

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

**DEUTSCHSPRACHIGE GEMEINSCHAFT
COMMUNAUTE GERMANOPHONE — DUITSTALIGE GEMEENSCHAP**

MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT

D. 1999 — 3897

[C - 99/33066]

10. MÄRZ 1999 — Erlass der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft zur Festlegung des administrativen und finanziellen Statuts des Personals des Belgischen Rundfunk- und Fernsehentrums der Deutschsprachigen Gemeinschaft

Die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Aufgrund des Artikels 7, § 5, des Gesetzes vom 18. Februar 1977 zur Festlegung von Bestimmungen über den öffentlichen Rundfunk- und Fernsehdienst;

Aufgrund des Artikels 11, § 1, des Gesetzes vom 16. März 1954 über die Kontrolle bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses;

Aufgrund des Dekretes vom 27. Juni 1986 über das Belgische Rundfunk- und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft, abgeändert durch das Dekret vom 19. Februar 1990;

Aufgrund des Protokolls Nr. 92/7 des Gemeinsamen Ausschusses für alle öffentlichen Dienste zum Verhandlungsergebnis der Sitzung vom 17. April 1997;

Aufgrund des Protokolls Nr. 5/95 des Sektorenausschusses XIX der Deutschsprachigen Gemeinschaft zu den Verhandlungsergebnissen der Sitzungen vom 8.2.1995, 8.3.1995 und 20.3.1995;

Aufgrund des Einverständnisses des Minister-Präsidenten, zuständig für den Haushalt, vom 06. Juli 1996;

Aufgrund des Gutachtens des Finanzinspektors vom 28. Juni 1996;

Aufgrund des Gutachtens des Staatsrates;

Auf Vorschlag des Ministers für Medien, Erwachsenenbildung, Behindertenpolitik, Sozialhilfe und Berufsumschulung,

Beschließt:

KAPITEL I — Allgemeine Bestimmungen

Artikel 1 - § 1 Die Eigenschaft als Beamter erwirbt jede Person, die definitiv beim Belgischen Rundfunk- und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft (im folgenden: BRF) ernannt ist.

§ 2 Der Beamte befindet sich in einem statutarischen Arbeitsverhältnis. Dieses statutarische Arbeitsverhältnis kann nur in den im vorliegenden Erlaß festgelegten Fällen beendet werden.

§ 3 Niemand kann zum Beamten ernannt werden, der die folgenden allgemeinen Zugangsbedingungen nicht erfüllt:

1. Belgier sein, wenn die ausübenden Funktionen eine unmittelbare oder mittelbare Teilnahme an der Ausübung hoheitlicher Befugnisse bedeuten, deren Wahrnehmung solche Aufgaben mit sich bringen, die auf die Wahrung der allgemeinen Belange des Staates, der Gemeinschaft oder der Region ausgerichtet sind, oder für die anderen Fälle, Belgier sein oder Bürger der Europäischen Union;

2. einer den Anforderungen des Amtes angemessenen Führung sein;

3. die bürgerlichen und politischen Rechte besitzen;

4. den Milizgesetzen genügen;

5. die für die Ausübung des Amtes erforderliche körperliche Eignung besitzen;

Die körperliche Eignung wird vom Gesundheitsdienst des BRF überprüft.

§ 4 Die Eigenschaft als Beamter wird durch die Eidesleistung bestätigt. Der Eid gemäß Artikel 2 des Dekretes vom 20. Juli 1831 wird innerhalb von 2 Monaten nach der Ernennung abgelegt.

Art. 2 - § 1 Unbeschadet der Bestimmungen von § 2 wird der Personalbedarf ausschließlich durch Beamte gedeckt, die den Bestimmungen des vorliegenden Erlasses unterliegen.

§ 2 Der BRF kann Vertragspersonal einstellen:

a) zur Deckung eines außergewöhnlichen und zeitweiligen Personalbedarfs im Zusammenhang mit der Verwirklichung eines zeitlich begrenzten Vorhabens oder der Bewältigung von außergewöhnlicher Mehrarbeit;

b) um Personalmitglieder zu ersetzen, die während eines bestimmten Zeitraums ganz oder teilweise abwesend sind;

c) zur Durchführung zusätzlicher oder spezifischer Aufgaben, die durch den Verwaltungsrat festgelegt werden;

Unter Vertragspersonal der Kategorie 1 versteht man Personal, das vom BRF durch Arbeitsvertrag beschäftigt wird, um Aufgaben wahrzunehmen, die in den Zuständigkeitsbereich des statutarischen Personals fallen. Unter Vertragspersonal der Kategorie 2 versteht man Personal, das vom BRF durch Arbeitsvertrag beschäftigt wird, um Aufgaben wahrzunehmen, die nicht in den Zuständigkeitsbereich des statutarischen Personals fallen und die vom Verwaltungsrat bestimmt werden.

§ 3 Die Einstellung von Vertragspersonal zur Ausübung einer Tätigkeit, die in den Aufgabenbereich des statutarischen Personals fällt, kann nicht über eine Dauer von 24 Monaten hinausgehen. Während einer Übergangszeit von 3 Jahren, die am 1. Januar des Jahres, welches dem Inkrafttreten des gegenwärtigen Dekretes folgt, beginnt, kann derartiges Vertragspersonal für eine Dauer von 36 Monaten eingestellt werden.

Der BRF ist verpflichtet, innerhalb von 24 Monaten, in denen eine offene Stelle des ständigen Personals zeitweilig besetzt wird, eine Einstellungsreserve zu bilden.

Dem BRF-Verwaltungsrat steht es frei, offene Stellen nicht zu besetzen, wenn er dies begründet. Keine offene Stelle im Stellenplan des ständigen Personals darf nach Ablauf der im Absatz 1 festgelegten Frist erneut durch Vertragspersonal der Kategorie 1 eingenommen werden, außer in folgenden Fällen:

a) eine Gesetzesbestimmung oder Vorschrift verhindert die Bildung einer Reserve oder macht ihre Bildung innerhalb der in Absatz 2 festgelegten Frist unmöglich;

b) es gibt nicht genügend Personen, die die Prüfung zur Bildung der Einstellungsreserve bestanden haben, um alle Stellen definitiv zu besetzen;

c) die Personen, die die Prüfung zur Bildung der Einstellungsreserve bestanden haben, können ihren Dienst aus einem rechtmäßigen Grund nicht antreten.

Das Bestehen einer gemäß den vorerwähnten Bestimmungen gebildeten Einstellungsreserve verpflichtet den BRF dazu, sich von den Mitgliedern des Vertragspersonals zu trennen, die eine definitive Stelle besetzen. Die Trennung erfolgt entweder nach Ablauf des Arbeitsvertrages oder - falls dies gesetzlich vorgesehen ist - nach Ablauf einer Kündigungsfrist.

§ 4 Bei der Beschäftigung von Vertragspersonal der Kategorie 1 haben die Personen Vorrang, die vom BRF durchgeführte Prüfungen bestanden haben und den Einstellungsreserven zugeteilt worden sind.

Der vorliegende Erlaß findet nicht auf Verträge Anwendung, die der BRF im Rahmen seines Programms mit Künstlern abschließt.

Art. 3 - § 1 Folgende Kapitel, Abschnitte und Artikel sind auf Anwärter in der Probezeit anwendbar: Kapitel II, Kapitel III, Kapitel IV, Kapitel VI, Kapitel VII, Kapitel VIII, Kapitel IX, Kapitel X, Kapitel XIII, Kapitel XVII, Kapitel XVIII.

§ 2 Unbeschadet der Gesetzgebung über Arbeitsverträge haben die durch Arbeitsvertrag beim BRF eingestellten Personen unter gleichen Bedingungen wie die Beamten, die dasselbe Amt oder ein ähnliches Amt ausüben, Anrecht auf die Gehaltsbaremen, das garantierte Mindestgehalt, auf die Haushalts- oder Wohnsitzzulage, auf Urlaubsgeld, auf die Jahresendprämie und auf Entschädigungen und Zulagen.

Art. 4 - § 1 Der BRF verfügt über einen Direktionsrat. Der Direktionsrat setzt sich wie folgt zusammen: der Direktor, der Chefredakteur oder Redaktionsleiter, der Leiter der Musikredaktion, der Cheftechniker sowie der Chef der Personalabteilung. Der Direktor hat den Vorsitz inne. Bei seiner Abwesenheit kann er sich durch ein anderes Direktionsmitglied für die Ausübung des Vorsitzes vertreten lassen.

§ 2 Der Direktionsrat hat die Aufgabe, den Informationsaustausch zwischen den Diensten des BRF sowie ein koordiniertes Vorgehen des BRF zu erleichtern. Für allgemeine Maßnahmen zur Ausführung des Statuts der Beamten des BRF gibt er im voraus seine begründete Stellungnahme ab. Er kann aus eigener Initiative dem Verwaltungsrat ein Gutachten zu einem allgemeinen Verwaltungsproblem unterbreiten. Außerdem verfügt er über die in diesem Statut oder anderen Regeltexten vorgesehenen Befugnisse

§ 3 Jeder individuelle Beschluß in bezug auf ein Personalmitglied des BRF wird in geheimer Abstimmung gefaßt.

Der Direktionsrat legt im Rahmen des vorliegenden Statuts seine Geschäftsordnung fest, in der zumindest die Häufigkeit der Versammlungen, die zur Beschlußfähigkeit erforderliche Mindestanzahl Sitzungsteilnehmer und die für die Gültigkeit von Beschlüssen erforderliche Mehrheit vorgesehen sind. Die Geschäftsordnung wird im Belgischen Staatsblatt veröffentlicht.

KAPITEL II — Rechte, Pflichten, Unvereinbarkeiten

Art. 5 - Die Beamten haben das Recht, sich zu Informationen, die sie in Ausübung ihres Amtes erhalten haben, frei zu äußern.

Es ist ihnen lediglich untersagt, Informationen zu verbreiten, die im Zusammenhang stehen mit der nationalen Sicherheit, der Aufrechterhaltung der öffentlichen Ordnung, den finanziellen Interessen der Behörde, der Verhütung und der Bestrafung von Straftaten, dem Arztgeheimnis, den Rechten und Freiheiten des Bürgers, dem Recht auf Achtung des Privatlebens; das gleiche gilt für Informationen bezüglich der Vorbereitung von Beschlüssen.

Die Bestimmungen der beiden vorhergehenden Absätze gelten ebenfalls für Beamte, die aus dem Amt geschieden sind.

Art. 6 - § 1 Die Beamten müssen ihr Amt mit der notwendigen Diskretion ausüben. Es ist ihnen insbesondere untersagt, außenstehenden Personen ohne vorherige Genehmigung des Direktors den Wortlaut der Sendungen mitzuteilen.

§ 2 Die Beamten, die in den Sendungen zu hören oder zu sehen sind, müssen darüber hinaus die Bestimmungen der Anlage 5 befolgen.

Art. 7 - Die Beamten haben ein Recht auf Unterrichtung und Fortbildung in bezug auf alle Aspekte, die für die Ausübung ihres Amtes wichtig sind. Die Fortbildung muß ihnen angeboten werden, wenn sie ausdrücklich in den Beförderungsbedingungen vorgesehen ist oder wenn sie ein Bewertungskriterium darstellt.

Während der Abwesenheit aufgrund einer durch den Direktor genehmigten Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen behält der Beamte sein Gehalt und seine Beförderungsansprüche. Dieser Zeitraum wird auf das administrative und das finanzielle Dienstalter angerechnet.

Art. 8 - Jeder Beamte ist berechtigt, seine Personalakte einzusehen.

Art. 9 - § 1 Die Beamten erfüllen ihre Aufgaben redlich und rechtschaffen. Sie unterstehen dabei ihren Dienstleitern, die die Verantwortung für ihre Anweisungen tragen. Insbesondere müssen die Beamten:

1. darauf achten, daß ihre Handlungen und Verhaltensweisen, die im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Tätigkeit stehen, mit den geltenden Gesetzen und Rechtsvorschriften, den Dienstanweisungen der Einrichtung, der sie unterstehen, und den Grundprinzipien der Ausgewogenheit und der Effizienz im Einklang stehen;

2. ihre Ratschläge, Stellungnahmen, Entscheidungen und Berichte auf der Grundlage einer präzisen, vollständigen und anschaulichen Darlegung des Sachverhalts formulieren;

3. die Beschlüsse und Programme mit Eifer, beruflichem Pflichtbewußtsein und unter Befolgung der Dienstweisungen der Einrichtung, der sie unterstehen, ausführen.

§ 2 Die Beamten erfüllen ihre Aufgaben mit Offenheit und ohne jegliche diskriminierende Unterscheidung zwischen den Nutznießern ihrer Dienstleistungen. Sie geben keine persönlichen Daten über diese Nutznießer weiter, außer an die Personen, die berechtigt sind, von diesen Daten Kenntnis zu nehmen.

Art. 10 - § 1 Auch außerhalb des Dienstes achten die Beamten darauf, daß das Vertrauen der Öffentlichkeit in ihre Dienstleistungen nicht durch ihr Verhalten erschüttert wird.

§ 2 Im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit ist es den Beamten untersagt, direkt oder durch eine Mittelsperson und selbst außerhalb des Dienstes um Geschenke, Zuwendungen oder sonstigen Vorteile zu bitten oder sie zu fordern oder anzunehmen.

§ 3 Die Beamten halten sich in ihren Arbeitsbereichen auf dem laufenden über den Stand der Technik, der Gesetzgebung und der Forschung.

KAPITEL III — *Zusatzämter, Nebentätigkeiten und Unvereinbarkeiten*

Abschnitt 1 — Politische Tätigkeiten

Art. 11 - § 1 Ein Beamter, der bei Europa-, Parlaments-, Regional-, Gemeinschafts-, Provinzial- oder Kommunalwahlen kandidiert, muß vorher den Direktor informieren.

Von diesem Datum an bis zum Tag, der den Wahlen folgt, darf er nicht mehr auf Sendung gehen; kommt der Beamte dieser Verpflichtung nicht nach, wird er aus den Sendungen genommen, sobald festgestellt wird, daß er kandidiert.

§ 2 Ein Beamter, der als effektiver oder Ersatzkandidat zu Europa-, Parlaments-, Gemeinschafts- oder Regionalwahlen antritt, wird darüber hinaus automatisch ab dem gesetzlich vorgeschriebenen Datum der Hinterlegung der Wählerlisten beurlaubt.

Dieser Urlaub wird dem unbezahlten Urlaub wegen eines Sonderauftrags gleichgestellt; er endet mit dem Tag, der den Wahlen folgt.

Art. 12 - Eventuellen Kandidaten ist es untersagt, die Bekanntheit oder den Ruf, den sie aufgrund ihrer Tätigkeit beim BRF erworben haben, für ihren Wahlkampf zu nutzen.

Den Beamten des BRF ist es untersagt, in den Räumlichkeiten des BRF Wahlpropaganda zu betreiben.

Art. 13 - § 1 Der Beamte, der das Amt eines Mitgliedes der Föderalregierung, eines Mitgliedes einer Regional- oder Gemeinschaftsregierung, eines Präsidenten einer gewählten Versammlung, eines Parlamentariers, eines Europaabgeordneten, eines Permanentdeputierten eines Provinzialrats, eines Bürgermeisters, eines Schöffen oder eines ÖSHZ-Vorsitzenden einer Gemeinde übernimmt, muß den Direktor darüber informieren. Er wird von Amtes wegen für die Dauer des Mandats beurlaubt. Dieser Urlaub wird dem unbezahlten Urlaub wegen eines Sonderauftrags gleichgestellt.

§ 2 Der Beamte, der das Mandat eines Mitgliedes eines Provinzial- oder Gemeinderates annimmt, muß den Direktor davon in Kenntnis setzen.

Art. 14 - Die Beamten, die aufgrund des Artikels 11 § 2 oder des Artikels 13 § 1 beurlaubt worden sind, dürfen erst nach Ablauf einer Frist von einem Monat nach dem Tag ihrer Rückkehr zum BRF einer Redaktion angehören, die sich mit politischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Themen befaßt, oder die Autorität über eine derartige Redaktion ausüben.

Die gleiche Regelung gilt für die Beamten, die aufgrund der statutarischen Bestimmungen über unbezahlten Urlaub wegen eines Sonderauftrages beurlaubt worden sind, um ein Amt der Stufe 1 in einem Kabinett auszuüben.

Abschnitt 2. — Sonstige Nebentätigkeiten und Zusatzämter

Art. 15 - Jede zusätzliche Tätigkeit neben dem Amt beim BRF ist mit Feingefühl und Diskretion auszuüben. Dementsprechend sind entgeltliche oder unentgeltliche Tätigkeiten, die gegen die materiellen oder moralischen Interessen des BRF verstoßen, untersagt.

Art. 16 - Als Zusatzamt gilt die Ausübung jeder entgeltlichen Tätigkeit neben dem Amt beim BRF. Jeder Beamte, der ein Zusatzamt ausübt, das weder politischer noch gewerkschaftlicher Art ist, muß vorher eine entsprechende Genehmigung des Verwaltungsrates beantragen. Die Genehmigung gilt für ein Jahr und kann erneuert werden.

Art. 17 - Der Antrag muß folgende Angaben enthalten:

- Beschreibung der Nebentätigkeit;
- Arbeitgeber (im weitesten Sinne);
- Zahl der wöchentlich (oder jährlich) zu leistenden Arbeitsstunden;
- Leistungen, die während oder außerhalb der Dienstzeit erbracht werden;
- Art und Weise, wie die Arbeitszeit nachgeholt wird, wenn die Tätigkeit während der Dienstzeit ausgeübt wird;
- Gutachten des Vorgesetzten über die Nebentätigkeit und falls erforderlich über die Art und Weise, wie die Arbeitszeit nachgeholt wird.

Art. 18 - Grundsätzlich können im Rahmen von Artikel 16 nur folgende Nebentätigkeiten genehmigt werden:

- 1) akademische und administrative Zusatz Tätigkeiten;
- 2) gelegentliche Zusatz Tätigkeiten, die entweder für den Betroffenen oder die Allgemeinheit ein soziales, kulturelles, künstlerisches oder berufliches Interesse darstellen.

Art. 19 - Folgende Nebentätigkeiten sind nicht zulässig:

- 1) kommerzielle Tätigkeiten;
- 2) Tätigkeiten (insgesamt betrachtet) mit einer wöchentlichen Dienstunterbrechung von mehr als 6 Stunden oder von mehr als 10 Stunden insgesamt.

Art. 20 - Was die Nebentätigkeiten betrifft, die ganz oder teilweise während der Dienstzeit ausgeübt werden, so muß die verlorengegangene Dienstzeit nachgeholt werden.

Art. 21 - Im Monat Dezember eines jeden Jahres läßt die Personalabteilung jedem Beamten ein Formular bezüglich der Ausübung einer Nebentätigkeit zukommen. Dieses Formular ist mit dem Gutachten des Vorgesetzten versehen zu lassen und der Personalabteilung zurückzusenden.

Art. 22 - Auf der Grundlage der eingesammelten Informationen erhält der Verwaltungsrat zu Beginn jeden Jahres die Liste der im Vorjahr genehmigten Nebentätigkeiten. Bei dieser Gelegenheit schlägt der Direktor dem Verwaltungsrat eine allgemeine Politik im Bereich der Nebentätigkeiten vor.

KAPITEL IV — *Anwerbung und Probezeit*

Abschnitt 1 — Anwerbung

Art. 23 - § 1 Als Beamter darf angeworben werden, wer folgende Bedingungen erfüllt:

1. Inhaber eines Diploms oder Zeugnisses sein, das der Stufe der zu besetzenden Stelle entspricht;
2. eine vom BRF veranstaltete Anwerbungsprüfung im Wettbewerbsverfahren bestanden haben.

In Abweichung von Absatz 1 Nr. 1 dürfen die im Hinblick auf die Vergabe von Stellen der Stufe 3 organisierten Prüfungen im Wettbewerbsverfahren ebenfalls von Beamten der Stufe 4 abgelegt werden, die nicht im Besitz des Diploms der Unterstufe des Sekundarunterrichts sind.

§ 2 Die Liste der Dienstgrade, die durch Anwerbung vergeben werden können, sind in der Anlage 2 zum vorliegenden Erlaß festgelegt.

§ 3 Wenn die Art des Amtes dies erfordert, können besondere Anwerbungsbedingungen vorgeschrieben werden. Sie werden vom Verwaltungsrat nach Beratung im Basis-Konzertierungsausschuß festgelegt.

Art. 24 - § 1 Die endgültig ernannten Beamten des BRF dürfen an den Prüfungen, die Zugang zu einem Anwerbungsdienstgrad geben, teilnehmen und sind unter den in § 2 angegebenen Voraussetzungen von den Bedingungen bezüglich des Alters und der in Artikel 23 § 1 erwähnten Diplome und Zeugnisse befreit. Allerdings müssen sie die Abschlußzeugnisse vorweisen können, die gegebenenfalls aufgrund der Art der auszuübenden Tätigkeit vorgeschrieben sind.

§ 2 Im Hinblick auf die Anwendung von Paragraph 1 gelten folgende Zugangsbedingungen:

- Zugang zu den Dienstgraden der Stufe II: Beamte, die in der Stufe 3 ernannt sind und in dieser Stufe ein Dienstalder von mindestens 2 Jahren und 6 Monaten besitzen;
- Zugang zu den Dienstgraden mit Gehaltsrang C 7: Beamte, die in der Stufe II ernannt sind und in dieser Stufe ein Dienstalder von mindestens 2 Jahren und 6 Monaten besitzen;
- Zugang zu den Dienstgraden der Stufe I: Beamte, die in der Stufe 2 ernannt sind und in dieser Stufe ein Dienstalder von mindestens 4 Jahren besitzen.

Die Befreiungsbedingungen für die an dieser Stelle nicht aufgeführten Dienstgrade werden vom Verwaltungsrat festgelegt.

Art. 25 - § 1 Die Anwerbungsdienstgrade werden nach einem vor einem Prüfungsausschuß abzulegenden Einstellungswettbewerb verliehen.

Im allgemeinen ergeht ein öffentlicher Bewerbungsaufruf. Von diesem Grundsatz kann nur in begründeten außergewöhnlichen Fällen abgewichen werden.

Die Personen, welche die Prüfung bestanden haben, werden entsprechend dem Prüfungsergebnis eingestuft und bilden die Anwerbungsreserve. Ihnen werden die Stellen in der aufgrund dieser Einstufung erhaltenen Reihenfolge angeboten.

Die mit dem Bestehen des Einstellungswettbewerbs verbundenen Rechte bleiben ab dem Datum des Protokolls der betreffenden Prüfung während drei Jahren wirksam.

§ 2 Der Dienstgrad eines Cheftechnikers wird ausschließlich nach einer Beförderungsprüfung im Wettbewerbsverfahren verliehen, an der nur Beamte mit einem bestimmten Dienstgrad teilnehmen können:

- Techniker Radio-TV (mit 8 Jahren Dienstgradalter);
- Erster Techniker Radio-TV;
- Beigeordneter Cheftechniker.
- Labortechniker/Informatiker;
- Erster Labortechniker/Informatiker;
- stellvertretender Labor-Cheftechniker/Informatiker;
- Brigadier.

Es wird eine Reserve mit unbegrenzter Gültigkeitsdauer gebildet.

Art. 26 - Der Verwaltungsrat kann durch eine begründete Entscheidung beschließen, daß keine Anwerbungsreserve gebildet wird oder daß die Gültigkeitsdauer der bestehenden Reserven für einen Zeitraum, der jeweils nicht über ein Jahr hinausgeht, verlängert wird.

Art. 27 - Die Prüfungsordnungen sowohl für die Einstellungswettbewerbe als auch für die Eignungsprüfungen sind in der Anlage 4 des vorliegenden Erlasses aufgeführt

Die Prüfungsprogramme werden vom Verwaltungsrat genehmigt und gemäß den Bestimmungen der Prüfungsordnungen durchgeführt, die in der Anlage 4 des vorliegenden Erlasses aufgeführt sind.

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses wird vom Verwaltungsrat, die Mitglieder vom Direktor benannt.

Art. 28 - Mit dem Bestehen eines Wettbewerbs erwirbt die betreffende Person keinerlei Vorrecht bei der Vergabe von Stellen, die nicht im Zusammenhang mit dem Wettbewerb stehen.

Art. 29 - Die Bewerbungsaufrufe werden im Belgischen Staatsblatt veröffentlicht. Die Zeitungen werden aufgefordert, sie ebenfalls abzdrukken. Sie werden ebenfalls in den Sendungen verbreitet und durch Aushang bekanntgegeben.

Im Bewerbungsaufwurf werden die Teilnahme- und Ernennungsbedingungen, die Gültigkeitsdauer einer eventuell gebildeten Anwerbungsreserve sowie die Frist für das Einreichen der Bewerbungen und die entsprechende Form aufgeführt.

Art. 30 - Die Gültigkeitsdauer der Anwerbungsreserve wird für die Personen, die in dem Amt, auf das sich die von ihnen erfolgreich abgelegte Prüfung bezogen hat, zeitweilig, jedoch über einen langen kontinuierlichen Zeitraum hinweg beschäftigt sind, für eine Dauer, die der zeitweiligen Einstellung entspricht, verlängert.

Art. 31 - Durch eine begründete Entscheidung kann der Verwaltungsrat beschließen, daß eine offene Stelle in einem Anwerbsdienstgrad durch einen Wettbewerb zwischen den ernannten Personalmitgliedern besetzt wird. Dieser Wettbewerb unterliegt den in Artikel 24 festgelegten Bedingungen.

Art. 32 - Die Mitglieder der Anwerbungsreserve, die zum ersten Mal eine ihnen angebotene Stelle ablehnen, werden hinter dem Nächstfolgenden klassiert. Die Mitglieder der Anwerbungsreserve, die zum zweiten Mal eine ihnen angebotene Stelle ablehnen, werden am Ende der Reserve klassiert, vorausgesetzt es sind 6 Monate zwischen den beiden Angeboten verstrichen.

Abschnitt 2 — Die Probezeit

Art. 33 - § 1 Der Verwaltungsrat nimmt die Ernennungen vor. Jeder endgültigen Ernennung muß eine Probezeit vorausgehen. Über die Zulassung zur Probezeit entscheidet ebenfalls der Verwaltungsrat.

§ 2 Die Dauer der Probezeit beläuft sich auf:

- ein Jahr für das Personal, das für die Stufe I angeworben wird;
- sechs Monate für das Personal, das für die Stufen II+ und II angeworben wird;
- drei Monate für das Personal, das für die Stufen III und IV angeworben wird.

Der Verwaltungsrat kann die Dauer der Probezeit durch eine begründete Entscheidung um höchstens ein Drittel verlängern.

§ 3 Während der ersten 3 Monate der Probezeit kann der Verwaltungsrat diese Probezeit jederzeit mittels Einschreibebrief beenden. Nach Ablauf der ersten 3 Monate kann der Verwaltungsrat die Probezeit jederzeit beenden, insofern er eine Kündigungsfrist von 3 Monaten einhält.

In dem Fall, wo der Verwaltungsrat zu der Schlußfolgerung kommt, daß die Probezeit vorzeitig beendet wird, hat der Kandidat Einspruchsrecht vor einer Berufungskammer, wie sie in Artikel 43 vorgesehen ist.

Art. 34 - Die Personen, die eine vom BRF organisierte Anwerbungsprüfung im Wettbewerbsverfahren bestanden haben, werden in der Reihenfolge ihrer Einstufung und gemäß den Bestimmungen des vorliegenden Erlasses zur Probezeit zugelassen.

Art. 35 - Anlässlich der Zulassung zur Probezeit haben die Mitglieder älterer Anwerbungsreserven Vorrang.

Art. 36 - Die Probezeit wird im Belgischen Rundfunk- und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft absolviert unter Aufsicht des Direktors.

Zu Beginn seiner Probezeit wird der Betroffene über seine statutarischen Rechte und Pflichten unterrichtet. Zu gleicher Zeit wird ihm eine informative Arbeitsplatzbeschreibung übermittelt.

Die Tätigkeit des Anwärters unterscheidet sich grundsätzlich nicht von der Tätigkeit eines Beamten.

Art. 37 - Am Ende der Probezeit in der Stufe I und II+ wird vom Anwärter ein persönlicher Bericht über den Verlauf der Probezeit erstellt. Dieser Bericht wird dem Direktionsrat frühestens 4 Wochen und spätestens eine Woche vor Ende der Probezeit zugestellt.

Art. 38 - Der Direktor erstellt nach jedem Monat und am Ende der Probezeit einen Probezeitbericht. Der Anwärter muß den Bericht unmittelbar zur Kenntnisnahme visieren. Es wird ihm eine Kopie überlassen.

Art. 39 - Die Probezeitberichte und die Bewertung eines Anwärters richten sich nach folgenden Kriterien:

- Leistungsbereitschaft;
- fachliche Eignung;
- Teamgeist;
- Verantwortungsbewußtsein.

Mit Bezug auf den Aufgabenbereich des Anwärters wird gegebenenfalls dessen Kreativität zusätzlich berücksichtigt.

Art. 40 - Der Anwärter kann innerhalb von 10 Arbeitstagen ab dem Tag des Visums schriftlich zu jedem Bericht Stellung beziehen. Diese Stellungnahme wird gleichzeitig an den bewertenden Direktor und an den Direktionsrat gerichtet.

Art. 41 - Nach Ablauf der Probezeit übermittelt der bewertende Direktor dem Direktionsrat innerhalb von 20 Arbeitstagen seine Berichte und den Endbericht mit einer Empfehlung für den Direktionsrat.

Art. 42 - Nach Eingang der in Artikel 41 vorgesehenen Berichte stellt der Direktionsrat innerhalb von 20 Arbeitstagen fest, ob die Probezeit erfolgreich absolviert wurde oder nicht. Dabei berücksichtigt er sowohl die Probezeitberichte und die eventuellen Stellungnahmen des Anwärters wie auch die gegebenenfalls auferlegte Teilnahme an Praktika und Ausbildungen. Auf seinen Wunsch hin oder auf Initiative des Direktionsrates wird der Anwärter im Vorhinein vom Direktionsrat angehört.

Der Direktionsrat übermittelt dem Verwaltungsrat unverzüglich sein begründetes Gutachten bezüglich des Erfolgs der Probezeit. Gleichzeitig wird dem Anwärter dieses Gutachten ausgehändigt. Er bestätigt den Empfang auf einem Duplikat. Andernfalls wird das Gutachten durch Einschreibesendung zugestellt.

Art. 43 - Wenn das Gutachten des Direktionsrates den Erfolg der Probezeit feststellt, nimmt der Verwaltungsrat innerhalb von zwei Monaten die Ernennung vor.

Wenn das Gutachten des Direktionsrates feststellt, daß die Probezeit nicht erfolgreich absolviert wurde, kann der Betroffene innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Aushändigung oder Zustellung gemäß Artikel 42 Abs. 2 einen Einspruch bei der Berufungskammer einlegen. Er kann sich dabei von einer Person seiner Wahl unterstützen lassen.

Während des Verfahrens vor der Berufungskammer ist die Entscheidung des Verwaltungsrates bezüglich der Ernennung oder Entlassung aufgeschoben.

Art. 44 - Die Berufungskammer besteht aus höchstens sechs Mitgliedern. Für die eine Hälfte benennt jede im Sektorenausschuß der Deutschsprachigen Gemeinschaft vertretene Gewerkschaftsorganisation einen Vertreter. Der Direktor übernimmt den Vorsitz. Die übrigen Mitglieder werden vom Verwaltungsrat aus dem statutarischen Personal des BRF bestimmt.

Art. 45 - Die Berufungskammer teilt ihr begründetes Gutachten dem Verwaltungsrat innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Einreichen des Einspruches mit.

Innerhalb von 15 Arbeitstagen nach Erhalt dieses Gutachtens entscheidet der Verwaltungsrat endgültig über den Erfolg der Probezeit.

Art. 46 - Insofern die Probezeit erfolgreich absolviert wurde, nimmt der Verwaltungsrat die Ernennung vor, die am Tage nach dem Ende der Probezeit wirksam wird.

Wenn die Probezeit nicht erfolgreich absolviert wurde, trifft der Verwaltungsrat einen Entlassungsbeschluß, der dem Anwärter durch Einschreibesendung übermittelt wird. Bis zum Tage des Entlassungsbeschlusses gilt die Probezeit des Anwärters als verlängert.

Art. 47 - Ab dem Tag des Entlassungsbeschlusses läuft eine Kündigungsfrist von drei Monaten. Zum Datum des Entlassungsbeschlusses wird entsprechend der erwähnten Kündigungsfrist mit dem Betroffenen ein auf drei Monate befristeter Arbeitsvertrag abgeschlossen.

Art. 48 - Unbeschadet der Bestimmungen des Artikels 33 § 3 wird die Probezeit von Amts wegen und ohne Kündigungsfrist beendet in denselben Fällen, wie sie für den Verlust von Amts wegen ohne Kündigungsfrist der Beamteneigenschaft vorgesehen sind.

Außerdem hat die Entlassung auf Antrag die Beendigung der Probezeit zur Folge.

Art. 49 - Der Anwärter verfügt nicht über die Eigenschaften eines Beamten wie sie im vorliegenden Erlaß definiert sind.

Er unterliegt den Bestimmungen dieses Erlasses, die ausdrücklich auf ihn anwendbar sind.

KAPITEL V — Laufbahn

Abschnitt 1 — Allgemeine Bestimmungen

Art. 50 - Der Stellenplan legt die Anzahl Stellen nach Dienstgraden für jede Stufe und jede Gruppe fest. Er ist dem vorliegenden Erlaß als Anlage 1 beigelegt.

Anlage 2 zum vorliegenden Erlaß sieht die Laufbahnmöglichkeiten und deren finanzielle Auswirkungen vor. Die administrativen Ränge entsprechen den baremischen Rängen.

Die Höchstanzahl Ränge pro Stufe wird durch einen Erlaß der Regierung festgelegt.

Art. 51 - Die Beamten des BRF sind in 4 Gruppen unterteilt:

- a) die Gruppe des Verwaltungspersonals;
- b) die Gruppe des kulturellen Personals;
- c) die Gruppe des technischen Personals;
- d) die Gruppe des Arbeiterpersonals.

Art. 52 - Der Wechsel in eine andere Gruppe ist nur zu Anwerbsdienstgraden möglich.

Der Verwaltungsrat kann jedoch von dieser festgelegten Bestimmung wegen der besonderen Eigenschaften einiger Ämter abweichen, wobei diese Abweichung für die Beförderungsgrade im Basiskonzertierungsausschuß vorher diskutiert werden muß.

Art. 53 - Die Stellen im BRF verteilen sich auf 5 Stufen:

1. die Stufe I für die Stellen, die den Besitz eines Universitätsdiploms oder eines Diploms des Hochschulunterrichts langer Studiendauer voraussetzen;
2. die Stufe II+ für die Stellen, die den Besitz eines Diploms des Hochschulstudiums kurzer Studiendauer voraussetzen;
3. die Stufe II für die Stellen, die den Besitz eines Abschlußdiploms der Oberstufe des Sekundarunterrichts oder eines diesem Diplom gleichgestellten Nachweises voraussetzen;
4. die Stufe III für die Stellen, die den Besitz eines Abschlußdiploms der Unterstufe des Sekundarunterrichts oder eines diesem Diplom gleichgestellten Nachweises voraussetzen;
5. die Stufe IV für alle anderen Stellen.

Darüber hinaus kann der Verwaltungsrat aufgrund der besonderen Eigenschaften der auszuübenden Ämter durch eine begründete Entscheidung den Nachweis von besonderen Diplomen oder Studiennachweisen verlangen.

Art. 54 - Die Gestaltung der Laufbahn eines Beamten wird durch einen Erlaß der Regierung festgelegt. Auf jeden Fall verläuft die Laufbahn:

- in hierarchischen Rängen und ist von vakanten Stellen abhängig außer in den im Statut festgehaltenen Fällen;
- in Dienstgraden

Außerdem kann die Laufbahn in Funktionsränge eingeteilt werden, wobei den Eignungsbedingungen innerhalb der Ränge Rechnung getragen werden muß.

Abschnitt 2: Vom Dienstgradwechsel und von der Beförderung

Art. 55 - § 1 Unter Dienstgradwechsel versteht man die Ernennung eines Beamten in einen Dienstgrad, der seinem gleichgestellt ist.

§ 2 Der Verwaltungsrat legt die Dienstgrade fest, die mittels Dienstgradwechsel vergeben werden können und die Dienstgrade, die die Kandidaten innehaben müssen.

§ 3 Nur der Kandidat, der in einem gleichwertigen Dienstgrad über mindestens 6 Monate Dienstaltes verfügt, kommt für einen Dienstgradwechsel in Frage.

Der Verwaltungsrat kann bestimmen, daß das Dienstaltes höher sein muß als 6 Monate und bis zu zwei Jahren betragen kann.

Er kann eine Überprüfung der beruflichen Eignung des Kandidaten für den zu bekleidenden Dienstgrad verlangen.

Art. 56 - Die Ernennung durch Dienstgradwechsel oder durch Beförderung nach Dienstgraden in eine offene Stelle des Stellenplans wird vom Verwaltungsrat vorgenommen. Die Kandidaten mit der besten Bewertung haben Vorrang.

Art. 57 - Niemand darf in einen höheren Dienstgrad ernannt werden, wenn er nicht mindestens 2 Dienstjahre in seinem Dienstgrad ernannt ist. Ausnahmen müssen vom Verwaltungsrat begründet werden.

Für bestimmte Dienstgrade kann die Regierung Beförderungsprüfungen vorsehen.

Das Bestehen der Beförderungsprüfung gilt ohne zeitliche Befristung.

Art. 58 - Die Regierung kann Laufbahnen mit Regelbeförderungen vorsehen.

Die Laufbahn mit Regelbeförderung besteht aus aufeinanderfolgenden Ernennungen in höhere Dienstgrade derselben Stufe, ohne daß feste Stellen für die zu vergebenden Dienstgrade offen sind und ohne daß eine Bewerbung eingereicht werden muß.

Unbeschadet der anderen statutarischen Bedingungen, erfolgt die Regelbeförderung von einem Dienstgrad zum nächsthöheren Dienstgrad der Laufbahn mit Regelbeförderung nach jeweils 9 Jahren administrativem Dienstaltes, mit Ausnahme der in Anlage 2 vorgesehenen Fälle.

Art. 59 - Für Beförderungen gelten, außer bei Regelbeförderungen, folgende Bestimmungen:

1. die Stellen müssen verpflichtend als offen erklärt werden;
2. die Frist zwischen dem Kandidatenaufruf und der Hinterlegung der Kandidaturen beträgt mindestens 15 Arbeitstage;

Art. 60 - Die Beförderung kann nur einem zulässigen Bewerber zuerkannt werden, der zumindest die Bewertung 'mit Auszeichnung' erhalten hat und sich im aktiven Dienst befindet.

Art. 61 - Eine Beförderung kann erst nach einer mit Gründen versehenen Stellungnahme des Direktionsrates zu jedem zulässigen Bewerber erfolgen. Bei mehreren zulässigen Bewerbern nimmt der Direktionsrat eine Klassierung vor. Er erstellt dementsprechend für den Verwaltungsrat einen Vorschlag zur Ernennung in die für offen erklärten Stellen.

Dabei berücksichtigt der Direktionsrat neben der Bewertung sowohl die Leistungen und den Erfahrungsstand der Bewerber, deren Eignung sowie Ausbildungs- und Weiterbildungsanstrengungen im Zusammenhang mit dem zu vergebenden Amt, wie auch das Dienstalter.

Art. 62 - Jedem Bewerber wird seine durch den Direktionsrat vorgenommene Einordnung vom Vorsitzenden des Direktionsrates mitgeteilt. Der zulässige Bewerber hat das Recht auf Anhörung beim Direktionsrat, die er innerhalb der auf die Mitteilung folgenden 10 Arbeitstagen beim Vorsitzenden des Direktionsrates anfragen muß.

Nach der Anhörung aller zulässigen Bewerber, die dies angefragt haben, verändert der Direktionsrat die erste Klassierung oder bestätigt sie.

Art. 63 - Eine Beförderung in Abweichung von dem in den Artikeln 61 und 62 vorgesehenen Vorschlag muß durch den Verwaltungsrat insbesondere im Hinblick auf diesen Vorschlag besonders begründet werden.

Art. 64 - § 1 Für die Klassierung nach Dienstalter gilt folgende Vorrangliste:

1. der Beamte mit dem höchsten Dienstgradalter in den Dienstgraden, die Zugang zum Beförderungsdienstgrad gewähren;
2. im Falle gleichen Dienstgradalters, der Beamte mit dem höchsten Dienstalter in der gleichen Stufe;
3. im Falle gleichen Dienstalters in der gleichen Stufe, der Beamte, der über das höchste allgemeine Dienstalter verfügt;
4. im Falle gleichen allgemeinen Dienstalters, der älteste Beamte.

§ 2 Für die Berechnung des Dienstgradalters werden die Dienste anerkannt ab dem Datum, an dem der Beamte in den betreffenden Grad ernannt worden ist, oder an dem er für die Beförderung formal rückwirkend in diesen gleichen Grad eingestuft worden ist.

Für die Berechnung des Dienstalters in der Stufe werden die Dienste anerkannt ab dem Datum, an dem der Beamte in einen Grad der betreffenden Stufe ernannt worden ist, oder an dem er für die Beförderung formal rückwirkend in diese gleiche Stufe eingestuft worden ist.

Für die Berechnung des allgemeinen Dienstalters werden alle Dienste anerkannt, die der Beamte ohne freiwillige Unterbrechung, mit Ausnahme der den Dienstzeiten gleichgestellten Urlauben, unter gleichwelcher Form als Inhaber einer Ganztagsstelle in einer öffentlichen Sendeanstalt einer der Gemeinschaften oder deren Rechtsvorgängern geleistet hat.

§ 3 Für die Berechnung des Dienstgradalters, des Dienstalters in der Stufe und des allgemeinen Dienstalters nehmen die Beamten im Falle einer endgültigen Ernennung ab dem Tag des Beginns ihrer Probezeit ihren Dienstgrad ein.

Art. 65 - Für die Berechnung der zugelassenen Dienste für das Dienstgradalter, das Dienstalter in der Stufe und das allgemeine Dienstalter gilt die Summe der vollständigen Monate.

Abschnitt 3 — Über die Amtsausübung ad Interim

Art. 66 - Ist ein Amt nicht besetzt oder zeitweilig nicht durch seinen Inhaber besetzt, kann der Verwaltungsrat dieses Amt dem dienstgradnächsten Beamten anvertrauen, der sich am besten für die Anforderungen dieses Dienstes eignet, oder dem Beamten, dessen Bezeichnung am wenigsten Nachteile für das gute Funktionieren des Dienstes mit sich bringt, oder aber dem Beamten, der die statutarischen Bedingungen zur Ernennung in das betreffende Amt erfüllt.

Die in Absatz 1 vorgesehene Bezeichnung ist höchstens für eine Dauer von 6 Monaten gültig. Sie kann durch den Direktor um weitere 6 Monate verlängert werden. Der Verwaltungsrat wird informiert und der Basiskonferenzierungsausschuß gibt sein Gutachten ab.

Art. 67 - Die Tatsache, daß ein Beamter eine Vertretung macht oder gemacht hat, gibt ihm kein Vorrecht auf den Erhalt einer Stelle.

Wird der Betreffende jedoch endgültig für die Stelle befördert, die er ohne Unterbrechung ausgeübt hat, werden die in Vertretung geleisteten Dienste sowohl für die Gehaltsberechnung wie auch für die Dienstalterberechnung anerkannt. Dies gilt jedoch erst ab dem Datum, wo der Kandidat alle für dieses Statut erforderlichen Bedingungen erfüllt, um den betreffenden Dienstgrad einzunehmen.

Abschnitt 4 — Über die Personalbewertung

Art. 68 - Für alle Beamten des BRF wird eine Personalbewertung vorgenommen. Diese Bewertung dient dazu, die beruflichen Eignungen der Beamten aufgrund einer vorher durch den Verwaltungsrat erstellten und veröffentlichten Kriterienliste festzulegen.

Art. 69 - Die Bewertung der Beamten erfolgt mindestens einmal alle zwei Jahre und jedenfalls ein Jahr nach Antreten einer neuen Funktion unabhängig von einem Beförderungsverfahren.

Die Personalbewertung wird durch den Direktor und den unmittelbaren Vorgesetzten durchgeführt. Die Mitglieder des Direktionsrates werden durch den Verwaltungsrat und den Direktor bewertet. Dem Verwaltungsrat obliegt die Bewertung des Direktors.

Der Beamte wird vorher zu einer Unterredung vorgeladen.

Der Beamte verfügt über die Möglichkeit, seine Bemerkungen einzubringen.

Art. 70 - Für jeden Beamten wird eine Personalbewertungsakte angelegt. Außer den zivilrechtlichen und administrativen Auskünften umfaßt diese insbesondere die Belohnungen oder Bestrafungen, denen sich das Personalmitglied ausgesetzt sah, die Krankheitsurlaube und die in Artikel 69 erwähnten Bewertungsdokumente.

Letztgenannte Dokumente sowie alle Dokumente, die zu der im nächsten Artikel vorgesehenen Bewertung beigetragen haben, werden vom betreffenden Personalmitglied mit dem Sichtvermerk 'Zur Kenntnis genommen' bestätigt.

Art. 71 - Folgende Bewertungen können gegeben werden:

a) 'mit großer Auszeichnung', wenn der Beamte seinen Dienst mit außergewöhnlichem Fleiß, Hingabe und Initiative versehen hat oder wenn er entweder durch seine Ideen oder durch seine Arbeit die wirtschaftliche Situation oder die Einkünfte des BRF deutlich verbessert hat;

b) 'mit Auszeichnung', wenn der Beamte seinen Vorgesetzten durch besondere Eignungen aufgefallen ist;

c) 'zufriedenstellend', wenn der Beamte seinen Dienst unter normalen Umständen zur Zufriedenheit versieht;

d) 'ungenügend', wenn der Beamte seinen Dienst nicht zur Zufriedenheit versehen hat.

Die Bewertungen 'mit großer Auszeichnung' und 'ungenügend' werden dem Verwaltungsrat zur Information mitgeteilt und den Gewerkschaften übermittelt. Falls für die Referenzzeit keine Bewertung vorgenommen werden kann, gilt die letzte Bewertung. Die Referenzzeit wird entsprechend verlängert. Das Personalmitglied kann einen Anspruch auf Neubewertung geltend machen.

Art. 72 - Jede Bewertung 'mit großer Auszeichnung' gibt Anrecht auf die einmalige Auszahlung der gleichen Summe wie die letzte Biennale.

Art. 73 - Die Bewertung 'ungenügend' schließt jede administrative Beförderung einschließlich der Regelbeförderung aus.

Bei der Bewertung 'ungenügend' sind zusätzlich die Gehaltsbeförderungen ausgeschlossen, unbeschadet der regelmäßigen baremischen Erhöhungen.

Art. 74 - Der Beamte, der nicht die Bewertung 'mit großer Auszeichnung' erhalten hat, und sich damit nicht einverstanden erklären kann, kann innerhalb einer Frist von 10 Arbeitstagen nach Kenntnismahme einen Einspruch zur Sache beim Direktionsrat einlegen. Er hat das Recht von diesem angehört zu werden und sich von einer Person seiner Wahl beistehen zu lassen. Der Direktionsrat entscheidet endgültig über diesen Einspruch und vergibt gegebenenfalls die neue Bewertung.

Art. 75 - § 1 Mit Ausnahme des Einspruchs zur Sache für einen Beamten, der gemäß Artikel 74 die Bewertung 'mit großer Auszeichnung' anstrebte, kann der Beamte zur Sache und zur Form innerhalb von 10 Arbeitstagen einen Einspruch bei einer Berufungskammer für Bewertungen einlegen. Der schriftliche Einspruch wird an den Vorsitzenden der Kammer gerichtet. Der Beamte hat das Recht, von der Berufungskammer angehört zu werden und sich von einer Person seiner Wahl beistehen zu lassen.

§ 2 Innerhalb von 15 Arbeitstagen ab Eingang des Einspruchs beim Vorsitzenden der Berufungskammer gibt die Kammer ein begründetes Gutachten zum Fall ab und schlägt gegebenenfalls eine neue Bewertung vor. Kommt die Kammer nicht zu einer mehrheitlichen Einigung, werden die zwei Gutachten jeweils mit Vorschlag übermittelt. Innerhalb von 20 Arbeitstagen trifft der Direktionsrat eine endgültige Entscheidung.

Art. 76 - Im Falle der Bewertung des Direktors und der übrigen Mitglieder des Direktionsrates ist ebenfalls Artikel 75 anwendbar, jedoch wird in Abweichung von Artikel 77 § 1 die Berufungskammer folgendermaßen zusammengesetzt: Für die eine Hälfte benennt jede im Sektorenausschuß der Deutschsprachigen Gemeinschaft vertretene Gewerkschaftsorganisation einen Vertreter. Für die übrige Hälfte bestimmt der Verwaltungsrat deutschsprachige Magistrate, wovon einer zum Vorsitzenden bestimmt wird. Die Magistrate nehmen die Aufgabe nicht wahr, wenn ein Befangenheitsgrund vorliegt.

Art. 77 - § 1 Es wird eine Berufungskammer für Bewertungen geschaffen, die sich zusammensetzt aus höchstens sechs Mitgliedern. Für die eine Hälfte benennt jede im Sektorenausschuß der Deutschsprachigen Gemeinschaft vertretene Gewerkschaftsorganisation einen Vertreter. Die übrigen Mitglieder werden vom Verwaltungsrat aus dem statutarischen Personal des BRF bestimmt.

Es werden so viele stellvertretende wie effektive Mitglieder bezeichnet.

§ 2 Die durch die Behörde bezeichneten Mitglieder der Berufungskammer für Bewertungen werden durch den Direktor vorgeschlagen und ausgewählt aus der Gruppe Personalmitglieder, die aktiv im Dienst sind, mindestens 30 Jahre alt sind und über ein Dienstalter von mindestens 5 Jahren verfügen.

§ 3 Die Mitglieder werden für eine Dauer von 4 Jahren bestimmt. Unter den vom Verwaltungsrat bestimmten Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern bestimmt der Verwaltungsrat jeweils einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden der Berufungskammer.

§ 4 Wenn ein Mitglied an der Bewertung des Antragstellers teilgenommen hat, darf er seine Aufgabe in der Berufungskammer für Bewertungen für die betreffende Person nicht wahrnehmen, sondern muß sich durch seinen Stellvertreter vertreten lassen.

§ 5 Die Berufungskammer kann gültige Entscheidungen treffen, sobald der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende und mindestens ein Mitglied jeder Hälfte der Kammer oder dessen stellvertretendes Mitglied anwesend sind.

§ 6 Falls im Laufe einer Untersuchung eine Umbesetzung der Berufungskammer aus gleich welchem Grund stattfinden muß, muß diese Untersuchung noch unter der gleichen Besetzung stattfinden wie bei ihrem Beginn.

§ 7 Der Beamte darf sich durch eine Person seiner Wahl vor der Berufungskammer beistehen lassen.

§ 8 Der Vorsitzende legt den Termin der Versammlung der Berufungskammer fest und teilt dem Antragsteller dieses Datum mit. Zwischen dieser Mitteilung und dem effektiven Versammlungsdatum müssen mindestens 8 Tage liegen.

KAPITEL VI — Von den Disziplinarmaßnahmen

Art. 78 - Gegen Beamte, die ihren Aufgaben nicht nachkommen, können Disziplinarmaßnahmen ergriffen werden.

Art. 79 - Ausschließlich nachstehende Disziplinarmaßnahmen dürfen verhängt werden:

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

Die im Absatz 1 angesprochene einstweilige Amtsenthebung aus Disziplinargründen kann sich im Höchstfall über drei Monate erstrecken. Sie kann auf keinen Fall zu einer Gehaltskürzung führen, die über die in Artikel 23, Absatz 2 des Gesetzes vom 12. April 1965 über den Schutz der Gehälter der Arbeitnehmer vorgesehenen Gehaltsabzüge hinausgeht.

Art. 80 - Die in Artikel 79 Absatz 1 vorgesehenen Disziplinarmaßnahmen können den Personalmitgliedern durch folgende Instanzen auferlegt werden: Zurechtweisung, Verweis, Gehaltskürzung und Strafversetzung durch den Direktor auf Vorschlag eines Mitgliedes des Direktionsrates jeweils für seinen Zuständigkeitsbereich. Die einstweilige Amtsenthebung aus Disziplinargründen, die Zurückstufung im Dienstgrad und die Entfernung aus dem Dienst nur durch den Verwaltungsrat auf Vorschlag des Direktors.

In der nächsten Versammlung des Verwaltungsrates nach einer Disziplinarmaßnahme durch den Direktor, legt dieser dem Verwaltungsrat einen Bericht über die getroffenen Maßnahmen vor.

Art. 81 - Alle Disziplinarmaßnahmen für den Grad des Direktors obliegen dem Verwaltungsrat auf Vorschlag des Präsidenten des Verwaltungsrates.

Art. 82 - Jeder Beamte, gegen den eine Disziplinarmaßnahme vorgeschlagen wird, muß unmittelbar von dem Vorschlag in Kenntnis gesetzt werden. Er hat das Recht, innerhalb von 8 Arbeitstagen nach der Übermittlung des Vorschlages von der Entscheidungsinanz angehört zu werden.

Zu jedem Zeitpunkt des Disziplinarverfahrens kann sich der Betroffene von einer Person seiner Wahl beistehen lassen.

Art. 83 - Vorschläge zur Verhängung einer Disziplinarstrafe dürfen ausschließlich Taten betreffen, deren Feststellung zum Zeitpunkt des Vorschlages höchstens 6 Monate zurückliegen.

Bei gleichzeitiger Strafverfolgung für dieselben Taten, beginnt die genannte Frist erst zu dem Zeitpunkt, wo der BRF darüber in Kenntnis gesetzt wurde, daß ein endgültiges Urteil gesprochen wurde, beziehungsweise die Strafverfolgung eingestellt wurde.

Art. 84 - Die Strafen werden in einer hierfür vorgesehenen Auflistung vermerkt, die der persönlichen Akte des Beamten beigefügt wird.

Diese Auflistung wird der betreffenden Person auf jeden Fall zur Kenntnis gebracht. Diese ist dazu aufgefordert, zu unterzeichnen und seine Bemerkungen oder Rechtfertigungen anzubringen, oder aber schriftlich festzuhalten, daß sie auf Rechtfertigungen verzichtet. Falls der Beamte die Unterschrift verweigert, wird dies schriftlich vermerkt.

Art. 85 - Bei der Zusammenstellung der Akten für den Vergleich von Kandidaturen, für die Bewilligung von Beförderungsstufen oder jede andere statutarische Entscheidung über Personalmitglieder werden folgende Disziplinarmaßnahmen nicht berücksichtigt:

- Zurechtweisungen, die mehr als 2 Jahre zurückliegen;
- Verweise, Gehaltskürzungen oder Strafversetzungen, die mehr als 3 Jahre zurückliegen;
- einstweilige Amtsenthebungen aus Disziplinargründen oder Zurückstufungen im Dienstgrad, die mehr als 5 Jahre zurückliegen.

Art. 86 - § 1 Der Beamte, gegen den eine Disziplinarmaßnahme verhängt worden ist, kann beantragen, innerhalb von 8 Arbeitstagen nach der Mitteilung der Disziplinarmaßnahme vor einer Berufungskammer Einspruch zu erheben.

Der Einspruch, der an den Präsidenten des Verwaltungsrates gerichtet wird, setzt die Disziplinarmaßnahme bis zur endgültigen Entscheidung aus.

Die Berufungskammer wird durch einen Richter geleitet, der vom Verwaltungsrat auf Vorschlag der Assessoren bestimmt wird. Sie umfaßt höchstens sechs weitere Mitglieder. Für die eine Hälfte benennt jede im Sektorenausschuß der Deutschsprachigen Gemeinschaft vertretene Gewerkschaftsorganisation einen Vertreter. Für die übrigen Mitglieder bezeichnet der Verwaltungsrat Assessoren, jedoch nicht aus seiner Mitte.

§ 2 Der Beamte hat ein Mal das Recht, Assessoren wegen Befangenheit abzulehnen.

§ 3 Die Berufungskammer kann nur dann gültig tagen, wenn mindestens der Vorsitzende, ein von der Behörde bestimmter Assessor und ein von den im Sektorenausschuß vertretenen Gewerkschaftsorganisationen bestimmter Assessor anwesend sind.

§ 4 Der Vorsitzende legt den Termin der Versammlung der Berufungskammer fest und teilt dem Betroffenen dieses Datum mit. Zwischen dieser Mitteilung und dem effektiven Versammlungsdatum müssen mindestens 8 Arbeitstage liegen.

§ 5 Während dieser Frist können die Mitglieder der Berufungskammer die vollständige Akte beim Direktor einsehen. Während der gleichen Frist können sowohl der Beamte als auch sein Verteidiger beim Direktor die vollständige Akte einsehen. Der Beamte unterzeichnet, daß er oder sein Verteidiger Einsicht in die Akte genommen hat.

§ 6 Die Berufungskammer verfügt über größtmögliche Untersuchungsbefugnisse. Sie gibt ein begründetes Gutachten ab, das dem Verwaltungsrat und dem betreffenden Personalmitglied zur Kenntnis gebracht wird. Gegebenenfalls werden die Anmerkungen der Minderheit in der Berufungskammer dem Gutachten hinzugefügt.

§ 7 Die Berufungskammer ist dazu angehalten, dem Verwaltungsrat ihr Gutachten binnen Monatsfrist zu übermitteln. Diese Frist beginnt am Tag des Erhalts der Anfrage für die Vernehmung des Beamten. Eine Abschrift des Gutachtens wird dem Beamten übermittelt.

Innerhalb einer Frist von 10 Tagen nach der Übermittlung des Gutachtens besteht für den Beamten die Möglichkeit einer schriftlichen Eingabe beim Verwaltungsrat, um den Argumenten der Berufungskammer zu begegnen.

Der Verwaltungsrat entscheidet in letzter Instanz durch geheime Abstimmung.

Art. 87 - Außer wenn neue Erkenntnisse die Wiederaufnahme der Akte rechtfertigen, kann kein Personalmitglied Gegenstand einer Disziplinarmaßnahme sein für eine Tat, die schon einmal geahndet wurde.

Wenn dem Beamten mehrere Tatbestände zur Last gelegt werden, wird trotzdem nur ein Verfahren eingeleitet, das Anlaß zu einer einzigen Disziplinarmaßnahme sein kann.

Die Strafverfolgung ist aufschiebend für das Disziplinarverfahren und für die Verkündung der Disziplinarmaßnahme.

Art. 88 - Die Instanz, die die Disziplinarmaßnahme auferlegt, kann die ihr vorgeschlagene Disziplinarmaßnahme auf keinen Fall erhöhen. Sie kann sich nur auf Tatsachen berufen, die das Disziplinarverfahren rechtfertigt haben.

Die Disziplinarmaßnahme darf keine Auswirkungen vor ihrer Verkündung haben.

Art. 89 - Die Instanz, die die Disziplinarmaßnahme auferlegt, begründet jede Entscheidung, die nicht mit der ihr vorgeschlagenen Entscheidung übereinstimmt.

Sie darf gegebenenfalls keine anderen Tatbestände in Erwägung ziehen als diejenigen, die für das begründete Gutachten der Berufungskammer ausschlaggebend waren.

KAPITEL VII — *Von der Amtsenthebung im Interesse des Dienstes*

Art. 90 - § 1 Wenn es im Interesse des Dienstes erforderlich ist, kann der Beamte während 8 Tagen durch den Direktor von seinem Amt enthoben werden. Vorher muß er jedoch über die ihm zur Last gelegten Tatsachen angehört werden. Eine Person seiner Wahl kann ihm dabei beistehen. Dieses Verfahren kann nur dann angewandt werden, wenn das Hauptziel darin besteht, den Beamten, bei dem Dienstunregelmäßigkeiten festgestellt wurden oder der solchen Unregelmäßigkeiten bezichtigt wurde, vom Dienst fernzuhalten, um ihn davon abzuhalten, die Untersuchungen zu behindern. Jede andere Entscheidung der Amtsenthebung kann ausschließlich durch den Verwaltungsrat getroffen werden.

Dem in Absatz 1 erwähnten Beamten können für die Dauer der vorläufigen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes seine etwaigen Ansprüche auf Beförderung oder regelmäßige Gehaltserhöhungen entzogen werden, und in folgenden Fällen kann es zu einem Gehaltsabzug kommen:

1. wenn der Beamte sich einer Strafverfolgung ausgesetzt sieht;
2. wenn er sich wegen eines schweren Vergehens einer Disziplinaruntersuchung ausgesetzt sieht.

Hierzu muß er jedoch auf frischer Tat ertappt worden sein oder es müssen beweiskräftige Indizien vorliegen.

Der Gehaltsabzug darf nicht über das in Artikel 79, Absatz 2 vorgesehene Maß hinausgehen.

§ 2 Der Betroffene kann die gemäß Artikel 86 geschaffene Berufungskammer anrufen. In diesem Falle ist das in Artikel 86 vorgesehene Verfahren anwendbar.

§ 3 Nachdem die Untersuchung seines Falles beendet ist, kann der Beamte Gegenstand einer einstweiligen Amtsenthebung aus Disziplinargründen sein. Diese kann - in Abweichung von Artikel 89, Absatz 2 - rückwirkend sein. Der Beginn dieser Amtsenthebung kann jedoch auf keinen Fall vor dem Zeitpunkt liegen, an dem die in § 1, Absatz 1 vorgesehenen Maßnahmen anwendbar wurden. In diesem Fall wird die Dauer der Amtsenthebung im Interesse des Dienstes auf die einstweilige Amtsenthebung aus Disziplinargründen angerechnet.

KAPITEL VIII — *Von Arbeitsdauer, Urlauben und Abwesenheiten*

Art. 91 - Die höchste durchschnittliche Dauer der Arbeitszeit darf 38 Wochenstunden nicht überschreiten.

Die Dauer der Dienste und die Anwendung der 38 Stundenwoche sind in Anlage 6 geregelt.

Art. 92 - § 1 Sonntagsdienste sind Dienste, die an Sonntagen oder gesetzlichen Feiertagen zwischen 0 und 24 Uhr geleistet werden.

§ 2 Folgende Personalmitglieder haben Anrecht auf eine Zulage für Sonntagsdienste:

- alle Personalmitglieder der Stufen 2+, 2, 3 und 4;
- die Personalmitglieder der Stufe I bis Gehaltsrang D7, wenn ihr Dienstplan Sonn- und Feiertagsdienste vorsieht. Die anderen Personalmitglieder dieser Stufe haben kein Anrecht auf Zulagen gleich welcher Art für Sonntagsdienste.

Die gemäß § 2 berechtigten Personalmitglieder des BRF erhalten für die Sonntagsdienste pro effektiver Dienststunde eine Zulage von 80 % von 1/Yx52 des indexierten Bruttogehaltes, wobei Y die Anzahl der Wochenstunden darstellt.

§ 3 Die übrigen Regeln für die Auszahlung und Verbuchung von Überstunden und sonntäglichen Diensten werden vom Verwaltungsrat festgelegt.

Art. 93 - Die im vorliegenden Kapitel beschriebenen Urlaube und Abwesenheiten zählen zur Dienstaktivität, insoweit nichts anderes bestimmt wird.

Art. 94 - Die Teilnahme des Beamten an einer konzertierten Arbeitsniederlegung kann für ihn lediglich einen Gehaltsabzug zur Folge haben.

Der Gehaltsabzug erfolgt proportional zur nicht geleisteten Arbeitszeit. Die Abwesenheit wegen einer Teilnahme an einer konzertierten Arbeitsniederlegung wird der Dienstaktivität gleichgestellt.

Art. 95 - Falls ein unter dem gleichen Dach lebender Familienangehöriger oder Lebensgefährte des Beamten von einer ansteckenden Krankheit befallen ist, muß der Beamte den Gesundheitsdienst des BRF unmittelbar darüber informieren. Er muß ihm ein Attest des behandelnden Arztes aushändigen, worin die genaue Natur der Krankheit festgehalten wird sowie die Dauer des Urlaubs, den der Arzt als vorbeugende Maßnahme empfiehlt.

Dieser Urlaub wird nach Beratung mit dem Gesundheitsdienst des BRF durch den Direktor gewährt.

Art. 96 - Kein Personalmitglied darf sich ohne vorherige Genehmigung durch seinen Vorgesetzten vom Dienst entfernen.

Art. 97 - Außer in den Fällen von ordnungsgemäß festgestellter Krankheit oder von höherer Gewalt hat das Fernbleiben vom Dienst ohne Genehmigung oder die Überschreitung der Urlaubsfrist automatisch die Einbehaltung des Gehalts für die Dauer der nicht genehmigten Abwesenheit zur Folge. Dies geschieht unabhängig von anderen Disziplinarmaßnahmen, die in Erwägung gezogen werden können.

Art. 98 - Im Falle von Abwesenheit oder Verhinderung des Dienstleiters bezeichnet der Direktor die Person, die diesen ersetzen soll. Im Falle von Abwesenheit oder Verhinderung des Direktors ersetzt ihn der Dienstleiter mit dem höchsten Dienstgrad bis zur nächsten Verwaltungsratssitzung.

Art. 99 - Die Personalmitglieder haben Anrecht auf einen bezahlten Jahresurlaub. Dieser beläuft sich:

- auf 25 Arbeitstage, wenn die Personalmitglieder jünger als 50 sind,
- auf 26 Arbeitstage, wenn die Personalmitglieder älter als 50 sind.

Zum Schutze der Mutterschaft hat jedes weibliche Personalmitglied mindestens Anrecht auf die in den Artikeln 7 und 8 des Königlichen Erlasses vom 1. Juni 1964 bezüglich gewisser Urlaube die den Beamten der staatlichen Verwaltungen zuerkannt werden und bezüglich der Abwesenheiten aus persönlichen Gründen - oder jeder anderen abändernden Bestimmung - vorgesehenen Vorteile.

Die Beamten haben Anrecht auf zusätzliche Urlaubstage gemäß ihrem Lebensalter:

- mit 60 Jahren 1 Werktag;
- mit 61 Jahren 2 Werktage;
- mit 62 Jahren 3 Werktage;
- mit 63 Jahren 4 Werktage;
- mit 64 Jahren 5 Werktage.

Art. 100 - Der Direktor legt nach Gutachten des Dienstleiters die Urlaubszeit für jeden Beamten fest. Dabei muß er im Rahmen der Möglichkeiten auf die Wünsche der einzelnen Beamten eingehen.

Die Urlaubszeit darf dem Beamten nicht zwischen dem 1. November und dem 31. März aufgezwungen werden.

Art. 101 - Der Jahresurlaub kann an einem Stück oder in mehrere Teile unterteilt genommen werden, je nach Wunsch des betreffenden Personalmitglieds und nach Notwendigkeit des Dienstes.

Art. 102 - Der Jahresurlaub wird unterbrochen:

- durch Krankheitsurlaub, der durch ein ärztliches Attest belegt sein muß;
- durch den in Artikel 103 des Statuts vorgesehenen außergewöhnlichen Urlaub für ein Ereignis, von dem der Dienstleiter sofort unterrichtet werden muß und dessen Rechtfertigung später eingereicht werden muß.

Die Bewilligung der nach Krankheitsurlaub oder außergewöhnlichem Urlaubs verbleibenden Urlaubstage muß erneut durch den Dienstleiter erteilt werden. Dieser kann den Notwendigkeiten des Dienstes Rechnung tragen.

Art. 103 - Außer den jährlichen Urlaubstagen zu Ferienzwecken können bis zu 8 Tagen außergewöhnlichen Urlaubs jährlich gewährt werden. Folgende Tabelle gibt eine Übersicht dieser Urlaube mit ihrer maximalen Dauer:

EREIGNIS	ANZAHL TAGE
1. Heirat des Beamten	4 Tage
2. Geburt eines Kindes	4 Tage
3. Sterbefall des Ehepartners, Lebensgefährten oder eines Verwandten ersten Grades	4 Tage
4. Heirat eines Kindes	2 Tage
5. Sterbefall eines Verwandten gleich welchen Grades, der unter dem gleichen Dach wohnt	2 Tage
6. Wohnsitzwechsel, falls dieser im Interesse des Dienstes vorgenommen wird und wenn er eine Kostenbeteiligung seitens des BRF zur Folge hat	2 Tage
7. Sterbefall eines Verwandten 2. Grades, falls dieser nicht unter dem gleichen Dach wohnt wie der Beamte	1 Tag
8. Privater Wohnungswechsel innerhalb derselben Gemeinde	1 Tag
9. Privater Wohnungswechsel von einer Gemeinde zur anderen	2 Tag

Als Verwandte 1. Grades gelten: Eltern, Kinder, Schwiegersöhne, Schwiegertöchter, Schwiegereltern;

Als Verwandte 2. Grades gelten: Geschwister, Schwager, Schwägerin, Großeltern, Enkelkinder.

Während dieser außergewöhnlichen Urlaube beziehen die Beamten weiterhin ihr Gehalt.

Art. 104 - Das Personalmitglied, das eine Wiedereinberufung bei der Armee leisten muß, wird während dieser Zeit weiter bezahlt.

Art. 105 - Die Beamten des BRF, die Reserveoffizier oder Unteroffizier - Kandidat Reserveoffizier sind (also weder die Soldaten noch die Offiziere, die nicht Kandidat Reserveoffizier sind):

1. zahlen dem BRF das von der Armee gezahlte Gehalt und die verschiedenen Vergünstigungen, die an das Gehalt gebunden sind (wie beispielsweise Haushalts- oder Wohnzulagen, Familienzulagen...) zurück. Sie zahlen dem BRF jedoch in keinem Fall mehr zurück, als sie von ihm an Gehalt und Entschädigungen erhalten haben;

2. behalten die besonderen Zulagen, die zur Kostendeckung dienen.

Art. 106 - Jedes Personalmitglied, das seinen Dienst nicht pünktlich beginnen kann, muß seinen Dienstleiter unmittelbar darüber informieren.

Art. 107 - Jede Abwesenheit wegen Krankheit oder Verletzung muß durch ärztliches Attest belegt werden. Dieses Attest wird dem Gesundheitsdienst des BRF binnen 24 Stunden zugestellt.

