziplinarstrafe verhängen.

**Art. 76.** Wenn dem Beamten im Laufe eines Disziplinarverfahrens eine neue Handlung vorgeworfen wird, kann ein neues Verfahren eingeleitet werden, wobei das laufende Verfahren nicht unterbrochen wird.

Ungeachtet des Resultats einer eventuellen Strafverfolgung kann die Behörde weiterhin entscheiden, ob eine Disziplinarstrafe verhängt werden soll.

**Art. 77.** Die Streichung der Disziplinarstrafen erfolgt von Amts wegen nach einer Frist, die ab dem Datum der Verhängung der Strafe läuft und deren Dauer festgelegt ist auf:

- 1° sechs Monate für die Zurechtweisung;
- 2° neun Monate für den Verweis;
- 3° ein Jahr für die Gehaltskürzung;
- 4° achtzehn Monate für die Strafversetzung;
- 5° zwei Jahre für die einstweilige Amtsenthebung aus Disziplinargründen;
- 6° drei Jahre für die Zurückstufung im Dienstgrad.

Mit der Streichung wird jede Erwähnung der Disziplinarstrafe bzw. jeden Verweis darauf aus der Akte entfernt.

**Art. 78.** Das Disziplinarverfahren darf sich nur auf Handlungen beziehen, die sich in den sechs Monaten vor dem Datum der Einleitung des Verfahrens ereignet haben bzw. in diesem Zeitraum festgestellt worden sind.

Bei einer Strafverfolgung und wenn die Staatsanwaltschaft der für die Verhängung der Disziplinarstrafe zuständigen Behörde die endgültige gerichtliche Entscheidung mitgeteilt hat, muß das Disziplinarverfahren binnen sechs Monaten nach dem Datum der Mitteilung eingeleitet werden.

**Art. 79.** Die Bestimmungen des vorliegenden Titels finden ebenfalls Anwendung auf die Beamten auf Probe.

#### TITEL IX. — Widerspruchskammer

##### KAPITEL I. — Zuständigkeit und Zusammensetzung der Widerspruchskammer

**Art. 80.** Es wird eine Widerspruchskammer errichtet, die beauftragt ist, ein Gutachten abzugeben über Widersprüche:

- 1° im disziplinarischen Bereich;
- 2° in bezug auf die einstweilige Amtsenthebung im Interesse des Dienstes;
- 3° in bezug auf den Stellenentzug im Interesse des Dienstes;
- 4° in bezug auf jede andere Angelegenheit, für die die Regierung einen Widerspruch vor der Widerspruchskammer organisiert.

**Art. 81. § 1.** Die Widerspruchskammer umfaßt folgende Kategorien effektiver Mitglieder, die durch die entsprechende Anzahl Ersatzmitglieder ersetzt werden:

- 1° einen Magistrat als Vorsitzenden;
- 2° sechs Beisitzer, die die Behörde vertreten, und zwar drei Beamte des Ministeriums der Wallonischen Region und drei Beamte des Wallonischen Ministeriums für die Ausrüstung und das Transportwesen;
- 3° sechs Beisitzer, die die Gewerkschaftsorganisationen vertreten;
- 4° einen Greffier-Berichterstatter.

§ 2. Der Vorsitzende wird von der Regierung ernannt.

§ 3. Die Beisitzer, die die Behörde vertreten, werden von der Regierung unter den Beamten benannt.

§ 4. Die Beisitzer, die die Gewerkschaftsorganisationen vertreten, werden von den repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen benannt.

Die Kriterien für die Repräsentation in der Widerspruchskammer sind die, die entweder in Artikel 7 oder in Artikel 8 § 1 des Gesetzes vom 19. Dezember 1974 zur Organisation der Beziehungen zwischen den Behörden und den Gewerkschaften ihres Personals bestimmt sind.

Die von den Gewerkschaftsorganisationen benannten Beisitzer müssen von der Regierung anerkannt werden. Die Verweigerung der Anerkennung unterliegt dem Gutachten des Sektorenausschusses.

§ 5. Der Greffier-Berichterstatter wird von der Regierung unter den Beamten benannt.

Er hat keine beschließende Stimme.

§ 6. Die Ersatzmitglieder der Widerspruchskammer werden gemäß den Bestimmungen für die Ernennung oder Benennung der effektiven Mitglieder ernannt bzw. benannt.

§ 7. In jeder Angelegenheit wird zur Verteidigung des angefochtenen Vorschlags ein Beamter von der Regierung bestimmt.

Dieser Beamte darf nicht an der Beratung teilnehmen. Das Gutachten erwähnt die Einhaltung dieser Verbotsbestimmung.

§ 8. Die Widerspruchskammer gibt sich eine Geschäftsordnung und legt sie der Regierung zur Genehmigung vor.

**Art. 82.** Wenn in einer der Widerspruchskammer vorgelegten Angelegenheit ein Beisitzer der Vertretung der Behörde einer tieferen Stufe als der des Beschwerdeführers angehört, wird er durch einen Ersatzbeisitzer ersetzt, der mindestens zu der Stufe des Beschwerdeführers gehört.

Wenn zu wenig Ersatzbeisitzer dieser Bedingung genügen, werden binnen höchstens einem Monat nach den Bestimmungen, die die Benennung der effektiven und Ersatzbeisitzer regeln, Ersatzbeisitzer benannt, die diese Bedingung in bezug auf die Stufe erfüllen.

Nach Ablauf dieser einmonatigen Frist ist die Widerspruchskammer auf jeden Fall beschlußfähig, sofern sie aus einer Anzahl Beisitzer zusammengesetzt ist, die mindestens einen Beisitzer mehr zählt als die Hälfte der Anzahl Beisitzer, aus der sich die Widerspruchskammer normalerweise zusammensetzt, wobei nicht verlangt werden kann, daß es ebenso viele Beisitzer der Vertretung der Behörde wie Beisitzer der Vertretung der Gewerkschaftsorganisationen gibt.

**Art. 83.** Der Beschwerdeführer hat das Recht, jeglichen Beisitzer aus triftigen Gründen abzulehnen.

Der Vorsitzende lehnt den Beisitzer, dessen Unparteilichkeit in Frage gestellt werden könnte, ab.

**Art. 84.** Die Widerspruchskammer ist nur beschlußfähig, wenn die Mehrheit der Beisitzer bei der Sitzung anwesend ist.

Außer bei Anwendung von Artikel 82 Absatz 3 müssen ebenso viele Beisitzer der Vertretung der Behörde wie Beisitzer der Gewerkschaftsorganisationen an der Abstimmung teilnehmen. Die Parität wird gegebenenfalls nach Auslösung durch Ausschaltung eines oder mehrerer Beisitzer wiederhergestellt.

Die Abstimmung ist geheim. Bei Stimmgleichheit wird davon ausgegangen, daß das Gutachten für den Beschwerdeführer günstig ist.

#### KAPITEL II. — Verfahren vor der Widerspruchskammer

**Art. 85.** Die Bestimmungen des vorliegenden Kapitels, die sich auf den Widerspruch im disziplinarischen Bereich beziehen, können mit den nötigen Anpassungen auf den Widerspruch in den anderen Bereichen angewandt werden.

**Art. 86.** Der Beamte verfügt über eine Frist von fünfzehn Tagen, um die Widerspruchskammer anzurufen. Diese Frist läuft ab dem Datum, an dem der Vorschlag zu einer Maßnahme oder zu einer Strafe ihm mitgeteilt wird.

**Art. 87.** Die Regierung übermittelt der Widerspruchskammer die vollständige Akte zur Angelegenheit.

**Art. 88.** Die Widerspruchskammer darf nicht über einen Widerspruch beraten, wenn die Untersuchungen nicht ganz abgeschlossen sind, wenn dem Beschwerdeführer nicht die Möglichkeit gegeben worden ist, seine Verteidigungsmittel geltend zu machen, und wenn die Akte nicht alle nützlichen Elemente enthält, damit diese Kammer ein Gutachten mit voller Sachkenntnis abgeben kann.

**Art. 89. § 1.** Der Beamte wird mindestens fünfzehn Tage vor seinem Erscheinen vor der Widerspruchskammer per Einschreiben vorgeladen.

Diese Vorladung muß folgendes erwähnen:

- 1° die Handlungen, die den Vorschlag zu einer Strafe oder zu einer Maßnahme rechtfertigen;
- 2° das Anlegen einer vollständigen Verwaltungsakte über den Vorschlag zu einer Strafe oder zu einer Maßnahme;
- 3° den Ort, den Tag und die Uhrzeit des Erscheinens;
- 4° das Recht des Betroffenen, sich von einem Verteidiger seiner Wahl beistehen zu lassen;

5° den Ort, wo die in Nummer 2 erwähnte Akte eingesehen werden kann, und die Frist, in der diese Einsichtnahme erfolgen kann;

6° das Recht, die Vernehmung von Zeugen zu beantragen.

§ 2. Ab Eingang der Vorladung vor der Widerspruchskammer bis zu dem Tag vor dem Erscheinen können der Beamte und sein Verteidiger die Verwaltungsakte einsehen und, wenn sie es wünschen, der Widerspruchskammer die Verteidigungsmittel schriftlich übermitteln.

**Art. 90. § 1.** Außer in einem rechtmäßigen Verhinderungsfall erscheint der Beamte persönlich.

Der Verteidiger darf auf keinen Fall der Widerspruchskammer angehören.

§ 2. Wenn der Beamte trotz ordnungsgemäßer Vorladung ohne triftigen Grund nicht erscheint, gibt die Widerspruchskammer den Widerspruch auf und leitet die Akte an die Behörde weiter, die zuständig ist, die Entscheidung zu treffen bzw. den endgültigen Vorschlag zu machen.

**Art. 91. § 1.** Die Widerspruchskammer kann von Amts wegen oder auf Antrag des Beamten bzw. seines Verteidigers beschließen, Zeugen zu vernehmen.

Die Vernehmung der Zeugen erfolgt in Anwesenheit des Beamten.

Der als Zeuge vorgeladene Beamte darf sich nicht weigern, angehört zu werden.

§ 2. Die Widerspruchskammer kann die Vornahme zusätzlicher Untersuchungen beschließen und dort zwei Beisitzer entsenden, die an den Beratungen teilgenommen haben. Außer in den Fällen, wo die Gewerkschaftsorganisationen keinen Beisitzer zu diesem Zweck bestimmen, wird jeweils ein Beisitzer unter der Vertretung der Behörde und ein Beisitzer unter der Vertretung der Gewerkschaftsorganisationen gewählt.

**Art. 92. § 1.** Es wird ein Protokoll über das Erscheinen aufgestellt.

Das Protokoll wird nach der Sitzung aufgestellt und dem Beamten per Einschreiben gegen Rückschein übermittelt mit der Aufforderung, es zu unterzeichnen. Der Beamte schickt das Protokoll binnen fünfzehn Tagen nach dessen Eingang mit seinen eventuellen Anmerkungen per Einschreiben zurück.

§ 2. Wenn der Beamte schriftlich verzichtet hat, angehört zu werden, oder wenn er nicht erschienen ist, wird außer in einem rechtmäßigen Verhinderungsfall ein Protokoll über den Verzicht bzw. über das Nichterscheinen erstellt.

§ 3. Das Protokoll über das Erscheinen, über den Verzicht darauf oder das Nichterscheinen zählt alle erforderlichen Verfahrenshandlungen auf und gibt an, daß jede von ihnen erledigt worden ist.

**Art. 93.** Wenn die Widerspruchskammer die Untersuchung der Akte beendet hat, leitet sie diese an die Behörde weiter, die dafür zuständig ist, die Entscheidung zu treffen bzw. den endgültigen Vorschlag zu machen, wobei sie ihr Gutachten und das Stimmenverhältnis beifügt.

Die Widerspruchskammer setzt gleichzeitig die zuständige Behörde und den Beschwerdeführer von dem Gutachten in Kenntnis, das sie abgegeben hat.

**Art. 94.** Wenn die Widerspruchskammer ein Gutachten zugunsten des Beschwerdeführers abgibt, wird die endgültige Entscheidung von der Regierung getroffen.

Diese teilt der Widerspruchskammer diese Entscheidung mit.

**Art. 95. § 1.** Die Behörde, die dafür zuständig ist, die Entscheidung zu treffen bzw. den endgültigen Vorschlag zu machen, befindet binnen zwei Monaten nach Abschluß des in Artikel 92 erwähnten Protokolls.

Wenn in der obenerwähnten Frist keine Entscheidung getroffen bzw. kein endgültiger Vorschlag gemacht worden ist, wird davon ausgegangen, daß die Behörde auf die Maßnahme verzichtet.

§ 2. Die mit Gründen versehene Entscheidung bzw. der mit Gründen versehene Vorschlag wird dem Betroffenen per Einschreiben gegen Rückschein mitgeteilt bzw. gegen Empfangsbescheinigung übergeben.

Wenn die Entscheidung bzw. der endgültige Vorschlag nicht binnen fünfzehn Tagen ab dem Datum des Rückscheins bzw. der Empfangsbescheinigung mitgeteilt worden ist, darf die Entscheidung nicht mehr getroffen werden, und das laufende Verfahren darf nicht wiederaufgenommen werden.

Die Mitteilung der Entscheidung bzw. des endgültigen Vorschlags erwähnt die vorgesehenen Widersprüche und die Frist, in der sie eingelegt werden können.

**Art. 96.** Dem Vorsitzenden, den Beisitzern, dem Beschwerdeführer und dem Verteidiger werden die Aufenthalts- und Fahrtkosten vergütet.

**Art. 97.** Die Bestimmungen des vorliegenden Titels finden ebenfalls Anwendung auf die Beamten auf Probe.

## TITEL X. — Einstweilige Amtsenthebung im Interesse des Dienstes

### KAPITEL I. — Vorsorgliche einstweilige Amtsenthebung

**Art. 98.** Wenn ein Beamter Gegenstand entweder von Strafverfolgungen oder von disziplinarischen Verfolgungen ist, die zur Verhängung einer anderen Strafe als der Zurechtweisung bzw. des Verweises führen können, und wenn seine Anwesenheit nicht mit dem Interesse des Dienstes vereinbar ist, kann der betreffende Beamte im Rahmen einer vorsorglichen Maßnahme durch eine interne Anweisung einstweilen seines Amtes enthoben werden.

**Art. 99.** Die Behörde, die dafür zuständig ist, eine andere Disziplinarstrafe als die Zurechtweisung und den Verweis zu verhängen, ist ebenfalls dafür zuständig, eine vorsorgliche einstweilige Amtsenthebung auszusprechen.

**Art. 100.** Die Entscheidung, mit der die vorsorgliche einstweilige Amtsenthebung ausgesprochen wird, wird dem betreffenden Beamten per Einschreiben oder durch Übergabe gegen Empfangsbescheinigung mitgeteilt.

