

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

N. 2000 — 2404

[C — 2000/35890]

30 JUNI 2000. — Besluit van de Vlaamse regering houdende de regeling van de rechtspositie van het personeel van sommige Vlaamse openbare instellingen

De Vlaamse regering,

Gelet op de Europese richtlijn 92/85/EEG van de Raad van 19 oktober 1992 inzake de tenuitvoerlegging van maatregelen ter bevordering van de verbetering van de veiligheid en de gezondheid op het werk van werkneemsters tijdens de zwangerschap, na de bevalling en tijdens de lactatie;

Gelet op de Europese richtlijn 96/34/EG van de Raad van 3 juni 1996 betreffende de door de UNICE, het CEEP en het EVV gesloten raamovereenkomst inzake ouderschapsverlof;

Gelet op het bijzonder decreet van 14 juli 1998 betreffende het Gemeenschapsonderwijs, inzonderheid op artikel 67, § 2;

Gelet op de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut, inzonderheid op artikel 11, § 1, gewijzigd bij de wet van 22 juli 1993;

Gelet op de wet van 29 mei 1959 tot wijziging van sommige bepalingen van de onderwijswetgeving, inzonderheid op artikel 20ter, § 2, ingevoegd bij het decreet van 5 juli 1989 en gewijzigd bij het decreet van 7 juli 1998;

Gelet op de wet van 26 maart 1971 op de bescherming van de oppervlaktewateren tegen verontreiniging, inzonderheid op artikel 32ter, § 1, ingevoegd bij het decreet van 12 december 1990 en op artikel 32ter, § 3 en § 4, ingevoegd bij het decreet van 12 december 1990 en gewijzigd bij het decreet van 7 juli 1998;

Gelet op de wet van 17 mei 1976 tot oprichting van een Dienst voor de Scheepvaart en van een « Office de la Navigation », inzonderheid op artikel 8, gewijzigd bij het decreet van 7 juli 1998;

Gelet op het decreet van 2 juli 1981 betreffende de voorkoming en het beheer van afvalstoffen, inzonderheid op artikel 38, gewijzigd bij de decreten van 20 april 1994 en 7 juli 1998;

Gelet op het decreet van 20 maart 1984 houdende oprichting van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling, inzonderheid op artikel 3, § 2, gewijzigd bij het decreet van 7 juli 1998;

Gelet op het decreet van 29 mei 1984 houdende oprichting van de instelling Kind en Gezin, inzonderheid op artikel 11, § 1, gewijzigd bij het decreet van 7 juli 1998;

Gelet op het decreet van 21 december 1988 houdende oprichting van de Vlaamse Landmaatschappij, inzonderheid op artikel 9, § 1, gewijzigd bij het decreet van 7 juli 1998;

Gelet op het decreet van 27 juni 1990 houdende oprichting van een Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap, inzonderheid op artikel 18, gewijzigd bij het decreet van 7 juli 1998;

Gelet op het decreet van 31 juli 1990 betreffende het Onderwijs II, inzonderheid op artikel 160, gewijzigd bij de decreten van 9 april 1992, 7 juli 1998 en 18 mei 1999;

Gelet op het decreet van 12 december 1990 betreffende het bestuurlijk beleid, inzonderheid op artikel 24, 44, § 1 en 45, gewijzigd bij het decreet van 7 juli 1998;

Gelet op het decreet van 23 januari 1991 betreffende de vorming en de begeleiding van de zelfstandigen en de kleine en middelgrote ondernemingen, inzonderheid op artikel 48, gewijzigd bij het decreet van 7 juli 1998;

Gelet op het decreet van 23 januari 1991 tot oprichting van Export Vlaanderen, inzonderheid op artikel 20, § 1, gewijzigd bij het decreet van 24 juli 1996;

Gelet op het decreet van 4 mei 1994 betreffende de NV Zeekanaal en Watergebonden Grondbeheer Vlaanderen, inzonderheid op artikel 57, gewijzigd bij het decreet van 7 juli 1998;

Gelet op het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode, inzonderheid op artikel 32, § 1;

Gelet op het decreet van 7 juli 1998 betreffende de openbare instelling Toerisme Vlaanderen en de Vlaamse Raad voor het Toerisme, inzonderheid op artikel 20;

Gelet op het advies van de raad van bestuur van het Commissariaat-Generaal voor de Bevordering van de Lichamelijke Ontwikkeling, de Sport en de Openlucht recreatie, gegeven op 17 december 1997, 16 september 1998, 21 april 1999 en 15 september 1999;

Gelet op het advies van het beheerscomité van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, gegeven op 1 april 1998, 1 juli 1998, 7 april 1999 en 1 september 1999;

Gelet op het advies van de raad van bestuur van de Dienst voor Infrastructuurwerken van het Gesubsidieerd Onderwijs, gegeven op 6 februari 1998, 26 juni 1998, 19 maart 1999 en 24 september 1999;

Gelet op het advies van de raad van bestuur van het Vlaams Instituut voor het Zelfstandig Ondernemen, gegeven op 19 december 1997, 26 juni 1998, 27 april 1999 en 16 juli 1999;

Gelet op het advies van de raad van bestuur van de NV Zeekanaal en Watergebonden Grondbeheer Vlaanderen, gegeven op 13 mei 1998, 8 juli 1998, 14 april 1999 en 15 juli 1999;

Gelet op het advies van de raad van bestuur van het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap, gegeven op 17 februari 1998, 23 juni 1998, 30 maart 1999 en 29 juni 1999;

Gelet op het advies van de raad van bestuur van het Openbaar Psychiatrisch Ziekenhuis Geel, gegeven op 9 april 1998, 15 april 1999 en 14 juli 1999;

Gelet op het advies van de raad van bestuur van het Openbaar Psychiatrisch Ziekenhuis Rekem, gegeven op 20 juni 1998, 18 maart 1999 en 8 juli 1999;

Gelet op het advies van de raad van bestuur van de Vlaamse Landmaatschappij, gegeven op 24 maart 1999 en 14 juli 1999;

Gelet op het advies van de raad van bestuur van Toerisme Vlaanderen, gegeven op 31 maart 1999 en 8 september 1999;

Gelet op het advies van de raad van bestuur van de Dienst voor de Scheepvaart, gegeven op 10 maart 1999 en 15 september 1999;

Gelet op het advies van de raad van bestuur van Kind en Gezin, gegeven op 31 maart 1999 en 14 juli 1999;

Gelet op het advies van de algemene raad van de Vlaamse Onderwijsraad, gegeven op 30 maart 1999 en 24 juli 1999;

Gelet op het advies van de raad van bestuur van Export Vlaanderen, gegeven op 12 april 1999 en 29 september 1999;

Gelet op het advies van de directieraad van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaams Gewest, gegeven op 12 januari 1998, 24 juni 1998, 23 maart 1999 en 6 juli 1999;

Gelet op het advies van de directieraad van de Vlaamse Milieumaatschappij, gegeven op 17 december 1997, 7 juli 1998, 29 maart 1999 en 5 juli 1999;

Gelet op het advies van de directieraad van de Vlaamse Landmaatschappij, gegeven op 16 december 1997, 23 juni 1998, 16 maart 1999 en 20 juli 1999;

Gelet op het advies van de directieraad van de Vlaamse Huisvestingsmaatschappij, gegeven op 5 januari 1998, 2 juli 1998, 1 april 1999 en 15 juli 1999;

Gelet op het advies van de directieraad van de Dienst voor de Scheepvaart, gegeven op 17 december 1997, 18 juni 1998, 30 maart 1999 en 2 juli 1999;

Gelet op het advies van de directieraad van de Maatschappij van de Brugse Zeevaartinrichtingen, gegeven op 2 februari 1998, 29 juni 1998, 19 april 1999 en 1 september 1999;

Gelet op het advies van de directieraad van de NV Zeekanaal en Watergebonden Grondbeheer Vlaanderen, gegeven op 20 april 1998, 22 juni 1998, 29 maart 1999 en 30 juni 1999;

Gelet op het advies van de directieraad van Toerisme Vlaanderen, gegeven op 15 december 1997, 12 januari 1998, 30 juni 1998, 23 maart 1999 en 8 juli 1999;

Gelet op het advies van de directieraad van het Commissariaat-generaal voor de Bevordering van de Lichamelijke Ontwikkeling, de Sport en de Openlucht recreatie, gegeven op 16 december 1997, 24 juni 1998, 1 april 1999 en 7 juli 1999;

Gelet op het advies van de directieraad van de Dienst voor Infrastructuurwerken van het Gesubsidieerd Onderwijs, gegeven op 18 december 1997, 25 juni 1998, 18 maart 1999 en 6 juli 1999;

Gelet op het advies van de directieraad van de administratieve diensten van de Autonome Raad voor het Gemeenschapsonderwijs, gegeven op 19 december 1997, 28 augustus 1998, 26 maart 1999 en 5 juli 1999;

Gelet op het advies van de directieraad van het permanent secretariaat van de Vlaamse Onderwijsraad, gegeven op 12 februari 1998, 25 juni 1998 en 19 maart 1999;

Gelet op het advies van de directieraad van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, gegeven op 5 januari 1998;

Gelet op het advies van de directieraad van het Vlaams Instituut voor Zelfstandig Ondernemen, gegeven op 11 december 1997, 25 juni 1998, 30 maart 1999 en 8 juli 1999;

Gelet op het advies van de directieraad van Kind en Gezin, gegeven op 23 december 1997, 17 juni 1998 en 26 maart 1999;

Gelet op het advies van de directieraad van het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap, gegeven op 13 februari 1998, 22 juni 1998, 29 maart 1999 en 2 juli 1999;

Gelet op het advies van de directieraad van het Openbaar Psychiatrisch Ziekenhuis Geel, gegeven op 10 februari 1998, 13 april 1999 en 14 juli 1999;

Gelet op het advies van de directieraad van het Openbaar Psychiatrisch Ziekenhuis Rekem, gegeven op 2 juni 1998, 23 maart 1999 en 7 juli 1999;

Gelet op het advies van de directieraad van Export Vlaanderen, gegeven op 16 juli 1999;

Gelet op het akkoord van de minister, bevoegd voor de pensioenen, gegeven op 18 november 1994, 29 januari 1998 en 24 augustus 1998;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, gegeven op 17 december 1998 en 9 maart 1999;

Gelet op het protocol nr. 126.322 van 26 april 1999, het protocol nr. 134.340 van 31 mei 1999 en het protocol nr. 137.351 van 22 juni 1999 van het Sectorcomité XVIII Vlaamse Gemeenschap - Vlaams Gewest;

Gelet op de beslissing van de Vlaamse regering, op 1 juni 1999 en 8 juni 1999, betreffende de aanvraag om advies bij de Raad van State binnen een maand;

Gelet op het advies van de Raad van State, gegeven op 7 maart 2000, met toepassing van artikel 84, eerste lid, 1°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Mobiliteit, Openbare Werken en Energie, de Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke kansen, de Vlaamse minister van Cultuur, Jeugd, Brusselse Aangelegenheden en Ontwikkelingssamenwerking, de Vlaamse minister van Onderwijs en Vorming, de Vlaamse minister van Werkgelegenheid en Toerisme, de Vlaamse minister van Leefmilieu en Landbouw, de Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en Sport en de Vlaamse minister van Economie, Ruimtelijke Ordening en Media;

Na beraadslaging,

Besluit :

DEEL I. TOEPASSINGSGBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN

HOOFDSTUK I. — *Toepassingsgebied*

Artikel I 1. Dit besluit is van toepassing op de hiernavolgende Vlaamse openbare instellingen en op het personeel ervan :

- 1° a) Vlaamse Landmaatschappij;
- b) Vlaamse Huisvestingsmaatschappij;
- c) Dienst voor de Scheepvaart;
- d) NV. Zeekanaal en Watergebonden Grondbeheer Vlaanderen;
- e) Toerisme Vlaanderen;
- f) Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, met uitzondering van het bij arbeidsovereenkomst tewerkgesteld personeel dat belast is met outplacement en loopbaanbegeleiding en met het ter beschikking stellen van uitzendkrachten aan gebruikers en van het instructiepersoneel;
- g) Vlaams Instituut voor het Zelfstandig Ondernemen;
- h) Kind en Gezin;
- i) Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap;
- 2° a) Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest;
- b) Vlaamse Milieumaatschappij;
- 3° a) Maatschappij van de Brugse Zeevaartinrichtingen;
- b) Dienst voor Infrastructuurwerken van het Gesubsidieerd Onderwijs;
- c) permanent secretariaat van de Vlaamse Onderwijsraad;
- 4° administratieve diensten van het Gemeenschapsonderwijs;
- 5° Commissariaat-Generaal voor de bevordering van de Lichamelijke Ontwikkeling, de Sport en de Openlucht-recreatie;
- 6° a) Openbaar Psychiatrisch Ziekenhuis Geel;
- b) Openbaar Psychiatrisch Ziekenhuis Rekem;
- 7° Export Vlaanderen, met uitzondering van de Vlaamse economische vertegenwoordigers, de handelsattachés, het ondersteunend personeel en de handelssecretarissen.

Het doet geen afbreuk aan andere wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen die op specifieke categorieën van dit personeel van toepassing zijn.

HOOFDSTUK II. — *Algemene bepalingen*

Art. I 2. Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder :

- 1° instelling : de instellingen, vermeld in artikel I 1;
 - 2° afdeling : organisatorische eenheid binnen de instelling;
 - 3° de regeling van de rechtspositie : het geheel van bepalingen waardoor de Vlaamse regering :
 - a) de administratieve en geldelijke rechtstoestand van de ambtenaar en de stagiair vaststelt;
 - b) de aanwerving en de toelatingsvoorwaarden alsook de arbeidsvoorwaarden van de contractuele personeelsleden vaststelt;
 - 4° de tot benoemen bevoegde overheid :
 - a) voor de instellingen, vermeld in artikel I, 1° : de raad van bestuur voor de ambtenaar van rang A2, de leidend ambtenaar voor de ambtenaar van rang A1 en van de niveaus B, C, D en E, en de Vlaamse regering voor de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar.
- Bij N.V. Zeekanaal en Watergebonden Grondbeheer Vlaanderen en bij de Dienst voor de Scheepvaart worden de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar benoemd door de Vlaamse regering op voordracht van de raad van bestuur.
- b) voor de instellingen, vermeld in artikel I, 2° : de minister voor de ambtenaar van rang A2, de leidend ambtenaar voor de ambtenaar van rang A1 en van de niveaus B, C, D en E, de Vlaamse regering voor de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar;
 - c) voor de instellingen, vermeld in artikel I, 3° : de raad van bestuur voor de ambtenaar van rang A2, de leidend ambtenaar voor de ambtenaar van rang A1 en de niveaus B, C, D en E en de raad van bestuur voor de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar.

De Vlaamse Onderwijsraad kan van deze bepaling afwijken voor de ambtenaren van rang A1 en de niveaus B, C, D of E in het instellingsspecifiek besluit:

- d) voor de instelling, vermeld in artikel I, 4° : de raad van bestuur;
- e) voor de instelling, vermeld in artikel I, 5° : de raad van bestuur voor de ambtenaar van niveau A, de leidend ambtenaar voor de ambtenaar van de niveaus B, C, D en E en de Vlaamse regering voor de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar.
- f) voor de instellingen, vermeld in artikel I, 6° : de raad van bestuur voor de ambtenaar van rang A1 en rang A2 en de leidend ambtenaar voor de ambtenaar van de niveaus B, C, D en E en de raad van bestuur voor de leidend ambtenaar.
- g) voor de instelling, vermeld in artikel I, 7° : de raad van bestuur voor de ambtenaar van rang A2 en de leidend ambtenaar voor de ambtenaar van rang A1 en van de niveaus B, C, D en E.
- 5° personeel : de ambtenaren, de stagiairs en de contractuele personeelsleden van de instelling;
- 6° personeelslid : elk lid van het personeel. Bij verwijzing naar een personeelslid wordt hierna de mannelijke vorm gebruikt;
- 7° ambtenaar : elk personeelslid dat in vast dienstverband benoemd is;
- 8° stagiair : elk personeelslid dat toegelaten is tot een proeftijd met het oog op een vaste benoeming;
- 9° contractueel personeelslid : elk personeelslid dat in dienst genomen is met een arbeidsovereenkomst overeenkomstig de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
- 10° APKB : het koninklijk besluit van 26 september 1994 tot bepaling van de algemene principes van het administratief en geldelijk statuut van de rijksambtenaren die van toepassing zijn op het personeel van de diensten van de gemeenschaps- en gewestregeringen en van de colleges van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en van de Franse Gemeenschapscommissie, alsook op de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhangen;
- 11° raad van bestuur : het bestuursorgaan van de instelling, zoals het is ingesteld door het oprichtingsdecreet, de oprichtingswet of de statuten.

Bij ontstentenis van dit orgaan in de instelling, moet « raad van bestuur » worden gelezen als « de minister », behoudens een andersluidende expliciete bepaling;

12° de leidend ambtenaar : de administrateur-generaal of andere specifieke graadbenamingen;

13° de adjunct-leidend ambtenaar : de adjunct-administrateur-generaal of andere specifieke graadbenamingen;

14° afdelingshoofd : elke ambtenaar die belast is met de leiding van een afdeling;

15° individueel personeelsbeheer : de toepassing van het beleid en van de bepalingen inzake ambtenarenzaken op het individuele personeelslid;

16° de minister : het lid van de Vlaamse regering dat overeenkomstig de bevoegdheidsverdeling binnen de regering belast is met het toezicht of de controle op de instelling of met het bestuur van de instelling;

17° de Vlaams minister, bevoegd voor de ambtenarenzaken : het lid van de Vlaamse regering dat bevoegd is inzake ambtenarenzaken;

18° raadgever : een ambtenaar die in actieve dienst is of gepensioneerd is, of een advocaat, of een afgevaardigde van een erkende vakorganisatie.

19° de leidinggevende ambtenaar van niveau A : de ambtenaar die de leidinggevende functie van afdelingshoofd, adjunct-leidend ambtenaar of leidend ambtenaar uitoefent, en de ambtenaar van rang A1 in een buitendienst die een diensthoofdtoelage krijgt.

Art. I 3. § 1. Alle bevoegdheden, die bij dit besluit aan een bepaald ambtenaar zijn toegewezen, worden eveneens uitgeoefend door de ambtenaar die met de waarneming van het ambt van de titularis is belast.

Bij tijdelijke afwezigheid of verhindering worden de toegewezen bevoegdheden uitgeoefend door de ambtenaar die de titularis vervangt overeenkomstig Deel II, Titel IV.

§ 2. Behoudens andersluidende bepaling kan de leidend ambtenaar de bevoegdheden die hem bij dit besluit zijn toegewezen, op algemene wijze delegeren aan ambtenaren die onder zijn gezag staan.

§ 3. De delegaties, vermeld in § 2, moeten bekendgemaakt worden aan de personeelsleden. Ze worden bij wijze van uittreksel gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad*.

Art. I 4. Aan de personeelsbehoeften van de instelling wordt voldaan door ambtenaren en stagiairs. Uitzonderlijk en enkel om de redenen, die in artikel XIV 2 zijn opgesomd, kunnen contractuele personeelsleden worden ingezet.

Aan het statutair dienstverband van de ambtenaar kan slechts een einde worden gemaakt in de bij dit besluit bepaalde gevallen.

Art. I 5. Elke wijziging of aanvulling aan dit besluit wordt vooraf voor advies voorgelegd aan de directieraad van de instelling. De directieraad moet advies geven uiterlijk 30 kalenderdagen na het verzoek om advies, tenzij een andere termijn werd bepaald. Die termijn mag evenwel niet korter zijn dan 15 kalenderdagen. In de maand augustus worden de termijnen opgeschort. Als het advies niet binnen de opgelegde termijn is gegeven, mag aan het adviesvereiste worden voorbijgegaan.

DEEL II. — WERKING VAN DE INSTELLING

HOOFDSTUK I. — *De directieraad*

Art. II 1. Behoudens andersluidende instellingsspecifieke bepalingen is de directieraad samengesteld uit :

1° de leidend ambtenaar, die tevens voorzitter is,

2° de adjunct-leidend ambtenaar of ambtenaren;

3° de afdelingshoofden.

Art. II 2. § 1. De directieraad stelt een huishoudelijk reglement op dat ten minste bepaalt :

1° de frequentie van de vergaderingen;

2° het vereiste quorum en de vereiste meerderheid voor de geldigheid van zijn beslissingen;

3° de wijze van stemmen.

§ 2. Het huishoudelijk reglement van de directieraad wordt ter goedkeuring aan de raad van bestuur voorgelegd. Het wordt bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad*.

Art. II 3. Elke individuele beslissing over personeelsleden wordt genomen bij geheime stemming na een gemotiveerd voorstel van de voorzitter, dat geformuleerd wordt na beraadslaging in de directieraad.

HOOFDSTUK II. — *De raad van beroep*

Art. II 4. De raad van beroep, opgericht bij het besluit van de Vlaamse regering van 1 juni 1995 houdende oprichting en samenstelling van een raad van beroep voor sommige Vlaamse openbare instellingen, neemt kennis van alle beroepen die krachtens dit besluit kunnen worden ingesteld door :

1° een ambtenaar of een stagiair tegen de uitspraak van een tuchtstraf of van de schorsing in het belang van de dienst;

2° een stagiair tegen een voorstel tot negatieve evaluatie van de stage, en een ambtenaar tegen de evaluatie "onvoldoende" of tegen een vormgebrek tijdens de evaluatieprocedure;

3° een ambtenaar tegen de weigering van het verlof voor verminderde prestaties en van het gecontingenteerd verlof.

HOOFDSTUK III. — *De leidend ambtenaar*

Art. II 5. § 1. De leidend ambtenaar kan één ambtenaar van rang A2 belasten met een staffunctie. Die ambtenaar kan niet tezelfdertijd afdelingshoofd zijn.

§ 2. Alleen de ambtenaren van rang A2 die over de generieke competenties van staffid beschikken kunnen met een staffunctie worden belast.

De directieraad stelt de lijst van de generieke competenties vast. Die competenties kunnen door een test worden beoordeeld. De directieraad bepaalt de voorwaarden waaraan zo'n test moet voldoen.

Art. II 6. De leidend ambtenaar neemt de besluiten inzake de vaststelling van het salaris en de toekenning van vergoedingen en toelagen aan de ambtenaren van de instelling.

HOOFDSTUK IV. — *De adjunct-leidend ambtenaar*

Art. II 7. De adjunct-leidend ambtenaar wordt belast met het mandaat van afdelingshoofd.

HOOFDSTUK V. — *De tijdelijke vervanging*

Art. II 8. Als de leidend ambtenaar tijdelijk afwezig of verhinderd is of als er geen leidend ambtenaar is, wordt deze ambtshalve vervangen door de adjunct-leidend ambtenaar. Als de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar gelijktijdig afwezig zijn of als er geen adjunct-leidend ambtenaar is, wordt de leidend ambtenaar vervangen door een afdelingshoofd of door een ambtenaar van rang A2. Bij die vervanging wordt een orde van voorrang aangehouden, die vooraf door de leidend ambtenaar is vastgesteld en bij dienstorder aan het personeel is meegegeeld.

Als er meer dan een adjunct-leidend ambtenaar is, wordt de leidend ambtenaar vervangen door een adjunct-leidend ambtenaar overeenkomstig een orde van voorrang, die vooraf door de leidend ambtenaar is vastgelegd en bij dienstorder aan het personeel is meegegeeld.

Art. II 9. De leidend ambtenaar kan kiezen uit de ambtenaren van de instelling om tijdelijk een afdelingshoofd te vervangen.

HOOFDSTUK VI. — *De opdrachthouders en de projectleiders*

Art. II 10. § 1. Onder de ambtenaren van rang A1 van de instelling kunnen opdrachthouders tijdelijk worden aangesteld. Zij worden belast met specifieke opdrachten.

§ 2. De leidend ambtenaar wijst op gemotiveerde wijze de opdrachthouders aan.

Art. II 11. § 1. Onder de ambtenaren van de instelling kunnen projectleiders tijdelijk worden aangesteld. Zij worden belast met de leiding van belangrijke projecten. Tot projectleider kunnen tijdelijk worden aangesteld : de ambtenaren van rang A1 of indien nodig ambtenaren van rang A2A of van rang A2, met uitzondering van de adjunct-administrateur-generaal.

§ 2. De leidend ambtenaar wijst de projectleiders aan. De projecten worden vooraf ter goedkeuring voorgelegd aan de raad van bestuur, vooraleer de projectleider geselecteerd en aangewezen wordt. Projecten kunnen ook worden opgestart bij beslissing van de Vlaamse regering.

§ 3. De projectleiderstoelage, vastgesteld in artikel XIII 63, kan gecumuleerd worden met andere toelagen.

Art. II 12. De beslissing tot tijdelijke aanstelling van de opdrachthouders en de projectleiders omvat de omschrijving, de begindatum en de motivering van de aanstelling. Voor de aanstelling van de projectleider bevat ze tevens de duur van het project.

De tijdelijke aanstelling van de opdrachthouders wordt bekrachtigd door de raad van bestuur.

Art. II 13. De opdrachthouders worden tijdelijk aangesteld conform een procedure die de directieraad heeft vastgesteld. Die procedure bevat ten minste een externe en/of interne potentieelinschatting als selectievoorwaarde.

Art. II 14. De duur van de tijdelijke aanstelling tot opdrachthouder bedraagt maximaal zes jaar en kan meermaals stilzwijgend worden verlengd met dezelfde duur.

De tijdelijke aanstelling wordt ambtshalve beëindigd bij een functioneringsevaluatie die met onvoldoende wordt besloten, bij een beslissing tot loopbaanvertraging en op de dag van de aanwijzing of bevordering van de opdrachthouder in een hogere rang.

De overheid die bevoegd is voor de tijdelijke aanstelling kan, via een gemotiveerde beslissing een einde maken aan de aanstelling tot opdrachthouder, hetzij om functionele redenen, hetzij op vraag van de opdrachthouder zelf.

Art. II 15. De projectleider wordt aangesteld voor de duur van het project.

De tijdelijke aanstelling wordt ambtshalve beëindigd bij een functioneringsevaluatie die met onvoldoende wordt besloten en bij een beslissing tot loopbaanvertraging.

De tijdelijke aanstelling kan worden beëindigd op de dag van de aanwijzing of bevordering van de projectleider in een hogere rang.

De overheid die bevoegd is voor de tijdelijke aanstelling kan, via een gemotiveerde beslissing een einde maken aan de aanstelling tot projectleider, hetzij om functionele redenen, hetzij op vraag van de projectleider zelf.

Art. II 16. De opdrachthouder of projectleider behoudt tijdens de duur van zijn opdracht zijn dienstaanwijzing, alsook het recht op salarisverhoging of op bevordering tot een hogere graad, op dezelfde wijze als wanneer hij niet met een opdracht was belast.

Voor de opdrachthouders en de projectleiders neemt de directieraad de beslissing tot het toekennen van een functioneringstoelage of loopbaanvertraging.

HOOFDSTUK VII. — *De preventieadviseur-coördinator en de preventie-adviseurs van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk*

Art. II 17. § 1. Voor de instelling is er één interne dienst voor Preventie en Bescherming op het werk, hierna interne dienst Preventie en Bescherming te noemen, Die dienst wordt toegevoegd aan de leidend ambtenaar.

§ 2. De interne dienst Preventie en Bescherming is samengesteld uit één of meer preventieadviseurs. Zijn er in de dienst meerdere voltijdse preventieadviseurs, dan wordt hij geleid door een preventieadviseur-coördinator.

§ 3. De interne dienst Preventie en Bescherming is onafhankelijk. De preventieadviseur-coördinator of de preventieadviseur rapporteert rechtstreeks aan de leidend ambtenaar.

Art. II 18. § 1. De graad van preventieadviseur-coördinator wordt uitsluitend als voltijds mandaat begeven. Voor de aanwijzing tot preventieadviseur-coördinator komen zowel ambtenaren van rang A2 als van rang A1 in aanmerking. Zij dienen in het bezit te zijn van een getuigschrift veiligheid niveau 1 overeenkomstig artikel 22, § 1, van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk en beschikken over de noodzakelijke competenties voor het uitoefenen van de functie. De directieraad stelt de lijst met de noodzakelijke competenties vast.

§ 2. De preventieadviseur-coördinator wordt aangewezen conform een procedure die de directieraad heeft bepaald. Die procedure bevat ten minste een externe en/of interne potentieelinschatting als selectievoorwaarde.

§ 3. De preventieadviseur-coördinator wordt aangesteld voor zes jaar. Dat mandaat kan meermaals stilzwijgend worden verlengd met dezelfde duur.

§ 4. De preventieadviseur-coördinator behoudt gedurende zijn mandaat de functionele loopbaan in de graad waarin hij werd benoemd. De werkelijke diensten van de ambtenaar die als preventieadviseur-coördinator is aangewezen, worden in aanmerking genomen voor de vaststelling van de schaalanciënniteit in de functionele loopbaan.

De aanwijzing tot preventieadviseur-coördinator houdt tevens de dienstaanwijzing in voor de betrokken ambtenaar.

§ 5. De overheid, die bevoegd is voor de aanwijzing, kan via een gemotiveerde beslissing en na akkoord of op verzoek van het bevoegde overlegcomité, een einde maken aan het mandaat, om functionele redenen of op verzoek van de mandaathouder zelf.

Art. II 19. § 1. De functie van preventieadviseur staat open voor ambtenaren van rang A1 en van de niveaus B, C en D. Naargelang van het functieprofiel is de preventieadviseur houder van een getuigschrift veiligheid niveau 1 of op zijn minst van een getuigschrift veiligheid niveau 2 overeenkomstig artikel 22, § 1, van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk.

§ 2. De preventieadviseur wordt voltijds of deeltijds aangesteld voor de duur van zes jaar. De functie kan meermaals stilzwijgend met dezelfde duur worden verlengd.

De overheid, die bevoegd is voor de aanwijzing, kan via een gemotiveerde beslissing, en na akkoord of op verzoek van het bevoegde overlegcomité, een einde maken aan de aanstelling om functionele redenen of op verzoek van de functiehouder zelf.

§ 3. De ambtenaren die worden aangesteld als preventieadviseur, zijn voor de duur van hun opdracht onderworpen aan het hiërarchisch gezag van de preventieadviseur-coördinator, voorzover er een preventieadviseur-coördinator is.

Art. II 20. § 1. De leidend ambtenaar doet met het oog op de aanwijzing van een preventieadviseur-coördinator en de aanstelling van preventieadviseurs een oproep aan de ambtenaren van de instelling. De oproep bevat de toelatingsvoorwaarden voor de betrekking, een functiebeschrijving en het gewenste profiel.

De directieraad draagt voor elke betrekking ten minste twee kandidaten, die aan de gestelde voorwaarden voldoen, voor aan het bevoegde overlegcomité van de instelling.

De leidend ambtenaar wijst op basis van een gemotiveerde beslissing de preventie-adviseur-coördinator en de preventieadviseurs aan, na voorafgaand akkoord van het bevoegde overlegcomité.

Als er over de voorgestelde kandidaten geen akkoord in het bevoegde overlegcomité bereikt wordt, neemt de raad van bestuur de beslissing.

§ 2. Als de preventieadviseur-coördinator zijn eerste aanwijzing in het mandaat voortijdig beëindigt of als één van de preventieadviseurs zijn eerste aanstelling voortijdig beëindigt, wordt hij vervangen. De vervanger wordt gekozen uit de ambtenaren die zich kandidaat hebben gesteld en die door de directieraad werden voorgedragen, overeenkomstig de procedure bepaald in § 1.

§ 3. De directieraad neemt de beslissing tot het toekennen van een functioneringstoelage of een loopbaanvertraging aan de preventieadviseur-coördinator en de preventieadviseurs.

HOOFDSTUK VIII. — *De waarneming van een hoger ambt*

Art. II 21. § 1. Voor de toepassing van dit hoofdstuk verstaat men onder hoger ambt : elk ambt dat overeenstemt met de in de personeelsformatie voorkomende betrekking van een graad van hogere rang dan de rang waarvan de ambtenaar titularis is.

§ 2. Een ambtenaar kan worden aangesteld in een hoger ambt voor een betrekking van een graad die tijdelijk of definitief vacant is.

Art. II 22. § 1. Ongeacht het feit of een ambtenaar voldoet aan de statutaire vereisten om te worden benoemd in de graad die overeenstemt met het hoger ambt, kan de ambtenaar slechts het hoger ambt verkrijgen in de eerstvolgende rang.

In afwijking van de bijzondere aanwervingsvoorwaarden bepaald in artikel VI 27 van dit besluit, kan een ambtenaar van niveau A van de instelling worden aangesteld in het hoger ambt van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal.

§ 2. De ambtenaar die een tuchtstraf opgelopen heeft, mag niet aangesteld worden voor het uitoefenen van een hoger ambt voor zijn straf doorgehaald is.

Art. II 23. De uitoefening van het hoger ambt wordt toevertrouwd aan de ambtenaar die het meest geschikt bevonden wordt om in de onmiddellijke dienstbehoeften te voorzien.

Art. II 24. § 1. De benoemende overheid beslist over de tijdelijke aanstelling in de betrekkingen van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal. Als de Vlaamse regering de benoemende overheid is, gebeurt dit op voorstel van de raad van bestuur.

§ 2. De benoemende overheid beslist over de tijdelijke aanstelling in een betrekking van rang A2 na advies van de leidend ambtenaar. De benoemende overheid beslist over de tijdelijke aanstelling in een betrekking van rang A1 en van niveau B, C en D, na advies van de directieraad.

Art. II 25. § 1. In een tijdelijk vacante betrekking kan de ambtenaar voor de duur van de afwezigheid aangesteld worden tot de titularis van de graad zijn ambt opnieuw opneemt.

§ 2. Een definitief vacante betrekking kan slechts voor ten hoogste één jaar via een tijdelijke aanstelling waargenomen worden, op voorwaarde dat de procedure tot definitieve toekenning van die betrekking wordt ingezet.

§ 3. De duur van de aanstelling wordt bepaald volgens de dienstbehoeften.

§ 4. De akte tot aanstelling vermeldt :

een omschrijving van het ambt dat definitief vacant is of dat tijdelijk vacant is, zijn laatste of huidige titularis en de reden van diens vertrek of afwezigheid;

een verantwoording van de noodzaak om in de vacature een hoger ambt toe te kennen;

een verantwoording van de keuze van de voorgestelde ambtenaar.

Art. II 26. Een ambtenaar die met een hoger ambt is belast, beschikt over alle prerogatieven die aan dat ambt zijn verbonden.

HOOFDSTUK IX. — *Overgangsbepalingen*

Art. II 27. De aanwijzingen van de opdrachthouders die werden aangewezen voor de datum van inwerkingtreding van dit besluit, worden verlengd overeenkomstig de regeling die van kracht was voor de datum van inwerkingtreding van dit besluit, tot de opdrachthouders aangesteld zijn overeenkomstig de regeling van hoofdstuk VI.

Art. II 28. De mandaten van de aangestelden van de dienst Veiligheid, Gezondheid en Verfraaiing van de werkplaatsen worden verlengd tot op het ogenblik dat eventueel de preventieadviseur-coördinator en de preventieadviseur(s) hun functie opnemen.

DEEL III. — RECHTEN EN PLICHTEN

Artikel III 1. § 1. De ambtenaar oefent zijn ambt op een loyale en correcte wijze uit onder het gezag van zijn hiërarchische meerderen.

De ambtenaar zet zich op een actieve en constructieve wijze in voor de realisatie van de opdracht en de doelstellingen van de instelling.

§ 2. In de omgang met meerderen, collega's of ondergeschikten en in de contacten met het publiek respecteert de ambtenaar de persoonlijke waardigheid.

Art. III 2. § 1. De ambtenaar heeft recht op vrijheid van meningsuiting ten aanzien van de feiten waarvan hij kennis heeft uit hoofde van zijn ambt.

Onverminderd de reglementering inzake openbaarheid van bestuur, is het hem enkel verboden feiten bekend te maken die betrekking hebben op :

1° de veiligheid van het land;

2° de bescherming van de openbare orde;

3° de financiële belangen van de overheid;

4° het voorkomen en het bestraffen van strafbare feiten;

5° het medisch geheim;

6° het vertrouwelijke karakter van commerciële, intellectuele en industriële gegevens;

7° het interne beraad, zolang in de betrokken aangelegenheid geen eindbeslissing is genomen.

Het is hem ook verboden feiten bekend te maken indien de bekendmaking ervan een inbreuk is op de rechten en de vrijheden van de burger, in het bijzonder op het privé-leven, tenzij de betrokkene toestemming heeft verleend om op haar of hem betrekking hebbende gegevens openbaar te maken.

Deze paragraaf geldt eveneens voor de ambtenaar die zijn ambt heeft neergelegd.

§ 2. De ambtenaar die in de uitoefening van zijn ambt nalatigheden, misbruiken of misdrijven vaststelt, brengt zijn hiërarchische meerdere hiervan onmiddellijk op de hoogte.

Art. III 3. De ambtenaar behandelt de gebruikers van zijn dienst welwillend en zonder enige discriminatie.

De ambtenaar mag, zelfs buiten het ambt, rechtstreeks noch via een tussenpersoon, giften, beloningen of enig ander voordeel die verband houden met het ambt, vragen, eisen of aannemen.

Art. III 4. De hoedanigheid van ambtenaar is onverenigbaar met elke activiteit die de ambtenaar zelf of via een tussenpersoon verricht en waardoor ofwel :

1° de ambtsplichten niet kunnen worden vervuld;

2° de waardigheid van het ambt in het gedrang komt;

3° de eigen onafhankelijkheid wordt aangetast;

4° een conflict tussen tegenstrijdige belangen ontstaat.

De cumulatie van activiteiten binnen de beperkingen van het eerste lid wordt geregeld overeenkomstig deel IV.

Art. III 5. § 1. De ambtenaar heeft recht op informatie en voortgezette vorming zowel wat alle aspecten betreft die nuttig zijn voor de functie-uitoefening als om te kunnen voldoen aan de bevorderingsvereisten.

De vorming moet worden verstrekt wanneer ze een bevorderingsvoorwaarde is of onderdeel van de functiebeschrijving.

De ambtenaar heeft recht op vorming voor persoonlijke vervolmaking voor zover dit past in de globale organisatorische doelstellingen van zijn afdeling.

§ 2. De ambtenaar houdt zich op de hoogte van de evolutie van de technieken, reglementeringen en navorsingen in de materies waarmee hij beroepshalve belast is.

§ 3. De vorming is een plicht wanneer zij noodzakelijk blijkt voor een betere uitoefening van de functie of het functioneren van een afdeling, of wanneer zij een onderdeel uitmaakt van een herstructurering of reorganisatie van een afdeling of een implementatie van nieuwe technieken en infrastructuur.

Voor de ambtenaar van niveau A kan deze vorming plaatsvinden buiten en bovenop de normale arbeidsprestaties, eventueel zonder compensatie.

De onkosten die inherent zijn aan de deelname aan deze vormingsactiviteiten worden gedragen door de instelling.

Art. III 6. § 1. De rechten en de plichten worden nader toegelicht in een deontologische code die, bij wijze van omzendbrief, wordt vastgesteld door de Vlaamse minister bevoegd voor de ambtenarenzaken.

§ 2. Voor specifieke aangelegenheden met betrekking tot de instelling kan de raad van bestuur een aanvullende code vaststellen.

Art. III 7. Elke ambtenaar heeft het recht zijn persoonlijk dossier te raadplegen.

Het persoonlijk dossier van de ambtenaar bevat ten minste de administratieve stukken zoals bepaald in bijlage I.

Aanbevelingen waaruit een levensbeschouwelijke, ideologische of politieke overtuiging blijkt, mogen niet voorkomen in het persoonlijk dossier.

Art. III 8. Dit deel is tevens van toepassing op de stagiairs.

DEEL IV. CUMULATIE VAN BEROEPSACTIVITEITEN

HOOFDSTUK I. — *Definities*

Art. IV 1. Voor de toepassing van dit deel wordt verstaan onder :

1° beroepsactiviteit :

a) elke bezigheid waarvan de opbrengst als een bedrijfsinkomen belastbaar is overeenkomstig het wetboek van de Inkomstenbelastingen 1992.

b) elke opdracht of dienst in particuliere zaken met winstoogmerk, zelfs als die niet bezoldigd is.

In afwijking van sub littera a) wordt een politiek mandaat of een ambt dat ermee gelijkgesteld kan worden niet beschouwd als een beroepsactiviteit.

2° beroepsactiviteit, inherent aan de uitoefening van het ambt :

a) elke opdracht die ingevolge een wettelijke, decretale of reglementaire bepaling verbonden is aan het ambt dat de ambtenaar uitoefent;

b) elke opdracht waarvoor de ambtenaar wordt aangewezen door de overheid waaronder hij ressorteert;

3° diensturen : diensturen van de ambtenaar, vastgelegd in de werktijdregeling van de instelling.

Voor de toepassing van dit deel worden de uren van afwezigheid waarvoor dienstvrijstelling werd verleend, als diensturen beschouwd.

HOOFDSTUK II. — *Cumulatie van activiteiten buiten de diensturen*

Art. IV 2. Onverminderd artikel III 5 mag de ambtenaar activiteiten en beroepsactiviteiten buiten de diensturen cumuleren.

Art. IV 3. Onverminderd andersluidende reglementaire bepalingen valt de ambtenaar die de toestemming kreeg om het ambt met verminderde prestaties uit te oefenen of volledig afwezig te zijn, en die daarbij aanspraak kan maken op salaris of op bevordering in graad, salarisschaal of salaris, onder de regeling van cumulatie van beroepsactiviteiten binnen de diensturen.

HOOFDSTUK III. — *Cumulatie van beroepsactiviteiten binnen de diensturen*

Art. IV 4. De ambtenaar mag geen beroepsactiviteiten cumuleren binnen de diensturen.

Art. IV 5. Onverminderd andere, meer beperkende bepalingen wordt in afwijking van artikel IV 4 de cumulatie van beroepsactiviteiten binnen de diensturen die inherent zijn aan de uitoefening van het ambt, van rechtswege uitgeoefend.

Art. IV 6. § 1. De cumulatie van beroepsactiviteiten binnen de diensturen die niet inherent zijn aan het ambt, kan, in afwijking van artikel IV 4 en onverminderd artikel III 4, toegestaan worden als die activiteiten zonder nadeel voor de dienst of voor het publiek uitgeoefend kunnen worden.

§ 2 De cumulaties, bedoeld in § 1, worden jaarlijks meegedeeld aan de rechtstreeks betrokken personeelsleden.

HOOFDSTUK IV. — *De procedure*

Art. IV 7. Om de in artikel IV 6 genoemde toestemming tot cumulatie te verkrijgen dient de ambtenaar aangetekend of tegen ontvangstbewijs een schriftelijke en voorafgaande aanvraag in bij de leidend ambtenaar.

Terzelfder tijd bezorgt de ambtenaar een afschrift van de aanvraag aan het afdelingshoofd.

Art. IV 8. De cumulatiemachtiging, bedoeld in artikel IV 6, wordt verleend overeenkomstig de procedure, vastgesteld door de directieraad.

Art. IV 9. Onverminderd de bepalingen van dit deel dienen de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar een aanvraag tot cumulatie van ambten in bij de raad van bestuur. De raad van bestuur beslist binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van de volledige aanvraag of de cumulatie wordt toegestaan of geweigerd. Die termijn wordt in de maand augustus opgeschort.

Art. IV 10. De toestemming tot cumulatie kan worden herroepen. De beslissing tot toestemming, tot weigering en tot herroeping van de cumulatie wordt met redenen omkleed.

Art. IV 11. De overheid die de toestemming geeft tot cumulatie toetst de aard van de cumulatie binnen de diensturen, en onverminderd hoofdstuk II, eventueel ook buiten de diensturen, aan de deontologische code, vermeld in artikel III 6.

Art. IV 12. Dit deel is eveneens van toepassing op de stagiairs.

DEEL V. — HET DOELTREFFEND INZETTEN VAN HET PERSONEEL

TITEL I. — Algemene bepalingen

Art. V 1. Jaarlijks maakt de leidend ambtenaar een verslag op over de personeelsbezetting in de instelling.

Het verslag wordt voorgelegd aan de raad van bestuur of bij ontstentenis van dit orgaan, aan de directieraad en toegestuurd aan de minister.

Art. V 2. Als in een vacante betrekking op verschillende wijzen kan worden voorzien en als er geen bepaling is die een bepaalde wijze voorschrijft, kiest de benoemende overheid na advies van de directieraad op gemotiveerde wijze hoe zij de betrekkingen in de instelling opvult :

1° een vacante betrekking in de begingraad van elk niveau :

a) door bevordering van de geslaagden voor de vergelijkende overgangsexamens, na oproep gericht tot de geslaagden van de instelling;

b) of door mutatie;

c) of door aanwerving;

d) of door overplaatsing.

2° een vacante betrekking in een hiërarchisch hogere graad dan de begingraad van elk niveau :

a) door een interne oproep bij wijze van bevordering, en terzelfder tijd bij wijze van mutatie, waarbij de kandidaten onderling gerangschikt worden. In dit geval geldt de procedure voor bevordering. Alle kandidaten worden onderling gerangschikt op één lijst van personen die worden voorgedragen;

b) of door aanwerving;

c) of door overplaatsing.

Er kan worden afgeweken van de in dit artikel genoemde wijzen om in een vacante betrekking te voorzien als dit wordt bepaald in het instellingsspecifiek besluit.

Art. V 3. Als de administratieve standplaats om dienstrekenen niet samenvalt met de plaats waar de centrale administratie of de buitendienst gevestigd is, wordt die standplaats schriftelijk bepaald door de leidend ambtenaar.

TITEL II. — De mutatie

Art. V 4. Voor de toepassing van deze titel wordt onder mutatie verstaan, de overplaatsing van een ambtenaar naar een andere administratieve standplaats binnen de instelling, zonder dat er een verandering van graad of een verhoging in graad mee gepaard gaat en nadat er een algemene oproep tot de kandidaten gedaan werd.

Art. V 5. Onverminderd de bepalingen van deze titel kan de leidend ambtenaar na advies van de directieraad en via een uitdrukkelijke motivering, de diensaanwijzing en standplaatsbepaling wijzigen van personeelsleden van niveau B, C, D en E en van rang A1.

Art. V 6. Op basis van het in artikel V 1 genoemde verslag maakt de leidend ambtenaar een lijst op van de betrekkingen van de aanwervingsgraden of van de hiërarchisch hogere graden die door mutatie kunnen worden opgevuld.

Art. V 7. § 1. De betrekkingen die door mutatie opgevuld worden, worden door de benoemende overheid, na advies van de directieraad, vacant verklaard.

§ 2. De directieraad stelt de te volgen procedure bij mutatie vast.

Art. V 8. § 1. De ambtenaar kan slechts een mutatie verkrijgen als hij :

1° geen « onvoldoende » voor zijn functioneringsevaluatie heeft;

2° zich in de administratieve toestand « dienstactiviteit » bevindt;

3° voldoet aan de specifieke voorwaarden die overeenkomstig dit besluit voorgeschreven zijn om dat ambt uit te oefenen.

§ 2. De beslissing tot mutatie houdt rekening met :

1° de functiebeschrijving van de vacature en het gewenste profiel van de kandidaat;

2° de functioneringsevaluatie.

Art. V 9. § 1. De mutatie naar betrekkingen van rang A2 wordt verleend door de benoemende overheid na advies van de leidend ambtenaar.

§ 2. De mutatie naar betrekkingen van rang A1 en van het niveau B, C, D en E wordt verleend door de benoemende overheid.

Art. V 10. Er kan in het instellingsspecifieke besluit worden afgeweken van de bepalingen van deze titel.

TITEL III. — De herplaatsing**HOOFDSTUK I. — Toepassingsgebied**

Art. V 11. Op herplaatsing kunnen, overeenkomstig de bepalingen van deze titel, aanspraak maken :

1° de ambtenaar die door een terugzetting in graad, het vernietigen of het intrekken van een bevordering, het vacantverklaren van zijn betrekking tijdens een langdurig verlof, moet worden aangewezen voor een andere betrekking;

2° de ambtenaar die door de arbeidsgeneeskundige dienst ongeschikt werd bevonden voor de uitoefening van zijn ambt, maar die opnieuw geplaatst kan worden in een andere functie die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand, ongeacht of hij ziek was of het slachtoffer was van een arbeidsongeval of een beroepsziekte;

3° de ambtenaar van niveau B, C, D of E die op gemotiveerd verzoek een verandering van graad vraagt om persoonlijke of functionele redenen.

HOOFDSTUK II. — Nadere bepalingen inzake herplaatsing

Art. V 12. Bij de herplaatsing worden de bijzondere eisen voor het bekleden van het ambt, de functiebeschrijving van de vacature en het gewenste profiel van de kandidaat in acht genomen.

Art. V 13. Een ambtenaar wordt herplaatst in een vacante betrekking in zijn graad of in een graad van dezelfde rang of, bij gebrek aan vacatures, in overtal op die graad.

De ambtenaar behoudt hoe dan ook zijn graad en de daaraan verbonden salarisschaal.

Art. V 14. De herplaatsing van de ambtenaar om medische redenen, in een andere functie die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand zoals bepaald in artikel V 11, 2°, gebeurt in een graad van zijn rang of in een lagere rang.

In afwijking van artikel V 13 heeft de herplaatsing om medische redenen de benoeming in de nieuwe graad tot gevolg en wordt de ambtenaar ingeschaald in de nieuwe salarisschaal overeenkomstig artikel XIII 19, § 2.

Wanneer de ambtenaar evenwel het slachtoffer was van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, behoudt hij overeenkomstig artikel V 13 zijn graad en de daaraan verbonden salarisschaal.

Art. V 15. De ambtenaar, die wordt herplaatst op eigen verzoek, als bedoeld in artikel V 11, 3°, wordt in een vacante betrekking in een andere graad van dezelfde rang herplaatst.

In afwijking van artikel V 13 heeft die herplaatsing de benoeming in de nieuwe graad en de inschaling in de nieuwe salarisschaal tot gevolg.

TITEL IV. — De overplaatsing

Art. V 16. Voor de toepassing van deze titel wordt onder overplaatsing verstaan : de overgang van een ambtenaar naar de instelling vanuit een andere Vlaamse openbare instelling, waarop het stambesluit VOI van toepassing is, zonder dat er een verandering van graad of een verhoging in graad mee gepaard gaat en nadat er een algemene oproep tot de kandidaten gedaan werd.

Art. V 17. De betrekkingen die bij wijze van overplaatsing opgevuld worden, worden door de benoemende overheid, na advies van de directieraad, vacant verklaard.

Art. V 18. § 1. Het bericht dat een betrekking bij wijze van overplaatsing begeven kan worden, omvat de volgende gegevens over die betrekking :

1° de graad;

2° een functieomschrijving;

3° het gewenste profiel.

§ 2. De vacature wordt bekendgemaakt via de publicatie van de oproep in het *Belgisch Staatsblad*.

§ 3. De kandidaatstelling is enkel geldig als ze voldoet aan de voorschriften van het vacaturebericht en per aangetekende brief wordt verzonden binnen dertig kalenderdagen, te rekenen vanaf de eerste werkdag na de datum van publicatie van het vacaturebericht in het *Belgisch Staatsblad*.

Voor de kandidaatstelling geldt de datum van de poststempel als indieningsdatum. De kandidaatstelling omvat een uiteenzetting van de aanspraken en wordt ingediend met het modelformulier, als bijlage II gevoegd bij dit besluit.

§ 4. De ambtenaar die zich kandidaat stelt voor een overplaatsing, stuurt een afschrift van zijn kandidaatstelling aan de leidend ambtenaar van de instelling waar hij is tewerkgesteld.

Art. V 19. § 1. De ambtenaar kan enkel worden overgeplaatst als hij aan de volgende voorwaarden voldoet :

1° hij is in dienst getreden via een vergelijkend wervingsexamen, georganiseerd door het Vast Wervingssecretariaat of door een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel of door de instelling;

2° hij is titularis van de graad van de te verlenen betrekking;

3° hij heeft geen "onvoldoende" voor zijn functioneringsevaluatie;

4° hij bevindt zich in de administratieve toestand "dienstactiviteit"

5° hij voldoet aan de specifieke voorwaarden die overeenkomstig dit besluit voorgeschreven zijn om dat ambt uit te oefenen.

§ 2. De beslissing tot overplaatsing houdt rekening met :

1° de functiebeschrijving van de vacature en het gewenste profiel van de kandidaat;

2° de functioneringsevaluatie;

3° het vereiste advies, bepaald in artikel V 20.

Art. V 20. De overplaatsing naar een betrekking van rang A2 en lager wordt verleend door de benoemende overheden, na advies van de directieraad van de ontvangende instelling.

Art. V 21. De overgeplaatste ambtenaar krijgt na zijn overplaatsing nooit een lager salaris dan dat wat hij op het tijdstip van zijn overplaatsing ontving. Hij behoudt de graad-, niveau-, dienst- en schaalanciënniteit alsook de geldelijke anciënniteit die hij op het tijdstip van zijn overplaatsing genoot.

Art. V 22. Er kan worden afgeweken van de bepalingen van deze titel in het instellingsspecifiek besluit.

DEEL VI. — DE AANWERVING

TITEL I. — De toelatingsvoorwaarden

Art. VI 1. § 1. Voor de toegang tot een ambt in de instelling gelden de volgende algemene toelatingsvoorwaarden :

- 1° een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
- 2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- 3° aan de dienstplichtwetten voldoen;
- 4° de lichamelijke geschiktheid bezitten die vereist is voor het uit te oefenen ambt.

De Sociaal-Medische Rijksdienst controleert de vereiste lichamelijke geschiktheid.

Het onderzoek wordt aangevraagd door de Vast Wervingssecretaris indien de aanwervingsprocedure via hem verloopt, of in het andere geval door de leidend ambtenaar. De kosten aangerekend door de Sociaal-Medische Rijksdienst aan de ambtenaar voor het onderzoek van de lichamelijke geschiktheid worden gedragen door de instelling.

§ 2. Voor ambten waarvoor de functiebeschrijving en het profiel bepalen dat zij een rechtstreekse of onrechtstreekse deelneming aan de uitoefening van het openbaar gezag inhouden en voor ambten die werkzaamheden omvatten ter bescherming van de algemene belangen van de Vlaamse Gemeenschap komen alleen Belgen in aanmerking.

TITEL II. — De aanwerving**HOOFDSTUK I. — De aanwervingsvoorwaarden**

Art. VI 2. § 1. Alleen wie aan de volgende voorwaarden voldoet, kan als ambtenaar worden aangeworven :

1° in het bezit zijn van een diploma of studiegetuigschrift, dat overeenstemt met het niveau van de te verlenen graad volgens de tabel die als bijlage III bij dit besluit is gevoegd en behalve de uitzonderingen bepaald door de Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel;

2° slagen voor het vergelijkend aanwervingsexamen georganiseerd door het Vast Wervingssecretariaat of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel.

Houders van een diploma of getuigschrift dat toegang verleent tot een bepaald niveau, mogen zich niet inschrijven voor een wervingsexamen voor een lager niveau.

De voorwaarde dat men geen hoger diploma of getuigschrift mag bezitten geldt niet voor :

- de diploma's die behaald werden na de inschrijving voor het wervingsexamen;
- de toegang tot de niveaus D en E, waarvoor bepaalde diploma's of getuigschriften wel in aanmerking worden genomen als dat wordt vereist in de functiebeschrijving of het examenreglement.

§ 2. De Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel, stelt bij het organiseren van een vergelijkend aanwervingsexamen de datum vast waarop de gegadigden moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en de aanwervingsvoorwaarden, onverminderd de toepassing van artikel VI 3 wat het bezit van het vereiste diploma betreft. Hij controleert die vereisten en voorwaarden, met uitzondering van de lichamelijke geschiktheid.

Art. VI 3. In afwijking van artikel VI 2, § 1, 1°, worden ook de laatstejaarsstudenten tot het vergelijkend aanwervingsexamen toegelaten. De aldus toegelaten kandidaten kunnen slechts tot de stage worden toegelaten vanaf de dag waarop zij aan de Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel het vereiste diploma of studiegetuigschrift hebben voorgelegd.

Art. VI 4. § 1. In overeenstemming met de aard van het ambt en op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel kunnen na overleg met de Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel, de volgende bijzondere aanwervingsvoorwaarden opgelegd worden :

- 1° een minimumleeftijd;
- 2° bijzondere eisen inzake beroepsbekwaamheid en/of lichamelijke geschiktheid;
- 3° diploma's of studiegetuigschriften aan te wijzen onder die, welke zijn opgesomd in de tabel, gevoegd als bijlage III bij dit besluit, of bijzondere studie- of opleidingsdiploma's of getuigschriften.

§ 2. De Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel stelt bij het organiseren van een vergelijkend aanwervingsexamen de datum vast waarop de gegadigden moeten voldoen aan de bijzondere aanwervingsvoorwaarden.

Hij controleert die vereisten en voorwaarden, met uitzondering van de bijzondere eisen inzake lichamelijke geschiktheid.

HOOFDSTUK II. — De vergelijkende aanwervingsexamens**Afdeling 1. — Algemene bepalingen**

Art. VI 5. De Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel organiseert de vergelijkende aanwervingsexamens op aanvraag van de leidend ambtenaar die hiertoe beslist binnen het door de raad van bestuur goedgekeurd aanwervingsplan.

De Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel kondigt elk vergelijkend aanwervingsexamen ten minste aan in het *Belgisch Staatsblad*.

Art. VI 6. § 1. De Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel bepaalt de modaliteiten van de vergelijkende aanwervingsexamens in overleg met de leidend ambtenaar.

Onder modaliteiten wordt verstaan :

1° de vaststelling van het huishoudelijk reglement betreffende de organisatie van de examens en de bekendmaking ervan;

2° de vaststelling van het examenreglement met de volgende bepalingen :

- a) de termijn waarbinnen de inschrijvingen kunnen worden aanvaard;
- b) het examenprogramma en de deelnemingsvoorwaarden alsook de datum waarop aan die voorwaarden moet worden voldaan;
- c) het aantal punten dat aan het volledig examen, aan ieder examengedeelte en eventueel aan de onderverdelingen ervan wordt toegekend;
- d) het minimum aantal punten dat voor het volledige examen, voor ieder examengedeelte en eventueel voor de onderverdelingen ervan wordt vereist;

1° de aanwijzing van de leden van de examencommissies;

2° de bepaling van datum en plaats van het examen;

3° de vaststelling van de lijst van de kandidaten;

4° de oproeping van de kandidaten;

5° het opmaken van het proces-verbaal dat de rangschikking van de geslaagden vaststelt;

6° de kennisgeving aan de kandidaten van het behaalde resultaat.

§ 2. De Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel bepaalt de samenstelling van de examencommissies.

Art. VI 7. § 1. De vergelijkende aanwervingsexamens worden georganiseerd voor benoeming in de graden van de laagste rang van elk niveau en eventueel in de graden van de andere rangen, die als bijlage V bij dit besluit zijn gevoegd.

§ 2. In afwijking van artikel VI 2, § 1, 1°, mogen bij aanwerving in rang A2 de ambtenaren van de instelling van de onmiddellijk lagere rang meedingen als geen specifiek universitair diploma vereist wordt en op voorwaarde dat zij voldoen aan de andere gestelde voorwaarden.

Afdeling 2. — Het programma

Art. VI 8. De leidend ambtenaar stelt de programma's van de vergelijkende aanwervingsexamens vast na overleg met de Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel.

De programma's toetsen de vereiste geschiktheid van de kandidaten voor de te verlenen functie.

Voor een zelfde graad kunnen het programma van het vergelijkend aanwervingsexamen en dat van het vergelijkende examen voor overgang naar het andere niveau verschillend zijn.

Art. VI 9. De vergelijkende aanwervingsexamens bestaan uit drie gedeelten :

1° een gedeelte dat tot doel heeft de basisvaardigheden voor het uitoefenen van de te verlenen graad te evalueren;

2° een gedeelte dat tot doel heeft de vaardigheden tot schriftelijke communicatie te evalueren;

3° een gedeelte bestaande uit een interview dat tot doel heeft na te gaan of het profiel van de kandidaat overeenstemt met de specifieke vereisten van de functie.

Alleen de kandidaten die geslaagd zijn voor de reeds georganiseerde gedeelten kunnen tot het volgende gedeelte worden toegelaten.

Als de aard van de functies het wettigt, kan de leidend ambtenaar in overleg met de Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel het vergelijkend aanwervingsexamen beperken tot één of twee gedeelten.

Art. VI 10. De Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel bepaalt de duur en de volgorde van de verschillende examengedeelten.

Een mondeling examengedeelte wordt afgenomen in aanwezigheid van ten minste twee bijzitters.

Art. VI 11. Iedere gegadigde die voor een vergelijkend aanwervingsexamen inschrijft, ontvangt op aanvraag het reglement.

Afdeling 3. — Bijzondere bepalingen

Art. VI 12. De leidend ambtenaar kan, rekening houdend met de aanwervingsvooruitzichten gedurende de geldigheidstermijn van het examen, het maximale aantal kandidaten bepalen dat :

— tot een volgend examengedeelte wordt toegelaten;

— als geslaagd voor het volledig examen aanvaard kan worden.

Die bepaling wordt opgenomen in het examenreglement.

Dit maximum wordt verminderd indien niet voldoende kandidaten het vastgestelde minimum aantal punten hebben behaald.

Het wordt verhoogd indien voor de laatste plaats meerdere kandidaten een gelijk aantal punten hebben behaald.

Art. VI 13. § 1. Indien de mogelijkheid in het examenreglement is voorzien, kan de leidend ambtenaar na het afsluiten van de inschrijvingen, wanneer hij oordeelt dat het aantal ingeschreven kandidaten dat rechtvaardigt, aan het programma van het vergelijkend aanwervingsexamen een voorselectie toevoegen.

§ 2. De examencommissie stelt op basis van de uitslagen van de voorselectie het aantal kandidaten vast dat tot het vergelijkend aanwervingsexamen kan worden toegelaten.

§ 3. Voor de rangschikking van de geslaagden voor het vergelijkend aanwervingsexamen wordt geen rekening gehouden met het resultaat van de voorselectie.

Art. VI 14. De Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel stelt in het proces-verbaal van het examen de lijst van de geslaagden vast met vermelding van hun rangschikking. De eindrangschikking van het volledig examen wordt opgemaakt volgens het totale aantal behaalde punten.

De geldigheidsduur van het examen begint te lopen vanaf de datum waarop het proces-verbaal voor het volledige examen wordt afgesloten.

De Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel publiceert de uitslag van het vergelijkend aanwervingsexamen in het *Belgisch Staatsblad*.

Art. VI 15. § 1. De leidend ambtenaar kan beslissen dat de geslaagde kandidaten worden gerangschikt volgens hun uitslag in het eerst georganiseerde deel van het examen, voor zover dat in het examenreglement is vastgesteld.

§ 2. Voor het tweede deel worden de geslaagden voor het eerste gedeelte, in de volgorde van hun rangschikking, opgedeeld in groepen. Het tweede deel wordt dan per groep afgenomen. De geslaagden behouden voor dit deel de rangschikking die zij hebben behaald voor het eerste deel. Alleen de kandidaten die slagen voor de eerste twee delen worden in de aanwervingsreserve opgenomen.

§ 3. Een derde deel wordt georganiseerd als een aanwervingsaanvraag vergezeld is van een functiebeschrijving.

De betrekkingen met functiebeschrijving worden uitsluitend toegekend aan de kandidaten die na het derde gedeelte door de examencommissie aanvaard worden. Ze worden aangeworven in de volgorde van de rangschikking die ze in het eerste deel hebben gekregen. Wie niet aanvaard wordt, blijft in de wervingsreserve, genoemd in § 2.

§ 4. Na elk examengedeelte wordt een proces-verbaal opgemaakt.

De geldigheidsduur van het examen begint te lopen vanaf de datum waarop het proces-verbaal van het eerste gedeelte wordt afgesloten.

Art. VI 16. Als voor een bepaalde betrekking bijzondere vereisten worden gesteld, kunnen de kandidaten, die in een bestaande reserve zijn opgenomen, onderworpen worden aan een extra selectietest.

De geslaagden voor die extra test worden voor deze betrekking opgenomen in een afzonderlijke rangschikking, in de volgorde van de punten, die ze hebben behaald.

Art. VI 17. Wanneer vergelijkende aanwervingsexamens georganiseerd worden voor graden van eenzelfde rang of van verschillende rangen volgens geheel of gedeeltelijk gelijke examenprogramma's, kan de Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel een aanwervingsexamen organiseren dat bestaat uit een gemeenschappelijk gedeelte en uit afzonderlijke gedeelten voor elk van de betrokken graden.

Als het programma hetzelfde is voor verschillende graden wordt er slechts één rangschikking opgesteld.