In außergewöhnlichen Fällen kann eine Abwesenheit von höchstens einem Tag auch ohne ärztliches Attest geduldet werden. Diese Abwesenheit muß jedoch wie jede andere auch dem Dienstleiter mitgeteilt werden.

Art. 108 - Der BRF behält sich das Recht vor, jeden kranken oder verletzten Beamten durch einen Arzt seiner Wahl und auf seine Kosten untersuchen zu lassen.

Art. 109 - Ein Beamter in Krankheitsurlaub darf seinen Wohnort nicht ohne Erlaubnis des behandelnden Arztes verlassen. Ein Beamter in Krankheitsurlaub, der seinen Wohnsitz wechselt, muß dem Direktor seinen neuen Wohnsitz mitteilen.

Art. 110 - Unter Vorbehalt der Disponibilitätsbestimmungen hat ein Krankheitsurlaub keine Gehaltseinbußen zur Folge.

Art. 111 - § 1 Für die gesamte Laufbahn kann der Beamte, der wegen Krankheit oder Gebrechlichkeit verhindert ist, sein Amt normal auszuüben, Krankheits- oder Gebrechlichkeitsurlaub bekommen; und dies für höchstens 21 Werktage je 12 Monaten Dienstalter. Verfügt der Beamte jedoch nicht über 36 Monate Dienstalter, stehen ihm 63 Werktage als Urlaub zur Verfügung.

Diese Urlaubstage werden der Dienstaktivität gleichgestellt.

§ 2 Die in § 1 angeführten 21 Tage werden im Verhältnis zu den während der betroffenen 12 Monate nicht erbrachten Leistungen vermindert, wenn der Beamte im Verlauf dieser Periode:

1. einen oder mehrere folgender Urlaubstage bekommen hat:

- Urlaub, um für eine Wahl zu kandidieren;
- Urlaub für verringerte Dienstleistungen aus sozialen oder familiären Gründen;
- Urlaub für besondere Missionen;
- Laufbahnunterbrechung.

2. wegen Krankheit oder Gebrechlichkeit abwesend gewesen ist, ausgenommen der in Artikel 112 vorgesehenen Urlaubstage;

3. in den Stand der Nichtaktivität versetzt worden ist, um während dieser Zeitspanne folgenden Tätigkeiten nachzukommen: militärische Verpflichtungen in Friedenszeiten, die Teilnahme an Aktionen des Katastrophenschutzes sowie die Wahrnehmung von Aufgaben öffentlichen Interesses, in Anwendung der Gesetze vom 20. Februar 1980, die sich auf das Statut der Wehrdienstverweigerer beziehen;

4. ohne Genehmigung abwesend war.

Kommt nach Abzug der nach diesem Verfahren berechneten Urlaubstage keine ganze Zahl zustande, so wird die unmittelbar darüber liegende Zahl zugrunde gelegt.

§ 3 Es werden nur die Werktage angerechnet, die in die Krankheits- oder Gebrechlichkeitsperiode fallen.

Die vor dem Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses angefallenen Urlaubs- oder Disponibilitätstage wegen Krankheit oder Gebrechlichkeit werden bei der Anrechnung jedoch nicht berücksichtigt.

§ 4 Wenn der Beamte verminderte Leistungen während der gesamten Werktage verrichtet, werden die Abwesenheiten wegen Krankheit oder Gebrechlichkeit auf die Anzahl der Urlaubstage angerechnet, auf die er kraft des § 1 Anrecht hat, im Verhältnis zu den Anzahl Stunden, die er während seiner Abwesenheit hätte leisten müssen.

Wenn die Gesamtzahl der auf diese Weise berechneten Tage auf zwölf Monaten Dienstzeit keine ganze Zahl ergibt, werden Tagesanteile nicht berücksichtigt.

Art. 112 - Unter Vorbehalt der Disponibilitätsbestimmungen und in Abweichung von Artikel 111 wird Krankheits- oder Gebrechlichkeitsurlaub ohne Zeitbegrenzung zugestanden, wenn er verursacht wurde:

- durch einen Arbeitsunfall;
- durch einen Unfall auf dem Arbeitsweg;
- durch eine Berufskrankheit.

Außer für die Anwendung der Disponibilitätsbestimmungen werden die Urlaubstage, die aufgrund eines Arbeitsunfalles, eines Unfalles auf dem Arbeitsweg oder einer Berufskrankheit gewährt werden - selbst nach dem Datum der Konsolidierung -, bei der Festlegung der dem Beamten aufgrund von Artikel 111 noch zustehenden Urlaubstage nicht berücksichtigt.

KAPITEL IX — *Von der Disponibilität*

Art. 113 - Jedes Personalmitglied wird in folgenden Fällen in Disponibilität gesetzt und erhält dann ein Wartegehalt:

a) wenn die Abwesenheit wegen Krankheit oder Verletzung eine in Anwendung von Artikel 111 bestimmte Frist überschreitet;

b) wenn körperliche Unfähigkeit zur Ausübung des Berufs vorliegt. In diesem Fall entscheidet der Verwaltungsrat nach Erhalt eines Gutachtens des Arbeitsarztes.

Die betreffende Person kann darum ersuchen, daß sie jedes Dokument einsehen kann, das für die Prüfung ihres Falles verwendet wird. Der Gesundheitsdienst wird über diese Maßnahme informiert.

Die betreffende Person kann ebenfalls darum ersuchen, daß eine wie in Artikel 86 § 1 zusammengestellte Berufungskammer ein Gutachten erstellt und dieses auch bekanntmacht.

Art. 114 - Die Wiederaufnahme des Dienstes vor Ablauf der Dauer der Disponibilität mit Erhalt eines Wartegehalts beendet die Disponibilität. Der BRF behält sich das Recht vor, den Beamten durch den Gesundheitsdienst untersuchen zu lassen, um festzustellen, ob er den Dienst wieder aufnehmen kann.

Art. 115 - Unter Vorbehalt von Artikel 112 befindet sich der Beamte von Amts wegen in Disponibilität, wenn er wegen Krankheit oder Gebrechlichkeit abwesend ist, nachdem er die maximale Dauer der Urlaube erreicht hat, die ihm aus diesem Grunde in Anwendung von Artikel 111 zugestanden werden können.

Art. 116 - Der Beamte, der sich wegen Krankheit oder Gebrechlichkeit in Disponibilität befindet, behält seine Beförderungs- und Aufstiegsrechte.

Art. 117 - Der Beamte, der sich wegen Krankheit oder Gebrechlichkeit in Disponibilität befindet, erhält ein Wartegeld, das 60 Prozent seiner während der letzten Berufstätigkeit bezogenen Bezüge entspricht. Jedoch darf die Höhe des Auszahlungsbetrages auf keinen Fall niedriger sein:

1. als die Entschädigungen, die der Betroffene in der gleichen Situation erhalten hätte, wenn die sozialversicherungspflichtigen Bestimmungen seit Beginn seiner Abwesenheit auf ihn anwendbar gewesen wären;

2. als die Rente, die er erhalten würde, wenn er am Tag der Disponibilität in den Vorruhestand versetzt worden wäre.

Art. 118 - In Abweichung von Artikel 117 hat der Beamte, der sich wegen Krankheit oder Gebrechlichkeit in Disponibilität befindet, Anrecht auf ein Wartegeld, das dem Betrag seiner während der letzten Berufstätigkeit bezogenen Bezüge entspricht, wenn die Krankheit oder Gebrechlichkeit, an der er leidet, schwerwiegend und von langer Dauer ist.

Der Gesundheitsdienst des BRF entscheidet darüber, ob die Krankheit oder Gebrechlichkeit, an der der Beamte leidet, schwerwiegend und von langer Dauer ist.

Diese Entscheidung darf auf keinen Fall getroffen werden, bevor der Beamte für eine laufende Periode von mindestens drei Monaten Dauer in Krankenurlaub oder in Disponibilität wegen dieser Krankheit war.

Diese Entscheidung führt zu einer Veränderung der Situation des Beamten mit finanziellen Folgen zu Beginn der Disponibilität.

Ist ein Beamter mit der Entscheidung des Gesundheitsdienstes nicht einverstanden, teilt er dies unverzüglich dem Gesundheitsdienst mit und legt innerhalb von 10 Kalendertagen eine medizinische Gegenexpertise vor. Der Gesundheitsdienst trifft nach Anhörung des Betroffenen und seines Arztes eine neue, endgültige Entscheidung. Im Falle dieses Einspruches ist die Ausführung der angegriffenen Entscheidung ausgesetzt.

Art. 119 - Die Disponibilität dauert bis zur Wiederaufnahme des Dienstes oder bis zu dem Zeitpunkt, wo der Betroffene eine Pension wegen Krankheit oder Gebrechlichkeit erhalten kann.

Art. 120 - Die Beamten, die nicht mehr fähig sind, die mit ihrem Amt verbundenen Tätigkeiten auszuüben, dürfen sich zur Anwerbungsprüfung für Stellen melden, die sie ausüben können.

Sie müssen ausschließlich die Prüfungsteile ablegen, die sie noch nicht oder in einer niedrigeren Stufe abgelegt haben anläßlich einer früheren Prüfung.

Sie können eine neue Stelle, die gleichwertig ist mit dem Amt, das sie nicht mehr ausüben können, nur dann bekleiden, wenn mindestens eine Stelle des neuen Grades zu besetzen ist und wenn die vorher gebildeten Rekrutierungsreserven ausgeschöpft sind.

Die beiden Bedingungen des Absatzes 3 müssen nicht eingehalten werden, wenn es sich beim neuen Grad um einen niedrigeren als den handelt, den der Beamte nicht mehr ausüben kann. Jede Anwendung des vorliegenden Artikels muß jedoch vorher im Verwaltungsrat erörtert werden.

Art. 121 - Während der gesamten Dauer der Disponibilität ist der Beamte dazu angehalten, seinen Gesundheitszustand durch den Gesundheitsdienst des BRF kontrollieren zu lassen. Die medizinische Untersuchung findet mindestens einmal pro Trimester oder auf Anfrage des Direktors statt. Falls der Beamte sich weigert, sich dieser Untersuchung zu unterwerfen oder wenn er als arbeitsfähig anerkannt wird, seinen Dienst aber nicht antritt, kann dies die Aussetzung der Zahlung seines Wartegehalts zur Folge haben.

KAPITEL X — *Von den gehaltslosen Sonderurlauben*

Art. 122 - Es können gehaltslose, der Dienstzeit nicht gleichgestellte Sonderurlaube durch den Verwaltungsrat gewährt werden, die über die Dauer des normalen Urlaubs hinausgehen und die jeweils 6 Monate nicht überschreiten dürfen. Hierzu muß der betreffende Beamte seriöse Gründe angeben, und das Interesse des Dienstes darf der Anfrage nicht widersprechen. Die Gesamtheit dieser Urlaube darf 24 Monate nicht überschreiten.

Art. 123 - § 1 Es können gehaltslose Urlaube für Sonderaufträge gewährt werden für die Deutschsprachige Gemeinschaft, für die belgische Regierung, für die anderen Gemeinschaften oder für die Regionen, für eine ausländische Regierung, für eine internationale Organisation, die durch die belgische Regierung anerkannt sein muß, für eine internationale Rundfunkorganisation, wo der BRF Mitglied ist oder für eine belgische oder ausländische öffentliche Verwaltung. Diese Sonderaufträge müssen die Zustimmung des Verwaltungsrates erhalten, wenn die Dauer, der Umfang oder die Natur des Sonderauftrags nicht mit der normalen Ausübung des Dienstes beim BRF vereinbar ist. Beamte, die in einer Tochtergesellschaft des BRF beschäftigt sind, können auch Urlaube für Sonderaufträge beantragen.

§ 2 Die Entscheidung über die Gewährung eines Urlaubs für einen Sonderauftrag gilt auch für dessen Dauer.

§ 3 Ein Beamter, der wegen eines Sonderauftrags beurlaubt ist, kann an Beförderungen innerhalb des Stellenplans teilnehmen.

§ 4 Während desurlaubes wegen eines Sonderauftrags wird das administrative und finanzielle Dienstalter des Beamten weiterberechnet.

§ 5 Wenn ein Beamter, der wegen eines Sonderauftrags beurlaubt ist, diesen Urlaub beendet, wird er nach Möglichkeit in eine Stelle eingesetzt, die dem Dienstgrad entspricht, den er zu Beginn des Urlaubs innehatte. Falls keine solche Stelle vorhanden ist, behält er seinen persönlichen Anspruch auf diesen Dienstgrad.

KAPITEL XI — *Vom Urlaub wegen verringerter Dienstleistungen aus familiären oder sozialen Gründen*

Art. 124 - § 1 Der Direktor kann den Personalmitgliedern auf Anfrage einen Urlaub in Form von verringerter Dienstleistung aus familiären oder sozialen Gründen gewähren. Die Anfrage muß begründet sein und durch Beweise belegt werden.

Der Anfrage kann nur stattgegeben werden, wenn:

a) sie entweder dazu beiträgt, eine Situation zu beheben, die aufgrund von Schwierigkeiten entstanden ist:

- für den Beamten selbst,
- für den Ehepartner,
- für den (die) Lebensgefährten (in),
- für seine Kinder oder die Kinder des Ehepartners oder Lebensgefährten,
- für das von ihm oder vom Ehepartner oder Lebensgefährten adoptierte Kind,
- für das Kind, dessen Vormundschaft er selbst oder sein Ehepartner oder Lebensgefährten übernommen hat,
- für die Eltern oder Verwandten jeglichen Grades, wenn sie unter dem gleichen Dach wohnen oder zu seinen Lasten fallen,
- für die Verwandten ersten Grades des Beamten oder des Ehepartners oder Lebensgefährten, sowie für die Geschwister des Beamten,
- für ein Kind, das zwecks Adoption oder Übernahme der Vormundschaft im Haushalt aufgenommen wurde,
- für ein Kind, für das der Beamte oder sein Ehepartner oder Lebensgefährte als Vormund bezeichnet worden sind,
- für ein Kind, das unter die Obhut des Beamten oder dessen Ehepartners oder Lebensgefährten, der als Gegenvormund bezeichnet wurde, gestellt worden ist,
- für einen Entmündigten, der unter die Obhut des Beamten oder dessen Ehepartners oder Lebensgefährten, der als Vormund bezeichnet wurde, gestellt worden ist;

b) sie von einem Beamten über 50 Jahre eingereicht worden ist, der mindestens 2 Kinder unter 14 Jahren zu Lasten oder unter Obhut hat.

§ 2 Anwärtern kann diese Erlaubnis nicht gewährt werden.

§ 3 Der Direktor befindet über die vom Beamten angeführten Gründe; er befindet auch darüber, ob die Erteilung der Erlaubnis mit den Anforderungen des Amtes und des guten Dienstablaufs vereinbar ist.

Innerhalb eines Monats nach Erhalt der Anfrage und ihrer Begründung stellt der Direktor dem Personalmitglied seine Entscheidung zu. Falls der Anfrage nicht oder nur teilweise stattgegeben wird, muß die Entscheidung begründet werden.

§ 4 Das Personalmitglied, dem diese Erlaubnis erteilt wird, ist dazu angehalten, mindestens die Hälfte des Dienstes zu leisten, der ihm unter normalen Umständen auferlegt ist.

Die Personalmitglieder mit regelmäßigem Stundenplan verrichten diesen Dienst entweder täglich oder nach einer Neuaufteilung des Dienstes in Wochen oder Monaten.

Für die Personalmitglieder mit unregelmäßigem Dienstplan oder mit Schichtarbeit werden die Dienste so festgelegt, daß sie gleichmäßig über die ganze Dauer einer Periode verteilt sind und den Anforderungen des Dienstes entsprechen.

§ 5 Während der Urlaubsstunden, über die der Beamte aufgrund des Urlaubs wegen verringerter Dienstleistungen aus familiären oder sozialen Gründen verfügt, darf er keiner gewinnbringenden Tätigkeit nachgehen.

Art. 125 - § 1 Die in Artikel 124 § 1 vorgesehene Erlaubnis wird mindestens für 3 Monate und höchstens für 12 Monate erteilt. Verlängerungen von mindestens 3 Monaten und höchstens 12 Monaten können jedoch gewährt werden, wenn gleichartige Gründe weiterbestehen und wenn dies mit den Anforderungen des Amtes und mit dem guten Dienstablauf vereinbar ist.

Jede Verlängerung ist abhängig von einer Anfrage der betreffenden Person. Diese Anfrage wird mindestens einen Monat vor Ablauf der ursprünglich vorgesehenen Dauer des Urlaubs wegen verringerter Dienstleistungen aus familiären oder sozialen Gründen eingereicht. Die in Artikel 124 § 3 erwähnte Prozedur für die Erlaubnis wird auch auf die Anfragen zur Verlängerung angewandt.

§ 2 Die Abwesenheiten bei Teilzeitbeschäftigungen aus familiären oder sozialen Gründen gelten als Urlaube.

Das Personalmitglied hat Anrecht auf Gehalt für seine effektiv geleisteten Dienste.

Es kann seine Rechte sowohl für Beförderungen als auch für seine regelmäßigen Gehaltserhöhungen aufgrund seines allgemeinen Dienstalters geltend machen.

Die Abwesenheiten bei Urlauben wegen verringerter Dienstleistungen aus familiären oder sozialen Gründen werden für die Berechnung des allgemeinen Dienstalters, des Dienstalters in der Stufe und im Grad berücksichtigt.

§ 3 Das Anrecht auf Krankheitsurlaub reduziert sich im Verhältnis zu den Urlauben wegen verringerter Dienstleistungen aus familiären und sozialen Gründen. Falls der Urlaub wegen verringerter Dienstleistungen aus familiären oder sozialen Gründen sich über alle Arbeitstage erstreckt, werden die Krankheitsurlaube aufgrund der Anzahl Tage berechnet, auf die das Personalmitglied laut Artikel 111 Anrecht hat. Die Urlaubsstunden werden anteilmäßig beim Anrecht auf Krankenurlaub abgezogen. Falls die so berechnete Gesamtanzahl Krankheitstage keine ganze Zahl ausmacht, wird diese nach unten abgerundet.

Falls der Urlaub wegen verringerter Dienstleistungen aus familiären oder sozialen Gründen sich nur über gewisse ganze Tage erstreckt, werden die Krankheitsurlaube an diesen Arbeitstagen von den zu leistenden Arbeitstagen abgezogen. Abwesenheiten und Versetzung in Disponibilität wegen Krankheit beenden den Urlaub wegen verringerter Dienstleistungen aus familiären oder sozialen Gründen nicht. Die Jahres- und Sonderurlaube werden im Verhältnis zu den effektiven geleisteten Diensten gewährt.

§ 4 Auf Initiative des Direktors oder des betroffenen Personalmitglieds und mittels Vorankündigung von einem Monat kann der Urlaub wegen verringerter Dienstleistungen aus familiären oder sozialen Gründen vorzeitig beendet werden.

KAPITEL XII — *Von den Abwesenheiten wegen verringerter Dienstleistungen aus persönlichen Gründen*

Art. 126 - § 1 Der Direktor kann den statutarisch ernannten Personalmitgliedern auf Anfrage eine Abwesenheit wegen verringerter Dienstleistungen aus persönlichen Gründen erlauben

§ 2 Anwärtern kann diese Erlaubnis nicht gewährt werden.

§ 3 Der Direktor befindet darüber, ob das Erteilen der Erlaubnis mit den Anforderungen des Amtes und des normalen Dienstablaufs vereinbar ist.

Innerhalb eines Monats nach Erhalt der Anfrage und ihrer Begründung teilt der Direktor dem Personalmitglied seine Entscheidung mit. Falls der Anfrage nicht oder nur teilweise stattgegeben wird, muß die Entscheidung begründet werden.

§ 4 Das Personalmitglied, dem diese Erlaubnis erteilt wird, ist dazu angehalten, mindestens die Hälfte des Dienstes zu leisten, der ihm unter normalen Umständen auferlegt ist. Die Personalmitglieder mit regelmäßigem Dienstplan verrichten diesen Dienst entweder täglich oder nach einer Neuaufteilung des Dienstes in Wochen oder Monaten.

Für die Personalmitglieder mit unregelmäßigem Dienstplan oder mit Schichtarbeit werden die Dienste so festgelegt, daß sie gleichmäßig über die ganze Dauer einer Periode verteilt sind und den Anforderungen des Dienstes entsprechen.

§ 5 Die in § 1 vorgesehene Erlaubnis wird mindestens für 3 Monate und höchstens für 12 Monate erteilt. Verlängerungen von mindestens 3 Monaten und höchstens 12 Monaten können jedoch gewährt werden, wenn gleichartige Gründe weiterbestehen und wenn dies mit den Anforderungen des Amtes und mit dem guten Dienstablauf vereinbar ist.

Jede Verlängerung ist abhängig von einer Anfrage der betroffenen Person. Diese Anfrage wird mindestens einen Monat vor Ablauf der ursprünglich vorgesehenen Dauer der Abwesenheit wegen verringerter Dienstleistungen aus persönlichen Gründen eingereicht.

Die in § 3 erwähnte Prozedur für die Erlaubnis wird auch auf die Anfragen zur Verlängerung angewandt.

§ 6 Das Personalmitglied hat Anrecht auf Gehalt für seine effektiv geleisteten Dienste. Es kann seine Rechte sowohl für Beförderungen als auch für seine regelmäßigen Gehaltserhöhungen aufgrund seines allgemeinen Dienstalters geltend machen.

Die Abwesenheiten wegen verringerter Dienstleistungen aus persönlichen Gründen werden für die Berechnung des allgemeinen Dienstalters, des Dienstalters in der Stufe und im Grad nicht einbezogen.

§ 7 Das Anrecht auf Krankheitsurlaub reduziert sich im Verhältnis zu den Urlauben bei Teilzeitbeschäftigung aus persönlichen Gründen.

Falls die Teilzeitbeschäftigung sich über alle Arbeitstage erstreckt, werden die Krankheitsurlaube aufgrund der Anzahl Tage berechnet, auf die er laut Artikel 111 Anrecht hat. Die Urlaubsstunden werden anteilmäßig beim Anrecht auf Krankheitsurlaub abgezogen. Falls die so berechnete Gesamtanzahl der Krankheitstage keine ganze Zahl ausmacht, wird diese nach unten abgerundet.

Falls die Teilzeitbeschäftigung sich über gewisse ganze Tage erstreckt, werden die Krankheitstage an diesen vorgesehen Arbeitstagen von den zu leistenden Arbeitstagen abgezogen. Abwesenheiten und Versetzung in Disponibilität wegen Krankheit beenden die Teilzeitvereinbarung nicht.

Die Jahres- und Sonderurlaube werden im Verhältnis zu den effektiv geleisteten Diensten gewährt.

§ 8 Auf Initiative des Direktors oder des betroffenen Personalmitglieds und mittels Vorankündigung von einem Monat kann die Teilzeitbeschäftigung vorzeitig beendet werden.

Art. 127 - Jedes endgültig ernannte oder sein Praktikum leistendes Personalmitglied hat nach der Geburt oder Adoption eines Kindes Anrecht auf Elternschaftsurlaub. Das Personalmitglied kann drei Monate Urlaub beanspruchen. Es handelt sich dabei um einen unbezahlten Urlaub. Dieser Urlaub muß innerhalb von 12 Monaten nach der Geburt oder Adoption des Kindes genommen werden.

Das beurlaubte Personalmitglied kann sowohl seine Anrechte für Beförderungen als auch für seine regelmäßigen Gehaltserhöhungen aufgrund seines allgemeinen Dienstalters geltend machen. Der Zeitraum des Urlaubs wird für die Berechnung des allgemeinen Dienstalters, des Dienstalters in der Stufe und im Grad miteinbezogen.

Art. 128 - § 1 Insofern der normale Ablauf des Dienstes nicht gefährdet ist, können den endgültig ernannten und zur Probe zugelassenen Personalmitgliedern Urlaube gewährt werden:

1. aus zwingenden Gründen familiärer Art;

2. um ihm zu erlauben, ein Praktikum oder eine Probezeit in einer anderen Stelle des öffentlichen Dienstes, des subventionierten Unterrichtswesens, des Universitätsunterrichtswesens, eines subventionierten Psycho-Medico-Sozialen Zentrums, eines subventionierten Berufsberatungszentrums oder eines subventionierten medizinisch-pädagogischen Zentrums zu absolvieren.

§ 2 Die unter § 1 Nr. 1 erwähnten Urlaube werden für eine maximale Dauer von 2 Monaten oder 45 Arbeitstagen pro Jahr erteilt. Für die gesamte Laufbahn des Beamten dürfen sie den Zeitraum von 24 Monaten oder 540 Arbeitstagen jedoch nicht überschreiten.

§ 3 Die unter § 1 Nr. 2 erwähnten Urlaube können für den Zeitraum gewährt werden, der für eine normale Praktikums- oder Probezeit vorgesehen ist.

§ 4 Die unter § 1 erwähnten Urlaube werden nicht vergütet. Diese Zeiträume werden jedoch für die Berechnung des allgemeinen Dienstalters, des Dienstalters in der Stufe und im Grad miteinbezogen. Das Personalmitglied kann seine Anrechte sowohl für die Beförderung als auch für seine regelmäßigen Gehaltserhöhungen aufgrund seines allgemeinen Dienstalters geltend machen. Abgesehen von den Praktikanten werden die über diese Zeiträume hinausgehenden Urlaube laut Artikel 122 automatisch in unbezahlten Urlaub aus persönlichen Gründen abgeändert.

Art. 129 - § 1 Abgesehen von den in Artikel 122 des Personalstatuts vorgesehenen Urlauben kann das endgültig ernannte Personalmitglied oder der Anwärter einen Erziehungsurlaub beantragen, um sich seinen eigenen oder adoptierten Kindern, oder aber Kindern, für die er die Vormundschaft übernommen hat, zu widmen. Dies ist nur dann möglich, wenn der normale Dienstablauf gewährt bleibt.

§ 2 Dieser Erziehungsurlaub kann höchstens für einen Zeitraum von vier Jahren bewilligt werden. Auf jeden Fall gilt diese Erlaubnis höchstens bis zum Erreichen des fünften Lebensjahrs des Kindes.

Die Höchstdauer der Abwesenheit kann auf 6 Jahre angehoben werden und gilt spätestens bis zum Erreichen des achten Lebensjahres des Kindes, wenn dieses behindert ist und die Bedingungen zum Erhalt der Familienzulagen erfüllt, die in Anwendung des Artikels 47 der koordinierten Gesetze über Familienzulagen der Lohnempfänger oder des Artikels 26 des Königlichen Erlasses vom 8. April 1976 über das System der Familienzulagen für unabhängige Arbeitnehmer ausgezahlt werden.

§ 3 Das Personalmitglied kann während dieser Abwesenheit sowohl seine Anrechte für die Beförderung als auch für seine regelmäßigen Gehaltserhöhungen aufgrund seines allgemeinen Dienstalters geltend machen. Es darf keine gewinnbringende Tätigkeit ausgeübt werden.

Diese Abwesenheit wird nicht für die Berechnung des allgemeinen Dienstalters, des Dienstalters in der Stufe und im Grad miteinbezogen. Auf Anfrage des betroffenen Personalmitglieds und mittels einer Vorankündigung eines Monats kann die laufende Abwesenheit vorzeitig beendet werden.

KAPITEL XIII — Von der Laufbahnunterbrechung

Art. 130 - Unter Vorbehalt der in diesem Statut vorgesehenen Abweichungen gilt für das statutarische Personal des BRF die Regelung der ganzzeitigen und halbzeitigen Laufbahnunterbrechung, wie sie auf das statutarische Personal des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft anwendbar ist.

Art. 131 - Von der halbzeitigen Laufbahnunterbrechung sind folgende Ränge ausgeschlossen: Direktor, Cheftechniker, Leiter der Musikredaktion, Chefinformatiker, Leiter des Labors, Chefredakteur.

Art. 132 - Der Verwaltungsrat des BRF kann eine Laufbahnunterbrechung mit vier Arbeitstagen pro Woche oder eine Laufbahnunterbrechung mit drei Arbeitstagen pro Woche genehmigen.

Von der in Absatz 1 erwähnten Möglichkeit sind folgende Ränge ausgeschlossen: Direktor, Cheftechniker, Leiter der Musikredaktion, Chefinformatiker, Leiter des Labors, Chefredakteur.

Wenn die Bedingungen zum Erhalt der Unterbrechungsunterstützung nicht erfüllt sind, zahlt der BRF die Prämie selbst.

KAPITEL XIV — Von Berufungen in Sachen Urlaub und Abwesenheiten

Art. 133 - § 1 Eine paritätische Kommission befindet über die Berufungen eines Personalmitgliedes gegen einen Beschluß in Sachen Urlaub und Abwesenheiten, und dies unter Wahrung des Verteidigungsrechts des Antragstellers.

Die paritätische Kommission setzt sich aus höchstens sechs Mitgliedern zusammen. Für die eine Hälfte benennt jede im Sektorenausschuß der Deutschsprachigen Gemeinschaft vertretene Gewerkschaftsorganisation einen Vertreter. Für die übrigen Mitglieder bezeichnet der Verwaltungsrat Assessoren, jedoch nicht aus seiner Mitte.

Die Entscheidung der paritätischen Kommission muß begründet sein und ist unwiderruflich.

§ 2 Um gültig zu beraten, müssen alle Mitglieder der paritätischen Kommission anwesend sein. Entscheidungen werden mit Stimmenmehrheit getroffen. Wird keine Stimmenmehrheit erreicht, ist der Antrag abgelehnt. Der Antragsteller kann sich von einer Person seiner Wahl beistehen lassen und wird vor der Entscheidung zu einem Gespräch bei der paritätischen Kommission geladen. Der Antragsteller hat das Recht, eine Woche vor diesem Besprechungstermin seine Akte einzusehen.

§ 3 Das Personalmitglied verfügt über eine Berufungsfrist von 10 Tagen. Diese Frist beginnt entweder am Datum, an dem es über die abweisende Entscheidung unterrichtet worden ist oder am Datum, an dem es mittels Einschreibebrief darüber unterrichtet worden ist, daß seine laufende Beurlaubung vorzeitig beendet werde.

Die Berufung muß dem Direktor per Einschreibebrief mitgeteilt werden.

Die paritätische Kommission befindet innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der Berufungsanfrage über den Fall.

KAPITEL XV — *Vom Verlust der Eigenschaft als Beamter und vom Ausscheiden aus dem Dienst*

Art. 134 - Niemand kann die Eigenschaft als Beamter vor Erreichen des normalen Rentenalters verlieren, ausgenommen in der Gesetzgebung über Pensionen und im vorliegenden Erlaß vorgesehenen Fällen.

Art. 135 - Der Beamte verliert fristlos und von Amts wegen die Eigenschaft als Beamter:

1. wenn die Ernennung innerhalb der Beförderungsfrist zur Annullierung vor dem Staatsrat rechtmäßig zurückgezogen wird. Diese Frist gilt nicht bei Betrug oder bei vorsätzlicher Täuschung durch den Beamten;
2. wenn er die in Artikel 1 § 3, Punkte 1, 3, 4 und 5 vorgesehenen Bedingungen nicht mehr erfüllt.
3. wenn er, ohne Beeinträchtigung von Artikel 97, ohne gültigen Grund seinen Dienst verlassen hat und mehr als 10 Tage abwesend ist;
4. wenn die Anwendung des Zivil- oder Strafrechts zur Aufgabe seiner Funktionen führt;
5. wenn er aus disziplinarischen Gründen aus dem Dienst entfernt wurde.

Die Probezeit wird unter den gleichen Bedingungen beendet.

Art. 136 - Folgende Gründe führen zum Ausscheiden aus dem Dienst:

1. die freiwillige Kündigung;
2. die Versetzung in den Ruhestand;
3. die endgültig festgestellte berufliche Unfähigkeit;

Der unter Punkt 1 angeführte Grund ist auch auf Anwärter anwendbar.

Art. 137 - Während der Disponibilität wegen Krankheit oder Gebrechlichkeit wird der Beamte durch den Gesundheitsdienst des BRF untersucht.

Falls er nicht fähig ist, seinen Dienst wieder aufzunehmen, wird ihm aus Gesundheitsgründen gekündigt. Er kann aber innerhalb einer Frist von zwei Jahren wiedereingesetzt werden, wenn er vollständig geheilt ist und wenn der BRF seine Dienste noch benötigen kann.

Art. 138 - Der Verwaltungsrat legt das Verfahren zur Erklärung der beruflichen Unfähigkeit fest.

Dem Beamten kann nur wegen beruflicher Unfähigkeit gekündigt werden, wenn er zweimal hintereinander die niedrigste Bewertung erhalten hat. Er hat ein Einspruchsrecht vor einer Berufungskammer, die sich aus höchstens sechs Mitgliedern zusammensetzt. Für die eine Hälfte benennt jede im Sektorenausschuß der Deutschsprachigen Gemeinschaft vertretene Gewerkschaftsorganisation einen Vertreter. Für die übrigen Mitglieder bezeichnet der Verwaltungsrat Assessoren, jedoch nicht aus seiner Mitte.

Diese Berufungskammer hat eine begutachtende Funktion. Das Gutachten wird mit den Stimmen der Mehrheit verabschiedet. Falls es keine Stimmenmehrheit gibt, gibt das Gutachten den Standpunkt beider Seiten wieder.

Art. 139 - Im Fall von freiwilligem Ausscheiden aus dem Dienst des BRF muß die Kündigung dem Direktor schriftlich mitgeteilt werden. Dieser ist dazu angehalten, den Verwaltungsrat darüber zu informieren.

Der Verwaltungsrat entscheidet, ob er diese Kündigung annimmt.

Art. 140 - Der Beamte, der freiwillig seine Dienste beim BRF beendet, hat kein besonderes Anrecht auf eine erneute Wiedereinstellung beim BRF. Er wird bei einer neuen Bewerbung nicht anders behandelt als Kandidaten, die noch nie Personalmitglied des BRF waren.

Art. 141 - Der Beamte, dessen Kündigung angenommen wurde, darf während eines Zeitraums von einem Jahr keine Aufträge des BRF übernehmen, für die er bezahlt würde. Dies gilt sowohl für einen Dienst als Selbständiger, als Geschäftsführer oder als Angestellter einer Gesellschaft.

Der Verwaltungsrat kann jedoch von dieser Regel über die Ausführung von Gelegenheitsarbeiten absehen im Falle von Auslandspressekorrespondenten, von Angestellten in Tochtergesellschaften des BRF oder bei einem außergewöhnlichen Interesse des Dienstes an dieser gelegentlichen Zusammenarbeit.

Jegliche Form der Beauftragung eines Beamten, der den BRF verlassen hat, muß dem Verwaltungsrat durch den Direktor mitgeteilt werden. Dies ist auch dann der Fall, wenn der Betreffende den BRF bereits seit mehr als einem Jahr verlassen hat.

KAPITEL XVI — *Von der Disponibilität wegen Stellenabbaus*

Art. 142 - § 1 Im Falle des Abbaus von einer oder mehreren ständigen Stellen im Stellenplan wird innerhalb dieses Stellenplans eine Neuverteilung der Stellen vorgenommen. Diese Stellen sind den Beamten vorbehalten, die den gleichen Grad oder einen gleichwertigen Grad oder einen unmittelbar niedrigeren Grad als die abgebaute Stelle bekleiden.

§ 2 Als im aktiven Dienst verbleibend und zur Wiederzuweisung vorgesehen sind folgende Personen:

1. Die Beamten, die gemäß § 1 nicht wieder zugewiesen werden können;
2. Die Beamten, die wegen physischer Unfähigkeit in Disponibilität versetzt wurden und die ein Wartegehalt beziehen und die durch den Verwaltungsrat als dienstuntauglich erklärt wurden, die aber andere Ämter trotz ihres Gesundheitszustands bekleiden können.

§ 3 Die Behörden mit Ernennungsbefugnis sind dazu ermächtigt, Beamte für eine Wiedereinstellung zu bestimmen und die Neu- oder Wiedereinstellung vorzunehmen.

§ 4 Ein Beamter, der wegen Stellenmangels zur Wiedereinstellung bestimmt worden ist, kann innerhalb von 15 Arbeitstagen nach Erhalt der Mitteilung, die ihm zugestellt werden muß, beantragen, vor der Berufungskammer erscheinen zu können.

Die Zusammensetzung und die Verfahrensmodalitäten dieser Berufungskammer sind die gleichen wie die in Artikel 86 des Statuts vorgesehenen.

§ 5 Unbeschadet der Vorteile, die durch Artikel 6 der koordinierten Gesetze vom 3. August 1919 und vom 27. Mai 1947 zugestanden werden, hat jeder Beamte, der zur Wiedereinsetzung bestimmt worden ist oder der wegen Stellenmangels zur Disponibilität gestellt worden ist, Priorität für die zu besetzenden Stellen im BRF. Dies gilt natürlich nur in dem Fall, wo der Beamte die vorgeschriebenen Bedingungen erfüllt, um diese Stellen zu bekleiden.

Darüber hinaus muß die Stelle, für die der in § 2 Nr. 2. erwähnte Beamte seine Anrechte zur Wiedereinsetzung geltend machen will, durch den Verwaltungsrat nach Gutachten des Arbeitsarztes als vereinbar mit dem Gesundheitszustand des Beamten angesehen werden.

§ 6 Unbeschadet der Vorteile, die durch Artikel 6 der koordinierten Gesetze vom 3. August 1919 und vom 27. Mai 1947 zugestanden werden, ist die Reihenfolge der Einsetzung und der Wiedereinsetzung wie folgt festgelegt:

1. Endgültig ernannte Personalmitglieder haben Vorrang vor Anwärtern;
2. zwischen endgültig ernannten Beamten ist die letzte Bewertung für das Vorrecht ausschlaggebend. Falls die Beamten eine gleiche oder gar keine Bewertung erhalten haben, entscheidet das Dienstalter im Grad;
3. zwischen den Anwärtern, die ein Praktikum absolvieren, wird das Vorrecht aufgrund der im Anbewerbungswettbewerb erhaltenen Punkte festgelegt; wenn die Praktikanten punktgleich waren oder wenn kein Wettbewerb für die Zuweisung des Praktikums stattgefunden hat, wird das Vorrecht aufgrund des Dienstalters festgelegt.

§ 7 Die Einsetzungen und Wiedereinsetzungen können nicht für eine Stelle angewandt werden, die einem höheren Grad entspricht als dem, den die eingesetzten oder wiedereingesetzten Beamten innehaben.

Die Einsetzungen oder Wiedereinsetzungen können innerhalb oder außerhalb des Stellenplans erfolgen und auf Stellen angewandt werden, die einem gleichen, gleichwertigen oder unmittelbar niedrigerem Grad entsprechen als dem, den die eingesetzten oder wiedereingesetzten Beamten innehaben.

§ 8 Das Wiedereinsetzungsverfahren ist aufschiebend für das Praktikum.

§ 9 Der Beamte, der wieder eingesetzt werden könnte oder der wegen Stellenabbaus in Disponibilität gestellt wurde und der sich ohne triftigen Grund weigert, eine ihm in Anwendung dieses Kapitels zugewiesene Stelle anzutreten, gilt nach einer Abwesenheit von 10 Tagen als ausgeschieden.

§ 10 Die Bewertung der neu oder wieder eingesetzten Beamten in eine Stelle, die im Grad niedriger ist als die Stelle, die sie innehaben, wird aufgeschoben bis zu dem Augenblick, wo sie eine Stelle bekleiden, die ihrem Grad entspricht. In der Zwischenzeit nehmen sie an der Beförderung im Grad aufgrund ihrer letzten Bewertung teil, die sie erhalten haben, als sie eine Stelle bekleideten, die ihrem Grad entsprach.

§ 11 Die Beamten, die wieder eingesetzt werden könnten und die innerhalb eines Jahres ab dem Zeitpunkt, wo sie wieder eingesetzt werden könnten, noch nicht wieder eingesetzt worden sind, werden wegen Stellenmangels von Amts wegen in Disponibilität versetzt.

§ 12 Die wegen Stellenabbaus in Disponibilität versetzten Beamten behalten ihr Anrecht auf Beförderung.

Sie erhalten im ersten Jahr ein Wartegehalt, das dem letzten Gehalt im aktiven Dienst entspricht.

Ab dem zweiten Jahr wird dieses Gehalt jährlich um 20 % verringert. Dabei wird jedoch gewährleistet, daß das Wartegehalt $x/45$ des letzten aktiven Gehalts vor der Disponibilität nicht unterschreitet, wobei x die Summe der effektiven oder gleichgesetzten Dienstjahre darstellt, die der Beamte laut Bestimmungen in Sachen Ruhestandsregelungen, die für die Beamten des BRF anwendbar sind, geleistet hat.

Die aufeinanderfolgenden Kürzungen werden jeweils auf Grundlage des letzten aktiven Gehalts berechnet. Für Kriegsinvaliden entspricht das Wartegehalt des ersten und des zweiten Jahres dem letzten aktiven Gehalt. Ab dem dritten Jahr wird es nach der oben angeführten Methode verringert, wobei der Satz von $1/45$ zu $1/30$ dieses Gehalts wird.

§ 13 Die wegen Stellenabbaus in Disponibilität versetzten Beamten haben Anrecht auf Familien-, Geburts-, Wohnsitz- und Haushaltszulagen.

Diese Summen unterliegen den gleichen Veränderungen wie die Gehälter der Beamten im aktiven Dienst.

§ 14 Die wegen Stellenabbaus in Disponibilität versetzten Beamten behalten das Recht, im Hinblick auf eine Wiedereinsetzung unter gleichen Bedingungen wie die zur Wiedereinsetzung bestimmten Beamten in den aktiven Dienst zurückgerufen zu werden.

§ 15 Die aufgrund des vorliegenden Kapitels wieder eingesetzten Beamten behalten ihren Grad und erhalten das Gehalt dieses Grades; sie behalten auch ihre Anrechte auf Beförderung im Stellenplan, dem sie zu dem Zeitpunkt angehörten, als die im vorliegenden Kapitel beschriebenen Maßnahmen in Kraft traten.

Auf Antrag der in § 2 erwähnten Beamten, der innerhalb von 6 Monaten nach ihrer Wiedereinsetzung gestellt werden muß, können diese auf eigenen Wunsch den Grad bekleiden, der ihrer neuen Stelle entspricht und das Gehalt für diese Stelle beziehen. In diesem Fall nehmen sie an den Beförderungen des Stellenplans teil, wo sie eingesetzt worden sind.

Der Zeitraum der Wiedereinsetzung wird sowohl für die Berechnung des allgemeinen wie auch des finanziellen Dienstalter berücksichtigt.

§ 16 Die Angestellten, die Kandidaten zur Wiedereinsetzung sind oder die wegen Stellenabbaus in Disponibilität versetzt wurden, müssen in den Ruhestand versetzt werden, sobald sie das Höchstalter für den Verbleib im aktiven Dienst erreicht haben und die Bedingungen für die Auszahlung eines Ruhegehaltes erfüllen.

Andererseits können sie selbst ihre Versetzung in den Ruhestand beantragen, wenn sie alle Bedingungen für die Auszahlung eines Ruhegehaltes erfüllen.

Auf keinen Fall darf die Dauer der Disponibilität mit dem Erhalt eines Wartegehalts - ob auf einen oder mehrere Zeiträume verteilt - die Dauer der tatsächlich geleisteten Dienste ab dem Alter von 19 Jahren übersteigen. Für die Berechnung der tatsächlich geleisteten Dienste wird auch die Zeit der vertraglichen Dienste anerkannt, die für die Berechnung des Ruhegehaltes zulässig ist.

KAPITEL XVII — *Von der Disponibilität durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes*

Art. 143 - § 1 Jedes Personalmitglied kann durch Entscheidung des Verwaltungsrates in Disponibilität versetzt werden durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes.

§ 2 Der Beamte, der vorgeschlagen wurde zur Versetzung in Disponibilität durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes, kann innerhalb von 15 Arbeitstagen nach Erhalt der Mitteilung, die ihm zugestellt werden muß, beantragen, vor der Berufungskammer zu erscheinen.

Die Zusammensetzung dieser Berufungskammer und die Verfahrensmodalitäten sind dieselben wie die im Artikel 86 des Statuts vorgesehenen.

§ 3 Die wegen Stellenentzug in Disponibilität versetzten Beamten haben im ersten Jahr Anrecht auf ein Wartegehalt, das dem letzten aktiven Gehalt entspricht.

Dieses Gehalt wird ab dem zweiten Jahr verringert bis auf $x/55$ des letzten aktiven Gehalts, wobei x die Anzahl effektiver Dienstjahre und dem effektiven Dienst gleichgestellten Jahre laut den Bestimmungen in Sachen Ruhegehalt darstellt, die der Beamte geleistet hat.

§ 4 Für Kriegsinvaliden entspricht das Wartegehalt des ersten und des zweiten Jahres dem letzten aktiven Gehalt. Ab dem dritten Jahr wird es jährlich um 20 % verringert, ohne daß $x/55$ des letzten aktiven Gehalts unterschritten werden dürfen, wobei x die Anzahl effektiver Dienstjahre und dem effektiven Dienst gleichgestellte Dienstjahre laut den Bestimmungen in Sachen Ruhegehalt zum Datum der Versetzung in die Disponibilität darstellt.

§ 5 Die §§ 13 und 16 des Artikels 142 über die Versetzung in Disponibilität wegen Stellenmangels sind anwendbar auf die Beamten, die wegen Stellenentzug im Interesse des Dienstes in Disponibilität versetzt wurden.

§ 6 Der Verwaltungsrat kann jeden wegen Stellenentzug im Interesse des Dienstes in Disponibilität versetzten Beamten wieder in den Dienst zurückrufen.

Diese Beamten können in eine Stelle desselben, eines gleichwertigen oder eines unmittelbar niedrigeren Grades eingesetzt werden.

Die §§ 9 und 15 des Artikels 142 sind auf diese Beamten anwendbar.

KAPITEL XVIII — *Vom finanziellen Statut des Beamten*

Art. 144 - Die Gehaltsbaremen aller Dienstgrade werden in der Anlage Nr. 3 zum vorliegendem Erlaß festgelegt.

Art. 145 - Die Gehaltsbaremen umfassen:

- ein Mindestgehalt;
- die Gehaltsränge, die die eingefügten Erhöhungen umfassen;
- ein Höchstgehalt.

Art. 146 - Die Bedingungen zum Wechsel der Gehaltsränge innerhalb eines gleichen Gehaltsbaremas, die Dienstaltersbestimmungen einbegriffen, werden in der Anlage Nr. 3 zum vorliegendem Erlaß festgelegt.

Art. 147 - Die Barema sind an die Schwankungen des Verbraucherpreisindex gekoppelt laut Gesetz vom 1. März 1977 über die Organisation eines Verbindungssystems des Verbraucherpreisindex mit gewissen Ausgaben im öffentlichen Sektor oder über jede Bestimmung, die diese abändern würde.

Art. 148 - Der Beamte hat mindestens Anrecht auf ein Jahresgehalt gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 29. Juni 1973, der gewissen Beamten der Ministerien ein garantiertes Einkommen zusichert oder gemäß jeder anderen Bestimmung, die diesen abändern würde.

Art. 149 - Der Beamte hat mindestens Anrecht auf eine Haushalts- oder Wohnsitzzulage gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 30. Januar 1967 der dem Personal der Ministerien eine Haushalts- oder Wohnsitzzulage zusichert oder gemäß jeder anderen Bestimmung, die diesen abändern würde.

Art. 150 - Der Beamte hat mindestens Anrecht auf Urlaubsgeld gemäß den Bestimmungen des Königlichen Erlasses vom 30. Januar 1979, der den Beamten der Zentralverwaltung des Königreichs ein Urlaubsgeld zusichert oder gemäß jeder anderen Bestimmung, die diesen abändern würde.

Art. 151 - Der Beamte hat mindestens Anrecht auf eine Jahresendprämie, deren Gesamtbetrag nicht unter dem Betrag liegen darf, der im Königlichen Erlaß vom 23. Oktober 1979, der gewissen Inhabern von Ämtern, die durch das öffentliche Schatzamt bezahlt werden, eine garantierte Jahresendprämie zusichert oder gemäß jeder anderen Bestimmung, die diesen abändern würde.

Art. 152 - Ein Beamter, der eine Interimsvertretung ausübt, erhält das Gehalt des Dienstgrads des Inhabers der Stelle, für die er die Vertretung ausübt, sofern dies für ihn günstiger ist.

Bei der Berechnung des Interimsgehalts wird das finanzielle Dienstalter des Interimsvertreters berücksichtigt.

Art. 153 - § 1 Die vom Verwaltungsrat dazu bezeichneten Personalmitglieder des BRF sind berechtigt, für ihre Dienstfahrten ihr persönliches Fahrzeug zu benutzen zu den gleichen Bedingungen wie die Beamten des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft.

Für die Anwendung der entsprechenden Bestimmungen legt der Verwaltungsrat die Äquivalenz der Dienstgrade fest.

Die Erlaubnis zur Benutzung des persönlichen Fahrzeuges wird durch einen Beschluß des Verwaltungsrates geregelt.

§ 2 Den Personalmitgliedern des BRF werden zu den gleichen Bedingungen wie den Beamten des Ministeriums Entschädigungen für Aufenthaltskosten gewährt.

Für die Anwendung der entsprechenden Bestimmungen legt der Verwaltungsrat die Äquivalenz der Dienstgrade fest.

Die Entschädigung für Aufenthaltskosten kann nur gegen Vorlage entsprechender Belege in Mindesthöhe der vorgesehenen Entschädigung ausgezahlt werden.

KAPITEL XIX — *Übergangs- und Aufhebungsbestimmungen*

Art. 154 - Der Königliche Erlaß vom 22. September 1976 bezüglich der Einstellung von Beamten in den Einrichtungen des "Radio-Télévision Belge" wird für den BRF aufgehoben.

Folgende Bestimmungen werden aufgehoben:

- der Erlaß der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 6. September 1989 zur Anwendung des königlichen Erlasses vom 3. Juli 1985, bezüglich der Unterbrechung der Laufbahn in den Verwaltungen und den anderen Diensten der Ministerien, auf das Personal des Belgischen Rundfunk- und Fernsehentrums der Deutschsprachigen Gemeinschaft;
- der Erlaß der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 17. Februar 1994 zur Festlegung des Stellenplans für das Personal des Belgischen Rundfunk- und Fernsehentrums der Deutschsprachigen Gemeinschaft;
- der Erlaß der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 15. Dezember 1994 zur Regelung der finanziellen Laufbahnen des Personals des Belgischen Rundfunk- und Fernsehentrums der Deutschsprachigen Gemeinschaft;
- der Erlaß der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 15. Dezember 1994 zur Neugestaltung der Gehaltstabellen des Personals des Belgischen Rundfunk- und Fernsehentrums der Deutschsprachigen Gemeinschaft.
- der Erlaß der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 19. November 1997 bezüglich der Laufbahnunterbrechung im Belgischen Rundfunk- und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft.
- der Erlaß der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 11. Februar 1998 zur Festlegung der Fahrt- und Aufenthaltsentschädigungen sowie zur Regelung der Sonntagsdienste beim Belgischen Rundfunk- und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft.

Art. 155 - Der am 31. Dezember 1966 ernannte Beamte, dessen Rang im Rahmen der Umstrukturierung in der Hierarchie abgestuft worden ist, behält persönlich die Möglichkeit, in einen Versetzungsgrad befördert zu werden, der in der vorhergehenden Hierarchie ein unmittelbar höher eingestuftes Rang ist als derjenige, den er innehat. Dies gilt nur dann, wenn eine im Stellenplan für diesen Grad vorgesehene Stelle zu besetzen sein wird oder ist.

Art. 156 - Für den Zugang zur ersten Prüfung, die für jeden Rekrutierungsgrad organisiert wird, werden den vertraglich beschäftigten Personalmitgliedern, die einen dieser Grade am 1. Januar 1994 bekleideten, unter festzulegenden Bedingungen, Abweichungen von den Diplombedingungen gewährt.

Diese Abweichungen werden unter Bezugnahme auf Artikel 3 des Königlichen Erlasses vom 2. April 1979 über die Rekrutierung zu verschiedenen Rängen in der RTBF festgelegt.

Die Altersbedingungen gelten nicht für die Beamten, die für diese Prüfungen in Frage kommen.

KAPITEL XX — *Schlußbestimmungen*

Art. 157 - Der Minister für Medien, Jugend, Ausbildung und Soziales wird mit der Durchführung vorliegenden Erlasses beauftragt.

Art. 158 - Vorliegender Erlaß tritt am Tage seiner Veröffentlichung im *Belgischen Staatsblatt* in Kraft.

Eupen, den 10. März 1999

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Der Minister-Präsident,

Minister für Finanzen, internationale Beziehungen Gesundheit, Familie und Senioren, Sport, Tourismus,

J. MARAITE

Der Minister für Medien, Jugend, Ausbildung und Soziales,

K.-H. LAMBERTZ

Anlage 1 des Personalstatuts des BRF

Der Stellenplan für das Belgische Rundfunk- und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft wird wie folgt festgelegt:

A. Arbeitspersonal		
Brigadier	}	1
Erster spezialisierter Arbeiter		
Qualifizierter Arbeiter		
B. Technisches Personal		
Berater-Dienstchef	}	1
Dienstchef		
Gruppenleiter		
Cheftechniker		
Beigeordneter Cheftechniker	}	2
Techniker Radio-TV oder erster Techniker Radio-TV (*)		
Techniker Radio-TV oder erster Techniker Radio-TV (*)		6
Beigeordneter Labor-Cheftechniker/Informatiker	}	2
Labortechniker/Informatiker oder Erster Labortechniker/Informatiker		
Spezialisierter Assistententechniker A	}	3
Assistententechniker oder spezialisierter Assistententechniker B (*)		
C. Verwaltungspersonal		
Berater-Dienstchef	}	2
Verwaltungssekretär oder Beigeordneter Berater oder Dienstchef (*)		
Produktionsassistent	}	2
Chef-Korrespondenz-Buchhalter		
Korrespondenz-Buchhalter oder erster Korrespondenz-Buchhalter (*)		
Sekretär Radio-TV oder Hauptsekretär Radio-TV oder	}	9
Chefsekretär Radio-TV (*)		
Kommis-Chef B		
Sekretär Radio-TV oder Hauptsekretär Radio-TV oder	}	7
Chefsekretär Radio-TV (*)		
D. Direktion		
Direktor		1
E. Kulturelles Personal		
Chefredakteur		1
Redaktionssekretär		3
Hauptjournalist oder Chefjournalist (*)	}	14
Journalist		
Produktionschef	}	1
Erster Programmgestalter		
Haupt-Programmgestalter oder Chef-Programmgestalter (*)	}	3
Programmgestalter		
Chef Regisseur-Ansager	}	1
Regisseur-Ansager oder erster Regisseur-Ansager (*)		
Regisseur Ansager oder Erster Regisseur Ansager (*)		2
Chef Phonotheekar	}	1
Beigeordneter Phonotheekar oder Phonotheekar (*)		

(*) Anwendung des Prinzips der Regelbeförderung

Die Beamten, die einen Dienstgrad in der linken Kolonne der hierunter aufgeführten Tabelle bekleiden, nehmen bei Inkrafttreten des vorliegenden Erlasses den Dienstgrad in rechter Kolonne derselben Tabelle an.

Alter Dienstgrad	Neuer Dienstgrad
Cheftechniker Radio-TV	Cheftechniker
Informationssekretär	Sekretär Radio-TV
Kommis-Daktylo	Kommis
Labortechniker	Labortechniker/Informatiker

Nachfolgend die Liste der Dienstgrade, die durch Anwerbung verliehen werden können :

A : Arbeitspersonal

Qualifizierter Arbeiter

B. Technisches Personal

Techniker Radio-TV

Labortechniker

Assistententechniker

C. Verwaltungspersonal

Verwaltungssekretär

Korrespondenz-Buchhalter

Kommis

Sekretär Radio-TV

D. Direktion

Direktor

E. Kulturelles Personal

Chefredakteur

Journalist

Programmgestalter

Regisseur Ansager

Beigeordneter Phonotheekar

Gesehen, um dem Erlass der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 10. März 1999 beigelegt zu werden.

Eupen, den 10. März 1999

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Der Minister-Präsident,

Minister für Finanzen, internationale Beziehungen, Gesundheit, Familie und Senioren, Sport und Tourismus,

J. MARAITE

Der Minister für Medien, Jugend, Ausbildung und Soziales,

K.-H. LAMBERTZ

Anlage 2 des Personalstatuts des BRF

Laufbahnen zum 01.01.1994

Dienstgrad	Barema	Anwendung
Journalist	D 3	Anwerbung
Haupt-Journalist	D 6	Gehaltsskala nach 6 Jahren für Journalisten, die eine Prüfung bestanden haben. (Diese Prüfung kann nach 3 Jahren in der Funktion abgelegt werden).
Chef-Journalist	D 7	Garantierte Gehaltssteigerung nach 9 Jahren im Rang D 6
Chef-Redakteur	D 8	Anwerbung Bei der Bezeichnung einer Person, die nicht Personalmitglied des BRF ist, wird diese nicht definitiv ernannt.
Programmgestalter	D 3	Anwerbung
Haupt-Programmgestalter	D 6	Gehaltsskala nach 6 Jahren für Programmgestalter, die eine Prüfung bestanden haben. (Diese Prüfung kann nach 3 Jahren in der Funktion abgelegt werden).
Chef-Programmgestalter	D 7	Garantierte Gehaltssteigerung nach 9 Jahren im Rang D 6
Erster Programmgestalter	D 7	Beförderung im Rahmen des Stellenplans
Produktionschef	D 8	Beförderung im Rahmen des Stellenplans
Verwaltungssekretär	D 1	Anwerbung
	D 2	Garantierte Gehaltssteigerung nach 3 Jahren im Anwerbungsamt (Auswahlverfahren per Personalakte)
Beigeordneter Berater	D 5	Beförderung im Rahmen des Stellenplans. Garantierte Gehaltssteigerung nach 9 Jahren ab Rang D 1
Dienstchef	D 7	Beförderung im Rahmen des Stellenplans. Garantierte Gehaltssteigerung nach 9 Jahren ab Rang D 5
Berater-Dienstchef	D 8	Beförderung im Rahmen des Stellenplans
Regisseur-Ansager	C 7	Anwerbung
	C 8	Garantierte Gehaltssteigerung nach 4 Jahren im Anwerbungsamt (Auswahlverfahren per Personalakte)
Erster Regisseur-Ansager	C 10	Beförderung im Rahmen des Stellenplans. Garantierte Gehaltssteigerung nach 8 Jahren ab Rang C 7 oder 12 Jahren in Stufe II
	C 11	Gehaltsskala für die Ersten Regisseur-Ansager, die eine Prüfung bestanden haben. Diese kann jeder, der 3 Jahre im Rang C 10 ist, ablegen Garantierte Gehaltssteigerung nach 15 Jahren ab Rang C 7
Chef Regisseur-Ansager	C 12	Beförderung im Rahmen des Stellenplans
Beigeordneter Phonotheekar	C 7	Anwerbung
	C 8	Garantierte Gehaltssteigerung nach 4 Jahren im Anwerbungsamt (Auswahlverfahren per Personalakte)
Phonotheekar	C 10	Beförderung im Rahmen des Stellenplans. Garantierte Gehaltssteigerung nach 8 Jahren ab Rang C 7 oder 12 Jahre in Stufe II
	C 11	Gehaltsskala für die Phonothekeare, die eine Prüfung bestanden. Diese kann jeder, der 3 Jahre im Rang C 10 ist, ablegen Garantierte Gehaltssteigerung nach 15 Jahren ab Rang C 7
Chef-Phonotheekar	C 12	Beförderung im Rahmen des Stellenplans
Korrespondenz-Buchhalter	C 1	Anwerbung
	C 3	Gehaltssteigerung nach 4 Jahren im Anwerbungsamt (Auswahlverfahren per Personalakte)
Erster Korrespondenz-Buchhalter	C 6	Beförderung im Rahmen des Stellenplans Garantierte Gehaltssteigerung nach 8 Jahren im Rang C 3 oder 12 Jahren in Stufe II
	C 7	Gehaltsskala für die Erste Korrespondenz-Buchhalter, die eine Prüfung bestanden haben. Diese kann jeder, der 3 Jahre im Rang C 6 ist, ablegen
Chef-Korrespondenz-Buchhalter	C 8	Beförderung im Rahmen des Stellenplans
Produktionsassistent	C 10	Beförderung im Rahmen des Stellenplans
Chef-Techniker	D 3	Anwerbung
	D 4	Gehaltsskala für die Chef-Techniker, die eine Prüfung bestanden haben. Diese kann jeder, der 6 Jahre im Rang D 3 ist, ablegen.
Gruppenleiter	D 6	Beförderung im Rahmen des Stellenplans. Garantierte Gehaltssteigerung nach 9 Jahren ab Rang D 3
Dienstchef	D 7	Beförderung im Rahmen des Stellenplans. Garantierte Gehaltssteigerung nach 9 Jahren im Rang D 6

Dienstgrad	Barema	Anwendung
Berater-Dienstchef	D 8	Beförderung im Rahmen des Stellenplans
Labor-Techniker/Informatiker	C 10	Anwerbung
	C 11	Garantierte Gehaltssteigerung nach 3 Jahren im Anwerbungsamt
Erster Labor-Techniker/Informatiker	C 12	Beförderung im Rahmen des Stellenplans.
		Garantierte Gehaltssteigerung nach 8 Jahren im Rang C 11 oder 12 Jahren in Stufe II
Beigeordneter Labor-Cheftechniker/Informatiker	D 4.	Beförderung im Rahmen des Stellenplans Die Möglichkeit ist nur gegeben, für Erste Labor-Techniker/Informatiker, die die Prüfung zur 1. Stufe bestanden haben.
Techniker Radio-TV	C 7	Anwerbung
	C 8	Garantierte Gehaltssteigerung nach 4 Jahren im Anwerbungsamt (Auswahlverfahren per Personalakte)
Erster Techniker Radio-TV	C 10	Beförderung im Rahmen des Stellenplans. Garantierte Gehaltssteigerung nach 8 Jahren ab Rang C 7 oder 12 Jahre in Stufe II
	C 11	Gehaltsskala für die Ersten Techniker Radio-TV, die eine Prüfung bestanden haben. Diese kann jeder, nach 15 Jahren ab Rang C 7 ist, ablegen. Garantierte Gehaltssteigerung nach 15 Jahren ab Rang C 7.
Beigeordneter Chef-Techniker	C 12	Beförderung im Rahmen des Stellenplans
Assistententechniker	C 1	Anwerbung
	C 3	Garantierte Gehaltssteigerung nach 4 Jahren im Anwerbungsamt (Auswahlverfahren per Personalakte)
Spezialisierter Assistententechniker B	C 6	Beförderung im Rahmen des Stellenplans Garantierte Gehaltssteigerung nach 8 Jahren im Rang C 3 oder 12 Jahren in Stufe II
	C 7	Gehaltsskala für die spezialisierte Assistententechniker B, die eine Prüfung bestanden haben. Diese kann jeder, der 3 Jahre im Rang C 6 ist, ablegen.
Spezialisierter Assistententechniker A	C 8	Beförderung im Rahmen des Stellenplans
Kommiss	B 1	Anwerbung
	B 2	Garantierte Gehaltssteigerung nach 4 Jahren im Anwerbungsamt (Auswahlverfahren per Personalakte)
	B 3	Gehaltsskala für die Kommiss, die eine Prüfung bestanden haben. Diese kann jeder, der 3 Jahre im Rang B 2 ist, ablegen.
Kommiss-Chef B	B 4	Beförderung im Rahmen des Stellenplans
Sekretär Radio-TV	C 2	Anwerbung
Haupt-Sekretär Radio-TV	C 4	Garantierte Gehaltssteigerung nach 9 Jahren im Rang C 2
Chef-Sekretär Radio-TV	C 7	Garantierte Gehaltssteigerung nach 9 Jahren im Rang C 4
Qualifizierter Arbeiter	B 2	Anwerbung
	B 3	Garantierte Gehaltssteigerung nach 4 Jahren im Anwerbungsamt (Auswahlverfahren per Personalakte)
	B 4	Gehaltsskala für die qualifizierten Arbeiter, die eine Prüfung bestanden haben. Diese kann jeder, der 3 Jahre im Rang B 3 ist, ablegen.
Erster Spezialisierter Arbeiter	B 5	Beförderung im Rahmen des Stellenplans
Brigadier	C 4	Nach Übergang in Stufe II

Laufbahn zum 01.07.1997

Dienstgrad	Barema	Anwendung
Direktor	D 9	Anwerbung
	D 10	Nach 30 Jahren finanziellem Dienstalster und 12 Jahren im Rang D 9

Gesehen, um dem Erlaß der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 10. März 1999 beigelegt zu werden.

Eupen, den 10. März 1999

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Der Minister-Präsident,

Minister für Finanzen, internationale Beziehungen, Gesundheit, Familie und Senioren, Sport und Tourismus,
J. MARAITE

Der Minister für Medien, Jugend, Ausbildung und Soziales,
K.-H. LAMBERTZ

Anlage 3 des Personalstatuts des BRF

Gehaltsbarema - Entwicklung

Barema zum 01.01.1994 - Index 100 (Angelindex 138,02)

	B 1	B 2	B 3	B 4	B 5	C 1	C 2	C 3	C 4	C 5	C 6	C 7	C 8	C 9	C 10	C 11	C 12
	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x
	5903	5903	7558	9213	9213	11050	11050	11050	11050	11050	11050	11050	12900	11050	12901	12901	12901
	5x2x	5x2x	4x2x	4x2x	4x2x	1x2x	2x2x	2x2x	2x2x	2x2x	2x2x	2x2x	3x2x	2x2x	3x2x	3x2x	3x2x
	8203	11754	10282	11241	11241	11050	14730	14730	14730	14730	14730	14730	23348	14730	25779	25779	25779
	6x2x	8x2x	1x2x	10x2x	10x2x	1x2x	11x2x	2x2x	2x2x	2x2x	2x2x	2x2x	11x2x	2x2x	11x2x	11x2x	11x2x
	11241	14708	12015	14708	14708	14730	25779	29459	29459	29459	26459	29459	25191	29459	27648	27648	27648
	2x2x		8x2x			2x2x		9x2x	9x2x	9x2x	9x2x	10x2x		10x2x			
	17670		14708			29459		25779	25779	25779	25799	25779		25779			
			1x2x			9x2x					1x2x						
			7353			25779					12890						
0	532764	545514	579230	616516	645683	566064	577673	615368	633442	658746	695798	732851	811734	862728	894677	956122	1020627
1	538667	551417	586788	625729	654896	577114	588723	626418	644492	669796	706848	743901	824634	873778	907578	969023	1033528
2	544570	557320	594346	634942	664109	588164	599773	637468	655542	680846	717898	754951	837534	884828	920479	981924	1046429
3	550473	563223	601904	644155	673322	599214	610823	648518	666592	691896	728948	766001	850434	895878	933380	994825	1059330
4	550473	563223	601904	644155	673322	599214	610823	648518	666592	691896	728948	766001	850434	895878	933380	994825	1059330
5	558676	574977	612186	655396	684563	610264	625553	663248	681322	706626	743678	780731	873782	910608	959159	1020604	1085109
6	558676	574977	612186	655396	684563	610264	625553	663248	681322	706626	743678	780731	873782	910608	959159	1020604	1085109
7	566879	586731	622468	666837	695804	624994	640283	677978	696052	721356	758408	795461	897130	925338	984938	1046383	1110888
8	566879	586731	622468	666837	695804	624994	640283	677978	696052	721356	758408	795461	897130	925338	984938	1046383	1110888
9	575082	598485	632750	677878	707045	654453	666062	707437	725511	750815	787867	824920	920478	954797	1010717	1072162	1136667
10	575082	598485	632750	677878	707045	654453	666062	707437	725511	750815	787867	824920	920478	954797	1010717	1072162	1136667
11	583285	610239	643032	689119	718286	683912	691841	736896	754970	780274	817326	854379	945669	984256	1038365	1099810	1164315
12	583285	610239	643032	689119	718286	683912	691841	736896	754970	780274	817326	854379	945669	984256	1038365	1099810	1164315
13	591488	621993	655047	703827	732994	709691	717620	762675	780749	806053	843105	880158	970860	1010035	1066013	1127458	1191963
14	591488	621993	655047	703827	732994	709691	717620	762675	780749	806053	843105	880158	970860	1010035	1066013	1127458	1191963
15	602729	636701	669755	718535	747702	735470	743399	788454	806528	831832	868884	905937	996051	1035814	1093661	1155106	1219611
16	602729	636701	669755	718535	747702	735470	743399	788454	806528	831832	868884	905937	996051	1035814	1093661	1155106	1219611
17	613970	651409	684463	733243	762410	761249	769178	814233	832307	857611	894663	931716	1021242	1061593	1121309	1182754	1247259
18	613970	651409	684463	733243	762410	761249	769178	814233	832307	857611	894663	931716	1021242	1061593	1121309	1182754	1247259
19	625211	666117	699171	747951	777118	787028	794957	840012	858086	883390	920442	957495	1046433	1087372	1148957	1210402	1274907
20	625211	666117	699171	747951	777118	787028	794957	840012	858086	883390	920442	957495	1046433	1087372	1148957	1210402	1274907
21	636452	680825	713879	762659	791826	812807	820736	865791	883865	909169	946221	983274	1071624	1113151	1176605	1238050	1302555
22	636452	680825	713879	762659	791826	812807	820736	865791	883865	909169	946221	983274	1071624	1113151	1176605	1238050	1302555
23	647693	695533	728587	777367	806534	838586	846515	891570	909644	934948	972000	1009053	1096815	1138930	1204253	1265698	1330203
24	647693	695533	728587	777367	806534	838586	846515	891570	909644	934948	972000	1009053	1096815	1138930	1204253	1265698	1330203
25	658934	710241	743295	792075	821242	864365	872294	917349	935423	960727	997779	1034832	1122006	1164709	1231901	1293346	1357851
26	658934	710241	743295	792075	821242	864365	872294	917349	935423	960727	997779	1034832	1122006	1164709	1231901	1293346	1357851
27	676604	724949	758003	806783	835950	890144	898073	943128	961202	986506	1023558	1060611	1147197	1190488	1259549	1320994	1385499
28	676604	724949	758003	806783	835950	890144	898073	943128	961202	986506	1023558	1060611	1147197	1190488	1259549	1320994	1385499
29	694274	739657	772711	821491	850658	915923	923852	968907	986981	1012285	1049337	1086390	1172388	1216267	1287197	1348642	1413147
30	694274		772711	821491	850658						1049337	1086390	1172388	1216267	1287197	1348642	1413147
31			780064	836199	865366						1062227	1112169	1197579	1242046	1314845	1376290	1440795

C13	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10
3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	10x2x	3x1x	3x1x
15974	25432	25432	25432	25432	25432	25432	25432	51468	23000	23000
14x2x	10x2x	10x2x	10x2x	9x2x	9x2x	9x2x	9x2x		10x2x	10x2x
29459	39057	39057	44505	44505	41781	44505	44505		43000	53000
		1x2x		1x2x	2x2x					
		19529		22252	19527					
1096820	839324	905931	1039143	1102722	1114832	1166300	1257126	1283767	1724000	1880000
1112794	864756	931363	1064575	1128154	1140264	1191732	1282558	1283767	1747000	1903000
1128768	890188	956795	1090007	1153586	1165696	1217164	1307990	1335235	1770000	1926000
1144742	915620	982227	1115439	1179018	1191128	1242596	1333422	1335235	1793000	1949000
1144742	915620	982227	1115439	1179018	1191128	1242596	1333422	1386703	1836000	2002000
1174201	954677	1021284	1159944	1223523	1232909	1287101	1377927	1386703	1836000	2002000
1174201	954677	1021284	1159944	1223523	1232909	1287101	1377927	1438171	1879000	2055000
1203660	993734	1060341	1204449	1268028	1274690	1331606	1422432	1438171	1879000	2055000
1203660	993734	1060341	1204449	1268028	1274690	1331606	1422432	1489639	1922000	2108000
1233119	1032791	1099398	1248954	1312533	1316471	1376111	1466937	1489639	1922000	2108000
1233119	1032791	1099398	1248954	1312533	1316471	1376111	1466937	1541107	1965000	2161000
1262578	1071848	1138455	1293459	1357038	1358252	1420616	1511442	1541107	1965000	2161000
1262578	1071848	1138455	1293459	1357038	1358252	1420616	1511442	1592575	2008000	2214000
1292037	1110905	1177512	1337964	1401543	1400033	1465121	1555947	1592575	2008000	2214000
1292037	1110905	1177512	1337964	1401543	1400033	1465121	1555947	1644043	2051000	2267000
1321496	1149962	1216569	1382469	1446048	1441814	1509626	1600452	1644043	2051000	2267000
1321496	1149962	1216569	1382469	1446048	1441814	1509626	1600452	1695511	2094000	2320000
1350955	1189019	1255626	1426941	1490553	1483595	1554131	1644957	1695511	2094000	2320000
1350955	1189019	1255626	1426941	1490553	1483595	1554131	1644957	1746979	2137000	2373000
1380414	1228076	1294683	1471479	1535058	1525376	1598636	1689462	1746979	2137000	2373000
1380414	1228076	1294683	1471479	1535058	1525376	1598636	1689462	1798447	2180000	2426000
1409873	1267133	1333740	1515984	1579563	1567157	1643141	1733967		2180000	2426000
1409873	1267133	1333740	1515984	1579563	1567157				2223000	2479000
1439332	1306190	1372797	1560489	1601815	1586684					
1439332		1372797			1586684					
1468791		1392326			1606211					
1468791										
1498250										
1498250										
1527709										
1527709										
1557168										

Gesehen, um dem Erlaß der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 10. März 1999 beigefügt zu werden.