Wenn die Entscheidung nicht binnen einer Frist von fünfzehn Tagen mitgeteilt wird, wird davon ausgegangen, daß sie aufgehoben ist. Die Behörde darf keine vorsorgliche einstweilige Amtsenthebung für die gleichen Handlungen aussprechen.

Die Mitteilung der Entscheidung erwähnt die vorgesehenen Widersprüche und die Frist, in der sie eingelegt werden können.

**Art. 101. § 1.** Die vorsorgliche einstweilige Amtsenthebung wird für einen Zeitraum von höchstens sechs Monaten ausgesprochen.

Bei Strafverfolgungen kann die Behörde diesen Zeitraum bis zur Mitteilung einer endgültig gewordenen gerichtlichen Entscheidung für aufeinanderfolgende Zeiträume von höchstens sechs Monaten verlängern.

§ 2. Wenn binnen sechs Monaten ab Mitteilung der endgültigen gerichtlichen Entscheidung keine Disziplinarstrafe verhängt wird, werden alle Wirkungen der vorsorglichen einstweiligen Amtsenthebung aufgehoben.

**Art. 102.** Die in Titel IX des vorliegenden Erlasses erwähnte Widerspruchskammer befindet über die Widersprüche, die gegen die Entscheidungen in bezug auf die vorsorgliche einstweilige Amtsenthebung und gegen die in Artikel 40 § 1 Absatz 2 des vorerwähnten Königlichen Erlasses vom 22. November 1991 erwähnten Maßnahmen eingelegt werden.

Das Widerspruchsverfahren ist dasjenige, das für die Widersprüche im disziplinarischen Bereich vorgesehen ist.

#### KAPITEL II. — Ende der vorsorglichen einstweiligen Amtsenthebung

**Art. 103.** Der während der vorsorglichen einstweiligen Amtsenthebung einbehaltene Betrag des Gehalts wird vom Betrag des mit der disziplinarischen Suspendierung einhergehenden Gehaltsverlustes abgerechnet. Wenn der Betrag des gekürzten Gehalts über den mit der einstweiligen Amtsenthebung aus Disziplinargründen einhergehenden Gehaltsverlust hinausgeht, zahlt die Behörde dem Beamten die Differenz zurück.

**Art. 104.** Nachdem der Fall des Beamten untersucht worden ist, werden die in Anwendung von Artikel 40 § 1 Absatz 2 des vorerwähnten Königlichen Erlasses vom 22. November 1991 getroffenen Maßnahmen durch Entscheidungen zurückgezogen, die rückwirkend vom Datum gelten, mit dem diese Maßnahmen wirksam geworden sind, außer:

1° wenn der Beamte nach Abschluß dieser Untersuchung aus dem Dienst entfernt wird;

2° für den Zeitraum der einstweiligen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes, der in Anwendung von Artikel 40 § 3 des vorerwähnten Königlichen Erlasses vom 22. November 1991 entsprechend auf die Dauer der einstweiligen Amtsenthebung aus Disziplinargründen angerechnet wird.

**Art. 105.** Wenn nach Zurückziehung der in Anwendung von Artikel 40 § 1 Absatz 2 des vorerwähnten Königlichen Erlasses vom 22. November 1991 getroffenen Maßnahmen feststeht, daß der Beamte eine Ernennung durch Beförderung erhalten hätte, wenn ihm das Recht, seine Ansprüche auf Beförderung geltend zu machen, nicht entzogen worden wäre, kann er diese Ernennung nur unter den dazu vorgeschriebenen Bedingungen erhalten.

Wenn der Beamte ernannt wird, nimmt er aber, was das Aufsteigen im Dienstgrad und im Gehalt angeht, den Rang ein ab dem Datum, an dem er diese Ernennung erhalten hätte, unbeschadet jedoch der mit der eventuellen Disziplinarstrafe oder administrativen Maßnahme verbundenen Wirkungen.

**Art. 106.** Die Bestimmungen des vorliegenden Titels finden ebenfalls Anwendung auf die Beamten auf Probe.

### TITEL XI. — Administrative stände

#### KAPITEL I. — Allgemeine Bestimmungen

##### Abschnitt I. — Gemeinsame Merkmale der administrativen Stände

**Art. 107.** Der Beamte befindet sich zu jeder Zeit in einem der folgenden administrativen Stände:

1° im aktiven Dienst;

2° im Stand der Inaktivität;

3° zur Disposition gestellt.

**Art. 108.** Für die Bestimmung des administrativen Standes eines Beamten wird immer davon ausgegangen, daß er sich im aktiven Dienst befindet, außer wenn er durch eine ausdrückliche Bestimmung entweder von Rechts wegen oder aufgrund eines Beschlusses der zuständigen Behörde in einen anderen administrativen Stand versetzt worden ist.

**Art. 109.** Es wird davon ausgegangen, daß der Beamte effektive Dienste leistet, solange er sich in einem administrativen Stand befindet, der ihm Anrecht gibt auf seine Arbeitsvergütung oder notfalls auf die Beibehaltung seiner Ansprüche auf Aufsteigen im Gehalt.

Die Dienstunterbrechung wird dem Beamten nur angerechnet, wenn sie auf eine ungerechtfertigte Initiative oder auf einen Fehler des Beamten zurückzuführen ist. In diesen Fällen wird die Dienstunterbrechung als freiwillig angesehen.

Volle Leistungen sind Leistungen, deren Zeitplan eine normale berufliche Tätigkeit ganz in Anspruch nimmt.

##### Abschnitt II — Administrative Dienstalter

**Art. 110.** Für die Anwendung der Verordnungsbestimmungen, die sich auf das Dienstalter stützen, wird der Vorrang zwischen Beamten, deren Dienstalter verglichen werden muß, wie folgt ermittelt:

1° der Beamte mit dem höchsten Dienstalter im Rang;

2° bei gleichem Dienstalter im Rang; der Beamte mit dem höchsten Dienstalter als solchem;

3° bei gleichem Dienstalter im Rang und bei gleichem Dienstalter als solchem; der älteste Beamte.

Für die Anwendung der Verordnungsbestimmungen, die sich auf das Dienstalter im Rang, das Dienstalter in der Stufe oder das Dienstalter als solches stützen, wird das Dienstalter gemäß vorliegendem Abschnitt bestimmt.

**Art. 111.** Für die Berechnung des Dienstalters im Rang und in der Stufe können direkt die effektiven Dienste berücksichtigt werden, die der Beamte in der Eigenschaft eines Beamten auf Probe und eines Beamten als Mitglied des Personals einer in Artikel 1 erwähnten Dienststelle und als Inhaber einer Funktion mit vollen Leistungen ohne freiwillige Unterbrechung geleistet hat.



Für das Dienstalter im Rang oder in der Stufe werden die zulässigen Dienste ab dem Datum gezählt, an dem der Beamte in einen Dienstgrad des berücksichtigten Ranges bzw. der berücksichtigten Stufe ernannt worden ist oder an dem er durch ausdrückliche Rückwirkung seiner Ernennung in einen solchen Dienstgrad für die Beförderung eingestuft worden ist.

**Art. 112.** Für die Berechnung des Dienstalters als solches können direkt die effektiven Dienste berücksichtigt werden, die der Beamte in irgendeiner Eigenschaft als Mitglied des Personals einer in Artikel 1 erwähnten Dienststelle und als Inhaber einer Funktion mit vollen Leistungen ohne freiwillige Unterbrechung geleistet hat.

**Art. 113. § 1.** Die pro volle Monate berechneten zulässigen Dienste werden direkt im Dienstalter des Ranges, der Stufe und im Dienstalter als solchem berücksichtigt.

§ 2. Die pro Bruchteile von Monaten berechneten zulässigen Dienste werden am Ende des Jahres addiert. Bruchteile von Monaten, die insgesamt Zeiträume von dreißig Tagen erreichen, zählen bis in Höhe eines Monats je Zeitraum von dreißig Tagen für die administrativen Dienstalter.

Die in Absatz 1 erwähnten zulässigen Dienste gelten erst ab dem 1. Januar des darauffolgenden Jahres.

Bruchteile von Monaten, die am Ende des Jahres nicht einen Zeitraum von dreißig Tagen erreichen, werden auf das darauffolgende Jahr übertragen, wobei am Ende dieses Jahres die in den Absätzen 1 und 2 vorgesehenen Bestimmungen wieder zur Anwendung kommen.

**Art. 114.** Der transferierte Beamte behält die administrativen bzw. wissenschaftlichen Dienstjahre, die er in den Dienststellen erworben hat, denen er vor seiner Transferierung angehörte.

**Art. 115.** Die Regierung bestimmt:

1° in welchem Maße folgende Dienste für die Berechnung des Dienstalters im Rang, des Dienstalters in der Stufe oder des Dienstalters als solches berücksichtigt werden können:

a) die Dienste, die in einer in Artikel 1 erwähnten Dienststelle in einer Funktion, bei der keine vollen Leistungen erbracht werden, geleistet worden sind;

b) die Dienste, die in öffentlichen Dienststellen geleistet worden sind, die nicht in Artikel 1 erwähnt sind und deren Personal einem Statut unterliegt;

c) die Dienste, die in irgendeiner Eigenschaft geleistet worden sind, wenn sie eine der Voraussetzungen für die Anwerbung des Beamten gewesen sind;

2° in welcher Eigenschaft und unter welchen Bedingungen die Dienste, die als Inhaber eines Dienstgrades, der zu verschiedenen Rängen bzw. Stufen gehört hat, geleistet worden sind, für die Berechnung des Dienstalters im Rang und des Dienstalters in der Stufe berücksichtigt werden können.

### *Abschnitt III. - Widerspruchsausschuß in bezug auf Urlaub, Zurdispositionsstellung und Abwesenheit*

**Art. 116.** In jedem Ministerium wird ein Ausschuß errichtet, der beauftragt ist, über die Widersprüche zu befinden, die gegen Beschlüsse in bezug auf Urlaub, Zurdispositionsstellung oder Abwesenheit eingelegt werden.

**Art. 117.** Der Widerspruchsausschuß umfaßt folgende Kategorien effektiver Mitglieder, die durch die entsprechende Anzahl Ersatzmitglieder ersetzt werden:

1° den Generalsekretär als Vorsitzenden und den Vorgesetzten des betreffenden Beamten, der mindestens Rang A6 angehört;

2° ein Mitglied pro Gewerkschaftsorganisation, die im Sektorenausschuß vertreten ist.

Im Ausschuß müssen ebenso viele Beamte wie Mitglieder der Gewerkschaftsorganisationen sein.

Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

**Art. 118.** Der Beamte verfügt zur Einlegung seines Widerspruchs über eine Frist von fünfzehn Tagen ab dem Datum, an dem er über die Ablehnung seines Antrags in Kenntnis gesetzt worden ist, bzw. ab dem Datum, an dem er per Einschreiben gegen Rückschein davon in Kenntnis gesetzt worden ist, daß dem Urlaub, auf den er Anspruch hatte, ein Ende gesetzt worden ist.

Der Beamte erscheint selbst vor dem Ausschuß. Er kann sich zu seiner Verteidigung von der Person seiner Wahl beistehen lassen. Dieser Verteidiger darf auf keinen Fall zum Ausschuß gehören.

Die Entscheidung des Ausschusses erfolgt in letzter Instanz. Sie wird dem Beamten binnen fünfzehn Tagen mitgeteilt.

**Art. 119.** Die Bestimmungen von Abschnitt eins und von Abschnitt 3 des vorliegenden Kapitels finden ebenfalls Anwendung auf die Beamten auf Probe.

## **KAPITEL II. — Aktiver Dienst**

**Art. 120.** Außer bei einer ausdrücklich anderslautenden Bestimmung hat der im aktiven Dienst befindliche Beamte Anrecht auf Gehalt und auf Aufsteigen im Gehalt.

Absatz eins findet ebenfalls Anwendung auf die Beamten auf Probe.

Der im aktiven Dienst befindliche Beamte kann seine Ansprüche auf Beförderung geltend machen.

**Art. 121.** Unter den von der Regierung bestimmten Bedingungen erhält der im aktiven Dienst befindliche Beamte Urlaub, und zwar:

1° Jahresurlaub und Urlaub an Feiertagen, umstandbedingten Urlaub oder Urlaub aus persönlichen Gründen, aus zwingenden familiären Gründen, Mutterschaftsurlaub, Elternurlaub, Aufnahmeurlaub im Hinblick auf die Adoption oder die inoffizielle Vormundschaft;

2° zur Erfüllung gewisser militärischer Pflichten in Friedenszeiten und zur Leistung von Diensten im Rahmen des Zivilschutzes bzw. zur Erfüllung gemeinnütziger Aufgaben in Anwendung der am 20. Februar 1980 koordinierten Gesetze, die das Statut der Dienstverweigerer aus Gewissensgründen festlegen;

3° wegen Krankheit oder Behinderung;

4° wegen reduzierter Leistungen, die nach einer Abwesenheit wegen Krankheit oder Behinderung genehmigt worden sind;

- 5° wegen reduzierter Leistungen, die aus sozialen oder familiären Gründen genehmigt worden sind;
- 6° zur Ausübung eines Amtes im Kabinett eines Ministers bzw. eines Staatssekretärs oder im Kabinett des Ministers-Vorsitzenden bzw. eines Mitglieds der Regierung einer Gemeinschaft oder einer Region;
- 7° wegen einer gewerkschaftlichen Tätigkeit;
- 8° wegen einer Dienstreise;
- 9° zur Ausübung einer Tätigkeit in einer durch eine nationale, gemeinschaftliche oder regionale gesetzgebende Versammlung anerkannten Fraktion oder beim Vorsitzenden einer Gemeinschaft bzw. einer Region oder beim Vorsitzenden einer dieser Fraktionen;
- 10° wegen Fortbildung und wegen Teilnahme an einer Ausbildung;
- 11° wegen Unterbrechung der beruflichen Laufbahn.

### KAPITEL III. - Inaktivität

**Art. 122.** Außer bei einer ausdrücklichen anderslautenden Bestimmung hat der Beamte, der sich im Stand der Inaktivität befindet, kein Anrecht auf Gehalt.

Er kann seine Ansprüche auf Beförderung und auf Aufsteigen im Gehalt nur unter den durch vorliegendes Statut festgelegten Bedingungen geltend machen.

**Art. 123.** Der Beamte darf nicht in den Stand der Inaktivität versetzt oder in diesem Stand belassen werden, wenn er die zur Erlangung der Ruhestandspension erforderlichen Bedingungen erfüllt.

**Art. 124.** Unter den von der Regierung bestimmten Bedingungen ist der Beamte im Stand der Inaktivität:

- 1° wenn er in Friedenszeiten gewissen militärischen Pflichten nachkommt oder zum Zivilschutz bzw. zu gemeinnützigen Aufgaben eingeteilt ist in Anwendung der am 20. Februar 1980 koordinierten Gesetze, die das Statut der Dienstverweigerer aus Gewissensgründen festlegen;
- 2° wenn er eine nicht als gemeinnützig anerkannte Dienstreise verlängert;
- 3° wenn er aus familiären Gründen für einen langen Zeitraum vom Dienst fernbleiben darf;
- 4° wenn er vom Dienst fernbleibt wegen der Ausübung einer Missionsarbeit, für die er in Anwendung von Artikel 16 der am 30. April 1962 koordinierten Milizgesetze vom Militärdienst freigestellt worden ist;
- 5° wenn er seine Leistungen aus persönlichen Gründen reduziert hat.