Art. VI 18. Als de Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel in de loop van een examen vaststelt dat een kandidaat niet voldoet of niet zal kunnen voldoen aan één van de voorwaarden om tot een vacante betrekking te worden toegelaten, sluit hij hem uit van het examen en deelt hem zijn gemotiveerde beslissing mee.

Art. VI 19. Na het afsluiten van het proces-verbaal van het vergelijkend aanwervingsexamen vergewist de Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel zich ervan dat de geslaagden aan de gestelde vereisten voldoen. Wie voldoet, wordt door hem toegelaten verklaard.

Als hij van oordeel is dat een nader onderzoek moet uitmaken of een kandidaat al dan niet een gedrag heeft dat in overeenstemming is met de eisen van de te verlenen betrekking, wordt de kandidaat hiervan op de hoogte gebracht en voorlopig uitgesloten.

Art. VI 20. Na het afsluiten van het proces-verbaal van het vergelijkend examen worden de geslaagden die aan de gestelde eisen voldoen, in de orde van hun rangschikking, tot de stage toegelaten in de graad waarnaar zij hebben meegedongen.

De geslaagden die voorlopig werden geweerd maar naderhand aan de gestelde eisen blijken te voldoen, worden tot de stage toegelaten in de graad waarvoor zij hebben meegedongen. Wie aan die eisen niet voldoet, wordt uitgesloten.

Er kan worden afgeweken van de bepalingen van het eerste lid voor de aanwerving van een geneesheer in het instellingsspecifiek besluit van de in artikel I 1, 6°, vermelde instellingen.

Art. VI 21. De toelaatbaar verklaarde geslaagde mag zijn voorkeur voor een bepaalde dienstaanwijzing bekend maken. Met zijn voorkeur wordt volgens de volgorde van zijn rangschikking rekening gehouden.

Wie zijn voorkeur voor één of meer betrekkingen laat kennen, verbindt er zich toe de betrekking die hem wordt toegewezen te aanvaarden. Als hij daarna weigert in dienst te treden, wordt hij van de lijst, genoemd in artikel VI 14, eerste lid, geschrapt.

Wie om persoonlijke redenen uitstel van keuze vraagt, verliest het voordeel van zijn plaats in de rangschikking. Na het intrekken van zijn uitstel neemt hij zijn oorspronkelijke plaats in de rangschikking opnieuw in.

Art. VI 22. De geslaagden voor een vergelijkend aanwervingsexamen behouden het voordeel van hun uitslag gedurende vier jaar te rekenen van de datum van het proces-verbaal van het vergelijkend examen, tenzij de leidend ambtenaar een langere termijn bepaalt. Een kortere geldigheidsduur wordt vastgesteld in het examenreglement. De geldigheidsduur van de wervingsreserve kan om dienstredenen worden verlengd.

Onder geslaagden van twee of meer vergelijkende aanwervingsexamens, wordt voorrang verleend aan de geslaagden van het vergelijkend examen waarvan het proces-verbaal het vroegst is afgesloten.

TITEL III. — De aanwerving van personen met een handicap

Art. VI 23. Deze titel stelt de bepalingen inzake aanwerving vast die in afwijking van het statuut van de ambtenaar worden vastgesteld om de aanwerving van personen met een handicap bij de instelling te bevorderen.

Het is van toepassing op personen met een handicap die ingeschreven zijn bij het Vlaams Fonds voor Sociale Integratie van Personen met een Handicap, hierna het VFSIPH te noemen.

Art. VI 24. § 1. De personen met een handicap, die op basis van artikel VI 23 kunnen worden aangeworven, moeten voldoen aan de aanwervingsvoorwaarden van de ambtenaar.

Evenwel worden bij de organisatie van het vergelijkend aanwervingsexamen in overleg met de Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel, de hinderpalen verbonden aan de handicap, zoveel mogelijk weggewerkt worden door het aanbieden van aangepaste faciliteiten.

§ 2. In afwijking van § 1, eerste lid, wordt de persoon met een handicap, die in aanmerking komt voor een betrekking van niveau D of E, vrijgesteld van het vergelijkend aanwervingsexamen.

Art. VI 25. Het contingent personen met een handicap dat prioritair en op basis van de vacatures, binnen de niveaus D en E werk krijgt, bedraagt 2 procent van het aantal betrekkingen van niveau D en E op de personeelsformatie.

Art. VI 26. § 1. Zolang het contingent niet bereikt is, onderzoekt de leidend ambtenaar in overleg met het VFSIPH en het Vast Wervingssecretariaat of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel, en op basis van de functiebeschrijving van de vacature en de profielvereisten van de kandidaat, welke personen met een handicap in aanmerking komen voor de vacatures.

§ 2. De namen van de geselecteerde personen met een handicap worden samen met een gemotiveerd verslag voor beslissing aan de leidend ambtenaar voorgelegd.

TITEL IV. — Bijzondere bepalingen met betrekking tot de aanwerving van de administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal

Art. VI 27. Alleen wie aan de volgende voorwaarden voldoet, kan als administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal worden aangeworven :

1° de in artikel VI 1 bepaalde toelatingsvoorwaarden vervullen.

In afwijking van § 1, laatste lid, van dit artikel wordt het onderzoek naar de lichamelijke geschiktheid aangevraagd door de raad van bestuur bij de aanwerving van de administrateur-generaal en door de leidend ambtenaar bij de aanwerving van de adjunct-administrateur-generaal.

2° aan de hiernavolgende bijzondere aanwervingsvoorwaarden voldoen :

a) in het bezit zijn van een diploma dat toegang verleent tot niveau A volgens de tabel, die als bijlage III bij dit besluit is gevoegd;

b) slagen voor een test waarbij wordt nagegaan of de kandidaat over voldoende leidinggevende capaciteiten beschikt. Die test wordt afgenomen door het Vast Wervingssecretariaat of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel.

Naast de bovengenoemde voorwaarden kan de benoemende overheid extra aanwervingsvoorwaarden bepalen.

Art. VI 28. § 1. De betrekkingen van administrateur-generaal en adjunct-administrateur-generaal worden door de benoemende overheid vacant verklaard.

§ 2. De vacature wordt via de publicatie van de oproep in het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakt.

§ 3. Het vacaturebericht bevat de volgende gegevens over de te verlenen betrekkingen :

1° de toelatings- en aanwervingsvoorwaarden;

2° een functiebeschrijving;

3° het gewenste profiel;

4° de salarisschalen;

5° de termijn en de voorwaarden voor het indienen van de kandidaatstelling, overeenkomstig de bepalingen van § 4 en in voorkomend geval de voor te leggen stukken.

§ 4. De kandidaatstelling is enkel geldig als ze voldoet beantwoorden aan de voorschriften van het vacaturebericht en per aangetekende brief wordt ingediend binnen dertig kalenderdagen, te rekenen vanaf de eerste werkdag na de datum van publicatie van het vacaturebericht in het *Belgisch Staatsblad*.

Voor de kandidaatstelling geldt de datum van de poststempel als indieningsdatum.

De kandidaatstelling omvat een uiteenzetting van de aanspraken.

Art. VI 29. Deze titel is niet van toepassing op Export Vlaanderen.

TITEL V. — Overgangsbepaling

Art. VI 30. Artikel VI 2, § 1, tweede lid, dat bepaalt dat een kandidaat die zich voor een wervingsexamen inschrijft geen hoger diploma of getuigschrift mag bezitten dan wat vereist wordt voor het niveau van de vacante betrekking, geldt niet voor de geslaagden van de wervingsexamens die werden aangevangen voor 8 juni 1998.

DEEL VII. — DE STAGE EN DE BENOEMING TOT AMBTENAAR

TITEL I. — De stage

HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

Art. VII 1. Wie voor een vergelijkend aanwervingsexamen is geslaagd, wordt door de Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel, na controle van de toelatings- en aanwervingsvoorwaarden, toegelaten verklaard in de orde van zijn rangschikking.

Art. VII 2. De leidend ambtenaar :

1° laat de toelaatbaar verklaarde geslaagde voor een vergelijkend aanwervingsexamen tot de stage toe in de instelling;

2° laat de geslaagde voor een vergelijkend examen voor overgang naar het andere niveau tot de stage toe in de instelling in de orde van zijn rangschikking.

De stagiair wordt geacht de graad te bezitten waarvoor hij zich kandidaat heeft gesteld.

De leidend ambtenaar geeft de stagiair een voorlopige dienstaanwijzing.

Art. VII 3. De geslaagde voor een vergelijkend aanwervingsexamen mag al tot de stage toegelaten worden voor zijn lichamelijke geschiktheid is gecontroleerd.

Als hij nadien niet voldoet aan deze vereiste, wordt hij ambtshalve ontslagen.

Uiterlijk op de datum van dat ontslag van ambtswege wordt met de betrokkene een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde duur afgesloten. Die duur is gelijk aan de minimumduur die in zijn geval wordt opgelegd om het voordeel van de werkloosheidsuitkeringen te kunnen genieten. Als hij op de datum waarop die overeenkomst begint te lopen arbeidsongeschikt is of als hij dat wordt tijdens de uitvoering ervan, wordt hem in het eerste geval een salaris uitbetaald gedurende zes maanden en in het tweede geval gedurende de periode die nodig is om de wachttijd te dekken voor de verplichte ziekte- en invaliditeitsverzekering, sector uitkeringen.

HOOFDSTUK II. — Nadere bepalingen

Art. VII 4. Het personeelslid dat geslaagd is voor een vergelijkend aanwervingsexamen wordt uiterlijk op de eerste dag van de derde maand volgend op die waarin de Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel de geslaagden beschikbaar voor de instelling heeft gesteld, uitgenodigd om in dienst te treden. Hij wordt aangewezen voor een vacante betrekking op de personeelsformatie.

Als het personeelslid een opzeggingsperiode moet volbrengen met toepassing van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, wordt de in het eerste lid vastgestelde termijn verlengd tot de eerste dag van de maand die volgt op de datum waarop de opzegging verstrijkt.

Voorzover er vacante betrekkingen zijn en voorzover de benoemende overheid heeft gekozen voor bevordering van geslaagden voor een vergelijkend overgangsexamen, wordt het personeelslid dat geslaagd is voor een vergelijkend overgangsexamen en zich kandidaat heeft gesteld voor een vacante betrekking, tot de stage toegelaten met ingang van de eerste van de tweede maand, volgend op de datum van oproep voor kandidaatstelling.

Art. VII 5. De stage van de stagiair verloopt onder leiding van de leidend ambtenaar.

Art. VII 6. De leidend ambtenaar kan de dienstaanwijzing tijdens de stage wijzigen.

Art. VII 7. Als de stagiair tot de stage wordt toegelaten, legt hij de eed af in handen van de leidend ambtenaar.

Art. VII 8. De eed luidt als volgt : "Ik zweer getrouwheid aan de Koning, gehoorzaamheid aan de Grondwet en aan de wetten van het Belgische volk. »

Art. VII 9. Als de stagiair weigert de voormelde eed af te leggen, is zijn aanstelling als stagiair van rechtswege nietig.

HOOFDSTUK III. — Duur van de stage

Art. VII 10. De duur van de stage bedraagt :

1° in niveau A : 12 maanden;

2° in niveau B : 9 maanden;

3° in niveau C : 6 maanden;

4° in niveau D : 4 maanden;

5° in niveau E : 4 maanden.

Art. VII 11. § 1. Om de duur van de verrichte stage te berekenen worden alle perioden waarin de stagiair in actieve dienst is in aanmerking genomen.

§ 2. De stagiair beschikt over een bonus aan werkdagen afwezigheid waar geen rekening mee wordt gehouden bij de berekening van de duur van de stage. Die bonus bedraagt, afhankelijk van de stageduur :

1° voor een stage van 12 maanden : 25 werkdagen;

2° voor een stage van 9 maanden : 20 werkdagen;

3° voor een stage van 6 maanden : 15 werkdagen;

4° voor een stage van 4 maanden : 10 werkdagen.

Die bonus kan in een keer of gefractioneerd gebruikt worden.

In die bonus aan werkdagen wordt geen rekening gehouden met de jaarlijkse vakantie.

§ 3. Als het aantal dagen afwezigheid meer bedraagt dan de in § 2 vermelde bonus, wordt de stage opgeschort, ook als de afwezigheid met dienstactiviteit gelijkgesteld wordt.

§ 4. Tijdens het opschorten van de stage behoudt de stagiair zijn hoedanigheid van stagiair. Zijn administratieve toestand wordt vastgesteld overeenkomstig de bepalingen die op hem van toepassing zijn tijdens zijn afwezigheid.

§ 5. Tijdens de periode waarin de einddatum van de stage overschreden wordt, behoudt de stagiair zijn hoedanigheid van stagiair.

HOOFDSTUK IV. — *Programma**Afdeling 1. — Gemeenschappelijke bepalingen*

Art. VII 12. De leidend ambtenaar organiseert de ontvangst voor de stagiairs van alle niveaus; hij bepaalt de inhoud en de nadere bepalingen van de ontvangst.

Art. VII 13. De vormingsactiviteiten, die de stagiair moet volgen, bestaan uit een verplicht en uit een vrij gedeelte. De verplichte en de vrije activiteiten samen mogen maximaal één vierde van de stageduur in beslag nemen.

Afdeling 2. — Stage niveau A

Art. VII 14. De leidend ambtenaar stelt het programma van het verplichte vormingsgedeelte voor de stagiair van niveau A vast.

Art. VII 15. De leidend ambtenaar keurt het vrije vormingsgedeelte voor de stagiair van niveau A goed na advies van het afdelingshoofd.

Afdeling 3. — Stage niveau B, C, D en E

Art. VII 16. De leidend ambtenaar stelt het programma van het verplichte vormingsgedeelte voor de stagiair van niveau B, C, D en E vast.

HOOFDSTUK V. — *Evaluatie van de stagiair**Afdeling 1. — Evaluatiecriteria*

Art. VII 17. Behoudens andersluidende instellingsspecifieke bepalingen wordt elke stagiair begeleid door een ambtenaar van zijn afdeling.

Art. VII 18. Tijdens de stage wordt de stagiair gevolgd en tussentijds geëvalueerd volgens de nadere regelen, vastgesteld door de leidend ambtenaar.

Op het einde van de stage maken de begeleidingsambtenaar, het afdelingshoofd en de leidend ambtenaar, na een gesprek met de stagiair, een samenvattend eindverslag op.

Het eindverslag wordt opgemaakt binnen dertig kalenderdagen, te rekenen vanaf de einddatum van de stage, zo niet wordt ervan uitgegaan dat de stage met goed gevolg is afgelegd.

Dit eindverslag wordt toegestuurd aan de benoemende overheid.

Een afwijking van de bepalingen van het tweede lid van dit artikel kan worden bepaald in het instellingsspecifiek besluit van het permanent secretariaat van de Vlaamse Onderwijsraad.

Art. VII 19. Ieder verslag wordt onverwijld ter kennisgeving aan de stagiair toegestuurd die het viseert en er eventueel zijn opmerkingen aan toevoegt. Het wordt in zijn persoonlijk dossier opgenomen.

Afdeling 2. — Ongeschiktheid van de stagiair

Art. VII 20. Indien het eindverslag niet gunstig is, betekent de benoemende overheid aan de stagiair een gemotiveerd voorstel naargelang het geval tot afdanking of tot terugplaatsing in de vorige graad en betrekking.

Art. VII 21. De stagiair kan tegen het voorstel tot negatieve evaluatie van de stage dat afdanking of terugplaatsing omvat beroep aantekenen bij de raad van beroep.

Art. VII 22. De stagiair moet beroep instellen per aangetekende brief binnen vijftien kalenderdagen nadat het voorstel tot afdanking of terugplaatsing in de vorige graad en betrekking hem meegegeed werd.

Art. VII 23. De raad van beroep brengt binnen dertig kalenderdagen nadat de zaak aanhangig gemaakt werd een met redenen omkleed advies uit bij de benoemende overheid.

Als de raad verzuimt het in het eerste lid bepaalde te respecteren, behandelt men het beroep alsof er een gunstig advies werd gegeven.

Art. VII 24. De benoemende overheid beslist binnen vijftien kalenderdagen na ontvangst van het advies van de raad. Als de raad van bestuur de benoemende overheid is, wordt de beslissing genomen binnen 30 kalenderdagen. De voormelde termijnen worden opgeschort in de maand augustus.

Art. VII 25. Met ingang van de eerste werkdag die volgt op het verstrijken van de termijn voor het instellen van beroep of op de beslissing tot afdanking of terugplaatsing door de benoemende overheid, wordt hetzij met de stagiair een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde duur van drie maanden afgesloten die overeenstemt met een opzeggingstermijn van dezelfde duur of wordt de stagiair ambtshalve teruggeplaatst in zijn vorige graad en betrekking.

In geval van afdanking en voorzover aan de voorwaarden van de desbetreffende reglementering is voldaan, stort de instelling bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid de werkgevers- en werknemersbijdragen die verschuldigd zijn voor opname van de stagiair in het stelsel van de werkloosheid, de ziekteverzekering- sector uitkeringen- en de moederschapsverzekering.

Art. VII 26. § 1. Voor elke zware fout, die de stagiair tijdens zijn stage begaat, kan hij zonder opzegging worden afgedankt.

Van het bestaan van een zware fout moet aan de stagiair kennis gegeven worden door een hiërarchische meerdere van niveau A, binnen drie werkdagen nadat deze hiërarchische meerdere de feiten heeft vastgesteld of door een derde van de feiten op de hoogte is gebracht.

Deze laatste hoort, samen met de benoemende overheid, de stagiair binnen de in het tweede lid vermelde termijn. De stagiair kan zich hierbij laten bijstaan door een raadgever. Van de verklaring van de stagiair wordt een verslag gemaakt. Behoudens in geval van aanmaning, motiveert de benoemende overheid binnen drie werkdagen na het horen van de stagiair, bij aangetekende brief het ontslag om dringende redenen.

§ 2. De benoemende overheid spreekt de afdanking uit.

TITEL II. — De benoeming tot ambtenaar

Art. VII 27. § 1. Alleen wie aan de volgende voorwaarden voldoet, kan tot ambtenaar worden benoemd :

- 1° de toelatingsvoorwaarden vervullen en aan de aanwervingsvoorwaarden voldoen, die voor de te verlenen betrekking zijn vastgelegd;
- 2° met goed gevolg de stage volbracht hebben;
- 3° lichamenlijk geschikt bevonden zijn.

§ 2. In afwijking van § 1 kan de stagiair van wie de lichamenlijke geschiktheid niet met zekerheid beoordeeld kon worden tijdens de stage, onder voorbehoud benoemd worden.

De totale duur van benoeming onder voorbehoud kan niet langer dan vijf jaar duren, te rekenen vanaf de datum van het eerste geneeskundige onderzoek.

Gedurende die periode van vijf jaar is de regeling inzake de lichamenlijke ongeschiktheidsverklaring tijdens de stage, genoemd in artikel VII 3 van toepassing.

§ 3. In afwijking van § 1, 2°, doorlopen de administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal geen stage.

Art. VII 28. De bevoegde overheid benoemt de stagiair tot ambtenaar in de graad waarin hij tot de stage toegelaten werd op basis van het eindverslag, genoemd in artikel VII 18, tweede lid of na advies van de raad van beroep.

Art. VII 29. Voor de berekening van de administratieve anciënniteiten wordt uitgegaan van de dag waarop de stagiair zijn stage is begonnen.

Art. VII 30. De leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar leggen de eed, vermeld in artikel VII 8 af in handen van de minister.

Art. VII 31. Als de leidend ambtenaar of de adjunct-leidend ambtenaar weigeren de eed af te leggen, is hun benoeming van rechtswege nietig.

DEEL VIII. — DE ADMINISTRATIEVE LOOPBAAN**TITEL I. — De personeelsformatie en de hiërarchie van de graden**

Art. VIII 1. De personeelsformatie is de lijst van het aantal betrekkingen dat de instelling nodig heeft om de permanente taken die voortvloeien uit haar opdrachten uit te voeren.

Art. VIII 2. § 1. De personeelsformatie stelt het aantal betrekkingen vast per niveau en per rang, alsook de overeenkomstige graadbenamingen. Ze wordt in het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakt.

§ 2. Er wordt voor de instelling een organogram opgemaakt door de directieraad, waarover overleg gepleegd wordt in het bevoegde overlegcomité, overeenkomstig de toepasselijke federale regelgeving. De raad van bestuur bekrachtigt het organogram.

Art. VIII 3. De hiërarchie van de graden omvat vijf niveaus en twaalf rangen.

Art. VIII 4. De vijf niveaus, die overeenstemmen met het ernaast vermelde vereiste onderwijsniveau zijn :

- 1° niveau A : universitair onderwijs en hoger onderwijs van twee cycli, gelijkgesteld met universitair niveau;
- 2° niveau B : hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs;
- 3° niveau C : secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs;
- 4° niveau D : geen diploma;
- 5° niveau E : geen diploma.

De lijst van diploma's die toegang geven tot de verschillende niveaus, zijn vermeld in bijlage III, gevoegd bij dit besluit.

Art. VIII 5. De rang bepaalt de betrekkelijke waarde van een graad binnen zijn niveau.

Elke rang wordt aangeduid met een letter en een cijfer. De letter geeft het niveau aan, het cijfer situeert de rang in zijn niveau.

De vijf niveaus omvatten het volgende aantal rangen :

- 1° niveau A : vijf rangen, genummerd A1, A2, A2A, A2L en A3;
- 2° niveau B : twee rangen, genummerd B1 en B2;
- 3° niveau C : twee rangen, genummerd C1 en C2;
- 4° niveau D : twee rangen, genummerd D1 en D2;
- 5° niveau E : één rang, genummerd als E1.

Binnen elk niveau worden de rangen genummerd volgens hun plaats in de hiërarchie, waarbij de hoogste rang het hoogste cijfer toegewezen krijgt. Binnen niveau A is de rang A2A hoger dan de rang A2 en lager dan de rang A2L en is de rang A2L hoger dan de rang A2A en lager dan de rang A3.

Art. VIII 6. De graad is de titel die de ambtenaar situeert in een rang en hem machtigt tot het uitoefenen van een betrekking die met die graad overeenstemt.

Art. VIII 7. De graden worden over de verschillende niveaus en rangen verdeeld overeenkomstig de bijlage IV, gevoegd bij dit besluit.

Onverminderd bijlage IV, stelt de Vlaamse regering de verdeling vast over de verschillende niveaus en rangen van de overige graden, waarvan de ambtenaren van de instelling titularis kunnen zijn.

TITEL II. — De functioneringsevaluatie

HOOFDSTUK I. — Definities en toepassingsgebied

Art. VIII 8. § 1. Voor de toepassing van deze titel en van dit besluit wordt verstaan onder :

1° de functioneringsevaluatie : het beoordelen van het functioneren van de functiehouder in de huidige functie ten opzichte van vooraf bepaalde verwachtingen.

In het begin van de evaluatieperiode worden de verwachtingen ten aanzien van de resultaten en het functioneren bepaald (de planning). Na afloop van de evaluatieperiode worden de resultaten en het functioneren beoordeeld ten opzichte van die verwachtingen (de vaststelling van de evaluatie);

2° de functiebeschrijving : de beschrijving van een aantal relatief permanente aspecten van een functie zoals het doel van de functie, de resultaatgebieden en de functioneringscriteria.

De resultaatgebieden expliciteren op welke domeinen welke resultaten verwacht worden in de functie (het 'wat').

De functioneringscriteria zijn de criteria die bepalend zijn voor het goed uitoefenen van een functie (het 'hoe').

De onderscheiden criteria worden opgenomen in een algemene lijst, die als bijlage bij het instellings specifieke besluit wordt gevoegd.

3° de hiërarchische meerdere :

a) de leidend ambtenaar, de adjunct-leidend ambtenaar of ambtenaren en de afdelingshoofden ten overstaan van de personeelsleden, die onder hun gezag staan;

b) de ambtenaar die het afdelingshoofd of de adjunct-leidend ambtenaar of ambtenaren, of als die er niet zijn, de leidend ambtenaar heeft aangewezen, om gezag uit te oefenen over personeelsleden van een lagere rang of in uitzonderlijke gevallen, van dezelfde rang.

Als een ambtenaar wordt aangewezen als hiërarchische meerdere over personeelsleden van dezelfde rang, dan moet die aanwijzing gemotiveerd worden en ter bekrachtiging aan de directieraad worden voorgelegd.

De onmiddellijke hiërarchische meerdere is de hiërarchische meerdere die het dichtst in rang staat tot het onder zijn gezag staand personeel. Hij treedt op als eerste evaluator.

§ 2. De functioneringsevaluatie is verplicht voor elke ambtenaar die tijdens het evaluatiejaar minimum drie maanden in actieve dienst is geweest.

HOOFDSTUK II. — Inhoud van de functioneringsevaluatie

Art. VIII 9. § 1. Alle ambtenaren die met functioneringsevaluatie belast zijn, moeten een opleiding tot evaluator volgen. Alleen de functioneringsevaluaties van ambtenaren die deze opleiding hebben gevolgd, zijn geldig.

§ 2. De evaluatoren worden geëvalueerd op de kwaliteit van de functioneringsevaluaties die zij opmaken.

§ 3. In het begin van elke evaluatieperiode bespreekt de geëvalueerde met een evaluator de concrete verwachtingen ten aanzien van de resultaten en het functioneren.

De formele vaststelling door de evaluatoren in onderlinge overeenstemming, van deze verwachtingen qua resultaten en functioneren dient ook schriftelijk aan de geëvalueerde te worden toegestuurd.

Bij deze planning van de prestaties vertrekken de evaluatoren en de geëvalueerde van alle beschikbare informatie over de functie, zoals onder meer de resultaatgebieden en de functioneringscriteria, de resultaten van voorbije evaluaties en de doelstellingen van de entiteit.

De geëvalueerde krijgt inzage in de functiebeschrijving en de doelstellingen van de eerste evaluator.

§ 4. Ingevolge onvoorziene wijzigingen in de doelstellingen of de organisatie van de werkzaamheden kunnen de verwachtingen over resultaten en functioneren van de geëvalueerde aangepast worden. Die aanpassing dient op dezelfde zorgvuldige manier te worden besproken en toegelicht als bij het begin van de evaluatieperiode. Ze dient ook schriftelijk aan de geëvalueerde te worden toegestuurd. Die aanpassing wordt meegedeeld aan de instanties, die voor het individueel personeelsbeheer bevoegd zijn.

§ 5. Na afloop van elke evaluatieperiode wordt de geëvalueerde uitgenodigd voor een evaluatiegesprek. Tijdens dat evaluatiegesprek geeft de geëvalueerde ook zijn eigen visie weer op zijn functioneren tijdens de evaluatieperiode.

Het evaluatiegesprek wordt gevoerd tussen de geëvalueerde en één evaluator. Op verzoek van de geëvalueerde of één van zijn evaluatoren, wordt het evaluatiegesprek met de twee evaluatoren gevoerd.

Indien de ambtenaar van niveau D of E hierom schriftelijk vraagt, wordt het evaluatiegesprek tevens gevoerd in aanwezigheid van een waarnemer van zijn keuze.

§ 6. Na het evaluatiegesprek stellen de evaluatoren het definitieve beschrijvende evaluatieverslag op. Het beschrijvend evaluatieverslag omvat geen samenvattende waardering of einduitspraak over de geëvalueerde, behalve als de evaluatoren oordelen dat hij de vermelding "onvoldoende" verdient.

De geëvalueerde kan zijn opmerkingen toevoegen aan het evaluatieverslag.

HOOFDSTUK III. — Het evaluatiedossier

Art. VIII 10. Over elke ambtenaar wordt jaarlijks een individueel evaluatiedossier aangelegd. Het bevat :

1° de functiebeschrijving als relatief permanente basis;

2° de beschrijving van de verwachtingen over resultaten en functioneren in de evaluatieperiode, zoals geformuleerd in het begin van deze periode, of gedurende deze periode, als bedoeld in artikel VIII 9, § 4;

3° de persoonlijke nota's, genoemd in artikel VIII 13 en de opmerkingen die de ambtenaar erbij heeft geformuleerd;

4° de uitslagen die de betrokken ambtenaar tijdens dat jaar heeft behaald in de loopbaanexamens;

5° de definitieve beschrijvende evaluatieverslagen en de bijlagen, genoemd in artikel VIII 23, § 1;

6° de beslissingen in beroep, genoemd in artikel VIII 24 en VIII 25;

7° de staat van tuchtstraffen, uitgesproken in het evaluatiejaar als bedoeld in artikel IX 26.

Het evaluatiedossier is ter beschikking van alle instanties die voor het individuele personeelsbeheer bevoegd zijn.

Art. VIII 11. Geen enkel document kan in het evaluatiedossier worden opgenomen zonder dat de belanghebbende ambtenaar voor kennisneming heeft getekend.

Art. VIII 12. De ambtenaar kan op elk ogenblik kennis nemen van zijn evaluatiedossier.

Art. VIII 13. De persoonlijke nota's, genoemd in artikel VIII 10, 3°, handelen over de behaalde resultaten en/of over het functioneren. Ze handelen eventueel over gebeurtenissen of gedragingen buiten de dienst die de ambtsuitoefening kunnen beïnvloeden of in het gedrang brengen.

Die persoonlijke nota's bevatten een nauwkeurig relaas van gunstige of ongunstige feiten die als evaluatiegrond kunnen dienen. Telkens als de evaluatoren dat nodig achten, of op gemotiveerd verzoek van de belanghebbende ambtenaar, stellen zij een persoonlijke nota op over feiten die hoogstens één maand voor de ondertekening van de nota plaatshadden.

Een persoonlijke nota wordt eveneens opgemaakt telkens als de ambtenaar gedurende een bepaalde periode die door de evaluatoren als voldoende significant wordt geacht, ter beschikking wordt gesteld voor een project. De projectleider is verantwoordelijk voor het opstellen van de persoonlijke nota.

Elke persoonlijke nota wordt onmiddellijk aan de belanghebbende ambtenaar voorgelegd. Hij viseert het document, krijgt er een afschrift van en beschikt over vijftien kalenderdagen om zijn eventuele opmerkingen te formuleren.

Als de ambtenaar opmerkingen formuleert, dan worden die aan de nota toegevoegd en opgenomen in het evaluatiedossier.

HOOFDSTUK IV. — *De evaluatieperiode*

Art. VIII 14. De functioneringsevaluatie wordt jaarlijks uitgevoerd. Voor elke ambtenaar loopt het evaluatiejaar van 1 januari tot en met 31 december.

De ambtenaar die maar een deel van dat jaar in dienst is, wordt geëvalueerd voor de duur van die periode.

De stagiair die in de loop van het jaar benoemd wordt tot ambtenaar, wordt geëvalueerd voor de periode vanaf de vaste benoeming tot het einde van het jaar.

Het voeren van evaluatiegesprekken en het schrijven van evaluatieverslagen, tijdens het eerste kwartaal van een jaar, worden beschouwd als activiteiten van het voorbije evaluatiejaar.

Art. VIII 15. § 1. De evaluatie over het afgelopen evaluatiejaar heeft plaats in januari en februari van het volgende jaar. Het beschrijvend evaluatieverslag dient uiterlijk op 15 maart aan de geëvalueerde te worden toegestuurd. De planning voor het nieuwe evaluatiejaar moet eveneens op dat tijdstip zijn afgerond.

§ 2. De evaluatie gaat door ook indien tijdens de maanden januari en februari :

1° de geëvalueerde niet beschikbaar is;

2° de te bevragen ambtenaren, leden van de raad van bestuur of de minister bedoeld in artikel VIII 17 niet bereikbaar zijn.

HOOFDSTUK V. — *De instanties die bevoegd zijn voor het opmaken van evaluaties en persoonlijke nota's*

Art. VIII 16. Alle ambtenaren van rang A2 en lager, met uitzondering van het stafflid, worden geëvalueerd door minstens twee hiërarchische meerderen. De evaluatoren behoren tot minstens twee verschillende rangen.

Art. VIII 17. De leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar(en) worden geëvalueerd door de benoemende overheid op basis van een verslag van een externe evaluatie-instantie die door die overheid is aangesteld. Ter voorbereiding van dat verslag be vraagt deze externe evaluatie-instantie, de minister en de raad van bestuur. Daarnaast be vraagt de externe evaluatie-instantie de adjunct-leidend ambtenaar of ambtenaren en de afdelingshoofden voor de evaluatie van de leidend ambtenaar.

De adjunct-leidend ambtenaar of ambtenaren, die belast zijn met de leiding van een afdeling worden geëvalueerd op hun functie van adjunct-leidend ambtenaar en hun functie van afdelingshoofd.

In het instellingsspecifiek besluit kan de bevraging worden geregeld voor de evaluatie van de adjunct-leidend ambtenaar of ambtenaren.

Enkel als de benoemende overheid niet de Vlaamse regering is, kan er worden afgeweken van de vereiste opgelegd in het eerste lid dat er een verslag moet worden opgesteld.

Art. VIII 18. Behoudens andersluidende instellingsspecifieke bepalingen worden het afdelingshoofd en het stafflid geëvalueerd door de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar of ambtenaren.

Art. VIII 19. Behalve in de gevallen, genoemd in artikel VIII 20 worden de ambtenaren van rang A2, met uitzondering van het stafflid, alsook de ambtenaren van rang A1, niveau B, C, D en E geëvalueerd door minstens twee evaluatoren die voldoen aan de voorwaarden van artikel VIII 16.

Art. VIII 20. § 1. De ambtenaar met verlof voor opdracht als bedoeld in Deel XI, titel VIII, behoudt de functioneringsevaluatie die hij het laatst in de instelling heeft gekregen vóór zijn opdracht.

Als hij kandidaat is voor een hiërarchische bevordering of voor mutatie, wordt hem een nieuwe functioneringsevaluatie toegekend door de leidend ambtenaar en de hiërarchische chef onder wie hij ressorteert tijdens zijn opdracht. De leidend ambtenaar wint daartoe alle nodige inlichtingen in bij de functioneel bevoegde instanties.

De functioneringsevaluatie handelt in dit geval over de wijze waarop de opdracht wordt vervuld.

Als de ambtenaar tijdens zijn opdracht kandidaat is voor een hiërarchische bevordering of mutatie en als hij niet over een functioneringsevaluatie beschikt, wordt hem een functioneringsevaluatie gegeven overeenkomstig het tweede lid.

§ 2. Als de ambtenaar tijdens het evaluatiejaar met verlof voor voltijdse loopbaanonderbreking gaat, wordt hij op het eerstvolgende evaluatietijdstip geëvalueerd over de periode waarin hij effectief in dienst was. De ambtenaar behoudt de evaluatie voor de duur van zijn voltijdse loopbaanonderbreking.

§ 3. De ambtenaar die in de loop van de evaluatieperiode of op het evaluatietijdstip onder het functioneel gezag van een andere hiërarchische meerdere respectievelijk heeft gestaan of staat dan de hem overeenkomstig zijn affectatie toegewezen evaluatoren, wordt geëvalueerd door deze laatsten rekening houdend met artikel VIII 13, derde lid.

§ 4. De preventieadviseur-coördinator of bij onstentenis van een preventieadviseur-coördinator de preventieadviseur wordt geëvalueerd door de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar of ambtenaren. Bij ontstentenis van een adjunct-leidend ambtenaar, treedt het afdelingshoofd bevoegd voor personeelszaken op als evaluator.

De preventieadviseurs worden geëvalueerd door de preventieadviseur-coördinator en de leidend ambtenaar.

De evaluatie handelt in de voormelde gevallen zowel bij een voltijdse opdracht als bij een deeltijdse opdracht over de wijze waarop zij de hun toegewezen opdrachten vervullen.

§ 5. De ambtenaar die belast is met emancipatietaken wordt, voor de wijze waarop hij die taken vervult, geëvalueerd door de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar of ambtenaren. Bij ontstentenis van een adjunct-leidend ambtenaar, treedt het afdelingshoofd bevoegd voor personeelszaken op als evaluator.

Art. VIII 21. Als op het evaluatietijdstip blijkt dat één van de evaluatoren ontbreekt of nog geen opleiding opgelegd, door artikel VIII 9 gevolgd heeft, dan wordt hij vervangen door een andere hiërarchische meerdere, die door de evaluatoren van de ontbrekende evaluator wordt aangewezen.

Art. VIII 22. De hiërarchische meerderen, die bevoegd zijn voor het opmaken van de persoonlijke nota's genoemd in artikel VIII 13 zijn degenen die bevoegd zijn voor het opmaken van de evaluatie, onverminderd het derde lid van hetzelfde artikel.

HOOFDSTUK VI. — Procedurevoorschriften

Afdeling 1. — Procedurevoorschriften in verband met de evaluatie

Art. VIII 23. § 1. Het definitieve beschrijvende evaluatieverslag, genoemd in artikel VIII 9, § 6 wordt door de evaluatoren in onderlinge overeenstemming opgesteld, gedateerd en ondertekend. Het wordt binnen vijftien kalenderdagen na het evaluatiegesprek aan de geëvalueerde bezorgd. Als in uitzonderlijke gevallen de evaluatoren geen consensus bereiken, bezorgen zij terzelfder tijd de aparte verslagen aan de geëvalueerde. De evaluatie op basis waarvan beslissingen genomen worden, wordt uitgesteld door het verslag van de evaluator met de hoogste rang.

De geëvalueerde tekent dit document voor kennisneming en ontvangst en krijgt er een afschrift van; hij voegt binnen de vijftien kalenderdagen na ontvangst zijn eventuele opmerkingen toe en stuurt die naar de evaluatoren.

De evaluatoren tekenen voor kennisneming en voegen de opmerkingen van de geëvalueerde op het evaluatieverslag aan het evaluatiedossier van de geëvalueerde toe.

Als het beschrijvende evaluatieverslag wordt besloten met de vermelding "onvoldoende" dan kan de geëvalueerde daartegen beroep instellen binnen vijftien kalenderdagen na het bezorgen van het beschrijvende evaluatieverslag overeenkomstig afdeling 2.

§ 2. Het beroep is opschortend.

Het beroepschrift wordt aangetekend verstuurd of tegen ontvangstbewijs ingediend.

Afdeling 2. — Beroep tegen de evaluatie

Art. VIII 24. § 1. Een ambtenaar van rang A2A en lager die er niet mee kan instemmen dat zijn beschrijvend evaluatieverslag wordt besloten met de vermelding "onvoldoende", of die meent dat een vormgebrek kan worden ingeroepen, kan de zaak binnen vijftien kalenderdagen na het bezorgen van het beschrijvend evaluatieverslag, aanhangig maken bij de raad van beroep.

§ 2. De raad van beroep kan de betrokken evaluatoren horen en om uitleg vragen.

§ 3. De raad van beroep brengt een met redenen omkleed advies uit binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van het beroepschrift. Als er geen advies is binnen de vooropgestelde termijn, wordt het beroep behandeld alsof er een gunstig advies werd gegeven.

§ 4. Het dossier wordt vervolgens binnen vijftien kalenderdagen voorgelegd aan de raad van bestuur voor de ambtenaar van rang A2A en rang A2, alsook voor de ambtenaar van rang A1 en lager die de leidend ambtenaar als eerste evaluator hebben en aan de directieraad voor de ambtenaar van rang A1 en lager. De raad van bestuur, respectievelijk de directieraad is bevoegd voor de definitieve beslissing over de toekenning van de vermelding "onvoldoende". De ambtenaar, die als evaluator bij de zaak betrokken is, neemt in dit geval niet aan de beraadslaging deel.

Terzelfder tijd wordt het advies aan de verzoeker gestuurd.

De raad van bestuur voor de ambtenaar van rang A2A en rang A2 en voor de ambtenaar van rang A1 en lager, die de leidend ambtenaar als eerste evaluator hebben, en de directieraad voor de ambtenaar van rang A1 en lager beslissen binnen dertig, respectievelijk vijftien kalenderdagen na ontvangst van het advies van de raad; zo niet gaat men ervan uit dat er een gunstige beslissing is.

Art. VIII 25. De leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar die er niet mee kunnen instemmen dat hun beschrijvend evaluatieverslag wordt besloten met de vermelding "onvoldoende" kunnen de zaak binnen vijftien kalenderdagen na het bezorgen van het beschrijvend evaluatieverslag aanhangig maken bij de Vlaamse regering of bij een andere instantie, die in het instellingsspecifieke besluit is vermeld.

De Vlaamse regering of de andere instantie, bedoeld in het eerste lid, kan de leidend ambtenaar wat de adjunct-leidend ambtenaar betreft, en de adjunct-leidend ambtenaar wat de leidend ambtenaar betreft en de externe evaluatie-instantie, alsook de leden en ambtenaren die zij geraadpleegd heeft, horen en om uitleg vragen. De minister neemt in dit geval niet aan de beraadslaging deel.

De beslissing in beroep van de Vlaamse regering of van de andere instantie, bedoeld in het eerste lid, is bindend.

De Vlaamse regering of de andere instantie, bedoeld in het eerste lid, beslist binnen dertig kalenderdagen; zo niet gaat men ervan uit dat er een gunstige beslissing is.

Art. VIII 26. De gemotiveerde beslissing in beroep wordt aan het evaluatiedossier van de geëvalueerde toegevoegd.

TITEL III. — Anciënniteit en rangschikking

Art. VIII 27. § 1. In hoofde van een ambtenaar bestaan volgende administratieve anciënniteiten :

- 1° de graadanciënniteit;
- 2° de niveauanciënniteit;
- 3° de dienstanciënniteit;
- 4° de schaalanciënniteit.

§ 2. Voor de toepassing van de reglementaire bepalingen die uitgaan van de anciënniteit, wordt onder de ambtenaren van wie de anciënniteit moet worden vergeleken de voorrang als volgt bepaald :

- 1° de ambtenaar met de grootste graadanciënniteit;
- 2° de ambtenaar met de grootste niveauanciënniteit : bij gelijke graadanciënniteit;
- 3° de ambtenaar met de grootste dienstanciënniteit : bij gelijke niveauanciënniteit;
- 4° de oudste ambtenaar : bij gelijke dienstanciënniteit.

Art. VIII 28. § 1. De graadanciënniteit en de niveauanciënniteit bestaan uit de werkelijke diensten die de ambtenaar als stagiair en als vastbenoemde heeft verricht als lid van het personeel van de instelling en als titularis van een ambt met volledige prestaties.

§ 2. Voor de graadanciënniteit worden de in aanmerking genomen diensten gerekend vanaf de datum waarop de ambtenaar is benoemd in de graden die door de reglementering in aanmerking worden genomen voor toegang tot een andere graad.

§ 3. Voor de niveauanciënniteit worden de in aanmerking genomen diensten gerekend vanaf de datum waarop de ambtenaar is benoemd in een graad van het betreffende niveau.

Art. VIII 29. De dienstanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten die de ambtenaar in welke hoedanigheid ook heeft verricht als lid van het personeel van de instelling en als titularis van een ambt met volledige prestaties.

Art. VIII 30. De schaalanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten die de ambtenaar als stagiair en als vastbenoemde heeft verricht in een bepaalde salarisschaal als lid van het personeel van de instelling en als titularis van een ambt met volledige prestaties. De schaalanciënniteit wordt opgebouwd overeenkomstig artikel VIII 78, § 2.

Art. VIII 31. § 1. De ambtenaar wordt geacht werkelijke diensten te verrichten, zolang hij zich bevindt in een administratieve toestand op grond waarvan hij, krachtens dit besluit, zijn salaris of bij gebrek daarvan, zijn aanspraak op bevordering tot een hoger salaris behoudt.

§ 2. Volledige prestaties bedragen gemiddeld 38 uren per week.

Art. VIII 32. De graad-, de niveau-, de dienst- en de schaalanciënniteit worden uitgedrukt in jaren en volle kalendermaanden. Ze beginnen op de eerste dag van een maand.

Niet-volledige maanden worden weggelaten. De anciënniteiten beginnen in dat geval te lopen op de eerste dag van de volgende maand.

Art. VIII 33. Voor de toepassing van artikel VIII 32 op ambtenaren die gemachtigd zijn hun ambt met verminderde prestaties uit te oefenen met non-activiteit pro rata voor de duur van de afwezigheid :

- 1° worden prestaties van 1976 uur deeltijdse arbeid geteld als twaalf volle kalendermaanden;
- 2° worden prestaties van een twaalfde van 1976 uur deeltijdse arbeid geteld als één volle kalendermaand, waarbij elk uurgedeelte vervalt;
- 3° vervallen de werkelijke diensten die niet de eerste dag van de maand begonnen zijn of die vóór de laatste dag van de maand beëindigd zijn.

TITEL IV. — De hiërarchische loopbaan van de ambtenaar**HOOFDSTUK I. — Definities en algemene bepalingen**

Art. VIII 34. § 1. Onder bevordering wordt verstaan : de benoeming van een ambtenaar in een graad van een hogere rang.

§ 2. Er zijn twee soorten van bevordering :

- 1° de bevordering door verhoging in graad binnen eenzelfde niveau;
- 2° de bevordering door overgang naar een ander niveau.

Art. VIII 35. § 1. De bevordering door verhoging in graad kan afhankelijk worden gesteld van het slagen voor een vergelijkend examen, georganiseerd door het Vast Wervingssecretariaat of door een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel of voor een vergelijkende bekwaamheidsproef.

§ 2. De bevordering door overgang naar een ander niveau wordt verleend bij wijze van een vergelijkend overgangsexamen, georganiseerd door het Vast Wervingssecretariaat of door een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel.

Art. VIII 36. § 1. De bevordering door verhoging in graad en de bevordering door overgang naar een ander niveau zijn alleen mogelijk als een vaste betrekking van de toe te kennen graad vacant is.

Bevorderingen worden verleend volgens de bepalingen vastgesteld in dit besluit.

De betrekkingen worden door de benoemende overheid vacant verklaard na advies van de directieraad.

§ 2. De nadere regelen inzake de wijze van bekendmaking van de vacatures en de kandidaatstelling worden vastgesteld door de directieraad.

Art. VIII 37. De ambtenaren mogen vooraf, per aangetekende brief een veralgemeende kandidaatstelling indienen voor alle betrekkingen die tijdens hun afwezigheid vacant worden verklaard.

De geldigheid van die kandidaatstelling is bepaald op maximaal dertig kalenderdagen.

De ambtenaar richt zijn kandidaatstelling aan de leidend ambtenaar.

Art. VIII 38. § 1. Om voor een vergelijkend examen voor verhoging in graad, voor een vergelijkende bekwaamheidsproef of voor een vergelijkend examen voor overgang naar een ander niveau in te schrijven, moet de ambtenaar aan de volgende voorwaarden voldoen :

1° hij voldoet aan de anciënniteitsvoorwaarden op de datum die de Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel heeft bepaald of in geval van een vergelijkende bekwaamheidsproef op de datum die de leidend ambtenaar heeft bepaald;

2° hij mag geen functioneringsevaluatie hebben die besloten werd met de vermelding "onvoldoende".

§ 2. Om een bevordering te krijgen,

1° moet de ambtenaar zich in een administratieve toestand bevinden waarin hij zijn aanspraken op bevordering kan doen gelden;

2° mag de ambtenaar geen functioneringsevaluatie hebben die besloten werd met de vermelding "onvoldoende".

3° moet de ambtenaar die zich kandidaat heeft gesteld voor een bevordering door overgang naar een ander niveau, met goed gevolg de stage volbracht hebben.

Art. VIII 39. § 1. De ambtenaar die zich kandidaat heeft gesteld voor bevordering door verhoging in graad of voor bevordering door overgang naar een ander niveau, en die in een vacante betrekking bevorderd werd, kan deze bevordering weigeren.

Hij kan nochtans die bevordering maar éénmaal weigeren in geval van bevordering door verhoging in graad na examen of na bekwaamheidsproef of in geval van bevordering door overgang naar een ander niveau. Als hij een tweede maal weigert, verliest hij het voordeel van het slagen voor dit examen of deze proef.

§ 2. De bevordering door verhoging in graad wordt ambtshalve ingetrokken als de ambtenaar de betrekking waarin hij bevorderd werd niet opgenomen heeft op de eerste van de derde maand die volgt op de betekening van het bevorderingsbesluit.

De ambtenaar die op het tijdstip van de bevordering met verlof is gelijkgesteld met dienstactiviteit, alsook de preventieadviseur-coördinator en de preventieadviseurs van de interne dienst Preventie en Bescherming mogen respectievelijk het verlof, het mandaat of de opdracht voortzetten tot aan de toegestane einddatum.

HOOFDSTUK II. — *De vergelijkende examens voor overgang naar een ander niveau en de vergelijkende examens voor verhoging in graad*

Afdeling 1. — Algemene bepalingen

Art. VIII 40. De vergelijkende examens voor overgang naar een ander niveau en de vergelijkende examens voor verhoging in graad worden loopbaanexamens genoemd.

Art. VIII 41. De Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel organiseert de loopbaanexamens op aanvraag van de leidend ambtenaar voor de graden die hij heeft aangewezen.

De leidend ambtenaar beslist hiertoe op basis van de bestaande of in het volgende jaar te verwachten vacatures.

Voorzover er vacatures zijn, worden de vergelijkende examens voor overgang naar een ander niveau en de vergelijkende examens voor verhoging in graad ten minste om de twee jaar georganiseerd.

Art. VIII 42. De Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel stelt de nadere bepalingen van de loopbaanexamens en de samenstelling van de examencommissies vast in overleg met de leidend ambtenaar.

Art. VIII 43. De leidend ambtenaar stelt de programma's van de loopbaanexamens vast na overleg met de Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel.

Art. VIII 44. Als een loopbaanexamen uit een algemeen, en één of meer bijzondere gedeelten bestaat, worden de ambtenaren die geslaagd zijn voor het algemene gedeelte op hun verzoek van dat gedeelte vrijgesteld als zij later opnieuw deelnemen aan één of meer examens voor dezelfde of een gelijkwaardige graad, of voor een lagere graad van hetzelfde niveau.

Art. VIII 45. § 1. De ambtenaar die het vereiste minimumresultaat heeft behaald, wordt geslaagd verklaard.

§ 2. De geslaagde behoudt onbeperkt het voordeel van zijn uitslag.

Afdeling 2. — De vergelijkende examens voor overgang naar een ander niveau

Art. VIII 46. De vergelijkende examens voor overgang naar een ander niveau worden georganiseerd voor bevordering door overgang naar graden van rang D1, C1, B1 en A1.

Art. VIII 47. Het vergelijkend examen voor overgang naar een ander niveau staat open :

1° voor bevordering tot een graad van rang A1 :

a) voor alle ambtenaren van niveau C van de instelling die ten minste vier jaar anciënniteit tellen in dat niveau;

b) voor alle ambtenaren van niveau B van de instelling die ten minste drie jaar anciënniteit tellen in dat niveau;

2° voor bevordering tot een graad van rang B1 :

a) voor de ambtenaren van niveau C van de instelling die, wat betreft de bevordering naar specifieke functies, in het bezit zijn van het vereiste diploma, dat in de functiebeschrijving wordt gevraagd;

b) voor de ambtenaren van niveau D van de instelling die ten minste twee jaar anciënniteit tellen in dat niveau en die, wat betreft de bevordering naar specifieke functies, in het bezit zijn van het vereiste diploma dat in de functiebeschrijving wordt gevraagd.

3° voor bevordering tot een graad van rang C1 : voor alle ambtenaren van niveau D van de instelling die ten minste twee jaar anciënniteit tellen in dat niveau;

4° voor bevordering tot een graad van rang D1, voor alle ambtenaren van de instelling van niveau E.

Art. VIII 48. De Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel bepaalt de datum waarop aan de deelnemingsvoorwaarden moet worden voldaan.

Art. VIII 49. De vergelijkende examens voor overgang naar graden van niveau A bestaan uit 3 gedeelten :

1° een eerste gedeelte dat schriftelijk wordt afgenomen en dat bestaat in het samenvatten en het commentariëren van een tekst. Alleen de kandidaten die geslaagd zijn voor dit eerste gedeelte worden tot het tweede gedeelte toegelaten;

2° een tweede gedeelte dat bestaat in een ondervraging over vier vakken die de leidend ambtenaar heeft vastgesteld;

3° een derde gedeelte dat bestaat in een praktische oefening, meer bepaald een schriftelijk verslag en een interview over een aangelegenheid die verband houdt met de functie.

Alleen de kandidaten die voor elk van de vier vakken zijn geslaagd, worden tot de praktische oefening toegelaten.

Art. VIII 50. § 1. Om te slagen voor het eerste gedeelte van een vergelijkend examen voor overgang naar een graad van rang A1 moet de kandidaat ten minste 60 % van de punten behalen.

De kandidaat die geslaagd is voor het eerste gedeelte geniet het voordeel van de bepalingen van artikel VIII 44.

§ 2. Om te slagen voor het tweede gedeelte van het in § 1 vermelde examen moet de kandidaat voor elk van de vier vakken ten minste 50 % van de punten behalen en 60 % voor het geheel.

De kandidaat die geslaagd is voor het tweede gedeelte van dit examen, wordt op zijn aanvraag van dit gedeelte vrijgesteld voor de volgende examens in dezelfde graad waaraan hij deelneemt.

De kandidaat die niet geslaagd is, wordt voor de volgende drie examens in dezelfde graad waaraan hij deelneemt vrijgesteld van de vakken waarvoor hij ten minste 65 % van de punten heeft behaald.

§ 3. De kandidaat die geslaagd is voor het tweede gedeelte van het examen wordt tot de praktische oefening toegelaten waarvoor hij eveneens ten minste 60 % van de punten moet behalen.

De geslaagden worden gerangschikt volgens het resultaat dat ze op de praktische oefening hebben behaald.

Art. VIII 51. De vergelijkende examens voor overgang naar graden van niveau B en C bestaan uit twee examengedeelten : een algemeen examen en een bijzonder examen. Alleen de kandidaten die geslaagd zijn voor het algemene gedeelte worden tot het bijzondere gedeelte toegelaten.

Het algemene gedeelte bestaat in het samenvatten en commentariëren van een tekst, of in het opstellen van een verslag over een aangelegenheid die verband houdt met de functie.

Het bijzondere gedeelte heeft tot doel te toetsen : hetzij de algemene vorming van de kandidaat, hetzij zijn kennis van bepaalde vakken, hetzij de vaardigheden vereist voor het uitoefenen van de functie, hetzij verschillende van deze elementen samen.

Art. VIII 52. De vergelijkende examens voor overgang naar graden van niveau D bevatten één ondervraging. De programma's zijn hoofdzakelijk afgestemd op de aard van de te verlenen graad.

Voor de technische of gespecialiseerde betrekkingen kan het examen uit meer dan één gedeelte bestaan.

Art. VIII 53. De geslaagden worden gerangschikt volgens de behaalde resultaten. Als het examen is opgesplitst, worden ze gerangschikt volgens de resultaten die ze voor de bijzondere gedeelten hebben behaald.

Afdeling 3. — De vergelijkende examens voor verhoging in graad

Art. VIII 54. Aan een vergelijkend examen voor verhoging in graad mag de ambtenaar van de onmiddellijk lagere rang deelnemen als hij ten minste twee jaar graadanciënniteit heeft.

HOOFDSTUK III. — De vergelijkende bekwaamheidsproef

Art. VIII 55. § 1. Voor de organisatie van de vergelijkende bekwaamheidsproef, genoemd in artikel VIII 38, § 1, en van de vergelijkende bekwaamheidsproeven, genoemd in artikel VIII 78, § 3, worden in de instelling één of meer commissies opgericht.

De leidend ambtenaar regelt de organisatie van de proef, stelt het programma vast en bepaalt de samenstelling van de commissies.

§ 2. De proef heeft betrekking op de theoretische of praktische kennis, alsook op de bekwaamheden en geschiktheden, die voor de uitoefening van de functie vereist worden.

§ 3. Wie voor één van de vergelijkende bekwaamheidsproeven, genoemd in § 1, eerste lid geslaagd is, behoudt onbeperkt het voordeel van zijn uitslag, tenzij de leidend ambtenaar de geldigheidsduur ervan beperkt. De kortere geldigheidsduur wordt opgenomen in het examenreglement.

§ 4. De ambtenaar aan wie op basis van zijn geslaagd zijn voor één van de vergelijkende bekwaamheidsproeven, bedoeld in § 1, eerste lid, een andere functie wordt aangeboden, kan deze functie éénmaal weigeren. Indien hij een tweede maal weigert, verliest hij het voordeel van het slagen voor deze proef.

HOOFDSTUK IV. — De hiërarchische bevordering

Afdeling 1. — Bevoegde overheid en procedurevoorschriften

Art. VIII 56. De benoemende overheid kent de bevordering tot een graad van rang A2 toe na een gemotiveerd voorstel van de directieraad.

Art. VIII 57. De benoemende overheid kent de bevordering tot een graad van rang A1 toe.

Art. VIII 58. § 1. De benoemende overheid kent de bevordering tot een graad ingedeeld in de niveaus B, C en D wordt toe.

§ 2. Vóór de bevordering door verhoging in graad binnen deze niveaus doet de directieraad een gemotiveerd voorstel.

Art. VIII 59. § 1. De ambtenaren die zich kandidaat hebben gesteld worden op de hoogte gebracht van de voorstellen van de directieraad.

§ 2. De ambtenaar die zich benadeeld acht, kan binnen vijftien kalenderdagen na de kennisgeving bezwaar indienen bij de directieraad.

Hij wordt, op zijn verzoek, door die overheid gehoord.

Afdeling 2. — Bevordering door overgang naar een ander niveau

Art. VIII 60. § 1. De geslaagden worden in de volgorde van hun rangschikking bevorderd tot de graad waarnaar zij hebben meegedongen. Ze worden voor een vacante betrekking van die graad aangewezen.

§ 2. Als de geslaagden van verschillende examens kandidaat zijn voor dezelfde bevordering, worden zij gerangschikt volgens de datum van de processen-verbaal van afsluiting van de vergelijkende examens, te beginnen met het eerst afgesloten proces-verbaal, en, voor elk vergelijkend examen, in de volgorde van hun rangschikking.

§ 3. De dienstaanwijzing van de geslaagden die voor bevordering in aanmerking komen gebeurt rekening houdend met de vacatures en met het vergelijkend karakter van het examen op basis van de functiebeschrijving en het profiel van de geslaagde.

*Afdeling 3. — Bevordering door verhoging in graad**Onderafdeling A. — Volgorde van de bevorderingen met examen of bekwaamheidsproef*

Art. VIII 61. De bevordering door verhoging in graad in eenzelfde niveau waarvoor een examen of bekwaamheidsproef is voorgeschreven, wordt verleend in de onderstaande volgorde :

1° aan de geslaagde voor het vereiste examen of de vereiste bekwaamheidsproef waarvan het proces-verbaal het eerst werd afgesloten;

2° onder de geslaagden voor eenzelfde examen of bekwaamheidsproef, in volgorde van de uitslag.

De dienstaanwijzing van de geslaagden die voor bevordering in aanmerking komen gebeurt rekening houdend met de vacatures en met het vergelijkend karakter van het examen of de proef op basis van de functiebeschrijving en het profiel van de geslaagde.

Onderafdeling B. — Volgorde van de bevorderingen zonder examen

Art. VIII 62. De bevordering door verhoging in graad binnen alle niveaus, waarvoor geen examen is voorgeschreven, wordt verleend aan de voor een bepaalde betrekking meest geschikte kandidaat.

Die geschiktheid wordt vastgesteld aan de hand van het profiel van de kandidaat ten overstaan van de profielvereisten en rekening houdend met de functiebeschrijving.

De kandidaten die in aanmerking komen worden onderling vergeleken, onder meer op basis van hun functioneringsevaluatie en kandidaatstelling.

De directieraad draagt de kandidaten die in aanmerking komen via een gemotiveerd voorstel in orde van hun geschiktheid aan de benoemende overheid voor.

De benoemende overheid benoemt uit de door de directieraad voorgedragen kandidaten of benoemt niet.

Onderafdeling C. — Voorwaarden van bevordering

Art. VIII 63. Tot een graad van rang A2 kan worden bevorderd de ambtenaar met een graad van rang A1 die de tweede salarisschaal in de functionele loopbaan van deze rang bereikt heeft en ten minste zes jaar graadanciënniteit telt.

De voorwaarde van het bereiken van de tweede salarisschaal in de functionele loopbaan gesteld in het eerste lid, geldt niet voor de graden waaraan slechts één salarisschaal gekoppeld is.

Art. VIII 64. Tot een graad van rang B2 kan worden bevorderd de ambtenaar met een graad van rang B1 die de tweede salarisschaal in de functionele loopbaan van die rang bereikt heeft.

Art. VIII 65. Tot een graad van rang C2 kan worden bevorderd de ambtenaar met een graad van rang C1 die de tweede salarisschaal in de functionele loopbaan van die rang bereikt heeft.

Art. VIII 66. Tot een graad van rang D2 kan worden bevorderd de ambtenaar met een graad van rang D1 die de tweede salarisschaal in de functionele loopbaan van deze rang bereikt heeft.

Art. VIII 67. De voorwaarde van het bereiken van de tweede salarisschaal in de functionele loopbaan, gesteld in artikel VIII 63 tot en met VIII 66, geldt niet indien de bevordering wordt verleend op basis van een vergelijkende bekwaamheidsproef.

Onderafdeling D. — Quota voor bevordering

Art. VIII 68. § 1.

1° Rang B2 omvat 20 % van het aantal betrekkingen van niveau B;

2° Rang C2 omvat 20 % van het aantal betrekkingen van niveau C;

3° Rang D2 omvat 36 % van het aantal betrekkingen van niveau D.

Als het resultaat geen geheel getal uitmaakt, wordt het afgerond naar de volgende eenheid.

§ 2. Op basis van de functionele organisatie van de instelling kan van de percentages, vastgesteld in § 1 afgeweken worden bij besluit van de Vlaamse regering.

§ 3. Voor de instellingen, vermeld in artikel I 1, 6°, kan er worden afgeweken van de bepalingen van § 1 bij besluit van de Vlaamse regering.

HOOFDSTUK V. — De aanwijzing tot afdelingshoofd

Art. VIII 69. § 1. De graad van afdelingshoofd wordt uitsluitend bij wege van mandaat begeven. Tijdens de uitoefening van het mandaat van afdelingshoofd, beschikt de ambtenaar over alle prerogatieven, die aan de functie van afdelingshoofd zijn verbonden.

Voor aanwijzing tot afdelingshoofd komen de volgende ambtenaren in aanmerking :

1° de ambtenaar van rang A2 en van rang A2L;

2° de ambtenaar van rang A1 die de tweede salarisschaal in de functionele loopbaan van die rang heeft bereikt en ten minste zes jaar graadanciënniteit telt.

De ambtenaar van rang A2, die rechtstreeks in deze rang of als expert aangeworven wordt, dient 6 jaar graadanciënniteit te tellen voor hij tot afdelingshoofd kan aangewezen worden.

§ 2. Het afdelingshoofd dat :

1° een verlof voor opdracht krijgt om een ambt uit te oefenen op het kabinet van een minister, een staatssecretaris, een gewestelijk staatssecretaris, een gouverneur van een Vlaamse provincie of de gouverneur of vice-gouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad of van een Europees commissaris;

2° in een hoger ambt wordt aangesteld;

3° op vraag van de Vlaamse regering de functie van projectleider uitoefent;

4° langdurig afwezig is wegens ziekte;

5° verlof voor opdracht krijgt om een leidinggevende functie uit te oefenen bij een erkende politieke groep of bij de voorzitter van een erkende politieke groep;

6° ter beschikking wordt gesteld van de Koning, een prins of een prinses van België;

behoudt zijn mandaat van afdelingshoofd en kan in voormelde situaties vervangen worden door een afdelingshoofd ad interim.

§ 3. Alleen de ambtenaar die zowel over de generieke als over de afdelingsspecifieke competenties voor het leiden van een afdeling beschikt, kan tot afdelingshoofd worden aangewezen. De directieraad stelt de lijst van de generieke competenties vast. De leidend ambtenaar stelt de afdelingsspecifieke competenties vast en de raad van bestuur bekrachtigt ze.

Art. VIII 70. Alle ambtenaren die in aanmerking komen worden op de hoogte gebracht van de te begeven betrekkingen van afdelingshoofd, de voorwaarden van aanwijzing in de betrekking van afdelingshoofd en de wijze waarop zij hun interesse kenbaar kunnen maken.

De gegadigden voor een te begeven betrekking van afdelingshoofd dienen eveneens een nota in waarin ze hun beleidsvisie formuleren op de invulling van de te begeven betrekking.

Art. VIII 71. § 1. De directieraad beoordeelt de vereiste generieke competenties van de kandidaten voor de betrekking van afdelingshoofd.

Die houdt bij de beoordeling rekening met de volgende twee elementen :

1° de potentieelinschatting op basis van de intern beschikbare informatie over de loopbaan en de elementen die door de gegadigde werden aangereikt;

2° de potentieelinschatting op basis van een gedragsgerichte test.