Eupen, den 10. März 1999

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Der Minister-Präsident,

Minister für Finanzen, internationale Beziehungen, Gesundheit, Familie und Senioren, Sport und Tourismus,

J. MARAITE

Der Minister für Medien, Jugend, Ausbildung und Soziales,

K.-H. LAMBERTZ

Anlage 4 des Personalstatuts des BRF

A. Allgemeine Prüfungsordnung

I. Anwendungsbereich

Artikel 1 - Die vorliegende Prüfungsordnung findet Anwendung auf alle vom BRF organisierten Prüfungen, unabhängig davon, ob es sich gemäß dem Statut um Eignungsprüfungen ohne Rangordnung der Preisträger oder um Anwerbungswettbewerbe oder -prüfungen mit Rangordnung handelt.

Diese Prüfungsordnung ist nicht anwendbar auf Laufbahnprüfungen, die durch eine besondere Prüfungsordnung geregelt werden und die ausschließlich den ernannten Personalmitgliedern vorbehalten sind.

II. Das Programm

Art 2 - Der Verwaltungsrat legt die Programme der Wettbewerbe und Prüfungen fest, entscheidet über die Organisationsregeln und bestimmt die Präsidenten der Prüfungsausschüsse.

Art 3 - Auf Anfrage können Kandidaten, die vorher schon eine Prüfung gleicher Stufe und gleichen Ranges bestanden haben, Prüfungsbefreiungen für verschiedene Fächer durch den Direktor erhalten.

Diese Maßnahme findet nicht nur Anwendung auf die vertraglich Angestellten, sondern auch auf die Preisträger außerhalb des BRF, die sich in den Anwerbungsreserven befinden. Dies gilt nur dann, wenn die Gültigkeitsfrist dieser Reserven nicht abgelaufen ist.

III. Die Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse

Art 4 - Für jede Prüfung oder Teilprüfung wird ein Prüfungsausschuß zusammengestellt.

Art 5 - Jeder Prüfungsausschuß besteht aus mindestens einem Vorsitzenden, einem Sekretär und aus drei Mitgliedern.

Art 6 - Der Vorsitzende und der Sekretär des Prüfungsausschusses werden durch den Verwaltungsrat bestimmt.

Art 7 - Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse werden durch den Direktor bestimmt.

Die Beamten im aktiven Dienst des BRF dürfen nur unter der Bedingung einer begründeten Entscheidung des Verwaltungsrates die Mehrheit der Mitglieder eines Prüfungsausschusses stellen.

Art 8 - Im Falle von Abwesenheit des Vorsitzenden und seines Stellvertreters wird der Vorsitz durch den Ältesten der anwesenden Prüfungsausschußmitglieder übernommen.

Ein Prüfungsausschußmitglied kann erst nach der abschließenden Beratung einer Teilprüfung ausgetauscht werden.

IV. Der Aufruf an die Kandidaten

Art 9 - § 1 Die Anwerbungswettbewerbe und -prüfungen, zugänglich für jede Person, die im Dienst des BRF steht oder nicht, sind Gegenstand eines wie folgt veröffentlichten Aufrufs:

- a) ein Aushang am Anschlagbrett; dies muß spätestens 6 Wochen vor Ende der Einschreibefrist geschehen;
- b) eine Veröffentlichung im Belgischen Staatsblatt sowie möglicherweise eine Mitteilung im Radio oder im Fernsehen; diese Veröffentlichungen und Mitteilungen müssen mindestens 6 Wochen vor Ende der Einschreibefrist erfolgen.

§ 2. Die Anwerbungswettbewerbe und -prüfungen, die im allgemeinen zugänglich sind für Personen, die nicht beim BRF beschäftigt sind, sind Gegenstand von Anzeigen, wie sie im § 1 vorgesehen sind.

§ 3. Die Zulassungswettbewerbe für eine höhere Stufe werden ausschließlich am Anschlagbrett ausgehangen.

Art 10 - Die im Belgischen Staatsblatt veröffentlichten oder am Anschlagbrett angebrachten Bekanntmachungen über Prüfungen beinhalten folgende Mitteilungen:

- a) der Grad, für den die Prüfung organisiert wird;
- b) ob die Prüfung für die Besetzung von freien Stellen vorgesehen ist und/oder ob eine Anwerbungsreserve gebildet werden soll;
- c) das Gehaltsbarema, das diesem Grad entspricht;
- d) das Enddatum der Einschreibungen und andere Verfahrensfragen über die Einreichung von Kandidaturen;
- e) die Bedingungen, die die Kandidaten erfüllen müssen:
 - zum Ende der Einschreibefrist;
 - zu Beginn der ersten Probezeit;
- f) die Höhe der Einschreibgebühr;
- g) die Adresse, wo alle nützlichen Informationen sowie das Prüfungsprogramm angefragt werden können.

V. Die Einschreibungen und die Einladungen

Art 11 - Die Teilnahme an einer Prüfung ist abhängig von der vorherigen Bezahlung der Einschreibgebühr. Diese kann nur zurückgezahlt werden, wenn der Kandidat:

- die Einschreibbedingungen nicht erfüllt;
- seine Kandidatur schon vor der Einladung zur Prüfung zurückzieht;
- wegen ordnungsgemäß bewiesenen Fällen von höherer Gewalt nicht an den Prüfungen teilnehmen kann.

Art 12 - Die Einschreibgebühr ist wie folgt festgelegt:

- 1) 400 Franken für Einstellungsprüfungen in einem Grad der Stufe 1;
- 2) 300 Franken für Einstellungsprüfungen in einem Grad der Stufe 2;
- 3) 200 Franken für Einstellungsprüfungen in einem Grad der Stufen 3 oder 4.

Art 13 - Das beim BRF ernannte Personal ist von der Zahlung der Einschreibgebühr befreit.

Art 14 - Wenn der Kandidat zwischen mehreren Fachgebieten auswählen kann, muß er seine Wahl bei der Einschreibung bekanntgeben.

Art 15 - Die Zulassungswettbewerbe für eine höhere Stufe, wie sie in Artikel 9, § 3 der vorliegenden Prüfungsordnung erwähnt werden, dürfen nur mit ordnungsgemäßer Begründung im Zeitraum zwischen dem 1. Juli und dem 31. August stattfinden.

Art 16 - Mindestens 6 Tage vor dem Prüfungsdatum schickt der Sekretär den Kandidaten schriftlich und per Einschreiben die Einladung in doppelter Ausführung zu. Er fordert die Kandidaten dazu auf, ein Exemplar zu unterschreiben und als Empfangsbestätigung zurückzuschicken.

Für die mündlichen oder praktischen Prüfungen, die für das beim BRF beschäftigte Personal organisiert werden, kann von dieser Bestimmung abgesehen werden.

Art 17 - Gleichermaßen teilt der Sekretär den im Sektorenausschuß der Deutschsprachigen Gemeinschaft vertretenen Gewerkschaftsorganisationen schriftlich den Ort, das Datum und die Uhrzeit der verschiedenen Prüfungstermine, das Prüfungsprogramm und die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses mit. Dieses Schreiben richtet er an den Sitz der Gewerkschaften.

VI. Die Arbeitsweise des Prüfungsausschusses

Art 18 - Unterstützt durch den Sekretär, der hauptsächlich auf die Anwendung der Regelung achtet, ist der Vorsitzende verantwortlich für den guten Ablauf der Prüfung. Er verteilt die Aufgaben unter den Mitgliedern des Prüfungsausschusses je nach ihren besonderen Fähigkeiten.

Art 19 - Der Sekretär kümmert sich um die Einladungen, die Abfassung des Protokolls und die materielle Organisation der Prüfung

Art 20 - Der Prüfungsausschuß einigt sich im voraus auf die Fragen und Übungen oder Themenbearbeitungen, die den Kandidaten gestellt, bzw. auferlegt werden können. Die Fragen und Übungen entsprechen dem Niveau des Grades, für den die Prüfung organisiert wird, und sie bewegen sich strikt im Rahmen des vorgesehen Prüfungsstoffes.

Der Vorsitzende kann beantragen, daß die ausgewählten Fragen und Übungen mit Modellantworten versehen sind.

Art 21 - Vor den Prüfungen legt der Prüfungsausschuß fest:

- a) die Aufteilung der maximal erreichbaren Punktezahl zwischen den Fragen oder Übungen;
- b) die Kriterien für die Zuteilung der Punkte;
- c) die vorgesehene Dauer der einzelnen Prüfungsteile (falls dies nicht schon Teil des Programms ist);
- d) die Prüfungsmodalitäten (Erlaubnis, während der Konferenz Notizen zu machen, Gebrauch eines Wörterbuchs, Gebrauch von professionellem Material...)

Art 22 - Der Gebrauch eines vorgegebenen Textes während der Prüfung ist mittels 2 verschiedener Verfahren möglich:

a) der Vorsitzende kann mit Einverständnis des Prüfungsausschusses ein Mitglied damit beauftragen, einen Text zu verfassen (die Abfassung eines Musiktextes kann auch von einer Person außerhalb des Prüfungsausschusses vorgenommen werden); dieser Text wird dem Prüfungsausschuß zur Genehmigung vorgelegt. Der Prüfungsausschuß kann ihn unmittelbar vor der Prüfung abändern;

b) mehrere Texte werden dem Prüfungsausschuß vorgelegt und er entscheidet sich unmittelbar vor der Prüfung für einen dieser Texte.

Art 23 - Alle Mitglieder des Prüfungsausschusses sind der Verschwiegenheit verpflichtet.

Der Zeitraum zwischen der Auswahl der Fragen, Übungen und Themenbearbeitungen und dem Prüfungstermin wird auf ein Minimum reduziert.

Die ausgewählten Fragen, Übungen und Themenbearbeitungen werden alleine dem Sekretär überreicht, der alle notwendigen Maßnahmen ergreift, um die Verschwiegenheit zu wahren.

Art 24 - Die Anonymität der Kandidaten muß soweit wie möglich gewährleistet sein.

Bei Prüfungen, die nicht anonym durchgeführt werden können, sind weder der Vorsitzende noch die Mitglieder des Prüfungsausschusses befugt:

- Verwandte bis zum 4. Grad einschließlich oder Schüler oder ehemalige Schüler zu befragen oder zu bewerten; (im unterrichteten Fach).

- einen direkten Mitarbeiter oder einen direkten Untergebenen zu befragen.

Der Vorsitzende entscheidet darüber, ob ein oder mehrere Mitglieder gebeten werden, sich bei der Bewertung eines direkten Mitarbeiters oder eines direkten Untergebenen zu enthalten.

Art 25 - Die Bewertung wird durch mindestens 3 Mitglieder des Prüfungsausschusses vorgenommen.

Falls Modellantworten vorhanden sind, wird die Bewertung durch mindestens 2 Mitglieder des Prüfungsausschusses vorgenommen.

Art 26 - Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die beauftragt sind, die Kandidaten zu bewerten, schreiben ihre Punkte neben der Ordnungsnummer der Kandidaten auf eine Liste, die ihnen durch den Sekretär überreicht wird. Sie teilen sich ihre Bewertung nicht vor der Endberatung mit.

Art 27 - Der Prüfungsausschuß nimmt Kenntnis von den erteilten Punkten, vergleicht diese und berät darüber. Nach der Endberatung darf keine Differenz von mehr als 20 % zwischen der höchsten und der niedrigsten Bewertung sein.

Art 28 - Der rechnerische Durchschnitt der erteilten Punkte stellt das Resultat dar, das der Kandidat für die jeweilige Teilprüfung erhält.

Jeder rechnerische Durchschnitt sowie die Punkte, die Grundlage für die Berechnung sind, werden auf eine Resultatsübersicht wiedergegeben. Diese wird durch die an der Endberatung beteiligten Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie durch den Vorsitzenden und den Sekretär unterzeichnet.

Art 29 - Ausgenommen die Fälle, in denen das Programm eine höhere Prozentzahl verlangt, muß der Kandidat zum Bestehen 50 % in jeder Teilprüfung oder Prüfungsgruppe und 60 % für die gesamte Prüfung erhalten.

VII. Disziplin während der Prüfungssitzungen

Art 30 - Die Kandidaten begeben sich mit ihrer Einladung und ihrem Personalausweis zur Prüfung.

Der Sekretär oder ein Aufseher überprüft die beiden Dokumente.

Art 31 - Für die mündlichen oder praktischen Teilprüfungen werden die Kandidaten in der vom Vorsitzenden oder vom Sekretär festgelegten Reihenfolge aufgerufen.

Art 32 - Für die schriftlichen Prüfungen nehmen die Kandidaten die vom Sekretär zugewiesenen Plätze ein.

Art 33 - Jeder Kandidat vermerkt auf einer Karteikarte seinen Namen, seinen Vornamen und seine Adresse.

Diese Karte wird in einen nummerierten Umschlag gesteckt, der an den Prüfungsblättern befestigt ist. Der Umschlag wird durch den Kandidaten geschlossen.

Art 34 - Die Kandidaten dürfen nur die ausgeteilten Blätter und die erlaubten Hilfsmittel verwenden.

Art 35 - Falls Erklärungen erteilt werden, müssen diese allen Kandidaten mitgeteilt werden.

Art 36 - Die Kandidaten werden während der gesamten Prüfungsdauer beaufsichtigt.

Kein Kandidat darf den Prüfungssaal während der Prüfung ohne Erlaubnis und ohne Aufsicht verlassen.

Die Aufseher wachen auf die Einhaltung der Regeln, sorgen für Stille und verhindern jeden Täuschungsversuch. Sie vermeiden jede Unterhaltung und jeden längeren Aufenthalt bei einem der Kandidaten.

Art 37 - Jeder Kandidat, der die Ordnung stört, wird vom Sekretär oder von einem Aufseher des Saales verwiesen.

Art 38 - Jeder festgestellte Täuschungsversuch wird im Protokoll vermerkt.

VIII Nach den Prüfungen

Art 39 - Nach Prüfungsabschluß kann jedem Kandidaten mitgeteilt werden, ob er die Prüfung bestanden hat oder nicht.

Art 40 - Diese Mitteilung und gegebenenfalls die Rangfolge werden innerhalb von 8 Tagen dem Vorsitzenden, dem Verwaltungsrat und dem Direktor schriftlich zur Kenntnis gebracht.

Art 41 - Das Protokoll wird vom Sekretär erstellt und vom Vorsitzenden und ihm selbst unterzeichnet.

Art 42 - Ein Protokoll wird dem Verwaltungsrat zur Zustimmung vorgelegt.

Nach dieser Zustimmung teilt der Sekretär jedem Kandidaten schriftlich mit, ob er die Prüfung bestanden hat oder nicht. Im Fall von Wettbewerben fügt er auch die erhaltene Gesamtpunktezahl sowie die Stellung in der Rangfolge hinzu.

Im Fall von Nichtbestehen bekommt der Kandidat das oder die Fächer mitgeteilt, in dem (denen) er die erforderliche Mindestpunktezahl nicht erreicht hat.

IX: Rolle der Gewerkschaftsvertreter

Art 43 - Jede im Sektorenausschuß der Deutschsprachigen Gemeinschaft vertretene Gewerkschaftsorganisation hat das Recht, sich durch einen Delegierten beim Prüfungsausschuß eines jeden Wettbewerbs oder jeder Prüfung zur Anwerbung von Personal als auch bei jedem Wettbewerb, jeder Prüfung und jeder Teilprüfung, die für die Personalmitglieder organisiert wird, vertreten zu lassen.

Die Anzahl der Delegierten kann jedoch durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auf Anfrage der Gewerkschaftsorganisationen erhöht werden. Die Anfrage muß durch die hohe Anzahl der Kandidaten, durch die Dezentralisierung der Prüfungen oder durch die Einteilung von Prüfungen in getrennte Disziplinen gerechtfertigt sein.

Der Delegierte enthält sich jeder Einmischung in den normalen Ablauf des Wettbewerbs, der Prüfung oder der Teilprüfung. Er nimmt nicht an den Endberatungen und auch nicht an den Vorbereitungsversammlungen des Prüfungsausschusses teil, außer um die notwendigen Informationen, die seine Gegenwart bei den Prüfungen oder bei der Organisation derselben erfordern, zu erhalten.

Der Delegierte kann jedoch seine Bemerkungen zum Verlauf der Prüfungen zu Protokoll bringen lassen. Er kann das Protokoll der Tätigkeiten des Prüfungsausschusses zur Kenntnis nehmen. Die Bemerkungen, die er zu Protokoll bringt, werden diesem als Anhang beigelegt.

Art 44 - Die Delegierten nehmen die Fragen zur gleichen Zeit zur Kenntnis wie die Kandidaten.

Art 45 - Nach den Endberatungen und nachdem die endgültige Liste der zugeteilten Punkte unterzeichnet ist, dürfen sie die Nummern der Kandidaten einsehen, welche die Prüfungen bestanden haben und sie können der Öffnung der Umschläge beiwohnen.

B. Allgemeine Prüfungsordnung für die Organisation von Laufbahnprüfungen

I. Anwendungsbereich

Artikel 1 - Die vorliegende Prüfungsordnung findet Anwendung auf alle Laufbahnprüfungen, die vom BRF organisiert werden und die ausschließlich ernannten Beamten des BRF vorbehalten sind.

II. Das Programm

Art 2 - Der Verwaltungsrat legt die Programme der Laufbahnprüfungen sowie den Prüfungsstoff fest. Vorbehaltlich der Bestimmungen des Artikels 24 legt er den relativen Wert der zuerkannten Punkte für jede Teilprüfung oder Gruppe von Teilprüfungen fest sowie die Prozentzahl, die von den Kandidaten in jeder Teilprüfung oder Gruppe von Teilprüfungen erreicht werden muß, um diese zu bestehen.

III. Die Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse

Art 3 - Für jede Prüfung oder Teilprüfung wird ein Prüfungsausschuß zusammengestellt.

Art 4 - Jeder Prüfungsausschuß besteht aus mindestens einem Vorsitzenden, einem Sekretär und aus drei Mitgliedern.

Art 5 - Der Vorsitzende und der Sekretär des Prüfungsausschusses werden durch den Verwaltungsrat bestimmt.

Art 6 - Die Mitglieder des Prüfungsausschusses gehören dem ernannten Personal des BRF an und werden durch den Direktor bestimmt.

Art 7 - Im Falle von Abwesenheit des Vorsitzenden wird der Vorsitz durch das Älteste der anwesenden Prüfungsausschußmitglieder übernommen.

Ein Prüfungsausschußmitglied kann erst nach der abschließenden Beratung einer Teilprüfung ausgetauscht werden.

IV. Der Aufruf an die Kandidaten

Art 8 - Laufbahnprüfungen werden am Anschlagbrett bekannt gegeben. Dies geschieht mindestens einen Monat vor Ende der Einschreibefrist.

Falls die Bekanntmachung zwischen dem 21. Juni und dem 20. September stattfindet wird diese Frist auf 2 Monate verlängert.

Art 9 - § 1 Die am Anschlagbrett angebrachten Bekanntmachungen über Laufbahnprüfungen enthalten folgende Angaben:

- a) der Grad, für den die Prüfung organisiert wird;
- b) das Gehaltsbarema, das diesem Grad entspricht;
- c) das Enddatum der Einschreibungen und andere Modalitäten über die Einreichung von Kandidaturen;
- d) die Bedingungen, die die Kandidaten am Ende der Einschreibefrist erfüllen müssen;
- e) die Adresse, wo alle nützlichen Informationen sowie das Prüfungsprogramm angefragt werden können.

V. Die Einschreibungen und die Einladungen

Art 10 - Ausgenommen bei gegenteiligen Bestimmungen, die zeitgleich mit dem Programm bekannt gemacht werden, darf keine Prüfung zwischen dem 1. Juli und dem 31. August stattfinden.

Art 11 - Mindestens 6 Tage vor dem Prüfungsdatum schickt der Sekretär den Kandidaten schriftlich und in doppelter Ausführung die Einladung zur Prüfung zu. Er fordert die Kandidaten dazu auf, ein Exemplar zur unterschreiben und als Empfangsbestätigung zurückzuschicken.

Art 12 - Gleichermaßen teilt der Sekretär den im Sektorenausschuß der Deutschsprachigen Gemeinschaft vertretenen Gewerkschaftsorganisationen schriftlich den Ort, das Datum und die Uhrzeit der verschiedenen Prüfungstermine, das Prüfungsprogramm und die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses mit. Dieses Schreiben richtet er an den Sitz der Gewerkschaften.

VI. Die Arbeitsweise des Prüfungsausschusses

Art 13 - Unterstützt durch den Sekretär, der hauptsächlich auf die Anwendung der Prüfungsordnung achtet, ist der Vorsitzende verantwortlich für den guten Ablauf der Prüfung. Er verteilt die Aufgaben unter den Mitgliedern des Prüfungsausschusses je nach ihren besonderen Fähigkeiten.

Art 14 - Der Sekretär kümmert sich um die Einladungen, die Abfassung des Protokolls und die materielle Organisation der Prüfung

Art 15 - Der Prüfungsausschuß einigt sich im voraus auf die Fragen und Übungen oder Themenbearbeitungen, die den Kandidaten gestellt, bzw. auferlegt werden können. Die Fragen und Übungen entsprechen dem Niveau des Grades, für den die Prüfung organisiert wird und sie bewegen sich strikt im Rahmen des vorgesehen Prüfungsstoffes.

Der Vorsitzende kann beantragen, daß die ausgewählten Fragen und Übungen mit Modellantworten versehen sind.

Art 16 - Vor der Prüfung legt der Prüfungsausschuß fest:

- a) die Aufteilung der maximal erreichbaren Punkte zwischen den Fragen oder den Übungen;
- b) die Kriterien für die Zuteilung der Punkte;
- c) die vorgesehene Dauer der einzelnen Prüfungsteile (falls dies nicht schon Teil des Programms ist);
- d) die Prüfungsmodalitäten (Erlaubnis, während der Konferenz Notizen zu machen, Gebrauch eines Wörterbuchs, Gebrauch von professionellem Material...)

Art 17 - Der Gebrauch eines vorgegebenen Textes während der Prüfung ist mittels 2 verschiedener Verfahren möglich:

- a) der Vorsitzende kann mit Einverständnis des Prüfungsausschusses ein Mitglied damit beauftragen, einen Text zu verfassen; dieser Text wird dem Prüfungsausschuß zur Genehmigung vorgelegt. Der Prüfungsausschuß kann ihn unmittelbar vor der Prüfung abändern;
- b) mehrere Texte werden dem Prüfungsausschuß vorgelegt und er entscheidet sich unmittelbar vor der Prüfung für einen dieser Texte.

Art 18 - Alle Mitglieder des Prüfungsausschusses sind der Verschwiegenheit verpflichtet.

Der Zeitraum zwischen der Auswahl der Fragen, Übungen und Themenbearbeitungen und dem Prüfungstermin wird auf ein Minimum reduziert.

Die ausgewählten Fragen, Übungen und Themenbearbeitungen werden alleine dem Sekretär überreicht, der alle notwendigen Maßnahmen ergreift, um die Verschwiegenheit zu wahren.

Art 19 - Die Anonymität der Kandidaten muß soweit wie möglich und rechnungstragend mit der Art der Prüfung gewährleistet sein.

Der Vorsitzende und die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind nicht befugt:

- Verwandte bis zum 4. Grad einschließlich oder Schüler oder ehemalige Schüler zu befragen oder zu bewerten; (im unterrichteten Fach).
- einen direkten Mitarbeiter oder einen direkten Untergebenen zu befragen.

Der Vorsitzende entscheidet darüber, ob ein oder mehrere Mitglieder gebeten werden, sich bei der Bewertung eines direkten Mitarbeiters oder eines direkten Untergebenen zu enthalten.

Art 20 - Die Bewertung wird durch mindestens 3 Mitglieder des Prüfungsausschusses vorgenommen.

Art 21 - Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die beauftragt sind, die Kandidaten zu bewerten, schreiben ihre Punkte neben der Ordnungsnummer der Kandidaten auf eine Liste, die ihnen durch den Sekretär überreicht wird. Sie teilen sich ihre Bewertung nicht vor der Endberatung mit.

Art 22 - Der Prüfungsausschuß nimmt Kenntnis von den erteilten Punkten, vergleicht diese und berät darüber. Nach der Endberatung darf keine Differenz von mehr als 20 % zwischen der höchsten und der niedrigsten Bewertung sein.

Art 23 - Der rechnerische Durchschnitt der erteilten Punkte stellt das Resultat dar, das der Kandidat für die jeweilige Teilprüfung erhält.

Jeder rechnerische Durchschnitt sowie die Punkte, die Grundlage für die Berechnung sind, werden auf eine Resultatsübersicht wiedergegeben. Diese wird durch die an der Endberatung beteiligten Jurymitglieder sowie durch den Vorsitzenden und den Sekretär unterzeichnet.

Art 24 - Der Kandidat muß zum Bestehen 50 % in jeder Teilprüfung oder Prüfungsgruppe und 60 % für die gesamte Prüfung erhalten.

VII. Disziplin während der Prüfungssitzungen

Art 25 - Die Kandidaten begeben sich mit ihrer Einladung und ihrem Personalausweis zur Prüfung.

Der Sekretär oder ein Aufseher überprüft die beiden Dokumente.

Art 26 - Für die mündlichen oder praktischen Teilprüfungen werden die Kandidaten in der vom Vorsitzenden oder vom Sekretär festgelegten Reihenfolge aufgerufen.

Art 27 - Für die schriftlichen Prüfungen nehmen die Kandidaten die vom Sekretär zugewiesenen Plätze ein.

Art 28 - Jeder Kandidat vermerkt auf einer Karteikarte seinen Namen, seinen Vornamen und seine Adresse.

Diese Karte wird in einen nummerierten Umschlag gesteckt, der an den Prüfungsblättern befestigt ist. Der Umschlag wird durch den Kandidaten geschlossen.

Art 29 - Die Kandidaten dürfen nur die ausgeteilten Blätter und die erlaubten Hilfsmittel verwenden.

Art 30 - Falls Erklärungen erteilt werden, müssen diese allen Kandidaten mitgeteilt werden.

Art 31 - Die Kandidaten werden während der gesamten Prüfungsdauer beaufsichtigt.

Kein Kandidat darf den Prüfungssaal während der Prüfung ohne Erlaubnis und ohne Aufsicht verlassen.

Die Aufseher wachen auf die Einhaltung der Regeln, sorgen für Stille und verhindern jeden Täuschungsversuch. Sie vermeiden jede Unterhaltung und jeden längeren Aufenthalt bei einem der Kandidaten.

Art 32 - Jeder Kandidat, der die Ordnung stört, wird vom Sekretär oder von einem Aufseher des Saales verwiesen.

Art 33 - Jeder festgestellte Täuschungsversuch wird im Protokoll vermerkt.

VIII Nach den Prüfungen

Art 34 - Nach Prüfungsabschluß kann jedem Kandidaten mitgeteilt werden, ob er die Prüfung bestanden hat oder nicht.

Art 35 - Diese Mitteilung und gegebenenfalls die Rangfolge werden innerhalb von 8 Tagen dem Vorsitzenden, dem Verwaltungsrat und dem Direktor schriftlich zur Kenntnis gebracht.

Art 36 - Das Protokoll wird vom Sekretär erstellt und vom Vorsitzenden und ihm selbst unterzeichnet.

Art 37 - Ein Protokoll wird dem Verwaltungsrat zur Zustimmung vorgelegt.

Nach dieser Zustimmung teilt der Sekretär jedem Kandidaten schriftlich mit, ob er die Prüfung bestanden hat oder nicht.

Im Fall von Nichtbestehen bekommt der Kandidat das oder die Fächer mitgeteilt, in dem (denen) er die erforderliche Mindestpunktzahl nicht erreicht hat.

Die Liste der Preisträger wird gleichzeitig am Anschlagbrett bekanntgegeben.

IX: Rolle der Gewerkschaftsvertreter

Art 38 - Jede im Sektorenausschuß der Deutschsprachigen Gemeinschaft vertretene Gewerkschaftsorganisation hat das Recht, sich durch einen Delegierten beim Prüfungsausschuß eines jeden Wettbewerbs oder jeder Prüfung zur Einstellung von Personal als auch bei jedem Wettbewerb, jeder Prüfung und jeder Teilprüfung, die für die Personalmitglieder organisiert wird, vertreten zu lassen.

Die Anzahl der Delegierten kann jedoch durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auf Anfrage der Gewerkschaftsorganisationen erhöht werden. Die Anfrage muß durch die Anzahl der Kandidaten, durch die Dezentralisierung der Prüfungen oder durch die Einteilung von Prüfungen in getrennte Disziplinen gerechtfertigt sein.

Der Delegierte enthält sich jeder Einmischung in den normalen Ablauf des Wettbewerbs, der Prüfung oder der Teilprüfung. Er nimmt nicht an den Endberatungen und auch nicht an den Vorbereitungsversammlungen des Prüfungsausschusses teil, außer um die notwendigen Informationen, die seine Gegenwart bei den Prüfungen oder bei der Organisation derselben erfordern, zu erhalten.

Der Delegierte kann jedoch seine Bemerkungen zum Verlauf der Prüfungen zu Protokoll bringen lassen. Er kann das Protokoll der Tätigkeiten des Prüfungsausschusses zur Kenntnis nehmen. Die Bemerkungen, die er zu Protokoll bringt, werden diesem als Anhang beigelegt.

Art 39 - Die Delegierten nehmen die Fragen zur gleichen Zeit zur Kenntnis wie die Kandidaten.

Art 40 - Nach den Endberatungen und nachdem die endgültige Liste der zugeteilten Punkte unterschrieben ist dürfen sie die Nummern der Kandidaten einsehen, welche die Prüfungen bestanden haben und sie können der Öffnung der Umschläge beiwohnen.

Gesehen, um dem Erlaß der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 10. März 1999 beigelegt zu werden.

Eupen, den 10. März 1999

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Der Minister-Präsident,

Minister für Finanzen, internationale Beziehungen, Gesundheit, Familie und Senioren, Sport, Tourismus,

J. MARAITE

Der Minister für Jugend, Ausbildung, Medien und Soziales,

K.-H. LAMBERTZ

Anlage 5 des Personalstatuts des BRF

Regelungen und Kommentare

In Sachen Rundfunk- und Fernsehinformationen

Regelungen

I. Gesetzestexte

Artikel 1. - Sendungen des BRF

§ 1. Die Informationssendungen des BRF werden unter Beachtung einer strengen Objektivität und ohne vorherige Zensur der Regierung durchgeführt.

§ 2. Es ist dem BRF untersagt, Sendungen zu produzieren oder auszustrahlen, durch die er gegen die Gesetze oder das Gemeinwohl, die öffentliche Ordnung oder die guten Sitten verstößt, die Überzeugungen eines Anderen verletzt oder einen andern Staat beleidigt.

Art 2. - Regierungsmitteilungen

Der BRF ist dazu angehalten, bis zu 5 Stunden monatlich in jedem ausgestrahlten Programm die Mitteilungen zu senden, die ihm durch den für ihn zuständigen Minister zugestellt worden sind.

II. Prinzipien

Art 3 - Die Berufstätigkeiten der Rundfunk- und Fernsehjournalisten sind den Bestimmungen des Dekretes vom 27. Juni 1986 über die Organisation des BRF und den Anweisungen des Verwaltungsrates und des Direktors unterworfen.

Art 4 - Die durch das Dekret vom 27. Juni 1986 über die Organisation des BRF garantierte Freiheit der Radio- und Fernsehmitteilungen bindet den Journalisten durch seine Verantwortung gegenüber seinen Dienstvorgesetzten und dem Verwaltungsrat.

Art 5 - Der im Dekret vom 27. Juni 1986 über die Organisation des BRF geforderte Geist der strengen Objektivität stellt eine absolute Grundregel dar.

Art 6 - Die Objektivität erfordert eine breit gefächerte Information, zum Zweck der besseren Kenntnis der Fakten und der Suche nach Wahrhaftigkeit.

Kein Stoff wird einfach aufgrund seiner Natur von der Information ausgeschlossen.

Art 7 - a) Die Objektivität erfordert, daß der Journalist seine Fähigkeit, seine Genauigkeit, seinen kritischen Geist, seine Ehre und Unparteilichkeit unter Beweis stellt. Denn seine Aufgabe besteht darin, Fakten und Entwicklungen darzustellen, diese zu analysieren und verständlich zu erklären.

b) Unbeschadet der andern Rechtswege hat jede in einer Sendung, einer Ausgabe oder in einer audiovisuellen Programmserie namentlich benannte oder implizit bezeichnete juristische oder natürliche Person oder jede Zweckvereinigung das Recht auf Antwort durch Ausstrahlung oder öffentliche Bekanntmachung. Dieses Antwortrecht steht ihr zu, um eine oder mehrere sie betreffende verfälscht wiedergegebene Tatsachen zu berichtigen oder um auf eine oder mehrere Tatsachen oder Aussagen zu antworten, die ehrverletzend für sie sind (Artikel 7 des Gesetzes vom 4. März 1977)

Art 8 - Es ist dem Journalisten untersagt, Partei zu beziehen oder die eine oder andere seiner Stellungnahmen zu bevorzugen.

Art 9 - Jede Informationssendung muß zwischen Berichterstattung und Kommentar unterscheiden (Hypothesen, Deutungen und Meinungen).

Auch in Sendungen, wo Berichterstattung und Kommentar eng miteinander verflochten sind, sorgt der Journalist dafür, die Verrschmelzung der beiden zu verhindern.

Art 10. - Es wird zwischen 2 Arten Kommentaren unterschieden:

- 1) Kommentare, die von Personalmitgliedern des BRF kommen;
- 2) Kommentare, die nicht von Personalmitgliedern des BRF kommen.

Erstere unterliegen den Bestimmungen der Artikel 6,7 und 8.

Letztere unterliegen den Bestimmungen der Artikel 11 und 12.

Art 11 - Das Kriterium der Objektivität zieht eine ausgewogene Vertretung der verschiedenen Tendenzen und Meinungen in den Sendungen nach sich. Dieses Gleichgewicht muß nicht unbedingt innerhalb einer jeden Sendung gewährleistet sein, sondern muß entweder aus mehreren Sendungen oder aber aus der gesamten Information innerhalb eines gewissen Zeitraums hervorgehen.

Art 12 - Der Direktor ist vor dem Verwaltungsrat verantwortlich für das Gleichgewicht der Gesamtheit der Information.

Keine Sendung oder Sendereihe, die dieses Gleichgewicht nicht enthält, darf ohne sein Einverständnis produziert und gesendet werden.

Art 13 - Wenn er aufgrund von Artikel 1 (§ 2), Artikel 12, Artikel 18 (Absatz 3), Artikel 24 (§ a und b) und Artikel 26 Stellung beziehen muß, hört der Direktor oder dessen Delegierter die Journalisten und die Verantwortlichen der Sendungen an, die verklagt werden.

Art 14 - Jede Sendung, die das o.e. Gleichgewicht nicht in sich enthält, muß unmißverständlich als solche gekennzeichnet werden.

Die Art und Weise der Klarstellung kann unterschiedlich sein; wichtig ist, daß Doppeldeutigkeiten vernünftig vermieden werden können.

Art 15 - Durch die Tatsache, daß eine durch den BRF produzierte Informationssendung keine innere Ausgewogenheit aufweisen kann, ist diese keineswegs von den Bestimmungen der Artikel 6, 7 und 8 befreit.

Diese Bestimmungen untersagen es dem BRF, engagierte Sendungen im Informationsbereich zu produzieren; sie halten den BRF jedoch nicht davon ab, stellungbeziehende Folgen oder Informationssendungen aus Dokumentationsgründen zu verbreiten. Diese müssen jedoch ausdrücklich als stellungbeziehend gekennzeichnet sein.

III Informationsverarbeitung

Art 16 - Die Informationssendungen müssen aus seriösen Analysen und unter Rücksichtnahme aller verfügbaren Quellen hervorgehen.

Der Journalist verpflichtet sich nicht nur, keine Quellen zu vernachlässigen, sondern auch, die ihm fehlenden Quellen zu suchen.

Die Quellen müssen jedesmal angeführt werden, wenn eine Nachricht nicht übereinstimmend aus den verschiedenen Quellen hervorgeht oder wenn die moralische oder juristische Verantwortung des BRF durch die Verbreitung der Nachricht gefordert sein könnte.

Art 17 - Außer im Falle von offizieller Mitteilung durch die befugten Behörden müssen Meldungen über Währungskrisen vor der Ausstrahlung aufgezeichnet werden. Vor der Verbreitung wird der Chef vom Dienst zu Rate gezogen.

Art 18 - Im Falle von schwerwiegenden internationalen Spannungen sowie in Zeiten politischer Unruhen sind die Journalisten dazu angehalten, bei der Ausübung ihres Berufes den Einsatz ihrer Kompetenz, ihrer Genauigkeit, ihres kritischen Geistes, ihrer Ehrhaftigkeit und Unparteilichkeit zu verdoppeln.

Von den bestehenden Grundregeln des BRF wird nicht abgewichen, aber es wird mit noch größerer Wachsamkeit darauf geachtet, daß sie korrekt angewandt werden, um die Empfindsamkeit verschiedener Kategorien Rundfunkhörer und Fernsehzuschauer zu respektieren.

In Zeiten politischer Unruhe dürfen Gerüchte nicht als Quelle dienen, Nachrichten müssen vor der Ausstrahlung aufgezeichnet werden, lückenhafte Informationen müssen vermieden werden. Wenn es sich um laufende Kundgebungen handelt, die zu Unruhen führen oder führen könnten, wird vermieden, die Schlagwörter zu übertragen, die die Kundgebungen bestimmen. Nur der Direktor kann in außergewöhnlichen Fällen eine Abweichung von diesem Prinzip gewähren.

Art 19 - Im Falle von Katastrophen, die Einwohner des Landes widerfahren, nimmt der BRF alle erforderlichen Rücksichtsmaßnahmen.

Er verzögert die Verkündung der Namen der Opfer, falls eine Frist zur Benachrichtigung der Angehörigen notwendig ist.

Andererseits übermittelt er alle genaueren Angaben, um das Ereignis näher umschreiben und um dadurch unnötige Beunruhigung zu vermeiden.

Art 20 - In allen Fällen, wo es aus Informationsgründen notwendig ist, Firmenmarken zu nennen - durch Bild oder Ton - ist dies gerechtfertigt und gilt nicht als kommerzielle Werbung.

Alle Beamten und Mitarbeiter, die beim BRF auf Sendung gehen, stellen sich nicht für Werbespots zur Verfügung, die im BRF-Programm ausgestrahlt werden.

Art 21 - Kein Vorstoß im Hinblick auf eine Sendung oder ein Projekt einer Sendung, der den BRF verpflichtet, darf ohne vorhergehende Erlaubnis der befugten Dienstleiter unternommen werden.

Art 22 - Falls eine Sendung die Anwesenheit von Vertretern verschiedener Meinungen umfaßt, obliegt es dem Journalisten, dafür zu sorgen, daß die Wahl ausgewogen und tatsächlich repräsentativ ist.

Falls eine oder mehrere Meinungen nicht vertreten sein könnten (Abwesenheit, Weigerung, engere Auswahl wegen notwendiger Begrenzung der Stellungnahmen), so wird dies ausdrücklich während der Ausstrahlung erwähnt.

Art 23 - Der BRF ist dazu befugt, im allgemeinen mittels Zusammenfassungen zu arbeiten. Diese müssen den Bestimmungen der Artikel 6, 7 und 8 genügen. Zitate in Wort und Bild, die diese Zusammenfassungen erläutern, müssen darüber hinaus den Bestimmungen der Artikel 11 und 12 genügen.

Art 24 - a) Jede Person, die zu einer Stellungnahme oder zu einem Interview bereit ist, muß darüber informiert werden, daß die Aufnahme oder das Filmen seiner Aussagen den BRF nicht zur Ausstrahlung derselben verpflichtet.

b) Darüber hinaus muß sie auch informiert werden, daß Kürzungen vorgenommen werden können, wenn diese durch Zeitmangel, durch den Rhythmus der Sendung, durch Vermeidung von Wiederholungen, durch Ausgewogenheit der verschiedenen Meinungen oder durch rechtliche Verpflichtungen des BRF notwendig gemacht werden. Die Weigerung, diese Bedingung anzunehmen, berechtigt den BRF dazu, auf die Zusammenarbeit mit der Person zu verzichten.

c) Die Montage und die vorgenommenen Schnitte müssen immer den Sinn und den Umfang der erhaltenen Aussagen wiedergeben, insofern sie sich auf den Inhalt der Sendung beziehen.

d) Blitzumfragen und -interviews, die auf öffentlichen Plätzen durchgeführt werden und die anonyme Meinungen wiedergeben, unterliegen den Bestimmungen der Paragraphen b und c des vorliegenden Artikels nicht.

e) Vor jedem Gebrauch einer getarnten Ton- oder Bildaufnahme muß von der im Interview befragten oder gefilmten Person ein schriftliches Einverständnis vorliegen; Telefongespräche und Gespräche privater Natur dürfen nur mit dem Einverständnis der betroffenen Person gesendet werden.

Art 25 - Falls Originaldokumente nicht verfügbar sind und es aus Informationsgründen notwendig erscheint, eine fiktive Darstellung tatsächlicher Ereignisse durchzuführen, so muß diese fiktive Darstellung immer als solche angekündigt werden, um jedmögliche Verwechslung zu vermeiden.

Art 26 - Vorliegendes Regelwerk betrifft Informationssendungen im weitesten Sinne. Der Direktor bestimmt, ob es ganz oder teilweise angewandt werden muß bei Programmen, die sich an der Grenze zur Information befinden und die Zweifelsfälle darstellen könnten.

IV. Sondersendungen

Art 27 - Die Entscheidung über die Ausstrahlung einer Sondersendung selbst in Blitzform obliegt dem Chefredakteur oder seinem Vertreter.

Der Regisseur der Sendung wird zu Rate gezogen, um den geeignetsten Zeitpunkt zu bestimmen, wobei einerseits auf die Dringlichkeit und Wichtigkeit der Nachricht und andererseits auf den Charakter der laufenden Sendung geachtet wird.

Gesehen, um dem Erlaß der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 10. März 1999 beigelegt zu werden

Eupen, den 10. März 1999

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Der Minister-Präsident,

Minister für Finanzen, internationale Beziehungen, Gesundheit, Familie und Senioren, Sport und Tourismus,

J. MARAITE

Der Minister für Jugend, Ausbildung, Medien und Soziales,

K.-H. LAMBERTZ

Anlage 6 des Personalstatuts des BRF

KAPITEL I — *Regelung über die Dauer der Dienste*

Artikel 1 - Anwendungsbereich

Vorliegende Regelung betrifft das dem BRF zur Verfügung gestellte Personal mit Ausnahme der Beamten der 1. Stufe.

Art 2 - Dauer der Dienste

Die normale Arbeitsdauer des Personals ist wie folgt festgelegt:

- a) für Personal mit einem regelmäßigen wöchentlichen Dienstplan: 38 Stunden pro Fünftageweche;
- b) für Personal mit einem unregelmäßigen Dienstplan: 114 Stunden pro Periode von 3 Wochen.

Art 3 - Jahresurlaub

Der Jahresurlaub, der durch die befugte Behörde gewährt wird und die im Rahmen des Statuts gewährten Urlaubstage für das Personal werden von den zu erbringenden Diensten abgezogen.

Für die Anwendung des vorliegenden Artikels zählt jeder halbe Tag für 4 Stunden; die pro Periode ermittelte Summe wird auf die nächste Viertelstunde aufgerundet.

Art 4 - Ruhetag

Ausgenommen bei höherer Gewalt müssen die auferlegten Dienste folgenden Bestimmungen gerecht werden:

- a) der Zeitraum zwischen den Diensten von 2 aufeinanderfolgenden Tagen muß mindestens 10 Stunden betragen;
- b) der Zeitraum zwischen zwei Ruhezeiten darf nicht mehr als 10 Kalendertage betragen;
- c) für jede Periode von 3 Wochen hat der Beamte Anrecht auf mindestens 6 Ruhetage; die Verteilung dieser 6 Tage umfaßt höchstens drei Gruppen, wovon mindestens eine ein Wochenende mit einem Samstag und einem Sonntag beinhaltet.

Die Nichterteilung einer dieser 6 Pflichtruhetage während einer Periode von 3 Wochen wegen höherer Gewalt gibt Anrecht auf die Zuteilung eines zusätzlichen Ruhetages während der darauffolgenden Periode und auf den Abzug von 8 Stunden der normalerweise zu erbringenden Leistung während dieser Periode, auch wenn der am Ruhetag erbrachte Dienst keine 8 Stunden gedauert hat.

Dieser Ausgleich wird nicht gewährt, wenn die Nichterteilung wegen eines Urlaubsantrags des Personalmitglieds erfolgt oder im Falle von Krankheit desselben.

Die Ruhetage zum Ausgleich von Urlauben mit festgesetztem Datum sowie die aufgrund von Artikel 13 der vorliegenden Regelung gewährten Ruhetage müssen innerhalb von 9 Wochen gewährt werden.

Art 5 - Tägliche Dauer der Dienste

a) Ein Tagesdienst soll im Prinzip 10 Stunden nicht überschreiten; für die Anwendung dieses Prinzips werden gegebenenfalls die Fahrtzeiten nicht mitgerechnet, da diese gemäß Artikel 6 §2b und 2c berechnet werden;

b) Ein Überschreiten kann sich ausnahmsweise aus der Art der Arbeit oder außergewöhnlichen Umständen ergeben.

Art 6 - Berechnung der Dienststunden

§1. Die Summe der Dienststunden des Personals mit regelmäßigem wöchentlichen Dienstplan (Artikel 2a) wird ermittelt, indem der Zeitraum zwischen Dienstbeginn und Dienstende des Arbeitstages berechnet wird;

Diese Summe kann höchstens um 45 oder 90 Minuten (Unterbrechung wegen Essen) verringert werden, je nachdem ob das Personalmitglied sich für eine kürzere oder längere Mittagspause entschieden hat.

§2. Die Berechnung der Dienststunden der anderen Personalmitglieder wird wie folgt vorgenommen:

- a) der komplette Zeitraum zwischen dem Beginn der ersten und dem Ende des letzten Dienstes des Arbeitstages;
- b) die Dauer der Fahrt, die das Personalmitglied benötigt, um sich von seinem administrativen Sitz bis zum Arbeitsplatz zu begeben und umgekehrt. Diese Fahrten beginnen bei der Abfahrt des Personalmitglieds, entweder von seinem privaten oder von seinem administrativen Wohnsitz aus oder von jedem Ort zwischen den beiden, und enden bei der Rückkehr zu einem dieser Orte. Der direkte Vorgesetzte des Personalmitglieds sucht die kostengünstigste Lösung, außer in Fällen, wo er eine andere Lösung als sinnvoller erachtet;

c) eine pauschale Dauer, wenn der Ort des Dienstbeginns und/oder des Dienstendes sich zwar im administrativen Sitz des Personalmitglieds befindet, diese jedoch nicht mit dem normalen Arbeitsort übereinstimmen. Diese pauschale Dauer wird für jeden administrativen Sitz festgelegt.

§ 3. a) Alle Dienste eines gleichen Tages werden wie folgt berechnet:

- 4 Wochenstunden, falls sie kürzer als 4 Stunden sind;

die tatsächliche Dauer, wenn sie 4 Stunden oder mehr betragen.

b) Für die erbrachten Dienste eines Personalmitglieds, das während mehreren Tagen außerhalb seines administrativen Sitzes arbeitet, wird mindestens eine Pauschale von 8 Stunden pro Tag berechnet, ausgenommen der Dienste des ersten und des letzten Tages der Versetzung, die gemäß § 2 berechnet werden. Im Falle, wo die Dienste des ersten und/oder des letzten Tages kürzer sind als 8 Stunden, werden sie für die drei kürzesten Dienste der dreiwöchentlichen Periode berechnet. Diese Regelung ist ebenfalls auf Dienste im Ausland anwendbar. Darüber hinaus ist es klar, daß die Zahlung der am Sonntag geleisteten Dienste der exakten Dauer dieser Dienste entspricht und nicht der theoretischen Erhöhung auf 8 Stunden.

§ 4. Unbeschadet der Bestimmungen des Paragraphen 3 werden Abwesenheitstage wegen Krankheiten, Jahresurlaub oder anderen Urlaub zu 8 Stunden für 4 Tagen von 5 berechnet; der fünfte Tag wird jeweils als ein 6-Stundentag angesehen und dies unabhängig von der Zeitspanne, die zwischen diesen Tagen liegt.

Art 7 - Dauer der Fahrten

Betreffend die in Artikel 6 §2 erwähnten Fahrten und Pauschalen gelten folgende Bestimmungen:

1. Der Einstiegsort in ein öffentliches Verkehrsmittel wird durch den direkten Vorgesetzten festgelegt, dem das Personalmitglied untersteht;

2. Falls das Personalmitglied sein eigenes Fahrzeug benutzt, wird die Dauer der Fahrt pauschal durch den direkten Vorgesetzten festgelegt;

3. Falls dem Personalmitglied seitens des BRF ein Transportmittel zur Verfügung gestellt wird, wird die tatsächliche Fahrdauer berechnet;

4. Die in Artikel 6 §2 Absatz c. erwähnte pauschale Dauer wird durch den Direktor festgelegt.

Art 8 - Begrenzungen der Tagesdienste

a) Jeder Kalendertag kann nur einen einzigen Dienstbeginn beinhalten.

b) Falls der Dienst über Mitternacht hinausgeht, werden die vor 22 Uhr beginnenden Dienste als ganz zum Kalendertag, an dem sie begonnen haben, zugehörend angesehen. Die um 22 Uhr oder später beginnenden Dienste werden ganz als zum darauffolgenden Kalendertag zugehörend angesehen.

Art 9 - Mahlzeiten und Arbeitsunterbrechungen

Abgesehen von offensichtlicher Unmöglichkeit müssen die dem Personal auferlegten Dienste ihm erlauben:

a) seine erste Mahlzeit zwischen 11.45 Uhr und 14.30 Uhr und/oder zwischen 17.45 Uhr und 20.30 Uhr einzunehmen, wobei ihnen dafür mindestens 45 Minuten zur Verfügung stehen;

b) seinen religiösen und bürgerlichen Verpflichtungen nachzukommen;

c) mindestens eine 15minütige Arbeitsunterbrechung einzulegen:

- nach jeder Zeitspanne von höchstens 3 Stunden bei besonders ermüdendem Dienst,

- nachts,

- morgens – vorausgesetzt, daß der Dienstbeginn vor 7 Uhr lag.

Die Modalitäten dieser Dienstunterbrechungen werden vom direkten Vorgesetzten des Personalmitglieds festgelegt.

Art 10 - Dauer des Ruhetages

Der Ruhetag umfaßt 24 Stunden und beginnt mindestens 9 Stunden nach Dienstende.

Dieser Zeitraum von 33 Stunden muß zweimal Mitternacht beinhalten.

Art 11 - Ausgleichsurlaube

§ 1 Ausgleichsurlaube können unter bestimmten Bedingungen gewährt werden. Diese werden demzufolge von der Summe der zu erbringenden Dienststunden durch die Personalmitglieder für den laufenden Zeitraum abgezogen.

Bedingungen:

a) der Tagesdienst umfaßt mehr als 10 Stunden:

1. für die 11. und 12. Stunde: die Dauer des Überschreitens;

2. für die Stunden nach der 12. Stunde: das Doppelte der Dauer des Überschreitens.

b) der Gegenwert der Dauer der Dienste, die zwischen 22 Uhr und 6 Uhr geleistet werden, außer wenn diese Dienste in einem regelmäßigen Stundenplan vorgesehen sind oder wenn sie Mitternacht nicht überschreiten.

c) Für Fahrzeiten als Beifahrer wird lediglich die tatsächliche Dauer der geleisteten Stunden berechnet.

§ 2 Für die Anwendung des §1 dürfen die gewährten Ausgleichsurlaube gemäß a) und b) nicht für einen einzigen Dienst doppelt angewandt werden. In diesem Fall wird die Bestimmung angewandt, die den längsten Ausgleichsurlaub ermöglicht.

Art 12 - Bekanntmachung der Dienstpläne

Im allgemeinen müssen die wöchentlichen Dienstpläne mindestens 5 Kalendertage vor Beginn des Dienstes veröffentlicht werden.

Art 13 - Änderung von Dienstplänen

§ 1 Wenn das Personalmitglied weniger als 24 Stunden vor Beginn eines vorgesehenen Dienstes über eine vorher beschlossene Änderung informiert wird, ist der zuerst vorgesehene Dienstplan maßgebend für die Dienstberechnung. Mögliche Erhöhungen werden angerechnet mit der Einschränkung, daß Überschreitungen der Dauer, die durch die Änderung aufgehoben werden, nicht mehr für Ausgleichsurlaube angerechnet werden können.

§ 2 Ausgleichsurlaube werden unter folgenden Voraussetzungen gewährt und demzufolge von der Summe der vom Personalmitglied zu erbringenden Dienststunden für die laufende Periode abgezogen:

a) 4 Stunden, wenn dem Personalmitglied ein Dienst nach einer Dienstplanänderung auferlegt wird und wenn dadurch ein Ausgleichstag ganz oder teilweise entfällt und diese Änderung ihm weniger als 24 Stunden vor Dienstbeginn mitgeteilt wird;

b) 8 Stunden, wenn dem Personalmitglied ein Dienst nach einer Dienstplanänderung auferlegt wird und wenn dadurch ein Ausgleichstag innerhalb eines im Artikel 4c vorgesehenen Wochenendurlaubs ganz oder teilweise entfällt und diese Änderung ihm weniger als 24 Stunden vor Beginn des Wochenendes mitgeteilt wird.

Art 14 - Berechnungszeiträume für geleistete Dienste

Für Personal mit einem unregelmäßigen Dienstplan wird die Berechnung der geleisteten Dienste am Ende einer Periode von 3 Wochen vollzogen, indem die Tagesleistungen so berechnet werden, wie dies in Artikel 5 vorgesehen ist.

Art 15 - Art und Weise der Dienststundenberechnung

§ 1 In Höhe von maximal 8 Stunden pro Periode werden die gemäß Artikel 14 berechneten Dienststunden, die über 114 hinausgehen, als Ausgleichstag rückerstattet. Die Stunden, die über 122 pro Periode hinausgehen, werden dem Beamten zum Stundentarif erstattet. Der Stundentarif des Personalmitglieds wird gemäß den Bestimmungen festgelegt, die auf das Personal der öffentlichen Verwaltungen anwendbar sind.

§ 2 Falls die Summe der gemäß Artikel 14 berechneten Stunden niedriger ist als die vorgesehene Stundenzahl pro Periode, wird die Differenz annulliert.

§ 3 Für die Anwendung des vorliegenden Artikels werden die Summen der Dienststunden und der zu leistenden Dienste für eine Periode auf die nächste Viertelstunde aufgerundet.

Art 16 - Dienstverlängerungen

Für jede unvorhergesehene und dem Personalmitglied erst am selben Tag mitgeteilte Dienstverlängerung nach 22 Uhr wird eine Erhöhung - ausschließlich finanzieller Art - von 25% auf den Stundentarif berechnet.

Art 17 - Dienste am Wochenende und Feiertagen

Unter Rücksichtnahme der Notwendigkeiten und der normalen Programmgestaltung werden alle erforderlichen Maßnahmen getroffen, um die während der Wochenende und Feiertage zu leistenden Dienste auf ein Minimum zu beschränken.

KAPITEL II — Anwendungsbestimmungen der 38-Stunden Woche

1. Grundsätzliches

Die kontrollierte Anwendung der Arbeitszeitverkürzung auf 38 Stunden pro Woche ist seit dem 17. März 1980 für das gesamte Personal und unabhängig von Grad und Amt die Regel.

A. Personal mit unregelmäßiger, geplanter Diensterteilung

Dieses Kapitel betrifft das Personal mit unregelmäßigem Dienstplan, dessen Dienste systematisch geplant werden.

1. Kontrolle

Aufgrund der einzuhaltenden Planungen ist es nicht erforderlich, für diese Personal besondere Kontrollverfahren vorzusehen.

2. Dienstplan

Die Dienste werden nach dreiwöchentlichen Perioden berechnet. In der Regel ist die Dauer der zu verrichtenden Dienste innerhalb einer Periode jedoch auf 114 Stunden festgelegt. Ausgleichstage, Feiertage, offizielle Urlaubstage und die wegen Gewerkschaftsaktivitäten vollständigen Abwesenheitstage werden zu 8 Stunden angerechnet. Halbe Tage werden eventuell zu 4 Stunden angerechnet.

Alle Dienste eines gleichen Tages werden gemäß Artikel 6 §3 über die Regelung der Dienste, der in diesem Punkt unverändert bleibt, berechnet.

Die Abwesenheitstage wegen Krankheit, Jahresurlaub oder aus persönlichen Gründen usw. werden jedoch auf der Grundlage von 8 Stunden für 4 Tage von 5 berechnet. Der 5. Tag wird für 6 Stunden angerechnet, unabhängig von der Zeitspanne zwischen diesen 5 Tagen (in diesem System entsprechen also 5 Abwesenheitstage 38 Stunden).

3. Ausgleich

Die über die Summe von 114 Stunden hinausgehenden Stunden einer Periode (berechnet auf Grundlage der 38-Stundenwoche) zählen als Überstunden. Diese Stunden werden zu 8 Stunden höchstens pro Periode als Ausgleichstag zurückerstattet, und dies in Abweichung von Artikel 14 § 1 der Regelung über die Dauer der Leistungen.

Die Überstunden, die dann noch über diese 8 Stunden hinausgehen, werden gemäß den bestehenden Bestimmungen vergütet.

B. Andere Personalkategorien

Dieses Kapitel betrifft:

- das Personal mit regelmäßigem Dienstplan;

- das Personal mit unregelmäßiger, nicht geplanter Diensterteilung, oder dessen Dienst nicht systematisch geplant wird. Nach Möglichkeit wird auch für dieses Personal eine systematische Planung durchgeführt, was als Konsequenzen hätte, daß es den Bestimmungen des Kapitels A unterworfen wäre.

1. Kontrolle

Die Kontrolle der Dienste dieser Personalmitglieder wird durch den direkten Vorgesetzten oder dessen bezeichneten Vertreter gewährleistet.

2. Dienstplan

Das Personal mit regelmäßigem Dienstplan kann sich entscheiden zwischen zwei Möglichkeiten: es kann entweder 7 Stunden 36 Minuten oder 8 Stunden täglich leisten. Die Entscheidung der Personalmitglieder sowie gegebenenfalls jede Abänderung dieser Entscheidung werden durch den Dienstverantwortlichen festgehalten.

Das Personalmitglied, das keine Entscheidung bekanntgibt, hat sich offiziell für 7.36 Stunden entschieden.

Darüber hinaus müssen die Personalmitglieder sich nach dem gleichen Verfahren für eine Mittagspause von 45 oder 90 Minuten entscheiden, deren Kontrolle dem direkten Vorgesetzten obliegt.

Auf jeden Fall werden die Abwesenheitstage wegen Urlaub oder Krankheit zu 8 Stunden für 4 Tage von 5 berechnet. Der 5. Tag wird unabhängig von der Zeitspanne zwischen diesen Tagen für 6 Stunden berechnet.

Das Personal mit regelmäßigem Dienstplan kann den Zeitpunkt seines Dienstbeginns jeden Tag zwischen 8 und 9 Uhr wählen, unabhängig davon, ob es sich für 7.36 oder 8.00 Stunden täglich entscheidet.

Je nach der Wahl der Länge der Mittagspause (siehe oben) endet der Dienst des Personalmitglieds also zwischen 16.21 und 18.30 Uhr. Die Personalmitglieder dürfen je nach Entscheidung nicht weniger oder mehr als 8 bzw. 7.36 Stunden arbeiten.

3. Ausgleichsurlaub

Das Personal mit regelmäßiger oder mit nicht geplanter Diensterteilung erhält für die über 38 Stunden pro Woche geleisteten Dienststunden Ausgleichsurlaube.

Besondere Bestimmungen zum Ausgleich können vorgesehen werden aus sozialen oder dienstlichen Gründen. Die genehmigten Urlaube müssen spätestens 2 Monate nach Ende der Periode genommen werden, in der sie erarbeitet wurden.

Die Dienste, die über 40 Wochenstunden hinausgehen, zählen als Überstunden gemäß den vorgesehenen Bestimmungen. Sie müssen vorher vom direkten Vorgesetzten, unter Berücksichtigung der dienstlichen Notwendigkeiten genehmigt werden.

C. Zusätzliche Bestimmungen für das Personal der Stufe 1

a) Kontrolle:

Da die Arbeitszeitkontrolle unabhängig von Grad und Amt für die Gesamtheit des Personals vorgenommen wird, unterliegt auch das Personal der Stufe 1, ob mit regelmäßigem oder unregelmäßigem Dienstplan, den Bestimmungen des Punktes 1 des Titels B.

b) Zusatzdienste:

Es werden keine Zusatzdienste ausbezahlt, auch nicht bei Freistellung, Kündigung oder Pensionierung. Begründete und genehmigte Zusatzdienste sind bis zum 31.8.1995 bis auf ein Maximum von 10 Tagen pro Person abzubauen.

Begründete und genehmigte Zusatzdienste ab dem 1.9.1995 sind, bis auf ein Gesamtmaximum von 10 Tagen pro Person, jeweils innerhalb von 3 Monaten abzubauen.

Die zu den angegebenen Fristen nicht abgebauten Zusatzdienste verfallen ausnahmslos.

Der Direktor, der Chefredakteur, der Leiter der Musikredaktion und der Cheftechniker haben kein Anrecht auf Anerkennung von Zusatzdiensten.

II. Praktische Bestimmungen

Für das Personal, dessen unregelmäßige Dienste systematisch geplant werden, werden die Berechnung der geleisteten Stunden sowie die angefragten und genehmigten Ausgleichsurlaube bei der Planung berücksichtigt.

Für alle anderen Personalkategorien obliegt die Genehmigung von Ausgleichsurlauben nach den weiter oben angeführten Prinzipien den direkten Vorgesetzten.

Diese Ausgleichsurlaube werden dem Personaldienst regelmäßig mitgeteilt.

Es obliegt andererseits dem Direktor, für jede Abteilung die Personalmitglieder zu bezeichnen, die für die Kontrollen verantwortlich sind.

Der Direktor ist für die korrekte Ausführung der Vorschriften in jeder Abteilung verantwortlich. Diese Vorschriften gewährleisten:

- die Verteilung der Personalmitglieder auf der Grundlage der regelmäßigen oder unregelmäßigen Dienste (mit oder ohne systematische Planung);
- dem Personal mit regelmäßigem Dienstplan, die Wahl der verschiedenen angebotenen Möglichkeiten.

KAPITEL III — Anwendungsbestimmungen für Dienste im Ausland

Artikel 1 - Das Personal des BRF, das nicht der Stufe 1 angehört und das sich aus dienstlichen Gründen im Ausland aufhält, hat Anrecht auf eine Tagespauschale von 878 BF (Index 164,06). Dies setzt es in punkto Anrechte und Pflichten mit den Beamten der Stufe 1 gleich.

Kommentar: Die Gleichbehandlung in punkto Rechte und Pflichten mit dem Personal der Stufe 1 ist nur bis zum Ende des Auslandsauftrags gültig; Die Bestimmungen der Regel über die Dienstdauer während einer Periode und über die Abrechnung dieser Dienste werden unabhängig von der Anzahl im Ausland verbrachten Tage eingehalten. Die betreffenden Personalmitglieder erhalten also Ausgleichsstunden und die Bezahlung von Überstunden, sobald die Summe der berechneten Stunden 114 bzw. 122 Stunden übersteigt.

Art 2 - Sie haben Anrecht auf doppelte Bezahlung für Sonntagsdienste. Berechnungsgrundlage ist in diesem Fall das Grundgehalt.

Art 3 - Die Produktionsnormen bei Auslandsdiensten stützen sich auf die Durchführung von normalen Arbeitstagen zu 8 Stunden.

Ein Arbeitstag darf im Höchstfall einen Umfang von 14 Arbeitsstunden erreichen.

Art 4 - Genaue Anweisungen über die Normen werden allen betroffenen Personalmitgliedern mitgeteilt.

Art 5 - Kurze Dienstreisen (unter 48 Stunden inklusive Hin- und Rückfahrt) fallen nicht unter vorliegende Regel. Sie unterliegen der Regel über Dienste in Belgien.

Gesehen, um den, Erlaß der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 10. März 1999 beigefügt zu werden.

Eupen, den 10. März 1999

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Der Minister-Präsident,

Minister für Finanzen, internationale Beziehungen, Gesundheit, Familie und Senioren, Sport und Tourismus,

J. MARAITE

Der Minister für Medien, Jugend, Ausbildung und Soziales,

K.-H. LAMBERTZ

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE

F. 1999 — 3897

[C — 99/33066]

10 MARS 1999. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel du "Belgisches Rundfunk und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft" (Centre belge pour la Radiodiffusion — Télévision de la Communauté germanophone)

Le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Vu l'article 7, § 5 de la loi du 18 février 1977 portant certaines dispositions relatives au service public de la radiodiffusion et de la télévision;

Vu l'article 11, § 1^{er} de la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public;

Vu le décret du 27 juin 1986 relatif au Centre belge pour la Radiodiffusion — Télévision de la Communauté germanophone, modifié par le décret du 19 février 1990;

Vu le protocole n° 92/7 contenant les conclusions des négociations menées au sein du comité commun pour l'ensemble des services publics lors de la séance du 17 avril 1997;

Vu le protocole n° 5/95 du Comité de secteur XIX de la Communauté germanophone, contenant les conclusions des négociations menées lors des séances des 8 février 1995, 8 mars 1995 et 20 mars 1995;

Vu l'accord du Ministre-Président, compétent en matière de Budget, donné le 6 juillet 1996;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 28 juin 1996;

Vu l'avis du Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre de la Jeunesse, de la Formation, des Médias et des Affaires sociales,

Arrête :

CHAPITRE I^{er}. — *Dispositions générales*

Article 1^{er}. § 1^{er}. La qualité d'agent est reconnue à toute personne qui est nommée à titre définitif auprès du "Belgisches Rundfunk- und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft" (Centre belge pour la Radiodiffusion — Télévision de la Communauté germanophone), ci-après dénommé B.R.F.

§ 2. L'agent est dans une situation statutaire. Il ne peut être mis fin à cette situation statutaire que dans les cas prévus par le présent arrêté.

§ 3. Personne ne peut être nommé agent s'il ne remplit les conditions générales d'admissibilité suivantes :

1° être Belge lorsque les fonctions à exercer entraînent une participation indirecte ou directe à l'exercice de compétences territoriales, dont l'exercice implique des tâches axées sur le respect des intérêts généraux de l'Etat, de la Communauté ou de la Région, ou, dans les autres cas, être Belge ou citoyen de l'Union européenne;

2° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;

3° jouir des droits civils et politiques;

4° satisfaire aux lois sur la milice;

5° justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer;

La vérification des aptitudes physiques exigées est assurée par le service de santé du B.R.F.

§ 4. La qualité d'agent est sanctionnée par la prestation de serment. Le serment, conforme à l'article 2 du décret du 20 juillet 1831, est prêté dans les deux mois de la nomination.