**Art. 125.** Der Beamte, der ohne Erlaubnis vom Dienst fernbleibt oder der seine Urlaubszeit ohne triftigen Grund überschreitet, befindet sich von Rechts wegen im Stand der Inaktivität. In diesem Stand behält er seine Ansprüche auf Aufsteigen im Gehalt. Er kann jedoch während seiner unbefugten Abwesenheit weder seine Ansprüche auf Beförderung, auf Versetzung oder auf Transferierung auf eigenen Antrag geltend machen noch auf eigenen Antrag befördert, versetzt oder transferiert werden.

**Art. 126.** Die einstweilige Amtsenthebung aus Disziplinargründen versetzt den Beamten von Rechts wegen in den administrativen Stand der Inaktivität.

Während der Zeiträume, in denen der Beamte aus Disziplinargründen einstweilen seines Amtes enthoben ist, kann er seine Ansprüche auf Beförderung, auf Versetzung oder auf Transferierung auf eigenen Antrag sowie auf Aufsteigen im Gehalt nicht geltend machen. Ferner kann er in diesem Zeitraum nicht auf eigenen Antrag befördert, versetzt oder transferiert werden.

### KAPITEL IV. — Zurdispositionsstellung

**Art. 127.** Unter den von der Regierung bestimmten Bedingungen kann der Beamte zur Disposition gestellt werden:

- 1° durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes;
- 2° wegen Krankheit oder Behinderung, die nicht zu einer endgültigen Dienstuntauglichkeit führt, aber Abwesenheiten verursacht, deren Dauer über diejenige des Krankheits- bzw. Behinderungsurlaubs hinausgeht;
- 3° aus persönlichen Gründen.

**Art. 128.** Der Beamte kann nicht zur Disposition gestellt bzw. gehalten werden, wenn er die zur Erlangung der Ruhestandspension erforderlichen Bedingungen erfüllt.

**Art. 129. § 1.** Beamte, die durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes oder wegen Krankheit bzw. Behinderung zur Disposition gestellt werden, erhalten Wartegehalt, dessen Höhe von der Regierung festgesetzt wird.

Das Wartegehalt und die Vergütungen, die den zur Disposition gestellten Beamten eventuell gewährt werden, unterliegen der für die Entlohnung der im aktiven Dienst befindlichen Beamten geltenden Mobilitätsregelung.

§ 2. Beamte, die durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes oder wegen Krankheit bzw. Behinderung zur Disposition gestellt werden, behalten ihre Ansprüche auf Beförderung sowie auf ihr administratives und Besoldungsdienstalter.

§ 3. Ein Beamter, der aus persönlichen Gründen zur Disposition gestellt wird, erhält kein Wartegehalt.

Er kann keine Krankheit oder Behinderung geltend machen, die er sich während des Zeitraums, wo er zur Disposition steht, zuzieht.

Er behält nicht seine Ansprüche auf Beförderung, auf Versetzung oder auf Transferierung auf eigenen Antrag und auf Aufsteigen im Gehalt.

**Art. 130.** Jeder aufgrund von Artikel 127 Nummer 1 zur Disposition gestellte Beamte bleibt der Regierung zur Verfügung und kann bei einer Vakanz unter den von der Regierung festgelegten Bedingungen wieder in die Planstellen eingewiesen werden.

Er muß den ihm zugewiesenen Dienst-binnen der von der Regierung festgelegten Frist antreten.

### TITEL XII. — Verlust der eigenschaft eines beamten und endgültiges ausscheiden aus dem amt

**Art. 131.** Die Entlassung von Amtes wegen in Anwendung von Artikel 50 des vorerwähnten Königlichen Erlasses vom 22. November 1991 wird ausgesprochen:

- 1° durch die Behörde, die Ernennungsbefugnis hat, für Beamte der Stufen 4, 3 und 2;
- 2° durch die Regierung für Beamte der Stufen 2+ und 1.

Vorliegender Artikel findet Anwendung auf die Beamten auf Probe.

**Art. 132 § 1.** Der Direktionsrat kann eine Erklärung der Berufsuntauglichkeit erst abgeben, nachdem der Beamte zweimal hintereinander die in Artikel 53 erwähnte negative Bewertung bekommen hat.

§ 2. Der Beamte, gegen den ein endgültiger Vorschlag zur Erklärung der Berufsuntauglichkeit ausgesprochen wird, kann einen Widerspruch vor dem in Titel VI des vorliegenden Erlasses erwähnten Widerspruchsausschuß einlegen.

Der Beamte legt seinen Widerspruch ein binnen fünfzehn Tagen, nachdem ihm der endgültige Vorschlag zur Erklärung der Berufsuntauglichkeit mitgeteilt worden ist.

Der Widerspruchsausschuß verfügt über eine Begutachtungsbefugnis.

Das Widerspruchsverfahren in bezug auf die Erklärung der Berufsuntauglichkeit ist dasjenige, das in Titel VI des vorliegenden Erlasses aufgeführt ist.

#### TITEL XIII — Berechnung der Widerspruchsfristen

**Art. 133.** Unter Vorbehalt der auf einen Fall höherer Gewalt zurückzuführenden Wirkungen werden folgende Tage nicht für die im vorliegenden Erlaß vorgesehenen Fristen berücksichtigt: Samstage, Sonntage, gesetzliche Feiertage, der 2. Januar, der 2. November, der 15. November, der 24. Dezember, der 26. Dezember, der 31. Dezember und der Feiertag jeder der Gemeinschaften.

Jede Frist wird ebenfalls bis zu dem Werktag, der zwischen zwei der in Absatz eins erwähnten Tagen liegt, verlängert.

#### TITEL XIV. — Schlussbestimmungen

**Art. 134.** Der Königliche Erlaß vom 2. Oktober 1937 über das Statut der Staatsbediensteten wird mit Ausnahme der Artikel 17bis § 2, 21, 22, 23 Absatz 1, 27 § 1, § 2 Absatz 1, und § 3, 40, 41, 42, 42bis, 43, 44 und 70bis Absatz 2 aufgehoben.

**Art. 135.** Artikel 2ter des Königlichen Erlasses vom 1. Juni 1984 über gewisse Urlaubstage, die Bediensteten der Staatsverwaltungen erteilt werden, und über Abwesenheiten aus persönlichen Gründen, darin eingefügt durch den Königlichen Erlaß vom 26. August 1987, wird aufgehoben.

**Art. 136.** Die Artikel 14ter, 28 und 28bis des Königlichen Erlasses vom 17. September 1969 über die Prüfungen im Wettbewerbsverfahren und die Prüfungen, die im Hinblick auf die Einstellung und die Laufbahn der Staatsbediensteten organisiert werden, abgeändert durch die Königlichen Erlasse vom 10. Juli 1972, vom 1. August 1975, vom 30. Januar 1978, vom 12. August 1981, vom 21. März 1983, vom 13. Juni 1990, vom 31. Juli 1991 und vom 21. November 1991, werden aufgehoben.

**Art. 137.** Folgende Erlasse werden aufgehoben:

1° der Königliche Erlaß vom 7. August 1939 zur Regelung der Beurteilung und der Laufbahn der Staatsbediensteten, abgeändert durch die Königlichen Erlasse vom 16. März 1964, vom 17. September 1969, vom 14. Dezember 1970, vom 23. September 1971, vom 31. Januar 1977, vom 4. Juli 1979, vom 25. April 1980, vom 12. August 1981, vom 28. Februar 1986, vom 31. Mai 1988, vom 28. Oktober 1988, vom 20. März 1989, vom 16. Oktober 1989, vom 19. September 1990, vom 13. November 1990 und vom 31. Juli 1991;

2° der Königliche Erlaß vom 1. Juni 1964 über die Suspendierung der Staatsbediensteten im Interesse des Dienstes, abgeändert durch den Königlichen Erlaß vom 25. Februar 1985;

3° der Königliche Erlaß vom 20. Juli 1964 über die dienstliche Einstufung der Dienstgrade, die Bedienstete der Staatsverwaltungen haben können, abgeändert durch die Königlichen Erlasse vom 24. Oktober 1967 und vom 17. September 1969;

4° der Königliche Erlaß vom 18. April 1969 zur Regelung gewisser Modalitäten der Transferierung der Staatsbediensteten;

5° der Königliche Erlaß vom 22. Oktober 1982 zur Festlegung der Durchführungsmaßnahmen über die Mobilität des Personals gewisser öffentlicher Dienste, abgeändert durch die Königlichen Erlasse vom 14. Mai 1984 und vom 27. November 1985;

6° der Erlaß der Wallonischen Regionalexekutive vom 16. Juli 1984 zur Festlegung der Zusammenstellung des Direktionsrates des Ministeriums der Wallonischen Region;

7° der Erlaß der Wallonischen Regionalexekutive vom 7. Februar 1985 zur Bestimmung der Behörden, die zuständig sind, die Beurteilung und die negative Bewertung für die Bediensteten des Ministeriums der Wallonischen Region vorzuschlagen oder zu erteilen;

8° der Erlaß der Wallonischen Regionalexekutive vom 23. Oktober 1987 zur Errichtung und zur Festlegung der Zusammensetzung der ministerialen Berufungskammer des Ministeriums der Wallonischen Region;

9° der Erlaß der Wallonischen Regionalexekutive vom 13. Juni 1991 über die Versetzung des Personals innerhalb jeder ihrer Dienststellen.

**Art. 138.** Die in den Kapiteln II, III, IV und VI von Titel II erwähnten laufenden Verfahren unterliegen weiterhin den Bestimmungen, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens vorliegenden Erlasses gelten.

**Art. 139.** Vorliegender Erlaß tritt am 1. Dezember 1994 in Kraft.

**Art. 140.** Der Minister, zu dessen Zuständigkeitsbereich die Verwaltung gehört, ist mit der Durchführung des vorliegenden Erlasses beauftragt.

Namur, den 17. November 1994.

Der Minister-Vorsitzende der Wallonischen Regierung,  
beauftragt mit der Wirtschaft, den KMB, den Auswärtigen Beziehungen und dem Tourismus,  
R. COLLIGNON

Der Minister der Inneren Angelegenheiten, des Öffentlichen Dienstes und des Haushalts,  
B. ANSELME

Anlage

BEWERTUNGSBLATT

I. IDENTITÄTSKARTE

Name:

Vorname:

Dienstgrad:

Direktion:

Dienstantritt: — als Vertragspersonalmitglied:  
— als Beamter:

Erfolgte Ernennungen und ausgeübte Funktionen:

Vorherige Bewertungen: (unter Angabe der Bewerter und Bewertungszeiträume)

II. BESCHREIBUNG DER TÄTIGKEITEN

1. Aufgaben, die dem Beamten zugewiesen worden sind, (bitte kurze Umschreibung durch Bezugnahme auf die Beschreibung der Stelle beifügen)

2. Stand der Realisationen im betreffenden Zeitraum (Zusammenfassung der Hauptrealisationen)

3. Vergleich zwischen den festgelegten Zielen und den erreichten Ergebnissen

ZIELSETZUNGEN	A	DATUM DER REALISATION	ERREICHTE ERGEBNISSE B	B

Kolonne A: Schwierigkeitsgrad im Verhältnis zu den normalen Anforderungen des Postens:

1. sehr schwer — 2. schwer — 3. normal — 4. leicht

Kolonne B: Stand der Realisation:

1. vollkommen erreichtes Ziel — 2. teilweise erreichtes Ziel — 3. Das Ziel konnte nicht erreicht werden.

4. Analyse des Stands der Ergebnisse

(die auf den Betreffenden zurückzuführenden Ursachen aus denjenigen hervorheben, die nichts mit ihm zu tun haben: Der hohe oder schwache Stand einer Realisation kann auf verschiedene Ursachen zurückzuführen sein: außergewöhnliche Zunahme der Arbeit oder ihre unerwartete Abnahme; kein Wille zum Erfolg oder keine Hartnäckigkeit daran; mangelnde Kenntnisse des Betreffenden oder unzureichende Mittel, Arbeitsregelung, auswärtige legal ausgeübte Tätigkeit usw.)

5. Besondere Punkte

Müßte der Betreffende während des abgelaufenen Zeitraums mit besonderen oder nicht vorhergesehenen Situationen fertig werden?

Welchen Erfolg hatte er unter solchen Umständen?

6. Aspekte und Tätigkeitsbereiche, in denen der Betreffende Erfolg hat:

in denen die Grenzen des Betreffenden zum Vorschein kommen:

7. An welchen Ausbildungsaktivitäten hat der Betreffende während des abgelaufenen Bewertungszeitraums teilgenommen und mit welchen Ergebnissen für den Betreffenden und für den Dienst?

### III. SCHLUSSBEMERKUNGEN

1. Könnte der Betreffende in einem anderen Dienst/in einer anderen Funktion besser zur Geltung gebracht werden?

2. Neue Aufgaben für den nächsten Bewertungszeitraum:

3. Für welche Aspekte, Bereiche, Techniken sollte der Betreffende im Laufe des nächsten Bewertungszeitraums an einer (zusätzlichen) Ausbildung teilnehmen?

### IV. BEWERTUNGEN

	P	V	N
1° Qualität der Arbeit (Qualität und Grad der Fertigstellung der Arbeit — ohne die quantitative Leistung zu berücksichtigen — Grad der Sorgfalt, der Exaktheit, der Genauigkeit)			
2° Menge Arbeit (Menge Arbeit, die in einem gewissen Zeitraum verrichtet wird — ohne die Qualität der Arbeit zu berücksichtigen — Fähigkeit des Bewerteten, die Gesamtheit der Aufgaben seiner Funktion zu erfüllen)			
3° Vielseitigkeit (Fähigkeit, verschiedenartige Arbeiten zu verrichten und andere Posten zu bekleiden als die, die dem Beamten zugeteilt worden sind)			
4° Verfügbarkeit (Reaktion des Betreffenden auf Zwänge, die sich aus besonderen Umständen oder aus einem Wechsel der Arbeitsumwelt ergeben)			
5° Kreativität, Unternehmungsgeist (Fähigkeit des Beamten, neue Ideen zu haben und zu fördern, sowie Fähigkeit, auf unvorhergesehene Ereignisse zu reagieren)			
6° Teamgeist und Umgänglichkeit (Fähigkeit des Beamten, im Hinblick auf die Erreichung eines gemeinsamen Zieles in einer Gruppe zu arbeiten und zur Aufrechterhaltung einer angenehmen Umwelt beizutragen)			
7° Sinn für Solidarität (Fähigkeit, seinen Kollegen zu helfen)			

### V. SCHLUSSBETRACHTUNG

P. Positiv  
V. Vorbehaltlich  
N. Negativ.

Gesehen, um dem Erlaß der Wallonischen Regierung vom 17. November 1994 zur Festlegung des Statuts der Beamten der Region beigelegt zu werden.