De directieraad bepaalt de voorwaarden waaraan de test moet voldoen. De test zelf wordt door een externe instantie afgenomen.

§ 2. De ambtenaren van wie de directieraad heeft vastgesteld dat zij aan de generieke competenties voldoen, worden gedurende 7 jaar na de beëindiging van de test, genoemd in § 1, tweede lid, 2°, vrijgesteld van de test, tenzij hun functioneringsevaluatie met de vermelding « onvoldoende » werd afgesloten. De ambtenaren mogen tijdens hun loopbaan maximaal 4 keer deelnemen aan de test.

De leidend ambtenaar die een functiewijziging heeft gekregen zonder functioneringsevaluatie « onvoldoende » wordt gedurende 7 jaar vanaf de functiewijziging vrijgesteld van de test, genoemd in § 1, tweede lid, 2°.

De test voor de generieke competenties, genoemd in artikel VI 27, 2°, die de adjunct-leidend ambtenaar heeft afgelegd, wordt gelijkgesteld met de test, bedoeld in § 1, tweede lid, 2°.

Het afdelingshoofd wordt gedurende de uitoefening van zijn mandaat en gedurende 7 jaar na de beëindiging ervan, vrijgesteld van de test, genoemd in § 1, tweede lid, 2° tenzij zijn mandaat beëindigd werd na een functioneringsevaluatie met de vermelding « onvoldoende ».

Art VIII 72. De leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar stellen per afdeling vast welke van de in aanmerking genomen gegadigden in aanmerking komen voor de betrekking van afdelingshoofd. Zij houden daarbij inzonderheid rekening met de afdelingsspecifieke competenties en de mondelinge verdediging van de beleidsvisie.

Als de adjunct-leidend ambtenaar kandidaat is voor een betrekking van afdelingshoofd, wordt de beoordeling, bedoeld in het eerste lid, door de leidend ambtenaar uitgevoerd.

Art. VIII 73. § 1. De leidend ambtenaar wijst in overleg met de adjunct-leidend ambtenaar uit de gegadigden, die overeenkomstig het vorige artikel in aanmerking komen, een ambtenaar aan voor de betrekking van afdelingshoofd.

§ 2. De leidend ambtenaar legt zijn beslissing tot aanwijzing voor aan de raad van bestuur.

De raad van bestuur neemt de beslissing tot bekrachtiging of niet-bekrachtiging binnen een termijn van twee maanden na voorlegging van de aanwijzing. Zo niet is de aanwijzing van rechtswege bekrachtigd. Als de raad van bestuur beslist om de aanwijzing niet te bekrachtigen, legt de leidend ambtenaar binnen twee maanden een nieuwe aanwijzing voor of start in voorkomend geval opnieuw de procedure tot aanwijzing.

Art. VIII 74. Het afdelingshoofd behoudt gedurende zijn mandaat de functionele loopbaan in de graad waarin hij werd benoemd. De werkelijke diensten van de ambtenaar die als afdelingshoofd is aangesteld, worden in aanmerking genomen voor de vaststelling van de schaalanciënniteit in de functionele loopbaan.

De aanwijzing tot afdelingshoofd houdt tevens de dienstaanwijzing in voor de betrokken ambtenaar.

Art. VIII 75. De aanwijzing tot afdelingshoofd is een mandaat voor zes jaar en kan meermaals stilzwijgend worden verlengd met dezelfde duur.

Het mandaat wordt ambtshalve beëindigd bij een functioneringsevaluatie die met de vermelding « onvoldoende » wordt besloten.

De leidend ambtenaar kan in overleg met de adjunct-leidend ambtenaar een einde stellen aan het mandaat om functionele redenen of op vraag van het afdelingshoofd zelf. Hij brengt de raad van bestuur hiervan op de hoogte.

In dat geval stelt de bevoegde overheid voor de betrokken ambtenaar een gepaste dienstaanwijzing vast.

Art. VIII 76. De bepalingen van dit hoofdstuk zijn eveneens van toepassing op de aanwijzing van het afdelingshoofd ad interim.

Art. VIII 77. Dit hoofdstuk is niet van toepassing op instellingen waar de organisatorische eenheid « Afdeling » niet voorkomt.

TITEL V. — De functionele loopbaan van de ambtenaar

Art. VIII 78. § 1. De functionele loopbaan bestaat in de opeenvolgende toekenning aan een ambtenaar van een steeds hogere salarisschaal binnen een zelfde rang op basis van schaalanciënniteit en zonder wijziging van graad-benaming.

§ 2. De schaalanciënniteit wordt jaarlijks opgebouwd op basis van de functioneringsevaluatie :

1° hetzij met normale snelheid, waarbij de in aanmerking komende diensten gelijk zijn aan de werkelijke diensten;

2° hetzij vertraagd, waarbij de in aanmerking komende diensten

a) gelijk zijn aan de helft van de werkelijke diensten;

b) vervallen indien de functioneringsevaluatie met "onvoldoende" besloten wordt.

§ 3. De toekenning van de hogere salarisschaal in de functionele loopbaan of van een andere functie kan afhankelijk worden gesteld van het behalen van brevetten of getuigschriften of van het slagen voor een vergelijkende bekwaamheidsproef zoals bepaald in de functiebeschrijving.

§ 4. In afwijking van § 2 kan de ambtenaar :

1. a) met verlof voor opdracht;

b) met militaire dienst of burgerdienst;

c) met vakbondsverlof als vaste afgevaardigde;

zijn schaalanciënniteit enkel aan normale snelheid opbouwen.

2. a) met verlof voor voltijdse loopbaanonderbreking;

b) met voltijds politiek verlof;

c) tijdens een periode van tuchtschorsing bedoeld in artikel IX 4

d) tijdens de periode van verlof voor verminderde prestaties gelijkgesteld met non-activiteit bedoeld in artikel XI 39, § 2;

geen schaalanciënniteit opbouwen.

Art. VIII 79. De beslissing tot loopbaanvertraging wordt genomen door de directieraad, vóór 1 juli van het jaar volgend op het evaluatiejaar bedoeld in artikel VIII 15; zij heeft uitwerking op 1 juli van het jaar volgend op het evaluatiejaar en heeft effect op de daaropvolgende twaalf maanden.

De ambtenaar voor wie de directieraad geen beslissing tot loopbaanvertraging heeft genomen, bouwt de schaalanciënniteit op met normale snelheid en dit voor dezelfde periode als bedoeld in het eerste lid.

De ambtenaar wordt in kennis gesteld dat zijn evaluatie kan aanleiding geven tot loopbaanvertraging en wordt door de directieraad op zijn vraag gehoord vooraleer deze een beslissing neemt over de loopbaanvertraging.

De beslissing van de directieraad tot vertraagde opbouw van de schaalanciënniteit wordt gemotiveerd.

Van 1 juli tot 30 juni wordt overeenkomstig de beslissing van het eerste lid voor elke maand een maand afgetrokken als de ambtenaar een onvoldoende heeft gekregen en wordt voor elke maand een halve maand afgetrokken als de ambtenaar een loopbaanvertraging heeft gekregen.

Art. VIII 80. § 1. Er wordt een functionele loopbaan ingesteld binnen de hierna vermelde rangen voor overgang tussen de daaronder opgesomde salarisschalen en na het aantal jaren schaalanciënniteit dat ernaast vermeld wordt.

1° In rang A1

a) van de eerste naar de tweede salarisschaal na 6 jaar

van A 111 naar A 112

van A 121 naar A 122

b) van de tweede naar de derde salarisschaal na 12 jaar

van A 112 naar A 113

van A 122 naar A 123

2° In rang A2

Van de eerste naar de tweede salarisschaal na 10 jaar

van A 211 naar A 212

van A 221 naar A 222

3° In rang B1

a) van de eerste naar de tweede salarisschaal na 8 jaar

van B 111 naar B 112

van B 121 naar B 122

b) van de tweede naar de derde salarisschaal na 10 jaar

van B 112 naar B 113

van B 122 naar B 123

4° In rang B2

Van de eerste naar de tweede salarisschaal na 10 jaar

van B 211 naar B 212

van B 221 naar B 222

van B 231 naar B 232

5° In rang C1

- a) van de eerste naar de tweede salarisschaal na 8 jaar
 - van C 111 naar C 112
 - van C 121 naar C 122
 - van C 131 naar C 132
- b) van de tweede naar de derde salarisschaal na 10 jaar
 - van C 112 naar C 113
 - van C 122 naar C 123
 - van C 132 naar C 133

6° In rang C2

- Van de eerste naar de tweede salarisschaal na 10 jaar
 - van C 211 naar C 212
 - van C 221 naar C 222

7° In rang D1

- Van de eerste naar de tweede salarisschaal na 8 jaar
 - van D 111 naar D 112
 - van D 131 naar D 132
 - van D 121 naar D 122

8° In rang D2

- Van de eerste naar de tweede salarisschaal na 10 jaar
 - van D 211 naar D 212
 - van D 221 naar D 222
 - van D 231 naar D 232

9° In rang E1

- a) van de eerste naar de tweede salarisschaal na 8 jaar
 - van E 111 naar E 112
 - van E 121 naar E 122
- b) van de tweede naar de derde salarisschaal na 10 jaar
 - van E 112 naar E 113
 - van E 122 naar E 123

Art. VIII 81. De leidend ambtenaar kan na advies van de directieraad aan een ambtenaar van rang A1 die vier jaar werkelijke prestaties in de salarisschaal A 113 of A 123 telt, op basis van zijn functioneringsevaluatie respectievelijk de salarisschaal A 114 of A 124 toekennen.

Art. VIII 82. De leidend ambtenaar kan na advies van de directieraad aan de ambtenaar van rang A2 die vier jaar werkelijke prestaties in de salarisschaal A 212 telt, op basis van zijn functioneringsevaluatie de salarisschaal A 213 toekennen.

TITEL VI. — Bijzondere bepalingen met betrekking tot de administratieve loopbaan

Art. VIII 83. Onverminderd de bepalingen van dit besluit inzake rang en anciënniteit wordt in bijlage V bij dit besluit voor sommige graden de wijze vastgesteld waarop deze graden worden begeven met eventuele aanduiding van de aanvullende en bijzondere voorwaarden inzake beroepskwalificatie alsmede voor elke bevorderingsgraad de lijst van graden die er toegang toe verlenen.

Daarnaast kan elke in artikel I 1 vermelde instelling voor de overige graden waarvan de ambtenaren van de instelling titularis kunnen zijn de wijze vaststellen waarop deze graden worden begeven met eventuele aanduiding van de aanvullende en bijzondere voorwaarden inzake beroepskwalificatie alsmede voor elke bevorderingsgraad de lijst van graden die er toegang toe verlenen.

TITEL VII. — Functiewijziging

Art. VIII 84. De benoemende overheid kan aan de leidend ambtenaar of de adjunct-leidend ambtenaar, en met zijn instemming, met behoud van de organieke salarisschaal, binnen de instelling een andere gelijkwaardige betrekking aanbieden al dan niet in de vorm van een opdracht.

De ambtenaar die op grond van een functiewijziging in een leidinggevende functie van adjunct-leidend ambtenaar of afdelingshoofd is aangesteld, wordt geëvalueerd overeenkomstig de bepalingen die van toepassing zijn op die functie.

Voor de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar die op grond van een functiewijziging in een niet-leidinggevende functie is aangesteld, worden de evaluatoren aangeduid in de beslissing tot functiewijziging.

TITEL VIII. — De vrijwillige terugzetting in graad

Art. VIII 85. De ambtenaar kan tijdens zijn loopbaan eenmaal om functionele of persoonlijke redenen vragen te worden teruggezet in graad. De vrijwillige terugzetting gebeurt in een graad van de onmiddellijk lagere rang dan die waarin de ambtenaar was benoemd.

Als aan de nieuwe graad een functionele loopbaan verbonden is, wordt de ambtenaar ingeschaald in de hoogste salarisschaal van de functionele loopbaan.

De vrijwillige terugzetting in graad gebeurt in een vacante betrekking en bij ontstentenis van vacature in overtal in de graad.

Art. VIII 86. De vrijwillige terugzetting in graad wordt toegekend door de overheid die bevoegd is om te benoemen in de graad waarin de ambtenaar wordt teruggezet; deze wint het advies in van de directieraad.

TITEL IX. — Naamlijst

Art. VIII 87. Jaarlijks en uiterlijk op 1 september wordt een naamlijst van de ambtenaren gepubliceerd, ingedeeld per graad met vermelding van :

- de universitaire of gelijkgestelde diploma's, wat de ambtenaar van niveau A betreft, of bij ontstentenis het hoogste diploma;
- de diploma's van het hoger onderwijs van één cyclus of gelijkgestelde diploma's en de hogere diploma's wat de ambtenaar van niveau B betreft, of bij ontstentenis het hoogste diploma;
- de leeftijd;
- de salarisschaal;
- de graad-, niveau-, dienst- en schaalanciënniteit op 1 juli van dat jaar.

TITEL X. — Overgangsbepalingen

Art. VIII 88. De ambtenaren die vóór de datum van goedkeuring van dit besluit tot afdelingshoofd zijn aangewezen, behouden hun aanwijzing. Die aanwijzingen worden evenwel ten vroegste met ingang van 1 oktober 1995 beschouwd als mandaten in de zin van dit besluit.

Art. VIII 89. De schaalanciënniteit van de ambtenaar begint naargelang het niveau waartoe hij behoort, ten vroegste op volgende data :

niveau D en E : 1 januari 1994

niveau C : 1 juli 1994

niveau B : 1 januari 1995

niveau A : 1 juni 1995

Dit artikel geldt niet voor Export Vlaanderen en voor NV Zeekanaal en Watergebonden Grondbeheer Vlaanderen.

Art. VIII 90. De benoemings- en bevorderingsprocedures die in uitvoering zijn op de datum van het inwerkingtreden van dit besluit worden voortgezet en afgehandeld overeenkomstig de van kracht zijnde bepalingen bij de vacantieverklaring.

Voorzover aan de voorwaarden van de desbetreffende reglementering is voldaan, stort de instelling in dit geval bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid de werkgevers- en werknemersbijdragen die verschuldigd zijn voor de opname van de afgezette ambtenaar in het stelsel van de werkloosheid, de ziekteverzekering - sector uitkeringen - en de moederschapsverzekering.

DEEL IX. — TUCHTREGELING**TITEL I. — Tuchtstraffen**

Art. IX 1. De ambtenaar kan onderworpen worden aan een tuchtprocedure

1° bij tekortkoming aan zijn plichten bepaald in deel III;

2° bij inbreuken op de bepalingen van deel IV - Cumulatie van beroepsactiviteiten;

3° na strafrechtelijke veroordeling.

Art. IX 2. De volgende tuchtstraffen kunnen worden uitgesproken :

1° blaam;

2° inhouding van salaris;

3° tuchtschorsing;

4° terugzetting in graad;

5° afzetting.

Art. IX 3. Het salaris mag maximaal drie maanden worden ingehouden en de inhouding op het salaris mag niet meer dan één vijfde van de nettobezoldiging bedragen zoals bepaald in artikel 23, tweede lid van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

Art. IX 4. § 1. De tuchtschorsing wordt uitgesproken voor ten hoogste drie maanden. Ze kan aanleiding geven tot een inhouding van het salaris die niet hoger mag liggen dan één vijfde van de nettobezoldiging zoals bedoeld in artikel 23, tweede lid van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

§ 2. Tijdens de tuchtschorsing bevindt de ambtenaar zich in de administratieve toestand non-activiteit. Hij heeft geen recht op bevordering in graad en op verhoging in salaris en salarisschaal.

Art. IX 5. De terugzetting in graad bestaat in de toekenning van een graad van een lagere rang die binnen hetzelfde of binnen een lager niveau is ingedeeld of van een lagere salarisschaal binnen dezelfde graad.

De terugzetting in graad heeft tot gevolg dat de salarisschaal wordt toegekend die verbonden is aan het ambt dat definitief wordt toegewezen door de terugzetting.

De ambtenaar neemt in de nieuwe graad of salarisschaal rang in op de datum waarop de in het eerste lid bedoelde toekenning van een graad of salarisschaal uitwerking heeft.

Art. IX 6. In geval van afzetting wordt de ambtenaar onmiddellijk, zonder opzeggingstermijn en zonder verbrekingsvergoeding ontslagen.

Voorzover aan de voorwaarden van de desbetreffende reglementering is voldaan, stort de instelling in dit geval bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid de werkgevers- en werknemersbijdragen die verschuldigd zijn voor de opname van de afgezette ambtenaar in het stelsel van de werkloosheid, de ziekteverzekering - sector uitkeringen - en de moederschapsverzekering.

TITEL II. — De tuchtprocedure**HOOFDSTUK I. — De bevoegde overheid**

Art. IX 7. De overheid die de tuchtstraf voorstelt of uitspreekt zoals bepaald in artikel IX 8, IX 9 en IX 10, kan deze bevoegdheid niet delegeren.

De overheid die de tuchtstraf uitspreekt, mag niet dezelfde zijn als die welke haar voorstelt.

Art. IX 8. De tuchtstraf wordt voorgesteld door een hiërarchische meerdere van niveau A van de ambtenaar.

De tuchtstraf voor de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar wordt voorgesteld door de raad van bestuur.

Art. IX 9. Behoudens andersluidende instellingsspecifieke bepalingen wordt de tuchtstraf uitgesproken door de leidend ambtenaar voor de ambtenaar tot en met rang A1, door de raad van bestuur voor het afdelingshoofd en de ambtenaar van rang A2 en door de minister voor de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar.

Art. IX 10. Behoudens andersluidende instellingsspecifieke bepalingen wordt de tuchtstraf na het advies van de raad van beroep definitief uitgesproken door de directieraad voor de ambtenaar tot en met rang A1, door de minister voor het afdelingshoofd en de ambtenaar van rang A2 en door de Vlaamse regering voor de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar.

De leidend ambtenaar of de minister die de tuchtstraf in eerste instantie uitspreekt zoals vermeld in artikel IX 9, neemt geen deel aan de beraadslaging over de definitieve uitspraak door de directieraad respectievelijk Vlaamse regering vermeld in het eerste lid.

De notulen vermelden de naleving van het principe opgenomen in het tweede lid.

HOOFDSTUK II. — Het voorstel en de uitspraak

Art. IX 11. Het voorstel dat ertoe strekt een tuchtstraf op te leggen wordt schriftelijk geformuleerd, met redenen omkleed en meegedeeld aan de betrokken ambtenaar die een afschrift ontvangt. Het voorstel vermeldt uitdrukkelijk welke tuchtstraf wordt voorgesteld.

De ambtenaar die bevoegd is om het voorstel te doen, stuurt tezelfdertijd het voorstel aan de bevoegde overheid voor uitspraak.

Art. IX 12. De overheid die bevoegd is voor het uitspreken van de tuchtstraf roept, binnen vijftien kalenderdagen volgend op de datum van het voorstel, de ambtenaar op om gehoord te worden in zijn verdediging.

Art. IX 13. § 1. De oproeping van de ambtenaar om in zijn verdediging gehoord te worden, wordt meegedeeld per aangetekende brief.

De oproeping dient melding te maken van :

1° de ten laste gelegde feiten;

2° de tuchtstraf die wordt voorgesteld;

3° de plaats, de dag en het uur van het verhoor;

4° het recht van de betrokkene om zich te laten bijstaan door een raadgever of zich te laten vertegenwoordigen door een raadgever bij gewettigde verhindering;

5° de plaats waar en de termijn waarbinnen het tuchtdossier kan worden ingezien en het recht om gratis fotokopieën te maken.

§ 2. De belanghebbende en zijn raadgever mogen het tuchtdossier op hun verzoek raadplegen voordat de verdediging plaats heeft. Zij beschikken voor de inzage van het dossier over een termijn van ten minste vijftien kalenderdagen na ontvangst van de oproepingsbrief.

Art. IX 14. Van de zitting wordt een proces-verbaal gemaakt waarvan de betrokkene of de raadgever een kopie kan krijgen. De ambtenaar of de raadgever kan op straf van nietigheid binnen twee werkdagen na de mondelinge verdediging schriftelijk de middelen ter verdediging uiteenzetten. Het verweerschrift wordt bij het dossier gevoegd.

Art. IX 15. De overheid spreekt de tuchtstraf uit binnen vijftien kalenderdagen na het horen van de ambtenaar in zijn verdediging.

De beslissing waarbij de tuchtstraf wordt opgelegd, wordt met redenen omkleed.

De tuchtstraf wordt aangezegd bij aangetekend schrijven binnen twee werkdagen na de uitspraak en gaat in op de derde werkdag volgend op de datum van het aangetekend schrijven behalve ingeval van afzetting. Enkel in dit laatste geval schort het beroep ingesteld door de ambtenaar tegen deze tuchtstraf de uitwerking ervan op. De ambtenaar wordt in dit geval wel van rechtswege geschorst in het belang van de dienst vanaf de derde werkdag volgend op de datum van het aangetekend schrijven waarmee hem de tuchtstraf wordt meegedeeld, tot op de dag dat de tuchtstraf definitief is geworden met toepassing van artikel IX 16.

Art. IX 16. De tuchtstraf is definitief de dag na het verstrijken van de termijn voor instelling van het beroep of nadat de bevoegde overheid na advies van de raad van beroep haar beslissing heeft meegedeeld via een aangetekende brief.

HOOFDSTUK III. — Het beroep en de definitieve uitspraak

Art. IX 17. De ambtenaar tegen wie een tuchtstraf uitgesproken wordt, kan hiertegen gemotiveerd beroep instellen bij de raad van beroep binnen vijftien kalenderdagen, ingaande de dag volgend op de mededeling via een aangetekende brief van de uitspraak.

Art. IX 18. De raad van beroep beraadslaat binnen de dertig kalenderdagen na ontvangst van het beroepschrift.

Bij afwezigheid van beraadslaging binnen de vastgestelde termijn behandelt men het beroep alsof er een gunstig advies werd gegeven.

Art. IX 19. Binnen vijftien kalenderdagen na het uitbrengen van het gemotiveerd advies stuurt de raad van beroep het dossier aan de overheid bevoegd voor het definitief uitspreken van de tuchtstraf. Hij vermeldt met hoeveel stemmen voor of tegen de stemming over het advies werd verkregen. De stemming is geheim.

Terzelfder tijd wordt het advies aan de verzoeker betekend.

Art. IX 20. De overheid, bevoegd voor de definitieve uitspraak neemt binnen vijftien kalenderdagen na ontvangst van het advies van de raad van beroep een gemotiveerde beslissing.

Ze mag geen andere feiten ter sprake brengen dan de feiten die als motief gediend hebben voor het advies van de raad van beroep.

De beslissing van de bevoegde overheid wordt binnen twee werkdagen aangetekend verstuurd aan de betrokken ambtenaar en ter informatie meegedeeld aan de griffier van de raad van beroep.

HOOFDSTUK IV. — *Algemene kenmerken van de tuchtprocedure*

Art. IX 21. Als er 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 tuchtstraf.

Wanneer in de loop van een tuchtprocedure een nieuw feit ten laste van de ambtenaar wordt gelegd, kan dit tot een nieuwe procedure aanleiding geven zonder dat de lopende procedure onderbroken wordt.

Art. IX 22. Tenzij er nieuwe elementen zijn die de heropening van het dossier rechtvaardigen, kan niemand het voorwerp zijn van een tuchtvordering voor reeds gesanctioneerde feiten.

Art. IX 23. De tuchtoverheid kan geen zwaardere tuchtstraf uitspreken dan de straf die uitgesproken is vóór beroep.

Ze mag slechts de feiten in aanmerking nemen die de tuchtprocedure gerechtvaardigd hebben.

Een tuchtstraf kan geen uitwerking hebben over een periode vóór de uitspraak.

Art. IX 24. De strafvordering schorst de tuchtprocedure en de tuchtspraak.

Alleen de administratieve overheid of eventueel de minister, de Vlaamse regering of een andere instantie, vermeld in het instellingsspecifiek besluit, mag oordelen over de gepastheid om een tuchtstraf uit te spreken, ongeacht het resultaat van de strafvordering.

Art. IX 25. De tuchtvordering mag alleen betrekking hebben op feiten die werden vastgesteld binnen een termijn van zes maanden die voorafgaat aan de datum waarop de vordering wordt ingesteld.

Bij de beoordeling van de strafmaat mogen evenwel relevante vermeldingen die in het persoonlijk dossier opgetekend werden, in aanmerking genomen worden.

Bij strafrechtelijke vervolging voor dezelfde feiten, begint deze termijn te lopen de dag dat de tuchtoverheid door de gerechtelijke overheid ervan in kennis wordt gesteld dat er een onherroepelijke beslissing uitgesproken is of dat de strafrechtelijke procedure niet wordt voortgezet.

Art. IX 26. Elke tuchtstraf wordt vermeld op een in het evaluatiedossier te voegen staat en wordt in het personeelsdossier opgenomen.

Art. IX 27. De in deze titel vastgestelde termijnen worden opgeschort in de maand augustus en in de periode tussen Kerstmis en Nieuwjaar.

TITEL III. — De doorhaling van de tuchtstraffen

Art. IX 28. § 1. Elke tuchtstraf behalve de afzetting wordt in het persoonlijk dossier van de ambtenaar doorgehaald onder de in § 2 bepaalde voorwaarden en uit het personeelsdossier verwijderd.

Onverminderd de uitvoering van de straf heeft de doorhaling tot gevolg dat met de doorgehaalde tuchtstraf op geen enkele wijze meer rekening mag worden gehouden.

§ 2. De doorhaling van de tuchtstraffen gebeurt van rechtswege na een termijn waarvan de duur is vastgesteld op :

1° één jaar voor de blaam;

2° vier jaar voor de inhouding van salaris;

3° zes jaar voor de tuchtschorsing;

4° acht jaar voor de terugzetting in graad.

De termijn loopt vanaf de datum van de eindbeslissing in de tuchtprocedure.

Art. IX 29. Dit deel is tevens van toepassing op de stagiairs.

DEEL X. — DE SCHORSING IN HET BELANG VAN DE DIENST

Art. X 1. De ambtenaar in effectieve dienst kan onder de in dit deel bepaalde voorwaarden in zijn ambt worden geschorst, wanneer het belang van de dienst dat vereist.

Art. X 2. § 1. De schorsing in het belang van de dienst wordt uitgesproken door de overheid die bevoegd is voor het uitspreken van de tuchtstraffen zoals bepaald in artikel IX 9 eventueel op voorstel van de overheid die bevoegd is om deze tuchtstraffen voor te stellen.

§ 2. De in § 1 bedoelde overheid kan deze bevoegdheid niet delegeren.

Indien er een voorstel is mag de overheid die de schorsing in het belang van de dienst uitspreekt, niet dezelfde zijn als die welke haar voorstelt.

Art. X 3. De overheid bevoegd voor het uitspreken van de schorsing in het belang van de dienst kan aan de in artikel X 1 bedoelde ambtenaar het recht ontzeggen om zijn aanspraken op bevordering en op verhoging in salaris en salarisschaal te doen gelden. In de volgende gevallen kan zijn salaris ook worden verminderd :

1° wanneer hij strafrechtelijk vervolgd wordt;

2° wanneer hij tuchtrechtelijk vervolgd wordt wegens een ernstig vergrijp waarbij hij op heterdaad is betrapt of waarvoor er afdoende aanwijzingen zijn.

De inhouding op het salaris mag niet meer bedragen dan één vijfde van de nettobezoldiging zoals bepaald in artikel 23, tweede lid van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

Art. X 4. De ambtenaar wordt vooraf in zijn verdediging gehoord over de feiten die hem ten laste worden gelegd. Hij mag zich daarbij laten bijstaan door een persoon naar eigen keuze, raadgever te noemen.

De redenen om over te gaan tot schorsing in het belang van de dienst worden uiterlijk drie werkdagen voor het verhoor schriftelijk meegegeeld aan de ambtenaar.

De ambtenaar wordt verzocht de voorstellen en beslissingen tot schorsing in het belang van de dienst te viseren. Indien de ambtenaar in de onmogelijkheid verkeert om te viseren, worden ze hem meegedeeld per aangetekende brief. Weigert de ambtenaar de voorstellen en beslissingen tot schorsing in het belang van de dienst te viseren, dan wordt daarvan ter plaatse proces-verbaal opgemaakt door de overheid die de schorsing uitspreekt.

De schorsing in het belang van de dienst gaat in ofwel de dag nadat de ambtenaar de beslissing tot schorsing in het belang van de dienst heeft geïssueerd ofwel de dag na het aanbieden bij de post van de aangetekende brief waarmee hem de beslissing wordt meegedeeld ofwel indien de ambtenaar weigert te viseren de dag nadat het proces-verbaal, vermeld in het derde lid, werd opgemaakt.

Art. X 5. De ambtenaar kan binnen 15 kalenderdagen vanaf de dag dat de schorsing in het belang van de dienst uitwerking gekregen heeft, beroep instellen bij de raad van beroep tegen de uitgesproken schorsing in het belang van de dienst alsook tegen de maatregelen, bepaald in artikel X 3.

De bepalingen van artikel IX 18, IX 19 en IX 20 zijn in dit geval van toepassing.

Art. X 6. De ambtenaar kan, op voorwaarde dat hij nieuwe feiten inroept, beroep instellen na telkens drie maanden nadat een beslissing tot handhaving van de schorsing in het belang van de dienst is genomen.

Art. X 7. Behoudens bij strafrechtelijk onderzoek of bij strafrechtelijke vervolging mag de schorsing in het belang van de dienst ten hoogste zes maanden bedragen.

Bij strafrechtelijk onderzoek en/of strafrechtelijke vervolging mag de schorsing in het belang van de dienst maximaal voor de duur van het onderzoek en/of de vervolging gelden.

Art. X 8. Indien de overheid in kennis wordt gesteld van de strafrechtelijke uitspraak, de minnelijke schikking of seponering, beslist ze om de schorsing in het belang van de dienst op te heffen of te behouden voor de duur van de tuchtprocedure.

Art. X 9. Aan de schorsing in het belang van de dienst komt van rechtswege een einde bij het definitief worden van de tuchtrechtelijke uitspraak over dezelfde feiten waarvoor het personeelslid in het belang van de dienst werd geschorst, behalve bij afzetting.

Art. X 10. Indien de ambtenaar buiten vervolging wordt gesteld, zijn dossier geseponeerd wordt of als een strafrechtelijke of tuchtrechtelijke vrijspraak volgt die kracht van gewijsde gekregen heeft, worden de beslissingen genomen krachtens artikel X 3 inzake inhouding van salaris en ontzeggen van de aanspraken op verhoging in salaris en salarisschaal, ongedaan gemaakt.

Art. X 11. De beslissing waarbij de ambtenaar geschorst wordt in het belang van de dienst kan geen uitwerking hebben over een periode vóór de datum waarop de schorsing is uitgesproken.

Art. X 12. Indien de ambtenaar na afloop van het tuchtonderzoek een schorsing als tuchtstraf wordt opgelegd, vindt die schorsing plaats met terugwerkende kracht in afwijking van de bepaling dat een straf geen gevolg heeft dat voorafgaat aan het uitspreken ervan, maar gaat niet verder terug dan de dag waarop de bij toepassing van artikel X 3 getroffen maatregelen uitwerking hebben gehad.

In dat geval wordt de duur van de schorsing in het belang van de dienst, tot de nodige termijn, op de duur van de tuchtschorsing aangerekend.

Art. X 13. Dit deel is tevens van toepassing op de stagiairs.

DEEL XI. — HET VERLOF EN DE ADMINISTRATIEVE TOESTAND TIJDENS VERLOF

TITEL I. — Algemene bepalingen

Art. XI 1. De ambtenaar bevindt zich geheel of gedeeltelijk in een van de volgende administratieve toestanden :

1° dienstactiviteit;

2° non-activiteit.

Art. XI 2. De ambtenaar in dienstactiviteit heeft recht op salaris en op bevordering in graad, in salarisschaal en in salaris, tenzij anders bepaald.

Art. XI 3. § 1. De ambtenaar in non-activiteit heeft geen recht op salaris, onder voorbehoud van wat bepaald is inzake tuchtschorsing.

Hij heeft evenmin recht op bevordering in graad, salarisschaal en salaris tenzij anders bepaald.

§ 2. De ambtenaar kan niet in non-activiteit gesteld of gehouden worden als hij aan de voorwaarden voldoet om gepensioneerd te worden.

Art. XI 4. De ambtenaar wordt voor de vaststelling van zijn administratieve toestand altijd geacht in dienstactiviteit te zijn behoudens uitdrukkelijke bepaling die hem van rechtswege of bij beslissing van de bevoegde overheid in non-activiteit plaatst.

Art. XI 5. Voor de toepassing van dit deel betekent :

1° werkdag : de dag waarop de ambtenaar verplicht is te werken ingevolge de arbeidsregeling die op hem van toepassing is;

2° vakantiedag : de vrije dag waarop de ambtenaar aan geen enkele dienstverplichting is onderworpen;

3° verlof : het recht van de ambtenaar om voor een welbepaalde reden de actieve dienst te onderbreken;

4° dienstvrijstelling : de toestemming van de bevoegde overheid aan de ambtenaar om tijdens de diensturen afwezig te zijn gedurende een vooraf bepaalde tijd, met behoud van alle rechten.

Art. XI 6. De ambtenaar mag niet afwezig zijn zonder verlof, vakantie of dienstvrijstelling te hebben gekregen.

Onverminderd de eventuele toepassing van een tuchtstraf of van een administratieve maatregel, is de ambtenaar die zonder toestemming afwezig is, in non-activiteit tenzij in geval van overmacht.

Art. XI 7. In afwijking van artikel XI 6 is de ambtenaar die deelneemt aan een georganiseerde werkonderbreking in dienstactiviteit en verliest hij zijn salaris enkel voor de duur van de afwezigheid.

Art. XI 8. Deze titel is tevens van toepassing op de stagiair.

TITEL II. — Jaarlijkse vakantiedagen en feestdagen

Art. XI 9. § 1. De ambtenaar heeft jaarlijks recht op 35 werkdagen vakantie waarvan 10 werkdagen opeenvolgend genomen dienen te worden.

§ 2. Onverminderd § 1 worden de vakantiedagen genomen naar keuze van de ambtenaar doch met inachtneming van de behoeften van de dienst onder verantwoordelijkheid van de leidend ambtenaar of het afdelingshoofd.

In afwijking van het eerste lid heeft de ambtenaar evenwel het recht om binnen het aantal van 35 werkdagen, 4 werkdagen vakantieverlof te nemen zonder dat het dienstbelang ingeroepen kan worden.

§ 3. De jaarlijkse vakantie wordt opgenomen binnen het kalenderjaar.

De overdracht van vakantiedagen naar het volgende jaar wordt geregeld door de leidend ambtenaar.

Art. XI 10. De directieraad en bij de instellingen vermeld in artikel I 1, 6° de raad van bestuur stelt de werktijdregeling vast.

Art. XI 11. Elke periode van dienstactiviteit geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen.

Wanneer een ambtenaar in de loop van het jaar in dienst treedt of zijn ambt definitief neerlegt, wordt zijn vakantieverlof in evenredige mate verminderd tijdens het lopende jaar.

Het aantal vakantiedagen wordt in evenredige mate verminderd met het aantal onbezoldigde verlofdagen tijdens het lopende jaar en, indien niet meer mogelijk, tijdens het daaropvolgende jaar.

Het aantal aldus berekende vakantiedagen bedraagt steeds een halve of een volledige dag. De afronding gebeurt naar de hogere halve of hele dag.

Art. XI 12. § 1. De ambtenaar heeft vakantie op de wettelijke en decretale feestdagen en op 2 en 15 november en op 26 december.

§ 2. Ter vervanging van de in § 1 bedoelde vakantiedagen die samenvallen met een zaterdag of zondag, heeft de ambtenaar die niet in een continuregeling werkt, vakantie in de periode tussen Kerstmis en nieuwjaar.

De ambtenaar die verplicht is om op één van de in § 1 vermelde dagen of in de periode tussen Kerstmis en nieuwjaar te werken ten gevolge van de behoeften van de dienst, krijgt in evenredige mate vervangende vakantiedagen die onder dezelfde voorwaarden als de jaarlijkse vakantiedagen kunnen worden genomen.

Er kan worden afgeweken van de bepalingen van § 2 in het instellingsspecifiek besluit van de in artikel I 1, 6° vermelde instellingen.

§ 3. De ambtenaar in continudienst die werkt of in rust is op de in § 1 vermelde dagen, krijgt hiervoor vervangende vakantiedagen die onder dezelfde voorwaarden als de jaarlijkse vakantiedagen kunnen worden genomen.

Art. XI 13. De in deze titel bepaalde vakantiedagen worden met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld. Ze worden niet opgeschort bij ziekte doch wel bij hospitalisatie van de ambtenaar.

Art. XI 14. Deze titel is tevens van toepassing op de stagiair.

TITEL III. — Bevallingsverlof en opvangverlof**HOOFDSTUK I. — Bevallingsverlof**

Art. XI 15. Het bevallingsverlof bedoeld in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971 wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

De dagen van afwezigheid wegens ziekte gedurende de periode van zeven weken die de werkelijke bevallingsdatum voorafgaat, worden beschouwd als bevallingsverlof. In geval van een meerling wordt deze periode verlengd tot negen weken.

Bij vroeggeboorte wordt deze periode verminderd met de dagen waarop arbeid verricht werd tijdens de periode van zeven dagen die de bevalling voorafgaat.

Als de bevalling plaatsheeft na de door de arts voorziene datum wordt het verlof tot de werkelijke datum van de bevalling verlengd.

Art. XI 16. De periode van bezoldiging voor bevallingsverlof mag niet meer dan vijftien weken bedragen, tenzij in het geval, bedoeld in artikel XI 15, vierde lid. In geval van een meerling wordt deze periode verlengd tot 17 weken.

Art. XI 17. Artikel XI 15 en XI 16 zijn niet van toepassing in geval van miskraam vóór de 181e dag van de zwangerschap.

Art. XI 18. § 1. Als de moeder overlijdt, heeft de vader van het kind recht op vaderschapsverlof, waarvan de duur het deel van het bevallingsverlof dat nog niet opgenomen werd door de moeder bij haar overlijden, niet mag overschrijden.

§ 2. Bij opname van de moeder in een ziekenhuis, heeft de vader van het kind recht op vaderschapsverlof, dat ten vroegste een aanvang neemt vanaf de achtste dag te rekenen vanaf de geboorte van het kind, op voorwaarde dat de opname van de moeder in het ziekenhuis meer dan zeven dagen bedraagt en dat de pasgeborene het ziekenhuis verlaten heeft.

Het vaderschapsverlof verstrijkt op het moment dat de opname van de moeder in het ziekenhuis een einde neemt en uiterlijk bij het verstrijken van de periode die overeenstemt met het deel van het bevallingsverlof dat door de moeder op het ogenblik van haar opname in het ziekenhuis nog niet was opgenomen.

§ 3. Het vaderschapsverlof, bedoeld in § 1 en § 2, wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

HOOFDSTUK II. — Opvangverlof

Art. XI 19. De ambtenaar krijgt op zijn aanvraag opvangverlof wanneer een kind beneden tien jaar in zijn gezin wordt opgenomen met het oog op adoptie of pleegvoogdij.

Het verlof bedraagt ten hoogste zes of ten hoogste vier weken naar gelang het opgenomen kind de leeftijd van drie jaar nog niet heeft bereikt of reeds bereikt heeft.

De maximumduur van het opvangverlof wordt verdubbeld als het opgenomen kind mindervalide is en aan de voorwaarden voldoet om kinderbijslag te genieten overeenkomstig artikel 47 van de gecoördineerde wetten betreffende de kinderbijslag van de loonarbeiders of artikel 26 van het koninklijk besluit van 8 april 1976 houdende regeling van de gezinsbijslag ten voordele van de zelfstandigen.

Indien slechts één van de samenwonende partners adopteert of de pleegvoogdij uitoefent, kan alleen die persoon het verlof genieten.

Art. XI 20. Dit verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. XI 21. Deze titel is tevens van toepassing op de stagiair.

TITEL IV. — Ouderschapsverlof

Art. XI 22. § 1. De ambtenaar die zich in de administratieve toestand dienstactiviteit bevindt, heeft naar aanleiding van de geboorte of de adoptie van een kind, recht op ouderschapsverlof. Het ouderschapsverlof kan opgenomen worden tot het kind 10 jaar wordt. De duur van dit verlof bedraagt drie maanden.

De ambtenaar die ouderschapsverlof wenst te nemen deelt aan de leidend ambtenaar de begindatum mee van het ouderschapsverlof. Die mededeling gebeurt schriftelijk minstens één maand voor de aanvang van het verlof.

Het ouderschapsverlof wordt niet bezoldigd. Het wordt voor het overige gelijkgesteld met de administratieve toestand dienstactiviteit.

§ 2. Dit verlof is tevens van toepassing op de stagiair.

TITEL V. — Ziekteverlof

Art. XI 23. § 1. De ambtenaar die afwezig is wegens ziekte, heeft ziekteverlof.

§ 2. Het ziekteverlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. XI 24. Het ziekteverlof maakt geen einde aan het stelsel van verlof voor verminderde prestaties.

Art. XI 25. § 1. De wegens ziekte afwezige ambtenaar staat onder het geneeskundig toezicht van het geneeskundig controleorgaan aangewezen door de raad van bestuur en overeenkomstig de door deze vastgestelde nadere bepalingen.

§ 2. Indien de ambtenaar niet akkoord gaat met de beslissing van de controlearts tot vervroegde werkhervatting neemt de ambtenaar onmiddellijk contact op met de behandelend arts.

Indien de behandelend arts niet akkoord gaat met de diagnose van de controlearts, neemt de behandelende arts onmiddellijk contact op met de controlearts. Indien beide artsen geen overeenstemming bereiken over de uiteindelijke beslissing stellen zij in gemeenschappelijk overleg een arbitrerend arts aan. De beslissing van deze laatste arts is bindend.

Een arbitrageprocedure schort de beslissing van de controlearts op. De ambtenaar blijft in afwachting van de beslissing van de arbitrerend arts in ziekteverlof.

Art. XI 26. § 1. Indien de ambtenaar tijdens zijn loopbaan 666 werkdagen afwezig geweest is wegens ziekte, kan het in artikel XI 25 bedoelde geneeskundig controleorgaan een voorstel formuleren aan de Administratieve Gezondheidsdienst tot definitieve ongeschiktverklaring van de ambtenaar.

Van de dagen afwezigheid wegens ziekte worden enkel de werkdagen aangerekend op het in het eerste lid vermelde aantal. De vakantiedagen die de ambtenaar niet heeft kunnen opnemen ingevolge langdurige ziekte, worden in mindering gebracht op het in het eerste lid vermelde aantal.

§ 2. De beslissing van de Administratieve Gezondheidsdienst tot voortijdige pensionering wegens definitieve arbeidsongeschiktheid zal voor de ambtenaar die met toepassing van artikel 41 van het koninklijk besluit van 19 november 1998 betreffende de verloven en afwezigheden toegestaan aan de personeelsleden van de rijksbesturen of van elke andere bepaling die het mocht wijzigen, een ziektekrediet van meer dan 666 werkdagen opbouwt, ten vroegste uitwerking hebben na het aantal werkdagen afwezigheid wegens ziekte overeenstemmend met dit krediet.

Art. XI 27. De ambtenaar die tijdens een opdracht bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling, op pensioen wordt gesteld wegens invaliditeit en een pensioen van die overheid of instelling ontvangt, kan vóór het verstrijken van de termijn van 666 werkdagen, bedoeld in artikel XI 26, eerste lid, definitief ongeschikt verklaard worden.

Art. XI 28. Indien het geneeskundig controleorgaan een wegens ziekte afwezige ambtenaar geschikt acht om zijn ambt terug op te nemen met verminderde prestaties dan geeft het daarvan kennis aan de leidend ambtenaar en aan de ambtenaar zelf.

Art. XI 29. De ambtenaar die wegens ziekte afwezig is kan zelf vragen zijn ambt weer te mogen opnemen met verminderde prestaties. Tot staving van die aanvraag legt hij een geneeskundig attest voor. Indien het geneeskundig controleorgaan oordeelt dat de lichaamstoestand van de betrokkene dat toelaat, geeft hij kennis van deze beslissing aan de leidend ambtenaar en aan de ambtenaar zelf.

Art. XI 30. De arts die door het geneeskundig controleorgaan is aangewezen om de ambtenaar te onderzoeken, spreekt zich uit over de lichamelijke geschiktheid om zijn ambt met verminderde prestaties terug op te nemen na voorafgaande raadpleging van de behandelende arts. Bij betwisting is de procedure van artikel XI 25, § 2 van toepassing.

Art XI 31. § 1. Het geneeskundig controleorgaan staat verminderde prestaties toe voor ten minste 50 % voor een periode van ten hoogste zes maanden.

Nochtans worden voor ten hoogste dezelfde periode, doch onbeperkt vernieuwbaar, verlengingen toegestaan indien het geneeskundig controleorgaan bij een nieuw onderzoek oordeelt dat de lichamelijke toestand van de ambtenaar dat wettigt.

§ 2. De afwezigheid van de ambtenaar tijdens een periode van verminderde prestaties wegens ziekte wordt beschouwd als ziekteverlof. De aanrekening op het aantal dagen, vermeld in artikel XI 26, gebeurt pro rata.

Art. XI 32. § 1. Ziekteverlof wordt toegestaan voor de duur van de afwezigheid naar aanleiding van :

1° een arbeidsongeval;

2° een ongeval op weg naar en van het werk;

3° een beroepsziekte;

4° de vrijstelling van arbeid van de zwangere ambtenaar of de ambtenaar die borstvoeding geeft en die werkt in een schadelijk werkmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste of andere arbeidsplaats mogelijk is.

Deze dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het contingent van 666 werkdagen, vermeld in artikel XI 26.

§ 2. Is de afwezigheid te wijten aan de in § 1, 1° tot en met 3° vermelde redenen of aan een ongeval, veroorzaakt door de schuld van een derde dan ontvangt de ambtenaar zijn salaris alleen als voorschot dat betaald wordt op de door de derde verschuldigde vergoeding en dat op de derde te verhalen is.

De instelling treedt in het geval, bedoeld in het eerste lid, van rechtswege in alle rechten, vorderingen en rechtsmiddelen die de getroffene mocht kunnen doen gelden tegen de persoon die verantwoordelijk is voor het ongeval tot het bedrag van het salaris.

§ 3. De leidend ambtenaar neemt de juridische beslissing met betrekking tot de erkenning van arbeidsongevallen en van ongevallen op weg naar en van het werk. De leidend ambtenaar neemt eveneens de juridische beslissing met betrekking tot de toekenning van schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector.

Art. XI 33. Deze titel is tevens van toepassing op de stagiair.

TITEL VI. — Verlof voor verminderde prestaties

Art. XI 34. De periodes van afwezigheid wegens vermindering van prestaties overeenkomstig dit hoofdstuk worden beschouwd als verlof.

Dit verlof wordt niet vergoed.

Het verlof is een gunst, afhankelijk van de goede werking van de dienst.

Art. XI 35. § 1. De leidend ambtenaar kan de ambtenaar toestaan om zijn ambt uit te oefenen met verminderde prestaties.

§ 2. De ambtenaar dient zijn aanvraag in ten minste één maand vóór de aanvang van het verlof.

§ 3. De leidend ambtenaar beoordeelt of het geven van de toestemming verenigbaar is met de goede werking van de dienst. Hij maakt zijn beslissing bekend aan de ambtenaar binnen een maand te rekenen vanaf de ontvangst van de aanvraag, zoniet wordt ervan uitgegaan dat er een gunstige beslissing is. Wanneer de aanvraag niet of slechts gedeeltelijk wordt ingewilligd, wordt de beslissing gemotiveerd.

De ambtenaar kan beroep indienen bij de raad van beroep binnen vijftien kalenderdagen vanaf de kennisgeving van de beslissing van de bevoegde ambtenaar.

Behoudens andersluidende instellingsspecifieke bepalingen wordt, na het advies van de raad van beroep, de beslissing definitief genomen door de raad van bestuur en bij ontstentenis van dit orgaan door de directieraad. Aan de beraadslaging van de directieraad wordt in dit geval niet deelgenomen door de leidend ambtenaar. De raad van bestuur en de directieraad nemen respectievelijk een beslissing binnen 30 kalenderdagen en binnen 15 kalenderdagen na ontvangst van het advies van de raad van beroep, zoniet wordt de beslissing geacht gunstig te zijn voor de betrokkene. Deze termijnen worden opgeschort in de maand augustus.

§ 4. De ambtenaar die de in § 1 vermelde toestemming krijgt, dient ofwel 50 procent, ofwel 80 procent ofwel 90 procent van de duur der prestaties die hem normaal worden opgelegd te volbrengen. Deze prestaties worden in principe ofwel elke dag ofwel volgens een andere vaste verdeling over de week of over de maand verricht. De vermindering van de prestaties bedraagt evenwel ten minste een halve dag.

Als de ambtenaar 80 procent of 90 procent van de normale arbeidsduur verricht, mag hij de vermindering van de arbeidstijd evenwel ook in uren volgens een vaste verdeling opnemen.

De verminderde prestaties gaan in bij het begin van de maand.

§ 5. De in § 1 bedoelde machtiging mag niet worden toegekend aan de leidinggevende ambtenaar van niveau A.

Art. XI 36. De toestemming om met verminderde prestaties te werken wordt gegeven voor een periode van ten minste drie en ten hoogste twaalf maanden.

Verlengingen van ten minste drie en ten hoogste twaalf maanden kunnen echter worden toegestaan indien de maatregel te verzoenen valt met de eisen van de goede werking van de dienst.

Voor elke verlenging dient de betrokken ambtenaar een aanvraag in ten minste een maand voor het verstrijken van het lopende verlof.

De procedure van toestemming, die bepaald is in artikel XI 35, § 3, moet eveneens worden toegepast.

Art. XI 37. Het verlof voor verminderde prestaties wordt opgeschort zodra de ambtenaar verlof krijgt :

voor bevalling, adoptie en pleegvoogdij, ouderschap en het voorbereiden van zijn kandidatuur voor de wetgevende en provinciale verkiezingen;

voor het verrichten van sommige militaire prestaties in vredestijd en van diensten bij de civiele bescherming of van taken van openbaar nut op grond van de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980.

Art. XI 38. Op initiatief hetzij van de bevoegde overheid, hetzij van de betrokken ambtenaar en mits er een opzegtermijn van een maand is, herneemt de ambtenaar zijn voltijds ambt, voordat de periode verstrijkt waarvoor hij toestemming kreeg zijn ambt met verminderde prestaties uit te oefenen.

Tegen de beslissingen, bedoeld in het eerste lid, kan beroep worden aangekend zoals bedoeld in artikel XI 35, § 3, tweede lid.

Art. XI 39. § 1. Het verlof voor verminderde prestaties wordt voor een periode van vijf jaar gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Wat betreft de vijf jaar die voor het geheel van de loopbaan de totale duur omvat van de periodes aan verlof voor verminderde prestaties die aan de ambtenaar worden toegekend, wordt gerekend vanaf 1 juli 1982.

§ 2. Na het verstrijken van de termijn van vijf jaar is de ambtenaar die verlof voor verminderde prestaties geniet tijdens de duur van de afwezigheid met non-activiteit. Hij kan niettemin zijn aanspraken op bevordering door verhoging in graad doen gelden.

De bevordering tot een hogere graad maakt een einde aan de toestemming tot het uitoefenen van zijn ambt met verminderde prestaties.

Art. XI 40. § 1. In afwijking van artikel XI 34, derde lid is het verlof voor verminderde prestaties een recht voor volgende ambtenaren :

1° de ambtenaar van niveau B en lager die de leeftijd van vijftig jaar heeft bereikt;

2° de ambtenaar die ten minste twee kinderen ten laste heeft die nog niet de leeftijd van vijftien jaar bereikt hebben, met uitzondering van de leidinggevende ambtenaar van niveau A.

§ 2. Artikel XI 34, eerste en tweede lid, XI 35 § 1, § 2, § 4, XI 37 en XI 39 zijn van toepassing op de in § 1 genoemde ambtenaren.

Artikel XI 36, eerste, tweede en derde lid is eveneens van toepassing zonder dat de aanvraag tot verlenging kan tegengesteld worden aan de goede werking van de dienst.

§ 3. Op initiatief van de ambtenaar en met opzegging van één maand, kan vóór het verstrijken ervan een einde worden gemaakt aan een lopend verlof, tenzij de bevoegde overheid, op verzoek van de ambtenaar, een kortere opzeggingstermijn aanvaardt.

Art. XI 41. De ambtenaren met verlof voor verminderde prestaties, bedoeld in artikel XI 40, § 1, worden door contractuele personeelsleden vervangen a rato van het aantal halftijdse of voltijdse equivalenten van afwezigheid.

TITEL VII. — Verlof voor loopbaanonderbreking

HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

Art. XI 42. § 1. De ambtenaar kan de loopbaan volledig of halftijds onderbreken met al dan niet opeenvolgende periodes van ten minste zes maanden en ten hoogste twaalf maanden.

In afwijking van de minimumduur bepaald in het eerste lid, kan de ambtenaar de loopbaan voltijds onderbreken voor ten minste drie maanden als hij de onderbreking aanvraagt naar aanleiding van de geboorte of adoptie van een kind.

Wanneer de ambtenaar de onderbreking aanvraagt naar aanleiding van de geboorte van een kind dient de loopbaanonderbreking :

1° onmiddellijk aan te sluiten op de periodes bedoeld in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971 als het een vrouwelijke ambtenaar betreft;

2° uiterlijk een aanvang te nemen op de eerste dag die volgt op de periode van acht weken vanaf de geboorte van het kind, als het een mannelijke ambtenaar betreft.

De mannelijke ambtenaar kan van de bepalingen van het derde lid, 2° gebruik maken in zoverre de afstamming van het kind in zijnen hoofde vaststaat.

In afwijking van het eerste lid, kan de ambtenaar de loopbaan voltijds of halftijds onderbreken voor een periode van één maand, eventueel verlengbaar met één maand, om palliatieve verzorging te verstrekken aan een persoon krachtens artikel 100 bis en 102 bis van de herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen.

Onder palliatieve verzorging wordt verstaan elke vorm van bijstand en inzonderheid medische, sociale, administratieve en psychologische bijstand en verzorging van personen die lijden aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevinden.

De ambtenaar kan de loopbaan in totaal tweeënzeventig maanden voltijds en tweeënzeventig maanden halftijds onderbreken.

§ 2. Bij halftijdse loopbaanonderbreking worden de prestaties in principe ofwel elke dag, ofwel volgens een andere vaste verdeling over de week of over de maand verricht.

Tijdens een periode van halftijdse loopbaanonderbreking kan de ambtenaar geen verlof voor verminderde prestaties bekomen.

§ 3. De ambtenaar die zijn beroepsloopbaan wenst te onderbreken bij toepassing van § 1, eerste en tweede lid deelt aan de leidend ambtenaar de datum mee waarop de onderbreking van zijn loopbaan zal beginnen en de duur ervan, en hij voegt bij die mededeling het aanvraagformulier voor onderbrekingsuitkeringen.

Die mededeling gebeurt schriftelijk minstens drie maanden vóór de aanvang van de onderbreking, tenzij de leidend ambtenaar op verzoek van de betrokkene een kortere termijn aanvaardt.

De loopbaanonderbreking gaat in bij het begin van de maand, behalve indien ze aansluit bij een periode van bevallingsverlof of van opvangverlof of indien zij wordt genomen om palliatieve verzorging te verstrekken.

§ 4. In afwijking van § 3 brengt de ambtenaar die zijn loopbaan wil onderbreken om palliatieve verzorging te verstrekken de leidend ambtenaar hiervan op de hoogte. Hij voegt bij deze mededeling het aanvraagformulier voor onderbrekingsuitkeringen, en een attest, afgeleverd door de behandelende geneesheer van de persoon die palliatieve verzorging behoeft, waaruit blijkt dat de ambtenaar zich bereid heeft verklaard deze palliatieve verzorging te verlenen. De identiteit van de patiënt wordt hierbij niet vermeld.

De onderbreking begint de eerste dag van de week, na de week waarin de mededeling, bedoeld in het eerste lid, is gebeurd.

§ 5. De overheid vult het aanvraagformulier voor onderbrekingsuitkeringen in en geeft het af aan de ambtenaar.

Art. XI 43. De ambtenaar met verlof voor loopbaanonderbreking bevindt zich in de administratieve toestand dienstactiviteit, maar heeft geen recht op salaris. Bij voltijdse loopbaanonderbreking heeft hij bovendien geen recht op bevordering in salarisschaal.

Art. XI 44. § 1. De leidinggevende ambtenaar van niveau A kan geen aanspraak maken op loopbaanonderbreking.

Voor de niet-leidinggevende ambtenaar van rang A2 en hoger is het verlof voor loopbaanonderbreking een gunst, afhankelijk van de goede werking van de dienst.

§ 2. In afwijking van § 1 hebben de ambtenaar van rang A2 en hoger en de ambtenaar van rang A1 in een buitendienst die een diensthoofdtoelage geniet, recht op :

loopbaanonderbreking om palliatieve verzorging te verstrekken, zoals bedoeld in artikel XI 42, § 1, vijfde lid;

voltijdse loopbaanonderbreking van drie maanden naar aanleiding van geboorte of adoptie van een kind, zoals bedoeld in artikel XI 42, § 1, tweede lid.

Art. XI 45. Aan de ambtenaar die zijn loopbaan overeenkomstig artikel XI 42 onderbreekt, wordt een maandelijks uitkering toegekend overeenkomstig de federale bepalingen terzake.

Art. XI 46. De cumulatie van onderbrekingsuitkeringen met inkomsten die voortvloeien uit het uitoefenen van een politiek mandaat of uit een extra activiteit als loontrekkende of uit de uitoefening van een zelfstandige activiteit evenals de procedure en voorwaarden worden geregeld overeenkomstig de federale bepalingen terzake.

Art. XI 47. Als de ambtenaar geen recht heeft op onderbrekingsuitkeringen als gevolg van een beslissing van de directeur van het werkloosheidsbureau of afziet van deze uitkeringen, wordt de loopbaanonderbreking omgezet in non-activiteit, behoudens de uitzonderingen bepaald door de federale overheid.

Art. XI 48. Afwezigheid wegens ziekte of ongeval maakt geen einde aan de loopbaanonderbreking.

Art. XI 49. Met een opzegging van twee maanden via een aangetekende brief gericht aan de leidend ambtenaar kan de ambtenaar die zijn loopbaan onderbroken heeft zijn ambt opnieuw opnemen nog voordat de periode van onderbreking van zijn beroepsloopbaan verlopen is.

HOOFDSTUK II. — *Vervanging*

Art. XI 50. De ambtenaar dient gedurende zijn loopbaanonderbreking te worden vervangen overeenkomstig de geldende federale reglementering.

TITEL VIII. — **Verlof voor opdracht**

HOOFDSTUK I. — *Verlof om een ambt uit te oefenen bij een ministerieel kabinet*

Art. XI 51. De ambtenaar van de instelling krijgt verlof wanneer hij door een minister, staatssecretaris of een lid van de regering van een gemeenschap of gewest, een gewestelijk staatssecretaris van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, een gouverneur van een Vlaamse provincie of de gouverneur of vice-gouverneur van het administratief arrondissement Brussel-hoofdstad of een Europees commissaris aangewezen wordt om een ambt uit te oefenen op zijn kabinet.

De aanwijzing gebeurt na akkoord van de raad van bestuur.

Art. XI 52. § 1. Aan de stagiair kan bij wijze van uitzondering en om functionele redenen een verlof voor opdracht worden toegekend om een ambt uit te oefenen bij een ministerieel kabinet.

In afwijking van artikel XI 51 krijgt de stagiair het verlof enkel wanneer hij door een Vlaams minister aangewezen wordt om een ambt uit te oefenen op zijn kabinet en na akkoord van zowel de minister-president van de Vlaamse regering als van de Vlaamse minister, bevoegd voor de ambtenarenzaken, als van de minister.

§ 2. Tijdens het verlof wordt de stage niet geschorst. De stagiair blijft onderworpen aan de verplichtingen die in verband met de stage worden opgelegd in deel VII van dit besluit.

In afwijking van artikel VII 15, keurt de leidend ambtenaar het vrije vormingsgedeelte voor de stagiair van niveau A goed na advies van de begeleidingsambtenaar.

In afwijking van artikel VII 17, wordt de stagiair die verlof heeft gekregen om een ambt uit te oefenen op een ministerieel kabinet, begeleid door een kabinetslid aangewezen door de minister bij wie de stagiair het ambt uitoefent.

Het samenvattend eindverslag voor de stagiair die de stage op een kabinet heeft volbracht, wordt opgemaakt door de begeleidingsambtenaar en de leidend ambtenaar.

Art. XI 53. Dit verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. XI 54. § 1. Bij het einde van zijn aanwijzing en tenzij hij naar een ander kabinet overgaat, krijgt de ambtenaar, per maand activiteit in een kabinet, één dag verlof met een minimum van drie werkdagen en een maximum van vijftien werkdagen.

§ 2. Deze bepaling geldt tevens voor de stagiair.

HOOFDSTUK II. — *Verlof voor opdracht van algemeen belang*

Art. XI 55. De ambtenaar krijgt verlof voor de uitoefening van een opdracht waarvan het algemeen belang erkend wordt.

Art. XI 56. § 1. Het verlof is onbezoldigd en wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Het verlof wordt evenwel bezoldigd wanneer de ambtenaar wordt aangewezen krachtens het besluit van de Europese Commissie van 7 januari 1998 houdende regeling van toepassing op de nationale deskundigen die bij de diensten van de Commissie zijn gedetacheerd.

§ 2. De raad van bestuur kan beslissen het salaris van de ambtenaar voor de duur van de opdracht door te betalen en terug te vorderen of geheel of gedeeltelijk door te betalen zonder terugvordering.

Art. XI 57. Onder opdracht wordt verstaan :

1° de uitoefening van de nationale en internationale opdrachten aangeboden door een binnenlandse of buitenlandse regering of openbaar bestuur of een internationale instelling;

2° de internationale opdrachten in het raam van ontwikkelingssamenwerking, wetenschappelijk onderzoek of humanitaire hulp.

Art. XI 58. § 1. Het karakter van algemeen belang wordt van rechtswege erkend voor de opdrachten in een ontwikkelingsland en voor de opdrachten die de als nationale deskundige aangewezen ambtenaar uitvoert ingevolge het besluit van de Europese Commissie van 7 januari 1998 houdende regeling van toepassing op de nationale deskundigen die bij de diensten van de Commissie zijn gedetacheerd.

§ 2. Het karakter van algemeen belang wordt voor de overige opdrachten erkend door de raad van bestuur en voor de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar door de Vlaamse regering of door een andere instantie vermeld in het instellingsspecifiek besluit.

De toestemming voor de opdracht wordt gegeven indien de opdracht geacht wordt van overwegend belang te zijn voor het land, de Vlaamse regering, de Vlaamse administratie of de Vlaamse openbare instellingen.

§ 3. In afwijking van § 1 en § 2, verliest iedere opdracht van rechtswege haar karakter van algemeen belang vanaf de eerste dag van de maand die volgt op die waarin de ambtenaar een dienstanciënniteit heeft bereikt die volstaat om aanspraak te kunnen maken op het bekomen van een onmiddellijk ingaand of uitgesteld pensioen ten laste van de buitenlandse regering, het buitenlands openbaar bestuur of de internationale instelling voor wie de opdracht werd vervuld.

Art. XI 59. Op vraag van iedere Vlaamse minister kan de raad van bestuur met instemming van de betrokkene, een ambtenaar met de uitvoering van een opdracht belasten.

Eveneens kan iedere ambtenaar, met akkoord van de raad van bestuur de uitvoering van een opdracht aanvaarden.

In beide gevallen wordt het advies ingewonnen van de leidend ambtenaar.

Art. XI 60. § 1. Aan de ambtenaar met verlof wegens een internationale opdracht die hem door de Vlaamse regering werd toevertrouwd, kan een vergoeding worden toegekend onder de voorwaarden en voor het bedrag bepaald door de Vlaamse minister, bevoegd voor de ambtenarenzaken.

De vergoeding wordt vastgesteld rekening houdend eensdeels met de bezoldiging aan de ambtenaar toegekend ter uitvoering van zijn opdracht en anderdeels, met de duur van de opdracht, de kosten van levensonderhoud in het land waar de ambtenaar zijn opdracht uitvoert, met de sociale rang die met deze opdracht overeenstemt en de tengevolge van zijn vertrek uit de woonplaats verhoogde gezinslasten.

§ 2. De vergoeding mag niet worden toegekend aan de met een opdracht belaste ambtenaar die hetzij krachtens andere wets- of verordeningbepalingen hetzij wegens de vervulling van zijn opdracht, voordelen geniet die ten minste gelijkwaardig zijn aan het salaris dat hij zou gekregen hebben indien hij in dienst was gebleven.