Art. 2. § 1^{er}. Nonobstant les dispositions du § 2, les besoins en personnel sont exclusivement rencontrés par des agents soumis aux dispositions du présent arrêté.

§ 2. Le B.R.F. peut engager du personnel contractuel :

a) pour répondre à des besoins exceptionnels et temporaires en personnel, qu'il s'agisse soit de la mise en oeuvre d'actions limitées dans le temps, soit d'un surcroît extraordinaire de travail;

b) pour remplacer des membres du personnel pendant certaines périodes d'absence partielle ou totale;

c) pour accomplir des tâches auxiliaires ou spécifiques, déterminées par le Conseil d'administration.

Par personnel contractuel de la catégorie 1, l'on entend celui que le B.R.F. engage par contrat de travail pour exercer des fonctions qui relèvent du personnel statutaire. Par personnel contractuel de la catégorie 2, l'on entend celui que le B.R.F. engage par contrat de travail pour exercer des fonctions qui ne relèvent pas du personnel statutaire et que détermine le Conseil d'administration.

§ 3. L'engagement de personnel contractuel pour exercer une activité relevant du personnel statutaire ne peut jamais excéder le délai de vingt quatre mois. Toutefois, pendant une période transitoire de 3 ans prenant cours le 1^{er} janvier de l'année suivant l'entrée en vigueur du présent arrêté, l'engagement de cette catégorie de personnel contractuel pourra avoir une durée de 36 mois.

Le B.R.F. doit avoir constitué une réserve de recrutement dans le délai de 24 mois d'occupation temporaire d'une fonction vacante au cadre de son personnel permanent.

Le Conseil d'administration du B.R.F. a la faculté de ne pas pourvoir à des emplois vacants s'il motive sa décision. Aucun nouvel engagement de personnel contractuel de la catégorie 1 ne peut avoir lieu pour remplir une fonction vacante au cadre du personnel permanent à l'expiration du délai visé à l'alinéa 1, sauf dans les cas suivants :

a) une disposition légale ou réglementaire fait obstacle à la constitution d'une réserve ou rend impossible la constitution de celle-ci dans le délai fixé à l'alinéa 2;

b) la réserve de recrutement constituée ne comporte pas de lauréats en nombre suffisant pour permettre de pourvoir définitivement à la fonction;

c) les lauréats d'une réserve de recrutement ne peuvent entrer en service pour un motif légitime.

L'existence d'une réserve de recrutement constituée conformément aux dispositions qui précèdent, oblige le B.R.F. à se séparer des membres du personnel contractuel occupant un emploi définitif, soit à l'expiration du terme de leur engagement, soit, lorsque la législation le prévoit, au terme d'un délai de préavis.

§ 4. Les engagements de personnel contractuel de la catégorie 1 bénéficient en priorité aux lauréats des épreuves organisées par le B.R.F., versés dans les réserves de recrutement.

Le présent arrêté ne s'applique pas aux contrats que le B.R.F. a conclus avec les artistes pour les besoins des programmes.

Art. 3. § 1^{er}. Les chapitres, sections et articles suivants sont applicables aux stagiaires : chapitre II, chapitre III, chapitre IV, chapitre VI, chapitre VII, chapitre VIII, chapitre IX, chapitre X, chapitre XIII, chapitre XVII, chapitre XVIII.

§ 2. Sans préjudice de la législation sur les contrats de travail, les personnes engagées sous contrat auprès du B.R.F. ont droit, aux mêmes conditions que les agents qui exercent la même fonction ou une fonction similaire, aux échelles de traitement, au traitement minimal garanti, à l'allocation de foyer ou de résidence, au pécule de vacances, à la prime de fin d'année et aux autres indemnités et allocations.

Art. 4. § 1^{er}. Le B.R.F. dispose d'un Conseil de direction. Le Conseil de direction se compose du directeur, du rédacteur en chef ou du chef de rédaction, du chef de la rédaction musicale, du chef technicien ainsi que du chef du service du personnel. Le directeur assure la présidence. En cas d'absence, il peut se faire remplacer par un autre membre du Conseil de direction pour l'exercice de la présidence.

§ 2. Le Conseil de direction a pour tâche de faciliter l'échange d'informations entre les services du B.R.F. et de coordonner le fonctionnement du B.R.F. Il émet un avis motivé préalablement aux mesures générales portant exécution du statut des agents du B.R.F. D'initiative, il peut rendre au Conseil d'administration un avis relatif à un problème d'administration générale. En outre, il exerce les compétences prévues par ce statut ou d'autres textes réglementaires.

§ 3. Toute décision individuelle relative à un membre du personnel du B.R.F. est prise au scrutin secret.

Le Conseil de direction établit, dans le cadre du présent statut, un règlement d'ordre intérieur, dans lequel il fixe au moins la fréquence des réunions, le quorum de présences requis et la majorité requise pour que les décisions soient valables. Le règlement d'ordre intérieur est publié au *Moniteur belge*.

CHAPITRE II. — *Des droits, devoirs et incompatibilités*

Art. 5. Les agents jouissent de la liberté d'expression à l'égard des faits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Il leur est uniquement interdit de révéler des faits qui ont trait à la sécurité nationale, au maintien de l'ordre public, aux intérêts financiers de l'autorité, à la prévention et à la sanction des faits délictueux, au secret médical, aux droits et libertés du citoyen, au droit au respect de la vie privée; ceci vaut également pour les faits qui ont trait à la préparation de décisions.

Les dispositions des deux alinéas précédents s'appliquent également aux agents qui ont cessé leurs fonctions.

Art. 6. § 1^{er}. Les agents doivent faire preuve de discrétion dans l'exercice de leurs fonctions. Il leur est en particulier interdit de communiquer à des personnes étrangères les textes des émissions sans l'autorisation préalable du directeur.

§ 2. Les agents ayant accès à l'antenne doivent, par ailleurs, se conformer aux dispositions de l'annexe 5.

Art. 7. Les agents ont droit à l'information et à la formation continue pour tous les aspects utiles à l'exercice de leurs fonctions. La formation continue leur est obligatoirement offerte lorsqu'elle est explicitement prévue dans les conditions de promotion ou lorsqu'elle constitue un critère pour l'évaluation.

Pendant les périodes d'absence justifiées par la participation aux activités de formation continue, participation approuvée par le directeur, l'agent conserve son traitement et ses titres à la promotion. Ces périodes d'absence sont prises en compte dans l'ancienneté administrative et dans l'ancienneté pécuniaire.

Art. 8. Tout agent a le droit de consulter son dossier personnel.

Art. 9. § 1^{er}. Les agents remplissent leurs fonctions avec loyauté et intégrité. Ils relèvent de l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques, responsables des ordres qu'ils donnent. Les agents doivent en particulier :

1° veiller à ce que les actes et comportements qu'ils sont amenés à poser dans l'exercice de leurs tâches, respectent les lois et règlements en vigueur, les notes de service de l'autorité dont ils relèvent et les principes fondamentaux d'équité et d'efficacité;

2° formuler leurs conseils, avis, options et rapports sur la base d'une présentation précise, complète et pratique des faits;

3° exécuter les décisions et réaliser les programmes avec diligence et conscience professionnelle dans le respect des notes de service de l'autorité dont ils relèvent.

§ 2. Les agents remplissent leurs fonctions avec réceptivité et sans discrimination aucune vis-à-vis des utilisateurs de leurs services. Ils ne révèlent aucune donnée à caractère personnel recueillie auprès de ces utilisateurs, sinon aux personnes habilitées à en connaître.

Art. 10. § 1^{er}. Les agents veillent également, en dehors du service, à éviter tout comportement qui pourrait ébranler la confiance du public dans leur service.

§ 2. Les agents ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée et même en dehors du service, des dons, gratifications ou avantages quelconques, en relation avec leurs activités.

§ 3. Les agents veillent à se tenir au courant de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont ils sont professionnellement chargés.

CHAPITRE III. — *Cumuls, Activités annexes et incompatibilités**Section 1re. — Activités politiques*

Art. 11. § 1^{er}. L'agent qui entame une campagne électorale en vue d'élections européennes, législatives, d'un Conseil de Communauté ou de Région, ou d'élections provinciales ou communales doit en informer auparavant le directeur.

Il sera retiré de l'antenne de cette date jusqu'au jour suivant celui des élections; si l'agent ne respecte pas cette obligation, il sera retiré de l'antenne dès qu'il sera constaté qu'il a commencé sa campagne électorale.

§ 2. L'agent qui se porte candidat effectif ou suppléant aux élections européennes, législatives, d'un Conseil de Communauté ou de Région est, en outre, mis d'office en congé à la date légale du dépôt des listes électorales.

Ce congé est assimilé au congé sans solde pour mission; il prend fin le jour suivant celui des élections.

Art. 12. Il est interdit aux candidats éventuels d'exploiter dans leur propagande électorale la notoriété obtenue grâce à l'exercice de leurs fonctions au B.R.F.

Il est interdit aux agents du B.R.F. de faire de la propagande électorale dans les locaux du B.R.F.

Art. 13. § 1^{er}. L'agent qui accepte une fonction de membre du Gouvernement fédéral, de membre d'un Gouvernement régional ou de Communauté, de président d'une Assemblée, un mandat parlementaire, un mandat de député européen, un mandat de député permanent d'un Conseil provincial, un mandat de bourgmestre, d'échevin ou de président de C.P.A.S. d'une commune doit en informer le directeur. Il est mis d'office en congé pour toute la durée de ce mandat. Ce congé est assimilé au congé sans solde pour mission.

§ 2. L'agent qui accepte un mandat de conseiller provincial ou de conseiller communal doit en informer le directeur.

Art. 14. Les agents qui ont obtenu un congé en vertu de l'article 11, § 2 ou de l'article 13, § 1^{er} ne peuvent faire partie d'une rédaction d'information politique, économique ou sociale et ne peuvent exercer une autorité sur une telle rédaction qu'au terme d'un délai d'un mois prenant cours à la date de leur retour au B.R.F.

La même règle est applicable aux agents qui, en vertu des dispositions statutaires relatives au congé sans solde pour mission, ont été mis en congé pour exercer une fonction de niveau 1 au sein d'un cabinet.

Section 2. — Autres activités annexes et cumuls

Art. 15. Toute activité exercée en plus de la fonction au B.R.F. doit l'être avec tact et discrétion. Dans cette optique ne sont pas autorisées les activités rémunérées ou bénévoles qui vont à l'encontre des intérêts matériels ou moraux du B.R.F.

Art. 16. Est considérée comme cumul toute activité rémunérée, exercée en plus de la fonction au B.R.F. Tout agent effectuant un cumul autre que politique ou syndical doit requérir l'autorisation préalable du Conseil d'administration. Cette autorisation est valable un an et est renouvelable.

Art. 17. Toute demande doit être assortie des renseignements suivants :

description de l'activité annexe;

employeur (au sens large);

nombre d'heures prestées par semaine (ou par an);

prestations effectuées pendant ou en dehors des heures de service;

mode de récupération si les prestations sont effectuées pendant les heures de service;

avis de la hiérarchie sur l'activité annexe et sur le mode de récupération s'il y a lieu.

Art. 18. En principe, ne sont susceptibles d'être autorisés dans les limites indiquées à l'article 16 que :

1° les cumuls académiques et administratifs;

2° les cumuls occasionnels qui présentent un intérêt professionnel, artistique, culturel ou social soit pour l'intéressé, soit pour la collectivité.

Art. 19. Les activités annexes suivantes ne sont pas autorisées :

1° les activités commerciales;

2° les activités (considérées dans leur ensemble) représentant une interruption du service de plus de 6 heures par semaine ou de plus de 10 heures au total.

Art. 20. Les activités annexes qui s'effectuent totalement ou partiellement pendant les heures de service sont sujettes à récupération de temps de service pour la partie effectuée pendant les heures de service.

Art. 21. Au mois de décembre de chaque année, le Service du Personnel fait parvenir à chaque agent un formulaire relatif à l'exercice d'une activité annexe. Ce formulaire est retourné au Service du Personnel, muni de l'avis de la hiérarchie de l'agent.

Art. 22. Sur la base des divers renseignements récoltés, le Conseil d'administration reçoit au début de chaque année la liste des activités annexes autorisées au cours de l'année qui précède. À cette occasion, le directeur propose au Conseil d'administration une politique générale en matière d'activités annexes.

CHAPITRE IV. — *Recrutement et stage**Section 1re.* — Du recrutement

Art. 23. § 1^{er}. Peut être recruté comme agent celui qui remplit les conditions suivantes :

- 1° être porteur d'un diplôme ou d'un certificat d'études en rapport avec le niveau de l'emploi à conférer;
- 2° réussir un concours de recrutement organisé par le B.R.F.

Par dérogation à l'alinéa 1, 1°, les concours de recrutement organisés en vue de l'attribution d'emplois du niveau III sont également ouverts aux agents de niveau IV qui ne détiennent pas le diplôme de l'enseignement secondaire inférieur.

§ 2. L'annexe 2 au présent arrêté détermine la liste des grades qui peuvent être conférés par recrutement.

§ 3. Des conditions spécifiques de recrutement peuvent être imposées lorsque la nature de la fonction l'exige. Elles sont fixées par le Conseil d'administration après délibération en Comité de concertation de base.

Art. 24. § 1^{er}. Les agents du B.R.F. nommés à titre définitif peuvent participer aux concours donnant accès à un grade de recrutement et sont dispensés, parmi les conditions reprises au § 2, des conditions d'âge ainsi que des diplômes et certificats visés à l'article 23, § 1^{er}. Toutefois, ils doivent être porteurs des diplômes et certificats d'études éventuellement requis en raison de la nature de l'activité à exercer.

§ 2. En vue de l'application du § 1^{er}, les conditions d'accès sont les suivantes :

accès aux grades de niveau II : agents nommés au niveau III et ayant une ancienneté de niveau d'au moins 2 ans et 6 mois;

accès aux grades de rang pécuniaire C7 : agents nommés au niveau II et ayant une ancienneté de niveau d'au moins 2 ans et 6 mois;

accès aux grades de niveau I : agents nommés au niveau II et ayant une ancienneté de niveau d'au moins 4 ans.

Les conditions de dispense pour les grades non visés ici sont déterminées par le Conseil d'administration.

Art. 25. § 1^{er}. Les grades de recrutement sont conférés par la voie d'un concours de recrutement passé devant un jury.

L'appel public aux candidats est la règle. Il ne peut y être dérogé que dans des cas exceptionnels dûment motivés.

Les lauréats sont classés d'après les résultats obtenus et constituent une réserve de recrutement. Les emplois leur sont proposés dans l'ordre de leur classement.

Les lauréats des concours de recrutement conservent le bénéfice de leur réussite pendant trois ans à dater du procès-verbal du concours auquel ils ont satisfait.

§ 2. Le grade de chef technicien est exclusivement conféré par la voie d'un concours de promotion réservé aux agents revêtus du grade de :

Technicien radio-TV (comptant 8 ans d'ancienneté de grade);

Premier technicien radio-TV;

Chef technicien adjoint.

Technicien de laboratoire/informaticien;

Premier technicien de laboratoire/informaticien;

Chef technicien adjoint de laboratoire/informaticien;

Brigadier.

Il est constitué une réserve dont la durée de validité est illimitée.

Art. 26. Le Conseil d'administration peut, par décision motivée, décider qu'il ne sera pas constitué de réserve de recrutement, ou prolonger les délais de validité des réserves pour une période ne dépassant pas un an.

Art. 27. Les règlements relatifs à l'organisation des examens d'aptitude et concours de recrutement figurent en annexe 4 du présent arrêté.

Les programmes d'examen sont approuvés par le Conseil d'administration et exécutés conformément aux dispositions des règlements des examens qui figurent à l'annexe 4 du présent arrêté.

Le président du jury est désigné par le Conseil d'administration, les membres le sont par le directeur.

Art. 28. La réussite d'un concours ne donne aucun droit de priorité pour l'obtention d'un emploi dans un cadre autre que celui pour lequel ce concours a été décidé.

Art. 29. Les appels de candidatures sont publiés au Moniteur Belge. La presse écrite est invitée à les reproduire. Ils sont également annoncés sur les antennes et affichés.

La publication indique les conditions de participation et de nomination, la durée de validité de la réserve de recrutement s'il en est constitué une, ainsi que le délai et la forme de présentation des candidatures.

Art. 30. La durée de validité de la réserve de recrutement pour ceux des lauréats qui exercent temporairement, mais longtemps et d'une manière continue, les fonctions pour lesquelles ils ont satisfait à l'examen, sera prolongée d'une durée égale à celle de l'engagement à titre temporaire.

Art. 31. Par décision motivée, le Conseil d'administration peut décider qu'un emploi vacant d'un grade de recrutement sera conféré par la voie d'un concours entre les membres du personnel nommés. Ce concours est soumis aux conditions prévues à l'article 24.

Art. 32. Les lauréats de la réserve de recrutement qui déclinent pour la première fois une offre d'emploi sont classés juste après celui qui les suit. Sont classés en fin de réserve les lauréats de la réserve de recrutement qui déclinent pour la deuxième fois une offre d'emploi qui leur est faite, pour autant qu'il se soit écoulé un délai de 6 mois entre les deux propositions.

Section 2. — Du stage

Art. 33. § 1^{er}. C'est le Conseil d'administration qui procède aux nominations. Toute nomination à titre définitif doit être précédée d'un stage. C'est également le Conseil d'administration qui décide de l'admission au stage.

§ 2. La durée du stage est fixée à :

1 an pour le personnel recruté au niveau I;

6 mois pour le personnel recruté aux niveaux II+ et II;

3 mois pour le personnel recruté aux niveaux III et IV.

Le Conseil d'administration peut, par décision motivée, prolonger le stage d'un tiers au plus.

§ 3. Pendant les trois premiers mois de stage, le Conseil d'administration peut à tout moment mettre fin au stage par lettre recommandée. Après les trois premiers mois de stage, le Conseil d'administration peut mettre fin au stage à tout moment, moyennant préavis de trois mois.

Dans le cas où le Conseil d'administration arrive à la conclusion qu'il doit être mis fin au stage prématurément, le candidat bénéficie d'un droit de recours auprès de la chambre de recours prévue à l'article 43.

Art. 34. Les lauréats d'un concours de recrutement organisé par le B.R.F. sont admis au stage dans l'ordre de leur classement et en vertu des dispositions du présent arrêté.

Art. 35. Lors de l'admission au stage, les lauréats de réserves de recrutement antérieures sont prioritaires.

Art. 36. Le stage se déroule auprès du B.R.F. sous l'autorité du directeur.

En début de stage, l'intéressé est informé de ses droits et obligations statutaires. Parallèlement, il reçoit une description informative du poste qu'il va occuper.

L'activité du stagiaire ne se distingue pas foncièrement de celle d'un agent.

Art. 37. Au terme du stage aux niveaux I et II+, le stagiaire rédige un rapport de stage personnel. Ce rapport est transmis au Conseil de direction au plus tôt 4 semaines et au plus tard 1 semaine avant la fin du stage.

Art. 38. Après chaque mois et en fin de stage, le directeur établit un rapport de stage. Le stagiaire doit viser immédiatement ce rapport pour attester qu'il en a pris connaissance. Il en reçoit copie.

Art. 39. Les rapports de stage et l'évaluation du stagiaire se fondent sur les critères suivants :

disposition au rendement;

aptitudes professionnelles;

esprit d'équipe;

sens des responsabilités.

Selon les tâches assignées au stagiaire, il peut être tenu compte de sa créativité.

Art. 40. Le stagiaire peut, dans les dix jours ouvrables à dater de son visa, émettre un avis écrit sur tout rapport de stage. Cet avis est adressé simultanément au directeur qui chargé de l'évaluation et au Conseil de direction.

Art. 41. À l'issue du stage, le directeur chargé de l'évaluation communique dans les 20 jours ouvrables au Conseil de direction ses rapports ainsi que le rapport final accompagnés de la recommandation qu'il formule au Conseil de direction.

Art. 42. Après réception des rapports visés à l'article 41, le Conseil de direction constate dans les 20 jours ouvrables si le stage a été accompli avec fruit. Pour ce, il tient compte aussi bien des rapports de stage et des avis éventuellement émis par le stagiaire que de la participation éventuellement imposée à des stages et à des formations. Le stagiaire est, à sa demande ou à l'initiative du Conseil de direction, entendu au préalable par celui-ci.

Le Conseil de direction transmet sans délai au Conseil d'administration son avis motivé quant à la réussite du stage. Cet avis est remis simultanément au stagiaire. Il en confirme la réception sur un duplicata. Sinon, l'avis est signifié par envoi recommandé.

Art. 43. Lorsque l'avis du Conseil de direction constate la réussite du stage, le Conseil d'administration procède à la nomination dans les deux mois.

Lorsque l'avis du Conseil de direction constate que le stage n'a pas été accompli avec fruit, l'intéressé peut dans les dix jours ouvrables suivant la remise ou la signification conformément à l'article 42, alinéa 2, introduire un recours auprès de la chambre de recours. Il peut s'y faire assister par la personne de son choix.

La décision de nomination ou de licenciement prise par le Conseil d'administration est suspendue pendant la procédure devant la chambre de recours.

Art. 44. La chambre de recours compte au plus six membres. Pour une moitié, chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité de secteur de la Communauté germanophone désigne un représentant. Le directeur assure la présidence. Les autres membres sont désignés par le Conseil d'administration parmi le personnel statutaire du B.R.F.

Art. 45. Dans les dix jours ouvrables de l'introduction du recours, la chambre de recours communique son avis motivé au Conseil d'administration.

Dans les 15 jours ouvrables de la réception de cet avis, le Conseil d'administration statue définitivement sur la réussite du stage.

Art. 46. Dans la mesure où le stage a été accompli avec fruit, le Conseil d'administration procède à la nomination, laquelle devient effective le jour suivant la fin du stage.

Lorsque le stage n'est pas accompli avec fruit, le Conseil d'administration prend une décision de licenciement, laquelle est communiquée au stagiaire par envoi recommandé. Le stage est considéré comme prolongé jusqu'au jour de la décision de licenciement.

Art. 47. Un délai de préavis de 3 mois court à partir du jour où est prise la décision de licenciement. Un contrat de travail à durée déterminée de trois mois, correspondant au délai de préavis, est conclu avec le stagiaire à la date de la décision de licenciement.

Art. 48. Sans préjudice des dispositions de l'article 33, § 3, il est mis fin prématurément et sans préavis au stage dans les mêmes cas que ceux prévus pour la perte prématurée et sans préavis de la qualité d'agent.

De plus, la démission volontaire met un terme au stage.

Art. 49. Le stagiaire n'a pas la qualité d'agent au sens du présent arrêté.

Il est soumis aux dispositions de cet arrêté dans la mesure où elles lui sont rendues expressément applicables.

CHAPITRE V. — *Carrière*

Section 1re. — Dispositions générales

Art. 50. Le cadre du personnel fixe le nombre d'emplois par grade et par groupe. Il constitue l'annexe 1 au présent arrêté.

L'annexe 2 au présent arrêté prévoit les possibilités en matière de carrière et leurs répercussions financières. Les rangs administratifs correspondent aux rangs barémiques.

Le nombre maximal de rangs par niveau est fixé par un arrêté du Gouvernement.

Art. 51. Les agents du B.R.F. sont répartis en quatre groupes :

- a) le groupe du personnel administratif;
- b) le groupe du personnel culturel;
- c) le groupe du personnel technique;
- d) le groupe du personnel ouvrier.

Art. 52. Passer dans un autre groupe n'est possible qu'aux grades de recrutement.

Le Conseil d'administration peut toutefois déroger à cette disposition, compte tenu de la spécificité de certaines fonctions, moyennant pour les grades de promotion, discussion préalable en Comité de concertation de base.

Art. 53. Au B.R.F., les emplois sont classés en 5 niveaux :

1° le niveau I = emplois pour lesquels un diplôme de l'enseignement universitaire ou de l'enseignement supérieur de type long est requis;

2° le niveau II+ = emplois pour lesquels un diplôme de l'enseignement supérieur de type court est requis;

3° le niveau II = emplois pour lesquels un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur ou un certificat y assimilé est requis;

4° le niveau III = emplois pour lesquels un diplôme de l'enseignement secondaire inférieur ou un certificat y assimilé est requis;

5° le niveau IV = autres emplois.

En outre, le Conseil d'administration peut, par décision motivée, imposer la possession de diplômes ou de certificats d'études particuliers, compte tenu de la spécificité des fonctions à exercer.

Art. 54. L'organisation de la carrière de l'agent est réglée par un arrêté du Gouvernement. La carrière s'établit en tout cas :

en rangs hiérarchiques et est subordonnée à des vacances d'emploi sauf dans les cas prévus par le statut;

en grades.

En outre, la carrière peut être établie en rangs fonctionnels en tenant compte des conditions d'aptitude requises à l'intérieur des rangs.

Section 2 : Du changement de grade et de la promotion

Art. 55. § 1^{er}. Le changement de grade est la nomination d'un agent à un grade équivalent au sien.

§ 2. Le Conseil d'administration détermine les grades susceptibles d'être conférés par changement de grade et les grades dont les candidats doivent être titulaires.

§ 3. Peut seul obtenir un changement de grade, l'agent de grade équivalent qui compte une ancienneté de grade de six mois au moins.

Le Conseil d'administration peut déterminer que l'ancienneté doit être supérieure à 6 mois et puisse être égale à deux ans.

Il peut exiger un examen de l'aptitude professionnelle du candidat pour le grade à pourvoir.

Art. 56. C'est le Conseil d'administration qui procède à la nomination par changement de grade ou par promotion par avancement de grade dans un emploi vacant au cadre. Les candidats ayant la meilleure évaluation sont prioritaires.

Art. 57. Nul ne peut être nommé à un grade supérieur s'il n'est pas nommé depuis deux années au moins dans son grade. Les exceptions doivent être motivées par le Conseil d'administration.

Le Gouvernement peut prévoir des examens de promotion pour certains grades.

Les lauréats des épreuves de promotion conservent le bénéfice de leur réussite sans limite de temps.

Art. 58. Le Gouvernement peut prévoir des promotions en carrière plane.

La promotion en carrière plane consiste en des nominations successives d'un agent à des grades d'un rang de plus en plus élevé d'un même niveau sans qu'il existe des emplois permanents vacants des grades à conférer et sans que l'intéressé ne doive faire acte de candidature.

Sans préjudice des autres conditions statutaires, la promotion d'un grade à l'autre en carrière plane a lieu chaque fois après neuf ans d'ancienneté administrative, à l'exception des cas prévus à l'annexe 2.

Art. 59. Les dispositions suivantes sont d'application pour les promotions sauf en cas de carrière plane :

1° l'obligation de déclarer préalablement la vacance des emplois;

2° l'obligation d'un délai minimal de 15 jours ouvrables entre l'appel aux candidats et le dépôt des candidatures.

Art. 60. La promotion ne peut être accordée qu'à un candidat admissible qui a obtenu au moins l'évaluation «avec distinction» et se trouve en activité de service.

Art. 61. Une promotion ne peut avoir lieu qu'après avis motivé rendu par le Conseil de direction sur chacun des candidats admissibles. Lorsque plusieurs candidats sont admissibles, le Conseil de direction procède à un classement. Sur ce, il adresse au Conseil d'administration une proposition de nomination aux emplois déclarés vacants.

Pour ce, le Conseil de direction tient compte de l'évaluation, des prestations et de l'expérience des candidats, de leur adéquation, de leurs efforts de formation et de formation continue en rapport avec la fonction à attribuer ainsi que de l'ancienneté de service.

Art. 62. Le président du Conseil de direction communique à chacun des candidats l'ordre de leur classement établi par le Conseil de direction. Le candidat admissible a le droit d'être entendu par le Conseil de direction, sa demande devant être introduite auprès du président du Conseil de direction dans les 10 jours ouvrables suivant la communication du classement.

Après avoir entendu tous les candidats admissibles qui en ont fait la demande, le Conseil de direction modifie le classement initial ou le confirme.

Art. 63. Une promotion en dérogation à la proposition prévue aux articles 61 et 62 doit être dûment motivée par le Conseil d'administration, particulièrement en se référant à ladite proposition.

Art. 64. § 1^{er}. Pour le classement par ancienneté, l'ordre de priorité s'établit de la façon suivante :

1° l'agent le plus ancien en grade dans les grades donnant accès au grade de promotion;

2° à égalité d'ancienneté de grade, l'agent dont l'ancienneté de niveau est la plus grande;

3° à égalité d'ancienneté de niveau, l'agent dont l'ancienneté de service est la plus grande;

4° à égalité d'ancienneté de service, l'agent le plus âgé.

§ 2. Pour le calcul de l'ancienneté de grade, sont admissibles les services à partir de la date à laquelle l'agent a été nommé au grade en question, ou à laquelle il a été classé pour la promotion par un effet rétroactif formel de la nomination à un tel grade.

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

Pour le calcul de l'ancienneté de service sont admissibles les services effectifs que l'agent a prestés, à quelque titre que ce soit et sans interruption volontaire, à l'exception des congés assimilés à des prestations, comme titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes auprès d'un organisme public de radiodiffusion relevant d'une des Communautés ou de leurs prédécesseurs en droit.

§ 3. Pour le calcul de l'ancienneté de grade, de niveau et de service, les agents prennent rang, lorsqu'ils sont nommés à titre définitif, à la date à laquelle ils ont été admis au stage.

Art. 65. Le calcul des services admissibles pour déterminer les anciennetés de grade, de niveau et de service correspond à la somme des seuls mois entiers.

Section 3. — De l'exercice d'une fonction ad interim

Art. 66. L'exercice d'une fonction vacante ou provisoirement non occupée par son titulaire peut être confié par le Conseil d'administration à l'agent ayant le grade le plus proche et jugé le plus apte à faire face aux nécessités du service ou à celui dont la désignation entraîne le moins d'inconvénients pour la bonne marche du service, ou encore à celui qui remplit les conditions statutaires requises pour être nommé à cette fonction.

La désignation prévue au premier alinéa est valable pour une période de 6 mois maximum. Elle peut être prolongée par le directeur pour 6 mois. Le Conseil d'administration est informé et le Comité de concertation de base donne son avis.

Art. 67. Le fait pour un agent d'avoir effectué ou d'effectuer un intérim ne lui donne aucune priorité pour l'obtention d'un emploi.

Cependant, si l'intéressé est promu à titre définitif à l'emploi qu'il a exercé sans interruption, les services prestés ad interim sont pris en considération tant pour la fixation du traitement que pour l'ancienneté de service. Ceci ne vaut toutefois qu'à partir de la date à laquelle l'intéressé remplit toutes les conditions requises par le présent statut pour accéder au grade en question.

Section 4. — De l'évaluation

Art. 68. Il est établi une évaluation pour tous les agents du B.R.F. Cette évaluation a pour objet de déterminer les aptitudes professionnelles des agents sur la base d'une liste de critères préalablement établie par le Conseil d'administration et publiée.

Art. 69. L'évaluation des agents a lieu au moins une fois tous les deux ans et en tout cas un an après une nouvelle fonction, indépendamment d'une procédure de promotion.

L'évaluation est réalisée par le directeur et par le supérieur immédiat. Les membres du Conseil de direction sont évalués par le Conseil d'administration et par le directeur. Il appartient au Conseil d'administration d'évaluer le directeur.

L'agent est préalablement convoqué pour un entretien.

L'agent a la possibilité de faire valoir ses observations.

Art. 70. Tout agent fera l'objet d'un dossier personnel d'évaluation. Celui-ci comporte notamment, outre les renseignements de droit civil et administratifs nécessaires, les récompenses ou punitions dont l'intéressé a été l'objet, les congés pour maladie, et les documents d'évaluation visés à l'article 69.

Ces derniers documents ainsi que toute pièce ayant servi à la détermination de l'évaluation prévue à l'article suivant seront visés pour "vu" par l'intéressé.

Art. 71. Les évaluations suivantes peuvent être attribuées :

a) "avec grande distinction" si l'agent a accompli son service dans les conditions exceptionnelles de zèle, de dévouement, d'initiative, ou a apporté par son travail ou ses idées le moyen d'améliorer sensiblement la situation économique ou les ressources du B.R.F.;

b) "avec distinction" si l'agent a fait montre d'aptitudes spéciales le signalant à l'attention de ses chefs;

c) "satisfaisant" si l'agent a donné satisfaction en accomplissant son service dans des conditions normales;

d) "insuffisant" si l'agent n'a pas donné satisfaction.

Les évaluations "avec grande distinction" et "insuffisant" sont transmises pour information au Conseil d'administration et communiquées aux organisations syndicales. S'il ne peut être procédé à une évaluation pour la période de référence, c'est la dernière évaluation qui est retenue. La période de référence est prolongée en conséquence. Le membre du personnel peut revendiquer une nouvelle évaluation.

Art. 72. Chaque évaluation "avec grande distinction" donne droit à la liquidation unique d'une somme égale à la dernière augmentation biennale.

Art. 73. L'évaluation "insuffisant" exclut toute promotion administrative, en ce compris la promotion en carrière plane.

L'évaluation "insuffisant" exclut de plus les avancements de traitement, sauf les augmentations barémiques régulières.

Art. 74. L'agent qui n'a pas obtenu l'évaluation «avec grande distinction» et ne peut se rallier à ce fait a, dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la prise de connaissance de l'évaluation, un droit de recours quant au fond auprès du Conseil de direction. Il a le droit d'être entendu par lui et de se faire assister par la personne de son choix. Le Conseil de direction décide en dernière instance sur ce recours et attribue, le cas échéant, une nouvelle évaluation.

Art. 75. § 1^{er}. A l'exception du recours quant au fond introduit conformément à l'article 74 par un agent qui visait l'évaluation «avec grande distinction», l'agent dispose dans les dix jours ouvrables d'un droit de recours quant au fond et à la forme auprès d'une chambre de recours en matière d'évaluation. Le recours écrit est adressé au président de la chambre. L'agent a le droit d'être entendu par cette chambre et de se faire assister par la personne de son choix.

§ 2. Dans les 15 jours ouvrables suivant la réception du recours par le président de la chambre de recours, celle-ci émet un avis motivé sur le cas et propose, le cas échéant, une nouvelle évaluation. Si une majorité ne se dégage pas au sein de la Chambre, les deux avis sont transmis avec les propositions respectives. Le Conseil de direction statue définitivement dans les 20 jours ouvrables.

Art. 76. Pour l'évaluation du directeur et des autres membres du Conseil de direction, l'article 75 est également applicable, la chambre de recours étant, par dérogation à l'article 77, § 1^{er}, composée comme suit : pour une moitié, chacune des organisations syndicales représentées au sein du Comité de secteur de la Communauté germanophone désigne un représentant; pour l'autre moitié, c'est le Conseil d'administration qui désigne des magistrats germanophones, dont l'un est chargé de la présidence. Les magistrats n'assurent pas cette mission lorsqu'il y a suspicion légitime.

Art. 77. § 1^{er}. Il est créé une Chambre de recours en matière d'évaluation qui compte six membres au plus. Pour une moitié, chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité de secteur de la Communauté germanophone désigne un représentant. Les autres membres sont désignés par le Conseil d'administration parmi le personnel statutaire du B.R.F.

Il est désigné autant de suppléants que de membres effectifs.

§ 2. Les membres de la Chambre de recours en matière d'évaluation désignés par l'autorité sont proposés par le directeur parmi les agents en activité de service, âgés d'au moins 30 ans et ayant une ancienneté de service d'au moins cinq ans.

§ 3. Les membres sont désignés pour une période de quatre ans. Parmi les membres effectifs et suppléants désignés par le Conseil d'administration, celui-ci détermine un président et un vice-président pour la Chambre de recours.

§ 4. Lorsqu'un membre est intervenu dans l'évaluation du requérant, il ne peut exercer sa mission au sein de la Chambre de recours en ce qui concerne l'intéressé; il doit se faire remplacer par son suppléant.

§ 5. La Chambre de recours siège valablement chaque fois que sont au moins présents le président ou le viceprésident et un membre de chaque moitié de la Chambre ou son suppléant.

§ 6. Si la composition de la Chambre de recours vient à être modifiée, pour quelque cause que ce soit, au cours de l'examen d'un cas, la Chambre termine l'examen du cas dans la composition qu'elle avait au moment où elle l'a entamé.

§ 7. L'agent peut se faire assister devant la Chambre de recours par la personne de son choix.

§ 8. Le Président fixe la date de la réunion de la Chambre de recours et en avertit l'intéressé. Un délai de huit jours au moins doit s'écouler entre la convocation et la comparution.

CHAPITRE VI. — *Régime disciplinaire*

Art. 78. Les agents qui manquent à leurs devoirs peuvent être soumis à une procédure disciplinaire.

Art. 79. Seules les mesures disciplinaires suivantes peuvent être prononcées :

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.

La suspension disciplinaire visée au premier alinéa est prononcée pour une période qui ne peut être supérieure à trois mois et ne peut donner lieu à une retenue de traitement supérieure à celle visée à l'article 23, alinéa 2, de la loi du 12 avril 1965 sur la protection de la rémunération des travailleurs.

Art. 80. Les mesures disciplinaires prévues à l'article 79, premier alinéa, peuvent être appliquées aux membres du personnel par les instances suivantes : le rappel à l'ordre, le blâme, la retenue de traitement ou le déplacement disciplinaire par le directeur sur proposition d'un membre du Conseil de direction, chacun pour ce qui le concerne; la suspension disciplinaire, la rétrogradation ou la révocation uniquement par le Conseil d'administration, sur proposition du directeur.

Le directeur qui a pris une mesure disciplinaire en rendra compte à la réunion du Conseil d'administration qui suivra son intervention.

Art. 81. Pour le grade de directeur, toutes les mesures disciplinaires sont prises par le Conseil d'administration, sur proposition de son président.

Art. 82. Tout agent à l'encontre duquel une mesure disciplinaire est proposée doit en être immédiatement averti. Il peut, dans un délai de huit jours ouvrables à partir de la communication qui lui est faite, demander à être entendu par l'instance qui a pris la décision.

L'intéressé peut, à tout moment de la procédure disciplinaire, se faire assister par la personne de son choix.

Art. 83. Les propositions de sanction disciplinaire ne peuvent concerner que des faits dont la constatation remonte à 6 mois au plus.

Si les mêmes faits sont poursuivis pénalement, le délai ne court qu'à partir du moment où le B.R.F. est informé soit du jugement définitif soit de la cessation des poursuites.

Art. 84. Les sanctions font l'objet d'un bulletin ad hoc versé au dossier individuel de l'agent.

Dans tous les cas, le bulletin est porté à la connaissance de l'intéressé. Il est invité à le signer en y consignant soit sa justification ou ses observations, soit la mention qu'il renonce à se justifier. Si l'agent refuse de signer, il sera fait mention de son refus.

Art. 85. Les mesures disciplinaires suivantes ne sont pas prises en considération lorsque les dossiers sont constitués pour la comparaison des candidatures, l'octroi d'échelons de promotion ou toute autre décision statutaire relative à un membre du personnel :

le rappel à l'ordre prononcé depuis plus de deux ans;

le blâme, la retenue de traitement ou le déplacement disciplinaire prononcés depuis plus de trois ans,

la suspension disciplinaire ou la rétrogradation prononcées depuis plus de cinq ans.

Art. 86. § 1^{er}. L'agent à l'encontre duquel une mesure disciplinaire est prononcée peut, dans un délai de 8 jours ouvrables à partir de la communication qui lui est faite de la mesure disciplinaire, introduire un recours devant une chambre de recours.

Le recours, qui est adressé au président du Conseil d'administration, suspend la mesure disciplinaire jusqu'à la décision définitive.

La chambre de recours est présidée par un juge désigné par le Conseil d'administration sur proposition des assesseurs. Elle compte au plus six autres membres. Pour une moitié, chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité de secteur de la Communauté germanophone désigne un représentant. Pour les autres membres, le Conseil d'administration désigne des assesseurs, mais pas en son sein.

§ 2. L'agent a le droit de récuser une fois les assesseurs pour cause de suspicion légitime.

§ 3. La chambre de recours siège valablement chaque fois que sont au moins présents le président, un assesseur désigné par l'autorité et un assesseur désigné par les organisations syndicales représentées au sein du comité de secteur.

§ 4. Le président fixe la date de la réunion de la chambre de recours et en avertit l'intéressé. Un délai de huit jours ouvrables au moins doit s'écouler entre la convocation et la comparution.

§ 5. Pendant ce délai, les membres de la chambre de recours peuvent prendre connaissance du dossier complet auprès du directeur. Pendant le même délai, l'agent et son défenseur peuvent prendre connaissance du dossier complet auprès du directeur. L'agent appose sa signature, établissant que lui-même ou son défenseur a pris connaissance du dossier.

§ 6. La chambre de recours possède les pouvoirs d'instruction les plus étendus. Elle émet des avis motivés qui sont portés à la connaissance du Conseil d'administration et du membre du personnel concerné. Le cas échéant, les remarques formulées par la minorité en chambre de recours sont annexées à l'avis.

§ 7. La chambre de recours est tenue de remettre son avis au Conseil d'administration dans un délai d'un mois. Ce délai court à partir du jour où la demande de comparution de l'agent est reçue. Une copie de l'avis est notifiée à l'agent.

Dans les dix jours de la signification de l'avis, il est loisible à l'agent d'adresser au Conseil d'administration un mémoire écrit rencontrant les arguments de la chambre de recours.

Le Conseil d'administration statue en dernier ressort au vote secret.

Art. 87. Sauf éléments nouveaux justifiant la réouverture du dossier, nul ne peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire pour des faits déjà sanctionnés.

Lorsque plusieurs faits sont reprochés à l'agent, il n'est toutefois entamé qu'une seule procédure qui peut donner lieu au prononcé d'une seule mesure disciplinaire.

L'action pénale est suspensive de la procédure disciplinaire et du prononcé disciplinaire.

Art. 88. L'instance qui prononce la mesure disciplinaire ne peut en aucun cas aggraver la peine qui lui a été proposée. Elle ne peut avoir égard qu'aux faits qui ont justifié la procédure disciplinaire.

La mesure disciplinaire ne peut avoir d'effet antérieur à son prononcé.

Art. 89. L'instance qui prononce la mesure disciplinaire motive toute décision non conforme à la proposition dont elle a été saisie.

Elle ne peut, le cas échéant, évoquer d'autres faits que ceux ayant été décisifs pour l'avis motivé de la chambre de recours.

CHAPITRE VII. — *Suspension dans l'intérêt du service*

Art. 90. § 1^{er}. Lorsque l'intérêt du service le requiert, l'agent peut être suspendu de ses fonctions pendant 8 jours par le directeur. Il est toutefois entendu au préalable au sujet des faits qui lui sont reprochés. Il peut être assisté par la personne de son choix. Cette procédure ne peut être utilisée que dans le but principal de tenir un agent éloigné de son service pendant la durée de l'instruction motivée par des faits irréguliers constatés ou dénoncés à sa charge, afin de le mettre hors d'état d'entraver les investigations. Toute autre décision de suspension ne peut être prononcée que par le Conseil d'administration.

L'agent visé à l'alinéa 1 peut être privé de la faculté de faire valoir ses titres à la promotion et son droit à l'avancement de traitement et peut faire l'objet d'une réduction de traitement dans les cas suivants :

- 1° lorsqu'il fait l'objet de poursuites pénales;
- 2° lorsqu'il fait l'objet d'une enquête disciplinaire en raison d'une faute grave. Pour ce, il doit y avoir flagrant délit ou des indices probants.

La réduction de traitement ne peut être supérieure à celle fixée à l'article 79, alinéa 2.

§ 2. L'intéressé peut saisir la chambre de recours créée conformément à l'article 86. Dans ce cas, la procédure prévue à l'article 86 est applicable.

§ 3. Une fois terminé l'examen de son cas, l'agent fait l'objet d'une suspension disciplinaire. Celle-ci peut, par dérogation à l'article 89, alinéa 2, avoir un effet rétroactif. Le début de la suspension ne peut cependant en aucun cas être antérieur à la date à laquelle les mesures prises en application du § 1, alinéa 1, ont produit leurs effets. En ce cas, la durée de la suspension dans l'intérêt du service est imputée sur la durée de la suspension disciplinaire.

CHAPITRE VIII. — *Durée du travail, congés et absences*

Art. 91. La durée moyenne maximale du temps de travail ne peut excéder 38 heures par semaine.

Les règles relatives à la durée des prestations et à l'application de la semaine de 38 heures figurent à l'annexe 6.

Art. 92. § 1^{er}. Les prestations dominicales sont des prestations effectuées entre 0 et 24 heures les dimanches ou jours fériés.

§ 2. Les membres du personnel suivants ont droit à une allocation pour prestations dominicales :

tous les membres du personnel des niveaux 2+, 2, 3 et 4;

les membres du personnel de niveau I jusqu'au rang barémique D7 lorsque leur horaire prévoit des prestations les dimanches et jours fériés. Les autres membres du personnel de ce niveau n'ont aucun droit à des allocations de quelque nature que ce soit pour prestations dominicales.

Les membres du personnel du B.R.F. bénéficiaires conformément au § 2 obtiennent, pour chaque heure de services effectifs constituant des prestations dominicales, une allocation représentant 80 % de $1/Yx52$ du traitement brut indexé, Y étant le nombre d'heures hebdomadaire.

§ 3. Les autres règles relatives au paiement et à la comptabilisation des heures supplémentaires et des prestations dominicales sont fixées par le Conseil d'administration.

Art. 93. Les congés et absences décrits dans le présent chapitre sont considérés comme activité de service, sauf disposition contraire.

Art. 94. La participation de l'agent à une cessation concertée du travail ne peut entraîner pour cet agent qu'une réduction de son traitement.

La réduction de traitement sera proportionnelle au temps de travail non presté. L'absence pour participation à une cessation concertée du travail est assimilée à une activité de service.

Art. 95. L'agent dont un membre de la famille habitant sous le même toit ou le conjoint ou la personne avec laquelle il vit maritalement est atteint(e) d'une maladie contagieuse doit en informer immédiatement le service de santé du B.R.F. Il doit lui remettre une attestation du médecin traitant indiquant la nature exacte de la maladie et la durée du congé qu'il juge nécessaire par mesure prophylactique.

Ce congé est accordé par le directeur après consultation du service de santé du B.R.F.

Art. 96. Aucun membre du personnel ne peut s'absenter sans une autorisation préalable de son supérieur hiérarchique.

Art. 97. Sauf le cas de maladie dûment constaté ou de force majeure, tout agent qui s'absente sans autorisation ou dépasse le terme de son congé est privé automatiquement de son traitement pour un terme égal à celui de son absence non autorisée. Ceci a lieu sans préjudice d'autres mesures disciplinaires qui peuvent être envisagées.

Art. 98. En cas d'absence ou d'empêchement d'un chef de service, le directeur désigne la personne appelée à le remplacer. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, le supérieur hiérarchique le plus haut en grade est appelé à le remplacer jusqu'à la prochaine réunion du Conseil d'administration.

Art. 99. Les membres du personnel jouiront d'un congé annuel payé de :

25 jours ouvrables, s'ils ont moins de 50 ans;

26 jours ouvrables, s'ils ont plus de 50 ans.

L'agent féminin bénéficie au moins, pour la protection de la maternité, des avantages visés par les articles 7 et 8 de l'arrêté royal du 1^{er} juin 1964 relatif à certains congés accordés à des agents des administrations de l'Etat et aux absences pour convenance personnelle ou par toute autre disposition qui les modifierait.

Les agents jouissent d'un congé annuel supplémentaire dont la durée est fixée comme suit selon leur âge :

à 60 ans : 1 jour ouvrable;

à 61 ans : 2 jours ouvrables;

à 62 ans : 3 jours ouvrables;

à 63 ans : 4 jours ouvrables;

à 64 ans : 5 jours ouvrables.

Art. 100. Sur avis du chef de service, le directeur fixe l'époque du congé de chaque agent. Dans la mesure du possible, il tiendra compte des souhaits des différents agents.

L'époque du congé ne peut être imposée à l'agent entre le 1^{er} novembre et le 31 mars.

Art. 101. § 1^{er}. Le congé annuel peut être pris en une ou plusieurs parties suivant le souhait des intéressés et les nécessités du service.

Art. 102. Le congé annuel est interrompu par :

le congé de maladie justifié par un certificat médical;

le congé exceptionnel prévu à l'article 103 du statut pour un événement dont l'autorité hiérarchique est avisée immédiatement et dont la preuve est produite ultérieurement.

L'octroi des jours de congé restant après le congé de maladie ou le congé exceptionnel est soumis à une nouvelle autorisation du chef de service. Celui-ci peut éventuellement tenir compte des nécessités du service.

Art. 103. Outre les congés de vacances annuelles, des congés exceptionnels, dont la durée ne peut excéder huit jours par an, peuvent être accordés. Le tableau ciaprès en donne un aperçu et indique leur durée maximale :

Evénement	Maximum
1. Mariage de l'agent	4 jours
2. Naissance d'un enfant	4 jours
3. Décès du conjoint, de la personne avec laquelle l'agent vit maritalement ou d'un parent du 1 ^{er} degré	4 jours
4. Mariage d'un enfant	2 jours
5. Décès d'un parent de quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit	2 jours
6. Changement de domicile dans l'intérêt du service, lorsqu'il entraîne l'intervention du B.R.F. dans les frais de déménagement	2 jours
7. Décès d'un parent du 2 ^{ème} degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent	1 jour
8. Déménagement privé dans la même commune	1 jour
9. Déménagement privé d'une commune à une autre	2 jours

Par parent du 1^{er} degré, il faut entendre : les parents, les enfants, les beaux-enfants et les beaux-parents.

Par parent du 2^{ème} degré, il faut entendre : les frères et soeurs, beaux-frères, belles-sœurs, grands-parents, petits-enfants.

Durant ces congés exceptionnels, les agents continuent à bénéficier de leur traitement.

Art. 104. Le membre du personnel effectuant une période de rappel à l'armée sera payé pendant ladite période.

Art. 105. Les agents du B.R.F. rappelés sous les drapeaux en qualité d'officiers de réserve ou de sous-officiers candidats officiers de réserve (donc à l'exclusion des soldats et sous-officiers qui ne sont pas candidats officiers de réserve) :

1° rembourseront au B.R.F. le traitement et les diverses indemnités constituant un prolongement du traitement (comme, par exemple, les allocations de foyer ou de résidence, les allocations familiales) reçus de l'Armée. Le maximum se montera toutefois au traitement augmenté des indemnités dont ils bénéficient au B.R.F.;

2° conserveront les indemnités spéciales couvrant des frais réels.

Art. 106. Tout membre du personnel empêché de prendre son service à l'heure prévue doit immédiatement en aviser son chef de service.

Art. 107. Toute absence pour cause de maladie ou de blessure doit être couverte par un certificat médical. Celui-ci sera adressé dans les vingtquatre heures au service de santé du B.R.F.

Toutefois, à titre exceptionnel, une absence pour maladie d'un jour non couverte par un certificat médical peut être tolérée. Elle doit cependant, comme toute autre absence, être communiquée au chef de service.

Art. 108. Le B.R.F. se réserve le droit de faire examiner à ses frais et par un médecin de son choix, tout agent malade ou blessé.

Art. 109. Un agent en congé de maladie ne peut quitter son domicile sans autorisation du médecin traitant. Un agent en congé de maladie qui change de résidence doit communiquer sa nouvelle résidence au directeur.

Art. 110. Sous réserve des dispositions relatives à la mise en disponibilité, le congé de maladie n'entraînera pas de réduction de traitement.

Art. 111. § 1^{er}. Pour l'ensemble de sa carrière, l'agent qui, par suite de maladie ou d'infirmité, est empêché d'exercer normalement ses fonctions, peut obtenir des congés de maladie ou d'infirmité à concurrence de vingt et un jours ouvrables par douze mois d'activité de service. Dans le cas où il ne compterait pas trente-six mois d'activité de service, il dispose de soixantetrois jours ouvrables de congé.

Ces congés sont assimilés à des périodes d'activité de service.

§ 2. Ces 21 jours visés au § 1^{er} sont réduits au prorata des prestations non effectuées pendant les douze derniers mois, lorsqu'au cours de ladite période l'agent :

1° a obtenu un ou plusieurs des types de congé suivants :

congé pour participer à une élection;

congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales;

congé pour mission spéciale;

interruption de carrière;

2° a été absent pour maladie ou infirmité, sauf les jours de congé prévus à l'article 112;

3° a été placé en nonactivité pendant cette période pour accomplir en temps de paix certaines prestations militaires ou pour être affecté à la protection civile ou à des tâches d'utilité publique en application des lois du 20 février 1980 portant statut des objecteurs de conscience;

4° a été absent sans autorisation.

Si, après réduction, le nombre de jours de congé ainsi calculé ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure.

§ 3. Seuls les jours ouvrables compris dans la période d'absence pour maladie ou infirmité sont comptabilisés.

Les jours de congé ou de disponibilité pour maladie ou infirmité comptabilisés avant l'entrée en vigueur du présent arrêté ne sont pas pris en compte.

§ 4. Lorsque l'agent effectue des prestations réduites réparties sur tous les jours ouvrables, les absences pour cause de maladie ou d'infirmité sont imputées sur le nombre de jours de congé auxquels il a droit en vertu du § 1^{er}, au prorata du nombre d'heures qu'il aurait dû prester pendant son absence.

Si le nombre total de jours ainsi comptabilisé par douze mois de service n'est pas un nombre entier, la fraction de jour est négligée.

Art. 112. Sous réserve des dispositions relatives à la mise en disponibilité et par dérogation de l'article 111, le congé pour cause de maladie ou d'infirmité est accordé sans limite de temps lorsqu'il est provoqué par :

un accident de travail;

un accident sur le chemin du travail;

une maladie professionnelle.

Les jours de congé accordés à la suite d'un accident du travail, d'un accident sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle même après la date de la consolidation ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congé que l'agent peut encore obtenir en vertu de l'article 111, sauf pour ce qui est de l'application des dispositions relatives à la mise en disponibilité.

CHAPITRE IX. — *Mise en disponibilité*

Art. 113. Tout membre du personnel est mis en disponibilité avec traitement d'attente, dans les cas suivants :

- a) lorsque les absences pour maladie ou blessures dépassent la durée déterminée en application de l'article 111;
- b) en cas d'incapacité physique professionnelle. Dans ce cas, le Conseil d'administration statue sur avis du médecin du travail.

L'intéressé peut demander communication de toutes pièces utilisées pour l'examen de son cas. Le service de santé est mis au courant de cette disposition.

L'intéressé peut également demander à ce qu'une chambre de recours, composée conformément à l'article 86, § 1^{er}, rende un avis et le fasse connaître.

Art. 114. La reprise de service avant la fin de la période de mise en disponibilité avec traitement d'attente met fin à la mise en disponibilité. Le B.R.F. se réserve le droit de faire examiner l'agent par le service de santé pour constater si l'agent est bien apte à reprendre son service.

Art. 115. Sous réserve de l'article 112, l'agent est mis d'office en disponibilité lorsque son absence pour maladie ou infirmité se prolonge au delà du congé auquel il pouvait prétendre pour cette raison en application de l'article 111.

Art. 116. L'agent en disponibilité pour maladie ou infirmité conserve ses titres à la promotion et à l'avancement.

Art. 117. L'agent en disponibilité pour cause de maladie ou d'infirmité perçoit un traitement d'attente égal à 60 % de son dernier traitement d'activité.

Toutefois, le montant liquidé ne peut en aucun cas être inférieur :

1° aux indemnités que l'intéressé obtiendrait dans la même situation si le régime de sécurité sociale lui avait été applicable dès le début de son absence;

2° à la pension qu'il obtiendrait si, à la date de sa mise en disponibilité, il avait été admis à la retraite anticipée.

Art. 118. Par dérogation à l'article 117, l'agent en disponibilité pour maladie ou infirmité a droit à un traitement d'attente égal au montant de son dernier traitement d'activité si la maladie ou l'infirmité dont il souffre est grave et de longue durée.

Le service de santé du B.R.F. décide si la maladie ou l'infirmité dont souffre l'agent est grave et de longue durée.

Cette décision ne peut en tout cas intervenir avant que l'agent n'ait été, pour une période continue de trois mois au moins, mis en congé ou en disponibilité en raison de cette maladie.

Cette décision entraîne une révision de la situation de l'agent avec effet pécuniaire à la date du début de sa disponibilité.

Si un agent n'est pas d'accord avec la décision prise par le service de santé, il en informe immédiatement celui-ci et présente une contreexpertise médicale dans les dix jours de calendrier. Le service de santé prend une nouvelle décision, définitive, après avoir entendu l'intéressé et son médecin. Un tel recours est suspensif.

Art. 119. La disponibilité dure jusqu'à la reprise du service ou jusqu'au moment où l'intéressé peut obtenir une pension pour cause de maladie ou d'infirmité.

Art. 120. Les agents inaptes à poursuivre l'exercice de leurs fonctions sont autorisés à se présenter à l'examen prévu pour l'accession à des emplois dont ils demeurent aptes à exercer les fonctions.

Ils ne devront subir que les épreuves qui ne leur ont pas été imposées ou qui leur ont été imposées à un niveau inférieur lors d'un examen subi antérieurement.

Ils ne pourront accéder à un nouvel emploi équivalent à celui dont ils ne sont plus aptes à exercer les fonctions qu'à la double condition qu'un emploi au moins du nouveau grade considéré soit vacant et que les réserves de recrutement constituées antérieurement soient épuisées.

La double condition énoncée au troisième alinéa ne sera pas exigée si le nouveau grade est inférieur à celui qui correspond aux fonctions que l'agent n'est plus apte à exercer. Tout cas d'application du présent article fera toutefois l'objet d'une consultation préalable du Conseil d'administration.

Art. 121. Pendant toute la durée de sa mise en disponibilité, l'agent est tenu de faire constater son état de santé par le service de santé du B.R.F. Ce contrôle médical aura lieu au moins une fois par trimestre ou à toute réquisition du directeur. Si l'agent ne se soumet pas au contrôle ou s'il est reconnu apte à exercer ses fonctions mais ne reprend pas le service, la liquidation de son traitement d'attente peut être suspendue.

CHAPITRE X. — *Congés spéciaux sans solde*

Art. 122. Des congés spéciaux sans solde, non assimilés à une période d'activité de service, d'une durée supérieure aux congés normaux mais ne dépassant pas six mois chaque fois, peuvent être accordés par le Conseil d'administration lorsque les agents justifient leur demande par des motifs sérieux et pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas. L'ensemble de ces congés ne peut dépasser 24 mois.

Art. 123. § 1^{er}. Des congés sans solde peuvent être accordés pour cause de mission auprès de la Communauté germanophone, du Gouvernement belge, des autres Communautés ou Régions, d'un Gouvernement étranger, d'un organisme international reconnu par le Gouvernement belge, d'un organisme international de radiotélévision dont le B.R.F. est membre, ou d'une administration publique belge ou étrangère. Ces missions doivent avoir reçu l'assentiment du Conseil d'administration lorsque leur durée, leur importance ou leur nature ne se concilie pas avec l'exercice normal de la fonction occupée auprès du B.R.F. Des congés pour mission peuvent également être accordés à des agents détachés dans une des filiales du B.R.F.

§ 2. La décision qui place un agent en congé pour mission détermine également la durée de ce congé.

§ 3. L'agent placé en congé pour mission peut participer aux promotions à l'intérieur du cadre.

§ 4. Pendant le congé pour mission, l'ancienneté de service administrative et pécuniaire de l'agent continue d'être calculée.

§ 5. Lorsque l'agent placé en congé pour mission met un terme à ce congé, il est replacé, si possible, dans un emploi correspondant au grade qu'il possédait au moment de l'octroi du congé; à défaut, il conserve ce grade à titre personnel.

CHAPITRE XI. — *Congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales*

Art. 124. § 1^{er}. Les membres du personnel peuvent être autorisés par le directeur à exercer, à leur demande, leurs fonctions par prestations réduites pour des raisons sociales ou familiales. La demande doit être motivée et appuyée de toute preuve utile.

Cette demande ne peut être satisfaite que :

- a) si elle tend à remédier à une situation résultant de difficultés survenues
 - à l'agent lui-même;
 - à son conjoint;
 - à la personne avec laquelle il vit maritalement;
 - à ses enfants ou ceux de son conjoint ou de la personne avec laquelle il vit maritalement;
 - à l'enfant qui a été adopté par lui-même ou son conjoint ou par la personne avec laquelle il vit maritalement;
 - à l'enfant dont il est ou dont son conjoint ou la personne avec laquelle il vit maritalement est tuteur officieux;
 - aux parents et alliés, de quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent ou étant à sa charge;
 - aux parents du premier degré de l'agent, de son conjoint ou de la personne avec laquelle il vit maritalement, ainsi qu'aux frères et soeurs de l'agent;
 - à l'enfant accueilli dans un foyer en vue d'une adoption ou d'une tutelle;
 - à l'enfant dont l'agent, son conjoint ou la personne avec laquelle il vit maritalement a été désigné(e) comme tuteur;
 - à l'enfant dont la garde a été confiée à l'agent, à son conjoint ou à la personne avec laquelle il vit maritalement, désigné(e) comme subrogétuteur;
 - à l'interdit dont la garde a été confiée à l'agent, à son conjoint ou à la personne avec laquelle il vit maritalement, désigné(e) comme tuteur;

ou

- b) si elle est introduite par un agent qui a atteint l'âge de cinquante ans et qui a la charge ou la garde d'au moins deux enfants n'ayant pas dépassé l'âge de quatorze ans.

§ 2. Cette autorisation ne peut être accordée aux stagiaires.

§ 3. Le directeur apprécie les raisons invoquées par le membre du personnel; il apprécie également si l'octroi de l'autorisation est compatible avec les exigences de la fonction et du bon fonctionnement du service.

Le directeur notifie sa décision au membre du personnel dans le mois qui suit la réception de la demande et des justifications. Lorsque la demande n'est pas ou n'est que partiellement agréée, la décision est motivée.

§ 4. Le membre du personnel qui bénéficie d'une telle autorisation est tenu d'accomplir au moins la moitié des prestations qui lui sont normalement imposées.

En ce qui concerne les membres du personnel à horaire régulier, ces prestations s'effectuent soit chaque jour, soit selon une autre répartition sur la semaine ou sur le mois.

En ce qui concerne les membres du personnel à horaire irrégulier ou travaillant par roulement, les horaires de service sont établis de manière à ce que les prestations soient réparties harmonieusement, suivant les besoins du service, sur toute la période de ces prestations.

§ 5. Pendant les heures de congé dont le membre du personnel dispose de par ses prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales, celui-ci ne peut exercer aucune activité lucrative.

Art. 125. § 1^{er}. L'autorisation visée à l'article 124, § 1, est accordée pour une période de trois mois au moins et de douze mois au plus. Des prolongations de trois mois au moins et de douze mois au plus peuvent toutefois être accordées si des raisons de même ordre subsistent et si la mesure est compatible avec les exigences de la fonction et le bon fonctionnement du service.

Chaque prolongation est subordonnée à une demande du membre du personnel intéressé. Cette demande sera introduite un mois au moins avant l'expiration du congé initial pour prestations réduites. La procédure d'autorisation prévue à l'article 124, § 3, sera appliquée aux demandes de prolongation.

§ 2. Les périodes d'absence d'un membre du personnel pendant les prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales sont considérées comme congés.

Le membre du personnel bénéficie du traitement dû en raison des prestations effectuées.

Il peut faire valoir ses titres à la promotion et ses droits à l'avancement de traitement sur la base de son ancienneté de service.

Les absences pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales sont prises en considération pour le calcul des anciennetés de service, de niveau et de grade.

§ 3. Le droit aux congés de maladie est réduit au prorata des congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales. Lorsque le membre du personnel effectue des prestations réduites réparties sur tous les jours ouvrables, les absences pour cause de maladie sont calculées sur la base du nombre de jours auquel a droit le membre du personnel en vertu de l'article 111. Les heures de congé sont déduites au prorata du congé de maladie auquel il a droit. Si le nombre total de jours de maladie ainsi calculé n'est pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité inférieure.

Si le congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales ne porte que sur certains jours entiers, les congés de maladie pour ces jours de travail sont déduits des jours à prester. Les absences pour cause de maladie et la mise en disponibilité pour maladie ne mettent pas fin au congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales. Les congés annuels et les congés exceptionnels sont octroyés à due concurrence des services effectivement prestés.

§ 4. A l'initiative soit du directeur, soit du membre du personnel intéressé, et moyennant préavis d'un mois, il peut être mis fin au congé en cours avant son expiration.

CHAPITRE XII. — *Absences pour prestations réduites pour convenance personnelle*

Art. 126. § 1^{er}. A leur demande, les membres du personnel statutaires peuvent être autorisés par le directeur à exercer leurs fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle.

§ 2. Cette autorisation ne peut être accordée aux stagiaires.

§ 3. Le directeur apprécie si l'octroi de l'autorisation est compatible avec les exigences de la fonction et le bon fonctionnement du service.

Le directeur notifie sa décision au membre du personnel dans le mois qui suit la réception de la demande et de ses justifications; lorsque la demande n'est pas ou n'est que partiellement agréée, la décision est motivée.

§ 4. Le membre du personnel qui bénéficie d'une telle autorisation est tenu d'accomplir au moins la moitié des prestations qui lui sont normalement imposées. En ce qui concerne les membres du personnel à horaire régulier, ces prestations s'exécutent soit chaque jour, soit selon une autre répartition sur la semaine ou sur le mois.

En ce qui concerne les membres du personnel à horaire irrégulier ou travaillant par roulement, les horaires de service sont établis de manière à ce que les prestations soient réparties harmonieusement, suivant les besoins du service, sur toute la période de ces prestations.

§ 5. L'autorisation visée au § 1 est accordée pour une période de trois mois au moins et de douze mois au plus. Des prolongations de trois mois au moins et de douze mois au plus peuvent toutefois être accordées si des raisons de même ordre subsistent et si la mesure est compatible avec les exigences de la fonction et le bon fonctionnement du service.

Chaque prolongation est subordonnée à une demande du membre du personnel intéressé. Cette demande sera introduite un mois au moins avant l'expiration du congé en cours initial pour prestations réduites pour convenance personnelle.

La procédure d'autorisation prévue au § 3 pour l'autorisation sera également appliquée aux demandes de prolongation.

§ 6. Le membre du personnel bénéficie du traitement dû en raison des prestations effectuées. Il conserve ses droits à la promotion et à l'avancement de traitement sur la base de son ancienneté de service.

Les absences pour prestations réduites pour convenance personnelle ne sont pas prises en considération pour le calcul des anciennetés de service, de niveau et de grade.

§ 7. Le droit aux congés de maladie est réduit au prorata des congés pour prestations réduites pour convenance personnelle.

Lorsque les prestations réduites sont réparties sur tous les jours ouvrables, les congés pour cause de maladie sont calculés sur la base du nombre de jours auquel il a droit en vertu de l'article 111. Les heures de congé sont déduites au prorata du congé auquel il a droit. Si le nombre de jours de congé ainsi calculé n'est pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité inférieure.

Lorsque les prestations réduites sont réparties par journées entières, les jours de congé de maladie pour ces jours de travail sont déduits des jours de travail à prester. Les absences pour cause de maladie et la mise en disponibilité pour maladie ne mettent pas fin au régime de prestations réduites.

Les congés annuels et les congés exceptionnels sont octroyés à due concurrence des services effectivement prestés.

§ 8. À l'initiative soit du directeur, soit du membre du personnel intéressé, et moyennant préavis d'un mois, il peut être mis fin au congé en cours avant son expiration.

Art. 127. Tout membre du personnel définitif ou stagiaire a droit, après la naissance ou l'adoption d'un enfant, à un congé parental. L'agent peut demander un congé de trois mois. Il s'agit d'un congé non rémunéré. Ce congé doit être pris dans les douze mois qui suivent la naissance ou l'adoption de l'enfant.

Le membre du personnel en congé peut faire valoir ses titres à la promotion et ses droits à l'avancement de traitement sur la base de son ancienneté de service. La période de congé est prise en considération pour le calcul des anciennetés de service, de niveau et de grade.

Art. 128. § 1^{er}. Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, des congés peuvent être accordés aux membres du personnel définitif et stagiaire :

1° pour des motifs impérieux d'ordre familial;

2° pour leur permettre d'accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un centre psychomédicosocial subventionné, d'un office d'orientation professionnelle subventionné ou d'un institut médicopédagogique subventionné.

§ 2. Les congés visés au § 1^{er}, 1° sont accordés pour une période maximum de deux mois ou 45 jours ouvrables par an. Pour l'ensemble de la carrière de l'agent, ces congés ne peuvent toutefois excéder 24 mois ou 540 jours ouvrables.

§ 3. Les congés visés au § 1^{er}, 2° sont accordés pour une période correspondant à la durée normale du stage ou d'une période d'essai.

§ 4. Les congés visés au § 1^{er} ne sont pas rémunérés. Ces périodes sont toutefois prises en considération pour le calcul des anciennetés de service, de niveau et de grade. Le membre du personnel peut faire valoir ses titres à la promotion et ses droits à l'avancement de traitement sur la base de son ancienneté de service. Sauf pour les stagiaires, les congés qui dépassent les limites prévues sont convertis de plein droit en congés sans solde pour convenance personnelle, conformément à l'article 122.

Art. 129. § 1^{er}. Outre les congés prévus à l'article 122 du statut du personnel, le membre du personnel définitif ou stagiaire peut demander un congé d'éducation pour se consacrer à ses propres enfants, à des enfants qu'il a adoptés ou à des enfants dont il est le tuteur. Ce n'est possible que pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas.

§ 2. Ce congé d'éducation est accordé pour une période maximale de quatre ans. En tout état de cause, cette autorisation prend fin lorsque l'enfant atteint l'âge de cinq ans.

La durée maximale de l'absence peut être portée à six ans et prend fin au plus tard lorsque l'enfant atteint huit ans, si ce dernier est handicapé et satisfait aux conditions pour bénéficier des allocations familiales en application de l'article 47 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés ou de l'article 26 de l'arrêté royal du 8 avril 1976 établissant le régime des prestations familiales en faveur des travailleurs indépendants.

§ 3. Durant la période d'absence, le membre du personnel peut faire valoir ses titres à la promotion et ses droits à l'avancement sur la base de son ancienneté de service. Il ne peut exercer aucune activité lucrative.