Namur, den 17. November 1994.

Der Minister-Vorsitzende der Wallonischen Regierung,  
beauftragt mit der Wirtschaft, den KMB, den Auswärtigen Beziehungen und dem Tourismus,

R. COLLIGNON

Der Minister der Inneren Angelegenheiten, des Öffentlichen Dienstes und des Haushalts,

B. ANSELME

## VERTALING

## MINISTERIE VAN HET WAALSE GEWEST

N. 94 — 3080

[C — 27631]

17 NOVEMBER 1994

## Besluit van de Waalse Regering houdende het statuut van de ambtenaren van het Gewest

De Waalse Regering,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, inzonderheid op artikel 87, § 3, gewijzigd bij de wet van 8 augustus 1988;

Gelet op het koninklijk besluit van 26 september 1994 tot bepaling van de algemene principes van het administratief en geldelijk statuut van de rijksambtenaren die van toepassing zijn op het personeel van de diensten van de Gemeenschaps- en Gewestregeringen en van de Colleges van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en van de Franse Gemeenschapscommissie, alsook op de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhankelijk;

Gelet op het protocol nr. 140 van het Sectorcomité nr. XVI, opgemaakt op 10 november 1994;

Gelet op de instemming van de Minister tot wiens bevoegdheden de Begroting behoort;

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

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat de Raad van State, bij arrest van 8 juli 1994, het besluit van de Waalse Regering van 1 juli 1993 houdende het statuut van de ambtenaren van het Gewest vernietigd heeft, op de enige grond van de onbevoegdheid van zijn voorsteller, ten gevolge van de vernietiging van het koninklijk besluit van 22 november 1991 tot bepaling van de algemene principes van het administratief en geldelijk statuut van de rijksambtenaren die van toepassing zijn op het personeel van de Executieven en van de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhankelijk;

Overwegende dat sindsdien het personeel van de diensten van de Waalse Regering onderworpen is aan een hybridisch statuut bestaande tegelijk uit regels toepasselijk op de rijksambtenaren en uit regels goedgekeurd door de Waalse Regering, die niet door de Raad van State vernietigd werden, namelijk het geldelijk statuut van de Waalse ambtenaren;

Overwegende dat deze situatie een juridische instabiliteit heeft veroorzaakt die nadelig is voor de goede werking van de administratie;

Overwegende dat na de inwerkingtreding van het koninklijk besluit van 26 september 1994 tot bepaling van de algemene principes van het statuut een eenstemmigheid is ontstaan om over te gaan tot het onmiddellijk herstel van de akte gecensureerd bij het arrest van de Raad van State van 8 juli 1994;

Overwegende bovendien dat artikel 5, § 1, 1<sup>o</sup> lid, van het koninklijk besluit van 24 december 1993 tot uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen bepaalt dat geen akkoord tussen werkgever en werknemer mag genomen worden dat voor de periode gaande van 1 januari 1995 tot 31 december 1996 voorziet in een loonsverhoging;

Overwegende dientengevolge dat de periode tijdens welke loonsverhogingen kunnen toegekend worden aan het personeel van de diensten van de Waalse Regering zeer kort is;

Overwegende dat de protocollen nrs. 110 en 124 van het Sectorcomité nr. XVI, opgemaakt op 9 december 1993 en 31 maart 1994, een algemene herziening van de weddeschalen voorzien;

Overwegende dat het geboden is onverwijld maatregelen te treffen om enerzijds de voornoemde juridische instabiliteit te verhelpen, en anderzijds de hierboven vermelde protocollen vóór 1 januari 1995 op alle Waalse ambtenaren toe te passen;

Overwegende dat dit besluit een weergave is van het voormeld besluit van de Waalse Regering van 1 juli 1993, dat het onderwerp is geweest van een advies van de Raad van State;

Op de voordracht van de Minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en Begroting,

Besluit :

## TITEL I. — Algemene bepalingen

**Artikel 1.** Is ambtenaar van het Gewest elke agent die, in vast dienstverband, tewerkgesteld is bij de diensten van de Regering, samengesteld uit het Ministerie van het Waalse Gewest en het Waalse Ministerie voor Uitrusting en Vervoer.

**Art. 2.** De rang bepaalt de betrekkelijke waarde van een graad in zijn niveau.

De rangen worden over de volgende niveaus verdeeld :

- 1<sup>o</sup> in niveau 1, zes rangen aangeduid door letter A;
- 2<sup>o</sup> in niveau 2+, drie rangen aangeduid door letter B;
- 3<sup>o</sup> in niveau 2, drie rangen aangeduid door letter C;
- 4<sup>o</sup> in niveau 3, drie rangen aangeduid door letter D;
- 5<sup>o</sup> in niveau 4, drie rangen aangeduid door letter E.

**Art. 3 § 1.** De graad is de titel die de ambtenaar in een rang situeert en hem machtigt tot het bekleden van een van de betrekkingen van de personeelsformatie welke met die graad overeenstemmen.

De graden worden over volgende rangen verdeeld :

- 1<sup>o</sup> in rang A1, de graad van secretaris-generaal;
- 2<sup>o</sup> in rang A2, de graad van directeur-generaal;
- 3<sup>o</sup> in rang A3, de graad van inspecteur-generaal;

- 4° in rang A4, de graad van directeur;
- 5° in rang A5, de graad van eerste attaché;
- 6° in rang A6, de graad van attaché;
- 7° in rang B1, de graad van eerste gegradueerde;
- 8° in rang B2, de graad van eerstaanwendend gegradueerde;
- 9° in rang B3, de graad van gegradueerde;
- 10° in rang C1, de graad van eerste assistent;
- 11° in rang C2, de graad van eerstaanwendend assistent;
- 12° in rang C3, de graad van assistent;
- 13° in rang D1, de graad van eerste adjunct;
- 14° in rang D2, de graad van eerstaanwendend adjunct;
- 15° in rang D3, de graad van adjunct;
- 16° in rang E1, de graad van eerste operateur;
- 17° in rang B2, de graad van eerstaanwendend operateur;
- 18° in rang B3, de graad van operateur.

§ 2. De opperamtenaren zijn de ambtenaren van rangen A1, A2 of A3.

**Art. 4. § 1.** Een secretaris-generaal staat aan het hoofd van elk ministerie.

Hij oefent, onder het gezag van de Regering, het hoog toezicht uit over de in paragraaf 2 bedoelde diensten. Hij coördineert de werkzaamheden ervan en zorgt voor de eenheid van het beheer ervan.

Hij oefent gezag uit over het personeel en zorgt voor de tucht van de ambtenaren en de organisatie van de diensten.

Hij leidt en coördineert het opmaken van de departementale begroting en ziet toe op de uitvoering ervan.

Hij legt de door de algemene directies behandelde zaken aan de Regering voor en voegt er zo nodig zijn opmerkingen aan toe.

Hij kan bovendien, uit eigen beweging, elk nuttig voorstel doen.

Hij zendt de dossiers en de instructies van de Regering over aan voormelde algemene directies, samen met de nodige informatie.

§ 2. Een directeur-generaal staat aan het hoofd van elke algemene directie.

Een inspecteur-generaal staat aan het hoofd van elke afdeling.

Een directeur staat aan het hoofd van elke directie.

**Art. 5.** De personeelsformatie van elk ministerie wordt door de Regering vastgesteld.

De personeelsformatie is verdeeld in algemene directies, afdelingen en directies. Zij bepaalt onder meer het aantal betrekkingen van iedere rang in elke algemene directie en in elke buitendienst.

Om de zes maanden stelt de secretaris-generaal de lijst op van de niet-voorzienbare betrekkingen per directie.

Hij publiceert een jaarboek met de namen van de ambtenaren, hun graad, hun diploma's, hun geboortedatum en hun overeenkomstig artikel 110 vastgestelde rangindeling.

**Art. 6.** Voor de inkrachttrading van dit besluit gaat iedere directieraad over tot de beschrijving van de functie die overeenstemt met iedere betrekking.

De toegang tot een betrekking is afhankelijk van het bezit van de in de functiebeschrijving vermelde kwalificatie.

Onder kwalificatie dient te worden verstaan hetzij het bezit van een of meerdere diploma's of getuigschriften vermeld in de bijlage bij het koninklijk besluit van 22 november 1991 tot bepaling van de algemene principes van het administratief en geldelijk statuut van de rijksambtenaren die van toepassing zijn op het personeel van de Executieven en van de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhangen, hetzij zijn vroegere gelijkstelling met een gelijke graad of de meest nabije graad.

De kwalificatie kan bij de benaming van de graad gevoegd worden.

## TITEL II. — Werving en loopbaan

### HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

**Art. 7.** De Regering kan elke niet-verleende betrekking of elke betrekking die niet meer verleend zal zijn binnen zes maanden vacant verklaren.

De aankondiging van vacante betrekking vermeldt de plaats van de betrekking in de personeelsformatie, de aan haar houder opgelegde administratieve verblijfplaats en beschrijft de functie.

**Art. 8.** In een vacante betrekking wordt vervolgens voorzien door :

- 1° bevordering bij overgang naar het hogere niveau;
- 2° mutatie op aanvraag van de ambtenaar;
- 3° bevordering bij verhoging van graad;
- 4° overdracht op aanvraag van de ambtenaar;
- 5° werving.

De Regering bepaalt de procedure betreffende de kandidatuur voor de bevordering bij overgang naar het hogere niveau, de mutatie, de bevordering bij verhoging van graad en de overdracht.

**Art. 9.** Kunnen enkel bij werving toegekend worden de betrekkingen van operateur, adjunct, assistent, gegradueerde en van attaché. Er kan overgegaan worden tot de werving voor de graad van inspecteur-generaal ten belope van maximum een derde van de betrekkingen van rang A3 voorzien in de personeelsformatie.

HOOFDSTUK II. — *Bevordering bij overgang naar het hogere niveau*

**Art. 10.** De bevordering bij overgang naar het hogere niveau is de benoeming tot de minst hoge graad van het niveau dat onmiddellijk hoger is dan dat waartoe de ambtenaar behoort, behalve wat betreft het niveau 2 waarin de ambtenaren toegang kunnen hebben tot het niveau 2+ of tot het niveau 1.

**Art. 11.** Kan bevorderd worden bij overgang naar het hogere niveau de ambtenaar die aan volgende voorwaarden voldoet :

- 1° een niveauanciënniteit van minstens vier jaar hebben;
- 2° de bij de functiebeschrijving opgelegde voorwaarden beantwoorden;
- 3° een positieve evaluatie beantwoorden;
- 4° een door het Vast Wervingssecretariaat georganiseerd examen voor overgang naar het hogere niveau geslaagd zijn.

**Art. 12.** Wanneer er kan voorzien worden in een vacante betrekking door bevordering bij overgang naar het hogere niveau wordt de door het Vast Wervingssecretariaat aangéduide geslaagde door de secretaris-generaal benoemd.

**Art. 13.** Wanneer er niet kan voorzien worden in een vacante betrekking door bevordering bij overgang naar het hogere niveau wordt de vacante betrekking ter kennis gebracht van de ambtenaren die bij mutatie benoemd kunnen worden.

In dat geval doet de directieraad een voorstel om in de vacante betrekking te voorzien.

HOOFDSTUK III. — *Mutatie op aanvraag van de ambtenaar*

**Art. 14.** De mutatie is de overgang van een ambtenaar in een betrekking van een personeelsformatie naar een andere betrekking van dezelfde personeelsformatie die gelijkwaardig is met zijn rang en zijn kwalificatie.

**Art. 15.** De mutatieaanvragen worden aan de directieraad voorgelegd, die ze al dan niet verenigbaar verklaard met de behoeften van de dienst van herkomst en met die van de dienst waarvoor de ambtenaar zijn mutatie vraagt.

Indien de ambtenaar sociale of familiale redenen inroept, wordt hij door de sociale dienst gehoord, die een advies geeft ter attentie van de directieraad.

De directieraad verhoort voorafgaand de ambtenaar die zich door een persoon van zijn keuze kan laten bijstaan. Behalve gegronde verandering wordt hij geacht gehoord te zijn indien hij geen gehoor geeft aan de oproep van de commissie.

**Art. 16. § 1.** De mutatie wordt door de Regering aan de ambtenaar toegekend die, onder diegenen die door de directieraad voorgesteld zijn, de grootste anciënniteit doet gelden.

§ 2. Indien er niet bij mutatie in een vacante betrekking kan voorzien worden, wordt de vacante betrekking ter kennis gebracht van de ambtenaren die benoemd kunnen worden door bevordering bij verhoging in graad.

In dit geval en uitgezonderd de vacante betrekkingen in rangen A1 en A2, doet de directieraad een voorstel om in de vacante betrekking te voorzien.

HOOFDSTUK IV. — *Bevordering door verhoging in graad*

**Art. 17.** De bevordering door verhoging in graad is de benoeming binnen eenzelfde niveau tot de graad van de rang die onmiddellijk hoger is dan dewelke de ambtenaar bekleedt.

De bevordering door verhoging in graad wordt door de Regering toegekend.

**Art. 18.** Uitgezonderd de bevorderingen tot rangen A1 en A2 kan bevorderd worden door verhoging in graad de ambtenaar die aan volgende voorwaarden voldoet :

- 1° een ranganciënniteit van ten minste vier jaar tellen;
- 2° de voor de te begeven betrekking opgelegde kwalificatie rechtvaardigen;
- 3° een positieve evaluatie rechtvaardigen;
- 4° een opleidingsvorming voor het vak rechtvaardigen;
- 5° het examen geslaagd zijn voor de controle van de vakopleiding.

In afwijking van het eerste lid is het slagen van het examen voor de controle van de vakopleiding niet vereist voor de bevordering tot rangen A5, B2, C2, D2 en E2.

In afwijking van het eerste lid is het rechtvaardigen van een beroepsopleiding voor een vakopleiding niet vereist voor de bevordering tot rangen A4, B1, C1, D1 en E1.

De Regering bepaalt de modaliteiten voor de organisatie van de beroepsopleiding, het controle-examen en voor de vakopleiding.

Om tot rang A3 bevorderd te worden, dienen bovendien bijzondere bepalingen verbonden met de betrokken functie gerechtvaardigd te worden.

**Art. 19.** Kan bevorderd worden door verhoging in graad tot rang A2 de ambtenaar die een anciënniteit van ten minste vier jaar in rang A3 telt.

**Art. 20.** Kan bevorderd worden door verhoging in graad tot rang A1 de ambtenaar die een anciënniteit van ten minste vier jaar in rang A2 telt.

**Art. 21.** In geval van bevordering tot een betrekking van de niveaus 2+, 2, 3 of 4 is de bevorderde ambtenaar de oudste.