Art. XI 61. Met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste drie maanden en ten hoogste zes maanden, kan de raad van bestuur op ieder ogenblik een eind maken aan de opdracht waarmee de ambtenaar is belast tijdens de vervulling ervan.

Art. XI 62. De ambtenaar wiens opdracht verstreken is, of wiens opdracht beëindigd of onderbroken is ten gevolge van een beslissing van de betrokken Vlaamse minister, de Europese Commissie of de ambtenaar zelf, stelt zich opnieuw ter beschikking van de instelling.

Als hij zonder geldige reden weigert of nalaat dit te doen, wordt hij, na tien dagen afwezigheid, als ontslagnemend beschouwd.

HOOFDSTUK III. — *Verlof wegens terbeschikkingstelling van de koning, een prins of een prinses van België*

Art. XI 63. § 1. De ambtenaar wordt door de raad van bestuur ter beschikking van de koning, een prins of een prinses van België gesteld, op hun verzoek.

§ 2. Voor de tijd dat de ambtenaar ter beschikking van de koning, een prins of een prinses van België wordt gesteld, krijgt hij verlof. Dit verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

HOOFDSTUK IV. — *Verlof voor het uitoefenen van een ambt bij een erkende politieke groep*

Art. XI 64. Onder "erkende politieke groep" wordt verstaan de politieke groep die erkend is overeenkomstig het reglement van elke wetgevende vergadering van de federale overheid, van de gemeenschappen en de gewesten of van het Europees Parlement.

Art. XI 65. § 1. Op verzoek van de voorzitter van een erkende politieke groep krijgt de ambtenaar van rang A2A en lager met zijn instemming en voorzover het belang van de dienst niet in het gedrang komt, verlof om een ambt uit te oefenen bij een erkende politieke groep in de wetgevende vergaderingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en de gewesten, of van de Europese Unie of bij de voorzitter van één van die groepen.

Het verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

§ 2. Afhankelijk van de reglementering of het reglement van de betrokken wetgevende vergadering wordt het verlof dat is toegestaan aan de ambtenaar die een ambt uitoefent bij een erkende politieke groep of bij de voorzitter van een van die groepen ofwel bezoldigd door de instelling met doorbetaling van het salaris en terugvordering ofwel niet bezoldigd door de instelling en wordt het salaris stopgezet indien de betrokken wetgevende vergadering of de erkende politieke groep een salaris betaalt.

Art. XI 66. Het verlof wordt toegekend door de raad van bestuur of bij ontstentenis van dit orgaan door de leidend ambtenaar. Deze kan om dienstrekenen het verlof beëindigen mits een opzeggingstermijn van een maand gerespecteerd wordt.

Het besluit vermeldt de identiteit (naam, voornamen en graad) van de ambtenaar alsook de politieke groep of de voorzitter van de groep waarbij of bij wie de ambtenaar een ambt uitoefent.

Art. XI 67. Het totale bedrag van de bezoldigingen die jaarlijks verschuldigd zijn aan ambtenaren met verlof bij een erkende politieke groep of bij de voorzitter ervan, mag niet hoger zijn dan het totale bedrag van de subsidie die de groep of de voorzitter uit de begroting der dotaties ontvangt.

Dit artikel is niet van toepassing op ambtenaren die rechtstreeks bezoldigd worden door de betrokken wetgevende vergadering.

Art. XI 68. De erkende politieke groepen of hun voorzitter storten elk kwartaal aan de instelling een som die gelijk is aan het totale bedrag van de salarissen, vergoedingen en toelagen die tijdens het vorige kwartaal zijn betaald aan ambtenaren met verlof om bij die politieke groepen of bij de voorzitter ervan werkzaam te zijn.

Wanneer bij het verstrijken van een kwartaal een politieke groep of de voorzitter ervan de bedoelde stortingen niet heeft verricht, wordt er een eind gemaakt aan het verlof van de ambtenaar waarover zij beschikken.

Dit artikel is niet van toepassing op ambtenaren die rechtstreeks bezoldigd worden door de betrokken wetgevende vergadering.

HOOFDSTUK V. — *Gemeenschappelijke bepalingen*

Art. XI 69. § 1. De tot benoemen bevoegde overheid waaronder de met een verlof voor opdracht belaste ambtenaar ressorteert beslist volgens de behoeften van de dienst of de betrekking waarvan de betrokkene titularis is, als vacant moet worden beschouwd.

Ze kan die beslissing nemen zodra de ambtenaar vier jaar afwezig is.

In afwijking van het eerste en tweede lid geldt deze mogelijkheid niet voor de betrekking van de ambtenaar met verlof om een ambt uit te oefenen bij een ministerieel kabinet.

§ 2. Aan de in § 1 bedoelde beslissing moet het advies voorafgaan van de leidend ambtenaar indien de benoemende overheid de raad van bestuur is. Als de benoemende overheid de leidend ambtenaar is, moet het afdelingshoofd vooraf een advies uitbrengen.

Indien de adviserende instantie van mening is dat de betrekking niet als vacant moet worden beschouwd, kan de benoemende overheid deze betrekking niettemin vacant verklaren na advies van de directieraad.

TITEL IX. — Vormingsverlof en dienstvrijstelling voor vorming

Art. XI 70. Vorming is elke activiteit die bijdraagt tot het ontwikkelen van de capaciteiten, kennis, vaardigheden en attitudes van de ambtenaar met het oog op een verbeterde werking van de instelling inzake efficiëntie en effectiviteit van de dienstverlening aan de burger.

Art. XI 71. § 1. Voor opleidingen die georganiseerd worden in het raam van het vormingsbeleid van de instelling of voor vormingsactiviteiten die goedgekeurd worden door de leidend ambtenaar wordt dienstvrijstelling verleend. Deze periodes van afwezigheid worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.

De dienstvrijstelling kan geweigerd worden indien dezelfde activiteit reeds werd gevolgd.

§ 2. De ambtenaar heeft recht op een voorbereiding voor examens of bekwaamheidsproeven. De voorbereiding bestaat uit voorbereidende opleidingen georganiseerd door of namens de instelling.

Als de ambtenaar deze voorbereiding een tweede maal wil volgen binnen een periode van vijf jaar, kan het afdelingshoofd deze toestemming weigeren.

De periodes van afwezigheid voor deze voorbereiding worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Art. XI 72. § 1. Voor beroepsopleidingen die op eigen initiatief gevolgd worden en die georganiseerd worden door het departement Onderwijs van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap of georganiseerd, gesubsidieerd of erkend door de Vlaamse Gemeenschap in het kader van regelgeving inzake onderwijs en die 's avonds of in het weekeinde worden gegeven, kan de ambtenaar vormingsverlof krijgen.

De periodes van afwezigheid voor vormingsverlof worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.

§ 2. Onder beroepsopleiding worden enkel die opleidingen verstaan die in verband staan met het uitgeoefende ambt.

§ 3. Het vormingsverlof wordt aangevraagd bij de leidend ambtenaar die oordeelt of de aanvraag in verband staat met het uitgeoefende ambt en of het vormingsverlof verenigbaar is met de belangen van de dienst.

De opleidingen, bedoeld in § 1, die voorbereiden op overgangs- en bevorderingsexamens voor de betrokken ambtenaar worden in elk geval beschouwd als in verband staande met het uitgeoefende ambt. Het dienstbelang kan slechts éénmaal ingeroepen worden om deze opleidingen te weigeren.

§ 4. Het vormingsverlof is gelijk aan het aantal uren van de opleiding. Per jaar mag het vormingsverlof niet meer dan 120 uur bedragen.

Voor de berekening van het aantal uren vormingsverlof wordt rekening gehouden met de geleverde prestaties. Daarbij gelden de regels die van toepassing zijn voor de berekening van het jaarlijks vakantieverlof voor het jaar waarin de opleiding begint.

§ 5. Het vormingsverlof kan slechts éénmaal worden toegekend voor eenzelfde opleiding.

§ 6. Het vormingsverlof wordt geschorst als blijkt dat de ambtenaar niet regelmatig de opleiding heeft gevolgd.

§ 7. De nadere bepalingen inzake de toekenning van het vormingsverlof, de controle op de inschrijvingen en op de regelmatige deelname aan de opleiding worden vastgesteld door de leidend ambtenaar.

Art. XI 73. Artikel XI 71, § 1 is van toepassing op de stagiair.

TITEL X. — Omstandigheidsverlof

Art. XI 74. § 1. Aan de ambtenaar wordt omstandigheidsverlof toegekend naar aanleiding van de gebeurtenissen en binnen de perken zoals hierna vermeld :

1°	huwelijk van de ambtenaar	4 werkdagen
2°	bevalling van de echtgenote of samenwonende partner	4 werkdagen
3°	overlijden van de echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner, een bloed- of aanverwant in de eerste graad van de ambtenaar, de echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner	4 werkdagen
4°	huwelijk van een kind	2 werkdagen
5°	overlijden van een bloed- of aanverwant van de ambtenaar of van de samenwonende partner in om het even welke graad maar onder eenzelfde dak wonend als de ambtenaar	2 werkdagen
6°	overlijden van een bloed- of aanverwant van de ambtenaar of van de samenwonende partner in de tweede graad maar niet onder eenzelfde dak wonend als de ambtenaar	1 werkdag
7°	huwelijk van een bloed- of aanverwant in de eerste graad die geen kind is, of in de tweede graad, van de ambtenaar, de echtgeno(o)t(e) of de samenwonende partner	de dag van het huwelijk

§ 2. De afwezigheid wegens omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

§ 3. Dit verlof is tevens van toepassing op de stagiair.

TITEL XI. — Gecontingenteerd verlof

Art. XI 75. Onverminderd de in de titels II tot en met X bepaalde verloven kan de ambtenaar in de toestand dienstactiviteit aanspraak maken op de volgende contingenten verloven :

1° 20 werkdagen per jaar te nemen in volledige dagen en al dan niet aaneensluitende periodes; dit verlof wordt niet bezoldigd. De personeelsleden met verlof voor verminderde prestaties die dagelijks verminderd presteren, kunnen dit verlof evenwel opnemen in dagen naar rato van hun prestatieregime.

2° een eenmalig contingent tijdens de loopbaan a rato van de duur om een stage of proefperiode in een andere betrekking bij een overheidsdienst of in de privé-sector door te maken. Dit verlof wordt niet bezoldigd.

Naast dit contingent krijgt de ambtenaar van de instelling die geslaagd is voor een vergelijkend examen voor overgang naar een ander niveau ambtshalve verlof in zijn oude graad voor de duur van zijn stage in zijn nieuwe graad.

3° één maand per verkiezing om zijn kandidatuur voor wetgevende, provinciale, Europese en gemeentelijke verkiezingen voor te bereiden. Dit verlof wordt niet bezoldigd.

Art. XI 76. Onverminderd het in titel VI bepaalde verlofstelsel kan de ambtenaar aanspraak maken op een contingent verlof van 5 jaar gedurende zijn loopbaan, te nemen in periodes van minimum 1 jaar. Dit contingent wordt gelijkgesteld met de administratieve toestand non-activiteit.

Het verlof kan niet gebruikt worden voor het uitoefenen van een winstgevende betrekking bij een andere werkgever of als zelfstandige.

Art. XI 77. Het gecontingenteerd verlof bedoeld in artikel XI 75, 1° en 3° en in artikel XI 76 wordt aangevraagd en toegestaan overeenkomstig de procedure, bepaald in artikel XI 35, § 1, § 2 en 3. Het gecontingenteerd verlof bedoeld in artikel XI 75, 2° is een recht en wordt aangevraagd en toegestaan overeenkomstig artikel XI 35, § 1 en § 2.

Art. XI 78. De betrekking van de ambtenaar die een gecontingenteerd verlof krachtens artikel XI 75, 2°, krijgt, wordt vacant.

De ambtenaar die na een gecontingenteerd verlof, bedoeld in artikel XI 75, 2°, opnieuw in dienst treedt, valt onder de regeling van de herplaatsing.

TITEL XII. — Verlof krachtens federale bepalingen of verplichtingen

Art. XI 79. § 1. De ambtenaar en de stagiair van de instelling die hun militaire dienst of burgerdienst volbrengen, vallen onder de toepassing van

1° het koninklijk besluit van 1 juni 1964 tot vaststelling van de administratieve stand van sommige ambtenaren van de rijksbesturen die in vredetijd militaire prestaties verrichten of diensten volbrengen ter uitvoering van de wet van 3 juni 1964 houdende het statuut van de gewetensbezwaarden;

2° het koninklijk besluit van 10 september 1981 tot vaststelling van de administratieve stand van sommige ambtenaren van de rijksbesturen welke van de militaire dienst vrijgesteld zijn bij toepassing van artikel 16 van die dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1962.

Deze bepalingen gelden in afwachting dat de Koning, na advies van de Vlaamse regering, krachtens artikel 43 van het APKB de administratieve toestand en de gevolgen voor recht op salaris, op bevordering tot een hoger salaris, voor administratieve anciënniteit of loopbaanaanspraken bepaalt van verplichtingen die door de nationale wetgever opgelegd zijn.

§ 2. De leidend ambtenaar neemt het besluit houdende ambtshalve verlof en vaststelling van de administratieve toestand.

Art. XI 80. § 1. De ambtenaar en de stagiair van de instelling die verlof krijgen om in vredetijd als vrijwilliger prestaties te verrichten bij het korps voor burgerlijke veiligheid vallen onder de toepassing van artikel 19 van het koninklijk besluit van 19 november 1998 betreffende de verloven en afwezigheden toegestaan aan de personeelsleden van de rijksbesturen.

§ 2. De leidend ambtenaar staat het verlof toe.

Art. XI 81. De ambtenaar en de stagiair van de instelling hebben recht op voorbehoedend verlof als een inwonend familielid aangetast is door een besmettelijke ziekte, in de omstandigheden en volgens de nadere bepalingen die vastgesteld worden door het Algemeen Reglement van de Administratieve Gezondheidsdienst.

Art. XI 82. § 1. De ambtenaar en de stagiair van de instelling krijgen vakbondsverlof overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen van het syndicaal statuut zoals bepaald in de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

§ 2. De leidend ambtenaar erkent een personeelslid als vaste afgevaardigde op aanvraag van een verantwoordelijk leider van zijn vakorganisatie.

§ 3. De tot benoemen bevoegde overheid onder wie de ambtenaar met vakbondsverlof ressorteert, beslist volgens de behoeften van de dienst of de betrekking waarvan de betrokkene titularis is, als vacant moet worden beschouwd.

Ze kan die beslissing nemen zodra de ambtenaar vier jaar afwezig is.

§ 4. Aan de in § 3 bedoelde beslissing moet het advies voorafgaan van de leidend ambtenaar indien de benoemende overheid de raad van bestuur is. Als de benoemende overheid de leidend ambtenaar is, moet het afdelingshoofd vooraf een advies uitbrengen.

Indien de adviserende instantie van mening is dat de betrekking niet als vacant moet worden beschouwd, kan de benoemende overheid deze niettemin vacantverklaren na advies van de directieraad.

Art. XI 83. De ambtenaar en de stagiair van de instelling hebben recht op ziekte- of gebrekkigheidsverlof bij een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte, overeenkomstig artikel 46 van het koninklijk besluit van 19 november 1998 betreffende de verloven en afwezigheden toegestaan aan de personeelsleden van de rijksbesturen.

Inzake de algemene regeling van schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten valt de ambtenaar onder de toepassing van de volgende wettelijke en reglementaire bepalingen :

1° de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;

2° het koninklijk besluit van 12 juni 1970 betreffende de schadevergoeding ten gunste van personeelsleden der instellingen van openbaar nut voor arbeidsongevallen en voor ongevallen op de weg naar en van het werk;

3° het koninklijk besluit van 5 januari 1971 betreffende de schadevergoeding voor beroepsziekten in de overheidssector.

Het tweede lid is niet van toepassing op Export Vlaanderen.

TITEL XIII. — Verlof krachtens decretale bepalingen

Art. XI 84. § 1. Wanneer een ambtenaar of een stagiair van de instelling met toepassing van het decreet van 30 november 1988 tot instelling van het politiek verlof voor de personeelsleden van de openbare instellingen en publiekrechtelijke verenigingen die van het Vlaamse Gewest afhangen, van het decreet van 30 november 1988 tot instelling van het politiek verlof voor de personeelsleden van de openbare instellingen en publiekrechtelijke verenigingen die van de Vlaamse Gemeenschap afhangen of van het bijzonder decreet van 26 juni 1995 houdende instelling van een regime van politiek verlof voor de personeelsleden van de diensten van de Vlaamse regering die een mandaat als lid van het Vlaams Parlement of de Vlaamse regering uitoefenen, verlof krijgt beslist de tot benoemen bevoegde overheid onder wie de ambtenaar ressorteert volgens de behoeften van de dienst of de betrekking waarvan de betrokkene titularis is, als vacant moet worden beschouwd.

Zij kan die beslissing nemen zodra de ambtenaar vier jaar afwezig is en, wat het in het bijzonder decreet van 26 juni 1995 bedoelde verlof betreft, bij de aanvang van een tweede bij het eerste aansluitend mandaat.

§ 2. Aan de in § 1 bedoelde beslissing moet het advies voorafgaan van de leidend ambtenaar indien de benoemende overheid de raad van bestuur is. Als de benoemende overheid de leidend ambtenaar is, moet het afdelingshoofd vooraf een advies uitbrengen.

Indien de adviserende instantie van mening is dat de betrekking niet als vacant moet worden beschouwd, kan de benoemende overheid deze niettemin vacant verklaren na advies van de directieraad.

TITEL XIV. — Overgangsbepalingen

Art. XI 85. De ambtenaar aan wie een verlof was toegekend overeenkomstig de reglementering die van kracht was vóór de datum van de inwerkingtreding van dit besluit, kan verder op dit verlof aanspraak maken tot het einde van de periode waarvoor het was toegestaan.

Art. XI 86. De stand van het ziektekrediet dat de ambtenaar vóór de datum van inwerkingtreding van het besluit opgebouwd heeft overeenkomstig de reglementering van kracht vóór deze datum blijft behouden.

DEEL XII. — VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN AMBTENAAR EN DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING

Art. XII 1. Niemand kan zijn hoedanigheid van ambtenaar verliezen vóór de normale leeftijd van de pensionering, behalve in de gevallen bepaald door de pensioenwetgeving of door dit besluit.

Art. XII 2. § 1. Ambtshalve en zonder opzegging verliest de hoedanigheid van ambtenaar :

1° de ambtenaar van wie de benoeming onregelmatig bevonden wordt binnen de termijn voor beroep tot nietigverklaring bij de Raad van State of als een zodanig beroep is ingesteld, tijdens de procedure. Die termijn geldt niet in geval van arglist of bedrog van de ambtenaar;

2° de ambtenaar die niet langer zijn burgerlijke en politieke rechten geniet, die niet meer voldoet aan de dienstplichtwetten of wiens lichamelijke ongeschiktheid werd vastgesteld of, voor de ambten, bedoeld in artikel VI 1, § 2, die niet meer voldoet aan de nationaliteitsvereiste;

3° onverminderd de toepassing van artikel XI 6, tweede lid en artikel XI 7 de ambtenaar die 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.

§ 2. Voorzover aan de voorwaarden van de desbetreffende reglementering is voldaan, stort de instelling bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid de werkgevers- en werknemersbijdragen die verschuldigd zijn voor de opname van de ambtenaar in het stelsel van de werkloosheid, de ziekteverzekering - sector uitkeringen - en de moederschapsverzekering in de gevallen vermeld in § 1, 1°, 2°, 4° en 5°.

§ 3. Het ontslag van de ambtenaar wordt in de gevallen, bedoeld in § 1, sub 1°, 2°, 4° en 5° ondertekend door de leidend ambtenaar en in het geval, bedoeld in 3°, door de benoemende overheid.

Het ontslag van de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar wordt ondertekend door de benoemende overheid.

§ 4. Dit artikel geldt tevens voor de stagiairs.

Art. XII 3. Tot ambtsneerlegging geven aanleiding :

1° het vrijwillig ontslag;

2° de pensionering;

3° de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid.

De bepalingen onder 1° en 2° gelden tevens voor de stagiair.

Art. XII 4. Bij vrijwillig ontslag mag de ambtenaar slechts na toestemming en na een opzeggingstermijn van ten minste dertig dagen, zijn dienst verlaten. Indien de bevoegde overheid binnen een termijn van dertig kalenderdagen na de aanvraag van de ambtenaar niet geantwoord heeft, wordt de toestemming geacht gegeven te zijn.

In afwijking van het eerste lid kan in onderling akkoord tussen de ambtenaar en de bevoegde overheid de opzeggingstermijn ingekort worden.

Een benoeming bij een andere overheid die definitief geworden is, wordt gelijkgesteld met vrijwillig ontslag.

Art. XII 5. § 1. De ambtenaar die 60 jaar geworden is, wordt ambtshalve gepensioneerd op de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin hij, zonder dat hij definitief ongeschikt is bevonden, komt tot een totaal van 365 kalenderdagen afwezigheid wegens ziekte te rekenen vanaf de leeftijd van 60 jaar. Voor de berekening van deze 365 kalenderdagen wordt de afwezigheid te wijten aan een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte, niet in aanmerking genomen.

§ 2. Wegens uitzonderlijke redenen, kan een ambtenaar boven de leeftijd van 65 jaar in dienst blijven, indien de instelling er bijzonder belang bij zou hebben zijn medewerking nog enige tijd te behouden vóór zijn vervanging.

Het indiensthouden boven de leeftijdsgrens kan slechts voor maximaal zes maanden toegestaan worden zonder mogelijkheid tot verlenging.

De beslissing wordt gemotiveerd. Ze wordt genomen door de Vlaamse regering of een andere instantie vermeld in het instellingsspecifiek besluit voor de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar. Voor de andere ambtenaren wordt de beslissing genomen door de raad van bestuur op voorstel van de leidend ambtenaar.

Art. XII 6. Het vrijwillig ontslag en de pensionering worden toegestaan door de benoemende overheid. De benoemende overheid ondertekent ook de respectieve besluiten.

Art. XII 7. § 1. De ambtenaar wordt definitief ongeschikt verklaard wegens beroepsredenen als hij twee opeenvolgende keren de evaluatie "onvoldoende" gekregen heeft.

Het voorstel "onvoldoende" dat de tweede opeenvolgende maal geformuleerd wordt, wordt gelijkgesteld met een voorstel tot afdanking wegens beroepsongeschiktheid waartegen beroep mogelijk is bij de raad van beroep.

§ 2. De afdanking wegens beroepsongeschiktheid wordt ambtshalve ondertekend door de benoemende overheid.

§ 3. Voor zover aan de voorwaarden van de desbetreffende reglementering is voldaan, stort de instelling bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid de werkgevers- en werknemersbijdragen die verschuldigd zijn voor de opname van de ambtenaar in het stelsel van de werkloosheid, de ziekteverzekering - sector uitkeringen - en de moederschapsverzekering.

Art. XII 8. De benoemende overheid kan aan de pensioengerechtigde ambtenaar toestaan de eretitel van het door hem laatst werkelijk waargenomen ambt te blijven dragen.

Art. XII 9. De toestemming tot het voeren van de onder artikel XII 8 beoogde eretitel wordt enkel aan ambtenaren verleend die geen functioneringsevaluatie "onvoldoende" kregen en die ten minste 20 jaar werkelijke dienst hebben op het ogenblik van hun pensionering, behalve bij vroegtijdige pensionering ten gevolge van letsels opgedaan of van ongevallen overkomen tijdens de uitoefening van of in verband met hun ambt.

DEEL XIII. — GELDELIJK STATUUT

TITEL I. — Bezoldigingsregeling

HOOFDSTUK I. — *De salarisschalen*

Artikel XIII 1. Het jaarsalaris, hierna salaris genoemd, van de ambtenaar wordt vastgesteld in de salarisschalen bestaande uit :

- een minimumsalaris;
- salaristrappen die het resultaat zijn van de periodieke salarisverhogingen;
- een maximumsalaris.

Geen enkele salarisschaal mag zich over meer dan 31 jaar ontwikkelen.

Het salaris en de periodieke salarisverhogingen worden uitgedrukt in een aantal munteenheden, dat met hun jaarbedrag overeenstemt.

Het salaris, verhoogd met de eventuele haard- of standplaatstoelage, ligt nooit beneden de gewaarborgde minimumbezoldiging.

Art. XIII 2. De salarisschaal wordt vastgesteld met inachtneming van de rang, van de graad en van de belangrijkheid van de functie die er mee overeenstemt.

Aan elke graad worden één of meer salarisschalen verbonden.

Wanneer meerdere salarisschalen aan één graad worden verbonden, kunnen de hogere salarisschalen alleen verleend worden volgens de in dit besluit bepaalde criteria.

Art. XIII 3. § 1. Elke salarisschaal behoort tot een van de vijf niveaus aangeduid met de letters A, B, C, D en E. De salarisschaal wordt verder aangeduid met cijfers. Het eerste cijfer geeft de rang aan, het tweede cijfer de loopbaan binnen de rang. Het laatste cijfer geeft de plaats aan van de salarisschaal met betrekking tot de andere salarisschalen die binnen dezelfde loopbaan bestaan.

§ 2. Elke salarisschaal wordt aangegeven door de lettercijfercode die in de bij dit besluit gevoegde tabel (bijlage VI) boven de salarisschaal is opgenomen.

HOOFDSTUK II. — *Vaststelling van het salaris*

Art. XIII 4. Bij iedere wijziging in de bezoldigingsregeling van een graad wordt elk salaris dat werd vastgesteld met inachtneming van die graad opnieuw vastgesteld volgens de nieuwe bezoldigingsregeling.

Indien het aldus opnieuw vastgestelde salaris lager is dan het salaris dat de ambtenaar in zijn graad genoot bij de inwerkingtreding van het wijzigingsbesluit, blijft hij in die graad het hoogste salaris genieten totdat hij een ten minste gelijk salaris ontvangt.

Art. XIII 5. Het salaris van elke ambtenaar wordt vastgesteld in de salarisschaal of in één van de salarisschalen, verbonden aan zijn graad, behoudens uitzonderingen bepaald in dit besluit.

Art. XIII 6. De gerechtigde in een schaal ontvangt te allen tijde het salaris overeenstemmend met zijn anciënniteit die het totaal van de in aanmerking komende diensten uitmaakt.

Art. XIII 7. Voor het bepalen van de leeftijd van de ambtenaar wordt, met het oog op de vaststelling van zijn salaris, de verjaardag die niet op de eerste van de maand valt, steeds verschoven naar de eerste van de volgende maand.

HOOFDSTUK III. — *In aanmerking komende diensten voor de vaststelling van het salaris**Afdeling 1. — Aanrekening van voltijdse diensten*

Art. XIII 8. Voor de toepassing van dit deel verstaat men onder :

1. dienst van de Verenigde Naties, van de Noordatlantische Verdragsorganisatie, van de Europese Unie, een lidstaat van de Europese Unie, Belgische staat, dienst van de gemeenschappen en/of de gewesten : elke niet-rechtspersoonlijke dienst die afhangt van de wetgevende macht, de uitvoerende macht of de rechterlijke macht van die overheden;

2. dienst van Afrika : elke niet-rechtspersoonlijke dienst die afhangt van het gouvernement van Belgisch-Congo of van het gouvernement van Ruanda-Urundi;

3. andere openbare diensten dan de diensten van de Verenigde Naties, van de Noordatlantische Verdragsorganisatie, van de Europese Unie, een lidstaat van de Europese Unie, de Belgische staat, de gemeenschappen en/of de gewesten en de diensten van Afrika :

a) elke rechtspersoonlijke dienst die afhangt van de uitvoerende macht;

b) elke rechtspersoonlijke dienst die afhangt van het gouvernement van Belgisch-Congo, of van het gouvernement van Ruanda-Urundi;

c) elke dienst die afhangt van een regionaal of lokaal bestuur, een provincie, een gemeente, een vereniging van gemeenten, een agglomeratie of een federatie van gemeenten, een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn alsook elke dienst die afhangt van een aan een provincie of gemeente ondergeschikte instelling;

d) elke andere instelling onder het recht van een EU-lidstaat of Belgisch recht die voldoet aan collectieve behoeften van lokaal of algemeen belang, en in de oprichting waarvan of de bijzondere leiding waarvan de openbare overheid klaarblijkelijk een overwegend aandeel heeft, alsook elke andere instelling van koloniaal recht die beantwoordde aan dezelfde voorwaarden.

4° beroepsmilitair :

a) de beroepsofficieren, de toegevoegde officieren en de hulpofficieren;

b) de reserveofficieren die vrijwillige prestaties verrichten met uitsluiting van oefeningsprestaties;

c) de beroepsonderofficieren, de tijdelijke onderofficieren en de toegevoegde onderofficieren;

d) de militairen met een lagere graad dan de graad van officier, die dienen op grond van een dienstneming of van een wederdienstneming;

e) de aalmoezeniers van het actieve kader en de reserve-aalmoezeniers die in vreedstijd in dienst worden gehouden om het tijdelijk kader van de aalmoezeniersdienst te vormen.

Art. XIII 9. § 1. Met werkelijke diensten, zoals bedoeld in artikel VIII 32, worden gelijkgesteld, voor zover zij deel uitma(a)k-(t)en van een periode van voltijds contractueel dienstverband :

1° de wachtdag en ook de periodes van afwezigheid wegens ziekte die binnen een periode vielen waarin de werkgever verplicht was gewaarborgd loon en/of een aanvullende vergoeding te betalen;

2° de periodes van afwezigheid wegens arbeidsongeval, ongeval naar of van het werk of beroepsziekte wanneer de ambtenaar tijdens zijn vorige prestaties als contractueel personeelslid, onder de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;

3° de eerste 30 kalenderdagen afwezigheid ten gevolge van een arbeidsongeval, wanneer het contractueel personeelslid onder de arbeidsongevallenwet van 10 april 1971 viel;

4° de periodes van bevallingsverlof;

5° de periodes van militaire dienstplicht of dienst als gewetensbezwaarde;

6° de periodes van afwezigheid :

— om dwingende redenen of wegens gecontingenteerd verlof;

— wegens loopbaanonderbreking;

— wegens politiek verlof;

— wegens vakantiewerkloosheid;

— wegens vormingsverlof.

§ 2. Niet gelijkgesteld met werkelijke diensten worden :

1° wat de diensten betreft gepresteerd als tijdelijk personeelslid aangeworven krachtens het besluit van de Regent van 30 april 1947 houdende vaststelling van het statuut van het tijdelijk personeel of krachtens het besluit van de Regent van 10 april 1948 houdende statuut van het tijdelijk werklieden personeel : de periodes van dienstschorsing wegens ziekte of gebrekkigheid, die naargelang het aantal dienstjaren :

— de 30 dagen te boven gaan voor personeelsleden met minder dan 2 jaar dienst;

— de 60 dagen te boven gaan voor personeelsleden met 2 en minder dan 4 jaar dienst;

— de 90 dagen te boven gaan voor personeelsleden met 4 en meer dan 4 jaar dienst.

2° wat de diensten betreft gepresteerd als bij arbeidsovereenkomst in dienst genomen personeelslid de periodes van schorsing die niet bezoldigd zijn en niet voor salarisverhoging in aanmerking komen;

3° de periodes van ongewettigde afwezigheid;

4° de periodes van vrijstelling van stempelcontrole.

Art. XIII 10. § 1. Voor de toekenning van de salarisverhogingen komen in aanmerking de werkelijke diensten met volledige prestaties die de ambtenaar heeft verricht :

1° terwijl hij behoorde tot :

a) de diensten van de Verenigde Naties, van de Noordatlantische Verdragsorganisatie, van de Europese Unie, van een lidstaat van de Europese Unie, van de Belgische staat, van de gemeenschappen en/of de gewesten, of van Afrika of tot de andere openbare diensten, hetzij als beroepsmilitair, hetzij als titularis van een bezoldigd ambt;

b) de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen als titularis van een ambt, dat rechtstreeks door middel van een weddetoelage of via een financieringsenveloppe bezoldigd wordt;

c) de vrije gesubsidieerde psycho-medische sociale centra als titularis van een ambt, dat rechtstreeks door middel van een weddetoelage of via een financieringsenveloppe bezoldigd wordt.

2° in de hoedanigheid van :

a) vastbenoemd personeelslid of stagiair;

b) personeelslid, dat geen deel uitmaakt van het personeel van de ministeries, de regeringen van gemeenschappen en gewesten of een openbare instelling en dat aangewezen werd om deel uit te maken van een ministerieel kabinet of een kabinet van een lid van een regering van een gemeenschap of van een gewest;

c) tijdelijke, benoemd overeenkomstig de bepalingen van het Besluit van de Regent van 30 april 1947 houdende vaststelling van het statuut van het tijdelijk personeel;

d) tijdelijke, benoemd overeenkomstig de bepalingen van het Besluit van de Regent van 10 april 1948 houdende statuut van het tijdelijk werklidpersoneel;

e) tijdelijke, benoemd in een betrekking van de personeelsformatie van de tijdelijke dienst die bij het ministerie van Tewerkstelling en Arbeid en de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening werd opgericht bij artikel 212 van de wet van 8 augustus 1980 betreffende de budgettaire voorstellen 1979-1980;

f) werknemer in het bijzonder tijdelijk kader;

g) werknemer in het derde arbeidscircuit;

h) stagiair in het raam van de stage van de jongeren;

i) werknemer ten laste van het Interdepartementaal Begrotingsfonds;

j) gesubsidieerd contractueel;

k) contractueel wanneer het dienstverband bij arbeidsovereenkomst niet valt onder f tot en met j;

l) bij arbeidsovereenkomst in dienst genomen personeelslid op grond van artikel 10 van de wet van 26 juni 1963 betreffende de aanmoediging van de lichamelijke opvoeding, de sport en het openluchtlevens en het toezicht op de ondernemingen, die wedstrijden van weddenschappen op sportuitslagen inrichten, tot een maximum van tien jaar;

m) occasioneel medewerker;

n) tewerkgestelde werkloze. Voor de volledige en werkelijke prestaties als tewerkgestelde werkloze worden ook de periodes van afwezigheid meegerekend, die overeenstemmen met de administratieve toestand dienstactiviteit waarin een ambtenaar zijn aanspraak op salarisverhoging behoudt, volgens het statuut dat van toepassing is in de instelling.

§ 2. Komen eveneens in aanmerking voor de toekenning van salarisverhogingen :

1° de voltijdse prestaties die de ambtenaar heeft bij :

a) de publiekrechtelijke en vrije universiteiten als titularis van een bezoldigd ambt, ongeacht de financieringsbron;

b) het Nationaal Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek (NFWO), Instituut voor Wetenschappelijk Onderzoek in Nijverheid en Landbouw (IWONL), het Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek-Vlaanderen (FWO-V) - het Vlaams Instituut voor de bevordering van het Wetenschappelijk-Technologisch onderzoek in de industrie (IWT) als mandaathouder.

2° in afwijking van artikel XIII 9, § 1, de periodes van non-activiteit na het verstrijken van de vijf jaar in het geval van verlof voor verminderde prestaties overeenkomstig artikel XI 39.

3° de onvolledige prestaties aan 80 % die overeenkomstig het koninklijk besluit nr. 259 van 31 december 1983 betreffende de duur der prestaties van de personeelsleden tijdens het eerste jaar van de indiensttreding, als volledige prestaties beschouwd werden.

Art. XIII 11. § 1. De vorige voltijdse beroepsbedrijvigheid in de privé-sector wordt als voorgaande diensten voor de betrokken ambtenaar aanvaard, op voorwaarde dat het bezit van nuttige ervaring formeel als voorwaarde gesteld werd voor de aanwerving.

§ 2. Bij het aanvaarden van de voorgaande diensten worden de periodes van afwezigheid wegens ziekte, arbeidsongeval of beroepsziekte, die de periodes van gewaarborgd of aanvullend loon te boven gaan, alsmede van tijdelijke werkloosheid, niet in aanmerking genomen.

§ 3. De benoemende overheid bepaalt het aantal jaren dat in toepassing van § 1 voor de geldelijke anciënniteit in aanmerking mag genomen worden.

Het voordeel van de validering van privé-diensten blijft behouden wanneer aan de betrokken ambtenaar een andere functie of graad wordt toegekend.

§ 4. Voor zover zij tenminste de helft van een normale beroepsbedrijvigheid in beslag nemen, worden de vanaf 1 januari 1994 verrichte deeltijdse prestaties in aanmerking genomen volgens de modaliteiten vermeld in artikel XIII 13.

Art. XIII 12. De duur van de in aanmerking komende diensten die de ambtenaar in het onderwijs ad interim of als tijdelijk personeelslid heeft verricht, wordt door de leidend ambtenaar vastgesteld aan de hand van het attest afgegeven door de bevoegde autoriteiten en opgesteld overeenkomstig het als bijlage VIII bij dit besluit gevoegde model.

De op dit attest vermelde volledige prestaties, waarvoor de betaling in tienden gebeurde, en die per schooljaar geen volledig jaar werkelijke diensten vertegenwoordigen, worden dag per dag samengeteld. Het totale aantal aldus gewerkte dagen met volledige prestaties wordt vermenigvuldigd met 1,2. Het totaal van deze rekenkundige bewerking wordt vervolgens gedeeld door 30. Het quotiënt geeft het aantal in aanmerking te nemen maanden; met de rest wordt er geen rekening gehouden.

De op hetzelfde attest vermelde volledige prestaties, die bewijzen dat het personeelslid een volledig schooljaar heeft gewerkt, gelden voor een totaal van 300 dagen en leveren één jaar in aanmerking te nemen diensten op.

Afdeling 2. — Aanrekening van deeltijdse diensten

Art. XIII 13. Voor zover zij ten minste de helft van een normale beroepsbezigheid in beslag nemen, worden de vanaf 1 januari 1994 door een ambtenaar deeltijds verrichte diensten in een in artikel XIII 10 en XIII 11 bedoelde instelling als volgt in aanmerking genomen :

— voor 50 % : de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan of meer dan 50 % van een voltijdse arbeidsduur en minder dan 80 %;

— voor 80 % : de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan of meer dan 80 % van een voltijdse arbeidsduur en minder dan 90 %;

— voor 90 % : de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan of meer dan 90 % van een voltijdse arbeidsduur en minder dan 100 %.

Afdeling 3. Nadere algemene bepalingen voor het aanrekenen van vorige diensten en het berekenen van het salaris

Art. XIII 14. De duur van de in aanmerking komende diensten die de ambtenaar heeft mag nooit de werkelijke duur van de door deze diensten gedekte periodes overschrijden.

Art. XIII 15. Voor de ambtenaar die bevordert naar niveau A, wordt de geldelijke anciënniteit die hij heeft verworven aangerekend vanaf de leeftijd van 23 jaar.

Art. XIII 16. De ambtenaar die wordt overgeplaatst behoudt de geldelijke anciënniteit die hij in zijn dienst van herkomst heeft verworven, ook al werden daarbij andere dan in artikel XIII 10 bedoelde diensten in aanmerking genomen.

Art. XIII 17. § 1. De in aanmerking komende diensten worden berekend per kalendermaand.

§ 2. De in aanmerking komende diensten worden afgerond naar kalendermaanden.

In afwijking van het eerste lid en artikel XIII 14, worden de vanaf 1 januari 2000 gepresteerde onvolledige kalendermaanden toch in aanmerking genomen, wanneer de begindatum van de tewerkstelling valt vóór of op de 15de van de maand of de einddatum op of na de 15de van de maand.

Art. XIII 18. Voor de vaststelling van het salaris en het bepalen van het tijdstip van de periodieke salarisverhoging wordt er alleen rekening gehouden met de nuttige anciënniteit.

De nuttige anciënniteit is het kleinste aantal jaren van de totale geldelijke anciënniteit van een ambtenaar, vastgesteld overeenkomstig de artikelen XIII 10, XIII 11, XIII 12 en XIII 13, dat hem recht geeft op een periodieke salarisverhoging.

Art. XIII 19. § 1. De ambtenaar die werd bevorderd in graad of in salarisschaal, heeft in zijn nieuwe graad of salarisschaal nooit een lager salaris dan hij in zijn vorige graad of salarisschaal zou hebben genoten volgens de bezoldigingsregeling die van toepassing was op het ogenblik van de bevordering.

§ 2. De ambtenaar die werd overgeplaatst overeenkomstig artikel V 14 en die in een graad van een lagere rang benoemd wordt, wordt ingeschaald in de hoogste salarisschaal van zijn nieuwe graad.

§ 3. Indien de herplaatste ambtenaar in zijn nieuwe graad een lager salaris zou ontvangen dan het salaris dat hij op het moment van de herplaatsing in zijn vroegere graad genoot, dan behoudt hij dat salaris tot hij in zijn nieuwe salarisschaal een salaris verkrijgt dat ten minste daaraan gelijk is.

§ 4. Wanneer een hoger salaris of hogere salarisschaal verbonden is aan het bekleden van een bepaald ambt, dan verliest de ambtenaar het recht op dit salaris en deze salarisschaal in geval van wijziging van dienstaanwijzing.

HOOFDSTUK IV. — Evaluatie onvoldoende

Art. XIII 20. Voor de ambtenaar die de functioneringsevaluatie "onvoldoende" heeft gekregen, wordt de eerstvolgende salarisverhoging, volgend op de dag waarop deze functioneringsevaluatie werd toegekend, gedurende zes maanden uitgesteld.

HOOFDSTUK V. — *Uitbetaling van het salaris*

Art. XIII 21. § 1. Het maandsalaris is gelijk aan 1/12 van het jaarsalaris.

Wanneer de ambtenaar op een andere datum dan de eerste van een maand wordt benoemd in een nieuwe graad die geen basisgraad is blijft het salaris voor de lopende maand ongewijzigd.

De basisgraad van een ambtenaar is de eerste graad waarin hij tot stagiair of in vast verband wordt benoemd, in een dienst waarvan het personeel aan de bepalingen van dit deel is onderworpen.

Vanaf de dag echter waarop de ambtenaar volgens een benoemingswijze waarbij zijn vroegere hoedanigheid van vast ambtenaar of stagiair buiten beschouwing gelaten wordt, in vast verband of als stagiair in de nieuwe graad wordt benoemd, is die nieuwe graad zijn basisgraad voor de toepassing van het eerste lid.

§ 2. Wanneer de ambtenaar op pensioen wordt gesteld of overlijdt, wordt het volle maandsalaris betaald aan betrokkene of aan zijn rechthebbenden, naar gelang van het geval.

§ 3. Het salaris wordt na het verlopen van de termijn betaald, met dien verstande dat het op de rekening van de ambtenaar bijgeschreven wordt uiterlijk de laatste werkdag van de maand. Het salaris van de maand december wordt op de rekening van de ambtenaar geboekt uiterlijk de eerste werkdag van de maand januari. Het salaris wordt overgemaakt via overschrijving.

§ 4. Aan de ambtenaar die in dienst is getreden bij de instelling wordt, in zoverre niet onmiddellijk het juiste salaris kan worden uitbetaald, vanaf de eerste maand een maandelijks voorschot uitgekeerd dat gelijk is aan het beginsalaris van zijn graad. Wanneer het aangeworven personeelslid op het einde van de tweede maand na de datum van indiensttreding nog steeds geen salaris heeft ontvangen door een fout van de overheid die hem heeft aangeworven ontvangt hij ambtshalve nalatigheidsintresten, berekend op het beginsalaris. Deze nalatigheidsintresten worden aangerekend vanaf de maand die volgt op de datum van indiensttreding.

Art. XIII 22. Het maandsalaris volgt de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen, overeenkomstig de bepalingen voorgeschreven door 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.

Het maandsalaris tegen 100 % wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01 (102,02).

HOOFDSTUK VI. — *Berekening van het salaris in geval van deeltijdse prestaties en aanpassing van de gewaarborgde minimumbezoldiging*

Art. XIII 23. In afwijking van artikel XIII 1, laatste lid, wordt voor het geval dat de ambtenaar van de verlofregeling voor verminderde prestaties geniet of deeltijdse diensten verricht, de gewaarborgde minimumbezoldiging berekend naar rata van de werkelijke prestaties.

Art. XIII 24. § 1. Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt het bedrag van het maandloon berekend volgens de volgende formule :

$$M = \frac{VW}{PW} \times n \% \times NM$$

M = het te betalen maandloon

VW = het aantal werkelijk gepresteerde of daarmee gelijkgestelde werkdagen

PW = het aantal te presteren werkdagen op basis van het werkrooster van de ambtenaar

n % = het percentage waaraan de ambtenaar prestaties verricht

NM = het normaal maandsalaris = $\frac{\text{het jaarsalaris}}{12}$

(voor voltijdse prestaties)

Met gepresteerde werkdagen worden gelijkgesteld de niet-gepresteerde werkdagen waarop volgens deel XI van dit besluit "Het verlof en de administratieve toestand tijdens verlof" het salaris wordt doorbetaald, onverminderd de artikelen IX 4 en X 3.

§ 2. De ambtenaar met verlof voor verminderde prestaties die ouder is dan 50 jaar of twee kinderen ten laste heeft van jonger dan 15 jaar, geniet het salaris dat verschuldigd is voor verlof voor verminderde prestaties zoals bepaald in § 1, verhoogd met een bedrag dat gelijk is aan het normaal maandsalaris vermenigvuldigd met :

10 % voor halftijdse prestaties;

4 % voor viervijfde prestaties;

2 % voor negentiende prestaties.

HOOFDSTUK VII. — *Gewaarborgde minimumbezoldiging*

Art. XIII 25. § 1. Voor de toepassing van navolgende bepalingen, vermeld onder dit hoofdstuk, moet men verstaan onder volledige prestaties : de prestaties waarvan het dienstrooster een normale beroepsactiviteit volledig in beslag neemt.

§ 2. Voor de toepassing van navolgende bepalingen, vermeld onder dit hoofdstuk, moet men verstaan onder bezoldiging : het salaris vermeerderd met de haardtoelage of met de standplaatstoelage.

Art. XIII 26. De jaarlijkse bezoldiging van de ambtenaar die 21 jaar oud is, bedraagt voor volledige prestaties, nooit minder dan 489.139 fr. (100 %).

Art. XIII 27. Het verschil tussen de in artikel XIII 26 bedoelde jaarlijkse bezoldiging en deze waarop de ambtenaar normaal zou recht hebben, wordt hem toegekend in de vorm van een bijslag en in zijn salaris opgenomen.

Art. XIII 28. Wanneer de ambtenaar onvolledige prestaties verricht dan wordt hem de overeenkomstig artikel XIII 26 vastgestelde bezoldiging toegekend overeenkomstig artikel XIII 24.

Art. XIII 29. Voor de ambtenaar die aangewezen is voor een hoger ambt dan dat van zijn graad, wordt de bijslag waarvan sprake in artikel XIII 27 niet in aanmerking genomen voor de berekening van de toelage.

In al de gevallen wordt het niet geïndexeerde bedrag van de toelage voor de uitoefening van een hoger ambt verminderd met het bedrag van voormelde bijslag.

Art. XIII 30. De regeling inzake de indexkoppeling van de salarissen zoals voorzien in artikel XIII 22 geldt ook voor de jaarlijkse bezoldiging bedoeld in artikel XIII 26.

Art. XIII 31. Deze titel is van toepassing op de stagiair, behalve het hoofdstuk IV.

TITEL II. — Vaststelling van de salarisschalen

HOOFDSTUK I. — *Organieke regeling*

Art. XIII 32. § 1. Aan de hierna vermelde graden worden, onvevminderd artikel VIII 78, § 3 en de bijzondere graden per instelling, de salarisscha(a)l(en) verbonden die overeenkom(t)en met de er naast vermelde lettercijfercode(s).

§ 2. De salarisschalen zijn opgenomen als bijlage VI bij dit besluit.

1° Algemeen personeel :

Administrateur-generaal	A 311
Adjunct-administrateur-generaal	A 286
Na 6 jaar het mandaat van afdelingshoofd te hebben uitgeoefend	A 288
Directeur-ingenieur en directeur-informaticus	A 221
na 10 jaar schaalanciënniteit in A221	A 222
Directeur	A 211
na 10 jaar schaalanciënniteit in A 211	A 212
krachtens artikel VIII 83	A 213
Ingenieur, informaticus en arts	A 121
na 6 jaar schaalanciënniteit in A 121	A 122
na 12 jaar schaalanciënniteit in A 122	A 123
krachtens artikel VIII 82	A 124
met de functie van opdrachthouder (ten vroegste na een proefperiode van 2 jaar en op basis van een functioneringsevaluatie waaruit blijkt dat een grote deskundigheid werd verworven)	A 280
Adjunct van de directeur	A 111
na 6 jaar schaalanciënniteit in A 111	A 112
na 12 jaar schaalanciënniteit in A 112	A 113
krachtens artikel VIII 82	A 114
met de functie van opdrachthouder (ten vroegste na een proefperiode van 2 jaar en op basis van een functioneringsevaluatie waaruit blijkt dat een grote deskundigheid werd verworven)	A 281
Hoofdprogrammeur	B 221
na 10 jaar schaalanciënniteit in B221	B 222
Hoofddeskundige	B 211
na 10 jaar schaalanciënniteit in B 211	B 212
Programmeur	B 121
na 8 jaar schaalanciënniteit in B 121	B 122
na 10 jaar schaalanciënniteit in B 122	B 123
Deskundige	B 111
na 8 jaar schaalanciënniteit in B 111	B 112
na 10 jaar schaalanciënniteit in B 112	B 113
Hoofdtechnicus	C 221
na 10 jaar schaalanciënniteit in C 221	C 222
Hoofdmedewerker	C 211
na 10 jaar schaalanciënniteit in C 211	C 212
Technicus	C 121
na 8 jaar schaalanciënniteit in C 121	C 122
na 10 jaar schaalanciënniteit in C 122	C 123
Medewerker	C 111
na 8 jaar schaalanciënniteit in C 111	C 112
na 10 jaar schaalanciënniteit in C 112	C 113

Speciaal hoofdassistent	D 231
na 10 jaar schaalanciënniteit in D 231	D 232
Technisch hoofdassistent	D 221
na 10 jaar schaalanciënniteit in D 221	D 222
Hoofdassistent	D 211
na 10 jaar schaalanciënniteit in D 211	D 212
Speciaal assistent	D 131
na 8 jaar schaalanciënniteit in D 131	D 132
Technisch assistent	D 121
na 8 jaar schaalanciënniteit in D 121	D 122
Assistent	D 111
na 8 jaar schaalanciënniteit in D 111	D 112
Technisch beambte	E 121
na 8 jaar schaalanciënniteit in E 121	E 122
na 10 jaar schaalanciënniteit in E 122	E 123
Beambte	E 111
na 8 jaar schaalanciënniteit in E 111	E 112
na 10 jaar schaalanciënniteit in E 112	E 113

2° Mandaat :

Afdelingshoofd	A 285
vanaf het 2e mandaat	A 286
Preventieadviseur-coördinator	A 287

§ 3. De ambtenaar van rang A1 van wie het mandaat van afdelingshoofd beëindigd wordt, en wiens functioneringsevaluatie niet met een onvoldoende werd besloten, geniet de salarisschaal zoals hierna bepaald, indien deze voordeliger is :

- 1° na één mandaat : de hoogste salarisschaal van zijn functionele loopbaan, zoals gedefinieerd in artikel VIII 80;
- 2° na twee mandaten : de salarisschaal zoals gedefinieerd in bijlage 9.

§ 4. Voor de toepassing van § 2 en § 3 is « mandaat als afdelingshoofd » een periode van 6 jaar al dan niet onderbroken die op zijn vroegst aanvangt op 1 oktober 1995.

HOOFDSTUK II. — *Overgangsregeling*

Art. XIII 33. Het afdelingshoofd geniet de salarisschaal zoals bepaald in artikel XIII 32 § 2, 2°, tenzij de salarisschaal verbonden aan zijn organieke graad, zoals gedefinieerd in artikel XIII 32 § 2, 1° voordeliger is.

HOOFDSTUK III. — *Toepassingsgebied*

Art. XIII 34. Deze titel is eveneens van toepassing op de stagiair.

TITEL III. — Toelagen

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen en definities*

Art. XIII 35. Het verrichten van extra-prestaties of van prestaties die niet als normaal kunnen worden beschouwd, kan aanleiding geven tot de toekenning van een toelage. De toelage kan individueel toegekend worden of aan een groep van ambtenaren die in teamverband (een) extra-prestatie(s) hebben geleverd.

Art. XIII 36. § 1. Behoudens andersluidende bepalingen is de toelage niet verschuldigd :

- in het geval geen salaris wordt betaald; of
- in het geval van een afwezigheid die langer dan 35 werkdagen duurt.

§ 2. De regeling vermeld in paragraaf 1 is niet van toepassing voor de toelagen bedoeld in de hoofdstukken VII, VIII en IX van deze titel.

Art. XIII 37. Als een ambtenaar zitting heeft in examencommissies, comités, raden of commissies die ressorteren onder het ministerie of een Vlaamse openbare instelling geeft dat feit geen aanleiding tot toekenning van een bijzondere toelage.

Het verlenen van toelagen kan echter uitzonderingen bevatten op de regel van het eerste lid, als zitting hebben geregeld drukke bezigheden met zich mee brengt die directe bijkomende prestaties vergen die buiten het kader vallen van de normale werkzaamheden van de ambtenaar.

Art. XIII 38. Voor de toekenning van een toelage verstaat men onder administratieve standplaats, de plaats waar de ambtenaar hoofdzakelijk zijn ambt uitoefent of een zo centraal mogelijk bepaalde plaats in zijn ambtsgebied.

Indien de administratieve standplaats om dienstredenen niet samenvalt met de plaats waar de centrale administratie of de buitendienst gevestigd is, wordt zij schriftelijk bepaald door de leidend ambtenaar.

Art. XIII 39. De als toelagen verschuldigde bedragen worden uitgekeerd afgerond op een hele frank.

HOOFDSTUK II. — *Toekenning van een toelage voor het uitoefenen van een hoger ambt*

Art. XIII 40. § 1. Aan de ambtenaar die een hoger ambt uitoefent, wordt een toelage toegekend.

§ 2. Deze toelage wordt aan de ambtenaar verleend voor zover hij het hoger ambt ononderbroken uitgeoefend heeft gedurende ten minste dertig kalenderdagen.

Art. XIII 41. § 1. De toelage wordt vastgesteld op het verschil tussen de bezoldiging die de ambtenaar zou genieten in de graad van het tijdelijk uitgeoefend ambt en de bezoldiging die hij geniet in zijn werkelijke graad.

De bezoldiging waarvan sprake is in het voorgaande lid omvat :

1° het salaris of, in voorkomend geval, het salaris met bijslag en/of het salariscomplement;

2° in voorkomend geval de haard- of standplaatstoelage.

Het salaris dat de ambtenaar in de graad van het tijdelijk uitgeoefend ambt zou genieten, is het salaris dat hij op datum van zijn laatste nuttige anciënniteit in zijn werkelijke graad zou ontvangen, indien hij op die datum bevorderd zou worden in de graad van de vacante betrekking.

De toelage wordt maandelijks na vervallen termijn betaald.

§ 2. De maandtoelage is gelijk aan één twaalfde van de jaarlijkse toelage. In geval de maandtoelage niet volledig verschuldigd is, wordt zij bepaald overeenkomstig artikel XIII 24, § 1.

§ 3. De toelage volgt de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen, overeenkomstig de bepalingen van artikel XIII 22.

HOOFDSTUK III. — *Toelage voor het presteren van overuren*

Art. XIII 42. Aan de ambtenaar die voltijds in dienst is en bij uitzondering verplicht wordt tot het presteren van overuren wordt voor elk uur extra-prestatie een toelage toegekend van 1/1850 van de jaarlijkse totale brutobezoldiging.

Onder jaarlijkse bruto-bezoldiging wordt verstaan het salaris, in voorkomend geval, verhoogd met :

— de bijslag in geval van gewaarborgde minimumbezoldiging;

— de haard- en standplaatstoelage;

— de toelage voor hoger ambt;

— het geldelijk voordeel voor geslaagden voor een vergelijkend examen of (bijzondere) vergelijkende bekwaamheidsproef voor overgang naar het andere niveau.

Art. XIII 43. § 1. De leidend ambtenaar beslist, op advies van het afdelingshoofd, in hoever het nodig is dat bezoldigde overuren worden verricht.

§ 2. Het betrokken afdelingshoofd beslist, rekening houdend met de dienstnoodwendigheden in welke mate de betrokken ambtenaar de keuzemogelijkheid krijgt tussen compensatieverlof of bezoldiging van overuren.

De compensatie moet evenwel binnen de vier maanden worden genomen.

Wanneer dit niet kan gebeuren worden in dit geval deze overuren ambtshalve bezoldigd.

§ 3. De compensatie is gelijk aan het aantal overuren.

§ 4. Het instellingsspecifiek besluit kan afwijken van de regeling in §§ 2 en 3.

Art. XIII 44. § 1. Wanneer de ambtenaar, ten gevolge van niet te voorziene omstandigheden niet vóór het begin van zijn normale diensttijd op de hoogte gebracht kon worden van de prestaties die hij zonder onderbreking zal moeten leveren, wordt de in artikel XIII 42 bepaalde bezoldiging verhoogd met 25 % indien de extra-prestatie ten minste één uur in beslag neemt. De in artikel XIII 42 bepaalde bezoldiging wordt met 50 % verhoogd wanneer de extra-prestaties tussen 22 uur en 7 uur worden geleverd.

§ 2. De ambtenaar die bij uitzondering buiten zijn dienstverplichtingen of permanentieplicht opgeroepen wordt om deel te nemen aan een onvoorziën en dringend werk, ontvangt een toelage die gelijk is aan de waarde van 4/1850 van de jaarlijkse gezamenlijke bruto-bezoldiging, zoals deze bepaald is in artikel XIII 42. Deze toelage staat los van de betaling van de gemaakte overuren.

Art. XIII 45. De ambtenaar of de stagiair van niveau A kan geen aanspraak maken op het voordeel van de toelagen bedoeld in de artikelen XIII 42 en XIII 44.

HOOFDSTUK IV. — *Toelage voor nacht-, zaterdag- en zondagswerk*

Art. XIII 46. § 1. Nachtprestaties zijn prestaties die tussen 22.00 uur en 06.00 uur worden verricht, evenals tussen 18.00 uur en 08.00 uur op voorwaarde dat deze prestaties eindigen op of na 22.00 uur en beginnen op of vóór 06.00 uur.

§ 2. Zaterdagprestaties zijn prestaties die op een zaterdag worden verricht tussen 00.00 uur en 24.00 uur.

§ 3. Zondagsprestaties zijn prestaties die op een zondag of een wettelijke, decretaale of erkende feestdag overeenkomstig artikel XI 12 tussen 00.00 uur en 24.00 uur worden verricht.

Art. XIII 47. § 1. De ambtenaar die genoopt wordt tot nachtprestaties wordt een toelage voor onregelmatige prestaties uitgekeerd ten bedrage van 80 fr. (100 %) per uur.

§ 2. De ambtenaar die genoopt wordt tot zaterdagprestaties wordt een toelage voor onregelmatige prestaties uitgekeerd ten bedrage van 38,5 fr. (100 %) per uur.

§ 3. Het uurbedrag van de toelage voor zondagsprestaties wordt vastgesteld op 1/1850 van het salaris vermeerderd met de haard- of standplaatstoelage en/of de toelage voor het uitoefenen van een hoger ambt.

§ 4. Indien voor enige toelage een urdeler van toepassing zou zijn, dan wordt hij opgetrokken tot 1/1850 van het salaris zoals bepaald in § 3 van dit artikel, tenzij een reeds gunstiger urdeler geldt.

Art. XIII 48. § 1. De toelagen voor nachtprestaties verricht op zaterdagen, zondagen en wettelijke, decretale of erkende feestdagen overeenkomstig artikel XI 12 mogen samengevoegd worden met de toelagen voor zaterdag- en zondagsprestaties.

§ 2. De toelagen vermeld in artikel XIII 47 mogen niet samengevoegd worden met de toelagen bedoeld in artikel XIII 44, § 1 in hoofdstuk III "Toelage voor het presteren van overuren". De betrokken ambtenaar geniet van het gunstigste stelsel.

Art. XIII 49. § 1. De leidend ambtenaar beslist, op advies van het afdelingshoofd, in hoever het nodig is dat bezoldigde nacht-, zaterdag- of zondagsprestaties worden verricht.

§ 2. Het betrokken afdelingshoofd beslist, rekening houdend met de dienstnoodwendigheden in welke mate de betrokken ambtenaar de keuzemogelijkheid krijgt tussen compensatieverlof of bezoldiging van zondagsprestaties.

De compensatie moet evenwel binnen de vier maanden worden genomen.

Wanneer dit niet kan gebeuren, worden in dit geval de extra-prestaties ambtshalve bezoldigd.

§ 3. De compensatie voor nacht- en zaterdag prestaties is gelijk aan het aantal te betalen uren indien het overuren zijn. Nacht- of zaterdagprestaties worden steeds betaald, maar alleen gecompenseerd als het overuren zijn.

De compensatie voor zondagsprestaties is gelijk aan het dubbel van het aantal te betalen uren, indien het overuren zijn. Indien het geen overuren zijn, is de compensatie gelijk aan het aantal te betalen uren.

§ 4. Het instellingsspecifiek besluit kan afwijken van de regeling in §§ 2 en 3.

Art. XIII 50. De bedoelde toelagen zijn niet samen te voegen met toelagen die krachtens andere reglementeringen voor nacht-, zaterdag- of zondagsprestaties worden toegekend; in dat geval wordt het meest gunstige stelsel toegepast.

Art. XIII 51. De toelagen worden maandelijks en na vervallen termijn uitgekeerd.

Indien een prestatie een gedeelte van een uur omvat, wordt dat gedeelte afgerond tot een vol uur indien het gelijk is aan of meer dan 30 minuten belooft; het valt weg indien het deze duur niet bereikt.

Art. XIII 52. De bovenvermelde forfaitaire bedragen volgen de evolutie van het indexcijfer van de consumptie-prijzen overeenkomstig de bepalingen van artikel XIII 22.

Art. XIII 53. § 1. De ambtenaar die een ambt uitoefent :

— waarvoor het leveren van zaterdag-, zondags- of nachtprestaties of het werken in een stelsel met wisselende diensten of continudiensten onafscheidelijk verbonden is met de functie en

— daarvoor van compenserende voordelen geniet, kan geen aanspraak maken op de in artikel XIII 47 vermelde toelagen voor nacht-, zaterdag- of zondagsprestaties.

§ 2. De ambtenaar of de stagiair van niveau A kan geen aanspraak maken op het voordeel van de toelagen bedoeld in artikel XIII 47.

§ 3. In afwijking van § 2 kan de ambtenaar of stagiair van rang A1 aanspraak maken op de toelage, bedoeld in artikel XIII 47, § 1.

HOOFDSTUK V. — *Prestatietoelagen*

Afdeling 1. — Managements- en staftoelage

Art. XIII 54. § 1. De leidend ambtenaren, de adjunct-leidend ambtenaren en de afdelingshoofden kunnen een managementstoelage ontvangen tussen 0 en 20 % van hun salaris als ze de concrete korte termijndoelstellingen die hun bij het begin van de evaluatieperiode waren opgelegd, hebben bereikt en als uit hun functioneringsevaluatie blijkt dat ze tijdens de evaluatieperiode beter hebben gepresteerd dan normaal gezien kon worden verwacht van die functie.

§ 2. De ambtenaren van rang A2 die met toepassing van artikel II 5, § 1, een staffunctie hebben, kunnen een staftoelage ontvangen tussen 0 en 20 % van hun salaris als ze de concrete korte termijndoelstellingen die hun bij het begin van de evaluatieperiode waren opgelegd, hebben bereikt en als uit hun functioneringsevaluatie blijkt dat ze tijdens de evaluatieperiode beter hebben gepresteerd dan normaal gezien kan worden verwacht van die functie.

Art. XIII 55. De raad van bestuur voorziet jaarlijks een bedrag dat kan worden aangewend voor de managements- en staftoelage.

Dat bedrag mag nooit hoger zijn dan de helft van het bedrag dat verkregen wordt indien alle betrokkenen de managementstoelage of de staftoelage van 20 % zouden verkrijgen.

Het percentage aan managementstoelage wordt per ambtenaar bepaald door de benoemende overheid voor de leidend ambtenaren, de adjunct-leidend ambtenaren en door de raad van bestuur voor het afdelingshoofd.

Het percentage aan staftoelage wordt bepaald door de directieraad, of voor de VLOR door een andere instantie vermeld in het instellingsspecifiek besluit.

De toekenning van een managementstoelage of een staftoelage is mogelijk tot 30 juni 2002. Deze periode kan verlengd worden.