Cette période d'absence n'est pas prise en considération pour le calcul des anciennetés de service, de niveau et de grade. À la demande du membre du personnel intéressé, et moyennant préavis d'un mois, il peut être mis fin à la période d'absence en cours avant son expiration.

CHAPITRE XIII. — *Interruption de carrière*

Art. 130. Sous réserve des dérogations prévues par le présent statut, la réglementation relative à l'interruption complète et à mitemps de la carrière professionnelle applicable au personnel statutaire du Ministère de la Communauté germanophone est applicable au personnel statutaire du B.R.F.

Art. 131. Les rangs suivants sont exclus de l'interruption à mitemps de la carrière professionnelle : directeur, chef technicien, chef de la rédaction musicale, informaticien en chef, chef du laboratoire, rédacteur en chef.

Art. 132. Le Conseil d'administration du B.R.F. peut approuver une interruption de carrière où l'agent travaille 4 ou 3 jours par semaine.

Les rangs suivants sont exclus de la possibilité visée au premier alinéa : directeur, chef technicien, chef de la rédaction musicale, informaticien en chef, chef du laboratoire, rédacteur en chef.

Lorsque les conditions pour recevoir l'allocation d'interruption ne sont pas remplies, c'est le B.R.F. qui la paie.

CHAPITRE XIV. — *Recours en matière de congés et d'absences*

Art. 133. § 1^{er}. Une commission paritaire statue, dans le respect des droits de la défense du demandeur, sur les recours exercés par le membre du personnel contre une décision en matière de congé et d'absence.

La commission paritaire compte au plus six membres. Pour une moitié, chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité de secteur de la Communauté germanophone désigne un représentant. Pour les autres membres, le Conseil d'administration désigne des assesseurs, mais pas en son sein.

La décision de la commission paritaire doit être motivée et est sans appel.

§ 2. Pour délibérer valablement, tous les membres de la commission paritaire doivent être présents. Les décisions sont prises à la majorité des voix. Si aucune majorité ne se dégage, la demande est rejetée. Le demandeur peut se faire assister par la personne de son choix et est invité à un entretien auprès de la commission paritaire avant la prise de décision. Le demandeur a le droit de consulter son dossier une semaine avant la date fixée pour cet entretien.

§ 3. Le membre du personnel dispose, pour introduire son recours, d'un délai de dix jours. Ce délai prend 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, qu'il était mis fin au congé dont il bénéficiait.

Ce recours doit être adressé au directeur par lettre recommandée à la poste.

La Commission paritaire statue dans les 30 jours à dater de la réception de la demande de recours.

CHAPITRE XV. — *Perte de la qualité d'agent et cessation des fonctions*

Art. 134. Nul ne peut perdre la qualité d'agent avant l'âge normal de la retraite, sauf dans les cas prévus par la législation relative aux pensions ou par le présent arrêté.

Art. 135. Perd d'office et sans préavis la qualité d'agent :

1° l'agent dont la nomination est constatée irrégulière dans le délai de recours en annulation devant le Conseil d'Etat. Ce délai ne vaut pas en cas de fraude ou dol de l'agent;

2° l'agent qui ne satisfait plus aux conditions prévues à l'article 1^{er}, § 3, 1°, 3°, 4° et 5°;

3° l'agent qui, sans préjudice de l'article 97, abandonne son poste sans motif valable et reste absent pendant plus de dix jours;

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

5° l'agent qui est révoqué.

Il est mis fin au stage dans les mêmes conditions.

Art. 136. Entraînent la cessation des fonctions :

1° la démission volontaire;

2° la mise à la retraite;

3° l'inaptitude professionnelle définitivement constatée.

Le 1° est aussi applicable aux stagiaires.

Art. 137. Pendant la mise en disponibilité pour maladie ou infirmité, l'agent est examiné par le service de santé du B.R.F.

S'il n'est pas apte à reprendre ses fonctions, il est démis de son emploi pour raison de santé. Il a toutefois la faculté d'obtenir sa réintégration dans un délai de deux ans en cas de guérison complète et pour autant que le B.R.F. puisse encore utiliser ses services.

Art. 138. Le Conseil d'administration fixe la procédure de déclaration d'inaptitude professionnelle.

L'agent ne peut faire l'objet d'une procédure de licenciement pour inaptitude professionnelle que s'il s'est vu infliger deux fois consécutivement l'évaluation la plus négative. Il a un droit de recours devant une chambre de recours comptant au plus six membres. Pour une moitié, chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité de secteur de la Communauté germanophone désigne un représentant. Pour les autres membres, le Conseil d'administration désigne des assesseurs, mais pas en son sein.

Cette chambre de recours a une compétence d'avis. Cet avis est pris à la majorité des voix. Si aucune majorité ne se dégage, l'avis reprend les points de vue des deux parties.

Art. 139. En cas de cessation volontaire des fonctions exercées auprès du B.R.F., la démission doit être adressée par écrit au directeur. Ce dernier est tenu d'en informer le Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration se prononce sur l'acceptation ou non de cette démission.

Art. 140. L'agent qui met volontairement fin à ses services auprès du B.R.F. ne peut prétendre à un réengagement. En cas de nouvelle candidature, il sera traité de la même manière que les candidats qui n'ont jamais fait partie du personnel du B.R.F.

Art. 141. L'agent dont la démission a été acceptée ne pourra plus, durant une période d'un an, se voir confier de missions rétribuées par le B.R.F. Ceci vaut aussi bien en qualité d'indépendant qu'en qualité d'administrateur ou d'employé de société.

Le Conseil d'administration peut toutefois déroger à cette règle concernant l'exercice de prestations occasionnelles dans le cas de correspondants de presse à l'étranger, d'employés de sociétés filiales du B.R.F. ou lorsque cette éventuelle collaboration peut présenter un intérêt exceptionnel pour le B.R.F.

L'engagement, sous quelque forme que ce soit, d'un agent sorti de charge devra faire l'objet d'une information préalable du directeur au Conseil d'administration. Ceci vaut également lorsque l'intéressé a quitté le B.R.F. depuis plus d'un an.

CHAPITRE XVI. — *Mise en disponibilité par suppression d'emploi*

Art. 142. § 1^{er}. En cas de suppression d'un ou de plusieurs emplois permanents dans un cadre, il est procédé dans ce cadre à une nouvelle répartition des emplois. Ces emplois sont réservés aux agents ayant le même grade, un grade équivalent, ou un grade immédiatement inférieur au grade auquel correspond l'emploi supprimé.

§ 2. Sont considérés comme restant en activité de service et placés en instance de réaffectation :

1° les agents qui ne peuvent pas être réaffectés, conformément au § 1^{er};

2° les agents mis en disponibilité avec traitement d'attente en cas d'incapacité physique et déclarés inaptes à exercer leurs fonctions par le Conseil d'administration mais pouvant être réaffectés dans d'autres fonctions compatibles avec leur état de santé.

§ 3. Les autorités revêtues du pouvoir de nomination sont compétentes pour placer les agents en instance de réaffectation et pour procéder à la nouvelle affectation ou la réaffectation des agents.

§ 4. L'agent qui est mis en instance de réaffectation par défaut d'emploi peut, dans un délai de 15 jours ouvrables à dater de la communication qui doit lui être faite, demander à comparaître devant la chambre de recours.

La composition de cette chambre de recours et les modalités de la procédure à suivre sont les mêmes que celles prévues à l'article 86 du statut.

§ 5. Sans préjudice des droits de priorité reconnus par l'article 6 des lois coordonnées des 3 août 1919 et 27 mai 1947, tout agent en instance de réaffectation ou en disponibilité par défaut d'emploi jouit d'une priorité pour les emplois vacants au B.R.F. Ceci ne vaut que s'il réunit les conditions requises pour occuper ces emplois.

En outre, l'emploi pour lequel l'agent visé au § 2, 2° fait valoir ses titres à la réaffectation doit, sur avis du médecin du travail, être estimé compatible avec son état de santé par le Conseil d'administration.

§ 6. Sans préjudice des droits de priorité reconnus par l'article 6 des lois coordonnées des 3 août 1919 et 27 mai 1947, l'ordre d'affectation et de réaffectation est réglé comme suit :

1° les membres du personnel nommés à titre définitif ont priorité sur les stagiaires;

2° entre les agents nommés à titre définitif, la dernière évaluation est déterminante pour la priorité. Si les agents ont une évaluation égale ou n'ont pas fait l'objet d'une évaluation, c'est l'ancienneté de grade qui est déterminante.

3° entre les stagiaires, la priorité est déterminée selon les points obtenus au concours de recrutement; si les agents en stage se sont classés en ordre égal ou s'il n'y a pas eu de concours pour la désignation au stage, la priorité est déterminée selon l'ancienneté.

§ 7. Les affectations et réaffectations ne peuvent s'opérer à un emploi correspondant à un grade supérieur à celui dont sont titulaires les agents affectés ou réaffectés.

Les affectations et les réaffectations peuvent s'opérer dans le cadre ou hors cadre, dans des emplois correspondant à un grade égal, équivalent ou immédiatement inférieur à celui dont sont titulaires les agents affectés ou réaffectés.

§ 8. La procédure de réaffectation a un effet suspensif sur le stage.

§ 9. L'agent en instance de réaffectation ou en disponibilité par suppression d'emploi qui, sans motif valable, refuse d'occuper l'emploi qui lui est assigné en application du présent chapitre est, après dix jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

§ 10. L'évaluation des agents nouvellement affectés ou réaffectés dans un emploi correspondant à un grade inférieur à celui dont ils sont titulaires est tenue en suspens jusqu'à ce qu'ils occupent un emploi correspondant à leur grade ou à un grade équivalent. Entretemps, ils participent à l'avancement de grade sur la base de la dernière évaluation qui leur a été attribuée lorsqu'ils occupaient un emploi correspondant à leur grade.

§ 11. Les agents en instance de réaffectation qui n'ont pas été réaffectés dans un délai d'un an à partir de leur mise en instance de réaffectation sont d'office mis en disponibilité par défaut d'emploi.

§ 12. Les agents mis en disponibilité par suppression d'emploi conservent leurs titres à la promotion.

La première année, ils bénéficient d'un traitement d'attente égal au dernier traitement d'activité.

À partir de la deuxième année, il est réduit chaque année de 20%, sans qu'il puisse être inférieur à autant de fois 1/45e du dernier traitement d'activité que l'intéressé compte, à la date de la mise en disponibilité, d'années de services effectifs ou assimilés, évalués suivant les dispositions en matière de pension de retraite applicables aux agents du B.R.F.

Les réductions successives s'opèrent sur la base du dernier traitement d'activité. Pour les invalides de guerre, le traitement d'attente de la première et de la deuxième année est égal au dernier traitement d'activité. À partir de la troisième année, il est réduit selon le mode prévu cidessus, le taux de 1/45e étant porté à 1/30e de ce traitement.

§ 13. Les agents mis en disponibilité par suppression d'emploi bénéficient des allocations familiales, de naissance, de résidence et de foyer.

Ces sommes subissent les mêmes variations que les traitements des agents en activité de service.

§ 14. Les agents mis en disponibilité par suppression d'emploi conservent le droit d'être rappelés en activité de service en vue d'être réaffectés aux mêmes conditions que celles prévues pour les agents en instance de réaffectation.

§ 15. Les agents réaffectés en vertu des dispositions du présent chapitre conservent leur grade et bénéficient du traitement de ce grade; ils conservent également leurs titres à la promotion dans le cadre auquel ils appartenaient à la date où sont entrées en vigueur les mesures décrites au présent chapitre.

Toutefois, s'ils en font la demande dans les six mois à dater de leur réaffectation, les agents visés au paragraphe 2 peuvent être revêtus du grade correspondant à leur nouvel emploi et bénéficier du traitement y afférent. Dans ce cas, ils participent aux promotions prévues au cadre où ils sont affectés.

La période de réaffectation est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté administrative et de l'ancienneté pécuniaire.

§ 16. Les agents en instance de réaffectation ou mis en disponibilité par suppression d'emploi doivent être mis à la retraite dès qu'ils atteignent l'âge limite de maintien en activité de service et réunissent toutes les conditions requises pour l'obtention d'une pension de retraite.

D'autre part, ils peuvent eux-mêmes solliciter leur mise à la retraite dès qu'ils remplissent toutes les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

En aucun cas la durée de la mise en disponibilité avec jouissance d'un traitement d'attente ne peut dépasser, en une ou plusieurs fois, la durée des services effectifs rendus à partir de l'âge de 19 ans. Pour le calcul des services effectifs, les services contractuels admissibles pour le calcul de la pension de retraite sont également pris en compte.

CHAPITRE XVII. — *Mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service*

Art. 143. § 1^{er}. Tout membre du personnel peut être mis en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service par décision du Conseil d'administration.

§ 2. L'agent qui fait l'objet d'une proposition de mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service peut, dans un délai de 15 jours ouvrables à partir de la communication qui doit lui être faite, demander à comparaître devant la chambre de recours.

La composition de cette chambre de recours et les modalités de la procédure à suivre sont les mêmes que celles prévues à l'article 86 du statut.

§ 3. Les agents mis en disponibilité dans l'intérêt du service jouissent la première année d'un traitement d'attente égal au dernier traitement d'activité.

À partir de la deuxième année, ce traitement est réduit à autant de fois 1/55e du dernier traitement d'activité que l'intéressé compte d'années de services effectifs et assimilés, évalués suivant les dispositions en matière de pension de retraite.

§ 4. Pour les invalides de guerre, le traitement d'attente est égal au traitement d'activité, durant la 1^{ère} et la 2^{ème} année. À partir de la 3^{ème} année, il est réduit chaque année de 20% sans qu'il puisse être inférieur à autant de fois 1/55e du dernier traitement d'activité que l'intéressé compte, à la date de sa mise en disponibilité, d'années de services effectifs et assimilés, évalués suivant les dispositions en matière de pension de retraite.

§ 5. Les paragraphes 13 et 16 de l'article 142, concernant la mise en disponibilité par défaut d'emploi, sont applicables aux agents mis en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service.

§ 6. Le Conseil d'administration peut rappeler en service tout agent mis en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service.

Ces agents peuvent être affectés à un emploi correspondant à un grade égal, équivalent ou immédiatement inférieur à celui dont ils sont titulaires.

Les paragraphes 9 et 15 de l'article 142 leur sont applicables.

CHAPITRE XVIII. — *Statut pécuniaire des agents*

Art. 144. Les échelles de traitement des différents grades sont fixées dans l'annexe 3 au présent arrêté.

Art. 145. Les échelles de traitement comprennent :

un traitement minimal;

des traitements dénommés échelons, qui constituent les augmentations intercalaires;

un traitement maximal.

Art. 146. Les conditions de passage des rangs barémiques à l'intérieur d'une même échelle de traitement, en ce compris les conditions d'ancienneté, sont fixées dans l'annexe 3 au présent arrêté.

Art. 147. Les barèmes sont liés aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation, conformément à la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public, ou à toute autre disposition qui la modifierait.

Art. 148. L'agent a au moins droit à une rétribution annuelle conformément à l'arrêté royal du 29 juin 1973 accordant une rétribution garantie à certains agents des ministères, ou à toute autre disposition qui le modifierait.

Art. 149. L'agent a au moins droit à une allocation de foyer ou de résidence conformément à l'arrêté royal du 30 janvier 1967 attribuant une allocation de foyer ou de résidence au personnel des ministères, ou à toute autre disposition qui le modifierait.

Art. 150. L'agent a au moins droit à un pécule de vacances conformément à l'arrêté royal du 30 janvier 1979 relatif à l'octroi d'un pécule de vacances aux agents de l'administration générale du Royaume ou à toute autre disposition qui le modifierait.

Art. 151. L'agent a au moins droit à une allocation de fin d'année dont le montant global ne peut jamais être inférieur à celui fixé par l'arrêté royal du 23 octobre 1979 accordant une allocation de fin d'année à certains titulaires d'une fonction rémunérée à charge du Trésor public, ou par toute autre disposition qui le modifierait.

Art. 152. L'agent qui assure un intérim perçoit le traitement du titulaire de l'emploi pour lequel il assure l'intérim, pour autant qu'il soit plus avantageux pour lui.

Pour le calcul du traitement d'intérim, il est tenu compte de l'ancienneté pécuniaire de l'agent exerçant les fonctions ad interim.

Art. 153. § 1^{er}. Les membres du personnel du B.R.F. y autorisés par le Conseil d'administration peuvent utiliser leur propre véhicule pour les déplacements de service aux mêmes conditions que les agents du Ministère de la Communauté germanophone.

Pour l'application des dispositions y afférentes, le Conseil d'administration détermine l'équivalence des grades.

L'autorisation d'utiliser son propre véhicule est réglée par une décision du Conseil d'administration.

§ 2. Des indemnités pour frais de séjour sont accordées aux membres du personnel du B.R.F. aux mêmes conditions qu'aux agents du Ministère.

Pour l'application des dispositions y afférentes, le Conseil d'administration détermine l'équivalence des grades.

L'indemnité pour frais de séjour ne peut être liquidée que sur présentation de justificatifs pour le montant plancher de l'indemnité prévue.

CHAPITRE XIX. — *Mesures transitoires et abrogatoires*

Art. 154. L'arrêté royal du 22 septembre 1976 relatif à l'engagement d'agents dans les établissements de la "Radio Télévision Belge" est abrogé en ce qui concerne le B.R.F.

Sont en outre abrogées les dispositions suivantes :

l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté germanophone du 6 septembre 1989 portant application de l'arrêté royal du 3 juillet 1985 relatif à l'interruption de carrière dans les administrations et les autres services des ministères au personnel du Centre belge de radio et de télévision de la Communauté germanophone;

l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone du 17 février 1994 fixant le cadre du personnel du "Belgisches Rundfunk und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft" (Centre belge pour la Radiodiffusion — Télévision de la Communauté germanophone);

l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone du 15 décembre 1994 réglant les carrières pécuniaires du personnel du "Belgisches Rundfunk und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft" (Centre belge pour la Radiodiffusion — Télévision de la Communauté germanophone);

l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone du 15 décembre 1994 fixant de nouvelles échelles de traitement pour le personnel du "Belgisches Rundfunk und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft" (Centre belge pour la Radiodiffusion — Télévision de la Communauté germanophone);

l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone du 19 novembre 1997 relatif à l'interruption de la carrière professionnelle au Centre belge pour la Radiodiffusion — Télévision de la communauté germanophone (B.R.F.);

l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone du 11 février 1998 portant fixation des indemnités de parcours et de séjour et règlement des prestations dominicales au Centre belge pour la Radiodiffusion — Télévision de la Communauté germanophone.

Art. 155. L'agent nommé au 31 décembre 1966, dont le rang a été abaissé dans le cadre de la restructuration hiérarchique, conserve à titre personnel la possibilité d'être promu dans un grade de mutation qui correspond dans la hiérarchie susvisée à un rang immédiatement supérieur à celui qu'il revêtait. Ceci n'est valable que dans le cas où un emploi de ce grade est ou sera à pourvoir au cadre.

Art. 156. Pour l'accès au premier examen organisé dans chacun des grades de recrutement, des dérogations aux conditions de diplôme seront accordées, dans des conditions à déterminer, aux agents contractuels occupant un de ces grades au 1^{er} janvier 1994.

Ces dérogations seront déterminées par référence à l'article 3 de l'arrêté royal du 2 avril 1979 relatif au recrutement à certains grades à la R.T.B.F.

Les conditions d'âge ne s'appliqueront pas aux agents concernés par ces mêmes épreuves.

CHAPITRE XX. — *Dispositions finales*

Art. 157. Le Ministre des Médias, de la Jeunesse, de la Formation et des Affaires sociales est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Art. 158. 8 : Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au Moniteur Belge.

Eupen, le 10 mars 1999.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Le Ministre-Président,

Ministre des Finances, des Relations internationales, de la Santé, de la Famille et des Personnes âgées,
du Sport et du Tourisme,

J. MARAITE

Le Ministre de la Jeunesse, de la Formation, des Médias et des Affaires sociales,

K.-H. LAMBERTZ

Annexe 1 du statut du personnel du B.R.F.

Pour le Centre belge de Radiodiffusion-Télévision de la Communauté germanophone, le cadre du personnel est fixé comme suit :

A. Personnel ouvrier		
Brigadier	}	1
Premier ouvrier spécialisé		
Ouvrier qualifié		
B. Personnel technique		
Conseiller-chef de service	}	1
Chef de service		
Chef de groupe		
Chef-technicien		
Chef-technicien adjoint	}	2
Technicien Radio-TV ou Premier technicien Radio-TV (*)		
Technicien Radio-TV ou Premier technicien Radio-TV (*)		6
Chef-technicien adjoint de laboratoire/informaticien	}	2
Technicien de laboratoire/informaticien ou Premier technicien de laboratoire/informaticien		
Assistant-technicien spécialisé A	}	3
Assistant-technicien ou Assistant-technicien spécialisé B (*)		
C. Personnel administratif		
Conseiller-chef de service	}	2
Secrétaire d'administration ou Conseiller adjoint ou Chef de service (*)		
Assistant de production	}	2
Correspondancier comptable en chef		
Correspondancier comptable ou Premier correspondancier comptable (*)		
Secrétaire Radio-TV ou Secrétaire Radio-TV principal ou Secrétaire Radio-TV en chef (*)	}	9
Commis en chef B		
Commis		
Secrétaire Radio-TV ou Secrétaire Radio-TV principal ou Secrétaire Radio-TV en chef (*)		7
D. Direction		
Directeur		1
E. Personnel culturel		
Rédacteur en chef		1
Secrétaire de rédaction		3
Journaliste principal ou journaliste en chef (*)	}	14
Journaliste		
Chef de production	}	1
Premier producteur		
Producteur principal ou Producteur en chef (*)	}	3
Producteur		
Régisseur-speaker en chef	}	1
Régisseur-speaker ou Premier régisseur-speaker (*)		
Régisseur-speaker ou Premier régisseur-speaker (*)		2
Phonothécaire en chef	}	1
Phonothécaire adjoint ou phonothécaire (*)		

(*) Application du principe de la carrière plane

Les agents qui sont porteurs d'un grade repris dans la colonne de gauche du tableau figurant ci-dessous sont revêtus, à partir de l'entrée en vigueur du présent arrêté, du grade repris dans la colonne de droite du même tableau.

Ancien grade	Nouveau grade
Chef-technicien Radio-TV	Chef-technicien
Secrétaire d'information	Secrétaire Radio-TV
Commis-dactylo	Commis
Technicien de laboratoire	Technicien de laboratoire/informaticien

Ci-dessous la liste des grades qui peuvent être conférés par recrutement :

A. Personnel ouvrier

Ouvrier qualifié

B. Personnel technique

Technicien Radio-TV

Technicien de laboratoire

Assistant-technicien

C. Personnel administratif

Secrétaire d'administration

Correspondancier-comptable

Commis

Secrétaire Radio-TV

D. Direction

Directeur

E. Personnel culturel

Rédacteur en chef

Journaliste

Producteur

Régisseur-speaker

Phonotécaire adjoint

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone du 10 mars 1999.

Eupen, le 10 mars 1999.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Le Ministre-Président,

Ministre des Finances, des Relations internationales, de la Santé, de la Famille et des Personnes âgées,
du Sport et du Tourisme,

J. MARAITE

Le Ministre de la Jeunesse, de la Formation, des Médias et des Affaires sociales,

K.-H. LAMBERTZ

Annexe 2 du statut du personnel du B.R.F.

Carrières au 1.1.1994

Grade	Barème	Application
Journaliste	D3	Recrutement
Journaliste principal	D6	Échelle de traitement après 6 ans pour les journalistes qui ont réussi un examen. (Cet examen peut être passé après 3 ans dans la fonction.)
Journaliste en chef	D7	Augmentation de traitement garantie après 9 ans au rang D6
Secrétaire de rédaction	D7	Promotion prévue au cadre du personnel
Rédacteur en chef	D8	Recrutement Lors de la désignation d'une personne non membre du B.R.F., celle-ci n'est pas nommée à titre définitif
Producteur	D3	Recrutement
Producteur principal	D6	Échelle de traitement après 6 ans pour les producteurs qui ont réussi un examen. (Cet examen peut être passé après 3 ans dans la fonction.)
Producteur en chef	D7	Augmentation de traitement garantie après 9 ans au rang D6
Premier producteur	D7	Promotion prévue au cadre du personnel
Chef de production	D8	Promotion prévue au cadre du personnel
Secrétaire d'administration	D1	Recrutement
	D2	Augmentation de traitement garantie après 3 ans dans la fonction de recrutement (sélection par dossier personnel)
Conseiller adjoint	D5	Promotion prévue au cadre du personnel. Augmentation de traitement garantie après 9 ans à partir du rang D1
Chef de service	D7	Promotion prévue au cadre du personnel. Augmentation de traitement garantie après 9 ans à partir du rang D5
Conseiller-chef de service	D8	Promotion prévue au cadre du personnel
Régisseur-speaker	C7	Recrutement
	C8	Augmentation de traitement garantie après 4 ans dans la fonction de recrutement (sélection par dossier personnel)
Premier régisseur-speaker	C10	Promotion prévue au cadre du personnel. Augmentation de traitement garantie après 8 ans à partir du rang C7 ou 12 ans au niveau II
	C11	Échelle de traitement pour les premiers régisseurs-speakers qui ont réussi un examen. Cet examen peut être présenté par tous après 3 ans au rang C10. Augmentation de traitement garantie après 15 ans à partir du rang C7
Chef régisseur-speaker	C12	Promotion prévue au cadre du personnel.
Phonothécaire adjoint	C7	Recrutement
	C8	Augmentation de traitement garantie après 4 ans dans la fonction de recrutement (sélection par dossier personnel)
Phonothécaire	C10	Promotion prévue au cadre du personnel. Augmentation de traitement garantie après 8 ans à partir du rang C7 ou 12 ans au niveau II
	C11	Échelle de traitement pour les phonothécaires qui ont réussi un examen. Cet examen peut être passé par tous après 3 ans au rang C10. Augmentation de traitement garantie après 15 ans à partir du rang C7
Phonothécaire en chef	C12	Promotion prévue au cadre du personnel
Correspondancier comptable	C1	Recrutement
	C3	Augmentation de traitement après 4 ans dans la fonction de recrutement (sélection par dossier personnel)
Premier correspondancier comptable	C6	Promotion prévue au cadre du personnel. Augmentation de traitement garantie après 8 ans au rang C3 ou 12 ans au niveau II
	C7	Échelle de traitement pour les premiers correspondanciers comptables qui ont réussi un examen. Cet examen peut être passé par tous après 3 ans au rang C6
Correspondancier comptable en chef	C8	Promotion prévue au cadre du personnel
Assistant de production	C10	Promotion prévue au cadre du personnel
Chef-technicien	D3	Recrutement
	D4	Échelle de traitement pour les chefs-techniciens qui ont réussi un examen. Cet examen peut être passé par tous après 6 ans au rang D3.
Chef de groupe	D6	Promotion prévue au cadre du personnel. Augmentation de traitement garantie après 9 ans à partir du rang D3
Chef de service	D7	Promotion prévue au cadre du personnel. Augmentation de traitement garantie après 9 ans au rang D6
Conseiller-chef de service	D8	Promotion prévue au cadre du personnel.

Technicien de laboratoire/ Informaticien	C10	Recrutement
	C11	Augmentation de traitement garantie après 3 ans dans la fonction de recrutement
Premier technicien de laboratoire/Informaticien	C12	Promotion prévue au cadre du personnel. Augmentation de traitement garantie après 8 ans au rang C11 ou 12 ans au niveau II
Chef technicien adjoint de laboratoire/Informaticien	D4	Promotion prévue au cadre du personnel. La possibilité existe seulement pour les premiers techniciens de laboratoire/informaticiens ayant réussi l'examen d'accession au niveau I
Technicien Radio-TV	C7	Recrutement
	C8	Augmentation de traitement garantie après 4 ans dans la fonction de recrutement (sélection par dossier personnel)
Premier technicien Radio-TV	C10	Promotion prévue au cadre du personnel. Augmentation de traitement garantie après 8 ans à partir du rang C7 ou 12 ans au niveau II
	C11	Échelle de traitement pour les premiers techniciens Radio-TV qui ont réussi un examen. Cet examen peut être passé par tous après 15 ans à partir du rang C7. Augmentation de traitement garantie après 15 ans à partir du rang C7.
Chef technicien adjoint	C12	Promotion prévue au cadre du personnel
Assistant-technicien	C1	Recrutement
	C3	Augmentation de traitement garantie après 4 ans dans la fonction de recrutement (sélection par dossier personnel)
Assistant-technicien spécialisé B	C6	Promotion prévue au cadre du personnel Augmentation de traitement garantie après 8 ans au rang C3 ou 12 ans au niveau II
	C7	Échelle de traitement pour les assistants-techniciens spécialisés B qui ont réussi un examen. Cet examen peut être passé par tous après 3 ans au rang C6
Assistant-technicien spécialisé A	C8	Promotion prévue au cadre du personnel
Commis	B1	Recrutement
	B2	Augmentation de traitement garantie après 4 ans dans la fonction de recrutement (sélection par dossier personnel)
	B3	Échelle de traitement pour les commis qui ont réussi un examen. Cet examen peut être passé par tous après 3 ans au rang B2
Commis en chef B	B4	Promotion prévue au cadre du personnel
Secrétaire Radio-TV	C2	Recrutement
Secrétaire Radio-TV principal	C4	Augmentation de traitement garantie après 9 ans au rang C2
Secrétaire Radio-TV en chef	C7	Augmentation de traitement garantie après 9 ans au rang C4
Ouvrier qualifié	B2	Recrutement
	B3	Augmentation de traitement garantie après 4 ans dans la fonction de recrutement (sélection par dossier personnel)
	B4	Échelle de traitement pour les ouvriers qualifiés qui ont réussi un examen. Cet examen peut être passé par tous après 3 ans au rang B3.
Premier ouvrier spécialisé	B5	Promotion prévue au cadre du personnel
Brigadier	C4	Après accession au niveau II

Carrière au 1.7.1997

Grade	Barème	Application
Directeur	D9	Recrutement
	D10	Après 30 ans d'ancienneté pécuniaire et 12 ans au rang D9

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone du 10 mars 1999.
Eupen, le 10 mars 1999.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Le Ministre-Président,

Ministre des Finances, des Relations internationales, de la Santé, de la Famille et des Personnes âgées,
du Sport et du Tourisme,

J. MARAITE

Le Ministre de la Jeunesse, de la Formation, des Médias et des Affaires sociales,

K.-H. LAMBERTZ

Annexe 3 du statut du personnel du B.R.F.

Echelles de traitements — Développement

Barèmes au 01.01.1994 - Index 100 (index-pivot 138,02)

	B 1	B 2	B 3	B 4	B 5	C 1	C 2	C 3	C 4	C 5	C 6	C 7	C 8	C 9	C 10	C 11	C 12
	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x
	5903	5903	7558	9213	9213	11050	11050	11050	11050	11050	11050	11050	12900	11050	12901	12901	12901
	5x2x	5x2x	4x2x	4x2x	4x2x	1x2x	2x2x	2x2x	2x2x	2x2x	2x2x	2x2x	3x2x	2x2x	3x2x	3x2x	3x2x
	8203	11754	10282	11241	11241	11050	14730	14730	14730	14730	14730	14730	23348	14730	25779	25779	25779
	6x2x	8x2x	1x2x	10x2x	10x2x	1x2x	11x2x	2x2x	2x2x	2x2x	2x2x	2x2x	11x2x	2x2x	11x2x	11x2x	11x2x
	11241	14708	12015	14708	14708	14730	25779	29459	29459	29459	26459	29459	25191	29459	27648	27648	27648
	2x2x		8x2x			2x2x		9x2x	9x2x	9x2x	9x2x	10x2x		10x2x			
	17670		14708			29459		25779	25779	25779	25799	25779		25779			
			1x2x			9x2x					1x2x						
			7353			25779					12890						
0	532764	545514	579230	616516	645683	566064	577673	615368	633442	658746	695798	732851	811734	862728	894677	956122	1020627
1	538667	551417	586788	625729	654896	577114	588723	626418	644492	669796	706848	743901	824634	873778	907578	969023	1033528
2	544570	557320	594346	634942	664109	588164	599773	637468	655542	680846	717898	754951	837534	884828	920479	981924	1046429
3	550473	563223	601904	644155	673322	599214	610823	648518	666592	691896	728948	766001	850434	895878	933380	994825	1059330
4	550473	563223	601904	644155	673322	599214	610823	648518	666592	691896	728948	766001	850434	895878	933380	994825	1059330
5	558676	574977	612186	655396	684563	610264	625553	663248	681322	706626	743678	780731	873782	910608	959159	1020604	1085109
6	558676	574977	612186	655396	684563	610264	625553	663248	681322	706626	743678	780731	873782	910608	959159	1020604	1085109
7	566879	586731	622468	666837	695804	624994	640283	677978	696052	721356	758408	795461	897130	925338	984938	1046383	1110888
8	566879	586731	622468	666837	695804	624994	640283	677978	696052	721356	758408	795461	897130	925338	984938	1046383	1110888
9	575082	598485	632750	677878	707045	654453	666062	707437	725511	750815	787867	824920	920478	954797	1010717	1072162	1136667
10	575082	598485	632750	677878	707045	654453	666062	707437	725511	750815	787867	824920	920478	954797	1010717	1072162	1136667
11	583285	610239	643032	689119	718286	683912	691841	736896	754970	780274	817326	854379	945669	984256	1038365	1099810	1164315
12	583285	610239	643032	689119	718286	683912	691841	736896	754970	780274	817326	854379	945669	984256	1038365	1099810	1164315
13	591488	621993	655047	703827	732994	709691	717620	762675	780749	806053	843105	880158	970860	1010035	1066013	1127458	1191963
14	591488	621993	655047	703827	732994	709691	717620	762675	780749	806053	843105	880158	970860	1010035	1066013	1127458	1191963
15	602729	636701	669755	718535	747702	735470	743399	788454	806528	831832	868884	905937	996051	1035814	1093661	1155106	1219611
16	602729	636701	669755	718535	747702	735470	743399	788454	806528	831832	868884	905937	996051	1035814	1093661	1155106	1219611
17	613970	651409	684463	733243	762410	761249	769178	814233	832307	857611	894663	931716	1021242	1061593	1121309	1182754	1247259
18	613970	651409	684463	733243	762410	761249	769178	814233	832307	857611	894663	931716	1021242	1061593	1121309	1182754	1247259
19	625211	666117	699171	747951	777118	787028	794957	840012	858086	883390	920442	957495	1046433	1087372	1148957	1210402	1274907
20	625211	666117	699171	747951	777118	787028	794957	840012	858086	883390	920442	957495	1046433	1087372	1148957	1210402	1274907
21	636452	680825	713879	762659	791826	812807	820736	865791	883865	909169	946221	983274	1071624	1113151	1176605	1238050	1302555
22	636452	680825	713879	762659	791826	812807	820736	865791	883865	909169	946221	983274	1071624	1113151	1176605	1238050	1302555
23	647693	695533	728587	777367	806534	838586	846515	891570	909644	934948	972000	1009053	1096815	1138930	1204253	1265698	1330203
24	647693	695533	728587	777367	806534	838586	846515	891570	909644	934948	972000	1009053	1096815	1138930	1204253	1265698	1330203
25	658934	710241	743295	792075	821242	864365	872294	917349	935423	960727	997779	1034832	1122006	1164709	1231901	1293346	1357851
26	658934	710241	743295	792075	821242	864365	872294	917349	935423	960727	997779	1034832	1122006	1164709	1231901	1293346	1357851
27	676604	724949	758003	806783	835950	890144	898073	943128	961202	986506	1023558	1060611	1147197	1190488	1259549	1320994	1385499
28	676604	724949	758003	806783	835950	890144	898073	943128	961202	986506	1023558	1060611	1147197	1190488	1259549	1320994	1385499
29	694274	739657	772711	821491	850658	915923	923852	968907	986981	1012285	1049337	1086390	1172388	1216267	1287197	1348642	1413147
30	694274		772711	821491	850658						1049337	1086390	1172388	1216267	1287197	1348642	1413147
31			780064	836199	865366						1062227	1112169	1197579	1242046	1314845	1376290	1440795

C13	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10
3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	10x2x	3x1x	3x1x
15974	25432	25432	25432	25432	25432	25432	25432	51468	23000	23000
14x2x	10x2x	10x2x	10x2x	9x2x	9x2x	9x2x	9x2x		10x2x	10x2x
29459	39057	39057	44505	44505	41781	44505	44505		43000	53000
		1x2x		1x2x	2x2x					
		19529		22252	19527					
1096820	839324	905931	1039143	1102722	1114832	1166300	1257126	1283767	1724000	1880000
1112794	864756	931363	1064575	1128154	1140264	1191732	1282558	1283767	1747000	1903000
1128768	890188	956795	1090007	1153586	1165696	1217164	1307990	1335235	1770000	1926000
1144742	915620	982227	1115439	1179018	1191128	1242596	1333422	1335235	1793000	1949000
1144742	915620	982227	1115439	1179018	1191128	1242596	1333422	1386703	1836000	2002000
1174201	954677	1021284	1159944	1223523	1232909	1287101	1377927	1386703	1836000	2002000
1174201	954677	1021284	1159944	1223523	1232909	1287101	1377927	1438171	1879000	2055000
1203660	993734	1060341	1204449	1268028	1274690	1331606	1422432	1438171	1879000	2055000
1203660	993734	1060341	1204449	1268028	1274690	1331606	1422432	1489639	1922000	2108000
1233119	1032791	1099398	1248954	1312533	1316471	1376111	1466937	1489639	1922000	2108000
1233119	1032791	1099398	1248954	1312533	1316471	1376111	1466937	1541107	1965000	2161000
1262578	1071848	1138455	1293459	1357038	1358252	1420616	1511442	1541107	1965000	2161000
1262578	1071848	1138455	1293459	1357038	1358252	1420616	1511442	1592575	2008000	2214000
1292037	1110905	1177512	1337964	1401543	1400033	1465121	1555947	1592575	2008000	2214000
1292037	1110905	1177512	1337964	1401543	1400033	1465121	1555947	1644043	2051000	2267000
1321496	1149962	1216569	1382469	1446048	1441814	1509626	1600452	1644043	2051000	2267000
1321496	1149962	1216569	1382469	1446048	1441814	1509626	1600452	1695511	2094000	2320000
1350955	1189019	1255626	1426941	1490553	1483595	1554131	1644957	1695511	2094000	2320000
1350955	1189019	1255626	1426941	1490553	1483595	1554131	1644957	1746979	2137000	2373000
1380414	1228076	1294683	1471479	1535058	1525376	1598636	1689462	1746979	2137000	2373000
1380414	1228076	1294683	1471479	1535058	1525376	1598636	1689462	1798447	2180000	2426000
1409873	1267133	1333740	1515984	1579563	1567157	1643141	1733967		2180000	2426000
1409873	1267133	1333740	1515984	1579563	1567157				2223000	2479000
1439332	1306190	1372797	1560489	1601815	1586684					
1439332		1372797			1586684					
1468791		1392326			1606211					
1468791										
1498250										
1498250										
1527709										
1527709										
1557168										

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone du 10 mars 1999.
Eupen, le 10 mars 1999.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Le Ministre-Président,

Ministre des Finances, des Relations internationales, de la Santé, de la Famille et des Personnes âgées,
du Sport et du Tourisme,

J. MARAITE

Le Ministre de la Jeunesse, de la Formation, des Médias et des Affaires sociales,

K.-H. LAMBERTZ

Annexe 4 du statut du personnel du B.R.F.

A. RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES EXAMENS

I. CHAMP D'APPLICATION

Article 1. Le présent règlement s'applique à tous les examens organisés par le B.R.F., qu'ils constituent au sens du statut des examens d'aptitude sans classement des lauréats ou des examens et/ou concours de recrutement avec classement.

Ce règlement n'est pas applicable aux examens de carrière, qui sont régis par un règlement particulier et sont exclusivement réservés à des agents nommés.

II. LE PROGRAMME

Art. 2. Le Conseil d'administration fixe les programmes des concours et examens, arrête les règles d'organisation des épreuves et désigne les présidents de jury.

Art. 3. À la demande des candidats ayant réussi précédemment un examen de même niveau et de même rang, une dispense de certaines épreuves peut être accordée par le directeur.

Cette mesure est applicable, non seulement aux agents contractuels, mais également aux lauréats extérieurs au B.R.F. faisant partie des réserves de recrutement. Ceci ne vaut toutefois que pour autant que le délai de validité de ces réserves ne soit pas expiré.

III. LA COMPOSITION DES JURYS

Art. 4. Un jury est constitué pour chaque examen ou épreuve.

Art. 5. Chacun des jurys est composé d'au moins un président, un secrétaire et trois membres.

Art. 6. Le président et le secrétaire du jury sont désignés par le Conseil d'administration.

Art. 7. Les membres des jurys sont désignés par le directeur.

Les agents en activité de service auprès du B.R.F. ne pourront constituer la majorité d'un jury, sauf décision motivée du Conseil d'administration.

Art. 8. En cas d'absence du président et de son suppléant, la présidence sera assurée par le doyen des membres présents.

Un membre du jury ne peut être remplacé avant la délibération clôturant une épreuve.

IV. L'APPEL AUX CANDIDATS

Art. 9. § 1^{er} - Les concours et examens de recrutement, accessibles à toute personne en service ou non auprès du B.R.F., font l'objet d'un appel publié comme suit :

a) un affichage; celui-ci précède de 6 semaines au moins la clôture des inscriptions;

b) une publication au Moniteur Belge ainsi qu'éventuellement une annonce à la radio ou à la TV; ces publication et annonce précèdent de 6 semaines au moins la date de clôture des inscriptions.

§ 2 - Les concours et examens de recrutement, généralement accessibles aux personnes qui ne sont pas en service auprès du B.R.F., font l'objet des annonces prévues au paragraphe 1.

§ 3 - Les concours d'accession au niveau supérieur font uniquement l'objet d'un affichage.

Art. 10. Les avis relatifs aux examens, publiés au Moniteur Belge ou affichés, indiquent :

a) le grade pour lequel l'examen est organisé;

b) si l'examen est organisé en vue de pourvoir à des emplois vacants et/ou de constituer une réserve de recrutement;

c) l'échelle barémique attachée au grade;

d) la date de clôture des inscriptions et autres modalités de présentation des candidatures;

e) les conditions auxquelles les candidats doivent répondre

- à la date de clôture de l'inscription;

- à la date de leur premier engagement à l'essai;

f) le montant du droit d'inscription;

g) l'adresse à laquelle tous les renseignements utiles ainsi que le programme de l'examen peuvent être obtenus.

V. Les inscriptions et les convocations

Art. 11. La participation à un examen est subordonnée au paiement du droit d'inscription. Celui-ci n'est remboursable que si le candidat

- ne répond pas aux conditions d'inscription;

- se désiste avant la convocation aux épreuves;

- est empêché de participer aux épreuves pour cas de force majeure dûment prouvé.

Art. 12. Le droit d'inscription est fixé comme suit :

1° 400 francs s'il s'agit d'examens de recrutement à un grade de niveau I;

2° 300 francs s'il s'agit d'examens de recrutement à un grade de niveau II;

3° 200 francs s'il s'agit d'examens de recrutement à un grade des niveaux III et IV.

Art. 13. Le personnel nommé auprès du B.R.F. est dispensé du paiement du droit d'inscription.

Art. 14. Si le candidat peut choisir entre plusieurs spécialités, il devra faire connaître son choix lors de l'inscription.

Art. 15. Les concours d'accession au niveau supérieur, visés au paragraphe 3 de l'article 9 du présent règlement, n'ont pas lieu dans la période du 1^{er} juillet au 31 août, sauf exceptions dûment motivées.

Art. 16. Au moins 6 jours avant la date de l'épreuve, le secrétaire du jury convoque les candidats par lettre recommandée en double exemplaire. Il les invite à renvoyer un exemplaire signé comme accusé de réception.

Il peut être dérogé à cette disposition pour les examens oraux ou pratiques organisés pour le personnel occupé auprès du B.R.F.

Art. 17. De même, le secrétaire du jury communique par écrit aux organisations syndicales représentées au sein du Comité de secteur de la Communauté germanophone, les lieu, date et heure des diverses épreuves, le programme de l'examen et la composition du jury. Il adresse la lettre au siège des syndicats.

VI. Le fonctionnement du jury

Art. 18. Assisté du secrétaire, qui doit notamment veiller à l'application du règlement, le président est responsable du bon déroulement des opérations de l'examen. Il répartit les tâches entre les membres du jury selon leurs compétences particulières.

Art. 19. Le secrétaire est chargé des convocations, de la rédaction du procès-verbal et de l'organisation matérielle de l'examen.

Art. 20. Le jury se met d'accord préalablement sur les questions à poser et sur les exercices ou les sujets qui pourront être imposés aux candidats. Les questions et exercices correspondront au niveau du grade pour lequel l'examen est organisé et ne sortiront pas des limites de la matière prévue.

Le président peut demander que les questions et exercices retenus soient accompagnés de réponses-type.

Art. 21. Le jury établit préalablement aux épreuves :

- a) la quotité des points attribués aux questions ou exercices;
- b) les critères pour l'attribution des points;
- c) la durée prévue pour chaque épreuve (si celle-ci ne figure pas déjà au programme);
- d) les modalités des épreuves (permission de prendre des notes pendant la conférence, utilisation d'un dictionnaire, de matériel professionnel,...)

Art. 22. S'il doit être fait usage d'un texte pour l'examen, un des deux procédés suivants peut être appliqué :

a) le président, en accord avec le jury, charge un membre de la rédaction d'un texte (la composition d'un texte musical peut également être confiée à une personne ne faisant pas partie du jury); ce texte est soumis à l'approbation du jury. Si nécessaire, le jury pourra le modifier immédiatement avant l'épreuve;

b) plusieurs textes sont soumis au jury, qui opère un choix immédiatement avant l'épreuve.

Art. 23. Tous les membres du jury d'examen sont tenus au secret.

L'intervalle entre le moment où les questions, exercices et sujets sont arrêtés et celui où l'épreuve est présentée sera réduit au minimum.

Les questions, exercices, et sujets arrêtés par le jury sont confiés au seul secrétaire, qui doit prendre toutes les mesures utiles afin de garantir le secret.

Art. 24. L'anonymat des candidats doit être assuré dans toute la mesure du possible.

Aux épreuves qui ne peuvent être couvertes par l'anonymat, le président et les membres du jury ne sont pas autorisés :

- à interroger et à coter un parent jusqu'au 4^e degré inclusivement ou un élève ou ancien élève (dans la discipline enseignée);
- à interroger un collaborateur direct ou un subordonné immédiat.

Le président jugera s'il convient de prier un ou plusieurs membres du jury de s'abstenir de coter un collaborateur direct ou un subordonné immédiat.

Art. 25. Les points sont attribués par trois membres du jury au moins.

S'il existe des réponses-type, les points sont attribués par deux membres du jury au moins.

Art. 26. Les membres du jury chargés de juger les candidats, inscrivent les cotes en regard du numéro d'ordre du candidat, sur une liste qui leur est remise par le secrétaire. Ils s'abstiennent de se communiquer leur appréciation avant la délibération finale.

Art. 27. Le jury prend connaissance des cotes attribuées, les compare et délibère.

Après la délibération finale, un écart de plus de 20 % ne peut subsister entre les cotes extrêmes.

Art. 28. La moyenne arithmétique des cotes attribuées constitue le résultat obtenu par le candidat dans chaque épreuve.

Chaque moyenne arithmétique ainsi que les cotes sur lesquelles elle est calculée sont reprises dans un tableau récapitulatif. Celui-ci est signé par les membres du jury ayant participé à la délibération finale, ainsi que par le président et le secrétaire.

Art. 29. Sauf si le programme d'examen exige des pourcentages plus élevés, le candidat doit, pour réussir, obtenir au moins 50 % des points dans chaque épreuve ou groupe d'épreuves, et 60 % des points pour l'ensemble de l'examen.

VII. La discipline des sessions d'examens

Art. 30. Les candidats se présentent aux épreuves, munis de la convocation et de leur carte d'identité.

Le secrétaire ou un surveillant contrôle ces deux pièces.

Art. 31. Pour les épreuves orales ou pratiques, les candidats sont appelés dans l'ordre déterminé par le président ou le secrétaire du jury.

Art. 32. Pour les épreuves écrites, les candidats occupent les places indiquées par le secrétaire.

Art. 33. Chaque candidat écrit sur une fiche ses nom, prénom et adresse.

Cette fiche est glissée dans une enveloppe numérotée, attachée aux feuilles de papier servant aux épreuves. L'enveloppe est ensuite fermée par le candidat.

Art. 34. Les candidats ne peuvent faire usage que du papier qui leur est remis et de la documentation autorisée.

Art. 35. Si des éclaircissements sont donnés, ils doivent l'être à tous les candidats.

Art. 36. Les candidats sont surveillés pendant toute la durée des épreuves.

Aucun candidat ne peut quitter temporairement la salle d'examen sans autorisation et sans surveillance.

Les surveillants assurent le maintien de l'ordre et du silence et veillent à empêcher toute tentative de fraude.

Ils évitent toute conversation et toute station prolongée auprès de l'un des candidats.

Art. 37. Tout candidat qui trouble l'ordre est exclu de la salle d'examen par le secrétaire ou un surveillant.

Art. 38. Toute tentative de fraude constatée est mentionnée au procès-verbal.

VIII. OPÉRATIONS CONSÉCUTIVES AUX EXAMENS

Art. 39. Après la clôture de l'examen, il peut être communiqué à tout candidat s'il a réussi ou non l'examen.

Art. 40. Dans les huit jours, ces renseignements ainsi que le classement, s'il échet, sont portés par écrit à la connaissance du président, du Conseil d'administration et du directeur.

Art. 41. Le procès-verbal est établi par le secrétaire et signé par le président et le secrétaire.

Art. 42. Le procès-verbal est soumis à l'approbation du Conseil d'administration.

Après approbation, le secrétaire notifie par écrit à chacun des candidats s'il a réussi ou non l'examen. Lors de concours, il y ajoute le nombre total des points obtenus ainsi que le classement.

En cas d'échec, il est notifié aux candidats la ou les branches où ils n'ont pas obtenu le minimum des points requis.

IX. Rôle des délégués syndicaux

Art. 43. Toute organisation syndicale représentée au sein du Comité de secteur de la Communauté germanophone a le droit de se faire représenter par un délégué auprès du jury de chaque concours ou examen organisé en vue du recrutement de membres du personnel, ainsi qu'auprès du jury de chaque concours, examen ou épreuve organisé pour les membres du personnel.

Le nombre de délégués peut toutefois être augmenté par le président du jury à la demande des organisations syndicales. La demande doit être motivée par l'importance de la participation aux épreuves, par la déconcentration de celles-ci ou par la division d'une épreuve en spécialités distinctes.

Le délégué doit s'abstenir de toute intervention dans le déroulement normal du concours, de l'examen ou de l'épreuve et ne peut prendre part aux délibérations finales du jury, ni à ses réunions préparatoires, sauf pour y recevoir les informations que requiert sa présence aux épreuves ou à l'organisation de celles-ci.

Le délégué peut toutefois faire acter ses remarques sur le déroulement des épreuves. Il peut prendre connaissance du procès-verbal des opérations du jury. Les remarques qu'il fait acter constituent une annexe à ce procès-verbal.

Art. 44. Les délégués prennent connaissance des questions en même temps que les candidats.

Art. 45. Après la délibération finale, lorsque la liste définitive des cotes attribuées est signée, ils sont admis à prendre connaissance des numéros des candidats ayant réussi et à assister ensuite à l'ouverture des enveloppes.

B. REGLEMENT GENERAL PORTANT ORGANISATION DES EXAMENS DE CARRIERE

I. CHAMP D'APPLICATION

Article 1^{er}

Le présent règlement s'applique à tous les examens de carrière organisés par le B.R.F., examens exclusivement réservés à des agents du B.R.F. nommés à titre définitif.

II. LE PROGRAMME

Art. 2. Le Conseil d'administration fixe le programme des examens de carrière et en arrête la matière. Sans préjudice des dispositions de l'article 24, il détermine la quotité des points attribués à chacune des épreuves ou groupe d'épreuves ainsi que le pourcentage minimal que les candidats doivent obtenir dans chacune des épreuves ou groupe d'épreuves pour réussir.

III. LA COMPOSITION DES JURYS

Art. 3. Un jury est constitué pour chaque examen ou épreuve.

Art. 4. Chacun des jurys est composé d'au moins un président, un secrétaire et 3 membres.

Art. 5. Le président et le secrétaire du jury sont désignés par le Conseil d'administration.

Art. 6. Les membres du jury appartiennent au personnel nommé du B.R.F. et sont désignés par le directeur.

Art. 7. En cas d'absence du président, le doyen d'âge parmi les membres du jury présents assurera la présidence.

Un membre de jury ne peut être remplacé avant la délibération clôturant une épreuve.

IV. L'APPEL AUX CANDIDATS

Art. 8. Les examens de carrière sont annoncés par affichage. Cet affichage précède d'un mois au moins la date de clôture des inscriptions.

Si l'annonce a lieu entre le 21 juin et le 20 septembre, ce délai est porté à deux mois.

Art. 9. Les avis affichés, relatifs aux examens de carrière, indiquent :

a) le grade pour lequel l'examen est organisé;

b) l'échelle barémique attachée au grade;

c) la date de clôture des inscriptions et les autres modalités de présentation des candidatures;

d) les conditions auxquelles les candidats doivent répondre à la date de clôture des inscriptions;

e) l'adresse à laquelle tous les renseignements utiles ainsi que le programme de l'examen peuvent être obtenus.

V. LES INSCRIPTIONS ET LES CONVOCATIONS

Art. 10. Sauf dispositions contraires, communiquées en même temps que le programme, aucun examen ne peut avoir lieu entre le 1^{er} juillet et le 31 août.

Art. 11. Au moins 6 jours avant la date de l'épreuve, le secrétaire du jury convoque les candidats par lettre en double exemplaire. Il les invite à renvoyer un exemplaire signé comme accusé de réception.

Art. 12. De même, le secrétaire du jury communique, par écrit, aux organisations syndicales représentées au sein du Comité de secteur de la Communauté germanophone, les lieu, date et heure des diverses épreuves, le programme de l'examen et la composition du jury. Il adresse cette lettre au siège des syndicats.

VI. LE FONCTIONNEMENT DU JURY

Art. 13. Assisté du secrétaire, qui doit notamment veiller à l'application du règlement, le président est responsable de la bonne marche des opérations de l'examen. Il répartit les tâches entre les membres du jury selon leurs compétences particulières.

Art. 14. Le secrétaire est chargé des convocations, de la rédaction du procès-verbal et de l'organisation matérielle de l'examen.

Art. 15. Le jury se met d'accord préalablement sur les questions à poser et sur les exercices ou les sujets qui pourront être imposés aux candidats. Les questions et exercices correspondront au niveau du grade pour lequel l'examen est organisé et ne sortiront pas des limites de la matière prévue.

Le président peut demander que les questions et exercices retenus soient accompagnés de réponses-type.

Art. 16. Le jury établit préalablement aux épreuves :

- a) la quotité des points attribués aux questions ou exercices;
- b) les critères pour l'attribution des points;
- c) la durée prévue pour chaque épreuve (si celle-ci ne figure pas déjà au programme);
- d) les modalités des épreuves (permission de prendre des notes pendant la conférence, utilisation d'un dictionnaire, de matériel professionnel, etc.).

Art. 17. S'il doit être fait usage d'un texte pour l'examen, un des deux procédés suivants peut être appliqué :

a) le président, en accord avec le jury, charge un membre de la rédaction d'un texte; ce texte est soumis à l'approbation du jury. Celui-ci pourra éventuellement le modifier immédiatement avant l'épreuve;

b) plusieurs textes sont soumis au jury, qui opère un choix immédiatement avant l'épreuve.

Art. 18. Tous les membres du jury d'examen sont tenus au secret.

L'intervalle entre le moment où les questions, exercices et sujets sont arrêtés et celui où l'épreuve est présentée sera réduit au minimum.

Les questions, exercices et sujets arrêtés par le jury sont confiés au seul secrétaire qui doit prendre toutes les mesures afin de garantir le secret.

Art. 19. L'anonymat des candidats doit être assuré dans toute la mesure du possible, compte tenu de la nature des épreuves.

Le président et les membres du jury ne sont pas autorisés :

- à interroger et à coter un parent jusqu'au 4^e degré inclusivement ou un élève ou ancien élève (dans la discipline enseignée);
- à interroger un collaborateur direct ou un subordonné immédiat.

Le président jugera s'il convient de prier un ou plusieurs membres du jury de s'abstenir de coter un collaborateur direct ou un subordonné immédiat.

Art. 20. L'appréciation est attribué par trois membres du jury au moins.

Art. 21. Les membres du jury chargés de juger les candidats, inscrivent les cotes en regard du numéro d'ordre du candidat sur une liste qui leur est remise par le secrétaire. Ils s'abstiennent de se communiquer leur appréciation avant la délibération finale.

Art. 22. Le jury prend connaissance des cotes attribuées, les compare et délibère. Après délibération finale, un écart de plus de 20 % ne peut subsister entre les cotes extrêmes.

Art. 23. La moyenne arithmétique des cotes attribuées constitue le résultat obtenu par le candidat dans chaque épreuve.

Chaque moyenne arithmétique ainsi que les cotes sur lesquelles elle est calculée sont reprises dans un tableau récapitulatif. Celui-ci est signé par les membres du jury ayant participé à la délibération finale ainsi que par le président et le secrétaire.

Art. 24. Le candidat doit, pour réussir, obtenir au moins 50 % des points dans chaque épreuve ou groupe d'épreuves, et 60 % des points pour l'ensemble de l'examen.

VII. LA DISCIPLINE DES SESSIONS D'EXAMENS

Art. 25. Les candidats se présentent aux épreuves munis de la convocation et de leur carte d'identité.

Le secrétaire ou un surveillant contrôle ces deux pièces.

Art. 26. Pour les épreuves orales et pratiques, les candidats sont appelés dans l'ordre déterminé par le président ou le secrétaire du jury.

Art. 27. Pour les épreuves écrites, les candidats occupent les places indiquées par le secrétaire.

Art. 28. Chaque candidat écrit sur une fiche ses nom, prénom et adresse.

Cette fiche est glissée dans une enveloppe numérotée, attachée aux feuilles de papier servant aux épreuves. L'enveloppe est ensuite fermée par le candidat.

Art. 29. Les candidats ne peuvent faire usage que du papier qui leur est remis et de la documentation autorisée.

Art. 30. Si des éclaircissements sont donnés, ils doivent l'être à tous les candidats.

Art. 31. Les candidats sont surveillés pendant toute la durée des épreuves.

Aucun candidat ne peut quitter temporairement la salle d'examen sans autorisation et sans surveillance.

Les surveillants assurent le maintien de l'ordre et du silence et veillent à empêcher toute tentative de fraude. Ils évitent toute conversation et toute station prolongée auprès de l'un des candidats.

Art. 32. Tout candidat qui trouble l'ordre est immédiatement exclu de la salle d'examen par le secrétaire ou par un surveillant.

Art. 33. Toute tentative de fraude constatée est mentionnée au procès-verbal.

VIII. OPERATIONS CONSECUTIVES AUX EXAMENS

Art. 34. Après la clôture de l'examen, il peut être communiqué à tout candidat s'il a réussi ou non.

Art. 35. Dans les huit jours, ces renseignements ainsi que le classement, s'il échet, sont portés par écrit à la connaissance du président, du Conseil d'administration et du directeur.

Art. 36. Le procès-verbal est établi par le secrétaire et signé par le président et le secrétaire.

Art. 37. Le procès-verbal est soumis pour approbation au Conseil d'administration.

Après approbation, le secrétaire notifie par écrit à chacun des candidats s'il a réussi ou non l'examen.

En cas d'échec, il est notifié aux candidats la ou les branches où ils n'ont pas obtenu le minimum des points requis.

La liste des lauréats sera simultanément affichée.

IX. ROLE DES DELEGUES SYNDICAUX

Art. 38. Toute organisation syndicale représentée au sein du Comité de secteur de la Communauté germanophone a le droit de se faire représenter par un délégué auprès du jury de chaque concours ou examen organisé en vue du recrutement de membres du personnel, ainsi qu'auprès du jury de chaque concours, examen ou épreuve organisé pour les membres du personnel.

Le nombre de délégués peut toutefois être augmenté par le président du jury à la demande des organisations syndicales représentées. La demande doit être motivée par l'importance de la participation aux épreuves, par la déconcentration de celles-ci ou par la division d'épreuves en spécialités distinctes.

Le délégué doit s'abstenir de toute intervention dans le déroulement normal du concours, de l'examen ou de l'épreuve et ne peut prendre part aux délibérations finales du jury, ni à ses réunions préparatoires, sauf pour y recevoir les informations que requiert sa présence aux épreuves ou à l'organisation de celles-ci.

Le délégué peut toutefois faire acter ses remarques sur le déroulement des épreuves. Il peut prendre connaissance du procès-verbal des opérations du jury. Les remarques qu'il fait acter constituent une annexe à ce procès-verbal.

Art. 39. Les délégués prennent connaissance des questions en même temps que les candidats.

Art. 40. Après la délibération finale, lorsque la liste définitive des cotes attribuées est signée, ils sont admis à prendre connaissance des numéros des candidats ayant réussi et à assister ensuite à l'ouverture des enveloppes.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone du 10 mars 1999.

Eupen, le 10 mars 1999.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Le Ministre-Président,

Ministre des Finances, des Relations internationales, de la Santé, de la Famille et des Personnes âgées,
du Sport et du Tourisme,

J. MARAITE

Le Ministre de la Jeunesse, de la Formation, des Médias et des Affaires sociales,

K.-H. LAMBERTZ

Annexe 5 du statut du personnel du B.R.F.

Règlements et commentaires en matière d'information radiophonique et télévisée

Règlements

I. Textes légaux

Article 1. Émissions du B.R.F.

§ 1^{er}. Les émissions d'information du B.R.F. sont faites dans un esprit de rigoureuse objectivité et sans aucune censure préalable du Gouvernement.

§ 2. Il est interdit au B.R.F. de produire et de diffuser des émissions contraires aux lois ou à l'intérêt général, à l'ordre public ou aux bonnes moeurs, ou constituant un outrage aux convictions d'autrui ou une offense à l'égard d'un état étranger.

Art. 2. Communications du Gouvernement

Le B.R.F. est tenu d'émettre, à concurrence de cinq heures par mois dans chacun des programmes, les communications qui lui sont transmises par le Ministre dont il relève.

II. Principes

Art. 3. Les activités professionnelles des journalistes radio et TV sont régies par les dispositions du décret du 27 juin 1986 organisant le B.R.F. et par les instructions du Conseil d'administration et du directeur.

Art. 4. La liberté des communications radio et TV garantie par le décret du 27 juin 1986 organisant le B.R.F. lie le journaliste par sa responsabilité vis-à-vis de ses supérieurs et du Conseil d'administration.

Art. 5. L'esprit de rigoureuse objectivité exigé par le décret du 27 juin 1986 organisant le B.R.F. constitue une règle de base absolue.

Art. 6. L'objectivité requiert une information largement multilatérale en vue de servir la connaissance du réel et la recherche de la vérité.

Aucune matière n'est exclue de l'information simplement en raison de sa nature.

Art. 7. a) L'objectivité implique que le journaliste fasse preuve de compétence, d'exactitude, de sens critique, d'honnêteté et d'impartialité, car il entre dans sa mission de relater, d'analyser et d'expliquer intelligiblement les faits et les évolutions;

b) Sans préjudice des autres voies de droit, toute personne physique ou morale, toute association de fait, désignée nommément ou implicitement dans une émission, une édition ou une série de programmes audiovisuels, a un droit de réponse par diffusion ou communication publique. Ce droit de réponse lui revient afin de rectifier un ou plusieurs faits la concernant ou de répondre à un ou plusieurs faits ou déclarations de nature à porter atteinte à son honneur, qui ont été rendus de manière erronée (Article 7 de la loi du 4 mars 1977).

Art. 8. Il est interdit au journaliste de prendre parti ou d'avaliser l'une ou l'autre des prises de position dont il fait état.

Art. 9. Toute émission d'information doit faire apparaître une distinction entre les faits et les commentaires (hypothèses, interprétations et opinions).

Même dans les émissions où les faits et les commentaires se trouvent étroitement imbriqués, le journaliste veillera à empêcher leur confusion.

Art. 10. Il convient de distinguer deux sortes de commentaires :

1° ceux qui proviennent du personnel attaché au B.R.F.

2° ceux qui proviennent de personnes extérieures au B.R.F.

Les premiers sont soumis aux prescrits des articles 6, 7 et 8.

Les seconds relèvent de ce qui est dit aux articles 11 et 12.

Art. 11. L'objectivité implique une représentation équilibrée, à l'antenne, des différentes tendances et opinions. Cet équilibre ne doit pas nécessairement s'établir à l'intérieur de chaque émission, mais il doit ressortir soit d'une série d'émissions, soit de l'ensemble de l'information au cours d'un certain laps de temps.

Art. 12. Le directeur est responsable devant le Conseil d'administration de l'équilibre de l'ensemble de l'information.

Aucune émission ou série d'émissions qui n'est pas équilibrée en soi ne peut être produite ou diffusée sans son autorisation.

Art. 13. Quand il est amené à statuer par application de l'art. 1 (§ 2), de l'art. 12, de l'art. 18 (alinéa 3), de l'art 24 (§§ a et b) et de l'art. 26, le directeur ou son délégué entendra les journalistes et les responsables des émissions qui se trouveraient mises en cause.

Art. 14. Toute émission qui n'est pas équilibrée en soi doit clairement se présenter comme telle.

La façon de procéder peut varier; ce qui importe, c'est qu'aucune équivoque ne puisse raisonnablement subsister.

Art. 15. Le fait qu'une émission d'information produite par le B.R.F. puisse ne pas être équilibrée en soi ne la soustrait en rien aux exigences des articles 6, 7 et 8.

Ces dispositions empêchent le B.R.F. de produire des émissions engagées dans le domaine de l'information; elles ne l'empêchent toutefois pas de diffuser des séquences ou des émissions d'information engagées, mais alors, à titre de documentaires. Ceux-ci seront clairement caractérisés.

III. Traitement de l'information

Art. 16. Les émissions d'information doivent résulter d'une analyse sérieuse et contradictoire de toutes les sources dont on dispose.

Le journaliste s'attachera non seulement à ne négliger aucune source, mais à rechercher celles qui peuvent lui manquer.

La source est citée chaque fois qu'une nouvelle n'est pas recoupée ou qu'elle est susceptible, par ses répercussions, d'engager la responsabilité morale ou juridique du B.R.F.

Art. 17. Sauf communication officielle des autorités habilitées à prendre des décisions en la matière, les informations qui touchent au crédit de la monnaie devront être enregistrées avant diffusion. Le chef de service sera préalablement consulté.

Art. 18. En cas de tensions internationales aiguës, de même qu'en période de troubles politiques, les journalistes devront redoubler d'attention dans l'exercice de la compétence, de l'exactitude, du sens critique, de l'honnêteté et de l'impartialité qui s'imposent à leur travail.

Il ne sera pas dérogé aux règles fondamentales qui régissent l'information au B.R.F., mais leur application fera l'objet d'une vigilance accrue, afin de respecter la sensibilité des diverses catégories d'auditeurs et de téléspectateurs.

En période de troubles politiques, les rumeurs ne peuvent être considérées comme des sources, les nouvelles doivent être enregistrées avant diffusion, les informations fragmentaires seront évitées. S'agissant de manifestations en cours, qui entraînent ou risquent d'entraîner des troubles, on s'abstiendra de transmettre les mots d'ordre qui orientent le déroulement de ces manifestations.

Seul le directeur peut autoriser, dans des cas exceptionnels, une dérogation à ce principe.

Art. 19. En cas de catastrophe touchant des habitants du pays, le B.R.F. se montrera attentif aux ménagements qui pourraient être nécessaires.

Il retardera l'annonce des noms des victimes si un délai est utile pour prévenir les familles.

Par contre, il s'efforcera de donner des précisions qui permettent de circonscrire l'événement et d'éviter des inquiétudes qui ne seraient pas fondées.

Art. 20. Chaque fois qu'elle est requise par les besoins de l'information, la citation de marques - par le son ou l'image - est légitime et ne constitue pas de la publicité commerciale.

Tous les agents et collaborateurs qui se produisent à l'antenne du B.R.F. ne se prêteront pas à des spots qui seront diffusés dans les programmes du B.R.F.

Art. 21. Aucune démarche engageant le B.R.F. en vue d'une émission ou d'un projet d'émission ne pourra être entreprise sans l'accord préalable du chef de service compétent.

Art. 22. Quand une émission implique la mise en présence de représentants de divers courants d'opinion, le journaliste veillera à ce que le choix soit équilibré et réellement représentatif.

Au cas où une ou plusieurs tendances ne pourraient être représentées (absences, refus, sélectivité imposée par la nécessité de limiter le nombre des intervenants), il en sera clairement fait mention à l'antenne.

Art. 23. Le B.R.F. est habilité à procéder, de façon générale, par voie de résumés. Ceux-ci répondront aux exigences des articles 6, 7 et 8. Les citations, par le son et l'image, qui peuvent illustrer ces résumés, répondront en outre aux dispositions des articles 11 et 12.

Art. 24. a) Toute personne, qui se prête à une déclaration ou à un entretien, doit être informée que le fait d'enregistrer ou de filmer ses propos n'engage pas le B.R.F. à les diffuser.

b) Elle doit être informée aussi que des coupures peuvent être pratiquées dans la mesure où elles sont rendues nécessaires soit par l'horaire, le rythme de l'émission, l'éviction des répétitions, l'équilibre des opinions, soit par les obligations légales du B.R.F. Le refus d'accepter ces conditions autorise le B.R.F. à renoncer au concours de la personne concernée.

c) Le montage et les coupures pratiquées devront toujours respecter le sens et la portée des propos qui ont été recueillis, pour autant que ceux-ci correspondent à l'objet de l'émission.

d) Les enquêtes et interviews express, qui sont faites dans des lieux publics et reproduisent des opinions anonymes, ne sont pas soumises aux paragraphes b et c du présent article.

e) Toute utilisation d'une prise de son ou de vue camouflée doit faire l'objet d'un accord écrit de la personne enregistrée ou filmée; les communications téléphoniques et les conversations privées ne peuvent être diffusées sans l'accord des intéressés.