**Art. 22.** Indien er niet kan voorzien worden in een vacante betrekking door bevordering bij overgang naar het hogere niveau, mutatie of bevordering door verhoging in graad, wordt de vacante betrekking ter kennis gebracht van de ambtenaar die bij overplaatsing benoemd kan worden.

In dat geval, uitgezonderd de vacante betrekkingen in rangen A1 en A2, doet de in artikel 24 bedoelde commissie of de directieraad een voorstel om in de vacature te voorzien.



HOOFDSTUK V. — *Overplaatsing op verzoek van de ambtenaar*

**Art. 23.** De overplaatsing is de overgang van een ambtenaar van een betrekking in de personeelsformatie naar een betrekking die overeenstemt met zijn rang en zijn kwalificatie in een andere personeelsformatie.

**Art. 24.** De overplaatsingsaanvragen worden aan een uit zes leden bestaande commissie voorgelegd. Iedere directieraad duidt drie leden aan, onder wie de ambtenaar van rang A2 of, bij gebreke, de ambtenaar van rang A1 onder wie de ambtenaar ressorteert en tot wiens bevoegdheid de te begeven betrekking behoort.

**Art. 25.** De in artikel 24 bedoelde commissie verklaart de overplaatsingsaanvragen al dan niet verenigbaar met de dienstbehoeften.

De commissie hoort voorafgaand de ambtenaar die zich kan doen bijstaan door een persoon van zijn keuze. Behalve gegronde verhindering wordt hij geacht gehoord te zijn indien hij geen gehoor geeft aan de oproep van de commissie.

**Art. 26.** De overplaatsing wordt door de Regering toegekend aan de ambtenaar, die de grootste anciënniteit heeft onder dewelke door de in artikel 24 bedoelde commissie voorgesteld zijn.

HOOFDSTUK VI. — *Werving en stages*

**Art. 27.** Indien het niet mogelijk zou zijn in een vacante betrekking te voorzien op een andere manier kan de directieraad, wat betreft de ambtenaren van niveau 1, de secretaris-generaal, wat betreft de ambtenaren van de andere niveaus, over doen gaan tot een werving.

**Art. 28.** Voor werving tot rang A3 moeten bovendien bijzondere voorwaarden verbonden aan de betrokken functie gerechtvaardigd worden.

**Art. 29.** De Regering bepaalt de lichamelijke geschiktheid voor de waar te nemen functie.

Zij machtigt de werving. In dat geval neemt de secretaris-generaal de gegadigde van een door het Vast Wervingssecretariaat georganiseerd vergelijkend examen als stagiair in dienst.

**Art. 30.** De stage duurt zes maanden voor de kandidaat-ambtenaren van niveaus 2, 3 en 4 en duurt een jaar voor de kandidaat-ambtenaren van niveaus 1 en 2+.

Voor de berekening van de stageduur wordt er rekening gehouden met alle periodes tijdens dewelke de stagiair zich in een stand van dienstactiviteit bevindt, uitgezonderd de in artikel 121 vermelde periodes.

**Art. 31. § 1.** De ambtenaar van ten minste rang A4 onder wie de stagiair ressorteert of de vormingsdirecteur stelt twee met redenen omklede verslagen op, die zijn evaluatie motiveren en maakt ze aan de secretaris-generaal over.

Het eerste verslag wordt overgemaakt vóór het einde van de tweede maand wat betreft de stagiairs van niveau 2, 3, 4 en vóór het einde van de vierde maand wat betreft de stagiairs van niveau 1 en 2+.

Het tweede verslag wordt overgemaakt vóór het einde van de vierde maand wat betreft de stagiairs van niveau 2, 3, 4 en vóór het einde van de achtste maand wat betreft de stagiairs van niveau 1 en 2+.

§ 2. Wanneer de twee verslagen vaststellen dat de stagiair niet aan de stage voldoet, kan de secretaris-generaal, vóór het einde van de stage, de stagiair zijn afdanking betekenen.

**Art. 32. § 1.** De in artikel 16, § 1, van voormeld koninklijk besluit van 22 november 1991 bedoelde commissie wordt ten laatste op de laatste dag van de maand na de betekenis van de afdanking aanhangig gemaakt.

De commissie geeft een advies binnen de maand van haar aanhangigmaking, advies op basis van hetwelk de Regering de afdanking al dan niet bevestigt.

§ 2. Behalve in het geval voorzien bij artikel 31, § 2, gaat de Regering over tot de benoeming in vast verband van de stagiair.

HOOFDSTUK VII. — *Benoeming*

**Art. 33.** Behalve in geval van een overplaatsing of een werving moet de benoeming plaatsvinden vóór het einde van een termijn van negen maanden dat begint op de dag van de vacantverklaring van de betrekking.

**Art. 34.** Op de dag van de vacantverklaring van de betrekking, moet er voldaan worden aan de voorwaarden, die de ambtenaar moet vervullen om benoemd te kunnen worden.

**Art. 35.** In geval van werving heeft de benoeming uitwerking op de dag van de toelating tot de stage.

In de andere gevallen heeft de benoeming uitwerking op de eerste dag van de maand, die de beslissing van de tot benoemen bevoegde overheid volgt.

Indien de betrekking echter nog waargenomen wordt op de datum van de benoeming, heeft deze benoeming uitwerking op de eerste dag van de maand volgend de datum waarop zij werkelijk niet meer waargenomen is.

TITEL III. — *Mutatie, overplaatsing van ambtswege en permutatie*HOOFDSTUK I. — *Mutatie en overplaatsing van ambtswege*

**Art. 36.** In geval van opening of afschaffing van een baan kan de Regering een ambtenaar muteren of overplaatsen naar een niet-waargenomen betrekking die zo kort mogelijk bij zijn administratieve standplaats is.

**Art. 37.** Indien het belang van de dienst het vereist kan de Regering een ambtenaar muteren of overplaatsen naar een niet-waargenomen betrekking.

Behalve behoorlijk gemotiveerde uitzondering en indien de mutatie of overplaatsing in belang van de dienst een verandering in de administratieve standplaats als gevolg heeft, is de instemming van de ambtenaar vereist.

**Art. 38.** Wanneer een ambtenaar een in artikel 53 bedoelde negatieve evaluatie krijgt, kan de Regering deze ambtenaar muteren of overplaatsen naar een niet-waargenomen betrekking zo kort mogelijk bij zijn administratieve standplaats.

**Art. 39.** In alle gevallen van in dit hoofdstuk bedoelde mutatie doet de directieraad een voorstel en verhoort voorafgaand de ambtenaar die zich door een persoon van zijn keuze kan laten bijstaan. Behalve gegronde verhindering wordt hij geacht gehoord te zijn indien hij geen gehoor geeft aan de oproep van de commissie.

In alle gevallen van in dit hoofdstuk bedoelde overplaatsing doet de in artikel 24 vermelde commissie een voorstel en verhoort voorafgaand de ambtenaar die zich door een persoon van zijn keuze kan laten bijstaan. Behalve gegronde verhindering wordt hij geacht gehoord te zijn indien hij geen gehoor geeft aan de oproep van de commissie.

#### HOOFDSTUK II. — Permutatie

**Art. 40.** De permutatie is de gelijktijdige mutatie of de gelijktijdige overplaatsing van twee ambtenaren met dezelfde rang en dezelfde kwalificatie die hun respectieve aanstellingen uitwisselen.

**Art. 41.** De aanvragen voor permutatie binnen eenzelfde ministerie worden aan de directieraad voorgelegd, die ze al dan niet verenigbaar verklaard met de behoeften van de dienst.

Indien de ambtenaar sociale of familiale redenen inroept, wordt hij door de sociale dienst gehoord, die een advies geeft ter attentie van de directieraad.

De directieraad verhoort voorafgaand de ambtenaar die zich door een persoon van zijn keuze kan laten bijstaan. Behalve gegronde verhindering wordt hij geacht gehoord te zijn indien hij geen gehoor geeft aan de oproep van de directieraad.

**Art. 42.** De aanvragen voor permutatie naar een ander ministerie worden aan de in artikel 24 bedoelde commissie voorgelegd, die de overplaatsingsaanvragen al dan niet verenigbaar met de dienstbehoeften verklaart.

De commissie verhoort voorafgaand de ambtenaar die zich door een persoon van zijn keuze kan laten bijstaan. Behalve gegronde verhindering wordt hij geacht gehoord te zijn indien hij geen gehoor geeft aan de oproep van de directieraad.

**Art. 43.** In geval van mededinging wordt de permutatie door de Regering aan de oudste ambtenaar toegekend.

#### TITEL IV. — Onthaal, informatie en vorming

**Art. 44.** Onder onthaal dient elke maatregel te worden verstaan tot bevordering van de integratie van de stagiairs en van de ambtenaren van wie de aanstelling gewijzigd is.

**Art. 45.** De Regering kan de vorming voor de ambtenaren toegankelijk maken voor hun sociale bevordering of hun persoonlijke ontplooiing.

De Regering bepaalt de toegangsmodaliteiten tot de in het eerste lid bedoelde opleiding.

**Art. 46.** De Regering stelt de algemene beginselen vast inzake onthaal, informatie en vorming.

Op de voordracht van de vormingsdirecteur en met inachtneming van de op grond van het eerste lid vastgestelde algemene beginselen, stelt de secretaris-generaal het onthaal-, informatie- en vormingsprogramma vast dat aan de behoeften van zijn bestuur en van zijn personeel beantwoordt.

Elk ministerie beschikt over een vormingsdirectie die de uitvoering verzekert van het in het 2 lid vermelde programma, onverminderd artikel 48.

**Art. 47. § 1.** In ieder ministerie bestaat er een vormingsdirectie die onder de leiding staat van een vormingsdirecteur.

§ 2. Om als vormingsdirecteur te worden aangewezen, dient de belanghebbende ambtenaar een geschiktheidsbrevet te behalen, dat wordt afgeleverd na een vormingsperiode van ten minste tien dagen en waarvan de regels door de Regering bepaald worden.

Ten hoogste vijf kandidaten volgen de in het eerste lid bedoelde vorming. De kandidaten worden door de directieraad aangewezen onder de ambtenaren van ten minste rang A6 die een positieve evaluatie bekomen hebben.

De door de directieraad gekozen kandidaten worden door de Regering erkend. Zij bepaalt de regels voor de indiening van het kandidaatsdossier.

De kandidaten van wie deelneming aan de vorming door de directieraad geweigerd werd, kunnen, binnen tien dagen na de kennisgeving van de beslissing, beroep indienen bij de stagecommissie. De commissie zal binnen twintig dagen na de ontvangst van het beroep uitspraak doen over het beroep. De beslissing is gemotiveerd.

§ 3. Benevens de bevoegdheden die hem door dit besluit uitdrukkelijk toegekend worden, heeft de vormingsdirecteur als opdracht :

- 1° de onthaal-, informatie- en vormingsprogramma's uit te voeren;
- 2° de stagiairs te begeleiden en op hen toezicht te houden.

**Art. 48.** Ten aanzien van de stagiairs van niveau 1 en van niveau 2+ is de vormingsdirectie van het Ministerie van het Waalse Gewest bevoegd om het stageprogramma voor te stellen en zijn uitvoering te verzekeren, de vormingsactiviteiten te organiseren waaraan de stagiairs gehouden zijn deel te nemen, zich bezig te houden met de verloop van de stage en het administratief beheer van de individuele dossiers te verzekeren.

Ten aanzien van de stagiairs van niveau 2, 3 en 4 is de vormingsdirectie van ieder ministerie bevoegd voor de in het eerste lid vermelde aangelegenheden.

#### TITEL V. — Onverenigbaarheden

**Art. 49.** Elke cumulatie van activiteiten in particuliere of openbare aangelegenheden is verboden. De Regering kan echter een tijdelijke vrijstelling toekennen onder volgende voorwaarden :

- 1° de cumulatie is niet van aard het vervullen van de ambtsplichten in de weg te staan;
- 2° de cumulatie is niet in strijd met de waardigheid van het ambt;
- 3° de cumulatie stemt niet overeen met een van de bezigheden die de Regering als onverenigbaar met de hoedanigheid van ambtenaar acht.

**Art. 50.** Met de hoedanigheid van ambtenaar wordt bovendien onverenigbaar geacht elke, zelfs onbezoldigde opdracht of dienst in maatschappijen van commerciële aard, uitgezonderd dewelke uitgevoerd narens de Regering in particuliere zaken met winstooqmerken.

**Art. 51.** Van artikel 50 kan, op schriftelijk verzoek van de belanghebbende en op verslag van de directieraad, door de Regering afgeweken worden.

**Art. 52.** De bepalingen van deze titel gelden voor de stagiairs.

#### TITEL VI. — Evaluatie van de ambtenaren

**Art. 53.** Een van de drie volgende evaluaties wordt aan de ambtenaar medegedeeld :

- 1° positief;
- 2° met voorbehoud;
- 3° negatief.

**Art. 54.** De evaluatie wordt om de twee jaar aan de ambtenaar medegedeeld. Zij wordt hem echter betekend een jaar na de betekenis van een negatieve evaluatie of van een evaluatie met voorbehoud of nadat hij nieuwe functies gedurende een jaar heeft uitgeoefend.

**Art. 55.** De evaluatie bepaalt de wijze waarop de ambtenaar zijn functies uitoefent.

**Art. 56.** De evaluatie gebeurt door een college bestaande uit twee hiërarchische meerderen van verschillende rang : de onmiddellijke hiërarchische meerdere van ten minste rang A6 en de onmiddellijke hiërarchische meerdere van de geëvalueerde ambtenaar.

Wanneer de ambtenaar van rang A6 de ambtenaar niet onzer zijn onmiddellijk toezicht gehad heeft tijdens de drie laatste maanden voor de evaluatie neemt de hiërarchische meerdere, die de ambtenaar werkelijk onder zijn onmiddellijk toezicht gehad heeft, deel aan de evaluatie.

De Regering stelt een specifieke procedure vast voor de ambtenaren van rangen A1, A2 en A3.

**Art. 57.** De positieve evaluatie stemt overeen met de toekenning van een hogere melding voor de meerderheid van de criteria vermeld op het bij dit besluit gevoegde bulletin.

**Art. 58.** De evaluatie gebeurt na een onderhoud tussen het evaluatiecollege en de ambtenaar.

Een verslag van het onderhoud wordt aan de ambtenaar betekend, die het binnen vijftien dagen na de betekenis terug kan bezorgen met zijn eventuele opmerkingen.

Het door de ambtenaar gevisieerd verslag, alsmede zijn opmerkingen, worden bij het evaluatiebulletin gevoegd.

**Art. 59.** Het evaluatiebulletin wordt door het evaluatiecollege aan de ambtenaren van rang A3 en A2 en aan de secretaris-generaal overgemaakt.

Na controle van zijn gelijkvormigheid met dit besluit betekent de secretaris-generaal de evaluatie van het college aan de ambtenaar.