Afdeling 2. — Functioneringstoelage

Art. XIII 56. De personeelsleden die de concrete korte termijndoelstellingen die hun bij het begin van de evaluatieperiode waren opgelegd, behaald hebben kunnen een functioneringstoelage krijgen van 0 tot 10 % van hun salaris, met een minimum van 35.000 fr. à 100 %, wanneer uit hun functioneringsevaluatie blijkt dat ze tijdens de evaluatieperiode beter hebben gepresteerd dan normaal gezien kan worden verwacht van die functie. De personeelsleden die in aanmerking komen voor de managements- of staftoelage, komen niet in aanmerking voor de functioneringstoelage.

Art. XIII 57. § 1. De raad van bestuur voorziet jaarlijks een bedrag dat kan worden aangewend voor de functioneringstoelage.

§ 2. De directieraad beslist over de toekenning van de functioneringstoelage, of voor de VLOR een andere instantie, vermeld in het instellingsspecifiek besluit.

Afdeling 3. — Algemene bepalingen

Art. XIII 58. Met salaris, zoals bedoeld in artikel XIII 54 en artikel XIII 56 wordt verstaan het geïndexeerd jaarsalaris, van toepassing in de maand december van het evaluatiejaar en in voorkomend geval het bedrag van de toelage voor het uitoefenen van een hoger ambt.

Art. XIII 59. De managementstoelage, de staftoelage en de functioneringstoelage worden uitbetaald vóór 1 juli van het jaar dat volgt op het evaluatiejaar bedoeld in artikel VIII 15.

*HOOFDSTUK VI. — Toelagen aan specifieke categorieën van personeel**Afdeling 1. — Diensthoofdtoelage*

Art. XIII 60. Er wordt een toelage, diensthoofdtoelage genoemd, toegekend aan de ambtenaar van rang A1 die :

- in een buitendienst van de instelling,
 - en waar op het organigram geen betrekking van rang A2 vastgesteld is, de functie van diensthoofd uitoefent.
- Het afdelingshoofd stelt, na overleg met de leidend ambtenaar, het diensthoofd aan.

Art. XIII 61. De diensthoofdtoelage bedraagt 10 % van het geïndexeerd salaris. Zij wordt maandelijks en na verlopen termijn betaald.

Art. XIII 62. Ingeval de diensthoofdtoelage niet volledig vevschuldigd is, wordt zij betaald overeenkomstig de bepalingen van artikelen XIII 24, § 1.

Afdeling 2. — Projectleiderstoelage

Art. XIII 63. § 1. Aan de projectleider vermeld in artikel II 10 kan een projectleiderstoelage toegekend worden waarvan het bedrag à 100 % op jaarbasis bepaald wordt door de raad van bestuur. De toelage kan niet lager dan 96.089 fr. en niet hoger dan 343.175 fr. zijn.

De toelage is gekoppeld aan de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen overeenkomstig de bepalingen van artikel XIII 22.

§ 2. Om de hoogte van de toelage te bepalen, binnen de grenzen vermeld in § 1, te bepalen, worden de volgende criteria gebruikt :

- de moeilijkheidsgraad en complexiteit van het project;
- de maatschappelijke of organisatorische relevantie van het project;
- de duurtijd van het project;
- de verantwoordelijkheid van de projectleider.

Afdeling 3. — Interne dienst voor preventie en bescherming op het werk

Art. XIII 64. § 1. De preventieadviseur ontvangt een toelage van 104.496 frank (100 %) op jaarbasis indien hij houder is van het getuigschrift veiligheid niveau 1. De preventieadviseur ontvangt een toelage van 72.000 frank (100 %) op jaarbasis, indien hij houder is van het getuigschrift veiligheid niveau 2.

§ 2. Deze toelage volgt de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen overeenkomstig artikel XIII 22. Ze wordt maandelijks en na vervallen termijn betaald overeenkomstig de bepalingen van de artikel XIII 24, § 1.

HOOFDSTUK VII. — Geldelijk voordeel voor geslaagden voor een vergelijkend examen of vergelijkende bekwaamheidsproef voor overgang naar het andere niveau

Art. XIII 65. De ambtenaar die geslaagd is voor een vergelijkend examen of vergelijkende bekwaamheidsproef naar het andere niveau en die na verloop van twee jaar te rekenen van de datum van het proces-verbaal van dat examen of deze bekwaamheidsproef niet benoemd is in de graad waarvoor hij het examen of de bekwaamheidsproef heeft afgelegd, krijgt een jaarlijkse toelage waarvan het bedrag als volgt wordt vastgesteld :

- 45.000 fr. voor de vergelijkende examens die toegang verlenen tot een graad van niveau A;
- 20.000 fr. voor de vergelijkende examens die toegang verlenen tot een graad van niveau B;
- 20.000 fr. voor de vergelijkende examens die toegang verlenen tot een graad van niveau C;
- 15.000 fr. voor de vergelijkende examens of vergelijkende bekwaamheidsproeven die toegang verlenen tot een graad van niveau D.

Art. XIII 66. § 1. De toelage wordt in maandelijkse schijven na het vervallen van de termijn betaald; zij wordt betaald pro rata van het salaris van de maand waarop zij betrekking heeft.

§ 2. Deze toelage volgt in dezelfde mate als het salaris de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen, overeenkomstig artikel XIII 22.

Art. XIII 67. De toekenning van de toelage mag nooit tot gevolg hebben dat de bezoldiging van de ambtenaar hoger ligt dan het bedrag dat hij zou hebben verkregen indien hij benoemd was geweest in de graad waarvoor hij het vergelijkend examen of de vergelijkende bekwaamheidsproef heeft afgelegd.

Voor het bepalen van die bezoldiging moet er eventueel rekening worden gehouden met de haard- of standplaatstoelage, de toelage voor het uitoefenen van een hoger ambt, alsmede elke andere toelage die inherent is aan het uitoefenen van het ambt.

Art. XIII 68. De ambtenaar die de bevordering weigert waarop hij ten gevolge van zijn slagen voor het vergelijkend examen of de vergelijkende bekwaamheidsproef aanspraak kan maken, verliest onmiddellijk vanaf de datum van weigering het voordeel van de toelage ingesteld bij artikel XIII 65.

HOOFDSTUK VIII. — *De haard- of standplaatstoelage*

Art. XIII 69. § 1. Een haardtoelage wordt toegekend :

1° aan het gehuwde personeelslid of het personeelslid dat samenleeft tenzij de toelage toegekend wordt aan zijn echtgenoot of aan de persoon met wie hij samenleeft;

2° aan het alleenstaande personeelslid van wie één of meer kinderen die recht geven op kinderbijslag deel uitmaken van het gezin.

§ 2. In geval dat de twee echtgenoten of de twee personen, die samenleven elk beantwoorden aan de voorwaarden om de haardtoelage of de standplaatstoelage te verkrijgen, wijzen ze in wederzijds akkoord diegene aan van de twee aan wie de toelage zal uitbetaald worden.

De uitbetaling van deze toelage wordt afhankelijk gesteld van een verklaring op erewoord die door het personeelslid wordt opgesteld volgens het als bijlage 7 bij dit besluit gevoegd model en toegestuurd aan de personeelsdienst.

§ 3. Een standplaatstoelage wordt toegekend aan de ambtenaar die geen haardtoelage krijgt.

§ 4. De in non-activiteit gestelde ambtenaar ontvangt noch de haardtoelage, noch de standplaatstoelage.

Art. XIII 70. Het jaarlijks bedrag van de haardtoelage of van de standplaatstoelage wordt vastgesteld als volgt :

1° Salarissen die het grensbedrag van 621.035 fr. niet te boven gaan :

Haardtoelage	Standplaatstoelage
29.040	14.520

2° Salarissen die hoger liggen dan het grensbedrag van 643.035 fr. doch het grensbedrag van 732.081 fr. niet te boven gaan :

Haardtoelage	Standplaatstoelage
14.520	7.260

De bezoldiging van de ambtenaar wiens salaris hoger is dan 643.035 fr., mag niet kleiner zijn dan de bezoldiging die hij zou hebben indien zijn salaris gelijk zou zijn aan dit bedrag. In dit geval wordt het verschil hem toegekend in de vorm van een gedeeltelijke haardtoelage of van een gedeeltelijke standplaatstoelage.

De bezoldiging van de ambtenaar wiens salaris hoger is dan 732.081 fr., mag niet kleiner zijn dan de bezoldiging die hij zou hebben indien zijn salaris gelijk zou zijn aan dit bedrag. In dit geval wordt het verschil hem toegekend in de vorm van een gedeeltelijke haardtoelage of van een gedeeltelijke standplaatstoelage.

Onder bezoldiging moet in dit geval worden verstaan het salaris verhoogd met de volledige of gedeeltelijke haardtoelage of de volledige of gedeeltelijke standplaatstoelage, verminderd met de inhouding voor de samenstelling van het overlevingspensioen.

Art. XIII 71. De haard- of standplaatstoelage en de grensbedragen vastgesteld voor de toekenning ervan volgt de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen, overeenkomstig artikel XIII 22.

Art. XIII 72. De haardtoelage of de standplaatstoelage wordt terzelfder tijd betaald als het salaris van de maand waarop zij betrekking heeft.

In geval van deeltijdse prestaties of gedeeltelijke maandpresaties wordt zij betaald overeenkomstig artikel XIII 24.

Wanneer zich in de loop van een maand een feit voordoet dat het recht op de haard- of standplaatstoelage wijzigt, zoals het bepaald is bij artikel XIII 70, past men voor de volle maand het voordeligste stelsel toe.

HOOFDSTUK IX. — *Vakantiegeld en eindejaarstoelage**Afdeling 1. — Gemeenschappelijke bepalingen*

Art. XIII 73. Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt verstaan onder :

1° verloning :

a) het salaris, verhoogd met de eventuele haard- of standplaatstoelage;

b) of ieder loon of iedere in de plaats van de brutojaarbezoldiging gestelde vergoeding of toelage zonder de aanpassing aan de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen overeenkomstig artikel XIII 22;

2° jaarbezoldiging : het salaris, sub 1° a, verhoogd met de eventuele haard- of standplaatstoelage, en zonder de aanpassing aan de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen overeenkomstig artikel XIII 22;

3° brutojaarbezoldiging : de jaarbezoldiging, sub 2°, aangepast aan de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen overeenkomstig artikel XIII 22.

Art. XIII 74. Voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld en de eindejaarstoelage, hierna vermeld respectievelijk in afdeling 2 en 3 van dit hoofdstuk neemt men de perioden in aanmerking gedurende welke de ambtenaar, tijdens het referentiejaar voor het vakantiegeld, of de referentieperiode voor de eindejaarstoelage :

1° het jaarsalaris geheel of gedeeltelijk heeft genoten;

2° niet in dienst is kunnen treden of zijn ambtsverrichtingen heeft geschorst wegens verplichtingen die op hem rusten krachtens de dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1962, of krachtens de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980, met uitsluiting in beide gevallen van de wederoproeping om tuchtredden;

3° afwezig was wegens bevallingsrust, toegekend door artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971, aldaar "moederschapsrust" genoemd;

4° afwezig was wegens ouderschapsverlof.

Art. XIII 75. Onverminderd het artikel XIII 74, 2°, 3° en 4° en het artikel XIII 80 wordt, naar gelang van het geval, wanneer niet tijdens het ganse referentiejaar of de referentieperiode volledige prestaties werden verricht, het bedrag van het vakantiegeld en/of de eindejaarstoelage :

1) bepaald op respectievelijk een twaalfde of een negende van het jaarbedrag voor elke prestatieperiode die een ganse maand beslaat;

2) aangepast overeenkomstig artikel XIII 24.

Afdeling 2. — Vakantiegeld

Art. XIII 76. Voor de toepassing van de hiernavolgende bepalingen, vervat in deze afdeling, verstaat men onder :
« referentiejaar » : het kalenderjaar dat aan het jaar voorafgaat tijdens hetwelk de vakantie moet worden toegestaan.

Art. XIII 77. Het vakantiegeld bestaat uit een forfaitaire gedeelte en een veranderlijk gedeelte.

Art. XIII 78. Voor volledige prestaties die verricht werden gedurende het ganse referentiejaar, berekent men het vakantiegeld als volgt :

1° het forfaitaire gedeelte voor het jaar 2000 bedraagt 35.273 fr.

Dit bedrag, wordt elk jaar aangepast door vermenigvuldiging met een coëfficiënt die men krijgt door de deling waarbij :

— het gezondheidsindexcijfer van de consumptieprijzen van de maand januari van het vakantiejaar het deeltal is;

— en het gezondheidsindexcijfer van de maand januari van het referentiejaar de deler.

Het quotiënt, zijnde de voormelde coëfficiënt, berekent men tot op vier decimalen.

Het geïndexeerde forfaitaire bedrag wordt afgerond tot op de naasthogere eenheid;

2° het veranderlijk gedeelte bedraagt 1,1 pct. van de jaarbezoldiging, aangepast aan het verhogingspercentage van de maand maart van het vakantiejaar, zoals dit percentage is gekoppeld aan de evolutie van de index van de consumptieprijzen overeenkomstig artikel XIII 22.

Dit percentage berekent men op basis van het brutobedrag dat verschuldigd zou zijn voor de beschouwde maand, wanneer de ambtenaar voor die maand geen of slechts een gedeeltelijke bezoldiging heeft ontvangen.

Art. XIII 79. Voor de berekening van het vakantiegeld neemt men eveneens in aanmerking de periode vanaf 1 januari van het referentiejaar zoals bedoeld in artikel XIII 77 tot de dag voor de datum waarop de ambtenaar tot de stage werd toegelaten, op voorwaarde dat hij :

1° minder dan 25 jaar oud is op het einde van het referentiejaar;

2° uiterlijk in dienst is getreden op de laatste werkdag van de vier maanden volgend op :

a) hetzij de datum waarop hij de inrichting heeft verlaten waarin hij zijn studie heeft gedaan onder de voorwaarden bepaald in artikel 62 van de gecoördineerde wetten betreffende de kinderbijslag voor loonarbeiders;

b) hetzij de datum waarop aan de leerovereenkomst een einde is gekomen.

De ambtenaar moet het bewijs leveren dat hij aan de gestelde voorwaarden voldoet. Dit bewijs kan door alle rechtsmiddelen worden geleverd, getuigen inbegrepen.

Art. XIII 80. De perioden gedurende welke de ambtenaar verlof voor opdracht van algemeen belang heeft gekregen, neemt men - in afwijking van artikel XIII 75 - niet in aanmerking voor de berekening van het vakantiegeld.

Art. XIII 81. § 1. Het vakantiegeld wordt betaald in de loop van de maand mei van het jaar gedurende hetwelk de vakantie moet worden toegekend.

§ 2. In afwijking van de in de vorige paragraaf omschreven regel, wordt het vakantiegeld uitbetaald tijdens de maand volgend op de datum waarop de ambtenaar de leeftijdsgrens bereikt, of volgend op de datum van zijn overlijden, van zijn ontslagneming, van zijn afdanking of van zijn afzetting.

Voor de toepassing van het vorige lid wordt het vakantiegeld berekend, waarbij er rekening gehouden wordt met het forfaitaire bedrag, het percentage en de eventuele inhouding welke op de beschouwde datum gelden; het percentage wordt toegepast op de jaarbezoldiging die als basis dient voor de berekening van de bezoldiging die de ambtenaar op die datum geniet.

Wanneer hij op die datum geen bezoldiging of een verminderde bezoldiging geniet, wordt het percentage berekend op de bezoldiging die hem dan verschuldigd geweest zou zijn.

Art. XIII 82. Op het forfaitaire en het veranderlijk gedeelte van het vakantiegeld wordt 13,07 pct. ingehouden.

Afdeling 3. — Eindejaarstoelage

Art. XIII 83. Voor de toepassing van de hiernavolgende bepalingen vervat in deze afdeling 3, wordt verstaan onder :

« referentieperiode » : de periode van 1 januari tot en met 30 september van het in aanmerking genomen jaar.

Art. XIII 84. Aan de bepalingen van deze afdeling 3 is onderworpen de ambtenaar, ongeacht zijn activiteit of zijn graad, die tijdens de gehele referentieperiode of een gedeelte ervan heeft behoord tot de instelling.

Art. XIII 85. De ambtenaar ontvangt het volledig bedrag van de in artikel XIII 86 bepaalde toelage, indien hij als titularis van een ambt met volledige prestaties zijn verloning volledig heeft ontvangen tijdens de hele duur van de referentieperiode.

Art. XIII 86. § 1. De eindejaarstoelage bestaat uit een forfaitaire gedeelte en een veranderlijk gedeelte.

§ 2. Deze eindejaarstoelage berekent men als volgt :

1° Het forfaitaire gedeelte voor het jaar 1999 bedraagt 10.990 fr.

Dit bedrag, wordt elk jaar opnieuw aangepast door vermenigvuldiging met een coëfficiënt die wordt verkregen door een deling waarbij :

— het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het uitbetalingsjaar het deeltal is;

— en het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het vorige jaar de deler.

Het quotiënt, zijnde de voormelde coëfficiënt, wordt berekend tot op vier decimalen.

Het geïndexeerde forfaitaire bedrag wordt afgerond tot op de naasthogere eenheid.

2° het veranderlijk gedeelte is gelijk aan 2,5 % van de jaarbezoldiging aangepast aan het verhogingspercentage van de maand oktober van het uitbetalingsjaar, zoals dit percentage is gekoppeld aan de evolutie van de index van de consumptieprijzen overeenkomstig artikel XIII 22.

§ 3. Wanneer de ambtenaar zijn bezoldiging niet heeft ontvangen voor de maand oktober van het uitbetalingsjaar, komt voor de berekening van het veranderlijk deel van de toelage, die bruto-jaarbezoldiging in aanmerking, die als basis voor de berekening van zijn brutobezoldiging voor deze maand zou hebben gediend, indien deze brutobezoldiging verschuldigd was geweest.

Art. XIII 87. De eindejaarstoelage wordt in een keer uitbetaald tijdens de maand december van het in aanmerking genomen jaar.

Art. XIII 88. Voor de vereffening en de betaling van de eindejaarstoelage moet het ministerie, de dienst of de instelling instaan, die belast was of belast geweest zou zijn met het vereffenen en het betalen van de verloning aan de gerechtigde :

- hetzij voor de laatste maand van de referentieperiode,
- hetzij voor het eerste deel van die maand indien deze twee of meer voor de begrotingsaanrekening van die verloning verschillende periodes omvat.

HOOFDSTUK X. — *Toelage voor gevaarlijk-, ongezond- of hinderlijk werk*

Art. XIII 89. Aan de ambtenaar die gevaarlijk-, ongezond- of hinderlijk werk verricht, wordt een toelage uitbetaald, hierna te noemen "toelage voor gevaarlijk-, ongezond- of hinderlijk werk".

Art. XIII 90. De lijst van werken die als gevaarlijk-, ongezond- of hinderlijk worden beschouwd, wordt vastgesteld per instelling.

Art. XIII 91. De toelage voor gevaarlijk-, ongezond- of hinderlijk werk bedraagt :

- 44 frank per uur (100 %), wanneer een ambtenaar gedurende een maand ten hoogste 6 uur één of meer van de werken, bedoeld in artikel XIII 91 heeft verricht;
- 48 frank per uur (100 %), wanneer een ambtenaar gedurende een maand meer dan 6 uur en hoogstens 25 uur één of meer van de werken, bedoeld in artikel XIII 91, heeft verricht;
- 50 frank per uur (100 %), wanneer een ambtenaar gedurende een maand meer dan 25 uur één of meer van de werken, bedoeld in artikel XIII 91, heeft verricht.

De Dienst voor de Scheepvaart en de NV. Zeekanaal en Watergebonden Grondbeheer kunnen van de hogervermelde bedragen afwijken in het instellingsspecifiek besluit.

Art. XIII 92. Voor de berekening van de totale duur tijdens dewelke een ambtenaar gedurende de maand gevaarlijk-, ongezond- of hinderlijk werk heeft verricht, wordt de duur van de verschillende periodes waarin hij één of meer werken, bedoeld in artikel XIII 90, heeft verricht samengegeld.

Wanneer deze totale duur een gedeelte van een uur beslaat, of naast volledige uren ook een gedeelte van een uur omvat, wordt dit gedeelte afgerond naar een vol uur wanneer het minimum 30 minuten bedraagt. Indien het minder dan 30 minuten bedraagt, wordt het niet in aanmerking genomen.

Wanneer twee of meer werken bedoeld in artikel XIII 90, gelijktijdig worden verricht, wordt de duur ervan slechts éénmaal in aanmerking genomen.

Art. XIII 93. Een ambtenaar van niveau A heeft geen recht op een toelage voor gevaarlijk-, ongezond- of hinderlijk werk.

Art. XIII 94. § 1. De toelage voor gevaarlijk-, ongezond- of hinderlijk werk wordt maandelijks na vervallen termijn uitbetaald.

Deze toelage volgt de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen overeenkomstig de regeling vastgesteld in artikel XIII 22.

HOOFDSTUK XI. — *Toepassing*

Art. XIII 95. § 1. Deze titel is eveneens van toepassing op de stagiair.

§ 2. Hoofdstuk II is niet van toepassing op de stagiair.

Zijn bovendien niet van toepassing op de stagiair van niveau A : hoofdstuk III en IV en hoofdstuk VI, afdeling 1.

TITEL IV. — *Vergoedingen*

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen en definities*

Art. XIII 96. Een vergoeding wordt verleend aan de ambtenaar die verplicht wordt werkelijke lasten te dragen die niet normaal zijn en niet onafscheidelijk met het ambt verbonden zijn.

Art. XIII 97. Wanneer de toestand die aanleiding geeft tot de toekenning van een vergoeding zich herhaaldelijk kan voordoen, kan het bedrag van deze vergoeding forfaitair vastgesteld worden.

Art. XIII 98. De onderbreking van de ambtsuitoefening waaraan een forfaitaire vergoeding is verbonden brengt voor de ambtenaar de schorsing mee van de betaling van bedoelde vergoeding voor zover de lasten niet meer worden gedragen.

Art. XIII 99. De administratieve standplaats wordt zo vastgesteld dat de reis- en verblijfkosten of dienstverplaatsingen zoveel mogelijk worden beperkt.

De verplaatsing naar de administratieve standplaats mag geen aanleiding geven tot het toekennen van een vergoeding.

Wanneer evenwel de kortste afstand naar de plaats waarheen de ambtenaar zich moet begeven niet over de administratieve standplaats loopt, dan wordt de ambtenaar vergoed voor de verplaatsing vanaf zijn woonplaats.

Art. XIII 100. De voor vergoedingen verschuldigde sommen worden uitgekeerd afgerond op een hele frank.

HOOFDSTUK II. — *Vergoeding voor begrafeniskosten*

Art. XIII 101. In geval van overlijden van een ambtenaar wordt ten bate van zijn niet uit de echt gescheiden noch van tafel en bed gescheiden echtgeno(o)t(e), of bij diens ontstentenis van zijn erfgenamen in rechte lijn, als compensatie voor de begrafeniskosten een vergoeding uitgekeerd die overeenstemt met het maandelijks bedrag van de laatste bruto-activiteitsbezoldiging van de ambtenaar. Deze bezoldiging omvat, in voorkomend geval, de salariscomplementen en de toelagen die bij het salaris behoren.

De vergoeding mag het twaalfde niet overschrijden van het bedrag vastgesteld bij toepassing van artikel 39, eerste, derde en vierde lid van de arbeidsongevallenwet van 10 april 1971.

Art. XIII 102. Bij ontstentenis van de in artikel XIII 102 bedoelde rechthebbenden, mag de vergoeding worden uitgekeerd ten bate van elke natuurlijke persoon of rechtspersoon die bewijst dat hij de begrafeniskosten heeft gedragen. In dit geval is de vergoeding gelijk aan de werkelijke gemaakte kosten zonder dat zij evenwel meer mag belopen dan het hierboven vermelde bedrag ten gunste van de echtgeno(o)t(e) of van de erfgenamen in rechte lijn bepaald.

Art. XIII 103. Wegens het gedrag van de gerechtigde ten opzichte van de overledene, kan de raad van bestuur, in uitzonderingsgevallen beslissen de vergoeding niet uit te keren of ze ten bate van een of meer gerechtigden uit te keren.

Art. XIII 104. De hierboven bepaalde vergoeding mag met soortgelijke krachtens andere bepalingen toegekende vergoedingen, slechts ten belope van het bij artikel XIII 102 bedoelde bedrag worden samengevoegd.

Art. XIII 105. Deze titel is eveneens van toepassing op de stagiair.

TITEL V. — *De huisbewaarders*HOOFDSTUK I. — *Aanstelling van huisbewaarders*

Art. XIII 106. De leidend ambtenaar wijst van alle gebouwen of complexen die betrokken zijn door of ter beschikking staan van de instelling deze aan waarvoor een huisbewaarder dient te worden aangesteld. De huisbewaarder ressorteert onder de bevoegdheid van de leidend ambtenaar.

Art. XIII 107. § 1. De oproep tot de kandidaten voor een aanstelling tot huisbewaarder wordt gericht tot de personeelsleden van de instelling. Deze oproep tot de kandidaten bevat een functiebeschrijving en het gewenste profiel.

De oproep wordt gericht zowel tot de statutaire als tot de contractuele personeelsleden van de instelling, ongeacht hun niveau of rang. Bij de aanstelling tot huisbewaarder wordt de voorkeur gegeven aan de personeelsleden van de niveaus D en E.

Bij gelijke geschiktheid van de kandidaten van hetzelfde niveau, wordt prioriteit gegeven aan de statutaire kandidaat.

§ 2. Als huisbewaarder kunnen enkel worden aangesteld de personeelsleden die de hierna volgende voorwaarden vervullen :

- 1° bij voorkeur werken in het gebouw waar de huisbewaarder gezocht wordt;
- 2° bij voorkeur behoren tot de instelling die het gebouw bezet;
- 3° bij voorkeur behoren tot de niveaus D en E;
- 4° op de dag van de kandidatenvoordracht niet de evaluatie onvoldoende hebben.

Bij gelijke geschiktheid van kandidaten van hetzelfde niveau, wordt prioriteit gegeven aan de statutaire kandidaat.

§ 3. Bij ontstentenis van kandidaten of als geen kandidaten beantwoorden aan de functiebeschrijving en het gewenste profiel, kan een persoon contractueel aangesteld worden die niet tot de instelling behoort.

HOOFDSTUK II. — *Voordelen en rechten toegekend aan de huisbewaarders*

Art. XIII 108. De verhuiskosten van het eigen meubilair komen altijd ten laste van de huisbewaarder, behalve wanneer de diensten zelf hun lokalen verlaten en zich vestigen in een nieuw dienstgebouw waar de betrokkene weer als huisbewaarder wordt aangesteld.

Art. XIII 109. Als vergoeding voor de plichten, heeft de huisbewaarder alleen voordelen in natura : nl. kosteloze huisvesting, verwarming en verlichting in een woning, die aan de hedendaagse comfortnormen voldoet.

HOOFDSTUK III. — *Toelage voor de vervanging van de huisbewaarder tijdens het vakantieverlof*

Art. XIII 110. § 1. Er wordt een toelage toegekend aan de persoon vreemd aan de administratie die bij beslissing van de leidend ambtenaar de huisbewaarder vervangt tijdens diens vakantieverlof of langdurige afwezigheid van tenminste één week.

§ 2. Per dag prestatie ontvangt hij een toelage van 7/1976 van het geïndexeerd minimumbedrag van de salarisschaal van beambte (E 111) in de instelling.

HOOFDSTUK IV. — *Beëindiging van de functie van de huisbewaarder*

Art. XIII 111. § 1. Wanneer de aanstelling van de huisbewaarder eindigt :

- 1° bij zijn pensionering;
- 2° als hij ontslag neemt;
- 3° indien de bevoegde overheid deze functie van huisbewaarder afschaft;
- 4° bij het overlijden van de huisbewaarder.

krijgt de belanghebbende, of, bij overlijden, de echtgeno(o)t(e), of indien hij/zij weduw(e)(naar) is, de nabestaanden die onder hetzelfde dak wonen, of de samenwonende partner en zijn nabestaanden onder eenzelfde dak wonend als de ambtenaar, drie maanden de tijd om een andere woning te zoeken. De leidend ambtenaar waarschuwt de betrokkene bij aangetekend schrijven.

Wanneer de aanstelling van de huisbewaarder beëindigd wordt in geval van tekortkomingen die van aard zijn dat het noodzakelijk is dat hij als huisbewaarder wordt ontslagen, krijgt belanghebbende drie maanden de tijd om een andere woning te zoeken.

In geval van :

— afzetting

— of ontslag om dringende redenen door de werkgever of de werknemer;

wordt deze termijn ingekort tot 1 maand.

De tekortkoming wordt vastgesteld door de gebouwverantwoordelijke of bij ontstentenis, door de ambtenaar met de hoogste graad in dat gebouw. Na de huisbewaarder te hebben gehoord, stuurt deze onverwijld zijn verslag met de eventuele schriftelijke opmerkingen van de huisbewaarder, door aan de leidend ambtenaar.

De beslissing tot ontslag wordt genomen door de leidend ambtenaar.

§ 2. De huisbewaarder die zijn functie wenst te beëindigen, moet de leidend ambtenaar hiervan ten minste drie maanden van te voren bij aangetekend schrijven in kennis stellen, behalve in geval van overmacht.

Art. XIII 112. Deze titel is eveneens van toepassing op de stagiair.

TITEL VI. — Sociale voordelen

HOOFDSTUK I. — *Werkgeversbijdrage in de kosten van het woonwerk-verkeer voor de ambtenaar die de werkplaats moeilijk of niet kan bereiken met het gemeenschappelijk openbaar vervoer*

Afdeling 1. — Recht op tegemoetkoming

Art. XIII 113. De ambtenaar die zijn werkplaats moeilijk of niet met het gemeenschappelijk openbaar vervoer kan bereiken, ofwel omdat de werkplaats te ver van een halte van het gemeenschappelijk openbaar vervoer gelegen is, ofwel omdat de werkplaats in functie van de door de overheid opgelegde arbeidstijdregeling moeilijk of niet met het gemeenschappelijk openbaar vervoer te bereiken is, heeft recht op de werkgeversbijdrage vermeld in artikel XIII 119.

Art. XIII 114. De ambtenaren van niveau A worden uitgesloten van de toepassing van deze titel.

Afdeling 2. — Toekenningsvoorwaarden

Art. XIII 115. De werkplaatsen die moeilijk of niet te bereiken zijn met het gemeenschappelijk openbaar vervoer worden bepaald bij omzendbrief van de minister, bevoegd voor Ambtenarenzaken. Als moeilijk of niet te bereiken arbeidsplaatsen worden beschouwd :

1° werkplaatsen waarvan de dichtstbijzijnde halte van het gemeenschappelijk openbaar vervoer zich op minstens 3 km van de werkplaats bevindt;

2° werkplaatsen die zich op minder dan 3 km van een halte van een openbaar vervoermiddel bevinden maar waar de ambtenaar onder een zodanige arbeidstijdregeling (ploegensysteem) dient te presteren dat het begin - en/of einduur buiten de bedieningsuren van het gemeenschappelijk openbaar vervoer vallen.

Art. XIII 116. De leidend ambtenaar beslist voor de werkplaats die zich minder dan op 3 km van de dichtstbijzijnde halte van een gemeenschappelijk openbaar vervoermiddel bevindt, welke ambtenaar een arbeidstijdregeling heeft waarvan het begin- en/of einduur buiten de bedieningsuren van het gemeenschappelijk openbaar vervoer vallen of nopen tot een combinatie van eigen vervoer en gemeenschappelijk openbaar vervoer, omdat men anders de woonplaats niet meer of de werkplaats niet tijdig kan bereiken.

Afdeling 3. — Bedrag van de tegemoetkoming

Art. XIII 117. § 1. Aan de bestuurders van dienstwagens, behoudens degene die een functiebeschrijving als chauffeur hebben, die in het kader van het woon-werkverkeer geregeld andere personeelsleden gaan ophalen, wordt een jaarlijkse forfaitaire toelage van 10.242 fr. (100 %) toegekend.

§ 2. De toelage volgt de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen, overeenkomstig de bepalingen van artikel XIII 22.

§ 3. In voorkomend geval wordt de toelage uitbetaald pro rata van de maanden waarin de ambtenaar in voldoende mate anderen is gaan ophalen.

Art. XIII 118. Bij gebrek aan dienstvervoer heeft de ambtenaar die met een eigen vervoermiddel naar het werk komt, recht op de wettelijke werkgeversbijdrage voor de totale maandelijkse kostprijs van een treinkaart 2e klas voor dezelfde afstand.

Ook de eventuele passagiers hebben recht op deze werkgeversbijdrage.

Art. XIII 119. Dit hoofdstuk is niet van toepassing in de instellingen waar een regeling geldt die gunstiger is voor de personeelsleden.

HOOFDSTUK II. — *Tegemoetkoming van de werkgever in het woon-werkverkeer met het gemeenschappelijk openbaar vervoer*

Art. XIII 120. Onverminderd de toepassing van andere wettelijke en reglementaire bepalingen betreffende de financiële bijdrage van de instelling in de prijs van het vervoer van haar personeelsleden, betaalt de instelling met ingang van 1 april 1999, en dit tot 31 maart 2000, de onkosten van het personeel voor een abonnement op het gemeenschappelijk openbaar vervoer volledig terug.

Het supplement voor een abonnement in eerste klasse van de NMBS blijft ten laste van het personeelslid.

Als de maatregel niet verlengd wordt, zal voor de lopende abonnementen op 31 maart 2000, de werknemersbijdrage die betrekking heeft op de periode vanaf 1 april 2000 worden teruggevorderd door inhouding op het salaris, met een maximum van 2.000 frank netto per maand.

HOOFDSTUK III. — *Toekenning van een fietsvergoeding voor het woon-werkverkeer*

Art. XIII 121. § 1. De ambtenaar die ten minste 80 % van de effectief te werken dagen per maand het volledige of een gedeelte van het woon-werktraject met de fiets aflegt, ontvangt een maandelijkse fietsvergoeding.

In afwijking van het eerste lid ontvangt de ambtenaar die in een continudienst is tewerkgesteld, een maandelijkse fietsvergoeding, afhankelijk van het aantal dagen tijdens de maand dat effectief de fiets wordt gebruikt.

§ 2. De in § 1 bedoelde vergoeding is gelijk aan de wettelijke werkgeversbijdrage in een maandtreinkaart over dezelfde afstand enkele rit. Als de afstand van een enkele rit één of twee kilometer bedraagt, wordt de vergoeding beperkt tot respectievelijk 50 % en 75 % van de wettelijke werkgeversbijdrage in een maandtreinkaart van drie kilometer. De afstanden van 500 meter en meer worden afgerond naar boven, de afstanden van minder dan 500 meter worden afgerond naar beneden.

§ 3. Deze vergoeding is niet verschuldigd als de afstand van een enkele rit met de fiets minder dan 1 kilometer per dag bedraagt.

§ 4. De in § 2 vermelde vergoeding wordt betaald op basis van het arbeidsregime van het personeelslid. Voor de personeelsleden tewerkgesteld in een continudienst wordt de vergoeding maandelijks betaald op basis van het aantal effectieve arbeidsdagen dat de fiets wordt gebruikt, gedeeld door twintig.

§ 5. De in § 2 vermelde vergoeding wordt niet toegekend voor de volledige kalendermaanden waarin geen prestaties worden geleverd. »

HOOFDSTUK IV. — *Toepassingsgebied*

Art. XIII 122. Deze titel is eveneens van toepassing op de stagiair.

TITEL VII. — *Overgangs-, opheffings- en slotbepalingen**Afdeling 1. — Bijzondere- en overgangsbepalingen*

Art. XIII 123. § 1. De ambtenaar die vanuit een andere instelling is overgegaan naar de instelling, behoudt de salarisschaal waarop hij recht had volgens de bestaande reglementering op het ogenblik van zijn overplaatsing en in de graad, die hij op dat ogenblik bekleedde, indien deze gunstiger is dan de salarisschaal van de instelling die op hem van toepassing zou zijn, de latere wijzigingen aan deze reglementering zijn op hem niet meer van toepassing.

Hij behoudt eveneens de uitkering van toelagen, vergoedingen of sociale voordelen, in zoverre de voorwaarden voor de toekenning ervan verder blijven bestaan in de instelling.

§ 2. Onder reglementering bedoeld in § 1, 1° dient minstens een ministerieel besluit te worden verstaan.

§ 3. In geen geval kunnen de voordelen bedoeld in § 1 van de dienst van oorsprong worden samengevoegd met deze in de instelling. De gunstigste regeling is van toepassing op de ambtenaar.

Art. XIII 124. De volgende tabel regelt voor de toepassing van de reglementering inzake reis- en verblijfkosten de gelijkwaardigheid tussen de in die reglementering vermelde rangen en de nieuwe rangen die bij dit besluit worden ingesteld :

Nieuwe rang/graad	reglementering reis- en verblijfkosten
A3	15 tot 16
A2A	
A2 (enkel schaal A 214, A 216, A 224 of A 232)	
A2 (met uitzondering van schaal A 214, A 216, A224 en A 232)	10 tot 14
A1	
Alle rangen van niveau B en C	20 tot 25
Alle rangen van niveau D	30 tot 35
Alle rangen van niveau E	40 tot 44

Deze tabel kan in het instellingsspecifiek besluit aangevuld worden met de instellingsspecifieke salarisschalen.

§ 2. Voor de reglementering voor reiskosten, meer bepaald het gebruik in België van de gemeenschappelijke vervoermiddelen die verscheidene klassen omvatten, worden gelijkgesteld :

Nieuwe rang/graad	reglementering reis- en verblijfkosten
Alle rangen van niveau A	10 tot 16
Alle rangen van niveau B	22 tot 25
alle salarisschalen C2 en de salarisschalen C1 die eindigen op het cijfer 3	22 tot 25
D2	34 tot 35

Art. XIII 125. § 1. De ambtenaar die overeenkomstig de regeling vermeld in het koninklijk besluit van 18 januari 1965 houdende algemene regeling inzake reiskosten voor zijn dienstreizen gebruik maakt van een eigen wagen, heeft vanaf 1 januari 1997 recht, tot goedmaking van al de kosten die uit het gebruik van dat voertuig voortspuiten, op een kilometervergoeding zoals bepaald in onderstaande tabel :

Belastbaar vermogen van de wagen	Kilometervergoeding (100 %)
4	4,78
5	5,59
6	6,19
7	6,83
8	7,47
9	8,11
10	8,96
11	9,81

Deze vergoedingen volgen de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen overeenkomstig de regeling vastgesteld in artikel XIII 22.

§ 2. De ambtenaar die dienstreizen moet maken met zijn eigen voertuig kan aansluiten bij een verzekering die de schade aan het eigen voertuig opgelopen tijdens dienstverplaatsingen dekt.

Art. XIII 126. De continudiensten of diensten met een beurtroolsysteem, waar vóór 1 januari 1995 een andere regeling bestaat voor overuren of voor zaterdag-, zondags- en nachtprestaties, behouden deze regeling.

Art. XIII 127. De opdrachthouder, bedoeld in artikel II 26, geniet tot de datum van aanduiding van de nieuwe opdrachthouders de salarisschaal A281 of de salarisschaal A280 (indien vastbenoemd in loopbaan A12). Bij een nieuwe aanwijzing tot opdrachthouder daarna behoudt hij de salarisschaal A281, respectievelijk A280.

Art. XIII 128. Indien de totaliteit van de toelage voor gevaarlijk-, ongezond- en hinderlijk werk die een ambtenaar op basis van één of meer reglementeringen voor het geheel van het door hem geleverd gevaarlijk-, ongezond- of hinderlijk werk ontving vóór de datum van inwerkingtreding van dit besluit, hoger is dan de toelage waarop hij krachtens dit besluit aanspraak kan maken, ontvangt hij het hoogste bedrag.

Art. XIII 129. § 1. Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is om andere redenen dan verlof voor verminderde prestaties, wordt vanaf 1 januari 1996 het bedrag van het salaris bepaald aan de hand van de volgende bewerking :

Het volledige maandsalaris wordt vermenigvuldigd met de volgende breuk :

a) indien het aantal gepresteerde werkdagen van die maand kleiner is dan of gelijk is aan 10 :

$$\frac{\text{het aantal gepresteerde werkdagen} \times 1,4}{30}$$

b) indien het aantal gepresteerde werkdagen van die maand groter is dan 10 :

$$\frac{30 - (\text{het aantal niet-gepresteerde werkdagen} \times 1,4)}{30}$$

Met gepresteerde werkdagen worden gelijkgesteld de niet-gepresteerde werkdagen waarop volgens deel XI van dit besluit "Het verlof en de administratieve toestand tijdens verlof" - het salaris wordt doorbetaald, onverminderd de artikelen IX 4 en X 3.

Het rekenkundig resultaat van de berekening wordt vervangen door :

a) 15 dertigsten, wanneer in een maand van :

— 20 werkdagen, het aantal gepresteerde werkdagen gelijk is aan 10;

— 22 of 23 werkdagen, het aantal gepresteerde werkdagen gelijk is aan 11;

b) 15,5 dertigsten, wanneer in een maand van 23 werkdagen, het aantal gepresteerde werkdagen gelijk is aan 12.

§ 2. De ambtenaar met verlof voor verminderde prestaties die ouder is dan 50 jaar of twee kinderen ten laste heeft van jonger dan 15 jaar, geniet het salaris dat verschuldigd is voor verlof voor verminderde prestaties zoals bepaald in § 1, verhoogd met een bedrag dat gelijk is aan het normaal maandsalaris vermenigvuldigd met :

10 % voor halftijdse prestaties;

4 % voor viervijfde prestaties;

2 % voor negentiende prestaties.

§ 3. Paragraaf 1 en 2 hebben uitwerking vanaf 1 januari 1996 tot 30 september 1999 voor OVAM. Voor de andere Vlaamse instellingen, opgesomd in artikel I.1, met uitzondering van BLOSO, DS, MBZ, nv Zeekanaal, OPZ Geel, OPZ Rekem en VHM, heeft dit artikel uitwerking van 1 januari 1996 tot 31 oktober 1999.

Afdeling 2. — Opheffingsbepaling

Art. XIII 130. Opgeheven wordt wat de rechtspositie van het personeel van de in artikel I 1 bedoelde instellingen betreft : het besluit van de Vlaamse regering van 28 november 1990 tot toekenning van een toelage voor gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk aan sommige personeelsleden van de diensten van de Vlaamse regering en van sommige publiekrechtelijke rechtspersonen die ressorteren onder de Vlaamse Gemeenschap en/of het Vlaams Gewest, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse regering van 27 mei 1992 en bij het Vlaams personeelsstatuut van 24 november 1993, zoals dit laatste werd gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse regering van 12 juni 1995.

DEEL XIV. — DE RECHTSPOSITIE VAN HET CONTRACTUELE PERSONEELSLID
VAN SOMMIGE VLAAMSE OPENBARE INSTELLINGEN**TITEL I. — Toepassingsgebied**

Artikel XIV 1. § 1. Dit deel is van toepassing op het personeelslid dat bij de instelling bij arbeidsovereenkomst in dienst genomen wordt overeenkomstig de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, hierna genoemd "het contractuele personeelslid".

§ 2. Dit deel doet geen afbreuk aan de dwingende bepalingen van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en van andere arbeidsrechtelijke wetten en besluiten die van toepassing zijn op het contractuele personeel van de instelling.

TITEL II. — De aanwerving en de toelatingsvoorwaardenHOOFDSTUK I. — *De aanwerving**Afdeling 1. — Organieke regeling*

Art. XIV 2. Contractuele indienstnemen zijn uitsluitend toegestaan om :

- 1° aan uitzonderlijke en tijdelijke personeelsbehoeften te voldoen;
- 2° ambtenaren te vervangen die hun betrekking niet of slechts deeltijds bekleeden;
- 3° bijkomende of specifieke opdrachten te vervullen.

Afdeling 2. — Uitzonderlijke en tijdelijke personeelsbehoeften

Art. XIV 3. § 1. Contractuele indienstnemen om te voldoen aan tijdelijke en uitzonderlijke personeelsbehoeften kunnen alleen maar plaats vinden voor beperkte duur.

§ 2. De raad van bestuur bepaalt het aantal, de duur en de soort van betrekkingen waarin personeel met een contract in dienst genomen wordt om te voldoen aan tijdelijke en uitzonderlijke personeelsbehoeften, op voorstel van de leidend ambtenaar. Het Bloso kan in het instellingsspecifiek besluit afwijken van deze bepaling.

Afdeling 3. — Vervangingsopdrachten

Art. XIV 4. Het contractuele personeelslid dat een vervangingsopdracht verricht, wordt in dienst genomen in de wervingsgraad die overeenstemt met de graad van de ambtenaar of het contractuele personeelslid die hij vervangt, of in een graad die lager is dan deze wervingsgraad.

Afdeling 4. — Bijkomende of specifieke opdrachten

Art. XIV 5. § 1. Het instellingsspecifiek besluit bepaalt de lijst van bijkomende en specifieke opdrachten met vermelding van de duur en de soort betrekkingen.

§ 2. Onverminderd paragraaf 1, worden de functies verbonden aan de betrekkingen van het schoonmaak- en restaurantpersoneel gedefinieerd als bijkomende of specifieke opdrachten.

§ 3. De indienstneming in deze betrekkingen vindt plaats bij de arbeidsovereenkomst hetzij voor bepaalde, hetzij voor onbepaalde duur.

HOOFDSTUK II. — *De toelatingsvoorwaarden*

Art. XIV 6. Onverminderd de voorwaarden voor indienstneming van gesubsidieerde contractuelen zoals deze door de Vlaamse regering worden vastgesteld of bijkomende vereisten die voor de indienstneming van een personeelslid in een bepaalde functie worden gesteld, moeten de personen die bij arbeidsovereenkomst in dienst genomen worden, voldoen aan de hiernavermelde toelatingsvoorwaarden :

- 1° een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van het beoogde ambt;
- 2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- 3° aan de dienstplichtwetten voldoen;
- 4° lichamelijk geschikt zijn;
- 5° met uitsluiting van hogere diploma's of getuigschriften, een diploma of studiegetuigschrift bezitten dat overeenstemt met het niveau van de vacante betrekking en dat eventueel in de functiebeschrijving nader wordt bepaald;

De voorwaarde vermeld in het eerste lid, 5° geldt niet :

— wanneer het hoger diploma of getuigschrift werd behaald na de inschrijving of na het slagen voor de selectieprocedure voor de vacante betrekking;

— voor contractuele personeelsleden die worden in dienst genomen ter vervanging van personeelsleden met loopbaanonderbreking;

— bij verlenging van lopende arbeidsovereenkomsten.

6° Belg zijn voor contractuele betrekkingen die een rechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhouden of die werkzaamheden omvatten strekkende tot bescherming van de algemene belangen van de Vlaamse Gemeenschap of andere openbare lichamen.

TITEL III. — Arbeidsvoorwaarden**HOOFDSTUK I. — Algemene regelingen****Afdeling 1. — Soort van arbeidsovereenkomst**

Art. XIV 7. Elke arbeidsovereenkomst wordt aangegaan hetzij voor bepaalde of onbepaalde duur, hetzij als vervangingsovereenkomst.

Afdeling 2. — Schriftelijke vaststelling van de arbeidsovereenkomst

Art. XIV 8. Elke arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk afgesloten.

Art. XIV 9. De leidend ambtenaar ondertekent de arbeidsovereenkomst van dit personeelslid.

Afdeling 3. — Proeftijd - Beoordeling**Onderafdeling 1. — Proeftijd**

Art. XIV 10. Het contractuele personeelslid wordt onderworpen aan een proeftijd.

Art. XIV 11. Deze proeftijd bedraagt voor een arbeider 14 dagen en voor een bediende minimum 1 maand en ten hoogste 6 maanden.

Art. XIV 12. Een proeftijd wordt niet meer opgelegd wanneer de beroepsgeschiktheid van het contractuele personeelslid uit voorgaande prestaties bij de instelling kan worden afgeleid.

Onderafdeling 2. — Beoordeling

Art. XIV 13. Na de proeftijd wordt het contractuele personeelslid met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur of een bepaalde duur van meer dan 1 jaar, jaarlijks door zijn hiërarchische meerderen beoordeeld.

Wanneer deze beoordeling negatief is, wordt dit aan de leidend ambtenaar meegedeeld, die tot het ontslag van het betrokken contractuele personeelslid kan overgaan.

Afdeling 4. — Standplaats

Art. XIV 14. De leidend ambtenaar wijst de standplaats aan van het contractuele personeelslid.

Deze standplaats wordt in de schriftelijke arbeidsovereenkomst vermeld. Elke wijziging wordt als addendum aan de schriftelijke overeenkomst toegevoegd.

Afdeling 5. — Werktijdregeling en arbeidsduur

Art. XIV 15. Het contractuele personeelslid wordt in dienst genomen met dezelfde werktijdregeling als de ambtenaar.

Art. XIV 16. Het contractuele personeelslid wordt in dienst genomen met een voltijdse of met een deeltijdse arbeidsduur.

Een voltijdse arbeidsduur omvat voor het contractuele personeelslid hetzelfde aantal arbeidsuren als voor de ambtenaar.

Een deeltijdse arbeidsduur omvat 50 %, 80 % of 90 % van een volledige arbeidsduur. In afwijking hiervan kan het contractuele schoonmaakpersoneel met een ander arbeidsregime worden tewerkgesteld, zonder dat de arbeidsduur minder dan 19 uur bedraagt.

Art. XIV 17. Wanneer op verzoek van het contractuele personeelslid het overeengekomen arbeidsregime wordt gewijzigd, geldt deze wijziging voor onbepaalde duur of tot het einde van de arbeidsovereenkomst.

Het contractuele personeelslid kan in dit geval alleen maar de arbeidsprestaties volgens de oorspronkelijke arbeidsduur hernemen op verzoek van de instelling.

Afdeling 6. — Medische controle

Art. XIV 18. De regeling inzake medische controle die voor de ambtenaar werd vastgesteld in artikel XI 25 geldt ook voor het contractuele personeelslid.

Afdeling 7. — Bevoegdheid, rechten en plichten**Onderafdeling 1. — Bevoegdheid**

Art. XIV 19. Het contractuele personeelslid heeft een functionele, maar geen hiërarchische bevoegdheid.

Onderafdeling 2. — Rechten

Art. XIV 20. Het contractuele personeelslid heeft recht op informatie en vorming over alle aspecten van de taakuitoefening, en voor zover deze informatie en vorming nog tijdens de lopende arbeidsovereenkomst kunnen worden gevaloriseerd.

Art. XIV 21. Het contractuele personeelslid beschikt over hetzelfde spreekrecht als de ambtenaar.

Art. XIV 22. Het contractuele personeelslid heeft het recht om zijn persoonlijk dossier te raadplegen.

Onderafdeling 3. — Plichten

Art. XIV 23. De plichten van de ambtenaar zijn op overeenkomstige wijze van toepassing op het contractuele personeelslid.

Onderafdeling 4. — Onverenigbaarheden - Cumulatie van beroepsactiviteiten

Art. XIV 24. Voor het contractuele personeelslid gelden dezelfde onverenigbaarheden als voor de ambtenaar.

Art. XIV 25. De cumulatierегeling die geldt voor de ambtenaar, is ook van toepassing op het contractuele personeelslid.

HOOFDSTUK II. — Verloven

Art. XIV 26. Buiten het bevallings- en het ziekteverlof kan het contractuele personeelslid geen ander verlof opnemen dan het verlof dat in dit hoofdstuk wordt vermeld.

Art. XIV 27. De leidend ambtenaar staat dit verlof toe. Hij ondertekent in dit kader de addenda of schriftelijke toestemmingen waarbij de uitvoering van de arbeidsovereenkomst wordt geschorst.

Afdeling 1. — Jaarlijkse vakantiedagen en feestdagen

Art. XIV 28. § 1. Het contractuele personeelslid heeft recht op hetzelfde aantal jaarlijkse vakantiedagen als de ambtenaar. Deze jaarlijkse vakantiedagen moeten worden opgenomen onder dezelfde voorwaarden als die welke gelden voor de ambtenaar.

§ 2. Wanneer het contractuele personeelslid deeltijds werkt of in de loop van het jaar in of uit dienst treedt, wordt het aantal jaarlijkse vakantie dagen waarop het recht heeft, tijdens het lopende jaar in evenredige mate verminderd.

§ 3. Het aantal dagen jaarlijkse vakantie wordt in evenredige mate verminderd met het aantal dagen waarop het contractuele personeelslid in de loop van het jaar om één van de volgende redenen van het werk afwezig was en geen bezoldiging of aanvullend loon van de instelling ontving :

- gecontingenteerd verlof;
- loopbaanonderbreking;
- facultatief politiek verlof of politiek verlof van ambtswege;
- militieverplichtingen (voor zover het volledige kalendermaanden betreft);
- ouderschapsverlof.

Wanneer deze vermindering tijdens het lopende jaar niet meer mogelijk is, vindt zij plaats het daaropvolgende jaar.

§ 4. Het aantal vakantiedagen wordt steeds uitgedrukt in volledige en halve dagen.

Art. XIV 29. Buiten de dagen jaarlijkse vakantie is het contractuele personeelslid op dezelfde dagen met vakantie als de ambtenaar.

Art. XIV 30. Voor het contractuele personeelslid geldt dezelfde compensatieregeling inzake vakantiedagen die samenvallen met een niet-werkdag als voor de ambtenaar.

Afdeling 2. — Omstandigheidsverlof

Art. XIV 31. De regeling inzake omstandigheidsverlof die voor de ambtenaar werd vastgesteld in artikel XI 86, geldt ook voor het contractuele personeelslid.

Afdeling 3. — Opvangverlof

Art. XIV 32. De regeling inzake opvangverlof die voor de ambtenaar werd vermeld in artikel XI 19 geldt ook voor het contractuele personeelslid.

Afdeling 4. — Ouderschapsverlof

Art. XIV 33. Voor het contractuele personeelslid is dezelfde regeling inzake ouderschapsverlof van toepassing als voor de ambtenaar.

Afdeling 5. — Loopbaanonderbreking

Art. XIV 34. Het contractuele personeelslid kan loopbaanonderbreking krijgen volgens de reglementering die geldt in de privé-sector.

Art. XIV 35. Het contractuele personeelslid heeft recht om gedurende 3 maanden voltijdse loopbaanonderbreking te nemen naar aanleiding van de geboorte of adoptie van een kind.

Wanneer het contractuele personeelslid de onderbreking aanvraagt naar aanleiding van de geboorte van een kind, dient de loopbaanonderbreking :

- onmiddellijk aan te sluiten op het bevallingsverlof, als het een vrouwelijk personeelslid is;
- uiterlijk een aanvang te nemen op de eerste dag die volgt op de periode van 8 weken vanaf de geboorte van het kind, als het een mannelijk personeelslid is.

Afdeling 6. — Gecontingenteerd verlof

Art. XIV 36. Het contractuele personeelslid kan gecontingenteerd verlof krijgen vermeld in artikel XI 87.

Dit verlof is een gunst behalve wanneer het wordt gevraagd om een stage of een proeftijd bij dezelfde of een andere werkgever te vervullen. In dit geval geldt het gecontingenteerd verlof als een eenmalig recht.

Het contractuele personeelslid in proeftijd wordt geen gecontingenteerd verlof toegekend.

Afdeling 7. — Voorbehoedend verlof

Art. XIV 37. Het contractuele personeelslid heeft dezelfde regeling inzake voorbehoedend verlof als de ambtenaar.

Afdeling 8. — Verlof wegens een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte

Art. XIV 38. De verlofregeling die bij arbeidsongeval, ongeval op de weg naar en van het werk of beroepsziekte van toepassing is voor de ambtenaar, geldt ook voor het contractuele personeelslid.

Inzake de algemene regeling van schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten, geldt voor het contractuele personeelslid dezelfde regeling als voor de ambtenaar.

Afdeling 9. — Politiek verlof

Art. XIV 39. Het contractuele personeelslid geniet dezelfde regeling inzake politiek verlof als de ambtenaar.

Afdeling 10. — Verlof na detachering

Art. XIV 40. Het contractuele personeelslid kan volgens de regeling die geldt voor de ambtenaar verlof voor opdracht krijgen voor het uitoefenen van een ambt bij een ministerieel kabinet of bij een erkende politieke groep, op voorwaarde dat het geen betrekking uitoefent vermeld in het artikel XIV 5, § 1.

Art. XIV 41. Voor het contractuele personeelslid geldt inzake verlof na het uitoefenen van een ambt bij een ministerieel kabinet dezelfde regeling als voor de ambtenaar.

Afdeling 11. — Vormingsverlof

Art. XIV 42. Het contractuele personeelslid kan vormingsverlof verkrijgen overeenkomstig de regeling die voor de ambtenaar werd vastgesteld in het artikel XI 84 op voorwaarde dat de opgedane kennis nog tijdens de tewerkstelling bij de instelling kan worden gevaloriseerd.

HOOFDSTUK III. — *Beëindiging van de arbeidsovereenkomst*

Art. XIV 43. De leidend ambtenaar :

- aanvaardt het ontslag wanneer het contractuele personeelslid dit zelf heeft ingediend;
- neemt de beslissing tot eenzijdige beëindiging van de arbeidsovereenkomst wanneer het initiatief hiertoe uitgaat van de werkgever;
- verleent het ontslag om dringende redenen.

HOOFDSTUK IV. — *Geldelijke regeling**Afdeling 1. — Salarisschaal*

Art. XIV 44. Het contractuele personeelslid geniet de beginsalarisschaal van de ambtenaar met dezelfde functie.

Art. XIV 45. § 1. Het contractuele hulppersoneel wordt bezoldigd overeenkomstig de salarisschaal E 111.

Deze bezoldiging wordt uitbetaald op basis van een maandloon.

De contractuele sectorverantwoordelijke schoonmaak en de contractuele werfverantwoordelijke schoonmaak worden respectievelijk bezoldigd in de salarisschaal D 112 en D 111.

§ 2. Voor andere bijkomende of specifieke functies dan bedoeld in artikel XIV 5, § 2 kan in het instellingsspecifiek besluit afgeweken worden van artikel XIV 44.

Art. XIV 46. § 1. De regelingen vermeld in titel I van deel XIII zijn van toepassing op het contractuele personeelslid met uitzondering van de hoofdstukken IV en VI en de artikelen XIII 4, XIII 16, XIII 19, XIII 21, § 1 tweede, derde en vierde lid, XIII 21, § 2 en XIII 26.

§ 2. Voor het contractuele personeelslid gelden als "voor salarisverhoging in aanmerking komende diensten" de diensten die het heeft gepresteerd als personeelslid van het onderwijs, tijdelijk personeelslid, stagiair, ambtenaar of contractueel personeelslid, zoals ze in aanmerking genomen worden voor de vaststelling van het salaris van een ambtenaar.

§ 3. Het maandsalaris bedraagt 1/12 van het jaarsalaris.

Het contractuele personeelslid met een arbeidsovereenkomst voor deeltijdse prestaties wordt bezoldigd naar rato van deze deeltijdse prestaties.

§ 4. Voor het personeelslid dat behoort tot het contractueel hulppersoneel met wisselende prestaties, wordt het maandsalaris vastgesteld volgens het percentage dat het resultaat is van een deling met als deeltal de werkelijke prestaties over een jaar genomen en met als deler 1976. In geval van onbezoldigde afwezigheid wordt het maandloon verder per maand berekend volgens de werkelijke prestaties overeenkomstig artikel XIII 24.

§ 5. Het contractuele personeelslid dat als arbeider werd in dienst genomen, en arbeidsongeschikt is wegens ziekte of ongeval van gemeen recht, heeft na het verstrijken van de periode waarin het loon volledig is gewaarborgd, recht op aanvullend loon volgens de regeling die geldt in de privé-sector.

Voor het contractuele personeelslid dat als bediende werd in dienst genomen en zijn proeftijd vervult, en voor het contractuele personeelslid dat als bediende wordt tewerkgesteld op basis van een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde duur van minder dan 3 maanden, geldt inzake aanvullend loon dezelfde regeling als voor een contractueel personeelslid met de hoedanigheid van arbeider.

Afdeling 2. — Gewaarborgde minimumbezoldiging

Art. XIV 47. De jaarlijkse bezoldiging van het contractuele personeelslid dat 21 jaar oud is, bedraagt voor volledige prestaties, nooit minder dan 498.381 fr. (100 %).

Afdeling 3. — Haard- of standplaatstoelage

Art. XIV 48. Het contractuele personeelslid heeft recht op een haard- of standplaatstoelage overeenkomstig de regeling die geldt voor de ambtenaar.

Afdeling 4. — Vakantiegeld

Art. XIV 49. Het contractuele personeelslid ontvangt een vakantiegeld volgens dezelfde regeling als de ambtenaar.

Afdeling 5. — Eindejaarstoelage

Art. XIV 50. § 1. De regeling inzake eindejaarstoelage die geldt voor de ambtenaar, is ook van toepassing voor het contractuele personeelslid.

§ 2. Wanneer het contractuele personeelslid ingevolge ziekteverlof of bevallingsverlof de brutojaarbezoldiging vermeld in artikel XIII 74, 3° niet volledig heeft ontvangen, wordt het bedrag van de eindejaarstoelage verminderd naar rato van het bedrag dat hem werd uitbetaald.

Afdeling 6. — Vergoedingen en toelagen

Art. XIV 51. § 1. Het contractuele personeelslid heeft recht op dezelfde vergoedingen, toelagen en sociale voordelen als de ambtenaar die dezelfde functie uitoefent, met uitzondering van de vergoeding wegens begrafeniskosten.

§ 2. Het contractuele personeelslid kan volgens de voorwaarden die gelden voor de ambtenaar zoals bepaald in de artikelen XIII 56 tot XIII 59, een functioneringstoelage krijgen als uit de beoordeling blijkt dat het personeelslid tijdens het beoordelingsjaar beter heeft gepresteerd dan normaal gezien van die functie kan worden verwacht.

TITEL IV. — Overgangs- en opheffingsbepalingen*HOOFDSTUK I. — Overgangsbepalingen*

Art. XIV 52. De voorwaarde dat de kandidaat voor een contractuele betrekking geen hoger diploma of getuigschrift mag bezitten dan vereist voor het niveau van de vacante betrekking, geldt niet :

— wanneer de aanwervingsprocedure voor de vacante betrekking werd aangevangen vóór 8 juni 1998;

— bij vervanging van personeelsleden met een uitdovende graad die in de A-kolom van de personeelsformatie wordt vervangen door een hogere graad.

Art. XIV 53. Indien de bezoldiging van het contractuele personeelslid na vaststelling overeenkomstig de bepalingen vermeld in dit besluit lager is dan de bezoldiging dat het contractueel personeelslid vóór de wijziging van de benaming van zijn functie genoot, blijft de oorspronkelijk contractueel overeengekomen bezoldigingsregeling van toepassing.

Art. XIV 54. De aan één van de in artikel I 1 bedoelde instellingen overgedragen personeelsleden behouden hun geldelijke anciënniteit.

Zij behouden ook de toelagen, vergoedingen en premies en andere voordelen waarop zij in het ministerie of de instelling van herkomst aanspraak konden maken overeenkomstig de reglementering die op hen van toepassing was. Zij behouden de voordelen verbonden aan een functie slechts in zoverre de voorwaarden voor toekenning ervan blijven bestaan.

Art. XIV 55. Voor de toekenning van de salarisverhoging worden de werkelijke en volledige prestaties die het contractuele personeelslid als tewerkgestelde werkloze heeft verricht ten belope van maximaal 6 jaar mee in aanmerking genomen.

De periodes van afwezigheid gedurende een tewerkstelling als tewerkgestelde werkloze die overeenstemmen met de administratieve toestand dienstactiviteit waarin een ambtenaar zijn aanspraak op salarisverhoging behoudt, worden eveneens als werkelijke en volledige prestaties beschouwd.

DEEL XV. — OPHEFFINGS-, OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

Artikel XV 1. De artikelen VII 27, § 3, VII 31, VIII 71, § 2, tweede lid, VIII 84, eerste en derde lid, IX 8, tweede lid, IX 9 in fine, IX 10, eerste lid, in fine, XI 58, § 2, eerste lid, XII 2, § 3, tweede lid, XII 5, § 2, derde lid, XIII 32, § 2, 1° zijn niet van toepassing op de leidend ambtenaar van Export Vlaanderen.

Art. XV 2. Dit besluit mag worden aangehaald als « stambesluit VOI » en afgekort als « SB VOI ».