Art. 25. Quand des documents authentiques font défaut et qu'il apparaît utile, à des fins d'information, de procéder à une représentation fictive d'événements réels, la fiction sera toujours présentée comme telle, en sorte que toute confusion puisse être raisonnablement évitée.

Art. 26. Le présent Règlement concerne les émissions d'information au sens large. Le directeur déterminera s'il est applicable, en tout ou en partie, aux programmes qui peuvent se situer à la limite de l'information et constituer des cas douteux.

IV. Émissions spéciales

Art. 27. La décision de diffuser une émission spéciale, même en flash, appartient au rédacteur en chef ou à son remplaçant.

Le régisseur de l'émission sera consulté pour déterminer le moment le plus opportun, eu égard à la fois à l'urgence et à l'importance de la nouvelle, ainsi qu'au caractère du programme en cours.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone du 10 mars 1999.

Eupen, le 10 mars 1999.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Le Ministre-Président,

Ministre des Finances, des Relations internationales, de la Santé, de la Famille et des Personnes âgées,
du Sport et du Tourisme,

J. MARAITE

Le Ministre de la Jeunesse, de la Formation, des Médias et des Affaires sociales,

K.-H. LAMBERTZ

Annexe 6 du statut du personnel du B.R.F.

CHAPITRE I^{er}. — *Règlement sur la durée des prestations*Article 1^{er}. Champ d'application

Le présent règlement s'applique au personnel mis à la disposition du B.R.F. à l'exclusion des agents du niveau I.

Art. 2. Durée des prestations

La durée normale des prestations du personnel est fixée comme suit :

- a) pour les agents dont l'horaire hebdomadaire est régulier : 38 heures par semaine de 5 jours;
- b) pour les agents soumis à un horaire irrégulier : 114 heures par période de 3 semaines.

Art. 3. Congés de vacances annuelles

De la durée des prestations dues par les agents sont soustraits les congés de vacances annuelles accordés par l'autorité compétente et les congés accordés aux agents en vertu du statut.

Pour l'application du présent article, chaque demi-journée est comptée pour 4 heures; le total établi par période est arrondi au 1/4 d'heure supérieur.

Art. 4. Jours de repos

Les prestations imposées doivent respecter, hors les cas de force majeure, les prescriptions ci-après :

- a) l'intervalle entre les prestations de deux journées consécutives doit être au minimum de dix heures;
- b) l'intervalle entre deux repos ne peut être supérieur à dix jours de calendrier;
- c) pour toute période de 3 semaines, chaque agent jouira d'au moins 6 jours de repos; la répartition de ces 6 jours se fera au maximum en 3 groupes dont l'un au moins englobera un week-end comprenant un samedi et un dimanche.

La non-attribution, pour des raisons de force majeure exceptionnelle, d'un des six jours de repos obligatoires durant une période de trois semaines, donne lieu à l'attribution d'un jour de repos supplémentaire dans la période suivante et à la soustraction de 8 heures du nombre d'heures à prester durant cette période, même si le nombre d'heures prestées durant le jour de repos supprimé est inférieur à 8 heures.

Cette compensation n'est pas due si la suppression résulte d'une demande de congé de l'agent ou en cas de maladie de ce dernier.

Les jours de repos pour récupération des congés à date fixe, ainsi que les jours de repos compensatoire accordés en vertu de l'article 13 du présent règlement, doivent être accordés dans un délai de 9 semaines.

Art. 5. Durée journalière des prestations

a) Un jour de service ne pourra, en principe, dépasser 10 heures; pour l'application de ce principe, on fera abstraction, s'il y a lieu, des durées de parcours comptées au titre de prestation en vertu de l'article 6, §§ 2b et 2c.

b) Un dépassement pourra exceptionnellement résulter de la nature du travail ou de circonstances inhabituelles.

Art. 6. Compte des prestations

§ 1^{er}. Le total des prestations des agents dont l'horaire hebdomadaire de travail est régulier (article 2a) s'établit en considérant la période comprise entre le début et la fin des prestations de la journée de travail.

Ce total peut être diminué de 45 ou 90 minutes au maximum (pause-repas) suivant que l'agent a opté pour une pause de midi courte ou prolongée.

§ 2. Le calcul des prestations des autres agents s'établit comme suit :

- a) toute la période comprise entre le début de la première et la fin de la dernière prestation de la journée de travail;
- b) la durée des parcours effectués par l'agent pour se rendre de sa résidence administrative à un lieu de travail et vice-versa. Ces parcours commencent au départ de l'agent, soit de son domicile, soit de sa résidence administrative, soit encore de tout autre lieu situé sur le trajet entre les deux précédents, et prennent fin à son retour en l'un de ces lieux.

Le chef immédiat dont dépend l'agent choisit la solution la plus économique, sauf dans le cas où il juge opportun d'adopter une solution différente.

c) une durée forfaitaire lorsque le lieu du début de la première prestation et/ou celui de la fin de la dernière, bien que situés dans la résidence administrative de l'agent, ne coïncident pas avec le lieu de travail habituel. Cette durée forfaitaire est fixée pour chaque résidence administrative.

§ 3. a) Toutes les prestations fournies un même jour sont comptabilisées comme suit :

- pour 4 heures si elles sont plus courtes que 4 heures;
- pour la durée réelle si elles sont d'une durée égale ou supérieure à 4 heures.

b) Pour les prestations fournies par un agent en déplacement pendant plusieurs jours en dehors de sa résidence administrative, un forfait minimum de huit heures est comptabilisé par jour, sauf pour le premier et le dernier jour de déplacement, où les prestations sont comptabilisées comme indiqué au § 2. Dans le cas où les prestations du premier et/ou du dernier jour sont inférieures à 8 heures, elles sont comptabilisées pour les trois prestations les plus courtes de la période de trois semaines. Cette réglementation est également applicable aux services prestés à l'étranger. De plus, il est évident que le paiement des prestations dominicales correspond exactement à la durée de ces services et non à la majoration théorique à 8 heures.

§ 4. Sans préjudice du paragraphe 3, les jours d'absence pour maladie, congé de vacances annuelles ou autres, sont comptabilisés sur la base de 8 heures pour 4 jours sur 5, le cinquième étant comptabilisé pour 6 heures, quel que soit le délai écoulé entre ces jours.

Art. 7. Durée des parcours

Les dispositions suivantes sont d'application en ce qui concerne les parcours et les forfaits dont il est question à l'article 6, § 2.

1° le lieu d'embarquement dans un transport en commun est fixé par le supérieur immédiat dont dépend l'agent;

2° si l'agent utilise une voiture personnelle, la durée du parcours est fixée forfaitairement par le supérieur immédiat dont dépend l'agent;

3° si un moyen de transport est mis à la disposition de l'agent par le B.R.F., le parcours est compté à sa durée réelle;

4° la durée forfaitaire visée à l'article 6, § 2, alinéa c) est fixée par le directeur.

Art. 8. Limitation des prestations journalières

a) Dans chaque jour de calendrier ne peut trouver place qu'un seul début de prestation.

b) En ce qui concerne les prestations enjambant minuit, celles commençant avant 22 heures sont censées appartenir tout entières au jour de calendrier où elles ont débuté; celles commençant à 22 heures ou plus tard sont censées appartenir tout entières au jour de calendrier suivant.

Art. 9. Repas et interruptions de travail

Les services imposés aux agents doivent leur permettre, sauf impossibilité manifeste :

a) de prendre le premier repas, d'une durée minimale de 45 minutes, entre 11 h 45 m et 14 h 30 m et/ou entre 17 h 45 m et 20 h 30 m;

b) d'accomplir leurs devoirs religieux et civiques

c) de bénéficier d'une interruption de travail de 15 minutes :

- après chaque tranche de 3 heures au plus lors de prestations particulièrement fatigantes;

- la nuit;

- dans la matinée, à condition d'avoir pris le service avant 7 heures.

Les modalités d'octroi de ces interruptions de travail seront fixées par le supérieur immédiat dont dépend l'agent.

Art. 10. Durée de la journée de repos

La journée de repos doit comprendre 24 heures et ne peut débuter que 9 heures au moins après la fin d'une prestation.

Cette période de 33 heures doit englober deux minuits.

Art. 11. Congés compensatoires

§ 1^{er}. Des congés compensatoires peuvent être accordés à certaines conditions. Ils sont par conséquent soustraits du total des heures dues par les agents pour la période en cours.

Conditions :

a) la durée totale des prestations de la journée dépasse 10 heures :

1° pour la 11^{ème} et la 12^{ème} heure : la durée du dépassement;

2° pour les heures au-delà de la 12^{ème} : le double de la durée du dépassement;

b) l'équivalent de la durée des prestations effectuées entre 22 h 00 et 6 h 00, sauf si ces prestations ont lieu en vertu d'un horaire régulier ou si elles ne dépassent pas minuit;

c) le temps de déplacement en tant que passager n'est compensé qu'à concurrence des heures effectivement prestées.

§ 2. Pour l'application du § 1^{er}, les congés compensatoires accordés en vertu du a) et du b) ne peuvent être cumulés pour une même prestation. Dans ce cas, la disposition accordant le congé compensatoire le plus long doit être appliquée.

Art. 12. Publication des horaires de service

En principe, les horaires de service des agents, établis pour une semaine, sont publiés au moins 5 jours de calendrier avant le début des prestations.

Art. 13. Modification d'horaires

§ 1^{er}. Lorsque l'agent est informé moins de 24 heures avant le début de la prestation initialement prévue d'une modification d'horaire décidée plus tôt, l'horaire primitivement fixé s'applique pour le calcul des prestations. Il est tenu compte des majorations éventuelles, les dépassements des limitations de durée que la modification ferait disparaître ne pouvant toutefois pas donner lieu à des congés compensatoires.

§ 2. Sont accordées à titre de congé compensatoire et sont par conséquent soustraites du total des heures dues pour la période en cours :

a) quatre heures quand une prestation est imposée à l'agent à la suite d'une modification supprimant, même partiellement, un jour de repos compensatoire et portée à sa connaissance moins de 24 heures avant le début de la prestation;

b) huit heures quand une prestation est imposée à l'agent à la suite d'une modification supprimant, même partiellement, un jour de repos compensatoire compris dans un des congés de week-end prévus à l'article 4 c) et est portée à sa connaissance moins de 24 heures avant le début du week-end.

Art. 14. Périodes de comptabilisation des prestations

Pour les agents soumis à un horaire irrégulier, le compte des heures est établi à la fin de chaque période de 3 semaines en additionnant les prestations de chaque jour calculées ainsi qu'il est dit à l'article 5.

Art. 15. Mode de comptabilisation des heures

§ 1^{er}. A concurrence de 8 au maximum par période, les heures comptabilisées conformément à l'article 14 au-delà de 114 heures, sont récupérées sous la forme d'une journée de repos compensatoire. Les heures comptabilisées au-delà de 122 heures par période sont payées à l'agent à leur taux horaire. Le taux horaire de chaque agent est fixé conformément aux dispositions applicables aux agents des administrations publiques.

§ 2. Si le total des heures établi conformément à l'article 14 est inférieur aux prestations dues pour la période considérée, la différence est annulée.

§ 3. Pour l'application du présent article, le compte des heures de service et celui des prestations dues, calculés sur la période considérée, sont arrondis au quart d'heure supérieur.

Art. 16. Prolongation de service

Pour chaque prolongation de service après 23 heures, imprévue et communiquée à l'agent le jour même, une majoration purement pécuniaire de 25 % au taux horaire sera appliquée.

Art. 17. Prestations durant les week-ends et les jours fériés

Dans le respect des nécessités et de la production normale des programmes, toutes dispositions utiles seront prises en vue de réduire au maximum les prestations imposées les week-ends et jours fériés.

CHAPITRE II. — *Modalités d'application des 38 heures*

I. Principes

L'application contrôlée de la réduction du temps de travail à 38 heures par semaine est de mise depuis le 17 mars 1980 pour l'ensemble du personnel quels que soient le grade ou la fonction.

A. Agents à horaire irrégulier planifié

Ce chapitre concerne les agents à horaire irrégulier dont les prestations sont planifiées de manière systématique.

1. Contrôle

Il ne paraît pas utile d'instaurer pour ces agents de nouvelles modalités de contrôle, étant donné le caractère rigoureux de leur planification.

2. Horaire

Les prestations restent comptabilisées par période de 3 semaines.

La durée normale des prestations dues par les agents dans une période est cependant fixée à 114 heures. Les journées de repos compensatoire, jours fériés ou jours officiels de congé, ainsi que les jours complets d'absence pour motifs syndicaux sont comptabilisés pour 8 heures, les demi-jours éventuels étant comptés pour 4 heures.

Les prestations effectuées un même jour sont comptabilisées conformément à l'article 6, § 3 du règlement des prestations, qui reste inchangé sur ce point.

Les jours d'absence pour maladie, congé de vacances annuelles ou de convenance personnelle, etc... sont cependant comptabilisés sur la base de 8 heures pour 4 jours sur 5, le 5^{ème} étant comptabilisé pour 6 heures quel que soit le délai écoulé entre ces jours (dans un tel système, 5 jours d'absence équivalent donc à 38 heures).

3. Récupération

Les heures comptabilisées au-delà du total de 114 heures par période, calculé sur la base de 38 heures par semaine, constituent des heures supplémentaires. À concurrence de 8 au plus par période, ces heures sont récupérées sous la forme d'un jour de repos compensatoire, en dérogation à l'article 14, § 1^{er} du règlement sur la durée des prestations.

Les heures supplémentaires éventuellement comptabilisées au-delà de ce maximum de 8 heures sont rémunérées conformément aux réglementations existantes.

B. Autres catégories de personnel

Ce chapitre concerne :

- les agents à horaire régulier;

- les agents à horaire irrégulier non planifié ou dont les prestations ne sont pas planifiées de manière systématique.

Dans toute la mesure du possible, ceux-ci seront soumis à une planification systématique, ce qui aura notamment pour effet de les soumettre aux règles définies au chapitre A.

1. Contrôle

Le contrôle des prestations de ces agents s'opère quotidiennement par le chef de service ou par son délégué.

2. Horaire

Aux agents à horaire régulier, le choix est laissé entre deux options : effectuer soit 7 heures 36, soit 8 heures de prestations par jour. Le choix des agents ainsi que, le cas échéant, toute modification apportée à ce choix, sont enregistrés par le responsable du service.

L'agent qui n'a pas fait connaître son choix a officiellement opté pour 7 heures 36.

Les agents doivent en outre opter, suivant la même procédure, pour une pause de midi de 45 ou de 90 minutes, dont le contrôle effectif incombera au supérieur immédiat.

Dans tous les cas, les journées d'absence pour congé et maladie sont comptées pour 8 heures à raison de 4 jours sur 5, le 5^{ème} étant comptabilisé pour 6 heures quel que soit le délai écoulé entre ces jours.

Qu'ils aient opté pour des prestations journalières de 7 heures 36 ou de 8 heures, les agents à horaire régulier peuvent choisir journalièrement l'heure de leur arrivée, dans une fourchette comprise entre 8 heures et 9 heures.

En fonction du choix opéré pour ce qui concerne la longueur de la pause de midi (voir supra), leurs prestations prennent donc fin entre 16 h 21 m et 18 h 30 m. Les agents ne peuvent effectuer ni plus ni moins de 8 heures, ou de 7 heures 36 par jour, selon l'option prise.

3. Récupérations

Le personnel à horaire régulier ou non planifié récupère les heures éventuellement prestées au-delà d'un total de 38 heures par semaine, sous la forme de congés compensatoires.

Des modalités de récupération particulières pourront être envisagées dans les cas où elles seraient justifiées par des besoins sociaux ou fonctionnels. Les repos accordés sont pris au plus tard dans les deux mois suivant la période pendant laquelle ils ont été acquis.

Les heures prestées au-delà de 40 heures par semaine constituent des heures supplémentaires traitées conformément aux dispositions en vigueur. Elles doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du chef immédiat, en fonction des besoins du service.

C. Dispositions supplémentaires pour le personnel de niveau I

a) Contrôle

Le contrôle du temps de travail étant instauré pour l'ensemble du personnel quel que soit son grade ou sa fonction, les agents du niveau I, que leurs prestations présentent un caractère régulier ou irrégulier, sont également soumis aux modalités reprises au point 1 du titre B.

b) Services supplémentaires

Aucun service supplémentaire n'est rémunéré, même pas en cas de "libération", licenciement, ou mise à la retraite. Les services supplémentaires justifiés et approuvés doivent être ramenés pour le 31 août 1995 à un maximum de 10 jours par personne.

Les services supplémentaires justifiés et approuvés à partir du 1^{er} septembre 1995 doivent chaque fois être ramenés dans les trois mois à un maximum de 10 jours par personne.

Les services supplémentaires qui n'auront pas été supprimés dans le délai imparti seront échus sans exception.

Le directeur, le rédacteur en chef, le chef de la rédaction musicale et le technicien en chef n'ont pas droit à la reconnaissance de services supplémentaires.

II. Modalités pratiques

Pour ce qui concerne le personnel dont les prestations à horaire irrégulier sont planifiées de manière systématique, la comptabilisation des heures prestées et l'enregistrement des congés compensatoires demandés et obtenus par les agents s'opèrent lors des plannings.

Pour les autres catégories de personnel, c'est le supérieur immédiat qui approuve les congés compensatoires conformément aux principes repris ci-dessous.

Ces congés compensatoires sont portés régulièrement à la connaissance du service du personnel.

Il appartient d'autre part au directeur de désigner pour chacun des services les agents responsables des opérations de contrôle.

Le directeur veillera, pour chacun des services, à la bonne exécution des prescriptions. Ces prescriptions assurent :

- la répartition du personnel sur la base du caractère régulier ou irrégulier (avec ou sans planification systématique) de ses prestations;
- l'expression par le personnel à horaire régulier des options qui lui sont proposées.

CHAPITRE III. — Dispositions applicables aux prestations à l'étranger

Article 1. Les agents du B.R.F. autres que ceux de niveau I, en mission à l'étranger, bénéficieront d'un forfait journalier de 878 F (indice 164,06), les plaçant ainsi à égalité de droits et de devoirs avec les agents de niveau I.

Commentaire :

L'égalité de droits et de devoirs avec le niveau I ne vaut que pour la durée de la mission. Les dispositions du règlement sur la durée des prestations dues au cours d'une période et sur leur décompte restent d'application quel que soit le nombre de jours de prestations à l'étranger. Les agents concernés bénéficient donc des récupérations et de la rémunération des heures supplémentaires dès lors que le total des heures comptabilisées dépasse soit 114, soit 122 heures.

Art. 2. Ils bénéficient de la double rémunération du dimanche. Celle-ci est calculée sur le traitement de base.

Art. 3. Lors de prestations à l'étranger, les normes de production sont basées sur l'accomplissement de journées de travail normales de 8 heures.

Une journée de travail ne peut dépasser un volume maximal de 14 heures.

Art. 4. Des instructions précises concernant les normes seront adressées à tous les membres du personnel concernés.

Art. 5. Les déplacements de courte durée (ne dépassant pas 48 heures, voyage aller-retour compris) accomplis pour le service ne sont pas soumis au présent règlement. Ils relèvent du règlement applicable aux prestations en Belgique.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone du 10 mars 1999.

Eupen, le 10 mars 1999.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Le Ministre-Président,

Ministre des Finances, des Relations internationales, de la Santé, de la Famille et des Personnes âgées,
du Sport et du Tourisme,

J. MARAITE

Le Ministre de la Jeunesse, de la Formation, des Médias et des Affaires sociales,

K.-H. LAMBERTZ

MINISTERIE VAN DE DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

N. 1999 — 3897

[C - 99/33066]

10 MAART 1999. — Besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap tot vastlegging van het administratief en geldelijk statuut van het personeel van het "Belgisches Rundfunk- und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft" (Belgisch Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap)

De Regering van de Duitstalige Gemeenschap,

Gelet op artikel 7, § 5 van de wet van 18 februari 1977 houdende vastlegging van sommige bepalingen over de openbare dienst van radio en televisie;

Gelet op artikel 11, § 1 van de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige organismen van openbaar nut;

Gelet op het decreet van 27 juni 1986 betreffende het Belgisch Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap, gewijzigd bij het decreet van 19 februari 1990;

Gelet op het protocol nr. 92/7 houdende de conclusies van de onderhandelingen gevoerd in het gemeenschappelijk comité voor alle openbare diensten op 17 april 1997;

Gelet op het protocol nr. 5/95 van het Sectorcomité XIX van de Duitstalige Gemeenschap, houdende de conclusies van de onderhandelingen gevoerd tijdens de zittingen van 8 februari 1995, 8 maart 1995 en 20 maart 1995;

Gelet op het akkoord van de Minister-President, bevoegd inzake Begroting, gegeven op 6 juli 1996;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 28 juni 1996;

Gelet op het advies van de Raad van State;

Op de voordracht van de Minister van Jeugd, Vorming, Media en Sociale Aangelegenheden,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

Artikel 1. § 1. De hoedanigheid van ambtenaar wordt toegekend aan elke persoon die in vast dienstverband benoemd is bij het "Belgisches Rundfunk- und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft" (Belgisch Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap), hierna B.R.F. genoemd.

§ 2. De ambtenaar bevindt zich in een statutaire toestand. Hieraan kan slechts een einde gemaakt worden in de bij dit besluit bepaalde gevallen.

§ 3. Niemand kan tot ambtenaar benoemd worden, indien hij niet aan volgende toelaatbaarheidsvereisten voldoet :

1° Belg zijn, wanneer het uit te oefenen ambt een rechtstreekse of onrechtstreekse deelneming aan de uitoefening van territoriale bevoegdheden met zich brengt, waarvan de uitoefening opdrachten omvat strekkende tot de inachtneming van de algemene belangen van de Staat, van de Gemeenschap of van het Gewest beogen, of, in de overige gevallen, Belg zijn of burger van de Europese Unie;

2° van een gedrag zijn dat overeenstemt met de eisen van het ambt;

3° de burgerlijke en politieke rechten genieten;

4° aan de dienstplichtwetten voldoen;

5° de voor het uit te oefenen ambt vereiste lichamelijke geschiktheid bezitten.

De controle van de vereiste lichamelijke geschiktheid wordt uitgeoefend door de gezondheidsdienst van het B.R.F.

§ 4. De hoedanigheid van ambtenaar wordt bekrachtigd door de eedaflegging. De eed wordt binnen twee maanden na de benoeming afgelegd in de termen bepaald bij artikel 2 van het decreet van 20 juli 1831.

Art. 2. § 1. Onverminderd de bepalingen van § 2 worden de personeelsbehoeften uitsluitend gedekt door ambtenaren die aan de bepalingen van dit besluit zijn onderworpen.

§ 2. Het B.R.F. kan contractueel personeel aanstellen

a) om aan uitzonderlijke en tijdelijke personeelsbehoeften te voldoen, hetzij voor in de tijd beperkte acties hetzij voor een buitengewone toename van het werk;

b) om personeelsleden te vervangen tijdens bepaalde periodes van totale of deeltijdse afwezigheid;

c) om bijkomende of specifieke opdrachten te vervullen die door de Raad van Bestuur vastgelegd worden.

Onder contractueel personeel van de categorie 1 verstaat men hetgeen dat het B.R.F. op basis van een arbeidsovereenkomst aanstelt om ambten uit te oefenen die tot de bevoegdheid van de statutaire ambtenaren behoren. Onder contractueel personeel van de categorie 2 verstaat men hetgeen dat het B.R.F. krachtens een arbeidsovereenkomst aanstelt om ambten uit te oefenen die niet tot de bevoegdheid van de statutaire ambtenaren behoren en die door de Raad van Bestuur vastgelegd worden.

§ 3. De aanstelling van contractueel personeel om een activiteit uit te oefenen die onder de bevoegdheid van het statutaire personeel valt, mag nooit een termijn van vierentwintig maanden overschrijden. Tijdens een overgangsperiode van 3 jaar, lopend vanaf 1 januari van het jaar volgend op de inwerkingtreding van dit besluit, mag echter de aanstelling van die categorie contractueel personeel 36 maanden duren.

Het B.R.F. moet binnen de 24 maanden tijdelijke bezetting van een in zijn permanente personeelsformatie vacante betrekking een reserve van geslaagden hebben samengesteld.

De Raad van Bestuur van het B.R.F. heeft de mogelijkheid om in de vacature niet te voorzien, indien hij zijn beslissing met redenen omkleedt. Na afloop van de termijn bedoeld in het eerste lid mag geen nieuwe aanstelling van contractueel personeel van de categorie 1 plaatsvinden om een vacante betrekking van de permanente personeelsformatie uit te oefenen, behalve in de volgende gevallen :

- a) een wettelijke of reglementaire bepaling belemmert de samenstelling van een reserve of maakt de samenstelling van die reserve binnen de in lid 2 bedoelde termijn onmogelijk;
- b) de samengestelde reserve van geslaagden telt niet genoeg geslaagden om definitief in alle vacante betrekkingen te voorzien;
- c) de geslaagden van de reserve kunnen wegens een wettelijke verhindering niet in dienst treden.

Het bestaan van een reserve van geslaagden, samengesteld overeenkomstig de voorafgaande bepalingen, verplicht het B.R.F. ertoe van de contractuele personeelsleden afstand te doen die een definitieve betrekking bekleden, ofwel na afloop van hun aanstellingsperiode, ofwel na afloop van de opzeggingstermijn, indien de wetgeving erin voorziet.

§ 4. Bij de aanstelling van contractueel personeel van de categorie 1 wordt de prioriteit gegeven aan de personen die geslaagd zijn voor examens georganiseerd door het B.R.F. en die in de reserves opgenomen zijn.

Voorliggend besluit is niet van toepassing op de overeenkomsten die het B.R.F. met kunstenaars sluit voor de behoeften van de programma's.

Art. 3. § 1. Volgende hoofdstukken, afdelingen en artikels zijn op de stagiairs toepasselijk : hoofdstuk II, hoofdstuk III, hoofdstuk IV, hoofdstuk VI, hoofdstuk VII, hoofdstuk VIII, hoofdstuk IX, hoofdstuk X, hoofdstuk XIII, hoofdstuk XVII, hoofdstuk XVIII.

§ 2. Onverminderd de wetgeving inzake arbeidsovereenkomsten hebben de contractuele personeelsleden van het B.R.F. recht op de weddeschalen, de gewaarborgde minimumwedde, de haard- of standplaatstoelage, het vakantiegeld, de eindejaarspremie en de andere vergoedingen en toelagen onder dezelfde voorwaarden als de ambtenaren die hetzelfde of een gelijkwaardig ambt uitoefenen.

Art. 4. § 1. Het B.R.F. beschikt over een Directieraad. De Directieraad bestaat uit de directeur, de hoofdredacteur of het redactiehoofd, het hoofd van de musicale redactie, de cheftechnicus alsmede uit het hoofd van de personeelsdienst. De directeur treedt als voorzitter op. Wanneer hij afwezig is kan hij zich laten vertegenwoordigen door een ander lid van de directieraad voor de uitoefening van het voorzitterschap.

§ 2. De directieraad is ermee belast de uitwisseling van informatie tussen de diensten van het B.R.F. en een gecoördineerd functioneren van het B.R.F. te vergemakkelijken. Hij brengt een advies uit vóór alle algemene maatregelen tot uitvoering van het statuut van de ambtenaren van het B.R.F. Uit eigen beweging kan hij aan de Raad van Bestuur een advies over een probleem van algemeen bestuur uitbrengen. Bovendien oefent hij de bevoegdheden uit waarin dit statuut of andere reglementaire teksten voorzien.

§ 3. Elke individuele beslissing betreffende een personeelslid van het B.R.F. wordt bij geheime stemming genomen.

In het kader van dit statuut stelt de Directieraad een huishoudelijk reglement op; daarin bepaalt hij ten minste de frequentie van de vergaderingen, het vereiste aanwezigheidsquorum en de meerderheid vereist voor de geldigheid van zijn beslissingen. Het huishoudelijk reglement wordt in het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakt.

HOOFDSTUK II. — *Rechten, plichten, en onverenigbaarheden*

Art. 5. De ambtenaren hebben het recht op vrijheid van meningsuiting ten aanzien van de feiten waarvan zij kennis hebben uit hoofde van hun ambt.

Het is hun enkel verboden feiten bekend te maken die betrekking hebben op 's lands veiligheid, de bescherming van de openbare orde, de financiële belangen van de overheid, het voorkomen en het bestraffen van strafbare feiten, het medisch geheim, de rechten en de vrijheden van de burger, het recht op eerbied voor het privé-leven; dit verbod geldt bovendien voor feiten die betrekking hebben op de voorbereiding van beslissingen.

De bepalingen van de voorgaande leden gelden eveneens voor ambtenaren die hun ambt hebben neergelegd.

Art. 6. § 1. Bij de uitoefening van hun ambt moeten de ambtenaren discreet zijn. Het is hen n.l. verboden aan buitenstaanders de teksten van de uitzendingen zonder de voorafgaande toestemming van de directeur mede te delen.

§ 2. De ambtenaren die toegang tot de zender hebben, moeten bovendien de bepalingen van de bijlage 5 naleven.

Art. 7. De ambtenaren hebben recht op inlichtingen en op voortgezette opleiding, wat alle aspecten betreft die nuttig zijn voor de ambtsuitoefening. De voortgezette opleiding moet hun aangeboden worden, indien de bevorderingsvereisten uitdrukkelijk erin voorzien of wanneer zij deel uitmaakt van de evaluatiecriteria.

Tijdens de periodes van afwezigheid die gerechtvaardigd worden door deelname aan activiteiten m.b.t. de voortgezette opleiding behoudt de ambtenaar zijn wedde en zijn aanspraken op bevordering. Deze afwezigheidsperiodes worden meegerekend in de administratieve anciënniteit en in de geldelijke anciënniteit.

Art. 8. Elke ambtenaar heeft het recht zijn persoonlijk dossier te raadplegen.

Art. 9. § 1. De ambtenaren oefenen hun ambt op loyale en integere wijze uit. Zij ressorteren onder het gezag van hun hiërarchische meerderen die verantwoordelijk zijn voor hun bevelen. De ambtenaren dienen o.a. :

1° ervoor te zorgen dat de handelingen die zij tijdens hun ambtsuitoefening zullen verrichten de van kracht zijnde wetten en reglementeringen, de dienstaanwijzingen van de overheid waartoe zij behoren, alsmede de grondbeginsels van billijkheid en doeltreffendheid naleven;

2° hun raden, adviezen, opties en verslagen op basis van een nauwgezette, volledige en praktische uitlegging van de feiten op te stellen;

3° zorgvuldig, plichtsbewust en met inachtneming van de dienstaanwijzingen van de overheid waartoe zij behoren, de beslissingen uit te voeren en de programma's te verwezenlijken.

§ 2. De ambtenaren oefenen hun ambt uit met openheid en zonder enige discriminatie t.o.v. de gebruikers van hun dienst. Een feit met persoonlijk karakter dat zij bij deze gebruikers hebben waargenomen, mogen ze niet onthullen, behalve bij de ertoe gemachtigde personen.

Art. 10. § 1. Ook buiten de dienst zorgen de ambtenaren ervoor elke handelwijze te vermijden die het vertrouwen van het publiek in hun dienst kan aantasten.

§ 2. Zelfs buiten de dienst mogen de ambtenaren rechtstreeks of bij tussenpersoon geen giften, beloningen of enig voordeel vragen, eisen of aannemen in verband met hun werkzaamheden.

§ 3. De ambtenaren moeten zich op de hoogte houden van de ontwikkeling van de technieken, regelingen en onderzoeken in de materies waarmee ze beroepshalve belast zijn.

HOOFDSTUK III. — *Cumulaties, bijkomende activiteiten en onverenigbaarheden*

Afdeling 1. — Politieke activiteiten

Art. 11. § 1. De ambtenaar die een verkiezingscampagne begint voor het Europese Parlement, de Kamer van Volksvertegenwoordigers, de Senaat, een Gemeenschapsraad, een Gewestraad, een provincieraad of een gemeenteraad moet vooraf de directeur daarvan verwittigen.

Vanaf deze datum tot de dag volgend op degene van de verkiezingen heeft de ambtenaar geen toegang meer tot de zender; indien hij die verplichting niet naleeft, wordt hij van de zender verwijderd zodra vastgesteld is dat hij zijn verkiezingscampagne heeft begonnen.

§ 2. De ambtenaar die kandidaat-titularis of kandidaat-opvolger is bij verkiezingen voor het Europese Parlement, de Kamer van Volksvertegenwoordigers, de Senaat, een Gemeenschapsraad of een Gewestraad wordt bovendien van ambtswege op verlof gesteld op de wettelijke datum van indiening van de kiezerslijsten.

Dit verlof wordt gelijkgesteld met een niet vergoed verlof voor opdracht; het eindigt op de dag volgend op degene van de verkiezingen.

Art. 12. De eventuele kandidaten mogen in hun verkiezingspropaganda geen gebruik maken van de beroemdheid verworven dankzij de uitoefening van hun ambt bij het B.R.F.

De ambtenaren van het B.R.F. mogen in de ruimten van het B.R.F. geen verkiezingspropaganda maken.

Art. 13. § 1. De ambtenaar die een ambt als lid van de federale Regering, van een Gewest- of Gemeenschapsregering, als President van een Vergadering, als parlements lid, als Europese afgevaardigde, als bestendige afgevaardigde van een provincieraad, als burgemeester, als schepen of als voorzitter van een OCMW aanvaardt, moet de directeur daarvan verwittigen. Hij wordt van ambtswege op verlof gesteld voor de hele duur van het mandaat. Dit verlof wordt gelijkgesteld met een niet vergoed verlof voor opdracht.

§ 2. De ambtenaar die een mandaat als lid van een provincie- of gemeenteraad aanvaardt, moet de directeur daarvan verwittigen.

Art. 14. De ambtenaren die een verlof krachtens artikel 11, § 2 of artikel 13, § 1 hebben verkregen, mogen pas na een termijn van één maand lopend vanaf de datum van hun terugkeer bij het B.R.F. aan een politieke, economische of sociale redactie deelnemen of een gezag op zo'n redactie uitoefenen.

Dezelfde regeling geldt voor de ambtenaren die overeenkomstig de statutaire bepalingen inzake niet vergoed verlof voor opdracht een verlof hebben verkregen om een ambt van niveau 1 bij een kabinet uit te oefenen.

Afdeling 2. — Andere bijkomende activiteiten en cumulaties

Art. 15. Elke activiteit naast het ambt bij het B.R.F. moet met tact en discretie uitgeoefend worden. In die zin worden de al dan niet bezoldigde activiteiten verboden die strijdig zijn met de financiële en morele belangen van het B.R.F.

Art. 16. Elke bezoldigde activiteit naast het ambt bij het B.R.F. wordt als cumulatie beschouwd. Elke ambtenaar die een andere cumulatie heeft als een activiteit bij een politieke partij of bij een vakorganisatie moet de voorafgaande toestemming van de Raad van Bestuur aanvragen. Die toestemming geldt voor één jaar en mag opnieuw aangevraagd worden.

Art. 17. Bij de aanvraag moeten volgende inlichtingen gevoegd worden :

- beschrijving van de bijkomende activiteit;
- werkgever (in de ruimste zin);
- aantal uren per week (of per jaar);
- prestaties tijdens of buiten de diensturen;
- recuperatiewijze, indien de prestaties tijdens de diensturen plaatsvinden;
- advies van de hiërarchie op de bijkomende activiteit en, desgevallend, op de recuperatiewijze.

Art. 18. Binnen de perken bepaald in artikel 16 worden in beginsel slechts toegelaten :

- 1° de cumulaties met een academisch of administratief karakter;
- 2° de losse cumulaties die een professioneel, artistiek, cultureel of sociaal belang hebben, ofwel voor de betrokkene, ofwel voor de collectiviteit.

Art. 19. Volgende bijkomende activiteiten worden niet toegelaten :

- 1° de commerciële activiteiten;
- 2° de activiteiten, als geheel beschouwd, die een dienstonderbreking van meer dan 6 uren per week of 10 uren in het algemeen tot gevolg hebben.

Art. 20. De bijkomende activiteiten die geheel of gedeeltelijk tijdens de diensturen worden uitgeoefend, zijn onderworpen aan een recuperatie van de diensttijd voor het gedeelte van de cumulatie dat gedurende de diensturen werd uitgeoefend.

Art. 21. Jaarlijks in de loop van de maand december laat de Personeelsdienst aan elke ambtenaar een formule m.b.t. de uitoefening van een bijkomende activiteit toekomen. Die formule wordt aan de Personeelsdienst teruggestuurd met het advies van de hiërarchie.

Art. 22. Op het begin van elk jaar krijgt de Raad van Bestuur de lijst van de tijdens het afgelopen jaar toegelaten bijkomende activiteiten, opgesteld op grond van de verschillende ingezamelde inlichtingen. De directeur grijpt de gelegenheid aan om de Raad van Bestuur een algemeen beleid inzake bijkomende activiteiten voor te leggen.

HOOFDSTUK IV. — *Werving en stage*Afdeling 1. — *Werving*

Art. 23. § 1. Wie aan de volgende voorwaarden voldoet, kan als ambtenaar worden aangeworven :

1° houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat overeenstemt met het niveau van de te verlenen betrekking;

2° geslaagd zijn voor een vergelijkend wervingsexamen georganiseerd door het B.R.F.

In afwijking van het eerste lid, 1°, worden de vergelijkende wervingsexamens die georganiseerd worden met het oog op de toewijzing van betrekkingen van niveau 3 ook opengesteld voor de ambtenaren van niveau 4 die geen diploma van het lager secundair onderwijs bezitten.

§ 2. Bijlage 2 bij dit besluit legt de lijst van de graden vast die door werving kunnen worden toegewezen.

§ 3. Bijzondere wervingsvoorwaarden kunnen worden opgelegd, wanneer de aard van de ambten het vereist. Zij worden door de Raad van Bestuur vastgelegd na overleg met het basisoverlegcomité.

Art. 24. § 1. De vastbenoemde ambtenaren van het B.R.F. mogen deelnemen aan vergelijkende examens die toegang verlenen tot een aanwervingsgraad en worden vrijgesteld, onder de in § 2 opgenomen voorwaarden, van de leeftijdsvoorwaarde alsmede van de voorwaarde inzake diploma of getuigschrift bedoeld in artikel 23, § 1. Zij moeten echter houder zijn van de diploma's en getuigschriften die wegens de aard van de uit te oefenen activiteiten desgevallend vereist zijn.

§ 2. Met het oog op de toepassing van § 1 zijn de voorwaarden

- voor de toegang tot graden van niveau II : personeelsleden benoemd in het niveau III met een niveauanciënniteit van ten minste 2 jaar en 6 maanden;

- voor de toegang tot de graden van de bezoldigingsrang C7 : personeelsleden benoemd in het niveau II met een niveauanciënniteit van ten minste 2 jaar en 6 maanden;

- voor de toegang tot de graden van niveau I : personeelsleden benoemd in het niveau II met een niveauanciënniteit van ten minste 4 jaar.

De vrijstellingsvoorwaarden voor de hier niet opgenomen graden worden door de Raad van Bestuur vastgelegd.

Art. 25. § 1. De aanwervingsgraden worden bij wege van een vóór een examencommissie afgelegd vergelijkend wervingsexamen begeven.

De openbare oproep tot de kandidaten is een regel. Afwijkingen zijn slechts in gerechtvaardigde bijzondere gevallen mogelijk.

De geslaagden worden in de volgorde van de behaalde punten gerangschikt en vormen samen een reserve. De betrekkingen worden hen volgens hun rangschikking aangeboden.

De geslaagden van de vergelijkende wervingsexamens behouden het genot van het slagen tijdens drie jaar vanaf het proces-verbaal van het vergelijkend examen waarvoor zij zijn geslaagd.

§ 2. De graad van cheftechnicus wordt uitsluitend bij wege van een vergelijkend bevorderingsexamen begeven aan de personeelsleden die de graad van

technicus Radio-TV (met 8 jaar graadanciënniteit);

eerste technicus Radio-TV;

adjunct-cheftechnicus;

laboratoriumtechnicus/informaticus;

eerste laboratoriumtechnicus/informaticus;

adjunct-laboratoriumcheftechnicus/informaticus;

brigadier (voorman)

bekleden.

Er wordt een reserve van geslaagden samengesteld, waarvan de geldigheidsduur onbeperkt is.

Art. 26. Bij wege van een met redenen omklede beslissing kan de Raad van Bestuur besluiten dat er geen reserve van geslaagden wordt samengesteld of dat de geldigheidsduur van de reserves voor een termijn van ten hoogste één jaar wordt verlengd.

Art. 27. De regelingen betreffende de organisatie van de vergelijkende wervingsexamens en van de bekwaamheidsexamens zijn als Bijlage 4 bij dit besluit opgenomen.

De examenprogramma's worden door de Raad van Bestuur goedgekeurd en overeenkomstig de bepalingen van de examensregelingen uitgevoerd, die als Bijlage 4 bij dit besluit opgenomen zijn.

De voorzitter van de examencommissie wordt door de Raad van Bestuur en de leden door de directeur aangewezen.

Art. 28. Het slagen voor een vergelijkend examen geeft geen prioriteitsrecht bij de toewijzing van een betrekking waarop het vergelijkend examen geen betrekking heeft.

Art. 29. De oproepen tot de kandidaten worden in het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakt. De drukpers wordt erom verzocht deze te reproduceren. Zij worden ook door de zenders of op de aanplakbiljetten bekendgemaakt.

De bekendmaking vermeldt de deelnemings- en benoemingsvoorwaarden, de geldigheidsduur van de eventueel samengestelde reserve van geslaagden, alsmede de termijn en de vorm om de kandidaturen in te stellen.

Art. 30. Voor de personen die tijdelijk maar voor een lange en ononderbroken periode het ambt uitoefenen waarvoor zij voor het examen zijn geslaagd, is de geldigheidsduur van de reserve met de termijn van hun tijdelijke aanstelling verlengd.

Art. 31. Bij wege van een met redenen omklede beslissing kan de Raad van Bestuur besluiten dat in een vacante betrekking in een wervingsgraad zal worden voorzien door een vergelijkend examen tussen de benoemde ambtenaren te organiseren. Dit vergelijkend examen moet aan de voorwaarden bepaald in artikel 24 voldoen.

Art. 32. De geslaagden van de reserve die voor de eerste keer een aangeboden betrekking niet aanvaarden, worden juist na de kandidaat geplaatst die na hen in de reserve van geslaagden gerangschikt was. De geslaagden van de reserve die voor de tweede keer een aangeboden betrekking niet aanvaarden, worden tot het einde van de reserve gedeclasseerd, voor zover een termijn van zes maanden afgelopen is tussen beide voorstellen.

Afdeling 2. — De stage

Art. 33. § 1. De Raad van Bestuur is voor de benoemingen bevoegd. Elke benoeming in vast verband wordt door een stage voorafgegaan. De toelating tot de stage wordt eveneens door de Raad van Bestuur besloten.

§ 2. De duur van de stage bedraagt

1 jaar voor het personeel van niveau I;

6 maanden voor het personeel van niveau II+ en van niveau II;

3 maanden voor het personeel van niveau III en van niveau IV.

Bij wege van een met redenen omklede beslissing kan de Raad van Bestuur besluiten de duur van de stage met ten hoogste één derde te verlengen.

§ 3. Gedurende de eerste drie maanden van de stage kan de Raad van Bestuur te allen tijde een einde maken aan de stage per aangetekende brief. Na de eerste drie maanden van de stage kan de Raad van Bestuur te allen tijde een einde maken aan de stage met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden.

Indien de Raad van Bestuur tot het besluit komt dat de stage vroegtijdig moet worden beëindigd, mag de kandidaat een beroep indienen bij de Raad van Beroep bepaald in artikel 43.

Art. 34. De geslaagden van een door het B.R.F. georganiseerd vergelijkend wervingsexamen worden in de volgorde van hun rangschikking en krachtens de bepalingen van dit besluit tot de stage toegelaten.

Art. 35. Bij de toelating tot de stage wordt de prioriteit gegeven aan de geslaagden van vroegere reserves.

Art. 36. De stage wordt verricht bij het B.R.F. onder het gezag van de directeur.

In het begin van de stage wordt de betrokkene onderricht over zijn statutaire rechten en verplichtingen. Tegelijk verkrijgt hij een informatieve beschrijving van zijn werkpost.

De activiteit van de stagiair verschilt fundamenteel niet van degene van een ambtenaar.

Art. 37. Op het einde van de stage in de niveaus I en II+ stelt de stagiair een persoonlijk stagerapport op. Dit rapport wordt ten vroegste 4 weken en ten laatste 1 week vóór het einde van de stage aan de Directieraad medegedeeld.

Art. 38. Na elke maand en op het einde van de stage stelt de directeur een stageverslag op. De stagiair moet dit verslag onverwijld viseren om te bekrachtigen dat hij ervan kennis heeft genomen. Hij krijgt een afschrift ervan.

Art. 39. De stageverslagen en de evaluatie van de stagiair zijn gebaseerd op volgende criteria :

- aanleg voor rendement;
- beroepsgeschiktheid;
- teamgeest;
- verantwoordelijkheidszin.

Naargelang de opdrachten van de stagiair kan zijn creativiteit eventueel in aanmerking worden genomen.

Art. 40. Binnen 10 werkdagen na het verslag te hebben geïnterpreteerd mag de stagiair over elk stageverslag een schriftelijk advies uitbrengen. Dit advies wordt tegelijk aan de directeur die de evaluatie toekent en aan de Directieraad toegestuurd.

Art. 41. Binnen 20 werkdagen na afloop van de stage deelt de directeur die de evaluatie toekent zijn verslagen en zijn eindverslag samen met zijn aanbeveling voor de Directieraad aan deze mede.

Art. 42. Na ontvangst van de verslagen bedoeld in artikel 41 stelt de Directieraad binnen 20 werkdagen vast of de stage al dan niet met vrucht volbracht werd. Te dien einde houdt hij rekening zowel met de stageverslagen en de desgevallend door de stagiair uitgebrachte adviezen als met de hem desgevallend opgelegde deelname aan stages en opleidingen. De stagiair wordt, op zijn verzoek of op initiatief van de Directieraad, vooraf door de Directieraad gehoord.

De Directieraad deelt zijn met redenen omkleed advies over het al dan niet slagen onverwijld mede aan de raad van bestuur. Dit advies wordt tegelijk aan de stagiair overhandigd. Deze bekrachtigt de ontvangst ervan op een duplicaat. Zo niet wordt het advies per aangetekende brief betekend.

Art. 43. Stelt het advies van de Directieraad vast dat de stage met vrucht werd volbracht, gaat de Raad van Bestuur binnen twee maanden tot de benoeming over.

Stelt het advies van de Directieraad vast dat de stage niet met vrucht is verricht, mag de betrokkene binnen tien werkdagen na overhandiging of betekening van het advies overeenkomstig artikel 42, lid 2, een beroep instellen bij de raad van beroep. Daarbij kan hij zich door een persoon naar eigen keuze laten bijstaan.

De beslissing tot benoeming of tot afdanking, genomen door de raad van bestuur, wordt tijdens de procedure vóór de raad van beroep geschorst.

Art. 44. De Raad van Beroep telt ten hoogste zes leden. Voor de ene helft wijst elke in het Sectorcomité van de Duitstalige Gemeenschap vertegenwoordigde vakorganisatie één vertegenwoordiger aan. De directeur bekleedt het voorzitterschap. De andere leden worden door de Raad van Bestuur onder de statutaire personeelsleden van het B.R.F. aangewezen.

Art. 45. Binnen tien werkdagen na de indiening van het beroep deelt de raad van beroep zijn met redenen omkleed advies mede aan de raad van bestuur.

Binnen 15 werkdagen na de ontvangst van dit advies beslist de raad van bestuur definitief of de stage al dan niet met vrucht werd volbracht.

Art. 46. Voor zover de stage met vrucht werd volbracht, gaat de Raad van Bestuur tot de benoeming over die uitwerking heeft met ingang van de dag volgend op het einde van de stage.

Werd de stage niet met vrucht volbracht, neemt de Raad van Bestuur een besluit tot afdanking die aan de stagiair per aangetekende brief wordt betekend. Tot de dag van de beslissing tot afdanking wordt de stage geacht verlengd te worden.

Art. 47. Vanaf de dag van de beslissing tot afdanking loopt een opzeggingstermijn van drie maanden. Op de datum van de beslissing tot afdanking wordt met de stagiair een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde duur van drie maanden afgesloten die overeenstemt met de bedoelde opzeggingstermijn.

Art. 48. Onverminderd de bepalingen van artikel 33, § 3 wordt aan de stage vroegtijdig en zonder opzegging een einde gesteld in dezelfde gevallen als bepaald voor het verlies, vroegtijdig en zonder opzegging, van de hoedanigheid van ambtenaar.

Bovendien maakt het vrijwillig ontslag een einde aan de stage.

Art. 49. De stagiair is geen ambtenaar in de zin van dit besluit.

De bepalingen van dit besluit gelden voor de stagiair voor zover zij uitdrukkelijk op hem toepasselijk zijn verklaard.

HOOFDSTUK V. — *Loopbaan*

Afdeling 1. — Algemene bepalingen

Art. 50. De personeelsformatie stelt het aantal betrekkingen vast per graad voor elke groep. Zij wordt in de Bijlage 1 bij dit besluit opgenomen.

Bijlage 2 bij dit besluit legt de mogelijkheden inzake loopbaan alsmede de geldelijke uitwerkingen ervan vast. De administratieve rangen stemmen met de bezoldigingsrang overeen.

Het maximaal aantal rangen per niveau wordt door een besluit van de Regering bepaald.

Art. 51. De personeelsleden van het B.R.F. worden in vier groepen ingedeeld :

- a) de groep van het administratief personeel;
- b) de groep van het cultureel personeel;
- c) de groep van het technisch personeel;
- d) de groep van het werkliedenpersoneel.

Art. 52. Slechts bij de wervingsgraden is het mogelijk van de ene groep naar de andere over te gaan.

De Raad van Bestuur kan echter van deze vastgestelde bepalingen afwijken wegens de aard van elk ambt; voor de bevorderingsgraden moeten die afwijkingen vooraf in het basisoverlegcomité worden gediscussieerd.

Art. 53. Bij het B.R.F. worden de betrekkingen in 5 niveaus gerangschikt :

1° niveau I voor de betrekkingen die het bezit vereisen van een diploma van het universitair onderwijs of het hoger onderwijs van het lange type;

2° niveau II+ voor de betrekkingen die het bezit vereisen van een diploma van het hoger onderwijs van het korte type;

3° niveau II voor de betrekkingen die het bezit vereisen van een diploma van het hoger secundair onderwijs of van een daarmee gelijkgesteld getuigschrift;

4° niveau III voor de betrekkingen die het bezit vereisen van een diploma van het lager secundair onderwijs of van een daarmee gelijkgesteld getuigschrift;

5° niveau IV voor de andere betrekkingen.

Bij wege van een met redenen omklede beslissing kan de Raad van Bestuur bovendien besluiten dat een specifiek diploma of getuigschrift vereist is wegens de aard van het te bekleden ambt.

Art. 54. De loopbaan van de ambtenaar wordt door een besluit van de Regering geregeld. De loopbaan wordt in ieder geval georganiseerd

- in hiërarchische rangen en is afhankelijk van vacatures van betrekkingen, behalve in de door dit statuut bepaalde gevallen;

- in graden.

De loopbaan kan bovendien in functionele graden georganiseerd worden, rekening houdend met geschiktheidsvoorwaarden binnen de rangen.

Afdeling 2. — De verandering van graad en de bevordering

Art. 55. § 1. De verandering van graad is de benoeming van een ambtenaar tot een graad die gelijkwaardig is met de zijne.

§ 2. De Raad van Bestuur bepaalt de graden die door verandering van graad kunnen worden begeven en de graden die de kandidaten te dien einde moeten bekleden.

§ 3. Slechts de kandidaat met een gelijkwaardige graad die een graadanciënniteit van ten minste zes maanden heeft, mag een verandering van graad bekomen.

De Raad van Bestuur kan vastleggen dat de anciënniteit meer dan 6 maanden moet en 2 jaar kan bedragen.

Hij mag eisen dat de kandidaat een bekwaamheidsexamen aflegt m.b.t. de beoogde graad.

Art. 56. De benoeming door verandering van graad of door bevordering door verhoging in graad in een vacante betrekking van de personeelsformatie wordt door de Raad van Bestuur besloten. De prioriteit wordt gegeven aan de kandidaten met de beste evaluatie.

Art. 57. Om tot een hogere graad benoemd te kunnen worden, moet men sinds ten minste twee jaar in zijn graad benoemd zijn. De afwijkingen moeten door de Raad van Bestuur met redenen omkleed worden.

De Regering kan bepalen dat bevorderingsexamens moeten worden afgelegd voor bepaalde graden.

De geslaagden van de bevorderingsexamens behouden onbeperkt het genot van het slagen.

Art. 58. De Regering kan in bevorderingen in een vlakke loopbaan voorzien.

De bevordering in een vlakke loopbaan bestaat in opeenvolgende benoemingen van een ambtenaar tot graden van een steeds hogere rang van eenzelfde niveau, zonder dat er vaste betrekkingen van de te begeven graden vacant zijn en zonder verplichting voor de betrokkene zich kandidaat te stellen.

Onverminderd de andere statutaire bepalingen en met uitzondering van de in Bijlage 2 bepaalde gevallen vindt de bevordering van een graad tot de andere in een vlakke loopbaan telkens na 9 jaar administratieve anciënniteit plaats.

Art. 59. Voor de bevorderingen zijn volgende bepalingen van toepassing, behalve bij een vlakke loopbaan :

1° de verplichting van een voorafgaande vacantverklaring van de betrekkingen;

2° de inachtneming van een minimale termijn van 15 werkdagen tussen de oproep tot sollicitaties en de indiening ervan.

Art. 60. De bevordering mag slechts een toelaatbare kandidaat toegekend worden die ten minste de evaluatie "met onderscheiding" heeft gekregen en in actieve dienst is.

Art. 61. Een bevordering mag pas plaatsvinden nadat de directieraad een met redenen omkleed advies heeft uitgebracht omtrent elk van de toelaatbare kandidaten. Zijn meerdere kandidaten toelaatbaar dan gaat de directieraad tot een rangschikking over. Zich erop baserend maakt hij voor de tot benoemen bevoegde overheid een voorstel tot benoeming voor de vacant verklaarde betrekkingen.

Te dien einde houdt de directieraad rekening niet alleen met de evaluatie, de prestaties en de ervaring van de kandidaten, hun beroepsgeschiktheid, hun inspanningen inzake opleiding en voortgezette opleiding m.b.t. tot de beoogde betrekking, maar ook met hun dienstanciënniteit.

Art. 62. De voorzitter van de directieraad deelt elk van de kandidaten de orde van zijn rangschikking door de directieraad mede. De toelaatbare kandidaat heeft het recht om door de directieraad te worden gehoord; zijn verzoek moet binnen 10 werkdagen na de mededeling van de rangschikking bij de voorzitter van de directieraad worden ingediend.

Nadat de directieraad alle toelaatbare kandidaten heeft gehoord die erom verzochten, wijzigt hij of bekrachtigt hij de oorspronkelijke rangschikking.

Art. 63. Een bevordering in afwijking van het voorstel bedoeld in de artikels 61 en 62 moet door de Directieraad, met verwijz naar het voorstel, met redenen omkleed worden.

Art. 64. § 1. Voor de klassering op grond van de anciënniteit wordt de prioriteit als volgt bepaald :

1° de ambtenaar met de hoogste graadanciënniteit in de graden die toegang verlenen tot de bevorderingsgraad;

2° bij gelijkheid van graadanciënniteit, de ambtenaar met de hoogste niveauanciënniteit;

3° bij gelijkheid van niveauanciënniteit, de ambtenaar met de hoogste dienstanciënniteit;

4° bij gelijkheid van dienstanciënniteit, de oudste ambtenaar.

§ 2. Voor de berekening van de graadanciënniteit worden de in aanmerking komende diensten aangerekend vanaf de datum waarop de ambtenaar is benoemd tot de betrokken graad of waarop hij voor de bevordering geklasseerd werd door de formele terugwerkende kracht van de benoeming tot zo'n graad.

Voor de berekening van de niveauanciënniteit worden de in aanmerking komende diensten aangerekend vanaf de datum waarop de ambtenaar is benoemd in een graad van het betrokken niveau of waarop hij voor de bevordering geklasseerd werd door de formele terugwerkende kracht van de benoeming tot zo'n niveau.

Voor de berekening van de dienstanciënniteit worden alle werkelijke diensten in aanmerking genomen, die de ambtenaar in om het even welke hoedanigheid, zonder vrijwillige onderbreking, als titularis van een ambt met volledige prestaties bij een openbaar radio- of televisie-organisme heeft verricht die onder één der Gemeenschappen of de rechtsvoorgangers ervan ressorteert.

§ 3. Voor de berekening van de graad-, niveau- en dienstanciënniteit nemen de ambtenaren rang in op de dag van hun toelating tot de stage, indien ze in vast verband benoemd worden.

Art. 65. Voor de berekening van de diensten die in aanmerking worden genomen om de graad-, niveau- en dienstanciënniteit te bepalen, geldt de som van de volle maanden.

Afdeling 3. — Interimaten

Art. 66. De uitoefening van een vacante of voorlopig door de titularis niet waargenomen betrekking kan door de Raad van Bestuur toevertrouwd worden aan de ambtenaar van de onmiddellijk lagere graad die het meest geschikt wordt bevonden om in de onmiddellijke behoeften van de dienst te voorzien, aan de ambtenaar wiens aanwijzing het minste bezwaar voor de goede gang van de dienst met zich brengt of aan de ambtenaar die de statutaire voorwaarden vervult om in die functie te worden benoemd.

De in het eerste lid bedoelde aanwijzing geldt voor ten hoogste 6 maanden. Zij mag door de directeur voor 6 maanden verlengd worden. De Raad van Bestuur wordt daarvan verwittigd en het basisoverlegcomité brengt zijn advies uit.

Art. 67. Het feit dat een interimaat waargenomen werd of wordt, verleent geen enkele prioriteit voor de definitieve toewijzing van de betrekking.

Wordt de ambtenaar echter definitief bevorderd in de betrekking die hij zonder onderbreking heeft uitgeoefend, dan worden de ad interim gepresteerde diensten in aanmerking genomen voor de berekening van de wedde en voor de dienstanciënniteit. Er kan evenwel niet teruggegaan worden tot vóór de datum waarop de betrokkene alle door dit statuut vereiste voorwaarden vervult om tot de betrokken graad toegang te hebben.

Afdeling 4. — De evaluatie

Art. 68. Een evaluatie wordt opgesteld voor alle ambtenaren van het B.R.F. Die evaluatie heeft tot doel de beroepsbekwaamheid van de ambtenaren te bepalen op basis van een lijst van criteria die vooraf door de Raad van Bestuur wordt opgesteld en bekendgemaakt.

Art. 69. De evaluatie van de ambtenaren gebeurt ten minste om de twee jaar en in elk geval één jaar na het opnemen van een nieuw ambt, onafhankelijk van een bevorderingsprocedure.

De evaluatie wordt uitgevoerd door de directeur en de onmiddellijke meerdere. De leden van de Directieraad worden door de Raad van Bestuur en de directeur geëvalueerd. De directeur wordt door de Raad van Bestuur geëvalueerd.

De ambtenaar wordt voorafgaandelijk opgeroepen voor een onderhoud.

De ambtenaar heeft de mogelijkheid om zijn opmerkingen te doen gelden.

Art. 70. Over elke ambtenaar wordt een individueel evaluatiedossier aangelegd. Dit bevat o.a., naast de noodzakelijke burgerrechtelijke en administratieve inlichtingen, de beloningen of straffen van de betrokkene, de ziekteverloven en de evaluatiedocumenten bedoeld in artikel 69.

Die laatste documenten alsmede, desgevallend, elk document gebruikt voor de bepaling van de evaluatie bedoeld in het volgende artikel, worden door de betrokkene "voor kennisname" geïssueerd.

Art. 71. Volgende evaluaties kunnen worden toegekend :

a) "met grote onderscheiding", wanneer de ambtenaar zich van zijn dienst met buitengewone ijver, toewijding, ondernemingsgeest gekwetend heeft of wanneer hij door zijn werk of ideeën ertoe heeft bijgedragen de economie of de middelen van het B.R.F. aanzienlijk te verbeteren;

b) "met onderscheiding", wanneer de ambtenaar op grond van bijzondere bekwaamheden de aandacht van zijn meerdere heeft getrokken;

c) "voldoende", wanneer de ambtenaar zijn dienst, onder gewone omstandigheden, op voldoende wijze heeft verricht;

d) "onvoldoende", wanneer de ambtenaar geen voldoening heeft geschonken.

De evaluaties "met grote onderscheiding" en "onvoldoende" worden aan de Raad van Bestuur ter informatie overgemaakt en aan de vakorganisaties medegedeeld.

Is het onmogelijk een evaluatie voor de referentieperiode uit te voeren, dan wordt de laatste evaluatie in aanmerking genomen. De referentieperiode wordt dienovereenkomstig verlengd. Het personeelslid mag een nieuwe evaluatie vorderen.

Art. 72. Elke evaluatie "met grote onderscheiding" geeft recht op de uitbetaling van een eenmalige som die met de laatste tweejaarlijkse verhoging overeenstemt.

Art. 73. De evaluatie "onvoldoende" sluit elke administratieve bevordering uit, de bevordering in vlakke loopbaan inbegrepen.

De evaluatie "onvoldoende" sluit bovendien de bevorderingen tot een hogere wedde uit, behalve de regelmatige weddeverhogingen.

Art. 74. Een ambtenaar die de evaluatie "met grote onderscheiding" niet heeft gekregen en ermee niet kan instemmen, heeft binnen 10 werkdagen nadat hij daarvan in kennis werd gesteld een recht op beroep qua inhoud bij de directieraad. Hij heeft het recht om door hem te worden gehoord en door een persoon naar eigen keuze te worden bijgestaan. De directieraad beslist in laatste instantie over dit beroep en kent desgevallend een nieuwe evaluatie toe.

Art. 75. § 1. Behoudens het beroep qua inhoud dat een ambtenaar mag indienen die overeenkomstig artikel 74 de evaluatie "met grote onderscheiding" wil krijgen, heeft de ambtenaar binnen 10 werkdagen een recht op beroep qua inhoud en vorm bij een Raad van Beroep inzake evaluatie. Het schriftelijk beroep wordt aan de voorzitter van de Raad van Beroep gestuurd. De ambtenaar heeft het recht om door de Raad van Beroep te worden gehoord en door een persoon naar eigen keuze te worden bijgestaan.

§ 2. Binnen 15 werkdagen na de ontvangst van het beroep door de voorzitter van de Raad van Beroep brengt de Raad van Beroep een met redenen omkleed advies uit over het geval en stelt desgevallend een nieuwe evaluatie voor. Indien geen meerderheidsakkoord wordt bereikt, dan worden beide adviezen met de respectievelijke voorstellen medegedeeld. Binnen 20 werkdagen beslist de directieraad definitief daarover.

Art. 76. Voor de evaluatie van de directeur en van de andere leden van de Directieraad is artikel 75 eveneens van toepassing, waarbij de Raad van Beroep, in afwijking van artikel 77, § 1, als volgt samengesteld wordt : voor de ene helft wijst elke in het Sectorcomité van de Duitstalige Gemeenschap vertegenwoordigde vakorganisatie één vertegenwoordiger aan; voor de andere helft wijst de Raad van Bestuur Duitstalige magistraten aan, onder wie één met het voorzitterschap belast wordt. In geval van gewettigde verdenking oefenen de magistraten hun ambt niet uit.

Art. 77. § 1. Er wordt een Raad van Beroep inzake evaluatie opgericht die ten hoogste zes leden telt. Voor de ene helft wijst elke in het Sectorcomité van de Duitstalige Gemeenschap vertegenwoordigde vakorganisatie één vertegenwoordiger aan. De andere leden worden door de Raad van Bestuur onder de statutaire personeelsleden van het B.R.F. aangewezen.

Er wordt in zoveel plaatsvervangers voorzien als er werkende leden zullen zijn.

§ 2. De leden van de Raad van Beroep inzake evaluatie aangewezen door de overheid worden door de directeur voorgesteld onder de ambtenaren in dienstactiviteit die ten minste 30 jaar oud zijn en een dienstanciënniteit van ten minste 5 jaar kunnen bewijzen.

§ 3. De leden worden voor een termijn van vier jaar aangewezen. Onder de door hem aangewezen werkende en plaatsvervangende leden bepaalt de Raad van Beheer een voorzitter en een plaatsvervangende voorzitter voor de Raad van Beroep.

§ 4. Wanneer een lid aan de voor de verzoeker voorgestelde evaluatie heeft deelgenomen, dan mag het zijn opdracht binnen de Raad van Beroep niet vervullen, wat de betrokkene betreft; het moet zich door zijn plaatsvervanger laten vertegenwoordigen.

§ 5. De Raad van Beroep beraadslaagt geldig telkens ten minste de voorzitter of de plaatsvervangende voorzitter en één lid van elke helft van de Raad van Beroep of zijn plaatsvervanger aanwezig zijn.

§ 6. Indien de samenstelling van de Raad van Beroep tijdens het onderzoek van een bepaald geval, om welke reden ook, gewijzigd werd, dan zet de Raad van Beroep het onderzoek verder met de samenstelling die hij had op het ogenblik dat hij met het onderzoek begonnen is.

§ 7. Vóór de Raad van Beroep kan de ambtenaar zich laten bijstaan door een persoon naar eigen keuze.

§ 8. De voorzitter legt de datum vast waarop de Raad van Beroep zetelt en informeert de betrokkene. Tussen de oproeping en de verschijning moet een termijn van ten minste 8 dagen verstrijken.

HOOFDSTUK VI. — *Tuchtregeling*

Art. 78. De ambtenaren die hun plichten niet nakomen kunnen het voorwerp zijn van een tuchtprocedure.

Art. 79. Slechts de volgende tuchtmaatregelen kunnen worden uitgesproken :

- 1° terechtwijzing;
- 2° blaam;
- 3° inhouding van wedde;
- 4° overplaatsing bij tuchtmaatregel;
- 5° tuchtschorsing;
- 6° terugzetting in graad;
- 7° afzetting.

De tuchtschorsing bedoeld in het eerste lid wordt uitgesproken ten hoogste voor drie maanden en mag geen aanleiding geven tot een inhouding van wedde die hoger ligt dan die welke bedoeld is bij artikel 23, tweede lid, van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

Art. 80. De tuchtmaatregelen bepaald in artikel 79, eerste lid, kunnen door de volgende instanties op de personeelsleden toegepast worden : een terechtwijzing, blaam, inhouding van wedde of overplaatsing bij tuchtmaatregel door de directeur op voorstel van een lid van de Directieraad, ieder wat hem betreft; een schorsing bij tuchtmaatregel, terugzetting in graad of afzetting slechts door de Raad van Bestuur op voorstel van de directeur.

De directeur die een tuchtmaatregel heeft uitgesproken, doet er een verslag over bij de volgende zitting van de Raad van Bestuur.

Art. 81. Wat de graad van directeur betreft, worden alle tuchtmaatregelen door de Raad van Bestuur op voorstel van zijn voorzitter genomen.

Art. 82. Elke ambtenaar tegen wie een tuchtmaatregel wordt voorgesteld, moet daarvan onmiddellijk verwittigd worden. Binnen een termijn van acht werkdagen na de kennisgeving mag hij erom verzoeken door de instantie gehoord te worden die de beslissing heeft genomen.

Te allen tijde van de tuchtprocedure mag zich de betrokkene door een persoon naar eigen keuze laten bijstaan.

Art. 83. De voorstellen tot disciplinaire sanctie mogen slechts tot feiten betrekking hebben die niet langer dan zes maanden geleden vastgesteld werden.

Worden dezelfde feiten strafrechtelijk vervolgd, loopt de termijn pas vanaf het ogenblik waar het B.R.F. op de hoogte gesteld wordt ofwel van het eindvonnis ofwel van de stopzetting van de vervolgingen.

Art. 84. De maatregelen worden in een ad-hoc bericht vermeld dat in het persoonlijk dossier van de ambtenaar wordt opgenomen.

In alle gevallen wordt het bericht ter kennis van de ambtenaar gebracht. Die wordt erom verzocht het bericht te ondertekenen en ofwel zijn rechtvaardiging of opmerkingen, ofwel de vermelding dat hij van een rechtvaardiging afstand doet, erop vast te stellen. Weigert de ambtenaar te ondertekenen, wordt zijn weigering vermeld.

Art. 85. Volgende tuchtmaatregelen worden niet in aanmerking genomen wanneer de dossiers opgesteld worden met het oog op de vergelijking van de kandidaturen, de toekenning van bevorderingsweddetrappen of elke andere statutaire beslissing over een personeelslid :

- de sinds meer dan 2 jaar uitgesproken terechtwijzing;
- de sinds meer dan 3 jaar uitgesproken blaam, inhouding van wedde of overplaatsing bij tuchtmaatregel;
- de sinds meer dan 5 jaar uitgesproken schorsing bij tuchtmaatregel of terugzetting in graad.

Art. 86. § 1. Elke ambtenaar tegen wie een tuchtmaatregel wordt uitgesproken, mag binnen een termijn van acht werkdagen na de kennisgeving een beroep indienen bij een Raad van Beroep.

Het beroep, gericht aan de voorzitter van de Raad van Bestuur, schorst de tuchtmaatregel op tot de definitieve beslissing.

De Raad van Beroep wordt voorgezeten door een rechter die door de Raad van Bestuur op voorstel van de assessoren aangewezen wordt. Hij telt ten hoogste zes overige leden. Voor de ene helft wijst elke in het Sectorcomité van de Duitstalige Gemeenschap vertegenwoordigde vakorganisatie één vertegenwoordiger aan. Voor de andere leden wijst de Raad van Bestuur assessoren aan maar niet uit zijn midden.

§ 2. De ambtenaar heeft het recht assessoren wegens gewettigde verdenking één keer te wraken.

§ 3. De Raad van Beroep kan geldig beraadslagen telkens ten minste de voorzitter, één door de overheid en één door de in het Sectorcomité vertegenwoordigde vakorganisaties aangewezen assessoren aanwezig zijn.