**Art. 60.** Indien de ambtenaar er mee niet kan instemmen dat hij niet de positieve evaluatie heeft gekregen, heeft hij de mogelijkheid de zaak wat de inhoud betreft bij de directieraad aanhangig te maken binnen vijftien dagen na de betekening.

De Regering stelt een specifieke procedure vast voor de opperambtenaren.

§ 2. Indien hij een vormgebrek kan inroepen, kan hij de zaak bij de in artikel 61 vermelde commissie aanhangig maken binnen vijftien dagen na de betekening.

**Art. 61.** § 1. Bovendien, indien de ambtenaar er mee niet kan instemmen met de hem medegedeelde evaluatie, heeft hij de mogelijkheid de zaak wat inhoud en vorm betreft bij een beoepscommissie aanhangig te maken binnen vijftien dagen na de betekening.

§ 2. De commissie is samengesteld uit twaalf leden die, voor de ene helft door de Regering onder de ambtenaren van ten minste rang A6 en, voor de andere helft, door de representatieve vakorganisaties aangewezen zijn.

De overheidsdelegatie bestaat uit drie ambtenaren van het Ministerie van het Waalse Gewest en uit drie ambtenaren van het Waalse Ministerie voor Uitrusting en Vervoer.

De commissie geeft haar beslissing binnen de maand van de anhangigmaking.

§ 3. De commissie stelt haar reglement van huishoudelijke orde vast.

#### TITEL VII. — Directieraad

**Art. 62.** In ieder ministerie is er een directieraad samengesteld uit de opperambtenaren.

**Art. 63.** Behalve de hem door dit besluit toegekende bevoegdheden neemt de directieraad kennis van alle vragen van algemeen belang betreffende de toepassing van de statutaire regels.

**Art. 64.** De directieraad wordt voorgezeten door de secretaris-generaal.

**Art. 65.** De personen, die deelnemen aan een zitting van de raad, zijn gehouden tot de bescheidenheidsplicht ten aanzien van de bescheiden en de beslissingen.

#### TITEL VIII. — Tuchtregeling

**Art. 66.** De volgende tuchtstraffen kunnen tegen de ambtenaren uitgesproken worden :

- 1° terechtwijzing;
- 2° blaam;
- 3° inhouding van wedde;
- 4° verplaatsing bij tuchtmaatregel;
- 5° tuchtschorsing;
- 6° terugzetting in graad;
- 7° afzetting.

**Art. 67. § 1.** Inhouding van wedde wordt toegepast gedurende ten hoogste drie maanden. Zij mag niet meer dan twintig procent van de brutowedde bedragen.

§ 2. Het Gewest waarborgt voor de met inhouding van wedde gestrafde ambtenaar een maandelijks wedde waarvan het nettobedrag ten minste gelijk is aan het bedrag van het bestaansminimum, zoals het bepaald is bij de wet van 7 augustus 1974 tot instelling van het recht op een bestaansminimum.

Wanneer de ambtenaar deeltijds werkt, wordt het gewaarborgd bedrag vastgesteld overeenkomstig de duur van de prestaties.

**Art. 68.** De bij tuchtmaatregel verplaatste ambtenaar kan op zijn aanvraag geen nieuwe aanwijzing noch overplaatsing bekomen gedurende de termijn die voor de doorhaling van zijn tuchtstraf is bepaald.

**Art. 69.** Terugzetting in graad bestaat in de toekenning van :

- 1° hetzij een lagere weddeschaal in dezelfde rang;
- 2° hetzij een graad van een lagere rang die in hetzelfde niveau is ingedeeld, indien de ambtenaar houder is van een bevorderingsgraad;
- 3° hetzij een graad van een onmiddellijk lagere rang indien de ambtenaar houder is van een wervingsgraad.

**Art. 70.** Elke tuchtstraf wordt op de evaluatiefiche van de ambtenaar opgetekend.

**Art. 71.** Wat de ambtenaren van de niveaus 4, 3, 2 en 2+ betreft, wordt de tuchtstraf uitgesproken door de tot benoemen bevoegde overheid.

Wat de ambtenaren van niveau 1 aangaat, wordt de tuchtstraf uitgesproken door de Regering.

In afwijking van lid 1 en 2 worden, wat alle ambtenaren betreft, de terechtwijzing en de blaam uitgesproken door twee daartoe gemachtigde hiërarchische meerderen van niveau 1 en van verschillende rang.

**Art. 72. § 1.** De andere dan terechtwijzing en blaam tuchtstraffen worden uitgesproken na een voorlopig voorstel door twee daartoe gemachtigde hiërarchische meerderen van niveau 1 en van verschillende rang.

Zij maken hun voorstel tegelijk over aan de directieraad en aan de overheid die bevoegd is om de tuchtstraf uit te spreken.

§ 2. De directieraad brengt het definitieve voorstel uit binnen een termijn van twee maanden, dat ingaat op de dag nadat het voorlopig voorstel van de hiërarchische meerderen aan het secretariaat van de directieraad is medegedeeld.

Van het definitieve voorstel wordt aan de betrokken ambtenaar kennis gegeven door de overheid die bevoegd is om de tuchtstraf uit te spreken. Indien deze kennisgeving niet gebeurt binnen de maand na de dag waarop het definitieve voorstel aan die overheid is medegedeeld, wordt zij geacht van de tuchtstraf af te zien.

**Art. 73.** De Regering stelt de hiërarchische meerderen van niveau 1 aan, die bevoegd zijn voor de toepassing van artikelen 71 en 72.

Zij kan de bevoegdheid om een definitief voorstel uit te brengen aan een college van diensthoofden of aan een daartoe door haar samengesteld college van drie ambtenaren verlenen.

**Art. 74.** De ambtenaar wordt vooraf ondervraagd over de feiten. Voor zijn verdediging kan hij zich door de persoon naar eigen keuze laten bijstaan.

De terechtwijzing, de blaam, alsook ieder voorlopig of definitief voorstel van zwaardere tuchtstraf worden schriftelijk geformuleerd, met redenen omkleed en aan de betrokken ambtenaar medegedeeld.

Na de kennisgeving heeft de ambtenaar vijftien dagen tijd om zijn eventuele bezwaren schriftelijk uiteen te zetten, dewelke bij het dossier gevoegd worden.

**Art. 75.** De ambtenaar tegen wie een tuchtstraf definitief voorgesteld is, kan tegen dit voorstel beroep instellen bij de raad van beroep, die vóór iedere beslissing van de overheid voor de uitspraak van de straf een gemotiveerd advies uitbrengt.

Indien een ambtenaar van de niveaus 4, 3, 2 of 2+ een voor hem gunstig advies van de raad van beroep heeft bekomen, kan alleen de Regering, in afwijking van artikel 71, een tuchtstraf uitspreken.

**Art. 76.** Wanneer in de loop van een tuchtprocedure een nieuw feit ten laste van de ambtenaar wordt gelegd, kan dit tot een nieuwe procedure aanleiding geven zonder dat de lopende procedure onderbroken wordt.

Ongeacht het resultaat van een eventuele strafvordering oordeelt alleen de overheid over de gepastheid een tuchtstraf uit te spreken.

**Art. 77.** De doorhaling van de tuchtstraffen geschiedt van ambtswege na een termijn die begint op de datum waarop de straf uitgesproken werd en waarvan de duur vastgesteld is op :

- 1° zes maanden voor de terechtwijzing;
- 2° negen maanden voor de blaam;
- 3° een jaar voor de inhouding van wedde;
- 4° achttien maanden voor de verplaatsing bij tuchtmaatregel;
- 5° twee jaar voor de tuchtschorsing;
- 6° drie jaar voor de terugzetting in graad.

Door de doorhaling wordt elke melding of verwijzing naar de tuchtstraf in het dossier doorgehaald.

**Art. 78.** De tuchtprocedure mag alleen betrekking hebben op feiten die zich hebben voorgedaan of werden vastgesteld binnen een termijn van zes maanden voorafgaande aan de datum waarop de vordering wordt ingesteld.

In geval van strafvordering en indien het Openbaar Ministerie de einduitspraak van het gerecht ter kennis heeft gebracht van de overheid bevoegd om de straf uit te spreken, moet de tuchtprocedure ingesteld worden binnen zes maand na de datum van kennisgeving.

**Art. 79.** De bepalingen van deze titel zijn tevens toepasselijk op de stagiairs.

## TITEL IX. — Raad van beroep

HOOFDSTUK I. — *Bevoegdheid en samenstelling van de raad van beroep*

Art. 80. Er wordt een raad van beroep ingesteld, die belast is met een advies te geven over de beroepen :

- 1° inzake tuchtregeling;
- 2° inzake schorsing in het belang van de dienst;
- 3° inzake intrekking van de functie in het belang van de dienst;
- 4° over enig andere aangelegenheid waarvoor een beroep bij de raad van beroep door de Regering ingesteld wordt.

Art. 81. § 1. De raad van beroep bestaat uit volgende categorieën van gewone leden, die in gelijk aantal vervangen worden door plaatsvervangende leden :

- 1° een magistraat, voorzitter;
- 2° zes door de overheid aangewezen assessoren, namelijk drie ambtenaren van het Ministerie van het Waalse Gewest en drie ambtenaren van het Waalse Ministerie voor Uitrusting en Vervoer;
- 3° zes door de vakorganisaties aangewezen assessoren;
- 4° een griffier-rapporteur.

§ 2. De voorzitter wordt door de Regering benoemd.

§ 3. De door de overheid aangewezen assessoren worden door de Regering onder de ambtenaren gekozen.

§ 4. De door de vakorganisaties afgevaardigde assessoren worden door de representatieve vakorganisaties aangewezen.

De representativiteitsvoorwaarden voor de raad van beroep zijn dewelke bepaald zijn hetzij bij artikel 7, hetzij bij artikel 8, § 1, van de wet van 19 augustus 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

De door de vakorganisaties aangewezen assessoren moeten door de Regering erkend worden. De weigering van de erkenning wordt aan het advies van het sectorcomité voorgelegd.

§ 5. De griffier-rapporteur wordt door de Regering onder de ambtenaren aangewezen.

Hij is niet stemgerechtigd.

§ 6. De plaatsvervangende leden van de raad van beroep worden benoemd of aangewezen overeenkomstig de bepalingen voor de benoeming of aanwijzing van de gewone leden.

§ 7. In elke zaak wijst de Regering een ambtenaar aan om het betwiste voorstel te verdedigen.

Die ambtenaar mag niet aan de beraadslaging deelnemen. Het advies vermeldt de naleving van dit verbod.

§ 8. De raad van beroep maakt een reglement van huishoudelijke orde op en legt het ter goedkeuring van de Regering voor.

Art. 82. Wanneer in een zaak, die voorgelegd is aan de raad van beroep, een door de overheid aangewezen assessor tot een lager niveau dan dat van de verzoeker behoort, wordt hij vervangen door een plaatsvervangend assessor die een niveau gelijk of hoger dan dat van de verzoeker bekleedt.

Wanneer te weinig plaatsvervangende assessoren aan die eis voldoen, worden binnen ten hoogste één maand, volgens de regelen die voor de aanwijzing van gewone en plaatsvervangende assessoren gelden, plaatsvervangende assessoren aangewezen, die aan de eis van het niveau voldoen.

Hoe het zij, na verloop van de termijn van een maand, beraadslaagt de raad van beroep geldig, zodra het getal van zijn assessoren ten minste gelijk is aan de helft plus één van het getal der assessoren die normaal de raad van beroep vormen, zonder dat er evenveel door de vakorganisaties als door de overheid aangewezen assessoren hoeven te zijn.

Art. 83. De verzoeker heeft het recht iedere assessor te wraken om gegronde redenen.

De voorzitter wraakt de assessor wiens onpartijdigheid betwist zou kunnen worden.

Art. 84. De raad van beroep kan niet beraadslagen indien de meerderheid van de assessoren de zitting niet bijwonen.

Behalve wanneer toepassing wordt gemaakt van artikel 82, 3de lid, moeten evenveel door de overheid als door de vakorganisaties aangewezen assessoren aan de stemming deelnemen. In voorkomend geval wordt de pariteit hersteld door uitschakeling van een of meer bij loting aangewezen assessoren.

De stemming is geheim. Bij staking van stemmen wordt het advies als gunstig voor de verzoeker beschouwd.

HOOFDSTUK II. — *De procedure voor de raad van beroep*

Art. 85. De bepalingen van dit hoofdstuk die betrekking hebben op het verzoek inzake tuchtregeling, zijn ook van toepassing op het verzoek inzake andere aangelegenheden, rekening houdend met de nodige aanpassingen.

Art. 86. De ambtenaar beschikt over een termijn van vijftien dagen om de raad van beroep aanhangig te maken. Deze termijn begint op de dag waarop het voorstel van beschuldiging of van straf hem betekend is.

Art. 87. De Regering maakt het volledige dossier van de zaak over aan de raad van beroep.

Art. 88. De raad van beroep mag over geen aanvraag beraadslagen, indien het onderzoek niet geheel geëindigd is, indien de verzoeker niet in de gelegenheid werd gesteld zijn verweermiddelen te doen gelden, en indien het dossier niet alle dienende gegevens bevat opdat de raad met volle kennis van zaken advies kan geven.

Art. 89. § 1. De ambtenaar wordt bij een ter post aangetekend brief opgeroepen ten minste vijftien dagen vóór zijn verschijning voor de raad van beroep.

De oproeping moet vermelden :

- 1° de feiten die het voorstel van beschuldiging of van straf rechtvaardigen;
- 2° de samenstelling van een volledig administratief dossier betreffende het voorstel van straf of van maatregel;

- 3° de plaats, de dag en het uur van de verschijning;  
 4° het recht van de belanghebbende zich te laten bijstaan door een verdediger naar eigen keuze;  
 5° de plaats, waar er kennis genomen kan worden van het sub 2° vermelde dossier en de termijn van deze kennisneming;  
 6° het recht het verhoor van getuigen te vragen.

§ 2. Vanaf de ontvangst van de oproeping tot verschijning voor de raad van beroep tot aan de dag vóór de verschijning kunnen de ambtenaar en zijn verdediger kennis nemen van het administratief dossier en, indien zij het wensen, de verdedigingsmiddelen schriftelijk aan de raad van beroep betekenen.

**Art. 90. § 1.** Behalve bij wettige verhindering verschijnt de ambtenaar persoonlijk.

De verdediger mag hoe dan ook geen deel uitmaken van de raad van beroep.

§ 2. Indien de ambtenaar, ofschoon behoorlijk opgeroepen, zonder geldige reden niet verschijnt, beschouwt de raad van beroep de zaak niet meer bij hem aanhangig en doet hij het dossier toekomen aan de overheid die bevoegd is om de beslissing te nemen of om het definitief voorstel te doen.

**Art. 91. § 1.** De raad van beroep kan beslissen, van ambtswege of op verzoek van de ambtenaar of van zijn verdediger, getuigen te verhoren.