Art. XV 3. Opgeheven worden :

1° besluit van de Vlaamse regering van 12 juni 1995 houdende organisatie van de Vlaamse Landmaatschappij en de regeling van de rechtspositie van het personeel, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse regering van 4 maart 1997 en van 23 juli 1998;

2° besluit van de Vlaamse regering van 12 juni 1995 houdende organisatie van de Vlaamse Huisvestingsmaatschappij en de regeling van de rechtspositie van het personeel, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse regering van 23 juli 1998 en 14 april 2000;

3° besluit van de Vlaamse regering van 1 juni 1995 houdende organisatie van de Dienst voor de Scheepvaart en de regeling van de rechtspositie van het personeel, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse regering van 23 juli 1998 en 14 april 2000;

4° besluit van de Vlaamse regering van 1 juni 1995 houdende organisatie van de Naamloze Vennootschap Zeekanaal en Watergebonden Grondbeheer Vlaanderen en de regeling van de rechtspositie van het personeel, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse regering van 23 juli 1998 en 14 april 2000;

5° besluit van de Vlaamse regering van 12 juni 1995 houdende organisatie van het Vlaams Commissariaat-generaal voor Toerisme en de regeling van de rechtspositie van het personeel, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse regering van 23 juli 1998 en 22 september 1998;

6° besluit van de Vlaamse regering van 1 juni 1995 houdende de organisatie van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding en de regeling van de rechtspositie van het personeel, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse regering van 23 juli 1998, 8 juni 1999 en 6 juli 1999;

7° besluit van de Vlaamse regering van 12 juni 1995 houdende organisatie van het Vlaams Instituut voor het Zelfstandig Ondernemen en de regeling van de rechtspositie van het personeel, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse regering van 25 februari 1997 en 23 juli 1998;

8° besluit van de Vlaamse regering van 16 mei 1995 houdende organisatie van het Vlaams Fonds voor Sociale Integratie van Personen met een Handicap en de regeling van de rechtspositie van het personeel, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse regering van 15 juli 1997 en 23 juli 1998;

9° besluit van de Vlaamse regering van 29 oktober 1999 houdende organisatie van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest en de regeling van de rechtspositie van het personeel;

10° besluit van de Vlaamse regering van 12 juni 1995 houdende organisatie van de Vlaamse Milieumaatschappij en de regeling van de rechtspositie van het personeel, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse regering van 9 juni 1998, 23 juli 1998 en 13 april 1999;

11° besluit van de Vlaamse regering van 1 juni 1995 houdende de organisatie van de Naamloze Vennootschap Maatschappij van de Brugse Zeevaartinrichtingen en de regeling van de rechtspositie van het personeel, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse regering van 23 juli 1998 en 14 april 2000;

12° besluit van de Vlaamse regering van 10 mei 1995 houdende organisatie van de Dienst voor Infrastructuurwerken van het Gesubsidieerd Onderwijs en de regeling van de rechtspositie van het personeel, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse regering van 23 juli 1998 en 29 juni 1999;

13° besluit van de Vlaamse regering van 10 mei 1995 houdende organisatie en regeling van de rechtspositie van het personeel van het permanent secretariaat van de Vlaamse Onderwijsraad, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse regering van 23 juli 1998 en van 29 juni 1999;

14° besluit van de Vlaamse regering van 5 april 1995 houdende organisatie van het Commissariaat-generaal voor de Bevordering van de Lichamelijke Ontwikkeling, de Sport en de Openlucht recreatie en de regeling van de rechtspositie van het personeel, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse regering van 23 juli 1998 en 14 april 2000;

15° besluit van de Vlaamse regering van 12 juni 1995 houdende organisatie van het Openbaar Psychiatrisch Ziekenhuis Rekem en de regeling van de rechtspositie van het personeel, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse regering van 23 juli 1998 en 14 april 2000;

16° besluit van de Vlaamse regering van 12 juni 1995 houdende organisatie van het Openbaar Psychiatrisch Ziekenhuis Geel en de regeling van de rechtspositie van het personeel, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse regering van 18 maart 1997, 23 juli 1998 en 14 april 2000;

Art. XV 4. In afwachting van de vaststelling van de instellingsspecifieke besluiten voor de in artikel I 1 vermelde instellingen, blijven de in artikel XV 3 opgeheven personeelsstatuten van toepassing voor de onderdelen die niet in strijd zijn met dit besluit.

Art. XV 5. § 1. Dit besluit treedt in werking de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin het besluit in het *Belgisch Staatsblad* is bekendgemaakt, behalve :

DEEL II. — WERKING VAN DE INSTELLING

Hoofdstuk VI. De opdrachthouders en de projectleiders

Artikel II 11, II 12, II 15 en II 16 wat betreft de projectleiders 1 januari 2000

Hoofdstuk VII. De preventieadviseur-coördinator en de preventieadviseurs van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk 1 januari 2000

DEEL V - HET DOELTREFFEND INZETTEN VAN PERSONEEL

Titel III. — De herplaatsing

Artikel V 14, 3de lid 1 januari 1995

DEEL VI. — DE AANWERVING

Titel II De Aanwerving

Artikel VI 1, § 1, derde lid, tweede zin 1 januari 1997

Artikel VI 2, § 1, tweede lid : 8 juni 1998

DEEL VIII. — DE ADMINISTRATIEVE LOOPBAAN

Titel I. — De personeelsformatie en de hiërarchie van de graden

Artikel VIII 4 : De niveaus worden opgericht met ingang van de ernaast vermelde datum :

1° niveau A	1 januari 1995
2° niveau B	1 januari 1995
3° niveau C	1 juli 1994
4° niveau D	1 januari 1994
5° niveau E	1 januari 1994

Voor N.V. Zeekanaal en Watergebonden Grondbeheer Vlaanderen kan van deze bepaling worden afgeweken.

Titel V. De functionele loopbaan van de ambtenaar

Artikel VIII 79 1 juli 1997

De functionele loopbaan begint voor de ambtenaar

van niveau D en E op : 1 januari 1994

van niveau C : 1 juli 1994

van niveau B : 1 januari 1995

van niveau A : 1 juni 1995

Voor N.V. Zeekanaal en Watergebonden Grondbeheer Vlaanderen kan van deze bepaling worden afgeweken.

DEEL XI. — HET VERLOF EN DE ADMINISTRATIEVE TOESTAND TIJDENS VERLOF

Titel IV. Ouderschapsverlof

Artikel XI 22 1 januari 1999

Titel V. Ziekteverlof

Artikel XI 26, tweede lid, tweede zin 1 januari 1995

Artikel XI 32, § 1, 4° 1 januari 1995

Titel VI. Verlof voor verminderde prestaties

Artikel XI 35, § 5 1 november 1997

Artikel XI 40, § 1 1 november 1997

Titel VII. Verlof voor loopbaanonderbreking

Artikel XI 44 1 november 1997

Titel X. Omstandigheidsverlof

Artikel XI 74, § 1, 7° 1 januari 1999

Artikel XI 75, 1°, tweede zin 1 oktober 1999

Titel XI. Gecontingenteerd verlof

Artikel XI 77 en XI 78 1 januari 1997

DEEL XII. VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN AMBTENAAR EN DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING

Artikel XII 2, § 1, 1° en 2° : 1 januari 1995

DEEL XIII. GELDELIJK STATUUT

Artikel XIII 8 en XIII 10 : 1 januari 1995

Artikel XIII 11 § 3 : 1 juli 1999

Artikel XIII 24 : 1 oktober 1999

voor DIGO, OVAM en Toerisme Vlaanderen 1 november 1999

voor de andere VOI opgesomd in artikel I1

Artikel XIII 32, § 2, 2°, wat de preventieadviseur-coördinator betreft 1 januari 2000

Artikel XIII 33 : 1 januari 2000

Artikel XIII 47, § 1 : 1 januari 1999

Artikel XIII 53, § 3 wat rang A1 betreft : 1 januari 1999

Artikel XIII 56 tot XIII 58 : 1 januari 1999

Artikel XIII 59, voor wat de functioneringstoelage betreft : 1 januari 1999

Artikel XIII 63 : 1 januari 2000

Artikel XIII 64 : 1 januari 2000

Artikel XIII 70 : 1 december 1997

Artikel XIII 78, wat het forfaitair bedrag en het percentage betreft : 1 mei 2000

Artikel XIII 86, wat het forfaitair bedrag betreft : 1 december 1999

Titel VI. — Sociale Voordelen

Hoofdstuk I. — Werkgeversbijdrage in de kosten van het woon-werkverkeer voor de ambtenaar die de arbeidsplaats moeilijk of niet kan bereiken met het gemeenschappelijk openbaar vervoer :	1 april 1997
Hoofdstuk II. — Tegemoetkoming van de werkgever in het woon-werkverkeer met het gemeenschappelijk openbaar vervoer	
Artikel XIII 120 :	1 april 1999
Hoofdstuk III. — Toekenning van een fietsvergoeding voor het woon-werkverkeer - Artikel XIII 121 :	1 januari 1999
Artikel XIII 125 :	1 januari 1997
Artikel XIII 128 :	1 januari 1996
Artikel XIII 129 :	
van 1 januari 1996 tot 30 september 1999 voor OVAM en :	
van 1 januari 1996 tot 31 oktober 1999 voor de andere VOI die onder toepassing van artikel I 1 vallen, met uitzondering van BLOSO, DS, MBZ, nv. Zeekanaal, OPZ Geel, OPZ Rekem en de VHM.	
DEEL XIV. DE RECHTSPOSITIE VAN HET CONTRACTUELE PERSONEELSLID VAN DE INSTELLING	
Artikel XIV 6, 5° :	8 juni 1998
Artikel XIV 35 :	1 november 1997
Artikel XIV 36 :	1 januari 1997
Artikel XIV 42 :	1 september 1997
Artikel XIV 46 §§ 1, 2, 3 en 5 :	1 januari 1994
Artikel XIV 46 § 4 :	
1 oktober 1999 voor DIGO, OVAM en Toerisme Vlaanderen	
1 november 1999 voor de andere VOI die onder artikel I 1 vallen	
Artikel XIV 51, § 2 :	1 januari 1999

§ 2. Voor Export Vlaanderen kan worden afgeweken van de ingangsdata vermeld in § 1. Bovendien kan voor het eerste evaluatiejaar ook een andere begin- en einddatum worden bepaald.

Art. XV 6. De leden van de regering zijn, ieder wat hem of haar betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 30 juni 2000.

De minister-president van de Vlaamse regering,

P. DEWAEL

De Vlaamse minister van Mobiliteit, Openbare Werken en Energie,

S. STEVAERT

De Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen,

Mevr. M. VOGELS

De Vlaamse minister van Cultuur, Jeugd, Brusselse Aangelegenheden en Ontwikkelingssamenwerking,

B. ANCIAUX

De Vlaamse minister van Onderwijs en Vorming,

Mevr. M. VANDERPOORTEN

De Vlaamse minister van Werkgelegenheid en Toerisme,

R. LANDUYT

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Landbouw,

Mevr. V. DUA

De Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en Sport,

J. SAUWENS

De Vlaamse minister van Economie, Ruimtelijke Ordening en Media,

D. VAN MECHELEN

Bijlage I

Samenstelling persoonlijk dossier

I. Administratieve loopbaan

A) Stage

- stageverslagen + eindverslag
- stagerapport (Niveau A) :
 - titelblad
 - cijfer
- gegevens i.v.m. het stageverloop : cursussen

B) Aanwervingsdossier

- geneeskundig onderzoek
- fiche met de persoonlijke gegevens
- dossier Vast Wervingssecretariaat :
 - examendossier
 - persoonlijke gegevens (diploma's, strafblad, geboorteakte, militiegetuigschrift)

C) Besluiten (stage, vaste benoeming, verlof, mutatie, dienstaanwijzing, hoger ambt, bevordering)

D) Allerlei

- overleggingsnota's
- brieven van de betrokkene i.v.m. mutatie e.d.
- proces-verbaal van de eedaflegging - geneeskundig(e) onderzoek(en)

II. Geldelijke loopbaan

- salarisfiches
- besluiten i.v.m. salarিসvaststelling
- salarisverhogingen
- voorgaande diensten

III. Ziekte

- ziekte-attesten
- formulieren inzake arbeidsongevallen

IV. Evaluatie

- evaluatiestaat
- persoonlijke fiche

V. Tuchtstraffen

VI. Vorming

VII. Pensioen

- uittreksel geboorteakte
- identificatiegegevens
- diploma's
- uittreksel uit het stamboek i.v.m. de militaire diensten (vervangende militaire diensten)
- militiegetuigschrift
- loopbaanoverzicht : - benoemingsbesluiten
 - besluiten i.v.m. de administratieve toestand (verminderde prestaties,...)
 - ontslagbesluit
 - pensioneringsbesluit
- salarিসvaststelling : - salarisfiches (geldelijke anciënniteit)
 - indiciën van de salarisschalen
 - salarيسopgave van de laatste 5 jaar
- cumulatieverklaring
- overzicht van de studies vanaf de leeftijd van 19 jaar

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Vlaamse regering van 30 juni 2000 houdende de regeling van de rechtspositie van het personeel van sommige Vlaamse openbare instellingen.

Brussel, 30 juni 2000.

De minister-president van de Vlaamse regering,
P. DEWAELE

De Vlaamse minister van Mobiliteit, Openbare Werken en Energie,
S. STEVAERT

De Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen,
Mevr. M. VOGELS

De Vlaamse minister van Cultuur, Jeugd, Brusselse Aangelegenheden en Ontwikkelingssamenwerking,
B. ANCIAUX

De Vlaamse minister van Onderwijs en Vorming,
Mevr. M. VANDERPOORTEN

De Vlaamse minister van Werkgelegenheid en Toerisme,
R. LANDUYT

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Landbouw,
Mevr. V. DUA

De Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en Sport,
J. SAUWENS

De Vlaamse minister van Economie, Ruimtelijke Ordening en Media,
D. VAN MECHELEN

Bijlage II
Aanvraag voor een overplaatsing

Kenmerk van de vacante betrekking :

Ondergetekende (invullen in hoofdletters) :

naam voornaam
 Privé-adres :
 straat nummer
 postcode gemeente
 instelling (naam + adres)
 graad
 afdeling
 directie/dienst
 telefoonnummer
 stamnummer

1° dient, overeenkomstig artikel V 18 van het besluit van de Vlaamse regering van 30 juni 2000 houdende de regeling van de rechtspositie van het personeel van sommige Vlaamse openbare instellingen, een aanvraag voor een overplaatsing in en stelt zich kandidaat voor de hiernavolgende betrekking(en) :

Geef aan met X indien u kandidaat bent voor de betrekking die overeenstemt met het vacaturenummer.

Wanneer u zich kandidaat stelt voor meerdere betrekkingen, kan u de eventuele voorkeur aanduiden met 1, 2, 3...

Vacaturenummer	kandidaat	voorkeur	vacaturenummer	kandidaat	voorkeur

Welke diploma's en getuigschriften hebt u behaald ?

Geef een beknopt curriculum vitae :

Via welk vergelijkend wervingsexamen bent u bij uw huidige werkgever in dienst getreden ? Examenummer en graad vermelden.

Over welke argumenten beschikt u waaruit blijkt dat u beantwoordt aan de profielbeschrijving.

.....
plaats

.....
datum

.....
handtekening

De overplaatsingsaanvraag vervalt na afloop van de overplaatsingsprocedure
 Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Vlaamse regering van 30 juni 2000 houdende de regeling van de rechtspositie van het personeel van sommige Vlaamse openbare instellingen.
 Brussel, 30 juni 2000.

De minister-president van de Vlaamse regering,
P. DEWAELE

De Vlaamse minister van Mobiliteit, Openbare Werken en Energie,
S. STEVAERT

De Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen,
Mevr. M. VOGELS

De Vlaamse minister van Cultuur, Jeugd, Brusselse Aangelegenheden en Ontwikkelingssamenwerking,
B. ANCIAUX

De Vlaamse minister van Onderwijs en Vorming,
Mevr. M. VANDERPOORTEN

De Vlaamse minister van Werkgelegenheid en Toerisme,
R. LANDUYT

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Landbouw,
Mevr. V. DUA

De Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en Sport,
J. SAUWENS

De Vlaamse minister van Economie, Ruimtelijke Ordening en Media,
D. VAN MECHELEN

Bijlage III SB-VOI

Bijlage III

1. De volgende diploma's of getuigschriften worden, naar gelang van het niveau, in aanmerking genomen :

Niveau A :

a) diploma's van licentiaat, doctor, apotheker, geaggregeerde, burgerlijk ingenieur, landbouwkundig ingenieur, ingenieur voor de scheikunde en de landbouwindustrieën, handelsingenieur, burgerlijk ingenieur-architect, bio-ingenieur, arts, tandarts of dierenarts, uitgereikt door de Belgische universiteiten met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, of door de bij de wet of bij decreet daarmee gelijkgestelde instellingen, indien de studies ten minste vier jaar hebben omvat, zelfs als een gedeelte van die studies niet in een van de voormelde onderwijsinstellingen werd volbracht of door een door de Staat of een van de Gemeenschappen ingestelde examencommissie;

b) diploma's van licentiaat in de handelswetenschappen, van geaggregeerde voor het hoger secundair onderwijs in de handelswetenschappen, van handelsingenieur, van licentiaat in de bestuurswetenschappen, van licentiaat-vertaler, van licentiaat-tolk, van licentiaat in de nautische wetenschappen, van industrieel ingenieur, van architect of van licentiaat in de toegepaste communicatie, uitgereikt door een door de Staat of door een van de Gemeenschappen opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling voor hoger onderwijs van twee cycli of door een door de Staat of door een van de Gemeenschappen ingestelde examencommissie;

c) diploma's van interieurarchitect, licentiaat in de produktontwikkeling, meester in de muziek of in de beeldende kunst of in de dramatische kunst of in de audio-visuele kunst uitgereikt door een door de Vlaamse Gemeenschap opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling van het hoger onderwijs van twee cycli of door een door deze Gemeenschap ingestelde examencommissie;

d) getuigschriften uitgereikt aan degenen die geslaagd zijn voor de studies aan de polytechnische afdeling of aan de afdeling "Alle Wapens" van de Koninklijke Militaire School en die krachtens de wet van 11 september 1933 op de bescherming van de titels van het hoger onderwijs gerechtigd zijn tot het voeren van de titel van burgerlijk ingenieur of van licentiaat, met de door de Koning bepaalde kwalificatie.

Niveau A (Overgangsmaatregel) :

a) diploma uitgereikt door de Koloniale Hogeschool van België te Antwerpen of licentiaatsdiploma uitgereikt door het Universitair Instituut voor Overzeese Gebieden te Antwerpen indien de studies ten minste vier jaar hebben omvat;

b) diploma van licentiaat in de handelswetenschappen, van handelsingenieur, van geaggregeerde voor het hoger secundair onderwijs in de handelswetenschappen, van licentiaat-vertaler of van licentiaat-tolk, uitgereikt door instellingen van hoger technisch onderwijs van de derde graad of door instellingen van technisch onderwijs - gerangschikt als handelshogescholen categorie A5 - of door een door de Staat ingestelde examencommissie;

c) diploma of eindgetuigschrift uitgereikt na een cyclus van vijf jaar door de afdeling bestuurswetenschappen van het "Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans" te Brussel of door het Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen te Elsene of door het Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen te Antwerpen.

Niveau B :

a) getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere cyclus;

b) diploma van meetkundig schatter van onroerende goederen;

c) diploma van mijnmeter;

d) diploma van het hoger onderwijs van één cyclus met volledig leerplan, uitgereikt door de instellingen opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen of door een door de Staat of door een van de Gemeenschappen ingestelde examencommissie;

e) kandidaatsdiploma of -getuigschrift uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie ofwel door de Belgische universiteiten met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, de bij de wet ermee gelijkgestelde instellingen of de instellingen voor hoger onderwijs van twee cycli, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen ofwel door een door de Staat of door een van de Gemeenschappen ingestelde examencommissie;

f) diploma van technisch ingenieur uitgereikt na hogere technische leergangen van de tweede graad;

g) diploma van een afdeling ingedeeld in het hoger onderwijs van één cyclus en voor sociale promotie, uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen;

h) getuigschrift na het slagen voor de eerste twee studie jaren van de polytechnische afdeling of van de afdeling "Alle Wapens" van de Koninklijke Militaire School;

i) diploma van hoger kunst- of technisch onderwijs van de 3e, 2e of 1e graad uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een der Gemeenschappen.

Niveau B (Overgangsmaatregel) :

a) diploma uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie, door de Koloniale Hogeschool van België te Antwerpen of kandidaatsdiploma uitgereikt door het Universitair Instituut voor Overzeese Gebieden te Antwerpen;

b) kandidaatsdiploma uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie door een instelling van hoger technisch onderwijs van de derde graad of door een instelling van technisch onderwijs, gerangschikt als handelshogescholen in de categorie A5;

c) diploma van burgerlijk conducteur, uitgereikt door een Belgische universiteit;

d) diploma van technisch ingenieur afgeleverd door een hogere technische school van de tweede graad;

e) diploma van geaggregeerde voor het lager secundair onderwijs, van lager onderwijzer, lagere onderwijzeres of bewaarschoolonderwijzeres;

f) diploma van gegradueerde in de landbouwwetenschappen, uitgereikt overeenkomstig de bepalingen van artikel 8 van het koninklijk besluit van 31 oktober 1934 tot vaststelling van de voorwaarden voor het toekennen der diploma's van landbouwkundig ingenieur, van scheikundig landbouwingenieur, van ingenieur voor waters en bossen, van koloniaal landbouwkundig ingenieur, van tuinbouwkundig ingenieur, van boerderijbouwkundig ingenieur, van ingenieur der landbouwbedrijven, zoals het werd gewijzigd bij het koninklijk besluit van 16 juli 1936;

g) diploma uitgereikt door een instelling voor het hoger technisch onderwijs van de eerste graad met volledig leerplan opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie;

h) diploma uitgereikt door een instelling voor hoger technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie en gerangschikt in een van navolgende categorieën : A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2/An, C1/D, C5/C1/D, C1/An of door een van regeringswege samengestelde examencommissie;

i) diploma gerangschikt in de categorie B3/B1, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden door een instelling voor technisch onderwijs opgericht, gesubsidieerd

ii) of erkend door de Staat en die, bij de toelating, een diploma eist van volledige hogere secundaire studies of het welslagen voor een daarmede gelijkgesteld toelatingsexamen of een diploma van een afdeling gerangschikt in de categorie B3/B2, uitgereikt door een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en die bij de toelating een diploma eist van lagere secundaire studies of het welslagen voor een daarmede gelijkgesteld toelatingsexamen.

Niveau C :

a) gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat of van een van de Gemeenschappen voor het secundair onderwijs uitgereikt getuigschrift van hoger secundair onderwijs;

b) gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat of van een van de Gemeenschappen voor het secundair onderwijs uitgereikt bekwaamheidsdiploma dat toegang verleent tot het hoger onderwijs;

c) diploma uitgereikt na het examen bedoeld in artikel 5 van de wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, gecombineerd op 31 december 1949;

d) brevet van verpleeg- of ziekenhuisassistent(e) of van verpleger of verpleegster, uitgereikt hetzij door een door de Staat in de categorie van de aanvullende secundaire beroepsscholen opgerichte, gesubsidieerde of erkende verplegingsafdeling, hetzij door een door de Staat of een der Gemeenschappen ingestelde examencommissie;

e) eindexamen, studiegetuigschrift of getuigschrift uitgereikt na het volgen, met vrucht, van het zesde leerjaar van het algemeen, het technisch, het kunst- of het beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan, uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen;

f) getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere secundaire cyclus;

g) diploma van een tot de groep handel, administratie en organisatie behorende afdeling van een hogere secundaire technische leergang van een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden;

Niveau C (Overgangsmaatregelen) :

getuigschrift uitgereikt na een van de voorbereidende proeven voorgeschreven in de artikelen 10, 10bis en 12 van de op 31 december 1949 gecoördineerde wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, zoals die bepalingen bestonden vóór 8 juni 1964;

b) gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat voor het hoger middelbaar onderwijs afgeleverd diploma of getuigschrift van hoger middelbaar onderwijs;

c) erkend of aanvaard diploma van middelbare studies van de hogere graad (handelsafdeling);

d) diploma of eindgetuigschrift van hoger middelbaar onderwijs behaald met vrucht;

e) gehomologeerd diploma van de hogere secundaire technische school of eindgetuigschrift van studies in een hogere secundaire technische school, uitgereikt na een cyclus van drie jaren hogere secundaire studies, met vrucht, door een instelling van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of diploma van de hogere secundaire technische school uitgereikt door de examencommissie van de Staat;

f) diploma of eindgetuigschrift van de hogere secundaire technische school - vroegere categorieën A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2 - uitgereikt na een cyclus van drie jaren hogere secundaire studies, met vrucht, door een instelling van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een examencommissie van de Staat;

g) gehomologeerd diploma van hoger secundair kunstonderwijs met volledig leerplan, uitgereikt overeenkomstig de voorwaarden bepaald bij het koninklijk besluit van 10 februari 1971 tot vaststelling van de gelijkwaardigheid van het studiepeil van de instellingen voor kunstonderwijs met dat van de hogere secundaire technische school en waarbij de voorwaarden voor het uitreiken van de diploma's bepaald worden en het koninklijk besluit van 25 juni 1976 tot regeling van de studies van sommige hogere secundaire afdelingen van de instellingen voor kunstonderwijs met volledig leerplan;

h) eindexamen, eindgetuigschrift, studieattest of brevet van het zesde jaar van het kunst- of beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan, uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat;

i) *brevet of eindgetuigschrift uitgereikt na afloop van de hogere cyclus van een beroepsafdeling verbonden aan een instelling voor technisch onderwijs opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en gerangschikt in één van de categorieën A4, C3, C2, C5;*

j) diploma uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden door een instelling voor technisch onderwijs gerangschikt in de categorie B3/B1, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat;

k) *eindexamen of -getuigschrift uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden door een instelling voor technisch onderwijs gerangschikt in de categorie B3/B2, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en die bij de toelating een diploma eist van lagere secundaire studies of het welslagen voor een daarmede gelijkgesteld toelatingsexamen.*

Niveau D :

Geen diploma of studiegetuigschrift vereist.

Niveau E :

Geen diploma of studiegetuigschrift vereist.

2. De in overeenstemming met een buitenlandse regeling behaalde diploma's en studiegetuigschriften die, krachtens verdragen of internationale overeenkomsten of met toepassing van de procedure voor het verlenen van de gelijkwaardigheid, voorgeschreven bij de wet van 19 maart 1971 betreffende de gelijkwaardigheid van de buitenlandse diploma's en getuigschriften, gelijkwaardig worden verklaard met één van de in deze lijst bedoelde diploma's of studiegetuigschriften worden eveneens in aanmerking genomen.

3. In afwijking van punt 2 en in toepassing van de richtlijn van de Raad van de EEG van 21 december 1988 betreffende een algemeen stelsel van erkenning van hoger-onderwijsdiploma's waarmee beroepsopleidingen van ten minste drie jaar worden afgesloten, worden in aanmerking genomen voor de toelating tot de instelling :

a) het diploma, getuigschrift of brevet, behaald na een postsecundaire studiecycclus, dat door een andere lidstaat van de Europese Gemeenschappen is voorgeschreven voor de toelating tot een overeenkomstige functie op zijn grondgebied of voor de uitoefening van die functie en dat werd behaald in een lidstaat van de Europese Gemeenschappen;

b) het feit dat gedurende ten minste twee jaar tijdens de voorafgaande tien jaar de overeenkomstige functie voltijds werd uitgeoefend in een andere lidstaat van de Europese Gemeenschappen, waar de toegang tot de bewuste functie niet is gereguleerd, voor zover dat de betrokkene één of meer opleidingstitels bezit :

- die werden uitgereikt door een bevoegde overheid in een lidstaat van de Europese Gemeenschappen, die werd aangewezen overeenkomstig de wettelijke en bestuursrechtelijke bepalingen van die Staat

- waaruit blijkt, dat de houder met succes een postsecundaire studiecycclus van ten minste drie jaar of een gelijkwaardige deeltijdse studie heeft gevolgd aan een universiteit of een instelling van hoger onderwijs of een andere instelling van hetzelfde opleidingsniveau in een lidstaat van de Europese Gemeenschappen, en, in voorkomend geval, dat hij met succes de beroepsopleiding heeft gevolgd die in aanvulling op de postsecundaire studiecycclus wordt vereist

- en die hem op de uitoefening van dat beroep heeft voorbereid.

In het raam van een bepaald vergelijkend wervingsexamen is het Vast Wervingssecretariaat of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel ermee belast de kandidaatstellingen in ontvangst te nemen van de houders van de in punt 3, littera a en b bedoelde titels.

Teneinde de waarde van de voorgestelde titels te kennen, legt de Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel die titels voor advies voor aan de bevoegde onderwijsoverheden.

Daarna treft hij de bij het artikel 8 § 2 van de richtlijnen voorgeschreven beslissingen, met inbegrip van de eventuele toepassing van de bij artikel 4 ervan voorziene compensatiebepalingen.

4. In afwijking van punt 2, gelden voor de toelating tot de instelling, ook de bepalingen van de richtlijn van de Raad van de EEG van 18 juni 1992 betreffende een tweede algemeen stelsel voor de erkenning van beroepsopleidingen in het hoger onderwijs van minder dan drie jaar en van de beroepsopleidingen in het secundair onderwijs.

In het raam van een bepaald vergelijkend wervingsexamen is het Vast Wervingssecretariaat of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel ermee belast de kandidaatstellingen in ontvangst te nemen van de houders van de in de artikelen 3, 5 en 6 van de richtlijn bedoelde titels.

Teneinde de waarde van de voorgestelde titels te kennen, legt de Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel die titels voor advies voor aan de bevoegde onderwijsoverheden.

Daarna treft hij de bij het artikel 12 § 2 van de richtlijnen voorgeschreven beslissingen, met inbegrip van de eventuele toepassing van de bij artikel 4, 5 en 7 ervan voorziene compensatiebepalingen.

5. De richtlijnen die de in de punten 3 en 4 opgesomde richtlijnen zouden aanvullen of vervangen, zijn voor wat betreft de toelaatbaarheid van personen tot de in artikel I 1 vermelde instellingen van rechtswege van toepassing, behalve indien ze bepalingen beïnvloeden die aanpassingsmaatregelen moeten ondergaan of de bevoegdheden zouden wijzigen die aan de Vaste Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel zijn toegekend.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Vlaamse regering van 30 juni 2000 houdende de regeling van de rechtspositie van het personeel van sommige Vlaamse openbare instellingen.

Brussel, 30 juni 2000.

De minister-president van de Vlaamse regering,

P. DEWAELE

De Vlaamse minister van Mobiliteit, Openbare Werken en Energie,

S. STEVAERT

De Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen,

Mevr. M. VOGELS

De Vlaamse minister van Cultuur, Jeugd, Brusselse Aangelegenheden en Ontwikkelingssamenwerking,

B. ANCIAUX

De Vlaamse minister van Onderwijs en Vorming,

Mevr. M. VANDERPOORTEN

De Vlaamse minister van Werkgelegenheid en Toerisme,

R. LANDUYT

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Landbouw,

Mevr. V. DUA

De Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en Sport,

J. SAUWENS

De Vlaamse minister van Economie, Ruimtelijke Ordening en Media,

D. VAN MECHELEN

Bijlage IV

Indeling van de betrekkingen per rang

I. Algemeen personeel

Niveau A

rang A3 : administrateur-generaal
 rang A2L : adjunct-administrateur-generaal
 rang A2A : afdelingshoofd
 preventieadviseur-coördinator
 rang A2 : directeur
 directeur-informaticus
 directeur-ingenieur
 rang A1 : adjunct van de directeur
 informaticus
 ingenieur
 arts

Niveau B

rang B2 : hoofddeskundige
 hoofdprogrammeur
 rang B1 : deskundige
 programmeur

Niveau D

rang D2 : hoofdassistent
 technisch hoofdassistent
 speciaal hoofdassistent
 rang D1 : assistent
 technisch assistent
 speciaal assistent

Niveau E

rang E1 : beambte
 technisch beambte

Niveau C

rang C2 : hoofdmedewerker
 hoofdtechnicus
 rang C1 : medewerker
 technicus

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Vlaamse regering van 30 juni 2000 houdende de regeling van de rechtspositie van het personeel van sommige Vlaamse openbare instellingen.

Brussel, 30 juni 2000.

De minister-president van de Vlaamse regering,

P. DEWAEL

De Vlaamse minister van Mobiliteit, Openbare Werken en Energie,

S. STEVAERT

De Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen,

Mevr. M. VOGELS

De Vlaamse minister van Cultuur, Jeugd, Brusselse Aangelegenheden en Ontwikkelingssamenwerking,

B. ANCIAUX

De Vlaamse minister van Onderwijs en Vorming,

Mevr. M. VANDERPOORTEN

De Vlaamse minister van Werkgelegenheid en Toerisme,

R. LANDUYT

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Landbouw,

Mevr. V. DUA

De Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en Sport,

J. SAUWENS

De Vlaamse minister van Economie, Ruimtelijke Ordening en Media,

D. VAN MECHELEN

Bijlage V

Rang	Graden	Graden die toegang verlenen tot de in kolom 2 vermelde graden voor :		Aanwerving	Bijzondere voorwaarden
		bevordering door verhoging in graad	bevordering door overgang naar het andere niveau		
1	2	3A	3B	4	5
Niveau A					
A2A	afdelingshoofd				graad uitsluitend te begeven bij wege van mandaat volgens de voorwaarden en procedure bepaald in hoofdstuk 5 van deel VIII, titel 4 «Hiërarchische loopbaan van de ambtenaar»
A2A	preventieadviseur-coördinator				graad uitsluitend toe te kennen bij mandaat volgens de voorwaarden en procedure bepaald in deel II, titel 6 "De preventieadviseur-coördinator en de preventieadviseurs van de interne dienst voor Preventie en Bescherming op het werk"
A2	directeur-informaticus	informaticus		vergelijkend aanwervings-examen	<ul style="list-style-type: none"> - diploma van burgerlijk ingenieur - diploma van burgerlijk ingenieur architect of - getuigschrift uitgereikt aan degenen die met vrucht de studies aan de polytechnische afdeling van de Koninklijke Militaire School hebben voleindigd en die ingevolge de wet van 11 september 1933 op de bescherming van de titels van hoger onderwijs, gerechtigd zijn tot het voeren van de titel van burgerlijk ingenieur, - diploma van landbouwkundig ingenieur of van ingenieur in de scheikunde en de landbouw-industrieën of van bio-ingenieur, - diploma van licentiaat in de wetenschappen, van licentiaat in de economische wetenschappen, van licentiaat in de toegepaste economische wetenschappen, van licentiaat in de handelswetenschappen of van licentiaat in de informatica - diploma van industrieel ingenieur - diploma van handelsingenieur - bijzondere licentie in de informatica diploma in gespecialiseerde studies of aanvullende studies in de informatica uitgereikt door een universiteit, voor zover de houder ervan een diploma bezit dat toegang verleent tot niveau A
A2	directeur-ingenieur	ingenieur		vergelijkend aanwervings-examen	<ul style="list-style-type: none"> - diploma van burgerlijk ingenieur, - diploma van burgerlijk ingenieur-architect of - getuigschrift uitgereikt aan degenen die met vrucht de studies aan de polytechnische afdeling van de Koninklijke Militaire School hebben voleindigd en die ingevolge de wet van 11 september 1933 op de bescherming van de titels van hoger onderwijs, gerechtigd zijn tot het voeren van de titel van burgerlijk ingenieur of - diploma van landbouwkundig ingenieur of van ingenieur in de scheikunde en de landbouw-industrieën of van bio-ingenieur, eventueel met specialisatie zoals gevraagd in de functiebeschrijving

Rang	Graden	Graden die toegang verlenen tot de in kolom 2 vermelde graden voor :		Aanwerving	Bijzondere voorwaarden
		bevordering door verhoging in graad	bevordering door overgang naar het andere niveau		
1	2	3A	3B	4	5
A2	directeur	adjunct van de directeur		vergelijkend aanwervings-examen	bij aanwerving : - diploma's die toegang geven tot niveau A zoals gevraagd in de functiebeschrijving - toepassing van artikel VI 7 § 2 - bij bevordering : - diploma's die toegang geven tot niveau A indien gevraagd in de functiebeschrijving
A1	adjunct van de directeur		graden van niveau B en C	vergelijkend aanwervings-examen	- bij aanwerving : diploma's die toegang geven tot niveau A zoals gevraagd in de functiebeschrijving
A1	ingenieur			vergelijkend aanwervings-examen	- diploma van burgerlijk ingenieur, - diploma van burgerlijk ingenieur- architect of - getuigschrift uitgereikt aan degene die met vrucht de studies aan de polytechnische afdeling van de Koninklijk Militaire School hebben voleindigd en die ingevolge de wet van 11 september 1933 op de bescherming van de titels van hoger onderwijs, gerechtigd zijn tot het voeren van de titel van burgerlijk ingenieur of - diploma van landbouwkundig ingenieur of van ingenieur in de scheikunde en de landbouw-indstrieën of van bio-ingenieur, eventueel met specialisatie zoals gevraagd in de functiebeschrijving
A1	arts			vergelijkend aanwervings-examen	- diploma van doctor in de genees-, heel- en verloskunde of diploma van arts

Rang	Graden	Graden die toegang verlenen tot de in kolom 2 vermelde graden voor :		Aanwerving	Bijzondere voorwaarden
		bevordering door verhoging in graad	bevordering door overgang naar het andere niveau		
1	2	3A	3B	4	5
A1	informaticus			vergelijkend aanwervings-examen	<ul style="list-style-type: none"> - diploma van burgerlijk ingenieur - diploma van burgerlijk ingenieur- architect of - getuigschrift uitgereikt aan degene die met vrucht de studies aan de polytechnische afdeling van de Koninklijke Militaire School hebben voleindigd en die ingevolge de wet van 11 september 1933 op de bescherming van de titels van hoger onderwijs, gerechtigd zijn tot het voeren van de titel van burgerlijk ingenieur - diploma van landbouwkundig ingenieur of van ingenieur in de scheikunde en de landbouw-industrieën of van bio-ingenieur, - diploma van licentiaat in de wetenschappen, van licentiaat in de toegepaste economische wetenschappen, van licentiaat in de handelwetenschappen of van licentiaat in de informatica - diploma van industrieel ingenieur - diploma van handelsingenieur - bijzondere licentie in de informatica - diploma in gespecialiseerde studies of aanvullende studies in de informatica uitgereikt door een universiteit, voor zover de houder ervan een diploma bezit dat toegang verleent tot niveau A
Niveau B					
B2	hoofdprogrammeur	programmeur			
B2	hoofddeskundige	deskundige			
B1	programmeur			vergelijkend aanwervings-examen	<ul style="list-style-type: none"> - bij aanwerving: diploma van gegradueerde in de afdeling informatica, in de afdeling boekhouding - informatica, in de afdeling programmering en in de afdeling electronica
B1	deskundige		graden van niveau C graden van niveau D	vergelijkend aanwervings-examen	<ul style="list-style-type: none"> - bij aanwerving: diploma's die toegang geven tot niveau B zoals gevraagd in de functiebeschrijving - bij overgang naar het andere niveau: voor specifieke functies: houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau B zoals gevraagd in de functiebeschrijving en voor de ambtenaren van niveau D bovendien twee jaar anciënniteit in niv. D (art. VIII 48, 2° van dit besluit).
Niveau C					
C2	hoofdmedewerker	medewerker			
C2	hoofdtechnicus	technicus			
C1	medewerker		graden van niveau D	vergelijkend aanwervings-examen	<ul style="list-style-type: none"> - bij aanwerving: diploma's die toegang geven tot niveau C zoals gevraagd in de functiebeschrijving
C1	technicus		graden van niveau D	vergelijkend aanwervings-examen	<ul style="list-style-type: none"> - bij aanwerving: diploma's die toegang geven tot niveau C zoals gevraagd in de functiebeschrijving

Rang	Graden	Graden die toegang verlenen tot de in kolom 2 vermelde graden voor :		Aanwerving	Bijzondere voorwaarden
		bevordering door verhoging in graad	bevordering door overgang naar het andere niveau		
1	2	3A	3B	4	5
Niveau D					
D2	hoofdassistent	assistent			
D2	technisch hoofdassistent	technisch assistent			
D2	speciaal hoofdassistent	speciaal assistent			
D1	assistent		graden van niveau E	vergelijkend aanwervings-examen	
D1	technisch assistent		graden van niveau E	vergelijkend aanwervings-examen	
D1	speciaal assistent		graden van niveau E	vergelijkend aanwervings-examen	
Niveau E					
E1	beambte			vergelijkend aanwervings-examen	
E1	technisch beambte			vergelijkend aanwervings-examen	

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Vlaamse regering van 30 juni 2000 houdende de regeling van de rechtspositie van het personeel van sommige Vlaamse openbare instellingen.

Brussel, 30 juni 2000.

De minister-president van de Vlaamse regering,
P. DEWAELE

De Vlaamse minister van Mobiliteit, Openbare Werken en Energie,
S. STEVAERT

De Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen,
Mevr. M. VOGELS

De Vlaamse minister van Cultuur, Jeugd, Brusselse Aangelegenheden en Ontwikkelingssamenwerking,
B. ANCIAUX

De Vlaamse minister van Onderwijs en Vorming,
Mevr. M. VANDERPOORTEN

De Vlaamse minister van Werkgelegenheid en Toerisme,
R. LANDUYT

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Landbouw,
Mevr. V. DUA

De Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en Sport,
J. SAUWENS

De Vlaamse minister van Economie, Ruimtelijke Ordening en Media,
D. VAN MECHELENE

Bijlage VI

TABEL VAN DE SALARISSCHALEN

Code	A111	A112	A113	A121	A122	A123	A125	A126	A127	A131	A132	A133	A211 A114	A212 A118	A213
	aantal frekwentie bedrag	3/1 x 30.000 5/3 x 60.000 2/3 x 50.000	3/1 x 30.000 5/3 x 60.000 2/3 x 50.000	3/1 x 40.000 2/3 x 80.000 5/3 x 60.000	3/1 x 40.000 2/3 x 80.000 5/3 x 60.000	3/1 x 45.000 5/3 x 80.000 2/3 x 50.000	3/1 x 49.000 6/3 x 80.000 1/3 x 11.000	3/1 x 49.000 6/3 x 80.000 1/3 x 11.000	3/1 x 49.000 4/3 x 80.000 2/3 x 58.000 1/3 x 11.000	3/1 x 47.000 6/3 x 77.000 1/3 x 10.000	3/1 x 47.000 4/3 x 78.000 2/3 x 55.000 1/3 x 10.000	3/1 x 53.000 4/3 x 96.000 1/3 x 60.000 2/3 x 10.000	3/1 x 40.000 4/3 x 80.000 3/3 x 70.000	3/1 x 45.000 4/3 x 80.000 3/3 x 100.000	3/1 x 40.000 4/3 x 70.000 3/3 x 90.000
0	880.000	970.000	1.060.000	1.030.000	1.150.000	1.270.000	1.274.000	1.325.000	1.425.000	1.225.000	1.370.000	1.506.000	1.145.000	1.205.000	1.500.000
1	910.000	1.000.000	1.090.000	1.070.000	1.315.000	1.315.000	1.323.000	1.374.000	1.474.000	1.272.000	1.417.000	1.559.000	1.185.000	1.250.000	1.540.000
2	940.000	1.030.000	1.120.000	1.110.000	1.360.000	1.360.000	1.372.000	1.423.000	1.523.000	1.319.000	1.464.000	1.612.000	1.225.000	1.295.000	1.580.000
3	970.000	1.060.000	1.150.000	1.150.000	1.405.000	1.405.000	1.421.000	1.472.000	1.572.000	1.366.000	1.511.000	1.665.000	1.265.000	1.340.000	1.620.000
4	970.000	1.060.000	1.150.000	1.150.000	1.405.000	1.405.000	1.421.000	1.472.000	1.572.000	1.366.000	1.511.000	1.665.000	1.265.000	1.340.000	1.620.000
5	970.000	1.060.000	1.150.000	1.150.000	1.405.000	1.405.000	1.421.000	1.472.000	1.572.000	1.366.000	1.511.000	1.665.000	1.265.000	1.340.000	1.620.000
6	1.030.000	1.120.000	1.210.000	1.230.000	1.485.000	1.485.000	1.501.000	1.552.000	1.652.000	1.443.000	1.589.000	1.761.000	1.345.000	1.420.000	1.690.000
7	1.030.000	1.120.000	1.210.000	1.230.000	1.485.000	1.485.000	1.501.000	1.552.000	1.652.000	1.443.000	1.589.000	1.761.000	1.345.000	1.420.000	1.690.000
8	1.030.000	1.120.000	1.210.000	1.230.000	1.485.000	1.485.000	1.501.000	1.552.000	1.652.000	1.443.000	1.589.000	1.761.000	1.345.000	1.420.000	1.690.000
9	1.090.000	1.180.000	1.270.000	1.310.000	1.565.000	1.565.000	1.581.000	1.632.000	1.732.000	1.520.000	1.667.000	1.857.000	1.425.000	1.500.000	1.760.000
10	1.090.000	1.180.000	1.270.000	1.310.000	1.565.000	1.565.000	1.581.000	1.632.000	1.732.000	1.520.000	1.667.000	1.857.000	1.425.000	1.500.000	1.760.000
11	1.090.000	1.180.000	1.270.000	1.310.000	1.565.000	1.565.000	1.581.000	1.632.000	1.732.000	1.520.000	1.667.000	1.857.000	1.425.000	1.500.000	1.760.000
12	1.150.000	1.240.000	1.330.000	1.370.000	1.645.000	1.645.000	1.661.000	1.712.000	1.812.000	1.597.000	1.745.000	1.953.000	1.505.000	1.580.000	1.830.000
13	1.150.000	1.240.000	1.330.000	1.370.000	1.645.000	1.645.000	1.661.000	1.712.000	1.812.000	1.597.000	1.745.000	1.953.000	1.505.000	1.580.000	1.830.000
14	1.150.000	1.240.000	1.330.000	1.370.000	1.645.000	1.645.000	1.661.000	1.712.000	1.812.000	1.597.000	1.745.000	1.953.000	1.505.000	1.580.000	1.830.000
15	1.210.000	1.300.000	1.390.000	1.430.000	1.725.000	1.725.000	1.741.000	1.792.000	1.892.000	1.674.000	1.823.000	2.049.000	1.585.000	1.660.000	1.900.000
16	1.210.000	1.300.000	1.390.000	1.430.000	1.725.000	1.725.000	1.741.000	1.792.000	1.892.000	1.674.000	1.823.000	2.049.000	1.585.000	1.660.000	1.900.000
17	1.210.000	1.300.000	1.390.000	1.430.000	1.725.000	1.725.000	1.741.000	1.792.000	1.892.000	1.674.000	1.823.000	2.049.000	1.585.000	1.660.000	1.900.000
18	1.270.000	1.360.000	1.450.000	1.490.000	1.805.000	1.805.000	1.821.000	1.872.000	1.950.000	1.751.000	1.878.000	2.109.000	1.655.000	1.760.000	1.990.000
19	1.270.000	1.360.000	1.450.000	1.490.000	1.805.000	1.805.000	1.821.000	1.872.000	1.950.000	1.751.000	1.878.000	2.109.000	1.655.000	1.760.000	1.990.000
20	1.270.000	1.360.000	1.450.000	1.490.000	1.805.000	1.805.000	1.821.000	1.872.000	1.950.000	1.751.000	1.878.000	2.109.000	1.655.000	1.760.000	1.990.000
21	1.320.000	1.410.000	1.500.000	1.550.000	1.885.000	1.885.000	1.901.000	1.952.000	2.008.000	1.828.000	1.933.000	2.119.000	1.725.000	1.860.000	2.080.000
22	1.320.000	1.410.000	1.500.000	1.550.000	1.885.000	1.885.000	1.901.000	1.952.000	2.008.000	1.828.000	1.933.000	2.119.000	1.725.000	1.860.000	2.080.000
23	1.320.000	1.410.000	1.500.000	1.550.000	1.885.000	1.885.000	1.901.000	1.952.000	2.008.000	1.828.000	1.933.000	2.119.000	1.725.000	1.860.000	2.080.000
24	1.370.000	1.460.000	1.550.000	1.610.000	1.905.000	1.905.000	1.912.000	1.963.000	2.019.000	1.838.000	1.943.000	2.129.000	1.795.000	1.960.000	2.170.000

A114 cfr. A211
A118 cfr. A212

A124 cfr. A221

A128 cfr. A222

Code	C222	D111	D112	D121/D131	D122/D132	D211	D212	D221	D222	D231	D232	E111	E112	E113	E121
aantal	3/1 x 20.000	3/1 x 10.000	3/1 x 10.000	3/1 x 10.000	3/1 x 10.000	3/1 x 10.000	3/1 x 10.000	3/1 x 10.000	3/1 x 10.000	3/1 x 10.000	3/1 x 10.000	3/1 x 7.000	3/1 x 7.000	3/1 x 7.000	3/1 x 7.000
frequentie	6/3 x 30.000	7/3 x 20.000	6/3 x 20.000	6/3 x 20.000	6/3 x 20.000	4/3 x 20.000	8/3 x 20.000	6/3 x 20.000	8/3 x 20.000	4/3 x 20.000	8/3 x 20.000	7/3 x 9.000	7/3 x 9.000	8/3 x 9.000	7/3 x 9.000
bedrag	3/3 x 40.000	1/1 x 25.000	2/3 x 25.000	2/3 x 25.000	2/3 x 25.000	4/3 x 25.000	1/3 x 25.000	2/3 x 25.000	1/3 x 25.000	4/3 x 25.000	1/3 x 25.000				
geldelijke aantekening															
0	860.000	505.000	540.000	545.000	580.000	595.000	645.000	635.000	680.000	665.000	750.000	495.000	523.000	575.000	525.000
1	880.000	515.000	550.000	555.000	590.000	605.000	655.000	645.000	690.000	675.000	760.000	502.000	530.000	582.000	532.000
2	900.000	525.000	560.000	565.000	600.000	615.000	665.000	655.000	700.000	685.000	770.000	509.000	537.000	589.000	539.000
3	920.000	535.000	570.000	575.000	610.000	625.000	675.000	665.000	710.000	695.000	780.000	516.000	544.000	596.000	546.000
4	920.000	535.000	570.000	575.000	610.000	625.000	675.000	665.000	710.000	695.000	780.000	516.000	544.000	596.000	546.000
5	920.000	535.000	570.000	575.000	610.000	625.000	675.000	665.000	710.000	695.000	780.000	516.000	544.000	596.000	546.000
6	950.000	555.000	590.000	595.000	630.000	645.000	695.000	685.000	730.000	715.000	800.000	525.000	553.000	605.000	555.000
7	950.000	555.000	590.000	595.000	630.000	645.000	695.000	685.000	730.000	715.000	800.000	525.000	553.000	605.000	555.000
8	950.000	555.000	590.000	595.000	630.000	645.000	695.000	685.000	730.000	715.000	800.000	525.000	553.000	605.000	555.000
9	980.000	575.000	610.000	615.000	650.000	665.000	715.000	705.000	750.000	735.000	820.000	534.000	562.000	614.000	564.000
10	980.000	575.000	610.000	615.000	650.000	665.000	715.000	705.000	750.000	735.000	820.000	534.000	562.000	614.000	564.000
11	980.000	575.000	610.000	615.000	650.000	665.000	715.000	705.000	750.000	735.000	820.000	534.000	562.000	614.000	564.000
12	1.010.000	585.000	630.000	635.000	670.000	685.000	735.000	725.000	770.000	755.000	840.000	543.000	571.000	623.000	573.000
13	1.010.000	585.000	630.000	635.000	670.000	685.000	735.000	725.000	770.000	755.000	840.000	543.000	571.000	623.000	573.000
14	1.010.000	585.000	630.000	635.000	670.000	685.000	735.000	725.000	770.000	755.000	840.000	543.000	571.000	623.000	573.000
15	1.040.000	615.000	650.000	655.000	690.000	705.000	755.000	745.000	790.000	775.000	860.000	552.000	580.000	632.000	582.000
16	1.040.000	615.000	650.000	655.000	690.000	705.000	755.000	745.000	790.000	775.000	860.000	552.000	580.000	632.000	582.000
17	1.040.000	615.000	650.000	655.000	690.000	705.000	755.000	745.000	790.000	775.000	860.000	552.000	580.000	632.000	582.000
18	1.070.000	635.000	670.000	675.000	710.000	730.000	775.000	765.000	810.000	800.000	880.000	561.000	589.000	641.000	591.000
19	1.070.000	635.000	670.000	675.000	710.000	730.000	775.000	765.000	810.000	800.000	880.000	561.000	589.000	641.000	591.000
20	1.070.000	635.000	670.000	675.000	710.000	730.000	775.000	765.000	810.000	800.000	880.000	561.000	589.000	641.000	591.000
21	1.100.000	655.000	690.000	695.000	730.000	755.000	795.000	785.000	830.000	825.000	900.000	570.000	598.000	650.000	600.000
22	1.100.000	655.000	690.000	695.000	730.000	755.000	795.000	785.000	830.000	825.000	900.000	570.000	598.000	650.000	600.000
23	1.100.000	655.000	690.000	695.000	730.000	755.000	795.000	785.000	830.000	825.000	900.000	570.000	598.000	650.000	600.000
24	1.140.000	675.000	715.000	715.000	755.000	780.000	815.000	810.000	850.000	850.000	920.000	579.000	607.000	659.000	609.000
	1.140.000	700.000	715.000	740.000	755.000	780.000	815.000	810.000	850.000	850.000	920.000			659.000	
	1.140.000		715.000		755.000	780.000	815.000	810.000	850.000	850.000	920.000			659.000	
	1.180.000		715.000		755.000	780.000	815.000	810.000	850.000	850.000	920.000			659.000	
	1.180.000		740.000		780.000	805.000	835.000	835.000	870.000	875.000	940.000			668.000	
	1.180.000				780.000		835.000	835.000	870.000	875.000	940.000				
	1.220.000				780.000		860.000		895.000		965.000				

Code	E122	E123
aantal frekwentie bedrag	3/1 x 7.000 7/3 x 9.000	3/1 x 7.000 8/3 x 9.000
geldelijke anciënniteit		
0	555.000	610.000
1	562.000	617.000
2	569.000	624.000
3	576.000	631.000
4	576.000	631.000
5	576.000	631.000
6	585.000	640.000
7	585.000	640.000
8	585.000	640.000
9	594.000	649.000
10	594.000	649.000
11	594.000	649.000
12	603.000	658.000
13	603.000	658.000
14	603.000	658.000
15	612.000	667.000
16	612.000	667.000
17	612.000	667.000
18	621.000	676.000
19	621.000	676.000
20	621.000	676.000
21	630.000	685.000
22	630.000	685.000
23	630.000	685.000
24	639.000	694.000
25		694.000
26		694.000
27		703.000

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Vlaamse regering van 30 juni 2000 houdende de regeling van de rechtspositie van het personeel van sommige Vlaamse openbare instellingen.

Brussel, 30 juni 2000.

De minister-president van de Vlaamse regering,

P. DEWAELE

De Vlaamse minister van Mobiliteit, Openbare Werken en Energie,

S. STEVAERT

De Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen,

Mevr. M. VOGELS

De Vlaamse minister van Cultuur, Jeugd, Brusselse Aangelegenheden en Ontwikkelingssamenwerking,

B. ANCIAUX

De Vlaamse minister van Onderwijs en Vorming,

Mevr. M. VANDERPOORTEN

De Vlaamse minister van Werkgelegenheid en Toerisme,

R. LANDUYT

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Landbouw,

Mevr. V. DUA

De Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en Sport,

J. SAUWENS

De Vlaamse minister van Economie, Ruimtelijke Ordening en Media,

D. VAN MECHELEN

Bijlage VII

HAARDTOELAGE

Bij toepassing van hoofdstuk 8, titel 3 van Deel XIII van het besluit van de Vlaamse regering houdende de regeling van de rechtspositie van het personeel wordt een haardtoelage toegekend aan volgende personeelsleden waarvan het salaris beneden de grenswaarde ligt.

1. gehuwden die niet van tafel en bed gescheiden zijn
2. samenwonenden die daarbij kinderlast hebben
3. alleenstaande met kinderlast.

Slechts één van bovenvermelde gehuwden of samenwonenden kan haardtoelage genieten.

Indien u onder de bovenvermelde rubrieken 1, 2 of 3 valt gelieve bijgaande verklaringen (in drievoud) in te vullen naargelang uw geval.

MODEL A

— indien u alleenstaande bent met kinderlast

— indien uw echtgeno(o)t(e) of persoon met wie u samenwoont tewerkgesteld is in de openbare sector waar het stelsel van haardtoelage volgens hoofdstuk 8, titel 3 (Deel XIII) van toepassing is

MODEL B

indien uw echtgeno(o)t(e) of persoon met wie u samenwoont :

— tewerkgesteld is in de openbare sector waar het stelsel van haardtoelage volgens hoofdstuk 8, titel 3 (deel XIII) niet van toepassing is

— tewerkgesteld is in de privé-sector

— zelfstandige is

— geen beroepsactiviteiten uitoefent

— werkloos is.

HAARDTOELAGE MODEL A — indien u alleenstaande bent met kinderlast

— indien uw echtgeno(o)t(e) of de persoon met wie u samenwoont onder toepassing valt van het stelsel van haardtoelage volgens hoofdstuk 8, titel 3 (deel XIII)

Rubrieken	Personeelslid dat de aanvraag indient	Echtgeno(o)t(e) of persoon met wie het personeelslid samenwoont	Rubrieken
1.	Ondergetekende	Naam en voornaam	9
2.		geboortedatum	10
3.		persoonlijk adres	11
4.		openbare dienst	12
5.		administratief adres	13
6.		stamnummer	14
7.		graad	15
8.		salaris (*)	16

verklaart op erewoord dat :

17 - de echtgenoten of de personeelsleden die samenwonen, indien zij een gelijk salaris genieten, in onderling akkoord beslist hebben dat het bij rubriek 1 vermelde personeelslid de begunstigde zal zijn van de haardtoelage (**)

18 - de bovenvermelde inlichtingen echt en juist zijn

19 - dat hij/zij elke wijziging aan de rubrieken 11, 12, 15, 16 en 17 evenals iedere wijziging in de burgerlijke stand, onmiddellijk zal mededelen aan zijn/haar personeelsdienst door middel van een nieuwe verklaring.

Gedaan te, 19

Handtekening van het personeelslid dat de aanvraag indient :

(*) onder salaris verstaat men het toegekend jaarbedrag (100 %) dat voorkomt in de uitgewerkte salarisschaal zoals deze is vastgesteld voor volledige prestaties, zonder rekening te houden met toelagen en vergoedingen, noch met de indexkoppeling (zie salarisfiche)

(**) te schrappen indien het salaris verschillend is.

HAARDTOELAGE MODEL B — indien uw echtgeno(o)t(e) of de persoon met wie u samenwoont tewerkgesteld is in de openbare sector waar het stelsel van haardtoelage volgens hoofdstuk 8, titel 3 (deel XIII) niet van toepassing is, tewerkgesteld is in de privé-sector, zelfstandige is, geen beroepsactiviteit uitoefent of werkloos is.

Rubrieken Personeelslid dat de aanvraag indient		Echtgeno(o)t(e) of persoon met wie het personeelslid samenwoont	Rubrieken
1. Ondergetekende	Naam en voornaam		7
2.	geboortedatum		8
3.	persoonlijk adres		9
4.	werkgever		10
5.	adres v/d werkgever		11
6.	graad of beroep		12

verklaart op erewoord dat :

13 - de haardtoelage NIET wordt toegekend aan zijn/haar echtgeno(o)t(e) of aan de persoon waarmee hij/zij samenwoont

14 - de bovenstaande gegevens volledig, echt en juist zijn

15 - hij/zij elke wijziging aan de rubrieken 9, 10, 12 en 13 evenals iedere wijziging in de burgerlijke stand, onmiddellijk zal meedelen aan zijn/haar personeelsdienst door middel van een nieuwe verklaring.

Gedaan te, 19

Handtekening van het personeelslid dat de aanvraag indient :

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 30 juni 2000 van de Vlaamse regering houdende de regeling van de rechtspositie van het personeel van sommige Vlaamse openbare instellingen

Brussel, 30 juni 2000.

De minister-president van de Vlaamse regering,

P. DEWAELE

De Vlaamse minister van Mobiliteit, Openbare Werken en Energie,

S. STEVAERT

De Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen,

Mevr. M. VOGELS

De Vlaamse minister van Cultuur, Jeugd, Brusselse Aangelegenheden en Ontwikkelingssamenwerking,

B. ANCIAUX

De Vlaamse minister van Onderwijs en Vorming,

Mevr. M. VANDERPOORTEN

De Vlaamse minister van Werkgelegenheid en Toerisme,

R. LANDUYT

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Landbouw,

Mevr. V. DUA

De Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en Sport,

J. SAUWENS

De Vlaamse minister van Economie, Ruimtelijke Ordening en Media,

D. VAN MECHELEN

Bijlage VIII

MODEL VAN ATTEST VOOR DIENSTEN GEPRESTEERD IN HET ONDERWIJS

Bestuurs- en onderwijzend personeel van een :

- instelling van gemeenschapsonderwijs
- gesubsidieerde onderwijsinstelling

ATTEST

Betreffende :

- de diensten gepresteerd in een instelling van het gemeenschapsonderwijs
- de weddetoelagen verleend voor prestaties in een gesubsidieerde onderwijsinstelling

Ondergetekende : (Naam, Graad en Bestuur)

Verklaart dat Mevr., Mej., de heer (*)

geboren op...

titularis is geweest van een ambt

- in een instelling van het gemeenschapsonderwijs
- in een gesubsidieerde onderwijsinstelling

aan de hieronder vermelde instellingen :

Instelling (benaaming, adres, afdeling)	Periode (van/tot)	Salarisschaal	Prestaties (volledig/onvolledig)	Betaling in 10den/12den

Betrokkene is houd(st)er van volgende diploma's en bekwaamheidsbewijzen :

Opmerkingen : gegeven te

Stempel

(*) Schrappen wat niet past.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van 30 juni 2000 van de Vlaamse regering houdende de regeling van de rechtspositie van het personeel van sommige Vlaamse openbare instellingen.

Brussel, 30 juni 2000.

De minister-president van de Vlaamse regering,

P. DEWAELE

De Vlaamse minister van Mobiliteit, Openbare Werken en Energie,

S. STEVAERT

De Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen,

Mevr. M. VOGELS

De Vlaamse minister van Cultuur, Jeugd, Brusselse Aangelegenheden en Ontwikkelingssamenwerking,

B. ANCIAUX

De Vlaamse minister van Onderwijs en Vorming,

Mevr. M. VANDERPOORTEN

De Vlaamse minister van Werkgelegenheid en Toerisme,

R. LANDUYT

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Landbouw,

Mevr. V. DUA

De Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en Sport,

J. SAUWENS

De Vlaamse minister van Economie, Ruimtelijke Ordening en Media,

D. VAN MECHELEN

Bijlage IX

Eindemandaatregeling van afdelingshoofd

Bepaling van de salarisschaal na twee mandaten (artikel XIII 33 § 3, 2°)	
Organieke salarisschaal	Eindemandaatschaal
A112	A113
A122	A123
A113	A114
A123	A124
A114	A118
A124	A128

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse regering houdende de regeling van de rechtspositie van het personeel van sommige openbare instellingen van 30 juni 2000.

Brussel, 30 juni 2000.