§ 4. De voorzitter legt de datum vast waarop de Raad van Beroep zetelt en informeert de betrokkene. Tussen de oproeping en de verschijning moet een termijn van ten minste 8 werkdagen verstrijken.

§ 5. Tijdens die termijn kunnen de leden van de Raad van Beroep bij de directeur inzage nemen van het volledige dossier. Tijdens die termijn kunnen de ambtenaar en zijn verdediger bij de directeur inzage nemen van het volledige dossier. Door zijn handtekening bekrachtigt de ambtenaar dat hij of zijn verdediger inzage genomen heeft van het dossier.

§ 6. De Raad van Beroep beschikt over de meest uitgebreide bevoegdheid om het onderzoek te leiden. Hij brengt met redenen omklede adviezen uit die ter kennis van de Raad van Bestuur en van het betrokken personeelslid worden gebracht. De opmerkingen die desgevallend door de minderheid van de Raad van Beroep uitgedrukt zijn, worden bij het advies gevoegd.

§ 7. Binnen de maand moet de Raad van Beroep zijn advies aan de Raad van Bestuur mededelen. De termijn loopt vanaf de ontvangst van het verzoek om verschijning van de ambtenaar. Een afschrift van het advies wordt aan de ambtenaar toegestuurd.

Binnen tien dagen na de kennisgeving van het bovenvermeld advies kan de ambtenaar een schriftelijke memorie aan de Raad van Bestuur overleggen waarbij de argumenten van de Raad van Beroep weerlegd worden.

De Raad van Bestuur doet uitspraak in laatste instantie bij geheime stemming.

Art. 87. Behoudens nieuwe elementen die de heropening van het dossier rechtvaardigen kan niemand het voorwerp zijn van een tuchtmaatregel voor reeds bestrafte feiten.

Wanneer meer dan één feit ten laste van de ambtenaar gelegd wordt, kan dit niettemin slechts aanleiding geven tot één procedure en tot het uitspreken van één tuchtmaatregel.

De strafvordering schorst de tuchtprocedure en de tuchtspraak.

Art. 88. De instantie die de tuchtmaatregel uitspreekt, mag in geen enkel geval een zwaardere maatregel opleggen dan die welke werd voorgesteld. Zij mag slechts rekening houden met de feiten die de tuchtprocedure gerechtvaardigd hebben.

De tuchtmaatregel kan geen gevolg hebben dat voorafgaat aan het uitspreken ervan.

Art. 89. De instantie die de tuchtmaatregel uitspreekt, motiveert elke beslissing die niet overeenstemt met het voorstel dat haar werd gedaan.

Zij mag desgevallend geen andere feiten ter sprake brengen dan die welke beslissend waren voor het met redenen omkleed advies van de Raad van Beroep.

HOOFDSTUK VII. — *Schorsing in het belang van de dienst*

Art. 90. § 1. Wanneer het belang van de dienst het eist, kan de ambtenaar door de directeur voor 8 dagen in zijn ambt worden geschorst. Hij wordt echter vooraf gehoord over de feiten die hem ten laste gelegd worden. Hij mag zich laten bijstaan door een persoon naar eigen keuze. De procedure mag slechts als hoofdzakelijk doel hebben de ambtenaar uit zijn dienst te verwijderen tijdens het onderzoek van de onregelmatige feiten die vastgesteld of hem ten laste gelegd zijn, opdat hij niet in staat is om de onderzoekingen te belemmeren. Slechts de Raad van Bestuur mag een andere beslissing tot schorsing uitspreken.

Tijdens de voorlopige schorsing in het belang van de dienst kan aan de in het eerste lid bedoelde ambtenaar het recht ontzegd worden om zijn aanspraken op bevordering en op tussentijdse weddeverhogingen te doen gelden; zijn wedde kan verminderd worden in de volgende gevallen :

1° wanneer hij strafrechtelijk vervolgd wordt;

2° wanneer hij tuchtrechtelijk onderzocht wordt wegens ernstig vergrijp. Hij moet op heterdaad betrap worden of er moet afdoende aanwijzingen zijn.

De weddevermindering mag niet meer bedragen dan wat bepaald is in artikel 79, lid 2.

§ 2. De betrokkene mag de zaak bij de krachtens artikel 86 opgerichte Raad van Beroep aanhangig maken. In dit geval is de procedure bepaald in artikel 86 van toepassing.

§ 3. Na afloop van het onderzoek van zijn geval kan de ambtenaar een schorsing als tuchtmaatregel worden opgelegd. In afwijking van artikel 89, tweede lid, kan die schorsing terugwerkende kracht hebben. Het begin van de schorsing mag evenwel niet de dag voorafgaan waarop de bij toepassing van § 1, eerste lid, getroffen maatregelen uitwerking hebben gehad. In dit geval wordt de duur van de schorsing in het belang van de dienst op de duur van de tuchtschorsing aangerekend.

HOOFDSTUK VIII. — *Arbeidsduur, verloven en afwezigheden*

Art. 91. De gemiddelde maximale arbeidsduur mag 38 uren per week niet overschrijden.

De regels betreffende de arbeidsduur en de toepassing van de 38-urige arbeidsweek worden in de Bijlage 6 opgenomen.

Art. 92. § 1. Zondagswerk bestaat uit de diensten die op zondagen en op wettelijke feestdagen tussen 0 en 24 uur gepresteerd worden.

§ 2. Volgende personeelsleden hebben recht op een toelage voor zondagswerk :

- het hele personeel van de niveaus 2+, 2, 3 en 4;

- de personeelsleden van niveau I tot de bezoldigingsrang D7 inbegrepen, indien hun uurrooster hen dienstprestaties op zondagen en op feestdagen oplegt. De andere ambtenaren van dit niveau hebben recht op generlei vergoeding of toelage voor zondagswerk.

Wat de rechthebbende personeelsleden in de zin van § 2 betreft, geeft zondagswerk, voor elk effectief gepresteerd uur, aanleiding tot de uitbetaling van een toelage die overeenstemt met 80% van $1/Y \times 52$ van de geïndexeerde jaarlijkse brutowedde, waarbij Y het wekelijks aantal uren vertegenwoordigt.

§ 3. De overige regels m.b.t. de betaling en de berekening van de overuren en van het zondagswerk worden door de Raad van Bestuur vastgelegd.

Art. 93. Behoudens tegenstrijdige bepalingen worden de verloven en afwezigheden bedoeld in voorliggend hoofdstuk als dienstactiviteit beschouwd.

Art. 94. Deelneming van een ambtenaar aan een georganiseerde werkonderbreking kan voor de ambtenaar slechts een vermindering van zijn wedde tot gevolg hebben.

De wedde zal naar rato van de niet gepresteerde werkuren verminderd worden. De afwezigheid wegens deelneming aan een georganiseerde werkonderbreking wordt met dienstactiviteit gelijkgesteld.

Art. 95. De ambtenaar is ertoe gehouden de gezondheidsdienst van het B.R.F. onmiddellijk te verwittigen wanneer een lid van zijn gezin dat onder hetzelfde dak woont, zijn echtgenoot of de persoon met wie hij samenleeft, aan een besmettelijke ziekte lijdt. De ambtenaar moet hem een attest van de behandelende arts overhandigen met precieze vermelding van de ziekte en de door hem als voorbehoedende maatregel noodzakelijk geachte afwezigheidsduur.

Dit verlof wordt door de directeur na overleg met de gezondheidsdienst van het B.R.F. verleend.

Art. 96. Zonder voorafgaande toestemming van zijn meerdere mag een personeelslid niet afwezig zijn.

Art. 97. De ambtenaar die, behoudens behoorlijk vastgesteld ziektegeval of overmacht, zonder toestemming afwezig is of de duur van zijn verlof overschrijdt, heeft ambtshalve geen recht op zijn wedde tijdens een termijn die overeenstemt met de niet toegestane afwezigheid. Dit gebeurt onverminderd de eventuele toepassing van andere tuchtmaatregelen.

Art. 98. Bij afwezigheid of verhindering van het diensthoofd wijst de directeur de persoon aan die de vervanging waarneemt. Is de directeur afwezig of verhinderd, wordt hij tot de volgende vergadering van de Raad van Bestuur door de meerdere vervangen die de hoogste graad heeft.

Art. 99. De personeelsleden genieten een jaarlijks vakantieverlof van :

- 25 werkdagen wanneer zij jonger dan vijftig zijn;
- 26 werkdagen wanneer zij ouder dan vijftig zijn.

Met het oog op de bescherming van het moederschap geniet de vrouwelijke ambtenaar ten minste de voordelen bedoeld in de artikels 7 en 8 van het koninklijk besluit van 1 juni 1964 betreffende sommige verloven toegestaan aan personeelsleden van de rijksbesturen en betreffende de afwezigheid wegens persoonlijke aangelegenheden, of in elke andere wijzigingsbepaling.

De ambtenaren genieten een bijkomend jaarlijks vakantieverlof waarvan de duur naargelang hun leeftijd als volgt wordt bepaald :

- op 60 jaar : 1 werkdag;
- op 61 jaar : 2 werkdagen;
- op 62 jaar : 3 werkdagen;
- op 63 jaar : 4 werkdagen;
- op 64 jaar : 5 werkdagen.

Art. 100. Op advies van het diensthoofd bepaalt de directeur de verlofsperiode voor elke ambtenaar. In de mate van het mogelijke houdt hij rekening met de wensen van de verschillende ambtenaren.

De verlofsperiode mag de ambtenaar niet tussen 1 november en 31 maart worden opgelegd.

Art. 101. Naargelang de wensen van de betrokkenen en met inachtneming van de behoeften van de dienst mag het verlof al dan niet gesplitst worden.

Art. 102. Het jaarlijks verlof wordt onderbroken door :

- het ziekteverlof, gerechtvaardigd door een geneeskundig attest;
- het uitzonderlijk verlof bedoeld in artikel 103 van het statuut voor een gebeurtenis waarvan het diensthoofd onmiddellijk wordt verwittigd en waarvan het bewijs later wordt voorgelegd.

De verlening van de verlofdagen die na het ziekteverlof of het uitzonderlijk verlof overblijven is onderworpen aan een nieuwe toestemming van het diensthoofd. Dit kan eventueel rekening houden met de behoeften van de dienst.

Art. 103. Behalve het jaarlijks vakantieverlof kan uitzonderlijk verlof toegekend worden waarvan de duur niet meer dan 8 dagen 's jaars mag bedragen. Volgende tabel geeft een overzicht en de maximale duur ervan.

Gebeurtenis	Aantal dagen
1. Huwelijk van de ambtenaar	4 dagen
2. Geboorte van een kind	4 dagen
3. Overlijden van de echtgenoot, van de persoon met wie de ambtenaar samenleeft, van een verwant in de eerste graad	4 dagen
4. Huwelijk van een kind	2 dagen
5. Overlijden van een verwant in om het even welke graad maar onder hetzelfde dak wonend als de ambtenaar	2 dagen
6. Verandering van woonplaats in het belang van de dienst, wanneer de verplaatsing een bijdrage van het B.R.F. in de verhuiskosten meebrengt	2 dagen
7. Overlijden van een verwant in het tweede graad, niet onder hetzelfde dak wonend als de ambtenaar	1 dag
8. Particuliere verhuizing in dezelfde gemeente	1 dag
9. Particuliere verhuizing van een gemeente naar een andere	2 dagen

Onder verwant in de eerste graad verstaat men : de ouders, kinderen, schoonkinderen en schoonouders.

Onder verwant in de tweede graad verstaat men : de gebroeders, schoonbroeders, schoonzusters, grootouders, kleinkinderen.

Tijdens die uitzonderlijke verlofdagen blijven de ambtenaren hun wedde genieten.

Art. 104. Het personeelslid dat een periode van wederoproeping onder de wapens verricht, wordt voor die periode bezoldigd.

Art. 105. De ambtenaren bij het B.R.F. die onder de wapens weder opgeroepen worden als reserveofficier of onderofficier kandidaat reserveofficier (dus met uitzondering van de soldaten en onderofficieren die geen kandidaat reserveofficier zijn) :

1° zullen de wedde en de bijkomende vergoedingen (zoals b.v. de haard- of standplaatstoelagen, de kinderbijslag), uitbetaald door de Krijgsmacht, aan het B.R.F. terugbetalen. Het maximum bedraagt echter de wedde plus de vergoedingen die zij bij het B.R.F. verkrijgen;

2° zullen de bijzondere vergoedingen behouden die kosten dekken.

Art. 106. Elk personeelslid dat verhinderd is zijn dienst op het opgelegde uur aan te vatten, is verplicht dit zonder enig verwijl kenbaar te maken aan zijn diensthoofd.

Art. 107. Elke afwezigheid wegens ziekte of blessure moet door een geneeskundig attest gestaafd worden. Dit attest wordt binnen de 24 uren aan de gezondheidsdienst van het B.R.F. opgestuurd.

Een afwezigheid van één dag, niet gestaafd door een geneeskundig attest, kan evenmin uitzonderlijk toegelaten worden. Zij moet echter, zoals elke andere afwezigheid, aan het diensthoofd medegedeeld worden.

Art. 108. Het B.R.F. behoudt zich het recht elke zieke of geblesseerde ambtenaar door een geneesheer van zijn keuze, te zijnen laste, te laten onderzoeken.

Art. 109. Een ambtenaar die zich in ziekteverlof bevindt mag zijn woonplaats zonder toestemming van de behandelende arts niet verlaten. Een ambtenaar die zich in ziekteverlof bevindt en van woonplaats verandert, moet zijn nieuwe woonplaats aan de directeur mededelen.

Art. 110. Onder voorbehoud van de bepalingen over de disponibiliteit (terbeschikkingstelling) heeft het ziekteverlof geen weddevermindering tot gevolg.

Art. 111. § 1. Voor de ganse duur van zijn loopbaan kan de ambtenaar die wegens ziekte of gebrekkigheid verhinderd is zijn ambt normaal uit te oefenen, ziekte- of gebrekkigheidsverlof krijgen tot maximum eenentwintig werkdagen per twaalf maanden dienstactiviteit. Indien hij geen zesendertig maanden dienstactiviteit telt kan hij evenwel drieënzestig werkdagen verlof krijgen.

Deze verloven worden met periodes van dienstactiviteit gelijkgesteld.

§ 2. De eenentwintig dagen waarvan sprake in § 1 worden verminderd in evenredigheid met de tijdens de beschouwde periode van twaalf maanden niet verrichte prestaties, wanneer de ambtenaar in de loop van die periode :

1° één of meerdere van de volgende verloven heeft bekomen :

- verlof om aan een verkiezing deel te nemen;
- verlof voor verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen;
- verlof voor opdracht;
- onderbreking van de beroepsloopbaan;

2° afwezig is geweest wegens ziekte of gebrekkigheid, met uitzondering van de dagen bedoeld in artikel 112;

3° tijdens die periode op non-activiteit is geplaatst wegens het vervullen van militaire prestaties in vreedstijd en van diensten bij de civiele bescherming of van taken van openbaar nut op grond van de wetten van 20 februari 1980 houdende het statuut van de gewetensbezwaarden;

4° zonder toestemming afwezig is geweest.

Indien na de vermindering het aldus berekend aantal dagen geen geheel getal is, wordt het afgerond naar de onmiddellijk hogere eenheid.

§ 3. Enkel de werkdagen begrepen in de periode van afwezigheid wegens ziekte of gebrekkigheid worden aangerekend.

De verlof- of disponibiliteitsdagen wegens ziekte of gebrekkigheid aangerekend vóór de inwerkingtreding van dit besluit worden niet in aanmerking genomen.

§ 4. Wanneer de ambtenaar verminderde prestaties verricht die gespreid zijn over alle werkdagen, worden de afwezigheden wegens ziekte of gebrekkigheid aangerekend op het aantal dagen verlof waarop hij krachtens § 1 recht heeft, naar rata van het aantal uren dat hij gedurende zijn afwezigheden had moeten presteren.

Indien het totaal aantal aldus per twaalf maanden aangerekende dagen geen geheel getal is, wordt het gedeelte van de dag niet meegerekend.

Art. 112. Onder voorbehoud van de bepalingen over de disponibiliteit en in afwijking van artikel 111 wordt ziekte- of gebrekkigheidsverlof toegestaan zonder tijdsbeperking naar aanleiding van :

- een arbeidsongeval;
- een ongeval op de weg van en naar het werk;
- een beroepsziekte.

De verlofdagen toegestaan naar aanleiding van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg van en naar het werk of een beroepsziekte, zelfs na de datum van consolidatie, komen niet in aanmerking voor het bepalen van het aantal verlofdagen welke de ambtenaar nog kan krijgen bij toepassing van artikel 111, behalve wat de toepassing van de bepalingen over de disponibiliteit betreft.

HOOFDSTUK IX. — *De disponibiliteit*

Art. 113. In volgende gevallen wordt elk personeelslid in disponibiliteit met wachtgeld gesteld :

a) wanneer de afwezigheden wegens ziekte of blessure de duur overschrijden die bij toepassing van artikel 111 bepaald is;

b) bij lichamelijke beroepsongeschiktheid. In dit geval beslist de Raad van Bestuur op advies van de arbeidsgeneesheer.

De betrokkene mag de mededeling van alle stukken die voor het onderzoek van zijn geval gebruikt werden. De gezondheidsdienst wordt op de hoogte van die bepaling gesteld.

De betrokkene mag ook erom verzoeken dat een Raad van Beroep, samengesteld overeenkomstig artikel 86, § 1, een advies uitbrengt en bekendmaakt.

Art. 114. Door de diensthervatting vóór het einde van de disponibiliteit met wachtgeld loopt deze ten einde. Het B.R.F. behoudt zich het recht om de ambtenaar door de gezondheidsdienst te laten onderzoeken om vast te stellen of de ambtenaar al dan niet in staat is om zijn dienst te hervatten.

Art. 115. Onder voorbehoud van artikel 112 wordt de ambtenaar ambtshalve in disponibiliteit gesteld wanneer hij wegens ziekte of gebrekkigheid afwezig is nadat hij de maximumduur heeft bereikt van het verlof dat hem op grond van artikel 111 om die reden kan worden verleend.

Art. 116. De ambtenaar in disponibiliteit wegens ziekte of gebrekkigheid behoudt zijn aanspraak op bevordering en op de bevordering in zijn weddeschaal.

Art. 117. De ambtenaar in disponibiliteit wegens ziekte of gebrekkigheid ontvangt een wachtgeld gelijk aan 60 % van zijn laatste activiteitswedde.

Het uitbetaalde bedrag mag evenwel in geen geval minder belopen dan :

1° de vergoeding welke de betrokkene in dezelfde toestand zou bekomen indien de regeling van de sociale zekerheid op hem van toepassing was geweest sedert de aanvang van zijn afwezigheid;

2° het pensioen dat hij zou krijgen indien hij op de dag waarop hij in disponibiliteit is geplaatst, voorbarig in ruste werd gesteld.

Art. 118. In afwijking van artikel 117 heeft de wegens ziekte of gebrekkigheid in disponibiliteit gestelde ambtenaar recht op een wachtgeld dat gelijk is aan het bedrag van zijn laatste activiteitswedde indien de ziekte of gebrekkigheid waaraan hij lijdt ernstig en langdurig is.

De gezondheidsdienst van het B.R.F. beslist of de ziekte of gebrekkigheid waaraan de ambtenaar lijdt, al dan niet ernstig en langdurig is.

Die beslissing mag in geen geval worden genomen alvorens de ambtenaar voor die ziekte met verlof of in disponibiliteit werd gesteld voor een ononderbroken periode van ten minste drie maanden.

Deze beslissing heeft een herziening van de toestand van de ambtenaar ten gevolge met geldelijke uitwerking op de dag waarop zijn disponibiliteit een aanvang heeft genomen.

Gaat de ambtenaar niet akkoord met de beslissing van de gezondheidsdienst, informeert hij deze onverwijld en legt binnen 10 kalenderdagen een medische tegenexpertise voor. De gezondheidsdienst neemt een nieuwe, definitieve beslissing na de betrokkene en zijn arts te hebben gehoord. Zo'n beroep is niet opschortend.

Art. 119. De disponibiliteit duurt tot de diensthervatting of totdat de betrokkene recht heeft op een pensioen wegens ziekte of gebrekkigheid.

Art. 120. De ambtenaren die niet in staat zijn om de uitoefening van hun ambt voort te zetten, mogen het examen afleggen dat toegang verleent tot de betrekkingen waarvan zij geschikt zijn om het ambt uit te oefenen.

Zij moeten slechts de examengedeelten afleggen die hen bij een voorafgaand examen niet of op het lagere niveau opgelegd werden.

Tot een nieuwe betrekking, gelijkwaardig met die waarvan zij niet geschikt zijn om het ambt uit te oefenen, hebben ze pas toegang wanneer ten minste één betrekking van de nieuwe beoogde graad als vacant beschouwd wordt én de vooraf samengestelde reserves van geslaagden uitgeput zijn.

De dubbele voorwaarde van het derde lid wordt niet opgelegd wanneer de nieuwe graad lager ligt als degene van het ambt dat de ambtenaar niet meer geschikt is uit te oefenen. De Raad van Bestuur beraadslaagt echter over elk geval waarin dit artikel zou kunnen worden toegepast.

Art. 121. Tijdens al zijn disponibiliteit is de ambtenaar ertoe verplicht, zijn gezondheidstoestand door de gezondheidsdienst van het B.R.F. te laten vaststellen. Dit medisch controle zal ten minste één keer per trimester of op verzoek van de directeur plaatsvinden. Wanneer de ambtenaar zich niet laat onderzoeken of wanneer hij dienstgeschikt bevonden wordt zijn dienst echter niet hervat, kan de uitbetaling van zijn wachtgeld geschorst worden.

HOOFDSTUK X. — *Niet vergoed uitzonderlijk verlof*

Art. 122. Wanneer de ambtenaren hun verzoek met serieuze redenen omkleden en voor zover het niet strijdig is met het belang van de dienst, kan de Raad van Bestuur, voor een periode die langer duurt dan een gewoon verlof, een niet vergoed uitzonderlijk verlof toekennen dat niet met een dienstactiviteitsperiode gelijkgesteld is noch zes maanden mag overschrijden. Het totaal aantal dagen niet vergoed uitzonderlijk verlof mag 24 maanden niet overschrijden.

Art. 123. § 1. Een niet vergoed verlof mag toegekend worden wegens opdracht bij de Duitstalige Gemeenschap, bij de Belgische Regering, bij de andere Gemeenschappen of Gewesten, bij een buitenlandse regering, bij een door de Belgische Regering erkend internationaal organisme, bij een internationaal radio- of televisie-organisme waarvan het B.R.F. lid is, of bij een Belgisch of buitenlands openbaar bestuur. Deze opdrachten moeten de goedkeuring van de Raad van Bestuur hebben gekregen wanneer hun duur, hun omvang of hun aard onverenigbaar is met de normale uitoefening van de bij het B.R.F. bezette betrekking. Verloven voor opdracht kunnen eveneens aan ambtenaren toegekend worden die bij één der filialen van het B.R.F. gedetacheerd zijn.

§ 2. De beslissing tot toekenning van een verlof voor opdracht aan een ambtenaar bepaalt de duur ervan.

§ 3. De ambtenaar die een verlof voor opdracht heeft verkregen, mag aan bevorderingen binnen de personeelsformatie deelnemen.

§ 4. Tijdens een verlof voor opdracht wordt de administratieve en geldelijke anciënniteit van de ambtenaar verder berekend.

§ 5. Wanneer een ambtenaar die een verlof voor opdracht heeft verkregen, er een einde aan maakt, dan wordt hem, voor zover het mogelijk is, een betrekking toegewezen die met de graad overeenstemt die hij bij de toekenning van het verlof bekleedde; bij ontstentenis ervan behoudt hij voor zich persoonlijk die graad.

HOOFDSTUK XI. — *Verloven voor verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen*

Art. 124. § 1. De directeur kan de ambtenaar toestaan, op zijn verzoek, zijn ambt uit te oefenen met verminderde prestaties wegens sociale of familiale redenen. Het verzoek moet met redenen omkleed zijn en gestaafd met alle nuttige bewijzen.

Dit verzoek kan slechts worden ingewilligd

- a) wanneer het ertoe strekt een toestand te verhelpen die het gevolg is van moeilijkheden die zijn overkomen
- aan de ambtenaar zelf;
 - aan zijn (haar) echtgenoot;
 - aan de persoon met wie hij (zij) samenleeft;
 - aan zijn kinderen, die van zijn (haar) echtgenoot, of die van de persoon met wie hij (zij) samenleeft;
 - aan het kind dat hij (zij), zijn (haar) echtgenoot of de persoon met wie hij (zij) samenleeft, geadopteerd heeft;
 - aan het kind voor wie hij (zij), zijn (haar) echtgenoot of de persoon met wie hij (zij) samenleeft, pleegvoogd is;

- aan de verwanten, ongeacht de graad van verwantschap, die onder hetzelfde dak als de ambtenaar wonen of te zijnen laste zijn;
- aan de verwanten in de eerste graad van de ambtenaar, van zijn (haar) echtgenoot of van de persoon met wie hij (zij) samenleeft, alsmede aan de gebroeders van de ambtenaar;
- aan het kind dat in een gezin wordt opgenomen met het oog op een adoptie of pleegvoogdij;
- aan het kind voor wie de ambtenaar, zijn (haar) echtgenoot of de persoon met wie hij (zij) samenleeft, als voogd is aangewezen;
- aan het kind voor wie de ambtenaar, zijn (haar) echtgenoot of de persoon met wie hij (zij) samenleeft het recht van bewaring heeft;
- aan de curandus voor wie de ambtenaar, zijn (haar) echtgenoot of de persoon met wie hij (zij) samenleeft het recht van bewaring heeft.

b) wanneer het door een ambtenaar ingediend wordt die ouder is dan 50 jaar en ten minste 2 kinderen beneden 14 jaar heeft die te zijnen laste zijn of voor wie hij het recht van bewaring heeft.

§ 2. Deze machtiging kan niet toegekend worden aan de stagiairs.

§ 3. De directeur beoordeelt de door het personeelslid aangehaalde redenen; hij beoordeelt eveneens of het toekennen van de machtiging verenigbaar is met de eisen van het ambt en van een goede werking van de dienst.

De directeur maakt zijn beslissing bekend aan het personeelslid binnen de maand na de ontvangst van het verzoek en de bewijsstukken. Wanneer het verzoek niet of slechts gedeeltelijk wordt ingewilligd, wordt de beslissing met redenen omkleed.

§ 4. Het personeelslid dat de in § 1 vermelde machtiging bekomt, is gehouden ten minste de helft van de duur der prestaties die hem normaal worden opgelegd te verrichten.

Wat de personeelsleden onderworpen aan een regelmatig uurrooster betreft, worden de prestaties ofwel elke dag ofwel volgens een andere verdeling over de week of over de maand verricht.

Wat de personeelsleden onderworpen aan een onregelmatig uurrooster of in ploegendienst betreft, worden de werkuurroosters zo opgesteld dat de dienstprestaties, naargelang de behoeften van de dienst, over de hele periode van die prestaties harmonisch zijn verdeeld.

§ 5. Tijdens de uren verlof waarover de ambtenaar wegens zijn verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen beschikt, mag hij geen winstgevende bedrijvigheid uitoefenen.

Art. 125. § 1. De in artikel 124, § 1 bedoelde machtiging wordt verleend voor ten minste drie maanden en ten hoogste twaalf maanden. Er kunnen evenwel verlengingen van ten minste drie maanden en ten hoogste twaalf maanden toegestaan worden, indien gelijkwaardige redenen blijven bestaan en indien de maatregel verenigbaar is met de eisen van het ambt en een goede werking van de dienst.

Voor elke verlenging wordt een verzoek van het betrokken personeelslid vereist. Dit verzoek moet ten minste een maand vóór het verstrijken van het oorspronkelijk verlof voor verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen worden ingediend. De machtigingsprocedure bepaald in artikel 124, § 3, wordt eveneens toegepast op de aanvragen om verlenging.

§ 2. De afwezigheidsperioden van een personeelslid tijdens de verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen worden als verlof beschouwd.

Het personeelslid ontvangt de wegens zijn verminderde prestaties verschuldigde wedde.

Het personeelslid kan zijn aanspraken op bevordering en op tussentijdse weddeverhogingen op grond van zijn dienstanciënniteit doen gelden.

De afwezigheden voor verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen worden in aanmerking genomen om de dienst-, niveau- en graadanciënniteit te berekenen.

§ 3. Het recht op ziekteverlof wordt verminderd in evenredigheid met het verlof voor verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen. Wanneer het personeelslid verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen levert die op alle werkdagen verdeeld zijn, dan worden de afwezigheden wegens ziekte op grond van het aantal dagen berekend waarop het personeelslid krachtens artikel 111 recht heeft. De verlofuren worden aangerekend in evenredigheid met het ziekteverlof waarop het recht heeft. Indien het zo berekend totaal aantal ziektedagen geen geheel getal is, wordt het afgerond naar de lagere eenheid.

Indien het verlof voor verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen slechts op bepaalde hele dagen betrekking heeft, dan wordt het ziekteverlof voor deze dagen op de dagen aangerekend die moeten worden gepresteerd. De afwezigheden wegens ziekte en de disponibiliteit wegens ziekte maken geen einde aan het verlof voor verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen. Het jaarlijks vakantieverlof en het uitzonderlijk verlof worden toegekend ten belope van de werkelijk gepresteerde diensten.

§ 4. Op initiatief van de directeur of van het betrokken personeelslid en mits opzegging van één maand, kan vóór het verstrijken ervan een einde worden gemaakt aan een aan de gang zijnde verlof.

HOOFDSTUK XII. — *Afwezigheden voor verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheid*

Art. 126. § 1. Op hun verzoek kunnen de statutaire personeelsleden door de directeur ertoe gemachtigd worden om hun ambt met verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheid uit te oefenen.

§ 2. Die machtiging kan niet toegekend worden aan de stagiairs.

§ 3. De directeur beoordeelt of het toekennen van de machtiging verenigbaar is met de eisen van het ambt en van een goede werking van de dienst.

De directeur maakt zijn beslissing bekend aan het personeelslid binnen de maand na de ontvangst van het verzoek en de bewijsstukken; wanneer het verzoek niet of slechts gedeeltelijk wordt ingewilligd, wordt de beslissing met redenen omkleed.

§ 4. Het personeelslid dat zo'n machtiging bekomt, is gehouden ten minste de helft van de prestaties die hem normaal worden opgelegd te verrichten. Wat de personeelsleden onderworpen aan een regelmatig uurrooster betreft, worden de prestaties ofwel elke dag ofwel volgens een andere verdeling over de week of over de maand verricht.

Wat de personeelsleden onderworpen aan een onregelmatig uurrooster of in ploegendienst betreft, worden de werkuurroosters zo opgesteld dat de dienstprestaties, naargelang de behoeften van de dienst, over de hele periode van die prestaties harmonisch zijn verdeeld.

§ 5. De in § 1 bedoelde machtiging wordt verleend voor ten minste drie maanden en ten hoogste twaalf maanden. Er kunnen evenwel verlengingen van ten minste drie maanden en ten hoogste twaalf maanden toegestaan worden, indien gelijkwaardige redenen blijven bestaan en indien de maatregel verenigbaar is met de eisen van het ambt en een goede werking van de dienst.

Voor elke verlenging wordt een verzoek van het betrokken personeelslid vereist. Dit verzoek moet ten minste een maand vóór het verstrijken van het oorspronkelijk verlof voor verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheden worden ingediend.

De machtigingsprocedure bepaald in § 3, wordt eveneens toegepast op de aanvragen om verlenging.

§ 6. Het personeelslid ontvangt de wegens de verrichte prestaties verschuldigde wedde. Het kan zijn aanspraken op bevordering en op tussentijdse weddeverhogingen op grond van zijn dienstanciënniteit doen gelden.

De afwezigheden voor verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheid worden niet in aanmerking genomen om de dienst-, niveau- en graadanciënniteit te berekenen.

§ 7. Het recht op ziekteverlof wordt verminderd in evenredigheid met het verlof voor verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheid.

Wanneer de verminderde prestaties op alle werkdagen verdeeld zijn, dan wordt het ziekteverlof op grond van het aantal dagen berekend waarop het personeelslid krachtens artikel 111 recht heeft. De verlofuren worden aangerekend in evenredigheid met het verlof waarop het recht heeft. Indien het zo berekend totaal aantal verlofdagen geen geheel getal is, wordt het afgerond naar de lagere eenheid.

Indien de verminderde prestaties op bepaalde hele dagen verdeeld worden, dan worden de dagen ziekteverlof voor deze arbeidsdagen op de arbeidsdagen aangerekend die moeten worden gepresteerd. De afwezigheden wegens ziekte en de beschikbaarheid wegens ziekte maken geen einde aan het stelsel van verminderde prestaties.

Het jaarlijks vakantieverlof en het uitzonderlijk verlof worden toegekend ten belope van de werkelijk gepresteerde diensten.

§ 8. Op initiatief van de directeur of van het betrokken personeelslid en mits opzegging van één maand, kan vóór het verstrijken ervan een einde worden gemaakt aan een aan de gang zijnde verlof

Art. 127. Elk personeelslid, vastbenoemd of stagiair, heeft bij de geboorte of de adoptie van een kind recht op een ouderschapsverlof. De ambtenaar mag om een verlof van drie maanden verzoeken. Het gaat om een niet vergoed verlof. Dit verlof moet genomen worden binnen de twaalf maanden na de geboorte of de adoptie van het kind.

Het personeelslid met verlof mag zijn aanspraken op bevordering en op tussentijdse weddeverhogingen op grond van zijn dienstanciënniteit doen gelden. De verlopsperiode wordt in aanmerking genomen om de dienst-, niveau- en graadanciënniteit te berekenen.

Art. 128. § 1. Voor zover zulks niet indruist tegen het belang van de dienst, kan aan de personeelsleden, vastbenoemden en stagiairs, verlof worden toegestaan :

1° om dwingende redenen van familiaal belang;

2° om hen in staat te stellen een stage of proefperiode te vervullen in een andere betrekking van een overheidsdienst, van het gesubsidieerd onderwijs, van het universitair onderwijs, van een gesubsidieerd psychomedisch-sociaal centrum, van een gesubsidieerde dienst voor beroepskeuze of van een gesubsidieerd medisch-pedagogisch instituut.

§ 2. Het verlof bedoeld in § 1, 1° wordt toegestaan voor een maximale duur van twee maanden of 45 werkdagen per jaar. Over de gehele loopbaan van de ambtenaar mag dat verlof evenwel 24 maanden of 540 werkdagen niet overschrijden.

§ 3. Het verlof bedoeld in § 1, 2° wordt toegestaan voor een periode die overeenstemt met de normale duur van de stage of van de proefperiode.

§ 4. De verloven bedoeld in § 1 zijn niet bezoldigd. Ze worden in aanmerking genomen om de dienst-, niveau- en graadanciënniteit te berekenen. Het personeelslid mag zijn aanspraken op bevordering en op tussentijdse weddeverhogingen op grond van zijn dienstanciënniteit doen gelden. Behalve voor stagiairs wordt het verlof dat de gestelde grenzen overschrijdt, van rechtswege in onbezoldigd verlof wegens persoonlijke aangelegenheid veranderd, overeenkomstig artikel 122.

Art. 129. § 1. Naast de verloven bedoeld in artikel 122 van het personeelsstatuut kan het personeelslid, vastbenoemd of stagiair, een opvoedingsverlof aanvragen om voor zijn eigen kinderen, geadopteerde kinderen of kinderen van wie hij voogd is te zorgen. Dit is mogelijk voor zover het verenigbaar is met de goede gang van de dienst.

§ 2. Dit opvoedingsverlof wordt voor een maximale duur van vier jaar toegekend. In ieder geval neemt deze machtiging een einde wanneer het kind de leeftijd van vijf jaar bereikt.

Indien het kind minder-valide is en aan de voorwaarden voldoet om kinderbijslag te genieten overeenkomstig artikel 47 van de gecoördineerde wetten betreffende de kindertoelagen voor de loonarbeiders of artikel 26 van het koninklijk besluit van 8 april 1976 houdende regeling van de gezinsbijslag ten voordele van de zelfstandigen, mag de maximale duur op 6 jaar worden gebracht en neemt dan ten laatste een einde wanneer het kind de leeftijd van acht jaar bereikt.

§ 3. Tijdens die afwezigheidsperiode mag het personeelslid zijn aanspraken op bevordering en op tussentijdse weddeverhogingen op grond van zijn dienstanciënniteit doen gelden. Het mag geen winstgevende bedrijvigheid uitoefenen.

Die afwezigheidsperiode wordt niet in aanmerking genomen om de dienst-, niveau- en graadanciënniteit te berekenen. Op verzoek van het personeelslid en mits een opzeggingstermijn van één maand, kan vóór het verstrijken ervan een einde worden gemaakt aan de aan de gang zijnde afwezigheid.

HOOFDSTUK XIII. — *Loopbaanonderbreking*

Art. 130. De regeling die inzake voltijdse en halftijdse loopbaanonderbreking van toepassing is op het statutair personeel van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap geldt voor het statutair personeel van het B.R.F. onder voorbehoud van de afwijkingen bepaald door dit statuut.

Art. 131. Volgende rangen zijn van de halftijdse loopbaanonderbreking uitgesloten : directeur, chefttechnicus, hoofd van de musicale redactie, chefinformaticus, laboratoriumchef, hoofdredacteur.

Art. 132. De Raad van Bestuur van het B.R.F. kan een loopbaanonderbreking toekennen waarmee de prestaties van de ambtenaar tot 4 of 3 dagen per week teruggebracht worden.

Volgende rangen zijn van de in het eerste lid bedoelde faciliteit uitgesloten : directeur, chefttechnicus, hoofd van de musicale redactie, chefinformaticus, laboratoriumchef, hoofdredacteur.

Wordt aan de voorwaarden voor het verkrijgen van de onderbrekinguitkering niet voldaan, dan betaalt het B.R.F. zelf de uitkering uit.

HOOFDSTUK XIV. — *Beroepen inzake verlof en afwezigheid*

Art. 133. § 1. Een paritair comité beslist, met eerbiediging van de rechten van verdediging voor de verzoeker, over de beroepen aangetekend door het personeelslid tegen beslissingen inzake verlof en afwezigheid.

Het paritair comité telt ten hoogste zes leden. Voor de ene helft wijst elke in het Sectorcomité van de Duitstalige Gemeenschap vertegenwoordigde vakorganisatie één vertegenwoordiger aan. Voor de andere leden wijst de Raad van Bestuur assessoren aan maar niet uit zijn midden.

De beslissing van het paritair comité moet met redenen omkleed zijn en is niet voor beroep vatbaar.

§ 2. Het paritair comité kan geldig beraadslagen als alle leden aanwezig zijn. De beslissingen worden met de meerderheid der stemmen genomen. Wordt geen meerderheid bereikt, dan wordt het verzoek verworpen. De verzoeker mag zich door een persoon naar eigen keuze laten bijstaan en wordt voorafgaandelijk door het paritair comité voor een onderhoud opgeroepen. De verzoeker mag één week vóór het onderhoud zijn dossier inzien.

§ 3. Om zijn beroep aan te tekenen beschikt het personeelslid over een termijn van tien dagen. Die termijn gaat in, al naar het geval, de dag waarop hem kennis is gegeven van de beslissing tot afwijking van zijn verzoek of de dag waarop het bij een ter post aangetekende brief verwittigd is dat aan zijn verlof een einde werd gemaakt.

Dit beroep moet aan de directeur per aangetekende brief gericht worden.

Het paritair comité beslist binnen 30 dagen na de ontvangst van het beroep.

HOOFDSTUK XV. — *Het verlies van de hoedanigheid van ambtenaar en de definitieve ambtsneerlegging*

Art. 134. Niemand kan zijn hoedanigheid van ambtenaar verliezen vóór de normale leeftijd van de inruststelling, behalve in de gevallen bepaald door de pensioenwetgeving of door dit besluit.

Art. 135. Ambtshalve en zonder opzegging wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van ambtenaar voor :

1° de ambtenaar, wiens benoeming niet regelmatig is, op voorwaarde dat, met uitzondering van arglist of bedrog, die onregelmatigheid is vastgesteld binnen de termijn bepaald voor het instellen van beroep tot nietigverklaring bij de Raad van State;

2° de ambtenaar die niet meer voldoet aan de voorwaarden bepaald in artikel 1, § 3, 1°, 3°, 4° en 5°;

3° de ambtenaar die onverminderd artikel 97 zonder geldige reden zijn post verlaat en meer dan tien dagen afwezig blijft;

4° de ambtenaar die zich in een geval bevindt waarin de toepassing van de burgerlijke wetten en van de strafwetten de ambtsneerlegging ten gevolge heeft;

5° de ambtenaar die wordt afgezet.

Onder dezelfde voorwaarden wordt eveneens een einde gemaakt aan de stage.

Art. 136. Tot ambtsneerlegging geven aanleiding :

1° het vrijwillig ontslag;

2° de inruststelling;

3° de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid.

De bepaling onder 1° geldt mede voor de stagiairs.

Art. 137. Tijdens de disponibiliteit wegens ziekte of gebrekkigheid wordt de ambtenaar door de gezondheidsdienst van het B.R.F. onderzocht.

Is hij niet in staat om zijn ambt te hervatten, dan wordt hij wegens ziekte ontzet. Bij volledige genezing mag hij echter binnen de twee jaar om zijn reïntegratie verzoeken voor zover het B.R.F. zijn diensten nog kan gebruiken.

Art. 138. De Raad van Bestuur bepaalt de procedure tot verklaring van beroepsongeschiktheid.

Een dergelijke procedure kan slechts op een ambtenaar worden toegepast dat twee opeenvolgende malen de meest negatieve evaluatie heeft verkregen. Hij heeft recht op beroep bij een Raad van Beroep die zes leden telt. Voor de ene helft wijst elke in het Sectorcomité van de Duitstalige Gemeenschap vertegenwoordigde vakorganisatie één vertegenwoordiger aan. Voor de andere leden wijst de Raad van Bestuur assessoren aan maar niet uit zijn midden.

Die Raad van Beroep heeft een adviesbevoegdheid. Het advies wordt met de meerderheid der stemmen uitgebracht. Wordt geen meerderheid bereikt, neemt het advies de standpunten van beide partijen op.

Art. 139. Bij vrijwillige neerlegging van het bij het B.R.F. uitgeoefende ambt moet het ontslag schriftelijk aan de directeur worden gericht. Deze laatste is ertoe verplicht de Raad van Bestuur ervan te verwittigen.

De Raad van Bestuur beslist of dit ontslag al dan niet aanvaard wordt.

Art. 140. De ambtenaar die vrijwillig een einde maakt aan zijn diensten bij het B.R.F. mag geen aanspraak maken op een reffectatie. Bij een nieuwe kandidatuur zal hij op dezelfde wijze behandeld worden als de kandidaten die nooit deel hebben gemaakt van het B.R.F.-personeel.

Art. 141. Aan de ambtenaar wiens ontslag ingewilligd werd, zal tijdens een jaar geen opdracht meer toevertrouwd worden die door het B.R.F. bezoldigd zou zijn. Dit geldt zowel in de hoedanigheid van zelfstandige als in die van administrateur of aangestelde van een maatschappij.

De Raad van Bestuur kan echter van die regel betreffende de gelegenheden dienstverleningen afwijken in het geval van perscorrespondenten in het buitenland, van aangestelden van filialen van het B.R.F. of wanneer de mogelijke samenwerking uitzonderlijk belangrijk is voor het B.R.F.

Bij indienstelling, onder om het even welke vorm, van een ontlaste ambtenaar zal de directeur vooraf de Raad van Bestuur ervan verwittigen. Dit geldt eveneens wanneer de betrokkene het B.R.F. sinds langer dan één jaar heeft verlaten.

HOOFDSTUK XVI. — *Disponibiliteit wegens ambtsopheffing*

Art. 142. § 1. Indien één of meerdere vaste betrekkingen in een personeelsformatie opgeheven worden, dan wordt een nieuwe verdeling van de betrekkingen uitgevoerd. Die betrekkingen zijn de ambtenaren voorbehouden die dezelfde, een gelijkwaardige of een onmiddellijk lagere graad bekleden als/dan die van de opgeheven betrekking.

§ 2. De ambtenaren die

1° niet kunnen worden gereffecteerd zoals bepaald in § 1;

2° in disponibiliteit met wachtgeld gesteld worden in geval van lichamelijke ontoereikendheid en door de Raad van Bestuur ongeschikt werden verklaard om hun ambt uit te oefenen maar die in andere, met hun gezondheidstoestand verenigbare betrekkingen kunnen worden gereffecteerd,

worden beschouwd als zijnde in actieve dienst en worden in instantie van reffectatie geplaatst.

§ 3. De tot benoemen bevoegde overheden zijn bevoegd om de ambtenaren in instantie van reffectatie te plaatsen en om de nieuwe aanstelling of de reffectatie van de ambtenaren uit te voeren.

§ 4. De ambtenaar die wegens ontstentenis van betrekking in instantie van reffectatie geplaatst wordt, mag binnen 15 werkdagen volgend op de kennisgeving die hem moet worden gemaakt, erom verzoeken vóór de Raad van Beroep te verschijnen.

De samenstelling van die Raad van Beroep en de te volgen procedure zijn dezelfde als die bepaald in artikel 86 van het statuut.

§ 5. Onverminderd de prioriteitsrechten vastgesteld in artikel 6 van de gecoördineerde wetten van 3 augustus 1919 en 27 mei 1947 geniet elke ambtenaar die in instantie van reffectatie geplaatst is of in disponibiliteit wegens ontstentenis van betrekking is gesteld een prioriteit voor de bij het B.R.F. vacante betrekkingen. Dit geldt slechts voor zover hij aan de voorwaarden voldoet die vereist zijn om die betrekkingen te bekleden.

Op advies van de arbeidsgeneesheer moet bovendien de betrekking waarvoor de in § 2, 2° bedoelde ambtenaar zijn aanspraken op reffectatie doet gelden, met zijn gezondheidstoestand verenigbaar worden beschouwd door de Raad van Bestuur.

§ 6. Onverminderd de prioriteitsrechten vastgesteld in artikel 6 van de gecoördineerde wetten van 3 augustus 1919 en 27 mei 1947 wordt de volgorde inzake aanstelling en reffectatie als volgt bepaald :

1° de vastbenoemde personeelsleden hebben een prioriteitsrecht t.o.v. de stagiairs;

2° tussen de vastbenoemde personeelsleden is de laatste evaluatie beslissend qua prioriteit. Indien de ambtenaren dezelfde of geen evaluatie hebben verkregen, dan is de graadanciënniteit beslissend;

3° tussen de stagiairs wordt de prioriteit door de punten bepaald die bij het vergelijkend aanwervingsexamen behaald werden; hebben de ambtenaren dezelfde rangschikking of werd geen vergelijkend examen georganiseerd voor de toelating tot de stage, dan wordt de prioriteit naargelang de anciënniteit bepaald.

§ 7. De aanstellingen en reffectaties kunnen niet plaatsvinden in een betrekking behorend tot een lagere graad dan die waarvan de aangestelde of gereffecteerde ambtenaren titularis zijn.

De aanstellingen of reffectaties kunnen binnen of buiten de personeelsformaties, in betrekkingen plaatsvinden die tot dezelfde, een gelijkwaardige of onmiddellijk lagere graad behoren dan/als die waarvan de aangestelde of gereffecteerde ambtenaren titularis zijn.

§ 8. De procedure inzake reffectatie schort de stage op.

§ 9. De in instantie van reffectatie geplaatste of in disponibiliteit wegens ambtsopheffing gestelde ambtenaar die zonder geldige reden weigert de betrekking te bekleden die hem overeenkomstig dit besluit toegewezen wordt, wordt na een afwezigheid van 10 werkdagen als ontslag nemend beschouwd.

§ 10. De evaluatie van de ambtenaren die aangesteld of gereffecteerd worden in een betrekking die tot een lagere graad behoort als die waarvan zij titularis zijn, wordt uitgesteld totdat zij een betrekking bekleden die met hun graad overeenstemt. Tussentijds nemen ze deel aan de bevordering in graad op grond van de laatste evaluatie die hen toegekend werd toen ze een met hun graad overeenstemmende betrekking bekleedden.

§ 11. De in instantie van reffectatie geplaatste ambtenaren die binnen een termijn van één jaar niet gereffecteerd zijn, worden ambtshalve in disponibiliteit wegens ontstentenis van betrekking gesteld.

§ 12. De in disponibiliteit wegens ambtsopheffing gestelde ambtenaren behouden hun rechten op bevordering.

Gedurende het eerste jaar genieten ze een wachtgeld dat met de laatste activiteitswedde overeenstemt.

Dit wachtgeld wordt van het tweede jaar af met 20 % 's jaars verminderd, zonder dat het minder kan bedragen dan zoveel maal 1/45e van de laatste activiteitswedde als de belanghebbende, op de datum waarop hij in disponibiliteit is gesteld, jaren werkelijke of ermee gelijkgestelde diensten telt, welke overeenkomstig de bepalingen berekend worden die inzake rustpensioen van toepassing zijn op de ambtenaren van het B.R.F.

De opeenvolgende verminderingen worden uitgevoerd op grond van de laatste activiteitswedde. Voor de oorlogsinvaliden is het wachtgeld van het eerste en het tweede jaar gelijk aan de laatste activiteitswedde. Vanaf het derde jaar wordt het verminderd zoals hierboven bepaald, waarbij 1/45e door 1/30e van de wedde wordt vervangen.

§ 13. De ambtenaren die in disponibiliteit wegens ambtsopheffing worden gesteld, genieten het kinderbijslag, de geboortetoeelage en de haard- of standplaatstoelage.

Deze bedragen zijn aan dezelfde schommelingen onderworpen als de wedden van de ambtenaren in actieve dienst.

§ 14. De ambtenaren die in disponibiliteit wegens ambtsopheffing worden gesteld, behouden het recht om terug in actieve dienst te worden geroepen met het oog op een reffectatie onder dezelfde voorwaarden als bepaald voor de ambtenaren die in instantie van reffectatie geplaatst zijn.

§ 15. De overeenkomstig de bepalingen van dit hoofdstuk gereffecteerde ambtenaren behouden hun graad en genieten de daaraan verbonden wedde; zij behouden eveneens hun aanspraken op bevordering in de personeelsformatie waartoe zij behoorden toen de bepalingen van dit hoofdstuk in werking getreden zijn.

Binnen zes maanden na hun reffectatie kunnen de in § 2 bedoelde ambtenaren, op hun verzoek, bekleed worden met de graad die overeenstemt met hun nieuwe betrekking en de daaraan verbonden wedde genieten. In dit geval nemen ze deel aan de bevorderingen bepaald in de personeelsformatie waartoe ze behoren.

De periode van reffectatie wordt in aanmerking genomen om de administratieve en de geldelijke anciënniteit te berekenen.

§ 16. De ambtenaren die in instantie van reffectatie zijn geplaatst of in disponibiliteit wegens ambtsopheffing zijn gesteld, moeten op pensioen gesteld worden zodra zij de maximale leeftijd hebben bereikt om in dienstactiviteit te blijven of aan alle vereisten voldoen om een rustpensioen te genieten.

Anderzijds mogen ze zichzelf om hun oppensioenstelling verzoeken zodra ze aan alle vereisten voldoen om een rustpensioen te genieten.

In geen enkel geval mag de disponibiliteit met wachtgeld, in één of verscheidene malen, de duur van de werkelijke diensten overschrijden die vanaf de leeftijd van 19 jaar gepresteerd werden. Om de werkelijke diensten te berekenen wordt er ook rekening gehouden met de voor de berekening van de rustpensioen in aanmerking komende contractuele diensten.

HOOFDSTUK XVII. — *Disponibiliteit wegens ambtsopheffing in het belang van de dienst*

Art. 143. § 1. Door beslissing van de Raad van Bestuur kan elk personeelslid in disponibiliteit wegens ambtsopheffing in het belang van de dienst gesteld worden.

§ 2. De ambtenaar voor wie de disponibiliteit wegens ambtsopheffing in het belang van de dienst voorgesteld is, mag binnen 15 werkdagen na de kennisgeving die hem moet worden gedaan, erom verzoeken vóór de Raad van Beroep te verschijnen.

De samenstelling van die Raad van Beroep en de te volgen procedure zijn dezelfde als die bepaald in artikel 86 van het statuut.

§ 3. De ambtenaren die in disponibiliteit wegens ambtsopheffing in het belang van de dienst gesteld worden, genieten een wachtgeld dat het eerste jaar met de laatste activiteitswedde overeenstemt.

Dit wachtgeld wordt van het tweede jaar af verminderd tot zoveel maal 1/55e van de laatste activiteitswedde als de belanghebbende jaren werkelijke of ermee gelijkgestelde diensten telt, welke overeenkomstig de bepalingen inzake rustpensioen berekend worden.

§ 4. Voor de oorlogsinvaliden is het wachtgeld van het eerste en het tweede jaar gelijk aan de laatste activiteitswedde. Vanaf het derde jaar wordt het met 20% 's jaars verminderd, zonder dat het minder kan bedragen dan zoveel maal 1/55e van de laatste activiteitswedde als de belanghebbende, op de datum waarop hij in disponibiliteit is gesteld, jaren werkelijke of ermee gelijkgestelde diensten telt, welke overeenkomstig de bepalingen inzake rustpensioen berekend worden.

§ 5. De paragrafen 13 en 16 van artikel 142 betreffende de disponibiliteit wegens ontstentenis van betrekking, zijn van toepassing op de ambtenaren die in disponibiliteit wegens ambtsopheffing in het belang van de dienst worden gesteld.

§ 6. De Raad van Bestuur kan elke ambtenaar die in disponibiliteit wegens ambtsopheffing in het belang van de dienst gesteld is, terug in actieve dienst roepen.

Die ambtenaren kunnen tot een betrekking toegewezen worden die met dezelfde, een gelijkwaardige of een onmiddellijk lagere graad overeenstemt als/dan die waarvan zij titularis zijn.

De paragrafen 9 en 15 van artikel 142 zijn op hen toepasselijk.

HOOFDSTUK XVIII. — *Geldelijk statuut van de ambtenaren*

Art. 144. De weddeschalen van de verschillende graden worden in de Bijlage 3 bij dit besluit vastgelegd.

Art. 145. Een weddeschaal bestaat uit :

- een minimumwedde;
- weddetrappen die tussentijdse verhogingen uitmaken;
- een maximumwedde.

Art. 146. De voorwaarden van overgang naar de hogere trappen binnen een zelfde weddeschaal, met inbegrip van de bepalingen inzake dienstanciënniteit, worden in de Bijlage 3 bij dit besluit vastgelegd.

Art. 147. De bedragen van de weddeschalen volgen de schommelingen van het indexcijfer der consumptieprijzen overeenkomstig de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld of overeenkomstig elke bepaling die haar mocht wijzigen.

Art. 148. De ambtenaar heeft ten minste recht op een jaarlijkse bezoldiging overeenkomstig het koninklijk besluit van 29 juni 1973 houdende toekenning van een gewaarborgde bezoldiging aan sommige personeelsleden van de ministeries of overeenkomstig elke andere bepaling die dat besluit mocht wijzigen.

Art. 149. De ambtenaar heeft ten minste recht op een haard- of standplaatstoelage overeenkomstig het koninklijk besluit van 30 januari 1967 houdende toekenning van een haardtoelage of een standplaatstoelage aan het personeel der ministeries of overeenkomstig elke andere bepaling die dat besluit mocht wijzigen.

Art. 150. De ambtenaar heeft ten minste recht op een vakantiegeld overeenkomstig het koninklijk besluit van 30 januari 1979 betreffende de toekenning van een vakantiegeld aan het personeel van 's lands algemeen bestuur of overeenkomstig elke andere bepaling die dat besluit mocht wijzigen.

Art. 151. De ambtenaar heeft ten minste recht op een eindejaarstoelage waarvan het globaal bedrag nooit lager mag zijn dan dat vastgesteld door het koninklijk besluit van 23 oktober 1979 houdende toekenning van een eindejaarstoelage aan sommige titularissen van een ten laste van de Schatkist bezoldigd ambt of door elke andere bepaling die dat besluit mocht wijzigen.

Art. 152. De ambtenaar die een interimaat waarneemt ontvangt de wedde van de titularis van de betrekking waarvoor hij het interimaat waarneemt, voor zover die wedde gunstiger is voor hem.

Om de wedde voor het interimaat te berekenen wordt rekening gehouden met de geldelijke anciënniteit van de ambtenaar die het ambt ad interim uitoefent.

Art. 153. § 1. De daartoe door de Raad van Bestuur gemachtigde personeelsleden van het B.R.F. mogen, onder dezelfde voorwaarden als de ambtenaren van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap, hun privé-voertuig voor dienstreizen gebruiken.

Voor de toepassing van de desbetreffende bepalingen legt de Raad van Bestuur de equivalentie van de graden vast.

De vergunning tot gebruik van een zijn privé-voertuig wordt door een besluit van de Raad van Bestuur geregeld.

§ 2. Vergoedingen wegens verblijfkosten worden aan de personeelsleden van het B.R.F. onder dezelfde voorwaarden toegekend als aan de ambtenaren van het Ministerie.

Voor de toepassing van de desbetreffende bepalingen legt de Raad van Bestuur de equivalentie van de graden vast.

De vergoeding wegens verblijfkosten mag slechts uitbetaald worden nadat bewijsstukken ten belope van het minimaal bedrag van de vastgelegde vergoeding voorgelegd zijn.

HOOFDSTUK XIX. — *Overgangs- en opheffingsbepalingen*

Art. 154. Het koninklijk besluit van 22 september 1976 betreffende de aanwerving van ambtenaren in de instellingen van de «Radio-Télévision Belge» wordt opgeheven wat het B.R.F. betreft.

Worden eveneens opgeheven :

- het besluit van de Executieve van de Duitstalige Gemeenschap van 6 september 1989 houdende toepassing van het koninklijk besluit van 3 juli 1985 betreffende de onderbreking van de loopbaan in de administraties en in de andere diensten van de ministeries op het personeel van het Belgisch Omroep- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap;

- het besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap van 17 februari 1994 houdende vastlegging van het personeelskader van het «Belgisches Rundfunk- und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft» (Belgische Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap);

- het besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap van 15 december 1994 tot regeling van de financiële loopbanen van het personeel van het «Belgisches Rundfunk- und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft» (Belgische Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap);

- het besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap van 15 december 1994 houdende de nieuwe weddeschalen voor het personeel van het «Belgisches Rundfunk- und Fernsehzentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft» (Belgische Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap);

- het besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap van 19 november 1997 betreffende de onderbreking van de beroepsloopbaan bij het Belgisch Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap (B.R.F.)

- het besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap van 11 februari 1998 houdende vastlegging van de reiskosten- en verblijfsvergoedingen alsmede regeling van de zondagsarbeid bij het Belgisch radio- en televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap.

Art. 155. De op 31 december 1966 benoemde ambtenaar wiens rang in het kader van de hiërarchische herstructurering verlaagd wordt, behoudt voor zich persoonlijk de mogelijkheid om in een mutatiegraad bevorderd te worden die in de bovengenoemde hiërarchie met een onmiddellijk hogere graad overeenstemt als degene die hij bekleedde. Dit geldt slechts wanneer een betrekking van die graad in de personeelsformatie toe te wijzen is of zal zijn.

Art. 156. Voor de toegang tot het eerste examen georganiseerd in elk wervingsgraad zullen, onder voorwaarden die nog moeten worden bepaald, afwijkingen inzake diploma's toegestaan worden aan de contractuelen die op 1 januari 1994 één van die graden bekleedden.

Die afwijkingen zullen worden vastgelegd onder verwijzing naar artikel 3 van het koninklijk besluit van 2 april 1979 betreffende de aanwerving in bepaalde graden bij de R.T.B.F.

De leeftijdsvoorwaarden zullen niet van toepassing zijn op de ambtenaren die door dezelfde examens betrokken zijn.

HOOFDSTUK XX. — *Slotbepalingen*

Art. 157. De Minister van Media, Jeugd, Vorming en Sociale Aangelegenheden is belast met de uitvoering van dit besluit.

Art. 158. Dit besluit treedt in werking op de dag van zijn bekendmaking in het *Belgisch Staatsblad*.

Eupen, 10 maart 1999.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap,

De Minister-President,

Minister van Financiën, Internationale Betrekkingen, Gezondheid, Gezin en Bejaarden, Sport en Toerisme,

J. MARAITE

De Minister van Jeugd, Vorming, Media en Sociale Aangelegenheden,

K.-H. LAMBERTZ

Bijlage 1 bij het statuut van het B.R.F.-personeel

De personeelsformatie van het Belgisch Radio- en Televisiecentrum van de Duitstalige Gemeenschap wordt als volgt vastgelegd :

A. Werkliedenpersoneel		
Brigadier (voorman)	}	1
Eerste gespecialiseerd werkman		
Geschoold werkman		
B. Technisch personeel		
Adviseur-dienstchef	}	1
Dienstchef		
Groepschef		
Cheftechnicus		
Adjunct-cheftechnicus	}	2
Technicus Radio-TV of Eerste technicus Radio-TV (*)		
Technicus Radio-TV of Eerste technicus Radio-TV (*)		6
Adjunct-laboratoriumcheftechnicus/informaticus	}	2
Laboratoriumtechnicus/informaticus of Eerste laboratorium-technicus/informaticus		
Gespecialiseerd assistent-technicus A	}	3
Assistent-technicus of Gespecialiseerd assistent-technicus B (*)		
C. Administratief personeel		
Adviseur-dienstchef	}	2
Bestuursecretaris of adjunct-adviseur of dienstchef (*)		
Productieassistent	}	2
Hoofdcorrespondent-boekhouder		
Correspondent-boekhouder of Eerste correspondent-boekhouder (*)		
Secretaris Radio-TV of Eerstaanwendend Secretaris Radio-TV of Hoofdsecretaris Radio-TV (*)	}	9
Hoofdklerk B		
Klerk		
Secretaris Radio-TV of Eerstaanwendend Secretaris Radio-TV of Hoofdsecretaris Radio-TV (*)		7
D. Directie		
Directeur		1
E. Cultureel personeel		
Hoofdredacteur		1
Redactiesecretaris		3
Eerstaanwendend producer of Hoofdproducer (*)	}	14
Journalist		
Productieleider	}	1
Eerste producer		
Eerstaanwendend producer of Hoofdproducer (*)	}	3
Producer		
Hoofddregisseur-omroeper	}	1
Regisseur omroeper of Eerste regisseur-omroeper (*)		
Regisseur-omroeper of Eerste regisseur-omroeper (*)		2
Hoofdfonothecaris	}	1
Adjunct-fonothecaris of fonothecaris (*)		

(*) Toepassing van het beginsel van de vlakke loopbaan

De ambtenaren die houders zijn een dienstgraad opgenomen in de linkse kolom van de hiervolgende tabel dragen vanaf de inwerkingtreding van dit besluit de dienstgraad opgenomen in de rechtse kolom van dezelfde tabel.

Oude dienstgraad	Nieuwe dienstgraad
Chef-technicus Radio-TV	Chef-technicus
Informatiesecretaris	Secretaris Radio-TV
Klerk-typist	Klerk
Laboratorium technicus	Laboratoriumtechnicus/informaticus

Lijst met de dienstgraden die per werving kunnen worden toegekend :

A. Werkliedenpersoneel

Geschoold werkman

B. Technisch personeel

Technicus Radio-TV
Laboratoriumtechnicus
Assistent-technicus

C. Administratief personeel

Bestuurssecretaris
Correspondent-boekhouder
Klerk
Secretaris Radio-TV

D. Directie

Directeur

E. Cultureel personeel

Hoofdredacteur
Journalist
Producter
Regisseur-omroeper
Adjunct-fonothecaris

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap van 10 maart 1999.

Eupen, 10 maart 1999.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap,

De Minister-President,

Minister van Financiën, Internationale Betrekkingen, Gezondheid, Gezin en Bejaarden, Sport en Toerisme,
J. MARAITE

De Minister van Jeugd, Vorming, Media en Sociale Aangelegenheden,
K.-H. LAMBERTZ

Bijlage 2 bij het statuut van het B.R.F.-personeel

Loopbanen op 1.1.1994

Graad	Barema	Toepassing
Journalist	D3	Aanwerving
Eerstaanwezend journalist	D6	Weddeschaal na 6 jaar voor de journalisten die voor een examen geslaagd zijn. (Dit examen mag worden afgelegd na 3 jaar in het ambt.)
Hoofdjournalist	D7	Weddeverhoging gewaarborgd na 9 jaar in de rang D6
Redactiesecretaris	D7	Bevordering in het kader van de personeelsformatie
Hoofdreducteur	D8	Aanwerving Wordt een persoon aangewezen die niet lid is van het BRF, dan wordt ze niet in vast verband benoemd.
Producer	D3	Aanwerving
Eerstaanwezend producer	D6	Weddeschaal na 6 jaar voor de producers die voor een examen geslaagd zijn. (Dit examen mag worden afgelegd na 3 jaar in het ambt.)
Hoofdproducer	D7	Weddeverhoging gewaarborgd na 9 jaar in de rang D6
Eerste producer	D7	Bevordering in het kader van de personeelsformatie
Produktieleider	D8	Bevordering in het kader van de personeelsformatie
Bestuurssecretaris	D1	Aanwerving
	D2	Weddeverhoging gewaarborgd na 3 jaar in het wervingsambt (selectie op basis van het persoonlijk dossier)
Adjunct-adviseur	D5	Bevordering in het kader van de personeelsformatie. Weddeverhoging gewaarborgd na 9 jaar vanaf de rang D1
Dienstchef	D7	Bevordering in het kader van de personeelsformatie. Weddeverhoging gewaarborgd na 9 jaar vanaf de rang D5
Adviseur-dienstchef	D8	Bevordering in het kader van de personeelsformatie
Regisseur-omroeper	C7	Aanwerving
	C8	Weddeverhoging gewaarborgd na 4 jaar in het wervingsambt (selectie op basis van het persoonlijk dossier)
Eerste regisseur-omroeper	C10	Bevordering in het kader van de personeelsformatie. Weddeverhoging gewaarborgd na 8 jaar vanaf de rang C7 of 12 jaar in het niveau II
	C11	Weddeschaal voor de eerste regisseurs-omroepers die voor een examen geslaagd zijn. Dit examen mag door allen worden afgelegd na 3 jaar in de rang C10. Weddeverhoging gewaarborgd na 15 jaar vanaf de rang C7.
Hoofdregisseur-omroeper	C12	Bevordering in het kader van de personeelsformatie
Adjunct-fonothecaris	C7	Aanwerving
Fonothecaris	C8	Weddeverhoging gewaarborgd na 4 jaar in het wervingsambt (selectie op basis van het persoonlijk dossier)
	C10	Bevordering in het kader van de personeelsformatie. Weddeverhoging gewaarborgd na 8 jaar vanaf de rang C7 of 12 jaar in het niveau II
Fonothecaris	C11	Weddeschaal voor de fonothecarissen die voor een examen geslaagd zijn. Dit examen mag door allen worden afgelegd na 3 jaar in de rang C10. Weddeverhoging gewaarborgd na 15 jaar vanaf de rang C7
	C12	Bevordering in het kader van de personeelsformatie
Correspondent-boekhouder	C1	Aanwerving
	C3	Weddeverhoging na 4 jaar in een wervingsambt (selectie op basis van het persoonlijk dossier)
Eerste correspondent-boekhouder	C6	Bevordering in het kader van de personeelsformatie. Weddeverhoging gewaarborgd na 8 jaar in de rang C3 of 12 jaar in het niveau II
	C7	Weddeschaal voor de eerste correspondenten-boekhouders die voor een examen geslaagd zijn. Dit examen mag door allen worden afgelegd na 3 jaar in de rang C6
Hoofdcorrespondent-boekhouder	C8	Bevordering in het kader van de personeelsformatie
Produktieassistent	C10	Bevordering in het kader van de personeelsformatie
Cheftechnicus	D3	Aanwerving
	D4	Weddeschaal voor de cheftechnici die voor een examen geslaagd zijn. Dit examen mag door allen worden afgelegd na 6 jaar in de rang D3.
Groepschef	D6	Bevordering in het kader van de personeelsformatie. Weddeverhoging gewaarborgd na 9 jaar vanaf de rang D3
Dienstchef	D7	Bevordering in het kader van de personeelsformatie. Weddeverhoging gewaarborgd na 9 jaar in de rang D6
Adviseur-dienstchef	D8	Bevordering in het kader van de personeelsformatie.