Het verhoor van de getuigen gebeurt in aanwezigheid van de ambtenaar.

De als getuige opgeroepen ambtenaar mag zich niet verzetten tegen zijn verhoor.

§ 2. De raad van beroep kan aanvullende onderzoeken aanbevelen en daartoe twee assessoren afvaardigen die de beraadslagingen bijgewoond hebben. Behalve in gevallen waarin geen assessor aangewezen is door de vakorganisaties, worden deze assessoren gekozen, de ene uit de door de overheid, de andere uit de door de vakorganisaties aangewezen assessoren.

**Art. 92. § 1.** Er wordt een proces-verbaal van de verschijning opgemaakt.

Het proces-verbaal wordt opgemaakt na de zitting en aan de ambtenaar betekend bij een ter post aangetekend brief tegen ontvangstbewijs met verzoek het te tekenen. Deze verstuurt het opnieuw bij aangetekend schrijven met zijn eventuele opmerkingen binnen vijftien dagen na de ontvangst.

§ 2. Indien de ambtenaar schriftelijk afstand gedaan heeft van zijn verhoor of indien hij geen gevolg aan de uitnodiging tot verschijnen gegeven heeft, tenzij een gegronde verhindering, wordt er, naar gelang het geval, een proces-verbaal opgemaakt van het afstand doen van zijn verhoor of van het gebrek aan verschijning.

§ 3. Het proces-verbaal van verschijning, van het afstand doen van zijn verhoor of van gebrek aan verschijning bevat de opsomming van alle vereiste procedurestukken en vermeldt de uitvoering van elk ervan.

**Art. 93.** Wanneer hij het onderzoek van het dossier gedaan heeft, doet de raad van beroep het aan de bevoegde overheid toekomen om een beslissing te nemen of om het definitief voorstel te doen, door er haar advies en de telling van de stemmen bij te voegen.

De raad van beroep geeft tegelijk kennis van het door hem gegeven advies aan de bevoegde overheid en aan de verzoeker.

**Art. 94.** Wanneer de raad van beroep een gunstig advies voor de verzoeker geeft, wordt de definitieve beslissing door de Regering genomen.

Zij betekent deze beslissing aan de raad van beroep.

**Art. 95. § 1.** De bevoegde overheid om de beslissing te nemen of om het definitief voorstel te doen doet uitspraak binnen twee maanden na de afsluiting van het in artikel 92 bedoelde proces-verbaal.

Indien geen beslissing of definitief voorstel binnen bovenvermeld termijn genomen werd, wordt de overheid geacht afstand te doen van de maatregel.

§ 2. De beslissing of het gemotiveerde voorstel wordt aan de betrokkene betekend bij een ter post aangetekende brief met ontvangstbewijs of door overhanding tegen ontvangstbewijs.

Indien de beslissing of het definitief voorstel niet betekend werd binnen een termijn van vijftien dagen, die ingaat op de datum van het ontvangstbewijs, kan geen beslissing meer genomen worden en mag de lopende procedure niet hervat worden.

De betekenis van de beslissing of van het definitief voorstel vermeldt de voorziene beroepen en de termijn waarin deze plaats kunnen vinden.

**Art. 96.** De vergoedingen voor reis- en verblijfskosten worden aan de voorzitter, assessoren, verzoeker en aan de verdediger toegekend.

**Art. 97.** De bepalingen van deze titel zijn tevens toepasselijk op de stagiairs.

## TITEL X. — Schorsing in belang van de dienst

### HOOFDSTUK I. — Preventieve schorsing

**Art. 98.** Wanneer een ambtenaar strafrechtelijk of tuchtrechtelijk vervolgd wordt met als gevolg een straf anders dan de terechtwijzing of de blaam en zijn aanwezigheid niet verenigbaar is met het belang van de dienst kan de betrokken ambtenaar preventief geschorst worden als ordemaatregel.

**Art. 99.** De overheid, die bevoegd is om een tuchtstraf uit te spreken anders dan de terechtwijzing of de blaam, is ook bevoegd om een preventieve schorsing uit te spreken.

**Art. 100.** De beslissing tot uitspraak van de preventieve schorsing wordt aan de betrokken ambtenaar betekend bij een ter post aangetekende brief of door overhanding tegen ontvangstbewijs.

Indien de beslissing niet betekend werd binnen een termijn van vijftien dagen, wordt zij geacht herroepen te zijn. De overheid kan geen preventieve schorsing uitspreken voor dezelfde feiten.

De betekenis van de beslissing of van het definitief voorstel vermeldt de voorziene beroepen en de termijn waarin deze plaats kunnen vinden.

**Art. 101. § 1.** De preventieve schorsing wordt uitgesproken voor ten hoogste zes maanden.

In geval van een strafrechtelijke procedure kan de overheid dit termijn met opeenvolgende periodes van zes maanden verlengen tot de mededeling van een definitief geworden rechtelijke beslissing.

§ 2. Indien geen tuchtstraf uitgesproken is binnen zes maanden vanaf de betekenis van de definitieve rechterlijke beslissing worden alle gevolgen van de preventieve schorsing opgeheven.

**Art. 102.** De bij titel IX van dit besluit bedoelde raad van beroep wordt aanhangig gemaakt van beroepen uitgevoerd tegen de beslissingen betreffende de preventieve schorsing en tegen de maatregelen bedoeld bij artikel 40, § 1, 2de lid, van het voormeld koninklijk besluit van 22 november 1991.

De procedure in beroep is dewelke voorzien is voor de beroepen inzake tuchtregeling.

#### HOOFDSTUK II. — Einde van de preventieve schorsing

**Art. 103.** Het tijdens de preventieve schorsing ingehouden bedrag van de wedde wordt afgetrokken van het bedrag van het aan de tuchtschorsing verbonden weddeverlies. Indien het bedrag van de ingehouden wedden hoger is dan het bedrag van het aan de tuchtschorsing verbonden weddeverlies, wordt het verschil door de overheid aan de ambtenaar terugbetaald.

**Art. 104.** Nadat het geval van de ambtenaar is onderzocht, worden de bij toepassing van artikel 40, § 1, 2e lid, van het voormelde koninklijk besluit van 22 november 1991 genomen maatregelen ingetrokken door beslissingen die terugwerken tot de dag met ingang waarvan die maatregelen uitwerking hebben gehad, behalve :

1° indien tot besluit van dat onderzoek de ambtenaar afgezet wordt;

2° voor de periode van schorsing in het belang van de dienst aangerekend op de duur van de tuchtschorsing bij toepassing van artikel 40, § 3, van het voormelde koninklijk besluit van 22 november 1991.

**Art. 105.** Wanneer na intrekking van de bij toepassing van artikel 40, § 1, 2e lid, van het voormelde koninklijk besluit van 22 november 1991 genomen maatregelen aangetoond is dat de ambtenaar een benoeming zou hebben gekregen bij wege van bevordering indien hem niet het recht was ontzegd om zijn aanspraken op bevordering te doen gelden, kan hij die benoeming alleen verkrijgen onder de voorwaarden die daarvoor zijn gesteld.

Wordt de ambtenaar benoemd dan neemt hij evenwel voor de verhoging in graad en in de wedde, rang in op de datum waarop hij die benoeming zou hebben verkregen, onverminderd echter de gevolgen verbonden aan de eventueel door hem opgelopen tuchtstraf of administratieve maatregel.

**Art. 106.** De bepalingen van deze titel zijn tevens toepasselijk op de stagiairs.

### TITEL XI. — Administratieve standen

#### HOOFDSTUK I. — Algemene regelen

##### Afdeling I. — Bijzonderheden eigen aan de administratieve standen

**Art. 107.** Ten alle tijden bevindt de ambtenaar zich in een van de volgende administratieve standen :

1° dienstactiviteit;

2° non-activiteit;

3° disponibiliteit.

**Art. 108.** De ambtenaar wordt voor de vaststelling van zijn administratieve stand altijd geacht in actieve dienst te zijn behoudens uitdrukkelijke bepaling die hem, hetzij van rechtswege, hetzij bij beslissing van de bevoegde overheid, in een andere administratieve stand plaatst.

**Art. 109.** De ambtenaar wordt geacht werkelijke diensten te verrichten, zolang hij zich in een administratieve toestand bevindt op grond waarvan hij recht heeft op zijn activiteitswedde of bij gemis daarvan, zijn aanspraak op bevordering tot een hogere wedde behoudt.

De dienstonderbreking wordt enkel aan de ambtenaar toegerekend indien zij te wijten is aan de niet gerechtvaardigde initiatief of aan de schuld van de ambtenaar. In deze gevallen wordt de dienstonderbreking geacht vrijwillig te zijn.

Volledig zijn de prestaties waarvan de uurregeling een normale beroepsactiviteit volledig in beslag neemt.

##### Afdeling 2. — Dienstanciënniteiten

**Art. 110.** Voor de toepassing van de verordeningsbepalingen die uitgaan van de anciënniteit wordt, onder de ambtenaren wier anciënniteit moet worden vergeleken, de voorrang als volgt bepaald :

1° de ambtenaar met de grootste graadanciënniteit;

2° bij gelijke graadanciënniteit, de ambtenaar met de grootste dienstanciënniteit;

3° bij gelijke dienstanciënniteit, de oudste ambtenaar.

Voor de toepassing van de verordeningsbepalingen die uitgaan van de graad-, de niveau- of de dienstanciënniteit, wordt de anciënniteit overeenkomstig deze afdeling bepaald.

**Art. 111.** Voor het berekenen van de graad- en niveauanciënniteit komen rechtstreeks in aanmerking de werkelijke diensten die de ambtenaar als stagiair en als ambtenaar zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht als lid van het personeel van een in artikel 1 bedoelde dienst en als titularis van een ambt met volledige prestaties.

Voor de graad- of niveauanciënniteit worden de in aanmerking komende diensten aangerekend vanaf de datum waarop de ambtenaar is benoemd in de graden of in de niveaus die door de toe te passen bepalingen in aanmerking worden genomen, of vanaf de datum waarop de ambtenaar voor latere bevordering is gerangschikt ingevolge terugwerking van zijn benoeming in zulke graden.

**Art. 112.** Voor de berekening van de dienstanciënniteit komen in aanmerking de werkelijke diensten welke de ambtenaar in enigerlei hoedanigheid zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht als lid van het personeel van een in artikel 1 bedoelde dienst en als titularis van een ambt met volledige prestaties.

**Art. 113. § 1.** De graad-, de niveau- en de dienstanciënniteit zijn gelijk aan de som van de volle kalendermaanden tijdens welke de in aanmerking komende diensten berekend worden.

§ 2. De som van de in aanmerking komende diensten, die per deel van maand berekend worden, wordt op het einde van het jaar gemaakt. De delen van maanden, die gelijk zijn aan periodes van dertig dagen, tellen voor de dienstanciënniteit ten belope van een maand per periode van dertig dagen.

De in aanmerking komende diensten, bedoeld in het eerste lid, hebben enkel uitwerking op 1 januari van het volgend jaar.

De delen van maanden, die op het einde van het jaar, minder dan een periode van dertig dagen belopen, worden overgebracht naar het volgend jaar waar de in het eerste en tweede lid voorziene bepalingen op het einde van het jaar opnieuw toegepast worden.

**Art. 114.** De overgeplaatste ambtenaar behoudt de dienst- of wetenschappelijke anciënniteit die hij verkregen heeft in de diensten waartoe hij vóór zijn overplaatsing behoorde.

**Art. 115.** de Regering bepaalt :

1° in welke verhouding, voor de berekening van de graad-, de niveau- of de dienstanciënniteit in aanmerking kunnen komen :

- a) de diensten die in de in artikel 1 bedoelde diensten verricht zijn in een ambt met onvolledige prestaties;
- b) de diensten verricht in andere openbare diensten dan de in artikel 1 bedoelde diensten, waarvan het personeel onder de regeling staat van een statuut;
- c) de diensten in enigerlei hoedanigheid verricht, wanneer dit een van de eisen voor de werving van de ambtenaar was;

2° in welke hoedanigheid en onder welke voorwaarden de diensten verricht als titularis van een graad die in verschillende rangen of niveaus was ingedeeld, geacht kunnen worden in aanmerking te komen voor de berekening van de graad- en de van de niveauanciënniteit.

### Afdeling 3. — Commissie van beroep voor verloven, disponibiliteit en afwezigheden

**Art. 116.** In elk ministerie wordt er een commissie ingesteld die als opdracht heeft te beslissen over de beroepen ingediend tegen beslissingen inzake verloven, disponibiliteit en afwezigheden.

**Art. 117.** De commissie van beroep bestaat uit de volgende categoriën van gewone leden, die in gelijk aantal vervangen worden door plaatsvervangende leden :

1° de secretaris-generaal, voorzitter en de hiërarchische meerdere van de betrokken ambtenaar van ten minste rang A6;

2° een lid per vakvereniging die in het sectorcomité vertegenwoordigd is.

De commissie moet uit een gelijk aantal ambtenaren en leden van de vakorganisaties bestaan.

Bij staking der stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

**Art. 118.** Om beroep in te stellen beschikt de ambtenaar over een termijn van vijftien dagen ingaande, naar gelang van het geval, op de dag waarop hij het bericht heeft ontvangen dat zijn verzoek niet ingewilligd werd, of op de dag waarop hem bij ter post aangetekende brief met ontvangstbewijs betekend werd dat een einde werd gemaakt aan het verlof waarop hij recht had.

De ambtenaar verschijnt persoonlijk voor de commissie. Voor zijn verdediging kan hij zich door de persoon naar eigen keuze laten bijstaan. Deze verdediger mag, onder geen enkele hoedanigheid, deel uitmaken van de commissie.

De beslissing van de commissie is onherroepelijk. Zij wordt binnen vijftien dagen aan de ambtenaar betekend.

**Art. 119.** De bepalingen van de eerste en derde afdeling van dit hoofdstuk zijn tevens toepasselijk op de stagiairs.

### HOOFDSTUK II. — Dienstactiviteit

**Art. 120.** Behoudens uitdrukkelijke strijdige bepaling heeft de ambtenaar in actieve dienst recht op wedde en op bevordering tot een hogere wedde.

Het eerste lid is tevens toepasselijk op de stagiairs.

De ambtenaar in actieve dienst kan zijn aanspraken op bevordering doen gelden.