De minister-president van de Vlaamse regering,
P. DEWAELE

De Vlaamse minister van Mobiliteit, Openbare Werken en Energie,
S. STEVAERT

De Vlaamse minister van Welzijn, Gezondheid en Gelijke Kansen,
Mevr. M. VOGELS

De Vlaamse minister van Cultuur, Jeugd, Brusselse Aangelegenheden en Ontwikkelingssamenwerking,
B. ANCIAUX

De Vlaamse minister van Onderwijs en Vorming,
Mevr. M. VANDERPOORTEN

De Vlaamse minister van Werkgelegenheid en Toerisme,
R. LANDUYT

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Landbouw,
Mevr. V. DUA

De Vlaamse minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Ambtenarenzaken en Sport,
J. SAUWENS

De Vlaamse minister van Economie, Ruimtelijke Ordening en Media,
D. VAN MECHELEN

TRADUCTION

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE

F. 2000 — 2404

[C — 2000/35890]

**30 JUIN 2000. — Arrêté du Gouvernement flamand
régulant le statut du personnel de certains organismes publics flamands**

Le Gouvernement flamand,

Vu la directive européenne 92/85/CEE du Conseil du 19 octobre 1992 relative à la mise en application de mesures favorables à l'amélioration de la sécurité et de la santé au travail de salariées au cours de la grossesse, après l'accouchement et pendant la lactation;

Considérant qu'il y a lieu de mettre en exécution la directive 96/34/CE du Conseil du 3 juin 1996 concernant l'accord-cadre sur le congé parental conclu par l'UNICE, le CEEP et la CES;

Vu le décret spécial du 14 juillet 1998 relatif à l'enseignement, notamment l'article 67, § 2;

Vu la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public, notamment l'article 11, § 1^{er}, modifié par la loi du 22 juillet 1993;

Vu la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, notamment l'article 20^{ter}, inséré par le décret du 5 juillet 1989 et modifié par le décret du 7 juillet 1998;

Vu la loi du 26 mars 1971 sur la protection des eaux de surface contre la pollution, notamment l'article 32^{ter}, § 1^{er}, inséré par le décret du 12 décembre 1990 et l'article 32^{ter}, § 3 et § 4, inséré par le décret du 12 décembre 1990 et modifié par le décret du 7 juillet 1998;

Vu la loi du 17 mai 1976 instituant un Office de la Navigation et un "Dienst voor de Scheepvaart", notamment l'article 8, modifié par le décret du 7 juillet 1998;

Vu le décret du 2 juillet 1981 concernant la prévention et la gestion des déchets, notamment l'article 38, modifié par les décrets des 20 avril 1994 et 7 juillet 1998;

Vu le décret du 20 mars 1984 portant création du « Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling » (Office flamand de l'Emploi), notamment l'article 3, § 2, modifié par le décret du 7 juillet 1998;

Vu le décret du 29 mai 1984 portant création de l'organisme « Kind en Gezin » (Enfance et Famille), notamment l'article 11, § 1^{er}, modifié par le décret du 7 juillet 1998;

Vu le décret du 21 décembre 1988 portant création de la « Vlaamse Landmaatschappij » (Société terrienne flamande), notamment l'article 9, § 1^{er}, modifié par le décret du 7 juillet 1998;

Vu le décret du 27 juin 1990 portant création d'un « Vlaams Fonds voor sociale integratie van personen met een handicap » (Fonds flamand pour l'intégration sociale des personnes handicapées), notamment l'article 18, modifié par le décret du 7 juillet 1998;

Vu le décret du 31 juillet 1990 relatif à l'enseignement II, notamment l'article 160, modifié par les décrets des 9 avril 1992, 7 juillet 1998 et 18 mai 1999;

Vu le décret du 12 décembre 1990 relatif à la politique administrative, notamment les articles 24, 44, § 1^{er} et 45, modifiés par le décret du 7 juillet 1998;

Vu le décret du 23 janvier 1991 concernant la formation et l'accompagnement des indépendants et des petites et moyennes entreprises, notamment l'article 48, modifié par le décret du 7 juillet 1998;

Vu le décret du 23 janvier 1991 portant la création de « Export Vlaanderen », notamment l'article 20, § 1^{er}, modifié par le décret du 24 juillet 1996;

Vu le décret du 4 mai 1994 relatif à la « N.V. Zeekanaal en Watergebonden Grondbeheer Vlaanderen » (société anonyme du Canal maritime et de la Gestion foncière des Voies navigables pour la Flandre), notamment l'article 57, modifié par le décret du 7 juillet 1998;

Vu le décret du 15 juillet 1997 portant le Code du logement flamand, notamment l'article 32, § 1^{er};

Vu le décret relatif à l'institution publique Toerisme Vlaanderen et au Conseil supérieur pour le Tourisme, notamment l'article 20;

Vu l'avis du Conseil d'administration du « Commissariaat-generaal voor de Bevordering van de Lichamelijke Ontwikkeling, de Sport en de Openlucht recreatie » (Commissariat général pour la promotion du développement physique, du sport et des activités de plein air), rendu les 17 décembre 1997, 16 septembre 1998, 21 avril 1999 et 15 septembre 1999;

Vu l'avis du comité de gestion du « Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding » (Office flamand de l'Emploi et de la Formation professionnelle), rendu les 1^{er} avril 1998, 1^{er} juillet 1998, 7 avril 1999 et 1^{er} septembre 1999;

Vu l'avis du Conseil d'administration du « Dienst voor Infrastructuurwerken van het Gesubsidieerd Onderwijs - DIGO » (Service des Travaux d'Infrastructure de l'Enseignement subventionné), rendu les 6 février 1998, 26 juin 1998, 19 mars 1999 et 24 septembre 1999;

Vu l'avis du Conseil d'administration du « Vlaams Instituut voor het Zelfstandig Ondernemen » (Institut flamand pour l'Entreprise indépendante), rendu les 19 décembre 1997, 26 juin 1998, 27 avril 1999 et 16 juillet 1999;

Vu l'avis du Conseil d'administration de la « N.V. Zeekanaal en Watergebonden Grondbeheer Vlaanderen » (s.a. du Canal maritime et de la Gestion foncière des Voies navigables pour la Flandre), rendu les 13 mai 1998, 8 juillet 1998, 14 avril 1999 et 15 juillet 1999;

Vu l'avis du Conseil d'administration du « Vlaams Fonds voor sociale integratie van personen met een handicap », rendu les 17 février 1998, 23 juin 1998, 30 mars 1999 et 29 juin 1999;

Vu l'avis du Conseil d'administration de l'hôpital psychiatrique public de Geel, rendu les 9 avril 1998, 15 avril 1999 et 14 juillet 1999;

Vu l'avis du Conseil d'administration de l'hôpital psychiatrique public de Rekem, rendu les 20 juin 1998, 18 mars 1999 et 8 juillet 1999;

Vu l'avis du Conseil d'administration de la « Vlaamse Landmaatschappij », rendu les 24 mars 1999 et 14 juillet 1999;

Vu l'avis du Conseil d'administration de « Toerisme Vlaanderen », rendu les 31 mars 1999 et 8 septembre 1999;

Vu l'avis du Conseil d'administration du « Dienst voor de Scheepvaart », rendu les 10 mars 1999 et 15 septembre 1999;

Vu l'avis du Conseil d'administration de « Kind en Gezin », rendu les 31 mars 1999 et 14 juillet 1999;

Vu l'avis du conseil général du « Vlaamse Onderwijsraad » (Conseil flamand de l'Enseignement), rendu les 30 mars 1999 et 24 juillet 1999;

Vu l'avis du conseil d'administration de « Export Vlaanderen », rendu les 12 avril 1999 et 29 septembre 1999;

Vu l'avis du Conseil de direction de la « Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaams Gewest », rendu les 12 janvier 1998, 24 juin 1998, 23 mars 1999 et 6 juillet 1999;

Vu l'avis du Conseil de direction de la « Vlaamse Milieumaatschappij », rendu les 17 décembre 1997, 7 juillet 1998, 29 mars 1999 et 5 juillet 1999;

Vu l'avis du Conseil de direction de la « Vlaamse Landmaatschappij », rendu les 16 décembre 1997, 23 juin 1998, 16 mars 1999 et 20 juillet 1999;

Vu l'avis du Conseil de direction de la « Vlaamse Huisvestingsmaatschappij », rendu les 5 janvier 1998, 2 juillet 1998, 1^{er} avril 1999 et 15 juillet 1999;

Vu l'avis du Conseil de direction du « Dienst voor de Scheepvaart », rendu les 17 décembre 1997, 18 juin 1998, 30 mars 1999 et 2 juillet 1999;

Vu l'avis du Conseil de direction de la « Vlaamse Milieumaatschappij », rendu les 17 décembre 1997, 7 juillet 1998, 29 mars 1999 et 5 juillet 1999;

Vu l'avis du Conseil de direction de la « Maatschappij van de Brugse Zeevaartinrichtingen », rendu les 2 février 1998, 29 juin 1998, 19 avril 1999 et 1^{er} septembre 1999;

Vu l'avis du Conseil de direction de la « N.V. Zeekanaal en Watergebonden Grondbeheer Vlaanderen », rendu les 20 avril 1998, 22 juin 1998, 29 mars 1999 et 30 juin 1999;

Vu l'avis du Conseil de direction de « Toerisme Vlaanderen », rendu les 15 décembre 1997, 12 janvier 1998, 30 juin 1998, 23 mars 1999 et 8 juillet 1999;

Vu l'avis du Conseil de direction du « Commissariaat-generaal voor de Bevordering van de Lichamelijke Ontwikkeling, de Sport en de Openluchtcreatie », rendu les 16 décembre 1997, 24 juin 1998, 1^{er} avril 1999 et 7 juillet 1999;

Vu l'avis du Conseil de direction du « Dienst voor Infrastructuurwerken van het Gesubsidieerd Onderwijs », rendu les 18 décembre 1997, 25 juin 1998, 18 mars 1999 et 6 juillet 1999;

Vu l'avis du Conseil de direction des services administratifs du « Autonome Raad voor het Gemeenschapsonderwijs », rendu les 19 décembre 1997, 28 août 1998, 26 mars 1999 et 5 juillet 1999;

Vu l'avis du Conseil de direction du secrétariat permanent du « Vlaamse Onderwijsraad », rendu les 12 février 1998, 25 juin 1998 et 19 mars 1999;

Vu l'avis du Conseil de direction du « Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding », rendu le 5 janvier 1998;

Vu l'avis du Conseil de direction de « Kind en Gezin », rendu les 23 décembre 1997, 17 juin 1998 et 26 mars 1999;

Vu l'avis du Conseil de direction du « Vlaams Fonds voor sociale integratie van personen met een handicap », rendu les 13 février 1998, 22 juin 1998, 29 mars 1999 et 2 juillet 1999;

Vu l'avis du Conseil de direction de l'hôpital psychiatrique public de Geel, rendu les 10 février 1998, 13 avril 1999 et 14 juillet 1999;

Vu l'avis du Conseil de direction de l'hôpital psychiatrique public de Rekem, rendu les 2 juin 1998, 23 mars 1999 et 7 juillet 1999;

Vu l'avis du Conseil de direction de « Export Vlaanderen », rendu le 16 juillet 1999;

Vu l'accord du Ministre fédéral des Pensions, donné les 18 novembre 1994, 29 janvier 1998 et 24 août 1998;

Vu l'accord du Ministre flamand chargé du budget, donné les 17 décembre 1998 et 9 mars 1999;

Vu le protocole n° 126.322 du 26 avril 1999, le protocole n° 134.340 du 31 mai 1999 et le protocole n° 137.351 du 22 juin 1999 du comité sectoriel XVIII Communauté flamande - Région flamande;

Vu la délibération du Gouvernement flamand les 1^{er} juin 1999 et 8 juin 1999 sur la demande d'avis à donner par le Conseil d'Etat dans un délai ne dépassant pas un mois;

Vu l'avis du Conseil d'Etat, donné le 7 mars 2000, en application de l'article 84, premier alinéa, 1° des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre flamand de la Mobilité, des Travaux publics et de l'Energie, du Ministre flamand de l'Aide sociale, de la Santé et de l'Egalité des chances, du Ministre flamand de la Culture, de la Jeunesse, des Affaires bruxelloises et de la Coopération au Développement, du Ministre flamand de l'Enseignement et de la Formation, du Ministre flamand de l'Emploi et du Tourisme, du Ministre flamand de l'Environnement et de l'Agriculture, du Ministre flamand des Affaires intérieures, de la Fonction publique et des Sports et du Ministre flamand de l'Economie, de l'Aménagement du territoire et des Médias;

Après en avoir délibéré,

Arrête :

PARTIE I

CHAPITRE Ier. — *Champ d'application*

Article I 1. Le présent arrêté est applicable aux organismes publics flamands suivants ainsi qu'à leur personnel :

- 1° a) Vlaamse Landmaatschappij;
- b) Vlaamse Huisvestingsmaatschappij;
- c) Dienst voor de Scheepvaart;
- d) NV. Zeekanaal en Watergebonden Grondbeheer Vlaanderen;
- e) Toerisme Vlaanderen;
- f) Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, à l'exception du personnel engagé dans les liens d'un contrat d'emploi et chargé d'outplacement, d'orientation de carrière, de la mise à disposition de travailleurs intérimaires, ainsi que du personnel d'instruction;
- g) Vlaams Instituut voor het Zelfstandig Ondernemen;
- h) Kind en Gezin;
- i) Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap;
- 2° a) Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest;
- b) Vlaamse Milieumaatschappij;
- 3° a) Maatschappij van de Brugse Zeevaartinrichtingen;
- b) Dienst voor Infrastructuurwerken van het Gesubsidieerd Onderwijs;
- c) Secrétariat permanent du Vlaamse Onderwijsraad;
- 4° services administratifs de l'enseignement communautaire;
- 5° Commissariaat-generaal voor de bevordering van de Lichamelijke Ontwikkeling, de Sport en de Openluchtrecreatie;
- 6° a) l'hôpital psychiatrique public de Geel;
- b) l'hôpital psychiatrique public de Rekem;
- 7° Export Vlaanderen, à l'exception des représentants économiques flamands, des attachés commerciaux, du personnel d'appui et des secrétaires commerciaux.

Il ne porte pas préjudice aux autres dispositions légales, décrétales ou réglementaires applicables à des catégories spécifiques de ce personnel.

CHAPITRE II. — *Dispositions générales*

Art. I 2. Au sens du présent arrêté on entend par :

- 1° organisme : les organismes mentionnés à l'article I 1;
- 2° division : unité organisationnelle au sein de l'organisme;
- 3° statut : l'ensemble des dispositions permettant au Gouvernement flamand :
 - a) de fixer le statut administratif et pécuniaire du fonctionnaire et du stagiaire;
 - b) de fixer les conditions de recrutement, d'admission et de travail des agents contractuels;
- 4° l'autorité ayant capacité de nomination :
 - a) pour les organismes mentionnés à l'article I, 1° : le conseil d'administration pour le fonctionnaire du rang A2, le fonctionnaire dirigeant pour le fonctionnaire du rang A1 et des niveaux B, C, D et E, et le Gouvernement flamand pour le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint.
 - b) pour les organismes mentionnés à l'article I, 2° : le Ministre pour le fonctionnaire du rang A2, le fonctionnaire dirigeant pour le fonctionnaire du rang A1 et des niveaux B, C, D et E, et le Gouvernement flamand pour le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint.
 - c) pour les organismes mentionnés à l'article I, 3° : le Ministre pour le fonctionnaire du rang A2, le fonctionnaire dirigeant pour le fonctionnaire du rang A1 et des niveaux B, C, D et E, et le conseil d'administration pour le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint.

Le Vlaamse Onderwijsraad peut déroger à cette disposition pour les fonctionnaires du rang A1 et des niveaux B, C, D et E, dans l'arrêté spécifique de l'organisme.

- d) pour l'organisme mentionné à l'article I, 4° : le conseil d'administration.
- e) pour les organismes mentionnés à l'article I, 5° : le conseil d'administration pour le fonctionnaire du niveau A, le fonctionnaire dirigeant pour le fonctionnaire des niveaux B, C, D et E, et le Gouvernement flamand pour le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint.
- f) pour les organismes mentionnés à l'article I, 6° : le conseil d'administration pour le fonctionnaire du rang A1 et du rang A2, et le fonctionnaire dirigeant pour le fonctionnaire des niveaux B, C, D et E, et le conseil d'administration pour le fonctionnaire dirigeant.
- g) pour les organismes mentionnés à l'article I, 7° : le conseil d'administration pour le fonctionnaire du rang A2, et le fonctionnaire dirigeant pour le fonctionnaire du rang A1 et des niveaux B, C, D et E.
- 5° personnel : les fonctionnaires, les stagiaires et les agents contractuels de l'organisme;
- 6° membre du personnel: tout membre du personnel. Dans les références aux membres du personnel, la forme masculine sera utilisée.
- 7° fonctionnaire : tout membre du personnel en service et nommé à titre définitif;
- 8° stagiaire: tout membre du personnel admis au stage en vue d'une nomination à titre définitif;
- 9° agent contractuel: tout membre du personnel engagé sous contrat de travail conformément à la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail;
- 10° A.R.-P.G.: l'arrêté royal du 26 septembre 1994 déterminant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat, applicables au personnel des services des gouvernements communautaires et régionaux et des collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française, ainsi que des personnes morales de droit public qui en relèvent;
- 11° conseil d'administration : l'organe d'administration de l'organisme tel qu'institué par le décret ou la loi portant création ou par les statuts;
- A défaut de cet organe, il y a lieu de lire « Ministre » au lieu de « conseil d'administration, sauf disposition explicite contraire;
- 12° fonctionnaire dirigeant: l'administrateur général ou d'autres dénominations de grade spécifiques;
- 13° fonctionnaire dirigeant adjoint : l'administrateur général adjoint ou d'autres dénominations de grade spécifiques;
- 14° chef de division: tout fonctionnaire chargé de la direction d'une division;
- 15° gestion individuelle du personnel: l'application, dans le chef du membre du personnel individuel, de la politique et des dispositions relatives à la Fonction publique;
- 16° le Ministre : le membre du Gouvernement flamand chargé de la tutelle ou du contrôle de l'organisme ou de l'administration de l'organisme, conformément à la répartition des compétences au sein du Gouvernement;
- 17° Ministre flamand compétent pour la fonction publique: le membre du Gouvernement flamand qui a la fonction publique dans ses attributions;
- 18° conseiller: un fonctionnaire en service actif ou retraité, un avocat ou un délégué d'un syndicat reconnu.
- 19° le fonctionnaire dirigeant du niveau A : le fonctionnaire exerçant la fonction dirigeante de chef de division, de fonctionnaire dirigeant adjoint ou de fonctionnaire dirigeant, et le fonctionnaire du rang A1 d'un service extérieur qui bénéficie d'une allocation de chef de service.

Article I 3. § 1^{er}. Toutes les compétences attribuées par le présent arrêté peuvent également être exercées par le fonctionnaire chargé de l'intérim de la fonction du titulaire.

En cas d'absence temporaire ou d'empêchement, les compétences attribuées sont exercées par le fonctionnaire qui remplace le titulaire conformément à la Partie II, Titre IV.

§ 2. Sauf disposition contraire, le fonctionnaire dirigeant peut déléguer les compétences qui lui sont attribuées par le présent arrêté, de manière générale aux fonctionnaires placés sous son autorité.

§ 3. Les délégations mentionnées au § 2 seront notifiées aux membres du personnel et un extrait en sera publié au *Moniteur belge*.

Article I 4. Les besoins en personnel de l'organisme sont couverts par des fonctionnaires et des stagiaires. Exceptionnellement et pour les seuls motifs énumérés à l'article XIV 2, on peut faire appel à des agents contractuels.

Il ne peut être mis fin à la situation statutaire du fonctionnaire que dans les cas prévus par le présent arrêté.

Article I 5. Toute modification ou complément du présent arrêté est soumis à l'avis préalable au conseil de direction de l'organisme. Le conseil de direction doit émettre son avis au plus tard 30 jours civils de la demande d'avis, sauf fixation d'un autre délai. Ce délai ne peut toutefois être inférieur à 15 jours civils. Les délais sont suspendus au mois d'août. Si l'avis n'est pas émis dans le délai imparti, il peut être dérogé à la condition d'avis.

PARTIE II. — FONCTIONNEMENT DE L'ORGANISME

CHAPITRE Ier. — *Le conseil de direction*

Art. II 1^{er}. Sauf dispositions contraires spécifiques de l'organisme, le conseil de direction est composé par :

- 1° le fonctionnaire dirigeant, qui en est également le président;
- 2° le(s) fonctionnaire(s) dirigeant(s) adjoint(s);
- 3° les chefs de division.

Art. II 2. § 1^{er}. Le conseil de direction établit un règlement d'ordre intérieur qui prévoit au moins:

- 1° la fréquence des réunions;
- 2° le quorum de présences requis et la majorité requise pour que les décisions soient valables;
- 3° les modalités du vote.

§ 2. Le règlement d'ordre intérieur du conseil de direction est soumis à l'approbation du conseil d'administration et publié au *Moniteur belge*.

Article II 3. Lors d'une décision sur le cas individuel d'un membre du personnel, il est procédé au scrutin secret sur la proposition motivée du président, formulée après délibération du conseil de direction.

CHAPITRE II. — *La chambre de recours*

Art. II 4. La chambre de recours, instituée par l'arrêté du Gouvernement flamand du 1^{er} juin 1995 portant institution et composition d'une chambre de recours pour certains organismes publics flamands, prend connaissance de tout recours introduit:

1° par un fonctionnaire contre le prononcé d'une peine disciplinaire ou contre la suspension dans l'intérêt du service;

2° par un stagiaire contre une proposition d'évaluation négative du stage introduit par un fonctionnaire contre l'évaluation "insuffisant" ou contre un vice de forme pendant la procédure d'évaluation;

3° par un fonctionnaire contre le refus d'accorder un congé pour prestations réduites ou un congé contingenté.

CHAPITRE III. — *Le fonctionnaire dirigeant*

Art. II 5. § 1^{er}. Le fonctionnaire dirigeant peut charger un seul fonctionnaire de son administration du rang A2 d'une fonction de cadre; ce fonctionnaire ne peut être en même temps chef de division.

§ 2. Seuls les fonctionnaires du rang 2 disposant des compétences génériques de cadre peuvent être chargés d'une fonction de cadre.

Le conseil de direction établit la liste des compétences génériques, qui peuvent être évaluées à l'aide d'un test. Le conseil de direction fixe les modalités de ce test.

Art. II 6. Le fonctionnaire dirigeant prend les décisions relatives à la fixation du traitement et à l'octroi d'indemnités et d'allocations aux fonctionnaires de l'organisme.

CHAPITRE IV. — *Le fonctionnaire dirigeant adjoint*

Art. II 7. Le fonctionnaire dirigeant adjoint est chargé du mandat de chef de division.

CHAPITRE V. — *Remplacements temporaires*

Art. II 8. En cas d'absence temporaire ou d'empêchement du fonctionnaire dirigeant, ou à défaut de fonctionnaire dirigeant, celui-ci est remplacé d'office par le fonctionnaire dirigeant adjoint. En cas d'absence simultanée du fonctionnaire dirigeant et du fonctionnaire dirigeant adjoint, ou à défaut de fonctionnaire dirigeant adjoint, le fonctionnaire dirigeant est remplacé par un chef de division ou par un fonctionnaire du rang A2, selon un ordre de préséances fixé préalablement par le fonctionnaire dirigeant et communiqué au personnel par ordre de service.

S'il y a plusieurs fonctionnaires dirigeants adjoints, le fonctionnaire dirigeant est remplacé par un fonctionnaire dirigeant adjoint selon un ordre de préséances fixé préalablement par le fonctionnaire dirigeant et communiqué au personnel par ordre de service.

Art. II 9. Le fonctionnaire dirigeant peut choisir un fonctionnaire de l'organisme pour le remplacement temporaire d'un chef de division.

CHAPITRE VI. — *Chargés de mission et chefs de projet*

Art. II 10. § 1^{er}. Des chargés de mission sont désignés temporairement parmi les fonctionnaires de l'organisme pour accomplir des missions spécifiques.

§ 2. Le fonctionnaire dirigeant désigne ces chargés de mission de manière motivée.

Art. II 11. § 1^{er}. Des chefs de projet peuvent être désignés temporairement parmi les fonctionnaires de l'organisme. Ils sont chargés de la direction de projets importants. peuvent être désignés chefs de projet : les fonctionnaires du rang A1 ou au besoin des fonctionnaires du rang A2A ou du rang A2, à l'exception de l'administrateur général adjoint.

§ 2. Le fonctionnaire dirigeant désigne les chefs de projet. Les projets sont soumis à l'approbation préalable du conseil d'administration, avant la sélection et la désignation du chef de projet. D'autre part, des projets peuvent être mis sur pied par décision du Gouvernement flamand.

§ 3. L'allocation de chef de projet, fixée à l'article XIII 63, peut être cumulée avec d'autres allocations.

Art. II 12. La désignation temporaire des chargés de mission mentionne la matière et la date de début de la mission et les motifs de la désignation. Pour la désignation d'un chef de projet, elle mentionne également la durée du projet.

La désignation temporaire des chargés de mission est ratifiée par le conseil d'administration.

Art. II 13. Les chargés de mission sont désignés temporairement conformément à une procédure fixée par le conseil de direction. Cette procédure comprend au moins une évaluation interne et/ou externe des potentialités en tant que condition de sélection.

Art. II 14. La durée de la désignation temporaire des chargés de mission est de six ans au maximum, et peut être prorogée tacitement à plusieurs reprises.

Il est mis fin d'office à la désignation temporaire en cas de mention « insuffisant » à la suite de l'évaluation fonctionnelle, en cas de décision de ralentissement de la carrière et le jour de l'affectation ou promotion du chargé de mission à un rang supérieur.

L'autorité compétente pour la désignation temporaire peut mettre fin à la désignation comme chargé de mission par décision motivée, soit pour des raisons fonctionnelles, soit à la demande du chargé de mission.

Art. II 15. Le chef de projet est désigné pour la durée du projet.

Il est mis fin d'office à la désignation temporaire en cas de mention « insuffisant » à la suite de l'évaluation fonctionnelle et en cas de décision de ralentissement de la carrière. Il peut être mis fin à la désignation temporaire le jour de l'affectation ou promotion du chef de projet à un rang supérieur.

L'autorité compétente pour la désignation temporaire peut mettre fin à la désignation comme chef de projet par décision motivée, soit pour des raisons fonctionnelles, soit à la demande du chef de projet.

Art. II 16. Pour la durée de sa mission, le chargé de mission ou chef de projet garde son affectation ainsi que le droit à l'avancement de traitement ou de grade, comme s'il n'avait pas été chargé d'une mission.

La décision d'attribuer une prime de fonctionnement ou de ralentir la carrière des chefs de projet et des chargés de mission est prise par le conseil de direction.

CHAPITRE VII. — *Le conseiller-coordonateur en prévention
et les conseillers en prévention du service interne de prévention et de protection au travail*

Art. II 17. § 1^{er}. L'organisme dispose d'un seul service interne pour la Prévention et la Protection au travail, dénommé ci-après service interne de Prévention et de Protection. Le service est ajouté au fonctionnaire dirigeant.

§ 2. Le service interne de Prévention et de Protection se compose d'un ou plusieurs conseillers en prévention. S'il y a, au sein du service, plusieurs conseillers en prévention à temps plein, il sera dirigé par un conseiller-coordonateur en prévention.

§ 3. Le service interne de Prévention et de Protection est indépendant. Le conseiller-coordonateur en prévention ou le conseiller en prévention fait directement rapport au fonctionnaire dirigeant.

Art. II 18. § 1^{er}. La collation du grade de conseiller-coordonateur en prévention concerne exclusivement un mandat à temps plein. Entrent en considération pour être désignés conseiller-coordonateur en prévention, les fonctionnaires du rang A2 et du rang A1. Ils doivent être porteurs d'un certificat de sécurité du niveau 1, conformément à l'article 22, § 1^{er} de l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif au service interne pour la prévention et la protection au travail et disposer des compétences requises pour l'exercice de la fonction. Le conseil de direction établit la liste des compétences requises.

§ 2. Le conseiller-coordonateur en prévention est désigné conformément à une procédure fixée par le conseil de direction. Cette procédure comprend au moins une évaluation interne et/ou externe des potentialités en tant que condition de sélection.

§ 3. La durée de la désignation du conseiller-coordonateur en prévention est de six ans, et peut être prorogée tacitement à plusieurs reprises.

§ 4. Le conseiller-coordonateur en prévention garde durant son mandat la carrière fonctionnelle dans le grade auquel il a été nommé. Les services effectifs du fonctionnaire désigné conseiller-coordonateur en prévention sont pris en compte pour la fixation de l'ancienneté barémique dans la carrière fonctionnelle.

La désignation en tant que conseiller-coordonateur en prévention implique aussi son affectation.

§ 5. L'autorité compétente pour la désignation temporaire peut mettre fin au mandat par décision motivée et après l'accord ou à la demande du comité de concertation compétent, soit pour des raisons fonctionnelles, soit à la demande du mandataire.

Art. II 19. § 1^{er}. Entrent en considération pour être désignés conseillers en prévention, les fonctionnaires du rang A1 et des niveaux B, C et D. En fonction du profil requis, les conseillers en prévention doivent être porteurs d'un certificat de sécurité du niveau 1 ou au moins d'un certificat de sécurité du niveau 2, conformément à l'article 22, § 1^{er} de l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif au service interne pour la prévention et la protection au travail.

§ 2. Le conseiller en prévention est désigné pour la durée de six ans à temps plein ou à temps partiel. La fonction peut être prorogée tacitement à plusieurs reprises.

L'autorité compétente pour la désignation temporaire peut mettre fin à la désignation par décision motivée et après l'accord ou à la demande du comité de concertation compétent, soit pour des raisons fonctionnelles, soit à la demande du titulaire de la fonction.

§ 3. Les fonctionnaires désignés comme conseillers de prévention sont soumis, pour la durée de leur mission, à l'autorité hiérarchique du conseiller-coordonateur en prévention, s'il y en a un.

Art. II 20. § 1^{er}. Pour la désignation d'un conseiller-coordonateur en prévention et de conseillers en prévention, le fonctionnaire dirigeant lance un appel aux fonctionnaires de l'organisme: cet appel comprend les conditions d'admission au poste, une description des fonctions et le profil souhaité.

Le conseil de direction présente par mandat au moins deux candidatures au comité de concertation compétent de l'organisme.

Le fonctionnaire dirigeant procède à la désignation du conseiller-coordonateur en prévention et de conseillers en prévention, après accord préalable du comité de concertation compétent.

Si l'accord n'est pas réalisé au sein du comité de concertation compétent au sujet des candidatures proposées, le conseil d'administration statue.

§ 2. Si le conseiller-coordonateur de prévention termine sa première désignation avant terme ou si l'un des conseillers de prévention termine sa désignation avant terme, ils sont remplacés. Le remplaçant est choisi parmi les fonctionnaires ayant posé leur candidature et présentés par le conseil de direction conformément à la procédure définie au § 1^{er}.

§ 3. La décision d'attribuer une prime de fonctionnement ou de ralentir la carrière du conseiller-coordonateur de prévention ou des conseillers de prévention est prise par le conseil de direction.

CHAPITRE VIII. — *L'exercice de fonctions supérieures*

Art. II 21. § 1^{er}. Pour l'application de Le présent chapitre, on entend par fonction supérieure toute fonction correspondant à l'emploi figurant au cadre d'un grade de rang plus élevé que celui dont le fonctionnaire est titulaire.

§ 2. Un fonctionnaire peut être désigné pour une fonction supérieure dans un emploi d'un grade temporairement ou définitivement vacant.

Art. II 22. § 1^{er}. Indépendamment du fait qu'un fonctionnaire satisfait aux conditions statutaires pour être nommé au grade correspondant à la fonction supérieure, le fonctionnaire ne peut obtenir celle-ci que dans le rang suivant.

Par dérogation aux conditions de recrutement spéciales définies à l'article VI 27 du présent arrêté, un fonctionnaire du niveau A de l'organisme peut être désigné pour l'exercice des fonctions supérieures d'administrateur général et d'administrateur général adjoint.

§ 2. Le fonctionnaire qui a subi une peine disciplinaire ne peut être désigné pour une fonction supérieure avant la radiation de sa peine.

Art. II 23. L'exercice de la fonction supérieure est confié au fonctionnaire le plus apte à satisfaire aux besoins immédiats du service.

Art. II 24. § 1^{er}. L'autorité ayant capacité de nomination décide de la désignation temporaire aux emplois d'administrateur général et d'administrateur général adjoint. Si le Gouvernement flamand est l'autorité ayant capacité de nomination, cela se fait sur la proposition du conseil d'administration.

§ 2. L'autorité ayant capacité de nomination décide de la désignation temporaire dans un emploi de rang A2 après avis du fonctionnaire dirigeant. L'autorité ayant capacité de nomination décide de la désignation temporaire dans un emploi de rang A1 et de niveau B, C et D, après avis du conseil de direction

Art. II 25. § 1^{er}. Dans un emploi temporairement vacant, le fonctionnaire peut être désigné pour la durée de l'absence du titulaire, jusqu'à ce que celui-ci reprenne sa fonction.

§ 2. Un emploi définitivement vacant ne peut être exercé que pendant un an au plus par désignation temporaire, à condition que la procédure d'attribution définitive de l'emploi soit entamée.

§ 3. La durée de la désignation dépend des besoins du service.

§ 4. L'acte de désignation comporte :

1° une description de la fonction définitivement ou temporairement vacante, le nom de son titulaire précédent ou actuel et le motif de son départ ou de son absence;

2° la justification de la nécessité d'accorder une fonction supérieure dans l'emploi vacant;

3° la justification du choix du fonctionnaire proposé.

Art. II 26. Le fonctionnaire chargé d'une fonction supérieure dispose de toutes les prérogatives y afférentes.

CHAPITRE IX. — *Dispositions transitoires*

Art. II 27. Les désignations des chargés de mission désignés avant la date de l'entrée en vigueur du présent arrêté sont prolongées conformément aux dispositions en vigueur avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, jusqu'à ce que les chargés de mission soient désignés conformément aux dispositions du présent arrêté.

Art. II 28. Les mandats des préposés du Service de Sécurité, d'Hygiène et d'Embellissement des lieux de travail sont prolongés jusqu'au moment où l'éventuel conseiller-coordonateur en prévention et le(s) conseiller(s) en prévention entrent en fonction.

PARTIE III. — DROITS ET DEVOIRS

Article III 1. § 1^{er}. Le fonctionnaire exerce ses fonctions de manière loyale et correcte sous l'autorité de ses supérieurs hiérarchiques.

Le fonctionnaire s'attelle de manière active et constructive à la réalisation de la mission et des objectifs de l'organisme.

§ 2. Le fonctionnaire respecte la dignité personnelle dans ses relations avec ses supérieurs, collègues ou subordonnés et dans ses contacts avec le public.

Art. III 2. § 1^{er}. Le fonctionnaire a le droit d'exprimer librement son opinion quant aux faits dont il a connaissance du chef de sa fonction.

Sans préjudice de la réglementation en matière de publicité administrative, il lui est seulement interdit de communiquer des faits ayant trait :

1° à la sécurité du pays;

2° à la protection de l'ordre public;

3° aux intérêts financiers de l'autorité;

4° aux mesures de prévention de faits délictueux;

5° au secret médical;

6° au caractère confidentiel de données commerciales, intellectuelles et industrielles;

7° à la concertation interne précédant toute décision.

Il lui est également interdit de communiquer des faits dont la révélation serait une violation des droits et libertés du citoyen et notamment du droit au respect de la vie privée, à moins que l'intéressé(e) n'aie donné son autorisation à rendre publiques des données qui le/la concernent.

Le présent paragraphe vaut également pour le fonctionnaire qui a cessé ses fonctions.

§ 2. Si, dans l'exercice de sa fonction, le fonctionnaire constate des négligences, abus ou délits, il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique.

Art. III 3. Le fonctionnaire exerce sa fonction de façon bienveillante et sans discrimination envers les utilisateurs de son service.

Même en dehors de sa fonction, mais en relation avec celle-ci, le fonctionnaire ne peut demander, réclamer ou accepter, directement ou par un intermédiaire, des dons, gratifications ou avantages.

Art. III 4. La qualité de fonctionnaire est incompatible avec toute activité qu'il accomplit lui-même ou par un intermédiaire et qui :

1° l'empêche d'accomplir les devoirs de sa fonction;

2° est contraire à la dignité de sa fonction;

3° porte atteinte à son indépendance, ou

4° donne lieu à un conflit d'intérêts.

Le cumul d'activités dans les limites du premier alinéa est réglé conformément à la partie IV du présent arrêté.

Art. III 5. § 1^{er}. Le fonctionnaire a droit à l'information et à la formation continuée, tant pour tous les aspects utiles à l'accomplissement de sa tâche que pour pouvoir satisfaire aux conditions de promotion.

La formation doit lui être dispensée quand elle est une condition de promotion ou fait partie intégrante de la description des fonctions.

Le fonctionnaire a le droit à la formation en vue de son perfectionnement personnel, si celui-ci répond aux objectifs globaux d'organisation de son service.

§ 2. Le fonctionnaire doit se tenir au courant de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont il est chargé sur le plan professionnel.

§ 3. La formation est un devoir quand elle est nécessaire pour une meilleure exécution du travail ou au fonctionnement d'une division ou quand elle fait partie d'une restructuration ou réorganisation d'une division ou de la mise en œuvre de nouvelles techniques et infrastructures.

Pour le fonctionnaire de niveau A, cette formation peut avoir lieu en dehors et en plus des prestations normales, éventuellement sans compensation.

Les frais inhérents à la participation aux activités de formation sont à la charge de l'organisme.

Art. III 6. § 1^{er}. Les droits et devoirs sont précisés dans un code déontologique établi, sous forme de circulaire, par le Ministre flamand ayant la fonction publique dans ses attributions.

§ 2. Le conseil d'administration peut, sans préjudice du code déontologique visé au § 1^{er}, fixer un code complémentaire pour des problèmes spécifiques dans le propre département.

Art. III 7. Tout fonctionnaire a le droit de consulter son dossier personnel.

Le dossier personnel du fonctionnaire comprend au moins les documents administratifs prévus dans l'annexe 1 au présent arrêté.

Les recommandations dont ressort une conviction philosophique, idéologique ou politique ne peuvent figurer au dossier personnel.

Art. III 8. Les dispositions de la présente partie s'appliquent également aux stagiaires.

PARTIE IV. — CUMUL D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES

CHAPITRE I^{er}. — Définitions

Art. IV 1. Pour l'application de cette partie, on entend par :

1° activité professionnelle :

a) toute occupation dont le produit est imposable comme revenu professionnel conformément au Code des impôts sur les revenus 1992;

b) toute mission ou service, même à titre gratuit, dans des affaires privées à but lucratif.

Par dérogation au litt. a), un mandat politique ou une fonction assimilée ne sont pas considérés comme activités professionnelles.

2° activité professionnelle inhérente à l'exercice de la fonction :

a) toute mission qui, par suite d'une disposition légale, décrétole ou réglementaire, est liée à la fonction que le fonctionnaire exerce;

b) toute mission pour laquelle le fonctionnaire est désigné par l'autorité dont il relève;

3° heures de service : les heures de service du fonctionnaire fixées par l'organisation des horaires dans l'organisme.

Pour l'application de cette partie, les heures d'absence pour lesquelles une dispense a été accordée sont considérées comme des heures de service.

CHAPITRE II. — Cumul d'activités en dehors des heures de service

Art. IV 2. Indépendamment de l'article III 5, le fonctionnaire peut cumuler des activités et des activités professionnelles en dehors des heures de service.

Art. IV 3. § 1^{er}. Indépendamment de dispositions réglementaires contraires, le fonctionnaire autorisé à exercer sa fonction par prestations réduites ou à s'absenter entièrement, et qui peut prétendre à un traitement ou un avancement de grade, d'échelle de traitement ou de traitement, est soumis à la réglementation du cumul d'activités professionnelles pendant les heures de service.

CHAPITRE III. — Cumul d'activités professionnelles pendant les heures de service

Art. IV 4. Le fonctionnaire ne peut cumuler des activités professionnelles pendant les heures de service.

Art. IV 5. Indépendamment d'autres dispositions réglementaires, par dérogation à l'article IV 4, le cumul d'activités professionnelles pendant les heures de service, qui sont inhérentes à l'exercice de la fonction, est exercé de plein droit.

Art. IV 6. § 1^{er}. Le cumul d'activités professionnelles pendant les heures de service, qui ne sont pas inhérentes à la fonction peut, par dérogation à l'article IV 4 et indépendamment de l'article III 4, être autorisé si ces activités peuvent être exercées sans inconvénient pour le service ou pour le public.

§ 2. La liste des cumuls visés au § 1^{er} sera communiquée annuellement aux membres du personnel concernés.

CHAPITRE IV. — La procédure

Art. IV 7. Pour obtenir l'autorisation de cumul visée à l'article IV 6, le fonctionnaire doit transmettre, sous pli recommandé ou contre accusé de réception, une demande écrite préalable au fonctionnaire dirigeant.

En même temps le fonctionnaire transmet copie de la demande au chef de division.

Art. IV 8. L'autorisation de cumul visée à l'article IV 6 est accordée suivant la procédure fixée par le conseil de direction.

Art. IV 9. Indépendamment des dispositions de cette partie, le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint transmettent une demande de cumul de fonctions au conseil d'administration. Celui-ci accorde ou refuse le cumul dans les 30 jours civils suivant la réception de la demande complète. Ce délai est suspendu pendant le mois d'août.

Art. IV 10. L'autorisation est révocable. La décision d'autorisation, de refus ou de révocation est motivée.

Art. IV 11. L'autorité qui autorise le cumul apprécie la nature du cumul pendant les heures de service et, indépendamment du chapitre II, éventuellement en dehors de celles-ci, sur la base du code de déontologie visé à l'article III 6.

Art. IV 12. Les dispositions de cette partie s'appliquent également aux stagiaires.

PARTIE V. — L'UTILISATION EFFICACE DU PERSONNEL

TITRE I. — Généralités

Art. V 1. § 1^{er}. Chaque année, le fonctionnaire dirigeant établit un rapport sur les effectifs de l'organisme.

Le rapport est soumis au conseil d'administration ou, à défaut de cet organe, au conseil de direction, et est envoyé au Ministre.

Art. V 2. S'il peut être pourvu de plusieurs façons à une vacance d'emploi et si aucune disposition ne prescrit une de ces façons, l'autorité ayant compétence de nomination choisit de manière motivée la façon d'attribuer les emplois dans l'organisme :

1° une vacance d'emploi dans le grade initial de chaque niveau :

- a) soit la promotion des lauréats des concours de passage, après un appel adressé aux lauréats de l'organisme;
- b) soit un recrutement;
- c) soit le transfert.

2° une vacance d'emploi dans un grade hiérarchique plus élevé que le grade initial de chaque niveau :

a) soit un appel interne par voie de promotion et simultanément par voie de mutation, les candidats étant classés sur une seule liste. Dans ce cas, la procédure des promotions est applicable. Tous les candidats sont classés sur une seule liste de personnes proposées;

- b) soit par recrutement;
- c) soit par transfert.

Il peut être dérogé aux façons d'attribuer des emplois vacants prévues dans cet article si cela est prévu par un arrêté spécifique à l'organisme.

Art. V 3. Si la résidence administrative, pour des raisons de service, ne correspond pas avec le siège de l'administration centrale ou avec le service extérieur, cette résidence est fixée par écrit par le fonctionnaire dirigeant.

TITRE II. — La mutation

Art. V 4. Pour l'application du présent titre, on entend par mutation le transfert d'un fonctionnaire à une autre résidence administrative de l'organisme, sans changement ou avancement de grade et après appel général aux candidats.

Art. V 5. Sans préjudice des dispositions du présent titre, le fonctionnaire dirigeant peut modifier l'affectation et la résidence des fonctionnaires des niveaux B, C, D et E et de rang A1, après avis du conseil de direction départemental et moyennant motivation expresse.

Art. V 6. Sur la base du rapport visé à l'article V 1, le fonctionnaire dirigeant établit une liste des emplois des grades de recrutement ou des grades hiérarchiquement supérieurs susceptibles d'être conférés par mutation.

Art. V 7. § 1^{er}. Les emplois conférés par mutation sont déclarés vacants par l'autorité ayant pouvoir de nomination, après avis du conseil de direction.

§ 2. Le conseil de direction fixe la procédure à suivre en cas de mutation.

Art. V 8. § 1^{er}. Le fonctionnaire ne peut obtenir une mutation que s'il :

- 1° n'a pas la mention "insuffisant" comme évaluation fonctionnelle;
- 2° est en position administrative d'activité de service;
- 3° répond aux conditions spécifiques, posées conformément au présent arrêté, pour exercer la fonction.

§ 2. La décision de mutation tient compte :

- 1° de la description de fonction de l'emploi vacant et du profil souhaité du candidat;
- 2° de l'évaluation fonctionnelle du candidat.

Art. V 9. § 1^{er}. La mutation à un emploi de rang A2 est octroyée par l'autorité ayant pouvoir de nomination, après avis du fonctionnaire dirigeant.

§ 2. La mutation à un emploi de rang A1 et du niveau B, C, D et E est accordée par l'autorité ayant pouvoir de nomination.

Art. V 10. Il peut être dérogé aux dispositions du présent article par l'arrêté spécifique à l'organisme.

TITRE III. — La réaffectationCHAPITRE I^{er}. — *Champ d'application*

Art. V 11. Peuvent prétendre à la réaffectation suivant les dispositions du présent titre :

1° le fonctionnaire qui, pour une cause quelconque, telle qu'une rétrogradation, l'annulation ou le retrait d'une promotion, la vacance de son emploi pendant un congé prolongé, doit être affecté à un autre emploi que le sien;

2° le fonctionnaire qui est jugé inapte à l'exercice de sa fonction par le service de contrôle médical, mais qui peut être réaffecté dans une autre fonction compatible avec son état de santé, qu'il soit malade ou victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

3° le fonctionnaire du niveau B, C, D ou E qui, sur demande motivée, demande un changement de grade pour des raisons personnelles ou fonctionnelles.

CHAPITRE II. — *Modalités de réaffectation*

Art. V 12. La réaffectation tient compte des exigences particulières pour l'exercice de la fonction, de la description de fonction de l'emploi vacant et du profil souhaité du candidat.

Art. V 13. La réaffectation d'un fonctionnaire se fait dans un emploi vacant de son grade ou d'un grade équivalent ou, en l'absence de vacances d'emploi, en surnombre dans ce grade.

De toute façon, le fonctionnaire conserve son grade et l'échelle de traitement y afférente.

Art. V 14. La réaffectation du fonctionnaire, pour des raisons médicales, dans une autre fonction compatible avec son état de santé, au sens de l'article V 11 - 2°, se fait dans un grade de son rang ou dans un rang inférieur.

Par dérogation à l'article V 13, cette réaffectation pour des raisons médicales a pour effet de nommer le fonctionnaire dans le nouveau grade. Le fonctionnaire bénéficie de la nouvelle échelle barémique conformément à l'article XIII 19, § 2.

Toutefois, si le fonctionnaire a été victime d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle, il conserve son grade et l'échelle de traitement y afférente, conformément à l'article V 13.

Art. V 15. Le fonctionnaire réaffecté à sa demande, tel que visé à l'article V 11, 3°, est réaffecté à un emploi vacant dans un autre grade du même rang.

Par dérogation à l'article V 13, cette réaffectation a pour effet la nomination du fonctionnaire dans le nouveau grade et sa nouvelle insertion barémique.

TITRE IV. — Le transfert

Art. V 16. Pour l'application du présent titre, on entend par transfert : le passage d'un fonctionnaire à l'organisme, d'un autre organisme public flamand assujéti à l'arrêté de base des organismes publics flamands, sans changement ou avancement de grade et après appel général aux candidats.

Art. V 17. Les emplois conférés par transfert sont déclarés vacants par l'autorité ayant pouvoir de nomination, après avis du conseil de direction.

Art. V 18. § 1. L'avis déclarant un emploi vacant par transfert comporte pour cet emploi :

1° le grade;

2° une description de fonction;

3° le profil souhaité.

§ 2. La notification des vacances d'emploi se fait par la publication de l'appel au *Moniteur belge*.

§ 3. Pour être valable, la candidature doit répondre aux prescriptions de l'avis de vacance d'emploi et être envoyée par lettre recommandée dans les trente jours civils à dater du premier jour ouvrable suivant la date de publication de l'avis au *Moniteur belge*.

La date de la poste ou de l'accusé de réception fait foi comme date de la candidature. Celle-ci comprend un exposé des titres du candidat et est rédigée sur le formulaire dont le modèle figure à l'annexe II du présent arrêté.

§ 4. Le fonctionnaire posant sa candidature pour un transfert envoie copie de sa candidature au fonctionnaire dirigeant de l'organisme où il est occupé.

Art. V 19. § 1^{er}. Le fonctionnaire ne peut obtenir un transfert que s'il remplit les conditions suivantes :

1° il est entré en service après avoir réussi à un concours de recrutement organisé par le Secrétariat permanent au Recrutement ou par une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel, ou par l'organisme;

2° il est titulaire du grade de l'emploi à conférer;

3° il n'a pas la mention "insuffisant" comme évaluation fonctionnelle;

4° est en position administrative d'activité de service;

5° répond aux conditions spécifiques, posées conformément au présent arrêté, pour exercer la fonction.

§ 2. La décision de transfert tient compte :

1° de la description de fonction de l'emploi vacant et du profil souhaité du candidat;

2° de l'évaluation fonctionnelle du candidat;

3° de l'avis requis tel que défini à l'article V 20.

Art. V 20. Le transfert à un emploi de rang A2 et des rangs inférieurs est octroyé par les autorités ayant pouvoir de nomination, après avis du conseil de direction de l'organisme d'accueil.

Art. V 21. Le traitement du fonctionnaire transféré ne sera jamais inférieur au traitement qu'il recevait avant son transfert. Il conserve son ancienneté de grade, de niveau, de service et d'échelle, ainsi que l'ancienneté pécuniaire dont il bénéficiait au moment de son transfert.

Art. V 22. Il peut être dérogé aux dispositions du présent article par l'arrêté spécifique à l'organisme.

PARTIE VI. — Le recrutement

TITRE I. — Conditions d'admission.

Art. VI 1^{er}. § 1^{er}. Les conditions d'admission générales suivantes sont applicables pour l'accès à une fonction auprès de l'organisme :

- 1^o avoir un comportement correspondant aux exigences de l'emploi sollicité;
- 2^o jouir des droits civils et politiques;
- 3^o satisfaire aux lois sur la milice;
- 4^o posséder les aptitudes physiques requises pour exercer la fonction dont il s'agit.

L'Office médico-social de l'Etat effectue les examens des aptitudes physiques requises.

La demande de procéder à un tel examen est présentée par le Secrétaire permanent au recrutement lorsque la procédure de recrutement est confiée à ses soins ou par le fonctionnaire dirigeant dans les autres cas. Les frais imputés par l'Office médico-social de l'Etat au fonctionnaire pour l'examen d'aptitude physique sont pris en charge par l'organisme.

§ 2. Sont réservées à des Belges, les fonctions pour lesquelles il est établi dans la description de fonction et dans le profil qu'elles impliquent une participation directe ou indirecte aux actes de l'autorité publique ou qui comportent des activités destinées à sauvegarder les intérêts généraux de la Communauté flamande.

TITRE II. — Le recrutement.CHAPITRE I^{er}. — *Les conditions de recrutement*

Art. VI 2. § 1^{er}. Nul ne peut être recruté comme fonctionnaire s'il ne satisfait aux conditions suivantes :

1^o être porteur d'un diplôme ou certificat d'études correspondant au niveau du grade à conférer selon le tableau figurant en annexe III au présent arrêté, à l'exclusion des exceptions prévues par le Secrétaire permanent au recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel;

2^o réussir au concours de recrutement organisé par le Secrétariat permanent de Recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel.

Les titulaires d'un diplôme ou certificat donnant accès à un niveau déterminé ne peuvent s'inscrire à un concours organisé pour un niveau inférieur.

Cette condition ne s'applique pas aux cas suivants :

- les diplômes obtenus après l'inscription au concours de recrutement;
- l'accès aux niveaux D et E, pour lesquels certains diplômes ou certificats entrent en considération si la description de fonction ou le règlement du concours l'exigent.

§ 2. Lors de l'organisation d'un concours de recrutement, le Secrétaire permanent au recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel fixe la date à laquelle les candidats doivent satisfaire aux conditions d'admission générales et aux conditions de recrutement, sans préjudice de l'application de l'article VI 3, en ce qui concerne la détention du diplôme requis. Il contrôle ces exigences et conditions, exception faite des aptitudes physiques requises.

Art. VI 3. Par dérogation à l'article VI 2 - § 1^{er}, 1^o, les étudiants qui accomplissent la dernière année d'études sont également admis au concours de recrutement. Les candidats ainsi admis ne pourront être autorisés à faire leur stage qu'à partir du jour où ils auront produit devant le Secrétaire permanent au recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel le diplôme ou certificat d'études exigés.

Art. VI 4. § 1^{er}. En fonction de la nature de l'emploi et conformément à la description de fonction et au profil de compétence, les conditions de recrutement particulières suivantes peuvent être imposées en accord avec le Secrétaire permanent au recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel :

- 1^o un âge minimum;
- 2^o des conditions spéciales de capacités professionnelles et/ou d'aptitudes physiques;
- 3^o la détention de diplômes ou certificats d'études désignés parmi ceux qui sont énumérés au tableau figurant en annexe III au présent arrêté ou de diplômes d'études ou de formation ou certificats particuliers.

§ 2. Lors de l'organisation d'un concours de recrutement, le Secrétaire permanent au recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel fixe la date à laquelle les candidats doivent satisfaire aux conditions d'admission particulières.

Il contrôle ces exigences et conditions, exception faite des conditions spéciales relatives aux aptitudes physiques.

CHAPITRE II. — *Les concours de recrutement.**Section 1^{ère} — Généralités*

Art. VI 5. Les concours de recrutement sont organisés par le Secrétaire permanent au recrutement ou d'une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel à la requête du fonctionnaire dirigeant qui en décide dans les limites du plan de recrutement approuvé par le conseil d'administration.

Le Secrétaire permanent au recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel annonce chaque concours de recrutement au moins par avis inséré au *Moniteur belge*.

Art. VI 6. § 1^{er}. Le Secrétaire permanent au recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel fixe les modalités des concours de recrutement en accord avec le fonctionnaire dirigeant.

Par les modalités, il faut entendre :

- 1^o l'établissement du règlement d'ordre intérieur relatif à l'organisation et à la publication des examens;

2° l'établissement du règlement des épreuves qui :

- a) détermine le délai pendant lequel les inscriptions sont recevables;
 - b) comporte le programme des épreuves ainsi que les conditions de participation et fixe la date à laquelle ces conditions doivent être remplies;
 - c) détermine le nombre de points attribués à l'ensemble de l'examen, à chacune des épreuves et, le cas échéant, à leurs subdivisions;
 - d) détermine le minimum de points qui est exigé pour l'ensemble de l'examen, pour chacune des épreuves et, le cas échéant, pour leurs subdivisions;
- 3° la désignation des membres des jurys d'examen;
- 4° la fixation de la date et du lieu de l'examen;
- 5° la constitution de la liste des candidats;
- 6° la convocation des candidats;
- 7° l'établissement du procès-verbal fixant le classement des lauréats;
- 8° la notification des résultats obtenus aux candidats.

§ 2. Le Secrétaire permanent au recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel détermine la composition des jurys d'examen.

Art. VI 7. § 1^{er}. Les concours de recrutement sont organisés pour la nomination aux grades du rang le plus bas de chaque niveau et, le cas échéant, aux grades des autres rangs mentionnés dans l'annexe V au présent arrêté.

§ 2. Par dérogation à l'article VI 2, § 1^{er}, 1°, les fonctionnaires de l'organisme du rang immédiatement inférieur peuvent poser leur candidature lors d'un recrutement dans le rang A2, lorsqu'un diplôme universitaire spécifique n'est pas exigé et à condition qu'ils remplissent les autres conditions requises.

Section 2. — Le programme.

Art. VI 8. Le fonctionnaire dirigeant fixe le programme des concours de recrutement en accord avec le Secrétaire permanent au recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel.

Les programmes doivent permettre d'examiner si les candidats possèdent les aptitudes nécessaires pour exercer l'emploi à conférer.

Pour un même grade, le programme du concours de recrutement et le programme du concours d'accession au niveau supérieur peuvent être différents.

Art. VI 9. Les concours de recrutement comportent trois épreuves :

- 1° une épreuve destinée à tester les aptitudes élémentaires requises pour porter le grade à conférer;
- 2° une épreuve destinée à tester les aptitudes dans le domaine de la communication écrite;
- 3° une épreuve consistant en un entretien destiné à vérifier si le profil du candidat correspond aux exigences particulières de la fonction.

Seuls les candidats reçus aux épreuves précédentes peuvent être admis à l'épreuve suivante.

Lorsque la nature des fonctions le justifie, le fonctionnaire dirigeant peut, en accord avec le Secrétaire permanent au recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel, limiter le concours de recrutement à une ou deux épreuves.

Art. VI 10. La durée et l'ordre de succession des différentes épreuves sont déterminés par le Secrétaire permanent au recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel.

Les épreuves orales seront subies en présence d'au moins deux assesseurs.

Art. VI 11. Chaque candidat qui se fait inscrire à un concours de recrutement reçoit le règlement à sa demande.

Section 3. — Dispositions particulières.

Art. VI 12. En fonction des recrutements envisagés pendant la durée de validité de l'examen, le fonctionnaire dirigeant peut déterminer le nombre maximum des candidats qui :

- sont admis à l'épreuve suivante;
- peuvent être reçus à l'examen dans son ensemble.

La disposition y relative est insérée au règlement de l'examen.

Ce nombre maximum est diminué, lorsqu'un nombre insuffisant de candidats ont obtenu le minimum de points.

Il est augmenté, si plusieurs participants sont à égalité de points pour l'attribution de la dernière place.

Art. VI 13. § 1^{er}. Si cette possibilité est prévue par le règlement de l'examen, le fonctionnaire dirigeant peut, après la clôture des inscriptions et lorsque le nombre des candidats inscrits le justifie à son avis, ajouter une présélection au programme du concours de recrutement.

§ 2. Le jury fixe le nombre des candidats admissibles au concours de recrutement, en fonction des résultats de la présélection.

§ 3. Il n'est pas tenu compte du résultat obtenu lors de la présélection pour le classement des lauréats du concours de recrutement.

Art. VI 14. Le Secrétaire permanent au recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel arrête la liste des lauréats au procès-verbal du concours et y indique leur classement. Le classement final de l'ensemble du concours est établi en fonction du nombre total des points obtenus.

Le délai de validité du concours prend cours à la date de la clôture du procès-verbal relatif à l'ensemble du concours.

Le Secrétaire permanent au recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel assure la publication au *Moniteur belge* du résultat du concours de recrutement.

Art. VI 15. § 1^{er}. Pour autant qu'il soit prévu par le règlement de l'examen, le fonctionnaire dirigeant peut décider que les lauréats sont classés en fonction du résultat qu'ils ont obtenu à la première épreuve du concours.

§ 2. Pour la deuxième épreuve, les lauréats de la première épreuve sont divisés en groupes selon l'ordre de leur classement. Les candidats passent alors la deuxième épreuve par groupes. Les lauréats de cette épreuve gardent le rang dans le classement qu'ils avaient obtenu à la première épreuve. Seuls les candidats reçus aux deux premières épreuves sont admis dans la réserve de recrutement.

§ 3. Une troisième épreuve est organisée, lorsque la demande d'organiser un concours de recrutement est accompagnée d'une description de fonction.

Les emplois pour lesquels une description de fonction est établie sont conférés uniquement aux candidats retenus par le jury après la troisième épreuve, selon l'ordre du classement qu'ils avaient obtenu à la première épreuve. Ceux qui ne sont pas retenus, restent dans la réserve de recrutement, dont question au § 2.

§ 4. Un procès-verbal est dressé après chaque épreuve.

Le délai de validité du concours prend cours à la date de la clôture du procès-verbal relatif à la première épreuve.

Art. VI 16. Lorsque des conditions spéciales supplémentaires sont imposées pour un emploi déterminé, les candidats admis dans une réserve existante peuvent être soumis à une épreuve de sélection supplémentaire.

Les lauréats de cette épreuve seront repris, pour cet emploi, dans un classement séparé supplémentaire selon l'ordre des points qu'ils ont obtenus.

Art. VI 17. Lorsque des concours de recrutement à des grades de même rang ou de rangs différents sont organisés suivant des programmes d'examen qui sont identiques en tout ou en partie, le Secrétaire permanent au recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel peut organiser un concours de recrutement comportant une épreuve commune et des épreuves propres à chaque grade concerné.

Lorsque le programme est identique pour plusieurs grades, un classement unique est établi.

Art. VI 18. Dès que le Secrétaire permanent ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel au recrutement constate, au cours d'un examen, qu'un candidat ne remplit pas ou ne pourra pas remplir une des conditions requises pour être admis à un emploi vacant, il exclut celui-ci du concours et lui notifie sa décision motivée.

Art. VI 19. Après la clôture du procès-verbal du concours de recrutement, le Secrétaire permanent au recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel s'assure que les lauréats réunissent les conditions requises. Il déclare admis les lauréats qui y satisfont.

Lorsqu'il estime qu'une enquête complémentaire s'impose afin d'apprécier si la conduite du lauréat répond ou non aux exigences de l'emploi à conférer, ce dernier en est informé et est exclu provisoirement.

Art. VI 20. Après la clôture du procès-verbal du concours, les lauréats qui satisfont aux conditions requises sont, dans l'ordre de leur classement, admis en stage au grade pour lequel ils ont concouru.

Les lauréats qui ont été provisoirement écartés mais satisfont toutefois par après aux conditions requises, sont admis en stage au grade pour lequel ils ont concouru. Ceux qui ne satisfont pas à ces conditions, sont exclus.

Il peut être dérogé aux dispositions du premier alinéa pour le recrutement d'un médecin dans l'arrêté spécifique des organismes visés à l'article I 1^{er}, 6°.

Art. VI 21. Les lauréats admis peuvent exprimer leur préférence pour une affectation déterminée. Leur préférence est prise en considération selon leur ordre de classement.

Les lauréats qui expriment leur préférence pour un ou plusieurs emplois s'engagent à accepter l'emploi qui leur est attribué. Ceux qui, après cette acceptation, refusent d'entrer en fonction, sont rayés de la liste visée à l'article VI 14, alinéa 1^{er}.

Les lauréats qui demandent, pour des raisons de convenances personnelles, d'ajourner le choix de leur emploi, perdent le bénéfice de leur rang de classement. Ils reprennent leur rang initial dans le classement dès que cet ajournement est retiré.

Art. VI 22. Les lauréats d'un concours de recrutement conservent le bénéfice de leur résultat pendant quatre ans à compter de la date du procès-verbal du concours, à moins que le fonctionnaire dirigeant n'ait fixé un délai plus long. Un délai de validité plus court est stipulé dans le règlement de concours. La réserve de recrutement peut être prolongée pour des raisons de service.

Entre lauréats de deux ou plusieurs concours de recrutement, les lauréats du concours dont le procès-verbal a été clos à la date la plus ancienne ont priorité.

TITRE III. — Le recrutement de personnes handicapées

Art. VI 23. Le présent titre fixe les règles de recrutement arrêtées par dérogation au statut des fonctionnaires, en vue de stimuler le recrutement de personnes handicapées au sein de l'organisme.

Il s'applique aux personnes handicapées enregistrées et reconnues par le Fonds flamand pour l'Intégration sociale des Personnes handicapées, dénommé ci-après le V.F.S.I.P.H.

Art. VI 24. § 1^{er}. Les personnes handicapées qui peuvent être recrutées en vertu de l'article VI 23 doivent satisfaire aux conditions de recrutement qui sont applicables aux fonctionnaires.

Toutefois, lors de l'organisation du concours de recrutement, les obstacles liés au handicap sont écartés dans la mesure du possible, en accord avec le Secrétaire permanent au recrutement ou d'une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel, à l'aide de facilités appropriées.

§ 2. Par dérogation au § 1^{er}, alinéa 1^{er}, la personne handicapée admissible à un emploi des niveaux D ou E est exempt du concours de recrutement.

Art. VI 25. Le contingent des personnes handicapées à employer par priorité et en fonction des vacances dans les niveaux D et E est de 2 % du nombre des emplois prévus au cadre organique du personnel.

Art. VI 26. § 1^{er}. Tant que le contingent n'est pas atteint, le fonctionnaire dirigeant examine, en accord avec le V.F.S.I.P.H. ainsi qu'avec le Secrétariat permanent de Recrutement ou d'une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel et en se basant sur la description de fonction relative à l'emploi vacant et sur les exigences de profil du candidat, quelles sont les personnes handicapées qui peuvent être appelées à remplir les vacances.

§ 2. Les noms des personnes handicapées sélectionnées ainsi qu'un rapport motivé sont soumis à la décision du fonctionnaire dirigeant.

TITRE IV. — Dispositions spéciales relatives au recrutement de l'administrateur général et de l'administrateur général adjoint

Art. VI 27. Seules les personnes qui remplissent les conditions suivantes peuvent être recrutées comme administrateur général et administrateur général adjoint :

1° remplir les conditions d'admission définies à l'article VI 1.

Par dérogation au § 1^{er}, dernier alinéa de cet article, la demande d'un examen d'aptitude physique est présentée par le conseil d'administration lors du recrutement de l'administrateur général, et par le fonctionnaire dirigeant lors du recrutement de l'administrateur général adjoint.

2° remplir les conditions de recrutement spéciales :

a) être porteur d'un diplôme qui donne accès au niveau A suivant le tableau figurant à l'annexe III du présent arrêté;

b) réussir à l'épreuve vérifiant les capacités dirigeantes du candidat. L'épreuve est organisée par le Secrétaire permanent au recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel.

Outre les conditions susmentionnées, l'autorité ayant compétence de nomination peut déterminer des conditions de recrutement supplémentaires.

Art. VI 28. § 1^{er}. Les emplois d'administrateur général et d'administrateur général adjoint sont déclarés vacants par l'autorité ayant compétence de nomination.