Graad	Barema	Toepassing
Laboratoriumtechnicus/informaticus	C10	Aanwerving
	C11	Weddeverhoging gewaarborgd na 3 jaar in het wervingsambt
Eerste laboratoriumtechnicus/informaticus	C12	Bevordering in het kader van de personeelsformatie. Weddeverhoging gewaarborgd na 8 jaar in de rang C11 of 12 jaar in het niveau II
Adjunct-laboratoriumchef-technicus/informaticus	D4	Bevordering in het kader van de personeelsformatie. De mogelijkheid bestaat slechts voor de eerste laboratoriumtechnici/informatici die geslaagd zijn voor het examen voor de overgang naar het niveau I
Technicus Radio-TV	C7	Aanwerving
	C8	Weddeverhoging gewaarborgd na 4 jaar in het wervingsambt (selectie op basis van het persoonlijk dossier)
Eerste technicus Radio-TV	C10	Bevordering in het kader van de personeelsformatie. Weddeverhoging gewaarborgd na 8 jaar vanaf de rang C7 of 12 jaar in het niveau II
	C11	Weddeschaal voor de eerste technici Radio-TV die voor een examen geslaagd zijn. Dit examen mag door allen worden afgelegd na 15 jaar vanaf de rang C7. Weddeverhoging gewaarborgd na 15 jaar vanaf de rang C7.
Adjunct-cheftechnicus	C12	Bevordering in het kader van de personeelsformatie
Assistent-technicus	C1	Aanwerving
	C3	Weddeverhoging gewaarborgd na 4 jaar in het wervingsambt (selectie op basis van het persoonlijk dossier)
Gespecialiseerd assistent-technicus B	C6	Bevordering in het kader van de personeelsformatie Weddeverhoging gewaarborgd na 8 jaar in de rang C3 of 12 jaar in het niveau II
	C7	Weddeschaal voor de gespecialiseerd assistenten-technici B die voor een examen geslaagd zijn. Dit examen mag door allen worden afgelegd na 3 jaar in de rang C6
Gespecialiseerd assistent-technicus A	C8	Bevordering in het kader van de personeelsformatie
Klerk	B1	Aanwerving
	B2	Weddeverhoging gewaarborgd na 4 jaar in het wervingsambt (selectie op basis van het persoonlijk dossier)
	B3	Weddeschaal voor de klerken die voor een examen geslaagd zijn. Dit examen mag door allen worden afgelegd na 3 jaar in de rang B2
Hoofdklerk B	B4	Bevordering in het kader van de personeelsformatie
Secretaris Radio-TV	C2	Aanwerving
Eerstaanwendend secretaris Radio-TV	C4	Weddeverhoging gewaarborgd na 9 jaar in de rang C2
Hoofdsecretaris Radio-TV	C7	Weddeverhoging gewaarborgd na 9 jaar in de rang C4
Geschoold werkman	B2	Aanwerving
	B3	Weddeverhoging gewaarborgd na 4 jaar in het wervingsambt (selectie op basis van het persoonlijk dossier)
	B4	Weddeschaal voor de geschoolde werklieden die voor een examen geslaagd zijn. Dit examen mag door allen worden afgelegd na 3 jaar in de rang B3.
Eerste gespecialiseerd werkman	B5	Bevordering in het kader van de personeelsformatie
Brigadier (voorman)	C4	Na overgang naar het niveau II

Loopbaan op 1.07.1997

Graad	Barema	Toepassing
Directeur	D9	Aanwerving
	D10	Na 30 jaar geldelijke anciënniteit en 12 jaar in de rang D9

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap van 10 maart 1999. Eupen, 10 maart 1999.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap,

De Minister-President,

Minister van Financiën, Internationale Betrekkingen, Gezondheid, Gezin en Bejaarden, Sport en Toerisme,
J. MARAITE

De Minister van Jeugd, Vorming, Media en Sociale Aangelegenheden,
K.-H. LAMBERTZ

Bijlage 3 bij het statuut van het B.R.F.-personeel

Weddeschalen — Ontwikkeling

Bedragen van de weddeschalen op 01.01.1994 – Indexcijfer 100 (spilindexcijfer 138,02)

	B 1	B 2	B 3	B 4	B 5	C 1	C 2	C 3	C 4	C 5	C 6	C 7	C 8	C 9	C 10	C 11	C 12
	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x
	5903	5903	7558	9213	9213	11050	11050	11050	11050	11050	11050	11050	12900	11050	12901	12901	12901
	5x2x	5x2x	4x2x	4x2x	4x2x	1x2x	2x2x	2x2x	2x2x	2x2x	2x2x	2x2x	3x2x	2x2x	3x2x	3x2x	3x2x
	8203	11754	10282	11241	11241	11050	14730	14730	14730	14730	14730	14730	23348	14730	25779	25779	25779
	6x2x	8x2x	1x2x	10x2x	10x2x	1x2x	11x2x	2x2x	2x2x	2x2x	2x2x	2x2x	11x2x	2x2x	11x2x	11x2x	11x2x
	11241	14708	12015	14708	14708	14730	25779	29459	29459	29459	26459	29459	25191	29459	27648	27648	27648
	2x2x		8x2x			2x2x		9x2x	9x2x	9x2x	9x2x	10x2x		10x2x			
	17670		14708			29459		25779	25779	25779	25799	25779		25779			
			1x2x			9x2x					1x2x						
			7353			25779					12890						
0	532764	545514	579230	616516	645683	566064	577673	615368	633442	658746	695798	732851	811734	862728	894677	956122	1020627
1	538667	551417	586788	625729	654896	577114	588723	626418	644492	669796	706848	743901	824634	873778	907578	969023	1033528
2	544570	557320	594346	634942	664109	588164	599773	637468	655542	680846	717898	754951	837534	884828	920479	981924	1046429
3	550473	563223	601904	644155	673322	599214	610823	648518	666592	691896	728948	766001	850434	895878	933380	994825	1059330
4	550473	563223	601904	644155	673322	599214	610823	648518	666592	691896	728948	766001	850434	895878	933380	994825	1059330
5	558676	574977	612186	655396	684563	610264	625553	663248	681322	706626	743678	780731	873782	910608	959159	1020604	1085109
6	558676	574977	612186	655396	684563	610264	625553	663248	681322	706626	743678	780731	873782	910608	959159	1020604	1085109
7	566879	586731	622468	666837	695804	624994	640283	677978	696052	721356	758408	795461	897130	925338	984938	1046383	1110888
8	566879	586731	622468	666837	695804	624994	640283	677978	696052	721356	758408	795461	897130	925338	984938	1046383	1110888
9	575082	598485	632750	677878	707045	654453	666062	707437	725511	750815	787867	824920	920478	954797	1010717	1072162	1136667
10	575082	598485	632750	677878	707045	654453	666062	707437	725511	750815	787867	824920	920478	954797	1010717	1072162	1136667
11	583285	610239	643032	689119	718286	683912	691841	736896	754970	780274	817326	854379	945669	984256	1038365	1099810	1164315
12	583285	610239	643032	689119	718286	683912	691841	736896	754970	780274	817326	854379	945669	984256	1038365	1099810	1164315
13	591488	621993	655047	703827	732994	709691	717620	762675	780749	806053	843105	880158	970860	1010035	1066013	1127458	1191963
14	591488	621993	655047	703827	732994	709691	717620	762675	780749	806053	843105	880158	970860	1010035	1066013	1127458	1191963
15	602729	636701	669755	718535	747702	735470	743399	788454	806528	831832	868884	905937	996051	1035814	1093661	1155106	1219611
16	602729	636701	669755	718535	747702	735470	743399	788454	806528	831832	868884	905937	996051	1035814	1093661	1155106	1219611
17	613970	651409	684463	733243	762410	761249	769178	814233	832307	857611	894663	931716	1021242	1061593	1121309	1182754	1247259
18	613970	651409	684463	733243	762410	761249	769178	814233	832307	857611	894663	931716	1021242	1061593	1121309	1182754	1247259
19	625211	666117	699171	747951	777118	787028	794957	840012	858086	883390	920442	957495	1046433	1087372	1148957	1210402	1274907
20	625211	666117	699171	747951	777118	787028	794957	840012	858086	883390	920442	957495	1046433	1087372	1148957	1210402	1274907
21	636452	680825	713879	762659	791826	812807	820736	865791	883865	909169	946221	983274	1071624	1113151	1176605	1238050	1302555
22	636452	680825	713879	762659	791826	812807	820736	865791	883865	909169	946221	983274	1071624	1113151	1176605	1238050	1302555
23	647693	695533	728587	777367	806534	838586	846515	891570	909644	934948	972000	1009053	1096815	1138930	1204253	1265698	1330203
24	647693	695533	728587	777367	806534	838586	846515	891570	909644	934948	972000	1009053	1096815	1138930	1204253	1265698	1330203
25	658934	710241	743295	792075	821242	864365	872294	917349	935423	960727	997779	1034832	1122006	1164709	1231901	1293346	1357851
26	658934	710241	743295	792075	821242	864365	872294	917349	935423	960727	997779	1034832	1122006	1164709	1231901	1293346	1357851
27	676604	724949	758003	806783	835950	890144	898073	943128	961202	986506	1023558	1060611	1147197	1190488	1259549	1320994	1385499
28	676604	724949	758003	806783	835950	890144	898073	943128	961202	986506	1023558	1060611	1147197	1190488	1259549	1320994	1385499
29	694274	739657	772711	821491	850658	915923	923852	968907	986981	1012285	1049337	1086390	1172388	1216267	1287197	1348642	1413147
30	694274		772711	821491	850658						1049337	1086390	1172388	1216267	1287197	1348642	1413147
31			780064	836199	865366						1062227	1112169	1197579	1242046	1314845	1376290	1440795

C13	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10
3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	3x1x	10x2x	3x1x	3x1x
15974	25432	25432	25432	25432	25432	25432	25432	51468	23000	23000
14x2x	10x2x	10x2x	10x2x	9x2x	9x2x	9x2x	9x2x		10x2x	10x2x
29459	39057	39057	44505	44505	41781	44505	44505		43000	53000
		1x2x		1x2x	2x2x					
		19529		22252	19527					
1096820	839324	905931	1039143	1102722	1114832	1166300	1257126	1283767	1724000	1880000
1112794	864756	931363	1064575	1128154	1140264	1191732	1282558	1283767	1747000	1903000
1128768	890188	956795	1090007	1153586	1165696	1217164	1307990	1335235	1770000	1926000
1144742	915620	982227	1115439	1179018	1191128	1242596	1333422	1335235	1793000	1949000
1144742	915620	982227	1115439	1179018	1191128	1242596	1333422	1386703	1836000	2002000
1174201	954677	1021284	1159944	1223523	1232909	1287101	1377927	1386703	1836000	2002000
1174201	954677	1021284	1159944	1223523	1232909	1287101	1377927	1438171	1879000	2055000
1203660	993734	1060341	1204449	1268028	1274690	1331606	1422432	1438171	1879000	2055000
1203660	993734	1060341	1204449	1268028	1274690	1331606	1422432	1489639	1922000	2108000
1233119	1032791	1099398	1248954	1312533	1316471	1376111	1466937	1489639	1922000	2108000
1233119	1032791	1099398	1248954	1312533	1316471	1376111	1466937	1541107	1965000	2161000
1262578	1071848	1138455	1293459	1357038	1358252	1420616	1511442	1541107	1965000	2161000
1262578	1071848	1138455	1293459	1357038	1358252	1420616	1511442	1592575	2008000	2214000
1292037	1110905	1177512	1337964	1401543	1400033	1465121	1555947	1592575	2008000	2214000
1292037	1110905	1177512	1337964	1401543	1400033	1465121	1555947	1644043	2051000	2267000
1321496	1149962	1216569	1382469	1446048	1441814	1509626	1600452	1644043	2051000	2267000
1321496	1149962	1216569	1382469	1446048	1441814	1509626	1600452	1695511	2094000	2320000
1350955	1189019	1255626	1426941	1490553	1483595	1554131	1644957	1695511	2094000	2320000
1350955	1189019	1255626	1426941	1490553	1483595	1554131	1644957	1746979	2137000	2373000
1380414	1228076	1294683	1471479	1535058	1525376	1598636	1689462	1746979	2137000	2373000
1380414	1228076	1294683	1471479	1535058	1525376	1598636	1689462	1798447	2180000	2426000
1409873	1267133	1333740	1515984	1579563	1567157	1643141	1733967		2180000	2426000
1409873	1267133	1333740	1515984	1579563	1567157				2223000	2479000
1439332	1306190	1372797	1560489	1601815	1586684					
1439332		1372797			1586684					
1468791		1392326			1606211					
1468791										
1498250										
1498250										
1527709										
1527709										
1557168										

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap van 10 maart 1999.
Eupen, 10 maart 1999.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap,

De Minister-President,
Minister van Financiën, Internationale Betrekkingen, Gezondheid, Gezin en Bejaarden, Sport en Toerisme,
J. MARAITE

De Minister van Jeugd, Vorming, Media en Sociale Aangelegenheden,
K.-H. LAMBERTZ

Bijlage 4 bij het statuut van het B.R.F.-personeel

A. Algemeen reglement betreffende de examens

I. Toepassingsgebied

Artikel 1. Voorliggend reglement is van toepassing op alle door het B.R.F. georganiseerde examens, zowel op bekwaamheidsexamens zonder rangschikking van de geslaagden als op de examens resp. vergelijkende wervingsexamens met rangschikking.

Dit reglement is niet van toepassing op de loopbaanexamens, welke aan een bijzonder reglement onderworpen zijn en uitsluitend benoemde ambtenaren voorbehouden worden.

II. Programma

Art. 2. De Raad van Bestuur bepaalt de programma's voor de vergelijkende examens en examens, legt de regels voor de organisatie van de examengedeelten vast en wijst de voorzitters van de examencommissies aan.

Art. 3. Op verzoek van de kandidaten die vooraf voor een examen van hetzelfde niveau en van dezelfde rang geslaagd zijn, kan een vrijstelling voor bepaalde examengedeelten door de directeur toegestaan worden.

Die maatregel is van toepassing op de contractuelen maar ook op buitenstaande geslaagden die tot een geslaagdenreserve behoren. Dit geldt echter slechts voor zover de geldigheidstermijn van die reserves niet afgelopen is.

III. Samenstelling van de examencommissies

Art. 4. Er wordt een examencommissie voor elk examen of examengedeelte samengesteld.

Art. 5. Elke examencommissie is samengesteld uit ten minste een voorzitter, een secretaris en drie leden.

Art. 6. De voorzitter en de secretaris van de examencommissies worden door de Raad van Bestuur aangewezen.

Art. 7. De leden van de examencommissies worden door de directeur aangewezen.

De ambtenaren die bij het B.R.F. in dienstactiviteit zijn, kunnen de helft van een examencommissie niet samenstellen, behoudens een met redenen beklede beslissing van de Raad van Bestuur.

Art. 8. Bij afwezigheid van de voorzitter en van zijn plaatsvervanger oefent het oudste van de aanwezige leden het voorzitterschap uit.

Een lid van een examencommissie kan niet vervangen worden vóór de beraadslaging die een examengedeelte afsluit.

IV. Oproep tot de kandidaten

Art. 9. § 1. Voor de vergelijkende wervingsexamens en wervingsexamens waartoe elke persoon, al dan niet bij het B.R.F. tewerkgesteld, toegang heeft, wordt een oproep als volgt bekendgemaakt :

a) door aanplakking ten minste 6 weken vóór de afsluiting van de inschrijvingen;

b) in het *Belgisch Staatsblad* alsmede eventueel op radio en televisie; die bekendmaking resp. aankondiging gebeuren ten minste 6 weken vóór de afsluiting van de inschrijvingen.

§ 2 - De vergelijkende wervingsexamens en wervingsexamens die in het algemeen toegankelijk zijn voor de personen die niet bij het B.R.F. in dienst zijn, worden bekendgemaakt zoals bepaald in § 1.

§ 3 - De vergelijkende examens voor overgang naar het hogere niveau worden slechts door middel van een aanplakbrief bekendgemaakt.

Art. 10. De berichten over de examens die in het *Belgisch Staatsblad* of door aanplakking bekendgemaakt worden, vermelden :

a) de graad waarvoor het examen georganiseerd wordt;

b) of het examen georganiseerd wordt om in vacante betrekkingen te voorzien en/of om geslaagdenreserves samen te stellen;

c) de met de graad verbonden weddeschaal;

d) de datum waarop de inschrijving wordt afgesloten alsmede de andere modaliteiten voor het indienen van de kandidaturen;

e) de voorwaarden waaraan de kandidaten moeten voldoen

- op de datum waarop de inschrijving wordt afgesloten;

- op de datum waarop de eerste stage begint;

f) het bedrag van het inschrijvingsgeld;

g) het adres waar alle nuttige inlichtingen alsmede het examenprogramma kunnen worden verkregen.

V. Inschrijving en oproeping

Art. 11. De deelneming aan een examen is onderworpen aan de betaling van het inschrijvingsgeld. Dit mag alleen terugbetaald worden, indien de kandidaat

- aan de inschrijvingsvoorwaarden niet voldoet;

- zijn kandidatuur intrekt vóór de oproeping tot de examengedeelten;

- wegens behoorlijk verantwoorde overmacht belemmerd wordt om aan de examengedeelten deel te nemen.

Art. 12. Het inschrijvingsgeld wordt als volgt vastgelegd :

1° 400 frank voor een wervingsexamen m.b.t. een graad van niveau 1;

2° 300 frank voor een wervingsexamen m.b.t. een graad van niveau 2;

3° 200 frank voor een wervingsexamen m.b.t. een graad van niveau 3 of 4.

Art. 13. Het bij het B.R.F. benoemd personeel is vrijgesteld van de betaling van het inschrijvingsgeld.

Art. 14. Indien de kandidaat tussen verschillende specialiteiten kan kiezen, dan moet hij zijn keuze bij de inschrijving laten kennen.

Art. 15. De vergelijkende examens voor overgang naar het hogere niveau, bedoeld in artikel 9, § 3, van dit reglement worden niet afgelegd tussen 1 juli en 31 augustus, behoudens behoorlijk verantwoorde uitzonderingen.

Art. 16. Ten minste 6 dagen vóór de datum van het examengedeelte roept de secretaris van de examencommissie de kandidaten op per aangetekende brief in tweevoud. Hij nodigt hen uit één exemplaar te ondertekenen en als ontvangstbewijs terug te sturen.

Voor de mondelinge of praktische examens die voor het bij het B.R.F. tewerkgesteld personeel georganiseerd worden, kan van die bepaling afgeweken worden.

Art. 17. De secretaris van de examencommissie deelt eveneens schriftelijk aan de vakorganisaties vertegenwoordigd in het Sectorcomité van de Duitstalige Gemeenschap de plaats, datum en uur van de verschillende examengedeelten alsmede het examenprogramma en de samenstelling van de examencommissie mede. Hij richt de brief aan de zetel van de vakbonden.

VI. Werking van de examencommissie

Art. 18. Geholpen door de secretaris die o.a. voor de toepassing van het reglement moet zorgen, is de voorzitter verantwoordelijk voor het goede verloop van de examenverrichtingen. Hij verdeelt de opdrachten onder de leden van de examencommissie naargelang hun bijzondere bekwaamheden.

Art. 19. De secretaris is belast met de oproepingen, het opstellen van de proces-verbalen en de organisatie van het examen.

Art. 20. Vóór het examen wordt de examencommissie het eens over de vragen en de oefeningen of thema's die aan de kandidaten kunnen worden gesteld resp. opgelegd. De vragen en oefeningen stemmen overeen met het niveau van de graad waarvoor het examen wordt georganiseerd en passen uitsluitend in het kader van het bepaalde leerstof.

De voorzitter kan erom verzoeken dat modelantwoorden bij de gekozen vragen en oefeningen worden gevoegd.

Art. 21. Vóór de examens bepaalt de examencommissie :

- a) de quotiteit van de punten toegewezen aan de vragen of oefeningen;
- b) de criteria voor het toekennen van de punten;
- c) de voor elk examengedeelte bepaalde duur (indien zij in het programma niet vastgelegd is);
- d) de nadere regels voor de examengedeelten (machtiging om tijdens de conferenties aantekeningen te nemen, gebruik van een woordenboek of professionele werktuigen,...).

Art. 22. Indien een tekst voor het examen moet worden gebruikt, kan één van de volgende procedures worden toegepast :

a) in onderlinge overeenstemming met de leden van de examencommissie kan de voorzitter één van de leden met het opstellen van een tekst belasten (het componeren van een muziektekst kan eventueel toevertrouwd worden aan een persoon die geen lid is van de examencommissie); die tekst wordt aan de examencommissie ter goedkeuring voorgelegd. De examencommissie kan de tekst onmiddellijk vóór het examengedeelte wijzigen;

b) verscheidene teksten worden aan de examencommissie voorgelegd die onmiddellijk vóór het examengedeelte één tekst kiest.

Art. 23. Alle leden van de examencommissie zijn tot geheimhouding verplicht.

De tijd tussen het ogenblik waarop de vragen, oefeningen en thema's vastgelegd worden en het ogenblik waarop het examengedeelte wordt afgelegd, moet tot een minimum gereduceerd worden.

De door de examencommissie vastgelegde vragen, oefeningen en thema's worden aan de secretaris toevertrouwd, die alle nodige maatregelen moet nemen om voor de geheimhouding te zorgen.

Art. 24. In de mate van het mogelijke moet er voor de anonimiteit van de kandidaten gezorgd worden.

Voor de examengedeelten die door de anonimiteit niet gedekt zijn, mogen de voorzitter en de leden van de examencommissie niet :

- een verwant tot en met de 4de graad, een leerling of toenmalige leerling (in het onderrichte vak) ondervragen en hem een beoordelingscijfer geven;
- een rechtstreekse medewerker of een onmiddellijke ondergeschikte ondervragen.

De voorzitter beoordeelt of het raadzaam is dat één of meerdere leden van de examencommissie zich moeten onthouden een beoordelingscijfer te geven aan een rechtstreekse medewerker of onmiddellijke ondergeschikte.

Art. 25. De cijfers worden door ten minste drie leden van de examencommissie gegeven.

Indien modelantwoorden bestaan, worden de cijfers door ten minste twee leden van de examencommissie gegeven.

Art. 26. De leden van de examencommissie die de kandidaten moeten beoordelen, schrijven de cijfers tegenover de volgordenummer van de kandidaat op een lijst die hen door de secretaris wordt gegeven. Vóór de eindeberaadslaging onthouden ze zich hun beoordeling elkaar mede te delen.

Art. 27. De examencommissie neemt kennis van de gegeven cijfers, vergelijkt ze en beraadslaagt.

Na de eindeberaadslaging mag een verschil van meer dan 20% tussen het hoogste en het laagste cijfer niet bestaan.

Art. 28. De aritmetische doorsnede van de gegeven cijfers stelt het resultaat daar dat de kandidaat voor elk examengedeelte heeft behaald.

De aritmetische doorsnede alsmede de cijfers waarop zij berekend wordt, worden opgenomen in een overzichtstabel. Die tabel wordt ondertekend door de leden van de examencommissie die aan de eindberaadslaging hebben deelgenomen alsmede door de voorzitter en de secretaris.

Art. 29. Behalve wanneer het examenprogramma hogere percentages vereist, moet de kandidaat ten minste 50% van de punten in elk examengedeelte of in een reeks examengedeelten, en 60% van de punten voor het geheel van het examen hebben behaald om ervoor te slagen.

VII. Discipline bij de zittijden

Art. 30. De kandidaten moeten hun oproeping en hun identiteitskaart voorleggen om aan de examengedeelten te kunnen deelnemen.

De secretaris of een opzichter controleert beide documenten.

Art. 31. Voor de mondelinge examengedeelten worden de kandidaten in de volgorde geroepen die door de voorzitter of de secretaris van de examencommissie bepaald is.

Art. 32. Voor de schriftelijke examengedeelten bezetten de kandidaten de plaatsen aangeduid door de secretaris.

Art. 33. Elke kandidaat schrijft zijn naam, voornaam en adres op een fiche.

Die fiche wordt onder genummerd omslag gedaan, geklemd aan de bladzijden die voor de examengedeelten zullen dienen. Het omslag wordt daarna door de kandidaat gesloten.

Art. 34. De kandidaten mogen slechts het papier dat hen gegeven wordt en de toegelaten documentatie gebruiken.

Art. 35. Indien inlichtingen gegeven worden, dan moeten ze aan alle kandidaten gegeven worden.

Art. 36. Tijdens de hele duur van de examengedeelten staan de kandidaten onder toezicht.

Geen kandidaat mag de examenzaal tijdelijk verlaten zonder voorafgaande toestemming en zonder toezicht.

De opzichters zorgen voor de handhaving van de orde en van het zwijgen en letten erop elke bedrogpoging te verhinderen.

Zij vermijden met de kandidaten te spreken of bij hen lang te blijven.

Art. 37. Elke kandidaat die de orde stoort, wordt door de secretaris of een opzichter onmiddellijk uit de examenzaal uitgesloten.

Art. 38. Elke vastgestelde bedrogpoging wordt in het proces-verbaal vermeld.

VIII. Verrichtingen na de examens

Art. 39. Na het afsluiten van het examen kan aan elke kandidaat medegedeeld worden of hij er al dan niet voor geslaagd is.

Art. 40. Binnen 8 dagen worden die inlichtingen alsmede, zo nodig, de rangschikking, schriftelijk ter kennis gebracht van de voorzitter, van de Raad van Bestuur en van de directeur.

Art. 41. Het proces-verbaal wordt door de secretaris opgesteld en door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Art. 42. Het proces-verbaal wordt de Raad van Bestuur ter goedkeuring voorgelegd.

Na goedkeuring betekent de secretaris schriftelijk aan elke kandidaat of hij al dan niet voor het examen geslaagd is. Bij een vergelijkend examen worden ook de door de kandidaat behaalde punten en zijn rangschikking vermeld.

Is een kandidaat voor het examen niet geslaagd, dan wordt hem het (de) vak (ken) medegedeeld waarin hij de vereiste punten niet behaald heeft.

IX. Rol van de afgevaardigden van de vakbonden

Art. 43. Elk vakbond vertegenwoordigd in het Sectorcomité van de Duitstalige Gemeenschap heeft het recht, zich door één afgevaardigde te laten vertegenwoordigen bij de examencommissie van elk vergelijkend examen of examen georganiseerd met het oog op de aanwerving van personeelsleden alsmede bij de examencommissie van elk vergelijkend examen, examen of examengedeelte georganiseerd voor de personeelsleden.

Het aantal afgevaardigden mag echter, op verzoek van de vakbonden, door de voorzitter verhoogd worden. Het verzoek moet verantwoord worden door het omvangrijk aantal kandidaten, de deconcentratie van de plaatsen waar de examens afgelegd worden en door de onderverdeling van een examengedeelte in afzonderlijke specialiteiten.

De afgevaardigde moet zich onthouden in het normale verloop van het vergelijkend examen, examen of examengedeelte tussen te komen en mag noch aan de eindberaadslaging van de examencommissie noch aan de voorbereidende zittingen deelnemen, behalve om daar de inlichtingen te verkrijgen die noodzakelijk zijn voor zijn aanwezigheid bij de examengedeelten of de organisatie ervan.

De afgevaardigde mag echter zijn opmerkingen m.b.t. het verloop van de examengedeelten laten acteren. Hij mag kennis nemen van het proces-verbaal over de verrichtingen. Zijn opmerkingen vormen een bijlage bij dit proces-verbaal.

Art. 44. De afgevaardigden krijgen kennis van de vragen tegelijk met de kandidaten.

Art. 45. Na de eindberaadslaging, wanneer de definitieve lijst van de toegekende cijfers ondertekend is, worden ze ertoe gemachtigd kennis te nemen van het nummer van de geslaagden en daarna de opening van de omslagen bij te wonen.

B. Algemeen reglement betreffende de organisatie van de loopbaanexamens

I. Toepassingsgebied

Artikel 1. Voorliggend reglement is van toepassing op alle door het B.R.F. georganiseerde loopbaanexamens, welke uitsluitend vastbenoemde ambtenaren van het B.R.F. voorbehouden worden.

II. Programma

Art. 2. De Raad van Bestuur bepaalt het programma voor de loopbaanexamens en legt het leerstof ervan vast. Onverminderd de bepalingen van artikel 24 bepaalt hij de quotiteit van de punten toegewezen aan elk examengedeelte of aan elke reeks examengedeelten alsmede het minimale percentage dat de kandidaten in elk examengedeelte of in elke reeks examengedeelten moeten behalen om ervoor te slagen.

III. Samenstelling van de examencommissie

Art. 3. Er wordt een examencommissie voor elk examen of examengedeelte samengesteld.

Art. 4. Elke examencommissie is samengesteld uit ten minste een voorzitter, een secretaris en drie leden.

Art. 5. De voorzitter en de secretaris van de examencommissies worden door de Raad van Bestuur aangewezen.

Art. 6. De leden van de examencommissies behoren tot het bij het B.R.F. benoemde personeel en worden door de directeur aangewezen.

Art. 7. Bij afwezigheid van de voorzitter oefent het oudste van de aanwezige leden het voorzitterschap uit.

Een lid van een examencommissie kan niet vervangen worden vóór de beraadslaging die een examengedeelte afsluit.

IV. Oproep tot de kandidaten

Art. 8. De loopbaanexamens worden door aanplakking bekendgemaakt. Die aanplakking gebeurt ten minste één maand vóór de afsluiting van de inschrijvingen.

Indien de bekendmaking tussen 21 juni en 20 september plaatsvindt, dan wordt de termijn op 2 maanden gebracht.

Art. 9. De berichten over de loopbaanexamens die door aanplakking bekendgemaakt worden, vermelden :

- a) de graad waarvoor het examen georganiseerd wordt;
- b) de met de graad verbonden weddeschaal;
- c) de datum waarop de inschrijving wordt afgesloten alsmede de andere modaliteiten voor het indienen van de kandidaturen;
- d) de voorwaarden waaraan de kandidaten moeten voldoen op de datum waarop de inschrijving wordt afgesloten;
- e) het adres waar alle nuttige inlichtingen alsmede het examenprogramma kunnen worden verkregen.

V. Inschrijving en oproeping

Art. 10. Behoudens strijdige bepalingen die tegelijk met het programma medegegeeld worden, mag geen examen worden afgelegd tussen 1 juli en 31 augustus.

Art. 11. Ten minste 6 dagen vóór de datum van het examengedeelte roept de secretaris van de examencommissie de kandidaten op per aangetekende brief in tweevoud. Hij nodigt de kandidaten uit één exemplaar te ondertekenen en als ontvangstbewijs terug te sturen.

Art. 12. De secretaris van de examencommissie deelt schriftelijk aan de vakorganisaties vertegenwoordigd in het Sectorcomité van de Duitstalige Gemeenschap de plaats, datum en uur van de verschillende examengedeelten alsmede het examenprogramma en de samenstelling van de examencommissie mede. Hij richt de brief aan de zetel van de vakbonden.

VI. Werking van de examencommissie

Art. 13. Geholpen door de secretaris die o.a. voor de toepassing van het reglement moet zorgen, is de voorzitter verantwoordelijk voor het goede verloop van de examenverrichtingen. Hij verdeelt de opdrachten onder de leden van de examencommissie naargelang hun bijzondere bekwaamheden.

Art. 14. De secretaris is belast met de oproepingen, het opstellen van de proces-verbalen en de organisatie van het examen.

Art. 15. Vóór het examen wordt de examencommissie het eens over de vragen en de oefeningen of thema's die aan de kandidaten kunnen worden gesteld resp. opgelegd. De vragen en oefeningen stemmen overeen met het niveau van de graad waarvoor het examen wordt georganiseerd en passen uitsluitend in het kader van het bepaalde leerstof.

De voorzitter kan erom verzoeken dat modelantwoorden bij de gekozen vragen en oefeningen worden gevoegd.

Art. 16. Vóór de examens bepaalt de examencommissie :

- a) de quotiteit van de punten toegewezen aan de vragen of oefeningen;
- b) de criteria voor het toekennen van de punten;
- c) de voor elk examengedeelte bepaalde duur (indien zij in het programma niet vastgelegd is);
- d) de nadere regels voor de examengedeelten (machtiging om tijdens de conferenties aantekeningen te nemen, gebruik van een woordenboek of professionele werktuigen,...).

Art. 17. Indien een tekst voor het examen moet worden gebruikt, kan één van de volgende procedures worden toegepast :

- a) in onderlinge overeenstemming met de leden van de examencommissie kan de voorzitter één van de leden met het opstellen van een tekst belasten; die tekst wordt aan de examencommissie ter goedkeuring voorgelegd. De examencommissie kan de tekst onmiddellijk vóór het examengedeelte wijzigen;
- b) verscheidene teksten worden aan de examencommissie voorgelegd die onmiddellijk vóór het examengedeelte één tekst kiest.

Art. 18. Alle leden van de examencommissie zijn tot geheimhouding verplicht.

De tijd tussen het ogenblik waarop de vragen, oefeningen en thema's vastgelegd worden en het ogenblik waarop het examengedeelte wordt afgelegd, moet tot een minimum gereduceerd worden.

De door de examencommissie vastgelegde vragen, oefeningen en thema's worden aan de secretaris toevertrouwd, die alle nodige maatregelen moet nemen om voor de geheimhouding te zorgen.

Art. 19. In de mate van het mogelijke moet er, rekening houdend met de aard van de examengedeelten, voor de anonimiteit van de kandidaten gezorgd worden.

De voorzitter en de leden van de examencommissie mogen niet :

- een verwant tot en met de 4e graad, een leerling of toenmalige leerling (in het onderrichte vak) ondervragen en hem een beoordelingscijfer geven;
- een rechtstreekse medewerker of een onmiddellijke ondergeschikte ondervragen.

De voorzitter beoordeelt of het raadzaam is dat één of meerdere leden van de examencommissie zich moeten onthouden een beoordelingscijfer te geven aan een rechtstreekse medewerker of onmiddellijke ondergeschikte.

Art. 20. De cijfers worden door ten minste drie leden van de examencommissie gegeven.

Art. 21. De leden van de examencommissie die de kandidaten moeten beoordelen, schrijven de cijfers tegenover de volgordenummer van de kandidaat op een lijst die hen door de secretaris wordt gegeven. Vóór de eindeberaadslaging onthouden ze zich hun beoordeling elkaar mede te delen.

Art. 22. De examencommissie neemt kennis van de gegeven cijfers, vergelijkt ze en beraadslaagt. Na de eindeberaadslaging mag een verschil van meer dan 20% tussen het hoogste en het laagste cijfer niet bestaan.

Art. 23. De aritmetische doorsnede van de gegeven cijfers stelt het resultaat daar dat de kandidaat voor elk examengedeelte heeft behaald.

De aritmetische doorsnede alsmede de cijfers waarop zij berekend wordt, worden opgenomen in een overzichtstabel. Die tabel wordt ondertekend door de leden van de examencommissie die aan de eindberaadslaging hebben deelgenomen alsmede door de voorzitter en de secretaris.

Art. 24. De kandidaat moet ten minste 50% van de punten in elk examengedeelte of in elke reeks examengedeelten, en 60% van de punten voor het geheel van het examen hebben behaald om ervoor te slagen.

VII. Discipline bij de zittijden

Art. 25. De kandidaten moeten hun oproeping en hun identiteitskaart voorleggen om aan de examengedeelten te kunnen deelnemen.

De secretaris of een opzichter controleert beide documenten.

Art. 26. Voor de mondelinge en praktische examengedeelten worden de kandidaten in de volgorde geroepen die door de voorzitter of de secretaris van de examencommissie bepaald is.

Art. 27. Voor de schriftelijke examengedeelten bezetten de kandidaten de plaatsen aangeduid door de secretaris.

Art. 28. Elke kandidaat schrijft zijn naam, voornaam en adres op een fiche.

Die fiche wordt onder genummerd omslag gedaan, geklemd aan de bladzijden die voor de examengedeelten zullen dienen. Het omslag wordt daarna door de kandidaat gesloten.

Art. 29. De kandidaten mogen slechts het papier dat hen gegeven wordt en de toegelaten documentatie gebruiken.

Art. 30. Indien inlichtingen gegeven worden, dan moeten ze aan alle kandidaten gegeven worden.

Art. 31. Tijdens de hele duur van de examengedeelten staan de kandidaten onder toezicht.

Geen kandidaat mag de examenzaal tijdelijk verlaten zonder voorafgaande toestemming en zonder toezicht.

De opzichters zorgen voor de handhaving van de orde en van het zwijgen en letten erop elke bedrogpoging te verhinderen. Zij vermijden met de kandidaten te spreken of bij hen lang te blijven.

Art. 32. Elke kandidaat die de orde stoort, wordt door de secretaris of een opzichter onmiddellijk uit de examenzaal uitgesloten.

Art. 33. Elke vastgestelde bedrogpoging wordt in het proces-verbaal vermeld.

VIII. Verrichtingen na de examens

Art. 34. Na het afsluiten van het examen kan aan elke kandidaat medegedeeld worden of hij er al dan niet voor geslaagd is.

Art. 35. Binnen 8 dagen worden die inlichtingen alsmede, zo nodig, de rangschikking, schriftelijk ter kennis gebracht van de voorzitter, van de Raad van Bestuur en van de directeur.

Art. 36. Het proces-verbaal wordt door de secretaris opgesteld en door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Art. 37. Het proces-verbaal wordt de Raad van Bestuur ter goedkeuring voorgelegd.

Na goedkeuring betekent de secretaris schriftelijk aan elke kandidaat of hij al dan niet voor het examen geslaagd is.

Is een kandidaat voor het examen niet geslaagd, dan wordt hem het (de) vak (ken) medegedeeld waarin hij de vereiste punten niet behaald heeft.

Tegelijk wordt de lijst met de naam van de geslaagden aangeplakt.

IX. Rol van de afgevaardigden van de vakbonden

Art. 38. Elk vakbond vertegenwoordigd in het Sectorcomité van de Duitstalige Gemeenschap heeft het recht, zich door één afgevaardigde te laten vertegenwoordigen bij de examencommissie van elk vergelijkend examen of examen georganiseerd met het oog op de aanwerving van personeelsleden alsmede bij de examencommissie van elk vergelijkend examen, examen of examengedeelte georganiseerd voor de personeelsleden. Het aantal afgevaardigden mag echter, op verzoek van de vakbonden, door de voorzitter verhoogd worden. Het verzoek moet verantwoord worden door het omvangrijk aantal kandidaten, de deconcentratie van de plaatsen waar de examens afgelegd worden en door de onderverdeling van een examengedeelte in afzonderlijke specialiteiten.

De afgevaardigde moet zich onthouden in het normale verloop van het vergelijkend examen, examen of examengedeelte tussen te komen en mag noch aan de eindberaadslaging van de examencommissie noch aan de voorbereidende zittingen deelnemen, behalve om daar de inlichtingen te verkrijgen die noodzakelijk zijn voor zijn aanwezigheid bij de examengedeelten of de organisatie ervan.

De afgevaardigde mag echter zijn opmerkingen m.b.t. het verloop van de examengedeelten laten acteren. Hij mag kennis nemen van het proces-verbaal over de verrichtingen van de examencommissie. Zijn opmerkingen vormen een bijlage bij dit proces-verbaal.

Art. 39. De afgevaardigden krijgen kennis van de vragen tegelijk met de kandidaten.

Art. 40. Na de eindberaadslaging, wanneer de definitieve lijst van de toegekende cijfers ondertekend is, worden ze ertoe gemachtigd kennis te nemen van het nummer van de geslaagden en daarna de opening van de omslagen bij te wonen.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap van 10 maart 1999. Eupen, 10 maart 1999.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap,

De Minister-President,

Minister van Financiën, Internationale Betrekkingen, Gezondheid, Gezin en Bejaarden, Sport en Toerisme,

J. MARAITE

De Minister van Jeugd, Vorming, Media en Sociale Aangelegenheden,

K.-H. LAMBERTZ

Bijlage 5 bij het statuut van het B.R.F.-personeel

Reglementen en commentaren inzake informatie op radio- en televisie

Reglementen

I. Wettelijke teksten

Artikel 1. Uitzendingen van het B.R.F.

§ 1. De informatie-uitzendingen van het B.R.F. gebeuren in een zin van strikte objectiviteit en zonder voorafgaande censuur zijdens de Regering.

§ 2. Het wordt het B.R.F. verboden uitzendingen te produceren en te verspreiden die strijdig zouden zijn met de wetten of het algemeen belang, met de openbare orde of de goede zeden, of een smaad zouden zijn voor de overtuigingen van anderen of een buitenlandse staat.

Art. 2. Mededelingen van de Regering

Het B.R.F. is verplicht, ten belope van vijf uren per maand in elk programma, de mededelingen uit te zenden die hem overgemaakt worden door de Minister onder wie het ressorteert.

II. Beginsels

Art. 3. De beroepsactiviteiten van de radio- en tv-journalisten worden geregeld door de bepalingen van het decreet van 27 juni 1986 betreffende het B.R.F. en door de onderrichtingen van de Raad van Bestuur en van de directeur.

Art. 4. De vrijheid inzake radio- en TV-uitzendingen, waarin het decreet van 27 juni 1986 betreffende het B.R.F. voorziet, bindt de journalist door zijn verantwoordelijkheid t.o.v. zijn meerderen en van de Raad van Bestuur.

Art. 5. De zin van strikte objectiviteit vereist door het decreet van 27 juni 1986 betreffende het B.R.F. vormt een absolute basisregel.

Art. 6. De objectiviteit vereist een in ruime mate multilaterale informatie, ten einde het kennen van de werkelijkheid en het zoeken naar de waarheid te dienen.

Geen onderwerp wordt om de enkele reden van zijn aard uit de informatie uitgesloten.

Art. 7. a) De objectiviteit impliceert dat de journalist zijn bevoegdheid, zijn nauwkeurigheid, zijn kritische zin, zijn eerlijkheid en zijn billijkheid bewijst, daar zijn opdracht o.a. erin bestaat, de feiten en hun ontwikkelingen op een duidelijke manier te vertellen en uit te leggen;

b) Onverminderd de andere rechtsmiddelen heeft elke natuurlijke of rechtspersoon, elke feitelijke vereniging die met name of impliciet genoemd wordt in een uitzending, een uitgave of een reeks audiovisuele programma's, een recht op antwoord door middel van een openbare uitzending of mededeling. Zij geniet dit recht om één of meerdere feiten die haar betreffen te corrigeren, of om een antwoord te geven aan één of meerdere feiten of verklaringen die zijn eer zouden kunnen aantasten en die verkeerd weergegeven werden (Art. 7 van de wet van 4 maart 1977).

Art. 8. De journalist mag noch partij nemen noch de ene of de andere meningsuiting ondersteunen waarop hij een verslag doet.

Art. 9. Elke informatie-uitzending moet de feiten en de commentaren (hypothesen, uitleggingen en opinies) duidelijk onderscheiden.

Zelfs in de uitzendingen waar feiten en commentaren eng gebonden zijn, moet de journalist erop letten dat ze niet met elkaar verwisseld worden.

Art. 10. Er moet een onderscheid gemaakt worden tussen twee soorten commentaren :

1° de commentaren van personeelsleden van het B.R.F.;

2° de commentaren van buitenstaanders.

De eerste commentaren zijn onderworpen aan de bepalingen van de artikels 6, 7 en 8.

De andere zijn onderworpen aan de bepalingen van de artikels 11 en 12.

Art. 11. De objectiviteit impliceert dat de zendtijd evenwichtig verdeeld wordt onder de verschillende trends en opinies. Het evenwicht hoeft niet noodzakelijk in elke uitzending voorkomen maar wel op een reeks uitzendingen of op de hele informatie voor een bepaalde periode.

Art. 12. De directeur is vóór de Raad van Bestuur verantwoordelijk voor het evenwicht van de hele informatie.

Een uitzending of reeks uitzendingen die op zichzelf niet evenwichtig is, mag zonder zijn voorafgaande toestemming niet geproduceerd of verspreid worden.

Art. 13. Wanneer de directeur bij toepassing van artikel 1 (§ 2), artikel 12, artikel 18 (3de lid), artikel 24 (§§ a en b) en artikel 26 moet beslissen, dan hoort hij zelf of zijn afgevaardigde de journalisten en de verantwoordelijken van de geïncrimineerde uitzendingen.

Art. 14. Elke uitzending die op zichzelf niet evenwichtig is, moet zich als zodanig voorstellen.

De handelwijze kan van geval tot geval verschillen; het belangrijkste is dat er geen dubbelzinnigheid meer kan bestaan.

Art. 15. Dat een door het B.R.F. geproduceerde uitzending op zichzelf niet evenwichtig kan zijn, impliceert niet dat zij van de vereisten van de artikels 6, 7 en 8 vrijgesteld wordt. Die bepalingen verhinderen dat het B.R.F. «geëngageerde uitzendingen» op het gebied van de informatie produceert; zij verhinderen hem echter niet «geëngageerde» informatiereeksen of -uitzendingen als documentaires te verspreiden. Deze worden echter duidelijk gekenmerkt.

III. Behandeling van de informatie

Art. 16. De informatie-uitzendingen moeten het resultaat zijn van een serieuze analyse van alle bronnen waarover men beschikt, waarbij ze tegenovergesteld worden.

De journalist zal er zijn aandacht aan wijden geen bron te negeren maar ook naar alle bronnen te zoeken die hem kunnen ontbreken.

De bron wordt vermeld telkens de bronnen van het nieuws na toetsing niet overeenstemmen of de B.R.F. moreel of juridisch verantwoordelijk zou kunnen worden gemaakt voor de uitwerkingen van het nieuws.

Art. 17. Behalve bij officiële mededeling van de bevoegdheden die ter zake beslissingen mogen nemen, zal het nieuws dat de geloofwaardigheid van de munteenheid betreft vóór de uitzending opgenomen worden. Het diensthoofd zal vooraf geraadpleegd worden.

Art. 18. Bij ernstige internationale spanningen en bij politieke onlusten moeten de journalisten dubbele aandacht wijden aan hun bevoegdheid, hun nauwkeurigheid, hun kritische zin, hun eerlijkheid en hun billijkheid, welke een vereiste zijn voor hun werk.

Er zal niet afgeweken worden van de fundamentele regels inzake informatie op het B.R.F., maar hun toepassing zal het onderwerp zijn van een grotere waakzaamheid, om de sensibiliteit van de verschillende categorieën radioluisteraars en televisiekijkers in acht te nemen.

Bij politieke onlusten mogen de geruchten niet als bronnen beschouwd worden, het nieuws moet vóór de uitzending opgenomen worden, de gedeeltelijke informatieën zullen vermeden worden. Wat lopende demonstraties betreft die onlusten opwekken of kunnen opwekken, zal men zich onthouden de slogans te verspreiden die het verloop van de demonstraties beïnvloeden. Slechts de directeur mag, in uitzonderlijke gevallen, een afwijking van dit beginsel machtigen.

Art. 19. Bij ramp betreffende de inwoners van het land zal het B.R.F. aandacht wijden aan de eventueel noodzakelijke omzichtigheden.

Het zal de aankondiging van de naam van de slachtoffers vertragen, indien een termijn nodig is om de families te waarschuwen.

Het zal daarentegen proberen details te geven die de omvang van de gebeurtenis kunnen omschrijven en een niet gegronde onrust kunnen voorkomen.

Art. 20. Telkens het voor de behoeften inzake informatie vereist is, is het benoemen van merken - door geluid of beeld - wettig en stelt geen handelspubliciteit daar.

Alle ambtenaren en medewerkers die toegang tot de zender hebben, zullen niet hun samenwerking bieden voor spots die tijdens de programma's van het B.R.F. zullen worden uitgezonden.

Art. 21. Een stap die een verbintenis van het B.R.F. met het oog op een uitzending of op een uitzendingsontwerp zou bevatten, mag niet ondernomen worden zonder de voorafgaande toestemming van het bevoegde diensthoofd.

Art. 22. Wanneer een uitzending impliceert dat vertegenwoordigers van verschillende opinies tegelijk aanwezig zullen zijn, zal de journalist erop letten dat de keuze evenwichtig en werkelijk representatief zal zijn.

Indien één of meerdere trends niet kunnen worden vertegenwoordigd (afwezigheid, weigering, selectiviteit opgelegd door de noodzakelijkheid het aantal gesprekspartners te beperken), zal het tijdens de uitzending duidelijk vermeld worden.

Art. 23. Het B.R.F. is ertoe gemachtigd bij wege van samenvattingen te handelen. Die samenvattingen zullen aan de vereisten van de artikels 6, 7 en 8 voldoen. De citaten - door geluid of beeld -, die de samenvattingen kunnen illustreren, zullen bovendien aan de voorschriften van de artikels 11 en 12 voldoen.

Art. 24. a) Iedere persoon die een verklaring maakt of aan een gesprek deelneemt moet ervan verwittigd worden dat het opnemen van zijn woorden het B.R.F. niet verplicht, deze uit te zenden;

b) Zij moet bovendien op de hoogte gezet worden dat «sneden» kunnen worden gemaakt, voor zover zij ofwel door het tijdstip, het ritme van de uitzending, het uithalen van de herhalingen, het evenwicht van de opinies, ofwel door de wettelijke verplichtingen van het B.R.F. noodzakelijk zijn. De weigering die voorwaarden aan te nemen kent het B.R.F. het recht toe, afstand te doen van de samenwerking van de betrokkene;

c) De montage en de uitgevoerde sneden moeten altijd de zin en de draagwijdte van de opgenomen woorden in acht nemen, voor zover die woorden overeenstemmen met het onderwerp van de uitzending;

d) De expresonderzoeken en -interviews in openbare gebouwen die anonieme opinies weergeven, zijn niet onderworpen aan de paragrafen b) en c) van dit artikel;

e) Elk gebruik van een verborgen geluid- of beeldopname moet het onderwerp zijn van het schriftelijk akkoord van de opgenomen persoon; de telefoongesprekken en de privé-gesprekken mogen niet uitgezonden worden zonder de toestemming van de betrokkene.

Art. 25. Wanneer de authentieke documenten ontbreken en indien het met het oog op de informatie noodzakelijk blijkt, werkelijke feiten in de vorm van een fictie voor te stellen, dan zal de fictie altijd als zodanig aangekondigd worden, zodat elke verwarring redelijk kan vermeden worden.

Art. 26. Voorliggend reglement betreft de informatie-uitzendingen in de brede zin. De directeur zal bepalen of het al dan niet van toepassing is op de programma's die zich op de grens van de informatie bevinden en twijfelachtige gevallen kunnen vormen.

IV. Buitengewone uitzendingen

Art. 27. De beslissing een buitengewone uitzending, zelfs in de vorm van een flash te verspreiden behoort tot de chefredacteur of, bij ontstentenis ervan, tot zijn plaatsvervanger.

De regisseur van de uitzending wordt geraadpleegd om het ogenblik te bepalen dat het meest geschikt is, rekening houdend zowel met het dringende karakter en het belang van het nieuws, als met het karakter van het lopende programma.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap van 10 maart 1999. Eupen, 10 maart 1999.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap,

De Minister-President,

Minister van Financiën, Internationale Betrekkingen, Gezondheid, Gezin en Bejaarden, Sport en Toerisme,

J. MARAITE

De Minister van Jeugd, Vorming, Media en Sociale Aangelegenheden,

K.-H. LAMBERTZ

Bijlage 6 bij het statuut van het B.R.F.-personeel

HOOFDSTUK 1. — *Reglement betreffende de arbeidsduur*

Artikel 1. Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op het ter beschikking van het B.R.F. gestelde personeel, met uitzondering van de ambtenaren van niveau I.

Art. 2. Arbeidsduur

De normale duur van de dienstprestaties is als volgt vastgelegd :

- a) voor de ambtenaren onderworpen aan een regelmatig uurrooster : 38 uren per vijfdaagse werkweek;
- b) voor de ambtenaren onderworpen aan een onregelmatig uurrooster : 114 uren voor een periode van 3 weken.

Art. 3. Jaarlijks vakantieverlof

Het jaarlijks vakantieverlof toegekend door de bevoegde overheid en de aan de ambtenaren krachtens het statuut toegekende verloven worden afgetrokken van de duur van de prestaties die de ambtenaren moeten leveren.

Voor de toepassing van dit artikel wordt elke halve dag in aanmerking genomen voor 4 uren; het totaal dat per periode berekend wordt, wordt op het hele kwartier naar boven afgerond.

Art. 4. Verlofdagen

De opgelegde dienstprestaties moeten, buiten in geval van overmacht, volgende voorschriften nakomen :

- a) de tijd tussen de dienstprestaties van twee opeenvolgende dagen moet ten minste tien uren bedragen;
- b) de tijd tussen twee rustdagen mag niet hoger liggen dan tien kalenderdagen;
- c) voor elke periode van 3 weken geniet elke ambtenaar ten minste 6 rustdagen; die 6 dagen zullen ten hoogste in 3 groepen onderverdeeld worden, waarvan één ten minste een weekeinde met een zaterdag en een zondag omvat.

Indien één van de voor een periode van drie weken verplichte 6 rustdagen wegens buitengewone overmacht niet werd toegekend, dan wordt voor de daaropvolgende periode een bijkomende rustdag toegekend en worden 8 uren afgetrokken van het aantal uren die voor die periode moesten worden gepresteerd, zelfs wanneer het aantal uren gepresteerd tijdens de geschrapte rustdag onder 8 uren lag.

Indien de schrapping van de rustdag uit een verlofaanvraag voortvloeit of wanneer de ambtenaar ziek is, dan heeft deze geen recht op een compensatie.

De inhaalrustdagen voor verloven met een vaste datum, alsmede de compensatiedagen toegekend overeenkomstig artikel 13 van dit reglement moeten binnen een termijn van 9 weken worden toegekend.

Art. 5. Dagelijkse arbeidsduur

- a) Een werkdag mag in beginsel 10 uren niet overschrijden; voor de toepassing van dit beginsel zal, zo nodig, de duur van de reizen niet in aanmerking worden genomen; die worden krachtens artikel 6, §§ 2b en 2c berekend.
- b) Bij wijze van uitzondering zal een overschrijding kunnen voortvloeien uit de aard van de arbeid of uit buitengewone omstandigheden.

Art. 6. Berekening van de dienstprestaties

§ 1. Het totaal van de dienstprestaties van het personeel onderworpen aan een regelmatig wekelijks uurrooster (Art. 2a) wordt berekend door de periode tussen het begin en het einde van de dienstprestaties van een werkdag in aanmerking te nemen.

Dit totaal mag ten hoogste met 45 resp. 90 minuten (maaltijden) verminderd worden, naargelang de ambtenaar voor een korte of een lange middagpauze heeft gekozen.

§ 2. De dienstprestaties van de andere personeelsleden worden als volgt berekend :

- a) de volledige periode tussen het begin van de eerste en het einde van de laatste dienst van de arbeidsdag;
- b) de duur van de reizen die het personeelslid moet afleggen om zich van zijn administratieve standplaats naar een arbeidsplaats te begeven en omgekeerd. Deze reizen beginnen met het vertrek van het personeelslid ofwel van zijn woonplaats, ofwel van zijn administratieve standplaats, ofwel van elke andere plaats gelegen ertussen, en eindigen met zijn terugkeer in één van deze plaatsen.

De onmiddellijke meerdere onder wie het personeelslid ressorteert, kiest de meest economische oplossing, behalve in de gevallen waarin hij beschouwt dat een verschillende oplossing aangepaster is.

c) een forfaitaire duur wanneer de plaats waar de eerste prestatie begint en/of de plaats waar de laatste eindigt, alhoewel ze zich in de administratieve standplaats van het personeelslid bevinden, met de gewone arbeidsplaats van het personeelslid niet overeenstemmen. Die forfaitaire duur wordt voor elke administratieve standplaats vastgelegd.

§ 3. a) Alle prestaties van een zelfde dag worden als volgt geboekt :

- voor vier uren als ze minder dan 4 uren bedragen;
- voor de werkelijke duur als ze 4 uren of meer bedragen.

b) Voor de dienstprestaties geleverd door een personeelslid dat tijdens meerdere dagen buiten zijn administratieve standplaats werkt, wordt ten minste een forfait van 8 uren per dag berekend, behalve voor eerste en de laatste reisdag, waarvoor de prestaties overeenkomstig § 2 berekend worden. Indien de prestaties van de eerste en/of de laatste dag minder dan 8 uren bedragen, worden ze als de drie kortste prestaties van de periode van drie weken geboekt. Die regeling is eveneens van toepassing op de diensten gepresteerd in het buitenland. Bovendien is het duidelijk dat de betaling van zondagswerk precies met de duur van die diensten overeenstemt en niet met de theoretische verhoging tot 8 uren.

§ 4. Onverminderd § 3 worden de dagen afwezigheid wegens ziekte, jaarlijks verlof en om andere redenen op de basis van 8 uren voor 4 dagen op vijf berekend, waarbij de vijfde dag voor 6 uren telt, onafhankelijk van de tijd tussen die verlofdagen.

Art. 7. Duur van de reizen

Volgende bepalingen zijn van toepassing wat de reizen en de forfaits bedoeld in artikel 6, § 2 betreft :

1° de plaats voor het instappen in een gemeenschappelijk vervoermiddel wordt bepaald door de onmiddellijke meerdere onder wie de ambtenaar ressorteert;

2° indien de ambtenaar een privé-wagen gebruikt, dan wordt de duur van de reis forfaitair bepaald door de onmiddellijke meerdere onder wie de ambtenaar ressorteert;

3° indien een vervoermiddel ter beschikking van de ambtenaar door het B.R.F. gesteld wordt, dan wordt de reis ten belope van zijn werkelijke duur berekend;

4° de forfaitaire duur bedoeld in artikel 6, § 2, lid c) wordt door de directeur bepaald.

Art. 8. Beperking van de dagelijkse prestaties

a) Elke kalenderdag mag slechts één prestatiebegin omvatten.

b) Wat de prestaties betreft die langer dan middernacht duren : die welke vóór 22 uur beginnen, worden geacht geheel tot de kalenderdag te behoren waar ze begonnen hebben; die welke op 22 uur of later beginnen worden geacht geheel tot de volgende kalenderdag te behoren.

Art. 9. Maaltijden en onderbreking van het werk

Behalve bij manifeste onmogelijkheid moeten de diensten die de ambtenaren opgelegd worden, hen in staat stellen om :

a) een eerste maaltijd, met een minimale duur van 45 minuten, tussen 11 u. 45 m. en 14 u. 30 m. en/of 17 u. 45 m. en 20 u. 30 m. te gebruiken;

b) hun godsdienstige en burgerlijke plichten te vervullen;

c) een werkonderbreking van 15 minuten te genieten :

- na elke schijf van ten hoogste 3 uren bij bijzonder vermoeiende prestaties;

- 's nachts;

- in de voormiddag, op voorwaarde dat zij hun dienst vóór 7 uur hebben begonnen.

De modaliteiten voor de toekenning van die werkonderbrekingen worden door de onmiddellijke meerdere vastgesteld onder wie de ambtenaar ressorteert.

Art. 10. Duur van de rustdag

De rustdag moet 24 uren omvatten en begint ten minste 9 uren na het einde van een prestatie.

Die periode van 33 uren moet twee keer middernacht omvatten.

Art. 11. Compensatieverloven

§ 1. Dagen kunnen als compensatieverlof toegekend worden. Zij worden dus van het totaal aantal uren afgetrokken die de ambtenaren voor de lopende periode moeten leveren :

Voorwaarden :

a) de totale duur van de dagprestaties bedraagt meer dan 10 uren :

1° voor de 11de en de 12de uur : de duur van de overschrijding;

2° voor de uren na de 12de uur : het dubbel van de duur van de overschrijding;

b) de tegenwaarde van de prestaties geleverd tussen 22 en 6 uur, behalve wanneer die prestaties in het kader van een regelmatig uurrooster plaatsvinden of wanneer ze niet langer dan middernacht duren;

c) de duur van de reis als passagier wordt slechts ten belope van de werkelijk gepresteerde uren gecompenseerd.

§ 2. Voor de toepassing van § 1 mogen de dagen compensatieverlof die krachtens a) en b) toegekend werden, voor dezelfde prestatie niet gecumuleerd worden. In dit geval wordt de bepaling toegepast die het langste compensatieverlof vertegenwoordigt.

Art. 12. Bekendmaking van de dienstuurroosters

In principe worden de uurroosters, die voor een hele week vastgelegd worden, ten minste 5 kalenderdagen vóór het begin van de prestaties bekendgemaakt.

Art. 13. Wijziging van het uurrooster

§ 1. Wordt het personeelslid minder dan 24 uren vóór het begin van de oorspronkelijk bepaalde prestatie op de hoogte gesteld van een vroeger besliste uurroosterwijziging, dan wordt het oorspronkelijk bepaald uurrooster in aanmerking genomen om de prestaties te berekenen. Er wordt rekening gehouden met de mogelijke verhogingen, waarbij de overschrijdingen van de tijdbeperkingen, geschrapt door de wijziging, echter niet tot compensatieverlof aanleiding kunnen geven.

§ 2. Worden als compensatieverlof toegekend en worden dus afgetrokken van het totaal aantal uren die voor de lopende periode moeten worden gepresteerd :

a) vier uren, wanneer een dienstprestatie aan een personeelslid wordt opgelegd na een wijziging die, zelfs gedeeltelijk, een dag compensatieverlof afschaft en waarvan hij minder dan 24 uren vóór het begin van de dienstprestatie op de hoogte gesteld wordt;

b) acht uren, wanneer een dienstprestatie aan een personeelslid wordt opgelegd na een wijziging die, zelfs gedeeltelijk, een dag compensatieverlof afschaft dat binnen een in artikel 4 c) bedoeld « weekend-verlof » valt, en waarvan hij minder dan 24 uren vóór het begin van het weekend op de hoogte gesteld wordt.

Art. 14. Periodes voor de boeking van de dienstprestaties

Voor de personeelsleden onderworpen aan een onregelmatig uurrooster worden de uren telkens op het einde van een periode van 3 weken geboekt door de dienstprestaties van elke dag samen te tellen die zoals bepaald in artikel 5 berekend worden.

Art. 15. Wijze waarop de uren geboekt worden

§ 1. Ten belope van ten hoogste 8 uren per periode worden de uren die overeenkomstig artikel 14 boven 114 uren geboekt worden, in de vorm van een dag compensatieverlof gerecupereerd. De uren die per periode boven 122 uren geboekt worden, worden aan het personeelslid tegen hun uurtarief uitbetaald. Het uurtarief wordt voor elk personeelslid vastgelegd overeenkomstig de bepalingen die op de ambtenaren van de openbare besturen toepasselijk zijn.

§ 2. Indien het overeenkomstig artikel 14 geboekt totaal aantal uren minder bedraagt dan de prestaties die voor de betrokken periode opgelegd waren, wordt het verschil tot nihil gebracht.

§ 3. Voor de toepassing van dit artikel worden de som van de diensturen en die van de voor een periode opgelegde prestaties op het hogere kwartier afgerond.

Art. 16. Dienstverlening

Voor elke onvoorzienbare dienstverlening na 22 uur die op dezelfde dag ter kennis van het personeelslid wordt gebracht, wordt een -uitsluitend financiële- verhoging ten belope van 25 % van het uurtarief toegepast.

Art. 17. Dienstprestaties tijdens de week-ends en op feestdagen

Met inachtneming van de behoeften en van de normale productie van de programma's zullen alle nodige maatregelen worden genomen om de dienstprestaties tijdens de week-ends en op feestdagen tot een minimum te beperken.

HOOFDSTUK II. — Modaliteiten voor de toepassing van de 38 uren

I. Principes

De gecontroleerde toepassing van de vermindering van de arbeidstijd tot 38 uren per week is de regel voor het hele personeel sinds 17 maart 1980, afgezien de graad of de functie.

A. Personeelsleden onderworpen aan een gepland onregelmatig uurrooster

Dit hoofdstuk betreft de personeelsleden die aan een onregelmatig uurrooster onderworpen zijn waarvan de dienstprestaties systematisch gepland worden.

1. Toezicht

Gelet op de strengheid van hun planning lijkt het niet noodzakelijk nieuwe toezichtsmodaliteiten in te voeren voor die personeelsleden.

2. Uurrooster

De dienstprestaties worden per periode van 3 weken geboekt.

De normale duur van de prestaties die de personeelsleden tijdens een periode moeten leveren, wordt echter op 114 uren vastgelegd. De compensatieverloven, de feestdagen of de officiële verlofdagen, alsmede de volle dagen afwezigheid voor werkzaamheden bij een vakbond worden ten belope van 8 uren geboekt; de eventuele halve dagen worden ten belope van 4 uren geboekt.

Alle prestaties van een zelfde dag worden overeenkomstig artikel 6, § 3 van het reglement betreffende de arbeidsduur geboekt, dat dit onveranderd blijft, wat dit punt betreft.

De dagen afwezigheid wegens ziekte, jaarlijks vakantieverlof of persoonlijke aangelegenheid, enz. worden echter op basis van 8 uren voor 4 dagen op vijf berekend; voor de vijfde dag worden 6 uren geboekt, onafhankelijk van de tijd tussen die afwezigheidsdagen (in zo'n systeem stemmen 5 afwezigheidsdagen met 38 uren overeen).

3. Inhaalrust

De uren die boven het op basis van 38 uren per week berekend totaal van 114 uren per periode geboekt worden, zijn overuren. Die uren worden met een maximum van 8 uren per periode in de vorm van een dag inhaalrust gerecupereerd, in afwijking van artikel 14, § 1 van het reglement betreffende de arbeidsduur.

De overuren die eventueel boven dit maximum van 8 uren worden geboekt, worden overeenkomstig de vigerende regelingen bezoldigd.

B. Andere personeelscategorieën

Dit hoofdstuk betreft :

- de personeelsleden onderworpen aan een regelmatig uurrooster;

- de personeelsleden onderworpen aan een niet-gepland onregelmatig uurrooster of wier prestaties niet op een systematische manier gepland worden. Indien mogelijk zal op die personeelsleden een systematische planning toegepast worden, zodat zij aan de onder punt A gedefinieerde regels onderworpen zullen zijn.

1. Toezicht

Het toezicht op de dienstprestaties van die personeelsleden wordt dagelijks door het diensthoofd of zijn afgevaardigde uitgeoefend.

2. Uurrooster

De personeelsleden onderworpen aan een regelmatig uurrooster hebben de keuze tussen twee mogelijkheden : 7 uren 36 of 8 uren prestaties per dag leveren. De keuze van de personeelsleden, alsmede desgevallend elke wijziging van die keuze, worden door de dienstverantwoordelijke genoteerd.

Het personeelslid dat zijn keuze niet meedeelt, heeft officieel het systeem van 7 uren 36 gekozen.

Bovendien moeten de personeelsleden, volgens dezelfde procedure, tussen een middagpauze van 45 of 90 minuten kiezen; het toezicht erop wordt door de onmiddellijke meerdere uitgeoefend.

In elk geval worden de dagen afwezigheid wegens verlof en ziekte ten belope van 8 uren geboekt voor vier dagen op vijf; de vijfde dag wordt ten belope van 6 uren geboekt, onafhankelijk van de tijd tussen die verlofdagen.

De personeelsleden onderworpen aan een regelmatig uurrooster kunnen elke dag kiezen hun dienst tussen 8 en 9 uur te beginnen, afgezien het feit dat zij besloten hebben 7 uren 36 of 8 uren per dag te werken.

Naargelang de duur van de middagpauze (zie supra) eindigt de dienst tussen 16 u. 21 m. en 18 u. 30 m. De personeelsleden mogen op grond van hun beslissing niet minder of niet meer dan 8 resp. 7 uren 36 werken.

3. Inhaalrust

Het personeel onderworpen aan een regelmatig uurrooster of met niet-geplande dienstprestaties heeft recht op inhaalrust voor de uren die boven de 38 uren gepresteerd worden.

Bijzondere bepalingen m.b.t. de inhaalrust kunnen om sociale of ambtelijke redenen worden vastgelegd. De toegekende verlofdagen moeten ten laatste 2 maanden na de periode worden genomen waarin zij verworven zijn.

De boven 40 uren per week gepresteerde uren zijn overuren die overeenkomstig de vigerende bepalingen behandeld worden. Zij moeten vooraf door de onmiddellijke meerdere, naargelang de behoeften van de dienst, toegelaten worden.

C. Verdere inlichtingen voor het personeel van niveau I

a) Toezicht

Daar het toezicht op de arbeidstijd voor het hele personeel met welke dienstgraad of functie dan ook ingevoerd wordt, worden de personeelsleden van niveau I, al dan niet met regelmatige dienstprestaties, eveneens aan de bepalingen van Titel B, 1^o onderworpen.

b) Bijkomende dienstprestaties

Bijkomende dienstprestaties worden in geen enkel geval bezoldigd, zelfs niet bij « vrijstelling », ontslag of oppensioenstelling. Gerechtigde en goedgekeurde bijkomende dienstprestaties moeten tot 31 augustus 1995 tot ten hoogste 10 dagen per persoon teruggebracht worden.

De vanaf 1 september 1995 gerechtigde en goedgekeurde bijkomende dienstprestaties moeten telkens binnen drie maanden tot ten hoogste 10 dagen per persoon teruggebracht worden.

De bijkomende dienstprestaties die binnen de vastgelegde termijn niet afgeschaft zullen zijn, zullen zonder uitzondering vervallen.

De directeur, de hoofdredacteur, het hoofd van de muziekredactie en cheftechnicus hebben geen recht op de erkenning van bijkomende dienstprestaties.

II. Praktische modaliteiten

Voor het personeel waarvan de dienstprestaties met onregelmatig uurrooster systematisch gepland worden, worden de geboekte gepresteerde uren en de gevraagde en verkregen dagen inhaalrust bij de planning in aanmerking genomen.

Voor de andere personeelscategorieën keurt de onmiddellijke meerdere de dagen inhaalrust overeenkomstig de navolgende principes.

De dagen inhaalrust worden regelmatig ter kennis van de personeelsdienst gebracht.

Voor elke dienst wijst de directeur de ambtenaren aan die met het toezicht belast zijn.

De directeur is ervoor verantwoordelijk dat de voorschriften in elke dienst nageleefd worden. Die voorschriften waarborgen dat

- het personeel onderverdeeld wordt naargelang de prestaties regelmatig of onregelmatig (al dan niet met systematische planning) zijn;
- het personeel met regelmatig uurrooster tussen de hem aangeboden mogelijkheden kiezen kan.

HOOFDSTUK III. — *Bepalingen die van toepassing zijn op de prestaties in het buitenland*

Artikel 1. De ambtenaren van het B.R.F. die niet tot het niveau I behoren en een opdracht in het buitenland vervullen, genieten een dagelijks forfait van 878 F (indexcijfer 164,06), zodat zij dezelfde rechten en plichten hebben als de ambtenaren van niveau I.

Commentaar :

De gelijkheid met niveau I, wat de rechten en plichten betreft, geldt alleen voor de duur van de opdracht. De bepalingen van het reglement betreffende de arbeidsduur voor een periode en over de afrekening ervan blijven van toepassing, onafhankelijk van het aantal dagen gepresteerd in het buitenland. De betrokken ambtenaren genieten dus de dagen inhaalrust en de bezoldiging van de overuren zodra het totaal aantal van de geboekte uren 114 resp. 122 uren overschrijdt.

Art. 2. Zij genieten de dubbele bezoldiging voor zondagswerk. Die wordt op de basiswedde berekend.

Art. 3. Bij dienstprestaties in het buitenland baseren de productienormen op normale arbeidsdagen van 8 uren.

Een arbeidsdag mag een maximum van 14 uren niet overschrijden.

Art. 4. Precieze instructies over de normen zullen aan alle betrokken personeelsleden toegestuurd worden.

Art. 5. Korte dienstreizen (die met heen- en terugreis 48 uren niet overschrijden) zijn niet onderworpen aan die regeling maar aan de regeling die van toepassing is op de dienstprestaties die in België worden geleverd.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap van 10 maart 1999.

Eupen, 10 maart 1999.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap,

De Minister-President,

Minister van Financiën, Internationale Betrekkingen, Gezondheid, Gezin en Bejaarden, Sport en Toerisme,

J. MARAITE

De Minister van Jeugd, Vorming, Media en Sociale Aangelegenheden,

K.-H. LAMBERTZ