**Art. 121.** Onder de door de Regering bepaalde voorwaarden krijgt de ambtenaar in actieve dienst verlof :

- 1° voor jaarlijkse vakantie en op de feestdagen, voor persoonlijke omstandigheden of aangelegenheden, voor dringende familiale redenen, voor bevalling, voor ouderschap, voor opvang met het oog op adoptie of pleegvoogdij;
- 2° voor het verrichten van sommige militaire prestaties in vredestijd en van diensten bij de civiele bescherming of van taken van openbaar nut op grond van de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980;
- 3° wegens ziekte of gebrekkigheid;
- 4° voor verminderde prestaties, toegestaan na een afwezigheid wegens ziekte of gebrekkigheid;
- 5° voor verminderde prestaties, toegestaan om sociale of gezinsredenen;
- 6° om een ambt uit te oefenen bij het kabinet van een minister of van een staatssecretaris, of bij het kabinet van de minister-voorzitter of van een lid van de Regering van een gemeenschap of een gewest;
- 7° voor vakbondsopdrachten;
- 8° voor opdracht;
- 9° voor werkzaamheden bij een politieke groep die erkend is in een wetgevende vergadering van de Staat, van een gemeenschap of een gewest, of bij de voorzitter van een van die groepen;
- 10° voor sociale promotie en om deel te nemen aan vormingsactiviteiten;
- 11° voor onderbreking van de beroepsloopbaan.



HOOFDSTUK III. — *Non-activiteit*

**Art. 122.** Behoudens uitdrukkelijk strijdige bepaling heeft de ambtenaar in de stand non-activiteit geen recht op wedde.

Hij kan alleen onder de bij dit statuut gestelde voorwaarden aanspraken op bevordering en op een hogere wedde doen gelden.

**Art. 123.** De ambtenaar kan niet in non-activiteit gesteld of gehouden worden wanneer hij aan de vereisten voldoet om in ruste te worden gesteld.

**Art. 124.** Onder de door de Regering gestelde voorwaarden is de ambtenaar op non-activiteit :

1° wanneer hij in vredestijd sommige militaire prestaties verricht of voor de civiele bescherming of voor taken van openbaar nut aangewezen wordt bij toepassing van de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980;

2° wanneer hij de uitvoering van een opdracht, die niet van algemeen belang is erkend, voortzet;

3° wanneer hij gemachtigd is, om familiale redenen, voor een periode van langere duur afwezig te zijn;

4° wanneer hij afwezig is ingevolge een missie die aanleiding heeft gegeven tot vrijstelling van militaire dienst overeenkomstig artikel 16 van de dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1962;

5° wanneer hij zijn ambt met verminderde prestaties uitoefent wegens persoonlijke aangelegenheid.

**Art. 125.** De ambtenaar, die zonder toelating afwezig is of die zonder geldige reden de duur van zijn verlof overschrijdt, is van ambtswege op non-activiteit. In deze stand kan hij aanspraken op bevordering tot een hogere wedde doen gelden. Hij kan echter zijn aanspraken op bevordering, mutatie of overplaatsing op eigen verzoek tijdens zijn onregelmatige afwezigheid niet doen gelden, noch recht hebben tijdens diezelfde periode op bevordering, mutatie of overplaatsing op eigen verzoek.

**Art. 126.** Tuchtchorsing plaatst de ambtenaar ambtshalve in de administratieve stand van non-activiteit.

Tijdens de periodes van tuchtchorsing kan de ambtenaar zijn aanspraken op bevordering, mutatie of overplaatsing op eigen verzoek, alsook op bevordering tot een hogere wedde niet doen gelden. Bovendien kan hij, tijdens diezelfde periode, geen recht hebben op bevordering, mutatie of overplaatsing op eigen verzoek.

HOOFDSTUK IV. — *Disponibiliteit*

**Art. 127.** Onder de door de Regering gestelde voorwaarden kan de ambtenaar in disponibiliteit worden gesteld :

1° wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst;

2° wegens ziekte of gebrekkigheid waaruit geen definitieve dienstongeschiktheid ontstaat, maar die aanleiding geeft tot langere afwezigheid dan voor verlof wegens ziekte of gebrekkigheid;

3° wegens persoonlijke aangelegenheid.

**Art. 128.** De ambtenaar kan niet in disponibiliteit gesteld of gehouden worden wanneer hij aan de vereisten voldoet om in ruste te worden gesteld.

**Art. 129.** § 1. Een wachtgeld van een door de Regering te bepalen bedrag kan worden verleend aan ambtenaren die in disponibiliteit worden gesteld wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst of wegens ziekte of gebrekkigheid.

Het wachtgeld en de vergoedingen, die eventueel worden toegekend aan ambtenaren in disponibiliteit, zijn onderworpen aan de mobiliteitsregeling welke geldt voor de bezoldiging van ambtenaren in actieve dienst.

§ 2. De ambtenaren, die in disponibiliteit worden gesteld wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst of wegens ziekte of gebrekkigheid, behouden hun aanspraken op bevordering alsook hun dienst- en pecuniare anciënniteit.

§ 3. Er wordt geen wachtgeld toegekend aan de ambtenaar die in disponibiliteit wordt gesteld wegens persoonlijke aangelegenheid.

Hij kan geen ziekten of gebrekkigheden doen gelden die hij tijdens zijn periode van disponibiliteit heeft opgelopen.

Hij kan geen aanspraken doen gelden op bevordering, mutatie of overplaatsing op eigen verzoek en op bevordering tot een hogere wedde.

**Art. 130.** Iedere ambtenaar in disponibiliteit op grond van artikel 127, 1°, blijft ter beschikking van de Regering en kan, onder door de Regering gestelde voorwaarden, bij vacature weder in de personeelsformaties tewerkgesteld worden.

Hij moet, binnen de door de Regering gestelde tijd, de hem toegewezen dienst opnemen.

TITEL XII. — *Verlies van de hoedanigheid van ambtenaar en definitieve ambtsneerlegging*

**Art. 131.** De van ambtswege afzetting bij toepassing van artikel 50 van het voormeld koninklijk besluit van 22 november 1991 wordt uitgesproken :

1° voor de ambtenaren van niveaus 4, 3 en 2 door de tot benoemen bevoegde overheid;

2° voor de ambtenaren van niveaus 2+ en 1, door de Regering.

Dit artikel geldt ook voor de stagiairs.

**Art. 132. § 1.** De directieraad kan alléén de beroepsongeschiktheid van een ambtenaar verklaren wanneer de ambtenaar de in artikel 53 bedoelde negatieve evaluatie tweemaal opeenvolgend gekregen heeft.

**§ 2.** De ambtenaar, tegen wie een definitief voorstel van beroepsongeschiktheid uitgesproken is, kan een beroep indienen bij de in titel VI van dit besluit vermelde beroepscommissie.

De ambtenaar dient zijn verzoek in binnen vijftien dagen na de betekenis van het definitief voorstel tot verklaring van beroepsongeschiktheid.

De beroepscommissie is bevoegd om een advies te geven.

De procedure van beroep inzake verklaring van beroepsongeschiktheid is welke in titel VI van dit besluit vermeld is.

#### TITEL XIII. — Berekening van de termijnen om beroep in te dienen

**Art. 133.** Onverminderd de effecten te wijten aan een geval van overmacht wordt, voor de berekening van de in dit besluit voorziene termijnen, geen rekening gehouden met de volgende dagen : zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen, 2 januari, 2 november, 15 november, 24 december, 26 december, 31 december en de feestdag van elke gemeente.

Elk termijn wordt ook verlengd met de werkdag tussen de in het eerste lid vermelde dagen.

#### TITEL XIV. — Slotbepalingen

**Art. 134.** Het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het rijkspersoneel is opgeheven, uitgezonderd de artikelen 17bis, § 2, 21, 22, 23, eerste lid, 27, § 1, § 2, eerste lid, en § 3, 40, 41, 42, 42bis, 43, 44 en 70bis, tweede lid.

**Art. 135.** Artikel 2ter van het koninklijk besluit van 1 juni 1964 betreffende sommige verloven toegestaan aan personeelsleden van de rijksbesturen en betreffende de afwezigheden wegens persoonlijke aangelegenheid, erin gevoegd bij het koninklijk besluit van 26 augustus 1987, is opgeheven.

**Art. 136.** Artikelen 14ter, 28 en 28bis van het koninklijk besluit van 17 september 1969 betreffende de vergelijkende examens en examens georganiseerd voor de werving en de loopbaan van het rijkspersoneel, gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 10 juli 1972, 1 augustus 1975, 30 januari 1978, 12 augustus 1981, 21 maart 1983, 13 juni 1990, 31 juli 1991 en 21 november 1991, zijn opgeheven.

**Art. 137.** Worden opgeheven :

1° het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de beoordeling en de loopbaan van het rijkspersoneel, gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 16 maart 1964, 17 september 1969, 14 december 1970, 23 september 1971, 31 januari 1977, 4 juli 1979, 25 april 1980, 12 augustus 1981, 28 februari 1986, 31 mei 1988, 28 oktober 1988, 20 maart 1989, 16 oktober 1989, 19 september 1990, 13 november 1990 en 31 juli 1991;

2° het koninklijk besluit van 1 juni 1964 betreffende de schorsing van rijksambtenaren in het belang van de dienst, gewijzigd bij het koninklijk besluit van 25 februari 1985;

3° het koninklijk besluit van 20 juli 1964 betreffende de hiërarchische indeling van de graden waarvan de ambtenaren in de Rijksbesturen kunnen titularis zijn, gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 24 oktober 1967 en 17 september 1969;

4° het koninklijk besluit van 18 april 1969 tot vaststelling van sommige regelen inzake overplaatsing van de rijksambtenaren;

5° het koninklijk besluit van 22 oktober 1982 houdende de uitvoeringsmaatregelen betreffende de mobiliteit van het personeel van sommige overheidsdiensten, gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 14 mei 1984 en 27 november 1985;

6° het besluit van de Waalse Gewestexecutieve van 16 juli 1984 tot vaststelling van de directieraad van het Ministerie van het Waalse Gewest;

7° het besluit van de Waalse Gewestexecutieve van 7 februari 1985 houdende aanwijzing van de overheden die bevoegd zijn om de beoordeling en de ongunstige vermelding voor te stellen of toe te kennen voor het personeel van het Ministerie van het Waalse Gewest;

8° het besluit van de Waalse Gewestexecutieve van 23 oktober 1987 tot instelling en vaststelling van de samenstelling van de departementale raad van beroep van het Ministerie van het Waalse Gewest;

9° het besluit van de Waalse Gewestexecutieve van 13 juni 1991 betreffende de mutatie van het personeel in elk van haar diensten.

**Art. 138.** De in hoofdstukken II, III, IV en VI van titel II vermelde lopende procedures blijven onderworpen aan de geldende bepalingen op het ogenblik van de inkrachttrading van dit besluit.

**Art. 139.** Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 december 1994.

**Art. 140.** De Minister tot wiens bevoegdheden de Administratie behoort, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 17 november 1994.

De Minister-President van de Waalse Regering,  
belast met Economie, KMO's, Externe Betrekkingen en Toerisme,

R. COLLIGNON

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en Begroting,

B. ANSELME

## Bijlage

## EVALUATIEFICHE

## I. IDENTITEITKAART

Naam:

Voornaam:

Graad:

Directie:

Indiensttreding: — als contractueel:  
— als ambtenaar:

Benoemingen en uitgeoefende functies:

Vorige evaluaties (met aanduiding van de beoordelers en de evaluatieperiodes)

## II. BESCHRIJVING VAN DE ACTIVITEITEN

1. Taken toegekend aan de ambtenaar (beknopte beschrijving met verwijzing naar de omschrijving van de functie, bijvoegen)

2. Staat van de verrichtingen tijdens de periode (samenvatting van de voornaamste verrichtingen)

3. Vergelijking tussen de opgelegde doelstellingen en de behaalde resultaten.

Verklaring van de doelstellingen	A	Datum van de uitvoering	Behaalde resultaten	B

Kolom A: niveau van de moeilijkheid ten opzichte van de normale eisen verbonden aan de betrekking:  
1. zeer moeilijk, 2. moeilijk, 3. normaal, 4. gemakkelijk.

Kolom B: uitvoeringsniveau:  
1. volledig uitgevoerd, 2. gedeeltelijk uitgevoerd; 3. niet uitgevoerd.

4. Ontleding van het niveau van de resultaten

(Afgezien van externe oorzaken, aan de betrokkene tonen welke oorzaken hem toe te wijten zijn; het hoge of matige niveau van een verrichting kan het gevolg zijn van verschillende oorzaken: buitengewone stijging van de hoeveelheid werk of onverwachte vermindering ervan; gebrek aan wilskracht om te slagen of werklust; gebrek aan bekwaamheid van de betrokkene of gebrek aan middelen; arbeidsregeling, bijkomende wettelijke uitgeoefende activiteit, enz.).

5. Bijzondere punten

Heeft de betrokkene te kampen gehad met bijzondere of onvoorziene toestanden tijdens de afgelopen periode?  
Hoe slaagde hij in deze omstandigheden?

6. Aard van de activiteiten en activiteitsvelden  
waar de betrokkene in geslaagd is:

waarin de grenzen van de betrokkene naar voor komen:

7. Aan welke vormingsactiviteiten heeft de betrokkene deelgenomen tijdens de verlopen evaluatieperiode en welke zijn de gevolgen ervan voor de betrokkene zelf en voor de dienst ?

### III. SLOTOPMERKINGEN

1. Zou de betrokkene beter gevaloriseerd worden in een andere dienst of functie ?

2. Nieuwe opdrachten voor de volgende evaluatieperiode :

3. Voor welke aspecten, vakken, technieken is het aangeraden dat de betrokkene een (bijkomende) opleiding geniet tijdens de volgende evaluatieperiode ?

### IV. BEOORDELING

	P	V	N
1° Kwaliteit van het werk (kwaliteit en vorderingsgraad van het werk, ongeacht het kwantitatief rendement — niveau van de zorgvuldigheid, van de juistheid en van de precisie)			
2° Hoeveelheid werk (hoeveelheid verricht binnen een bepaalde periode, ongeacht de kwaliteit van het werk; bekwaamheid van de beoordeelde voor de waarneming van alle taken van zijn functie)			
3° Veelzijdigheid (bekwaamheid voor de uitvoering van verschillende werken en het waarnemen van andere functies dan dewelke aan de ambtenaar toegekend zijn)			
4° Beschikbaarheid (reactie van de betrokkene op de verplichtingen die voortkomen uit bijzondere omstandigheden of uit een verandering van de werksfeer)			
5° Creativiteit, initiatief (bevoegdheid van de ambtenaar tot het uitdenken van en het aansporen tot nieuwe opvattingen als reactie op onverwachte omstandigheden)			
6° Teamgeest en sociabiliteit (bevoegdheid van de ambtenaar tot teamwerk om een gezamenlijk doel te verwezenlijken en tot het behouden van een gezellige sfeer)			
7° Solidariteitsgevoel ((bevoegdheid tot bijstand van zijn collegas)			

### V. EINDBESLISSING

P. Postief  
V. Voorbehouden  
N. Negatief

Gezien om bij het besluit van de Waalse Regering van 17 november 1994 houdende het statuut van de ambtenaren van het Gewest gevoegd te worden.

Namen, 17 november 1994.

De Minister-President van de Waalse Regering,  
belast met Economie, KMO's, Externe Betrekkingen en Toerisme,

R. COLLIGNON

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en Begroting,

B. ANSELME