§ 2. La notification des vacances d'emploi se fait par la publication de l'appel au *Moniteur belge*.

§ 3. L'avis de vacance d'emploi comporte les informations suivantes sur les emplois à conférer :

1° les conditions d'admission et de recrutement;

2° une description de fonction;

3° le profil souhaité;

4° les échelles barémiques;

5° le délai et les conditions de présentation de la candidature conformément aux dispositions du § 4 et, le cas échéant, les documents à produire.

§ 4. Pour être valable, la candidature doit répondre aux prescriptions de l'avis de vacance d'emploi et être envoyée par lettre recommandée dans les trente jours civils à dater du premier jour ouvrable suivant la date de publication de l'avis au *Moniteur belge*.

La date de la poste ou de l'accusé de réception fait foi comme date de la candidature.

Celle-ci comprend un exposé des titres du candidat.

Art. VI 29. Le présent titre n'est pas applicable à « Export Vlaanderen ».

TITRE V. — Disposition transitoire

Art. VI 30. L'article VI 2, § 1^{er}, deuxième alinéa, qui stipule que les titulaires d'un diplôme ou certificat donnant accès à un niveau déterminé ne peuvent s'inscrire à un concours organisé pour un niveau inférieur ne s'applique pas aux lauréats de concours de recrutement entamés avant le 8 juin 1998.

PARTIE VII. — LE STAGE ET LA NOMINATION EN QUALITE DE FONCTIONNAIRE

TITRE I. — Le stage

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

Art. VII 1^{er}. Après contrôle des conditions d'admissibilité et de recrutement, le lauréat d'un concours de recrutement est déclaré admis au stage selon l'ordre de son classement, par le Secrétaire permanent au Recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel.

Art. VII 2. Le fonctionnaire dirigeant :

1^{er} admet au stage dans l'organisme le lauréat déclaré admissible d'un concours de recrutement;

2^o admet au stage dans l'organisme le lauréat d'un concours d'accession à un autre niveau dans l'ordre de son classement.

Le stagiaire est censé être titulaire du grade auquel il s'est porté candidat.

Le fonctionnaire dirigeant affecte provisoirement le stagiaire.

Art. VII 3. Le lauréat d'un concours de recrutement peut être admis au stage avant qu'il ait subi l'examen de son aptitude physique.

Si, plus tard, il ne satisfait pas à cette condition, il est démis d'office.

Au plus tard à la date de cette démission d'office, un contrat de travail à durée déterminée est conclu avec l'intéressé. Cette durée correspond à la durée minimum imposée en son cas afin de pouvoir bénéficier des allocations de chômage. Lorsqu'une incapacité de travail lui survient au moment où le contrat prend cours ou durant l'exécution de ce contrat, il reçoit un traitement pendant six mois dans le premier cas et pendant la période nécessaire à couvrir l'attente pour l'assurance maladie-invalidité obligatoire, secteur allocations, dans le deuxième cas.

CHAPITRE II. — *Dispositions particulières*

Art. VII 4. Le membre du personnel qui a réussi à un concours de recrutement est invité à entrer en fonction, au plus tard le premier jour du troisième mois suivant le mois pendant lequel le Secrétaire permanent au recrutement ou d'une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel a mis les lauréats à la disposition de l'organisme. Il est affecté à une fonction vacante au cadre organique.

Lorsque le membre du personnel doit encore accomplir un délai de préavis en application de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, le terme fixé à l'alinéa précédent est prolongé jusqu'au premier jour du mois qui suit la date de l'expiration du délai de préavis.

Pour autant qu'il y ait des fonctions vacantes et l'autorité ayant compétence de nomination ait choisi pour la promotion de lauréats d'un concours d'accession au niveau supérieur, le membre du personnel qui a réussi à un concours d'accession au niveau supérieur est admis au stage à partir du premier jour du deuxième mois suivant la date de l'appel aux candidatures.

Art. VII 5. Le fonctionnaire dirigeant est chargé de la direction du stage du stagiaire.

Art. VII 6. Au cours du stage l'affectation peut être changée par le fonctionnaire dirigeant.

Art. VII 7. Lorsqu'il est admis au stage, le stagiaire prête serment entre les mains du fonctionnaire dirigeant.

Art. VII 8. Le serment s'énonce comme suit : "Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution, et aux lois du peuple belge".

Art. VII 9. Si le stagiaire refuse de prêter le serment précité sa nomination est annulée d'office.

CHAPITRE III. — *Durée du stage*

Art. VII 10. La durée du stage s'étend sur une période :

— au niveau A : de 12 mois;

— au niveau B : de 9 mois;

— au niveau C : de 6 mois;

— au niveau D : de 4 mois;

— au niveau E : de 4 mois.

Art. VII 11. § 1^{er}. Afin de calculer la durée du stage accompli toute période pendant laquelle le stagiaire est en service actif est prise en considération.

§ 2. Le stagiaire dispose d'un crédit de jours d'absence qui n'est pas pris en considération pour le calcul de la durée du stage, ce crédit figure ci-après en regard de la durée du stage :

— 12 mois : 25 jours ouvrables;

— 9 mois : 20 jours ouvrables;

— 6 mois : 15 jours ouvrables;

— 4 mois : 10 jours ouvrables.

Ce crédit peut être utilisé en une fois ou en fractions.

Ce crédit de jours ouvrables ne tient pas compte du congé annuel de vacances.

§ 3. Une absence qui se produise après que le stagiaire a utilisé le crédit visé au § 2, même l'absence qui est assimilée à une période d'activité de service, entraîne la suspension du stage.

§ 4. Pendant la suspension du stage, le stagiaire conserve sa qualité de stagiaire; sa position administrative est fixée conformément aux dispositions qui lui sont applicables au cours de son absence.

§ 5. Pendant la période au cours de laquelle la date finale du stage est dépassée, le stagiaire conserve sa qualité de stagiaire.

CHAPITRE IV. — *Programme**Section 1^{ère}. — Dispositions communes*

Art. VII 12. Le fonctionnaire dirigeant organise l'accueil pour les stagiaires de tous les niveaux; il détermine le contenu et les dispositions particulières de l'accueil.

Art. VII 13. Les activités de formation pour le stagiaire consistent d'une partie obligatoire et d'une partie libre. L'ensemble des activités obligatoires et libres ne peut couvrir qu'un quart de la durée du stage au maximum.

Section 2. — Stage niveau A

Art. VII 14. Le fonctionnaire dirigeant détermine le programme de la partie obligatoire de la formation pour le stagiaire du niveau A.

Art. VII 15. Le fonctionnaire dirigeant approuve, après avis du chef de division, le programme de la partie libre de la formation pour le stagiaire du niveau A.

Section 3. — Stage niveaux B, C, D et E

Art. VII 16. Le fonctionnaire dirigeant détermine le programme de la partie obligatoire de la formation pour les stagiaires des niveaux B, C, D et E.

CHAPITRE V. — *Evaluation du stagiaire**Section 1^{ère}. — Critères d'évaluation*

Art. VII 17. Chaque stagiaire est encadré par un agent de sa division, sauf dispositions contraires spécifiques à l'organisme.

Art. VII 18. Durant le stage, le stagiaire est suivi et évalué à titre intérimaire selon les modalités fixées par le fonctionnaire dirigeant.

A l'issue du stage et après un entretien avec le stagiaire, un rapport final synthétisant est établi par le fonctionnaire d'encadrement, le chef de division et le fonctionnaire dirigeant.

Le rapport final est établi dans les trente jours civils à compter de la date finale du stage, sinon le stage est censé favorable.

Ce rapport final est transmis à l'autorité ayant compétence de nomination.

Une dérogation aux dispositions du deuxième alinéa du présent article peut être prévue dans l'arrêté spécifique à l'organisme du secrétariat permanent du « Vlaamse Onderwijsraad ».

Art. VII 19. Chaque rapport est communiqué sans tarder, à titre d'information, au stagiaire qui le vise et y joint éventuellement ses observations. Ce rapport est versé à son dossier individuel.

Section 2. — Inaptitude du stagiaire

Art. VII 20. Si le rapport final est défavorable, l'autorité ayant compétence de nomination notifie au stagiaire une proposition motivée de licenciement ou de rétrogradation au grade et à la fonction précédents selon le cas.

Art. VII 21. Le stagiaire peut introduire un recours auprès de la chambre de recours contre la proposition d'évaluation négative du stage qui entraîne le licenciement ou la rétrogradation.

Art. VII 22. Le stagiaire doit introduire le recours par lettre recommandée dans les quinze jours civils après que la proposition de licenciement ou de rétrogradation au grade et à la fonction précédents lui ait été communiquée.

Art. VII 23. Dans les trente jours civils de la saisie de la chambre de recours, celle-ci émet un avis motivé auprès de l'autorité ayant compétence de nomination.

Si la chambre n'observe pas les dispositions de l'alinéa précédent, on traite le recours comme si un avis favorable avait été donné.

Art. VII 24. Dans les quinze jours après réception de l'avis de la chambre, l'autorité ayant compétence de nomination prend une décision. Si le conseil d'administration est l'autorité ayant compétence de nomination, la décision est prise dans les 30 jours civils. Les délais précités sont suspendus au mois d'août.

Art. VII 25. A partir du premier jour ouvrable suivant l'expiration du délai d'introduire un recours ou la décision de licenciement ou de rétrogradation par l'autorité ayant compétence de nomination, il est conclu un contrat de travail à durée déterminée de trois mois correspondant à un délai de préavis de la même durée ou le stagiaire est rétrogradé d'office dans son grade et sa fonction précédents.

Art. VII 26. § 1^{er}. Le stagiaire peut être licencié sans préavis pour toute faute grave commise au cours du stage.

L'existence d'une faute grave doit être notifiée au stagiaire par un supérieur hiérarchique du niveau A, dans les trois jours ouvrables après que ce supérieur hiérarchique ait constaté les faits ou en a été informé par un tiers.

Ce dernier et l'autorité ayant compétence de nomination entendent le stagiaire dans le délai visé à l'alinéa précédent. Le stagiaire peut se faire assister par un conseiller. Un rapport est établi de la déclaration du stagiaire. Sauf en cas d'injonction, l'autorité ayant compétence de nomination motive le licenciement pour motif grave par lettre recommandée dans les trois jours ouvrables après avoir entendu le stagiaire.

§ 2. Le licenciement est prononcé par l'autorité ayant compétence de nomination.

TITRE II. — La nomination en qualité de fonctionnaire

Art. VII 27. § 1^{er}. Nul ne peut être nommé agent s'il ne remplit les conditions suivantes :

- 1^o remplir les conditions d'admissibilité imposées pour la fonction à conférer et avoir satisfait aux conditions de recrutement;
- 2^o avoir accompli avec succès le stage;
- 3^o être déclaré physiquement apte.

§ 2. Par dérogation au § 1^{er} le stagiaire dont l'aptitude physique n'a pas pu être contrôlée au cours du stage, peut être nommé sous réserve.

La durée totale de la nomination sous réserve ne peut dépasser un délai de cinq ans, à partir de la date du premier examen médical. Pendant cette période de cinq ans, la disposition relative à l'inaptitude physique au cours du stage, visé à l'article VII 3, est applicable.

§ 3. Par dérogation au § 1^{er}, 2^o, l'administrateur général et l'administrateur général adjoint n'effectuent pas de stage.

Art. VII 28. L'autorité ayant compétence de nomination nomme le stagiaire au grade dans lequel il était admis au stage sur base du rapport final, visé à l'article VII 18, deuxième alinéa ou sur avis de la chambre de recours.

Art. VII 29. Pour le calcul de son ancienneté administrative on se base sur la date à laquelle a débuté le stage.

Art. VII 30. Le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint prêtent le serment visé à l'article VII 8 entre les mains du ministre.

Art. VII 31. Si le fonctionnaire dirigeant ou le fonctionnaire dirigeant adjoint refusent de prêter serment, leur nomination est annulée d'office.

PARTIE VIII. — LA CARRIÈRE ADMINISTRATIVE**TITRE 1^{er}. — Le cadre du personnel et la hiérarchie des grades**

Article VIII 1^{er}. Le cadre du personnel est la liste qui comporte le nombre des emplois à conférer par l'organisme en vue de l'exécution des tâches permanentes découlant de ses missions.

Art. VIII 2. § 1^{er}. Le cadre du personnel fixe le nombre des emplois à conférer par niveau et par rang et les dénominations de grades correspondantes. Il est publié au *Moniteur belge*.

§ 2. Le conseil de direction dresse pour l'organisme un organigramme qui fera l'objet d'une concertation au sein du comité de concertation compétent, conformément à la réglementation fédérale en la matière. Le conseil d'administration ratifie l'organigramme.

Art. VIII 3. La hiérarchie des grades comporte cinq niveaux et douze rangs.

Art. VIII 4. Les cinq niveaux, correspondant aux niveaux d'enseignement requis mentionnés en regard, sont les suivants :

- 1^o niveau A : enseignement universitaire et enseignement supérieur de deux cycles assimilé au niveau universitaire;
- 2^o niveau B : enseignement supérieur d'un cycle ou enseignement y assimilé;
- 3^o niveau C : enseignement secondaire ou y assimilé;
- 4^o niveau D : aucun diplôme;
- 5^o niveau E : aucun diplôme.

La liste des diplômes donnant accès aux différents niveaux figure en annexe III au présent arrêté.

Art. VIII 5. Le rang détermine l'importance relative d'un grade dans son niveau.

Chaque rang est désigné par une lettre et un chiffre. La lettre indique le niveau, le chiffre indique la position du rang dans ce niveau.

Les cinq niveaux comportent les rangs mentionnés ci-après :

- niveau A : cinq rangs portant les numéros A1, A2, A2A, A2L et A4
- niveau B : deux rangs portant les numéros B1 et B2
- niveau C : deux rangs portant les numéros C1 et C2
- niveau D : deux rangs portant les numéros D1 et D2
- niveau E : un rang portant le numéro E1.

Les rangs portent un numéro correspondant à leur position hiérarchique dans le niveau en question, étant entendu que le numéro le plus élevé est donné au rang le plus élevé.

Dans le niveau A, le rang A2A est supérieur au rang A2 et inférieur au rang A2L, le rang A2L étant supérieur au rang A2A et inférieur au rang A3.

Art. VIII 6. Le grade est le titre qui situe le fonctionnaire dans un rang et qui l'habilite à occuper un emploi correspondant à ce grade.

Les grades d'un même rang hiérarchique sont des " grades équivalents ".

Art. VIII 7. Les grades sont répartis entre les différents niveaux et rangs conformément à l'annexe IV au présent arrêté.

Indépendamment de l'annexe IV, le Gouvernement flamand arrête la répartition sur les différents niveaux et rangs des autres grades dont les fonctionnaires peuvent être titulaires.

TITRE 2. — L'évaluation fonctionnelle**CHAPITRE 1^{er}. — Définitions et champ d'application**

Art. VIII 8 § 1^{er}. Pour l'application du présent titre et du présent arrêté, il faut entendre par :

1° l'évaluation fonctionnelle : l'appréciation du fonctionnement du titulaire de la fonction dans sa fonction actuelle à la lumière des attentes définies au préalable.

Les attentes en matière de résultats et de fonctionnement (la planification) sont définies au début de la période d'évaluation. A l'issue de la période d'évaluation les résultats et le fonctionnement sont évalués à la lumière des attentes (l'établissement de l'évaluation).

2° la description de fonction : la description d'un certain nombre d'aspects relativement permanents d'une fonction tels que les objectifs de la fonction, les domaines de performance et les critères de fonctionnement.

Les domaines de performance précisent quels résultats peuvent être attendus dans quels domaines d'une fonction (le 'quoi').

Les critères de fonctionnement sont les critères qui sont déterminants pour le bon exercice de la fonction (le "comment").

Les différents critères sont repris en annexe au présent arrêté.

3° le supérieur hiérarchique :

a) le fonctionnaire dirigeant, le fonctionnaire dirigeant adjoint et les chefs de division à l'égard des membres du personnel qui relèvent d'eux;

b) le fonctionnaire désigné par le fonctionnaire dirigeant ou le fonctionnaire dirigeant adjoint pour exercer son autorité sur un certain nombre de membres du personnel d'un rang inférieur au sien et dans des cas exceptionnels sur des membres du personnel d'un rang égal au sien.

La désignation comme supérieur hiérarchique des membres du personnel d'un même rang doit être motivée et soumise pour confirmation au conseil de direction.

Le supérieur hiérarchique immédiat est le supérieur hiérarchique occupant le rang le plus proche de celui du personnel qui relève de lui. Il assume la fonction de premier évaluateur.

§ 2. L'évaluation fonctionnelle est obligatoire pour chaque fonctionnaire en position administrative d'activité de service.

CHAPITRE II. — Contenu de l'évaluation fonctionnelle

Art. VIII 9. § 1^{er}. Tous les fonctionnaires chargés de procéder à des évaluations fonctionnelles doivent obligatoirement suivre une formation d'évaluateur. Seules les évaluations fonctionnelles établies par des fonctionnaires ayant suivi une telle formation sont valables.

§ 2. Les évaluateurs sont évalués sur la qualité des évaluations fonctionnelles qu'ils établissent.

§ 3. Au début de chaque période d'évaluation, l'évalué et l'évaluateur se concertent sur les attentes concrètes dans le domaine des résultats et du fonctionnement.

L'établissement formel des attentes dans le domaine des résultats et du fonctionnement, de commun accord par les évaluateurs doit être communiqué par écrit à l'évalué.

La planification des prestations établie par les évaluateurs et l'évalué se base sur l'ensemble des informations disponibles sur la fonction, telles que les domaines de performance et les critères de fonctionnement, les résultats des évaluations précédentes et les objectifs de l'entité.

L'évalué peut consulter la description de fonction et les objectifs personnels du premier évaluateur du rang immédiatement supérieur.

§ 4. Par suite de modifications imprévues des objectifs ou de l'organisation des activités, les attentes dans le domaine des résultats et du fonctionnement de l'évalué peuvent être adaptées. Cette adaptation doit être discutée et commentée de manière aussi scrupuleuse qu'au début de la période d'évaluation. Elle doit également être notifiée à l'évalué. L'adaptation est également communiquée aux instances chargées de la gestion individuelle du personnel.

§ 5. À l'expiration de chaque période d'évaluation, l'évalué est invité à un entretien d'évaluation. À l'occasion de l'entretien d'évaluation, l'évalué exprime également son point de vue concernant son fonctionnement au cours de la période d'évaluation.

L'évalué et un évaluateur prennent part à l'entretien d'évaluation. À la requête de l'évalué ou d'un de ses évaluateurs, les deux évaluateurs participent à l'entretien d'évaluation.

Pour un fonctionnaire du niveau D ou E, l'entretien d'évaluation a lieu en présence d'un observateur de son choix, si ce fonctionnaire en fait la demande par écrit.

§ 6. Après l'entretien d'évaluation, les évaluateurs rédigent le rapport d'évaluation descriptif définitif. Le rapport d'évaluation descriptif ne contient ni un résumé de l'appréciation ni un jugement définitif concernant l'évalué, sauf dans les cas où les évaluateurs estiment que la mention "insuffisant" doit lui être attribuée.

L'évalué peut ajouter ses remarques au rapport d'évaluation.

CHAPITRE III. — Le dossier d'évaluation

Art. VIII 10. Un dossier d'évaluation individuel annuel est constitué pour chaque fonctionnaire. Il comporte :

1° la description de fonction en tant que base relativement permanente;

2° la description des attentes dans le domaine des résultats et du fonctionnement pendant la période d'évaluation telles qu'elles ont été établies au début de cette période ou adaptées au cours de celle-ci en vertu de l'article VIII 9, § 4;

3° les fiches individuelles visées à l'article VIII 13 ainsi que les remarques y relatives formulées par le fonctionnaire;

4° les résultats obtenus par le fonctionnaire concerné aux épreuves de carrière au cours de l'année en question;

5° les rapports d'évaluation descriptifs définitifs ainsi que leurs annexes, tels que visés à l'article VIII 23, § 1^{er};

6° les décisions en recours visées aux articles VIII 24 et VIII 25;

7° l'état des peines disciplinaires prononcées au cours de l'année d'évaluation, visé à l'article IX 26.

Le dossier d'évaluation peut être consulté par toutes les instances compétentes en matière de gestion individuelle du personnel.

Art. VIII 11. Aucun document ne peut être joint au dossier d'évaluation sans qu'il ait été visé par le fonctionnaire intéressé.

Art. VIII 12. Chaque fonctionnaire peut prendre connaissance à tout moment de son dossier d'évaluation.

Art. VIII 14. Les fiches individuelles visées à l'article VIII 10, 3° portent sur les résultats obtenus et/ou l'exercice de la fonction et, le cas échéant, aux faits et comportements en dehors du service pouvant influencer ou compromettre l'exercice de la fonction.

Les fiches individuelles relatent consciencieusement tous les faits favorables ou défavorables susceptibles de servir d'éléments d'appréciation. Chaque fois qu'elle le juge utile ou à la requête motivée du fonctionnaire intéressé, l'instance procédant à l'évaluation rédige une fiche individuelle concernant des faits survenus au plus tard un mois avant que la fiche soit signée.

Il est également dressé une fiche individuelle chaque fois que le fonctionnaire est désigné pour participer à un projet pendant une période jugée suffisamment significative par les évaluateurs. Le responsable du projet est chargé de la rédaction de la fiche individuelle.

Chaque fiche individuelle est soumise immédiatement au fonctionnaire concerné. Il vise ce document, une copie lui en est remise et il dispose de quinze jours de calendrier pour formuler ses remarques éventuelles.

Lorsque le fonctionnaire formule des remarques, celles-ci sont jointes à la fiche et consignées au dossier d'évaluation.

CHAPITRE IV. — *La période d'évaluation*

Art. VIII 14. L'évaluation fonctionnelle s'effectue annuellement. Pour chaque fonctionnaire, l'année d'évaluation court du 1^{er} janvier au 31 décembre inclus.

Le fonctionnaire qui n'est en service que pendant une partie de l'année est évalué pour la durée de cette période.

Le stagiaire qui est nommé en qualité de fonctionnaire dans le courant de l'année, est évalué pour la période située entre la date de sa nomination définitive et la fin de l'année.

Art. VIII 15. § 1^{er}. Il est procédé à l'évaluation concernant l'année d'évaluation écoulée au cours des mois de janvier et février de l'année suivante. Le rapport d'évaluation descriptif sera envoyé à l'évalué au plus tard le 15 mars. La planification relative à la nouvelle année d'évaluation doit également avoir été finalisée à cette date.

§ 2. Il est procédé à l'évaluation même si pendant les mois de janvier et février :

1° l'évalué n'est pas disponible;

2° les fonctionnaires à consulter, les membres du conseil d'administration ou le ministre visés à l'article VIII 17 ne peuvent être contactés.

CHAPITRE V. — *Les instances ayant compétence de rédiger des évaluations et des fiches individuelles*

Art. VIII 16. Tous les fonctionnaires du rang A2 et des rangs inférieurs sont évalués par au moins deux supérieurs hiérarchiques. Ces évaluateurs appartiennent au moins à deux rangs différents.

Art. VIII 17. Le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint sont évalués par l'autorité ayant compétence de nomination sur la base d'un rapport rédigé par une instance extérieure d'évaluation, qui est désignée par elle à cet effet. Pour préparer son évaluation fonctionnelle, l'instance extérieure d'évaluation consulte le ministre et le conseil d'administration. En outre, l'instance extérieure d'évaluation consulte le(s) fonctionnaire(s) dirigeant(s) adjoint(s) et les chefs de division pour l'évaluation du fonctionnaire dirigeant.

Le(s) fonctionnaire(s) dirigeant(s) adjoint(s) chargé(s) de la direction d'une division sont évalués en leur qualité de fonctionnaire dirigeant adjoint et en leur qualité de chef de division.

L'arrêté spécifique à l'organisme peut régler la consultation en vue de l'évaluation du (des) fonctionnaire(s) dirigeant(s) adjoint(s).

Dans le seul cas où l'autorité ayant compétence de nomination n'est pas le Gouvernement flamand, il peut être dérogé de l'exigence du rapport mentionnée dans le premier alinéa.

Art. VIII 18. Sauf dispositions contraires spécifiques à l'organismes, le chef de division et le cadre sont évalués par le fonctionnaire dirigeant et le(s) fonctionnaire(s) dirigeant(s) adjoint(s).

Art. VIII 19. Exception faite des cas prévus à l'article VIII 20, les fonctionnaires du rang A2, à l'exception du cadre, ainsi que les fonctionnaires du rang A1 et des niveaux B, C, D et E sont évalués par au moins deux évaluateurs qui remplissent les conditions de l'article VIII 16.

Art. VIII 20. § 1^{er}. Le fonctionnaire qui est en congé pour mission comme prévu à la Partie XI, titre VIII, conserve la dernière évaluation fonctionnelle lui attribuée dans l'organisme avant sa mission.

Lorsqu'il a posé sa candidature à une promotion hiérarchique ou à une mutation, une nouvelle évaluation fonctionnelle lui est attribuée par le fonctionnaire dirigeant et le chef hiérarchique dont il relève au cours de sa mission. Le fonctionnaire dirigeant concerné recueille à cet effet tous les renseignements nécessaires auprès des instances fonctionnellement compétentes.

L'évaluation fonctionnelle se rapporte dans ce cas à la façon dont la mission est accomplie.

Lorsque le fonctionnaire est candidat, pendant sa mission, à une promotion hiérarchique ou à une mutation et lorsqu'il n'est pas pourvu d'une évaluation fonctionnelle, une évaluation fonctionnelle lui est attribuée conformément aux dispositions de l'alinéa 2.

§ 2. Le fonctionnaire qui a obtenu un congé pour interruption de carrière à temps plein au cours de l'année d'évaluation, est évalué à la date d'évaluation prochaine pour la période qu'il était effectivement en service. Le fonctionnaire conserve cette évaluation pendant la durée de son interruption de carrière à temps plein.

§ 3. Le fonctionnaire qui, au cours de la période d'évaluation ou à la date d'évaluation, était ou est respectivement placé sous l'autorité fonctionnelle d'un autre supérieur hiérarchique que les évaluateurs désignés à son égard en vertu de son affectation est évalué par ces derniers, compte tenu des dispositions de l'article VIII 13, alinéa 3.

§ 4. Le conseiller-coordonateur en prévention ou, à son défaut, le conseiller en prévention est évalué par le fonctionnaire dirigeant et le(s) fonctionnaire(s) dirigeant(s) adjoint(s). A défaut d'un fonctionnaire dirigeant adjoint, le chef de division compétent en matière de personnel sert d'évaluateur.

Les conseillers en prévention sont évalués par le conseiller-coordonateur en prévention et le fonctionnaire dirigeant.

L'évaluation se rapporte dans les deux cas à la façon dont sont accomplies les missions assignées à ces fonctionnaires, aussi bien pour les mandats à temps partiel que les mandats à temps plein.

§ 5. Le fonctionnaire chargé des missions d'émancipation est évalué par le fonctionnaire dirigeant et le(s) fonctionnaire(s) dirigeant(s) adjoint(s). L'évaluation se rapporte à la façon dont la mission est accomplie. A défaut d'un fonctionnaire dirigeant adjoint, le chef de division compétent en matière de personnel sert d'évaluateur.

Art. VIII 21. Lorsqu'il apparaît, au moment de l'évaluation, qu'un des évaluateurs fait défaut ou n'a pas encore participé à la formation imposée par l'article VIII 9, il est remplacé par un autre supérieur hiérarchique, désigné par les évaluateurs de l'évaluateur faisant défaut.

Art. VIII 22. Les supérieurs hiérarchiques compétents pour établir les fiches individuelles, visées à l'article VIII 13, sont les mêmes que ceux ayant qualité pour rédiger l'évaluation, sans préjudice de l'alinéa 3 du même article.

CHAPITRE VI. — Règles de procédure

Section 1^{ère}. — Règles de procédure relatives à l'évaluation

Art. VIII 23. § 1^{er}. Le rapport d'évaluation descriptif définitif, visé à l'article VIII 9, § 6, est dressé d'un commun accord ainsi que daté et signé par les évaluateurs et il est remis à l'évalué dans les quinze jours de calendrier après l'entretien d'évaluation. Lorsque les évaluateurs ne réussissent pas, exceptionnellement, à s'entendre, les rapports séparés sont remis simultanément à l'évalué. Le rapport dressé par l'évaluateur le plus élevé en rang constitue l'évaluation à partir de laquelle des décisions sont prises.

L'évalué vise ce document et il en reçoit une copie; il formule ses remarques éventuelles dans les quinze jours de calendrier et les fait parvenir aux évaluateurs.

Les remarques de l'évalué relatives au rapport d'évaluation sont visées par les évaluateurs et consignées à son dossier d'évaluation.

Lorsque le rapport d'évaluation descriptif conclut qu'il y a lieu d'attribuer la mention "insuffisant", l'évalué a la faculté de se pourvoir en appel conformément à la section 2, dans les quinze jours de calendrier de la réception du rapport d'évaluation descriptif.

§ 2. Le recours est suspensif.

La requête d'appel est envoyée sous pli recommandé ou est remise contre récépissé.

Section 2. — Recours contre l'évaluation

Art. VIII 24. § 1^{er}. Un fonctionnaire du rang A2 ou d'un rang inférieur qui ne peut accepter que la mention "insuffisant" lui soit attribuée dans la conclusion de son rapport d'évaluation descriptif, ou qui pense pouvoir invoquer un vice de forme, peut saisir la chambre de recours de la question dans les quinze jours de calendrier de la réception du rapport d'évaluation descriptif.

§ 2. La chambre de recours peut entendre les évaluateurs concernés et leur demander des explications.

§ 3. La chambre de recours émet un avis motivé dans les trente jours de calendrier de la réception de la requête d'appel. Faute d'avis dans le délai prévu, le recours est traité comme si un avis favorable avait été émis.

§ 4. Le dossier est ensuite soumis dans les quinze jours de calendrier au conseil d'administration pour le fonctionnaire du rang A2A et du rang A2, ainsi que pour le fonctionnaire du rang A1 et inférieur, dont l'évaluateur est le fonctionnaire dirigeant, et au conseil de direction pour le fonctionnaire du rang A1 et inférieur. Le conseil d'administration et le conseil de direction sont habilités à prendre la décision définitive concernant l'attribution ou non de la mention "insuffisant". Le fonctionnaire concerné en tant qu'évaluateur ne prend pas part aux délibérations en ce cas.

L'avis est envoyé simultanément au requérant.

Le conseil d'administration, pour le fonctionnaire du rang A2A et du rang A2, ainsi que pour le fonctionnaire du rang A1 et inférieur, dont l'évaluateur est le fonctionnaire dirigeant, et le conseil de direction pour le fonctionnaire du rang A1 et inférieur, statuent dans les quinze jours de calendrier de la réception de l'avis de la chambre de recours; sinon ils sont censés avoir pris une décision.

Art. VIII 25. Le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint qui ne peuvent accepter que la mention "insuffisant" leur soit attribuée dans la conclusion du rapport d'évaluation descriptif, peuvent saisir de la question le Gouvernement flamand ou une autre instance prévue par l'arrêté spécifique à l'organisme, dans les quinze jours de calendrier de la réception du rapport d'évaluation descriptif.

Le Gouvernement flamand ou l'autre instance visée dans le premier alinéa peut entendre le fonctionnaire dirigeant en ce qui concerne le fonctionnaire dirigeant adjoint, ou le fonctionnaire dirigeant adjoint en ce qui concerne le fonctionnaire dirigeant, ainsi que l'instance extérieure d'évaluation et les membres et fonctionnaires qu'elle a entendus et leur demander des explications. Le Ministre ne prend pas part aux délibérations en ce cas.

La décision d'appel du Gouvernement flamand ou de l'autre instance visée dans le premier alinéa a force obligatoire.

Le Gouvernement flamand ou l'autre instance visée dans le premier alinéa statue dans les trente jours de calendrier; sinon ils sont censés avoir pris une décision favorable.

Art. VIII 26. La décision motivée d'appel est consignée au dossier d'évaluation du fonctionnaire évalué.

TITRE III. — Ancienneté et classement

Art. VIII 27. § 1^{er}. Les anciennetés administratives suivantes sont applicables aux fonctionnaires :

- 1^o l'ancienneté de grade;
- 2^o l'ancienneté de niveau;
- 3^o l'ancienneté de service;
- 1^o l'ancienneté barémique.

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

- 1^o le fonctionnaire le plus ancien en grade;
- 2^o à égalité d'ancienneté de grade, le fonctionnaire dont l'ancienneté de niveau est la plus grande;
- 3^o à égalité d'ancienneté de niveau, le fonctionnaire dont l'ancienneté de service est la plus grande;
- 4^o à égalité d'ancienneté de service, le fonctionnaire le plus âgé.

Art. VIII 28. § 1^{er}. L'ancienneté de grade et de niveau correspondent aux services effectifs que le fonctionnaire a prestés, en qualité de stagiaire et d'agent définitif, comme membre du personnel de l'organisme et en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes.

§ 2. Pour l'ancienneté de grade, les services admissibles sont comptés à partir de la date à laquelle le fonctionnaire a été nommé aux grades pris en considération par les dispositions réglementaires pour l'accès à un autre grade.

§ 3. Pour l'ancienneté de niveau, les services admissibles sont comptés à partir de la date à laquelle le fonctionnaire a été nommé à un grade du niveau considéré.

Art. VIII 29. L'ancienneté de service correspond aux services effectifs que le fonctionnaire a prestés, à quelque titre que ce soit, comme membre de l'organisme et en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes.

Art. VIII 30. L'ancienneté barémique correspond aux services effectifs que le fonctionnaire a prestés, en qualité de stagiaire et d'agent définitif dans une échelle de traitement déterminée, comme membre du personnel de l'organisme et en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes; elle se développe conformément aux dispositions de l'article VIII 78, § 2.

Art. VIII 31. § 1^{er}. Le fonctionnaire est réputé prester des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui vaut, en vertu du présent arrêté, son traitement ou, à défaut de celui-ci, la conservation de ses titres à l'avancement de traitement.

§ 2. Sont complètes, les prestations égales en moyenne à 38 heures par semaine.

Art. VIII 32. L'ancienneté de grade, de niveau, de service ainsi que l'ancienneté barémique sont exprimées en années et en mois de calendrier entiers. Elles prennent cours à partir du premier jour d'un mois.

Les fractions de mois sont négligées et les anciennetés prennent cours, en ce cas, à partir du premier jour du mois suivant.

Art. VIII 33. Pour l'application de l'article VIII 32 aux fonctionnaires autorisés à exercer leur fonction par prestations réduites et mis en non-activité au prorata de la durée de leur absence :

- 1^o des prestations de 1.976 heures de travail à temps partiel sont comptées pour douze mois de calendrier entiers;
- 2^o des prestations d'un douzième de 1.976 heures de travail à temps partiel sont comptées pour un mois de calendrier entier, toute fraction d'heure étant négligée;
- 3^o les services effectifs qui n'ont pas débuté le premier jour du mois ou qui ont pris fin avant le dernier jour du mois sont négligés.

TITRE IV. — La carrière hiérarchique du fonctionnaire**CHAPITRE 1^{er}. — Définitions et dispositions générales**

Art. VIII 34. § 1^{er}. La promotion est la nomination d'un fonctionnaire à un grade d'un rang supérieur.

§ 2. Il y a deux types de promotion :

- 1^o la promotion par avancement de grade dans un même niveau;
- 2^o la promotion par accession à un autre niveau.

Art. VIII 35. § 1^{er}. La promotion par avancement de grade peut être subordonnée à la réussite d'un concours organisé par le Secrétariat permanent de Recrutement ou d'une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel, ou d'une épreuve comparative des capacités.

§ 2. La promotion par accession à un autre niveau est attribuée par voie d'un concours d'accession organisé par le Secrétariat permanent de Recrutement ou par une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel.

Art. VIII 36. § 1^{er}. La promotion par avancement de grade et la promotion par accession à un autre niveau ne peuvent avoir lieu qu'en cas de vacance d'un emploi permanent du grade à conférer.

Les promotions sont accordées selon les règles fixées au présent arrêté.

Les emplois sont déclarés vacants par l'autorité ayant compétence de nomination, sur l'avis du conseil de direction.

§ 2. Les modalités de publication des emplois vacants et des candidatures sont fixées par le conseil de direction.

Art. VIII 37. Les fonctionnaires ont le droit de présenter au préalable, par lettre recommandée, une candidature générale pour tous les emplois qui pourraient être déclarés vacants pendant leur absence.

Le délai de validité de cette candidature est fixé à 30 jours de calendrier au maximum.

Le fonctionnaire adresse sa candidature au fonctionnaire dirigeant.

Art. VIII 38. § 1^{er}. Afin de pouvoir participer à un concours d'avancement de grade, à une épreuve comparative des capacités ou à un concours d'accession à un autre niveau, le fonctionnaire :

1^o doit remplir les conditions d'ancienneté, à la date fixée par le Secrétaire permanent au recrutement ou par une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel, ou à celle fixée par le fonctionnaire dirigeant en cas d'une épreuve comparative des capacités;

2^o ne peut avoir reçu la mention " insuffisant " dans la conclusion de son évaluation de fonctionnement.

§ 2. Pour être admissible à la promotion, le fonctionnaire :

1^o doit se trouver dans une position administrative où il peut faire valoir ses titres à la promotion;

2^o ne peut avoir reçu la mention " insuffisant " dans la conclusion de son évaluation de fonctionnement.

3^o doit, lorsqu'il a posé sa candidature pour une promotion par accession à un autre niveau, avoir accompli le stage avec succès.

Art. VIII 39. § 1^{er}. Le fonctionnaire ayant présenté sa candidature pour une promotion par avancement de grade ou pour une promotion par accession à un autre niveau, et qui est promu dans un emploi vacant, peut refuser cette promotion.

Toutefois, il ne peut refuser la promotion qu'une seule fois en cas d'une promotion par avancement de grade lui accordée à l'issue d'un examen ou d'une épreuve des capacités et en cas d'une promotion par accession à un autre niveau; lorsqu'il refuse une deuxième fois, il perd le bénéfice de la réussite à l'examen ou à l'épreuve en question.

§ 2. La promotion par avancement de grade ou par accession à un autre niveau est révoquée d'office lorsque le fonctionnaire n'occupe pas l'emploi auquel il a été promu le premier jour du troisième mois qui suit celui au cours duquel l'arrêté de promotion lui a été notifié.

Toutefois, le fonctionnaire qui, au moment de la promotion, bénéficie d'un congé assimilé à des activités de service ainsi que le conseiller-coordonateur en prévention et les conseillers en prévention du service interne de Prévention et de Protection peuvent respectivement poursuivre leur congé et continuer à s'acquitter de leur mandat ou mission jusqu'à la date finale prévue.

CHAPITRE II. — *Les concours d'accession à un autre niveau et les concours d'avancement de grade.*

Section 1^{ère}. — Généralités

Art. VIII 40. Les concours d'accession à un autre niveau et les concours d'avancement de grade sont nommés des épreuves de carrière.

Art. VIII 41. Les épreuves de carrière sont organisées par le Secrétaire permanent au recrutement ou par une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel, à la requête du fonctionnaire dirigeant pour les grades désignés par celui-ci.

Le fonctionnaire dirigeant décide en la matière sur la base des vacances actuelles et de celles à prévoir l'année prochaine.

En fonction des vacances existantes, les concours d'accession à un autre niveau et les concours d'avancement de grade sont au moins organisés tous les deux ans.

Art. VIII 42. Le Secrétaire permanent au recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel fixe les règles précises relatives aux épreuves de carrière et détermine la composition des jurys d'examen, en concertation avec le fonctionnaire dirigeant.

Art. VIII 43. Le fonctionnaire dirigeant fixe les programmes des épreuves de carrière en accord avec le Secrétaire permanent au recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel.

Art. VIII 44. Si une épreuve de carrière comporte une épreuve générale et une ou plusieurs épreuves particulières, les fonctionnaires qui ont réussi à l'épreuve générale sont, à leur demande, dispensés de cette épreuve lorsque, par la suite, ils participent à nouveau à un ou plusieurs examens organisés pour le même grade, un grade équivalent ou un grade inférieur du même niveau.

Art. VIII 45. § 1^{er}. Les fonctionnaires qui ont obtenu le résultat minimum requis, sont déclarés lauréats.

§ 2. Les lauréats conservent le bénéfice de leur réussite sans limite de temps.

Section 2. — Les concours d'accession à un autre niveau

Art. VIII 46. Les concours d'accession à un autre niveau sont organisés pour la promotion par accession aux grades des rangs D1, C1, B1 et A1.

Art. VIII 47. Les concours d'accession à un autre niveau sont ouverts :

1^o pour la promotion à un grade du rang A1 :

a) à tous les fonctionnaires du niveau C de l'organisme qui comptent une ancienneté d'au moins quatre ans dans ce niveau;

b) à tous les fonctionnaires du niveau B de l'organisme qui comptent une ancienneté d'au moins trois ans dans ce niveau;

2^o pour la promotion à un grade du rang B1 :

a) aux fonctionnaires du niveau C de l'organisme qui, pour la promotion à des fonctions spécifiques, sont porteurs du diplôme requis tel que sollicité dans la description de fonction;

b) aux fonctionnaires du niveau D de l'organisme qui comptent une ancienneté d'au moins deux ans dans ce niveau et qui, pour la promotion à des fonctions spécifiques, sont porteurs du diplôme requis tel que sollicité dans la description de fonction.

3^o pour la promotion à un grade du rang C1, à tous les fonctionnaires du niveau D de l'organisme qui comptent une ancienneté d'au moins deux ans dans ce niveau;

4^o pour la promotion à un grade du rang D1, à tous les fonctionnaires du niveau E de l'organisme.

Art. VIII 48. Le Secrétaire permanent au recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel fixe la date à laquelle les conditions de participation doivent être remplies.

Art. VIII 49. Les concours d'accèsion aux grades du niveau A comportent les épreuves suivantes :

1° une première épreuve écrite, consistant en la synthèse et un commentaire d'un texte. Seuls les candidats reçus à la première épreuve sont admis à la deuxième épreuve;

2° une deuxième épreuve consistant en une interrogation portant sur quatre matières qui sont désignées par le fonctionnaire dirigeant;

3° une troisième épreuve consistant en un exercice pratique, notamment un rapport écrit et un entretien concernant une question se rapportant à la fonction.

Seuls les candidats reçus pour les quatre matières visées ci-dessus sont admis à l'épreuve pratique.

Art. VIII 50. § 1^{er}. Pour être reçus à la première épreuve d'un concours d'accèsion à un grade du rang A1, les candidats doivent avoir obtenu au moins 60 % des points.

Les candidats reçus à la première épreuve bénéficient des dispositions de l'article VIII 44.

§ 2. Pour être reçus à la deuxième épreuve du concours dont question au § 1^{er}, les candidats doivent avoir obtenu au moins 50 % des points pour chacune des quatre matières et au moins 60 % pour l'ensemble de ces matières.

Les candidats reçus à la deuxième épreuve de ce concours sont, à leur demande, dispensés de cette épreuve lors des concours suivants pour le même grade auxquels ils participent.

Les candidats n'ayant pas réussi sont dispensés, lors des trois concours suivants pour le même grade auxquels ils participent, des épreuves relatives aux matières pour lesquelles ils ont obtenu au moins 65 %.

§ 3. Les candidats reçus à la deuxième épreuve du concours sont admis à l'exercice pratique pour laquelle ils doivent obtenir également au moins 60 % des points.

Les lauréats sont classés dans l'ordre des points obtenus pour l'exercice pratique.

Art. VIII 51. Les concours d'accèsion aux grades du niveau B et du niveau C comportent deux épreuves, notamment une épreuve générale et une épreuve particulière. Seuls les candidats reçus à l'épreuve générale sont admis à l'épreuve particulière.

L'épreuve générale consiste en la synthèse et un commentaire d'un texte ou en l'élaboration d'un rapport concernant une question se rapportant à la fonction.

L'épreuve particulière a pour objet de mesurer la formation générale des candidats, leurs connaissances relatives à certaines matières ou les aptitudes requises pour exercer la fonction ou bien plusieurs de ces qualités à la fois.

Art. VIII 52. Les concours d'accèsion aux grades du niveau D consistent en une seule interrogation. Les programmes correspondent principalement à la nature du grade à conférer.

Pour les emplois techniques ou spécialisés, le concours peut comporter néanmoins plus d'une épreuve.

Art. VIII 53. Les lauréats sont classés en fonction des résultats obtenus. Lorsque l'examen comporte plusieurs épreuves, ils sont classés dans l'ordre des points obtenus pour les épreuves particulières.

Section 3. Les concours d'avancement de grade

Art. VIII 54. Les fonctionnaires du rang immédiatement inférieur qui comptent une ancienneté de grade d'au moins deux ans peuvent participer à un concours d'avancement de grade.

CHAPITRE III. — L'épreuve comparative des capacités

Art. VIII 55. § 1^{er}. Pour l'organisation de l'épreuve comparative des capacités visée à l'article VIII 38, § 1^{er}, et des épreuves comparatives des capacités visées à l'article VIII 78, § 3, une ou plusieurs commissions sont créées au sein de l'organisme.

Le fonctionnaire dirigeant assure l'organisation de l'épreuve, arrête le programme et détermine la composition des commissions.

§ 2. L'épreuve se rapporte aux connaissances théoriques ou pratiques ainsi qu'aux capacités et aptitudes requises pour occuper la fonction.

§ 3. Les lauréats d'une des épreuves comparatives des capacités visées au § 1^{er}, alinéa 1^{er}, conservent le bénéfice de leur réussite sans limite de temps, à moins que cette durée de validité ne soit limitée par le fonctionnaire dirigeant. Une durée de validité plus courte est déterminée par le règlement d'examen.

§ 4. Le fonctionnaire à qui, à la suite de sa réussite à l'une des épreuves comparatives des capacités visées au § 1^{er}, premier alinéa, est offerte une autre fonction, peut refuser une fois cette fonction. S'il refuse une seconde fois, il perd le bénéfice de sa réussite à cette épreuve.

CHAPITRE IV. — La promotion par voie hiérarchique

Section 1^{ère}. — Autorité compétente et règles de procédure

Art. VIII 56. La promotion à un grade du rang A2 est accordée par l'autorité ayant compétence de nomination, sur proposition motivée du conseil de direction.

Art. VIII 57. La promotion à un grade du rang A1 est accordée par l'autorité ayant compétence de nomination.

Art. VIII 58. § 1^{er}. La promotion à un grade des niveaux B, C et D est accordée par l'autorité ayant compétence de nomination.

§ 2. Pour la promotion par avancement de grade dans ces niveaux, une proposition motivée est faite par le conseil de direction.

Art. VIII 59. § 1^{er}. Les propositions du conseil de direction sont notifiées aux fonctionnaires qui ont posé leur candidature.

§ 2. Le fonctionnaire qui s'estime lésé, peut déposer une réclamation auprès du conseil de direction dans les quinze jours de calendrier de la notification.

Il est entendu par cette instance, à sa requête.

Section 2. — Promotion par accession à un autre niveau

Art. VIII 60. § 1^{er}. Les lauréats sont promus dans l'ordre de leur classement au grade pour lequel ils ont concouru et ils sont affectés à un emploi vacant de ce grade.

§ 2. Si des lauréats de concours différents sont en compétition pour la même promotion, ils sont classés suivant l'ordre des dates des procès-verbaux de clôture des concours, à commencer par le procès-verbal clos à la date la plus ancienne, et, pour chaque concours, dans l'ordre de leur classement.

§ 3. Dans les limites des vacances et compte tenu du caractère comparatif de l'examen, les lauréats admissibles à la promotion sont affectés à un service sur la base de la description de fonction et du profil du lauréat.

Section 3. — Promotion par avancement de grade

Sous-section A. — Ordre des promotions subordonnées à la réussite d'un examen ou d'une épreuve de capacité

Art. VIII 61. La promotion par avancement de grade dans un même niveau, subordonnée à la réussite d'un examen ou d'une épreuve des capacités, est accordée dans l'ordre de préférence suivant :

1° au lauréat de l'examen requis ou de l'épreuve des capacités requise dont le procès-verbal a été clos à la date la plus ancienne;

2° entre lauréats d'un même examen ou d'une même épreuve des capacités, suivant l'ordre des résultats obtenus.

Dans les limites des vacances et sans préjudice du caractère comparatif de l'examen ou de l'épreuve, les lauréats admissibles à la promotion sont affectés à un service sur la base de la description de fonction et du profil du lauréat.

Sous-section B. — Ordre des promotions non subordonnées à la réussite d'un examen

Art. VIII 62. La promotion par avancement de grade dans tous les niveaux, non subordonnée à la réussite d'un examen, est accordée au candidat le plus apte à l'emploi en question.

La vérification de l'aptitude se fait en mettant le profil du candidat en relation avec les exigences en matière de profil et en tenant compte de la description de fonction.

Les candidats admissibles sont comparés mutuellement, entre autres sur la base de leur évaluation fonctionnelle et de leur candidature.

Le conseil de direction compétent soumet à l'autorité ayant compétence de nomination, une proposition motivée présentant les candidats admissibles suivant l'ordre de leur aptitude.

Un des candidats proposés par le conseil de direction compétent est nommé par l'autorité ayant compétence de nomination ou bien personne n'est nommée.

Sous-section C. — Conditions de promotion

Art. VIII 63. Peuvent être promus à un grade du rang A2, les fonctionnaires titulaires d'un grade du rang A1 qui ont atteint la deuxième échelle de traitement de la carrière fonctionnelle de ce rang et comptent une ancienneté de grade d'au moins six ans.

La condition énoncée à l'alinéa 1^{er} selon laquelle il faut avoir atteint la deuxième échelle de traitement de la carrière fonctionnelle n'est pas applicable aux grades pour lesquels il n'existe qu'une seule échelle de traitement.

Art. VIII 64. Peuvent être promus à un grade du rang B2, les fonctionnaires titulaires d'un grade du rang B1 qui ont atteint la deuxième échelle de traitement de la carrière fonctionnelle de ce rang.

Art. VIII 65. Peuvent être promus à un grade du rang C2, les fonctionnaires titulaires d'un grade du rang C1 qui ont atteint la deuxième échelle de traitement de la carrière fonctionnelle de ce rang.

Art. VIII 66. Peuvent être promus à un grade du rang D2, les fonctionnaires titulaires d'un grade du rang D1 qui ont atteint la deuxième échelle de traitement de la carrière fonctionnelle de ce rang.

Art. VIII 67. La condition énoncée aux articles VIII 63 à VIII 66 inclus, selon laquelle il faut avoir atteint la deuxième échelle de traitement de la carrière fonctionnelle, n'est pas applicable en cas de promotion sur la base d'une épreuve comparative des capacités.

Sous-section D. — Quotas des promotions

Art. VIII 68. § 1^{er}.

1° Le rang B2 comporte 20 % du nombre d'emplois du niveau B;

2° Le rang C2 comporte 20 % du nombre d'emplois du niveau C;

3° Le rang D2 comporte 36 % du nombre d'emplois du niveau D.

Lorsque les nombres correspondant à ces pourcentages ne sont pas des nombres entiers, ils sont arrondis à l'unité supérieure.

§ 2. Il peut être dérogé par arrêté du Gouvernement flamand aux pourcentages fixés au § 1^{er} en raison de l'organisation fonctionnelle de l'organisme.

§ 3. Pour les organismes mentionnés à l'article I 1°, 6°, il peut être dérogé par arrêté du Gouvernement flamand aux pourcentages fixés au § 1^{er}.

CHAPITRE V. — La désignation comme chef de division

Art. VIII. 69 § 1^{er}. Le grade de chef de division est exclusivement conféré par voie de mandat. Au cours de l'exercice du mandat de chef de division, le fonctionnaire dispose de toutes les prérogatives attachées à la fonction de chef de division.

Sont pris en considération pour la désignation comme chef de division :

1° le fonctionnaire du rang A2 et du rang A2L;

2° le fonctionnaire du rang A1 ayant atteint la deuxième échelle barémique dans la carrière fonctionnelle de ce rang et comptant au moins une ancienneté de grade de six ans.

Le fonctionnaire du rang A2 qui est recruté directement dans ce rang ou à titre d'expert, doit compter une ancienneté de grade de 6 ans avant qu'il puisse être désigné comme chef de division.

§ 2. Le chef de division qui :

1° obtient un congé pour mission en vue d'exercer une fonction au cabinet d'un ministre, d'un secrétaire d'Etat, d'un secrétaire d'Etat régional, d'un gouverneur d'une province flamande, du gouverneur ou du vice-gouverneur de l'arrondissement de Bruxelles-Capitale ou d'un commissaire européen;

2° est désigné pour une fonction supérieure;

3° exerce la fonction de chef de projet à la demande du Gouvernement flamand;

4° est absent longtemps pour cause de maladie;

5° à qui est accordé un congé pour l'exercice d'une fonction auprès d'un groupe politique reconnu ou auprès du président d'un groupe politique reconnu;

6° est mis à la disposition du Roi, d'un prince ou d'une autre instance chargée du recrutement et de la sélection de personnel princesse de Belgique;

conserve son mandat de chef de division et peut être remplacé dans les situations susvisées par un chef de division faisant fonction.

§ 3. Seul le fonctionnaire disposant des compétences tant génériques que spécifiques de la division, nécessaires pour diriger une division, peut être désigné comme chef de division. Le conseil de direction établit la liste des compétences génériques. Le fonctionnaire dirigeant détermine les compétences spécifiques de la division; le conseil de direction les ratifie.

Art. VIII 70. Les emplois de chef de division à conférer, les conditions de désignation pour l'emploi de chef de division et les modalités de communication de leur intérêt sont notifiés à tous les fonctionnaires intéressés.

Les candidats à un emploi de chef de division à conférer, introduisent également une note dans laquelle ils exposent leur vision au sujet du contenu de l'emploi à conférer.

Art. VIII 71. § 1^{er}. Les compétences génériques requises des candidats à l'emploi de chef de division sont appréciées par le conseil de direction.

L'appréciation effectuée par ce conseil tient compte des éléments suivants :

1° l'estimation du potentiel du candidat à la lumière des informations internes disponibles concernant la carrière et des éléments fournis par le candidat; et

2° l'estimation du potentiel du candidat à la lumière d'un test comportemental.

Le conseil de direction détermine les conditions auxquelles doit satisfaire le test. Pour le test même il est fait appel à une instance extérieure.

§ 2. Les fonctionnaires dont le conseil de direction a constaté qu'ils possèdent les compétences génériques, sont dispensés durant 7 ans du test visé au § 1^{er}, alinéa 2, 2°, à moins que leur évaluation fonctionnelle ne porte la mention « insuffisant ». Les fonctionnaires peuvent subir le test au maximum 4 fois dans leur carrière.

Le fonctionnaire dirigeant ayant fait l'objet d'un changement de fonction sans que son évaluation fonctionnelle ne porte la mention « insuffisant » est dispensé durant 7 ans du test visé au § 1^{er}, alinéa 2, 2°.

Le test des compétences génériques visé à l'article VI 27, 2°, effectué par un fonctionnaire dirigeant adjoint est assimilé au test visé au § 1^{er}, alinéa 2, 2°.

Au cours de l'exercice de son mandat et pendant 7 ans suivant sa cessation, à moins d'une cessation consécutive à la mention « insuffisant » d'une évaluation fonctionnelle, le chef de division est dispensé du test visé au § 1^{er}, alinéa 2, 2°.

Art. VIII 72. Le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint déterminent par division, parmi les candidats retenus, les candidats appelés à exercer l'emploi de chef de division. Il tiennent notamment compte des compétences spécifiques de la division et de l'exposé oral de leur vision quant à la gestion de la division.

Si le fonctionnaire dirigeant adjoint candidat à l'emploi de chef de division, l'appréciation dont question dans le premier alinéa est effectuée par le fonctionnaire dirigeant.

Art. VIII 73. § 1^{er}. Le fonctionnaire dirigeant désigne, de concert avec le fonctionnaire dirigeant adjoint, un fonctionnaire pour l'emploi de chef de division parmi les candidats retenus conformément à l'article précédent.

§ 2. Le fonctionnaire dirigeant soumet sa décision de désignation au conseil d'administration.

Le conseil d'administration prend la décision d'approbation ou de non-approbation de la désignation dans un délai de deux mois du dépôt de la désignation. Sinon, la désignation est approuvée de plein droit. Au cas où le conseil d'administration déciderait de ne pas approuver la désignation, le fonctionnaire dirigeant lui soumet une nouvelle désignation dans les deux mois ou, le cas échéant, lance à nouveau la procédure de désignation.

Art. VIII 74. Le chef de division conserve pendant son mandat la carrière fonctionnelle attachée au grade dans lequel il a été nommé. Les services effectifs du fonctionnaire désigné comme chef de division sont pris en considération pour la fixation de l'ancienneté barémique dans la carrière fonctionnelle.

La désignation comme chef de division comporte également l'affectation du fonctionnaire intéressé.

Art. VIII 75. La désignation comme chef de division est un mandat de six ans, renouvelable plusieurs fois avec la même durée. La prolongation est tacite.

Le mandat cesse d'office suite à une évaluation fonctionnelle comportant la mention « insuffisant ».

Le fonctionnaire dirigeant peut, de concert avec le fonctionnaire dirigeant adjoint, mettre fin au mandat, soit pour des motifs fonctionnels, soit à la demande du chef de division lui-même.

Il en informe le conseil d'administration.

Dans ce cas, le fonctionnaire intéressé fait l'objet d'une affectation appropriée de la part des autorités compétentes.

Art. VIII 76. Les dispositions du présent chapitre sont également applicables à la désignation du chef de division faisant fonction.

Art. VIII 77. Le présent chapitre n'est pas applicable aux organismes où l'unité fonctionnelle de la division n'existe pas.

TITRE V. — La carrière fonctionnelle du fonctionnaire

Art. VIII 78. § 1^{er}. La carrière fonctionnelle consiste en l'attribution, au fonctionnaire, d'échelles de traitement toujours plus élevées dans un même rang, sur la base de son ancienneté barémique et sans que la dénomination de son grade soit changée.

§ 2. L'ancienneté barémique est établie annuellement sur la base de l'évaluation fonctionnelle :

1° soit suivant un régime normal, les services pris en compte étant égaux aux services effectifs;

2° soit suivant un régime ralenti

a) les services pris en compte correspondant à la moitié des services effectifs;

b) aucune période de service n'étant prise en compte lorsque la mention "insuffisant" est attribuée dans l'évaluation fonctionnelle.

§ 3. L'attribution d'une échelle de traitement plus élevée dans la carrière fonctionnelle ou d'une autre fonction peut être subordonnée à l'obtention de brevets ou de certificats ou à la réussite d'une épreuve comparative des capacités, conformément aux dispositions de la description de fonction.

§ 4. Par dérogation au § 2 :

1° l'ancienneté barémique ne peut être constituée que suivant le régime normal par le fonctionnaire :

a) qui est en congé pour l'exercice d'une mission;

b) qui accomplit son service militaire ou civil;

c) qui est en congé syndical en tant que délégué permanent.

2° aucune ancienneté barémique ne peut être constituée par le fonctionnaire :

a) qui est en congé pour interruption de carrière;

b) qui est en congé politique à temps plein;

c) qui fait l'objet d'une suspension disciplinaire visée à l'article IX 4.

d) qui bénéficie d'un congé pour prestations réduites assimilé à la position administrative de non-activité, visé à l'article XI 39, § 2.

Art. VIII 79. La décision de ralentir la carrière est prise par le conseil de direction avant le 1^{er} juillet de l'année qui suit l'année d'évaluation dont question à l'article VIII 15; elle entre en vigueur le 1^{er} juillet de l'année qui suit l'année d'évaluation et produit ses effets au cours des douze mois suivants.

Lorsque le fonctionnaire n'a pas fait l'objet d'une décision de ralentir sa carrière de la part du conseil de direction, sa carrière suivra le régime normal en ce qui concerne l'ancienneté barémique, ce pour la même période que celle visée au premier alinéa.

Le fonctionnaire est informé de ce que son évaluation peut donner lieu à un ralentissement de sa carrière et est entendu, à sa requête, par le conseil de direction, avant que celui-ci prenne une décision sur le ralentissement de la carrière.

La décision du conseil de direction d'établir l'ancienneté barémique suivant le régime ralenti est motivée.

Du 1^{er} juillet au 30 juin, conformément à la décision du premier alinéa, un mois est déduit pour chaque mois en cas de ralentissement de la carrière, et un demi-mois est déduit pour chaque mois en cas de mention « insuffisant ».

Art. VIII 80. § 1^{er}. Une carrière fonctionnelle est instaurée dans les rangs mentionnés ci-après, pour la transition entre les échelles de traitement reprises sous ces rangs après le nombre d'années d'ancienneté barémique déterminé en regard de ces échelles.

1° dans le rang A1

a) de la première à la deuxième échelle de traitement après 6 ans

de A 111 à A 112

A 121 A 122

b) de la deuxième à la troisième échelle de traitement après 12 ans

de A 112 à A 113

A 122 A 123

2° dans le rang A2

de la première à la deuxième échelle de traitement après 10 ans

de A 211 à A 212

A 221 A 222

3° dans le rang B1

a) de la première à la deuxième échelle de traitement après 8 ans

de B 111 à B 112

B 121 B 122

b) de la deuxième à la troisième échelle de traitement après 10 ans

de B 112 à A 113

B 122 A 123

4° dans le rang B2

de la première à la deuxième échelle de traitement après 10 ans

de B 211 à B 212

B 221 B 222

B 231 B 232

5° dans le rang C1

- a) de la première à la deuxième échelle de traitement après 8 ans
 - de C 111 à C 112
 - C 121 C 122
 - C 131 C 132
- b) de la deuxième à la troisième échelle de traitement après 10 ans
 - de C 112 à C 113
 - C 122 C 123
 - C 132 C 133

6° dans le rang C2

- de la première à la deuxième échelle de traitement après 10 ans
 - de C 211 à C 212
 - C 221 C 222

7° dans le rang D1

- de la première à la deuxième échelle de traitement après 8 ans
 - de 111 à D 112
 - D 121 D 122
 - D 131 D 132

8° dans le rang D2

- de la première à la deuxième échelle de traitement après 10 ans
 - de D 211 à D 212
 - D 221 D 222
 - D 231 D 232

9° dans le rang E1

- a) de la première à la deuxième échelle de traitement après 8 ans
 - de E 111 à E 112
 - E 121 E 122
- b) de la deuxième à la troisième échelle de traitement après 10 ans
 - de E 112 à E 113
 - E 122 E 123
 - E 132 E 133

Art. VIII 81. Après avoir recueilli l'avis du conseil de direction, le fonctionnaire dirigeant peut attribuer, sur la base de l'évaluation fonctionnelle, à un fonctionnaire du rang A1 qui compte 4 ans de services effectifs dans l'échelle de traitement A 113 ou A 123, respectivement l'échelle de traitement A 114 ou A 124.

Art. VIII 82. Après avoir recueilli l'avis du conseil de direction, le fonctionnaire dirigeant peut attribuer, sur la base de l'évaluation fonctionnelle, à un fonctionnaire du rang A2 qui compte 4 ans de services effectifs dans l'échelle de traitement A 212, l'échelle de traitement A 213.

TITRE VI. — Dispositions particulières relatives à la carrière administrative

Art. VIII 83. Sans préjudice des dispositions en matière de rangs et d'ancienneté du présent arrêté, l'annexe V au présent arrêté définit les modalités de l'octroi de tous les grades et mentionne, le cas échéant, les conditions complémentaires et particulières relatives aux qualifications professionnelles ainsi que, pour chaque grade de promotion, la liste des grades y donnant accès.

En outre, chaque organisme mentionné à l'article I 1^{er} peut, pour les autres grades dont les fonctionnaires de l'organismes peuvent être titulaires, définir les modalités de l'octroi de ces grades en mentionnant, le cas échéant, les conditions complémentaires et particulières relatives aux qualifications professionnelles ainsi que, pour chaque grade de promotion, la liste des grades y donnant accès.

TITRE VII. — Changement de fonction

Art. VIII 84. L'autorité ayant compétence de nomination peut proposer au fonctionnaire dirigeant ou au fonctionnaire dirigeant adjoint, avec leur consentement, un autre emploi équivalent au sein de l'organisme sous la forme ou non d'une mission. Ils conservent le bénéfice de leur échelle de traitement organique.

Le fonctionnaire qui a été désigné comme fonctionnaire dirigeant adjoint ou chef de division suite à un changement de fonction, est évalué conformément aux dispositions applicables à cette fonction.

Pour le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint qui ont été désignés pour remplir une fonction non dirigeante suite à un changement de fonction, les évaluateurs sont désignés dans la décision de changement de fonction.

TITRE VIII. — La rétrogradation volontaire

Art. VIII 85. Le fonctionnaire peut demander une seule fois au cours de sa carrière à être rétrogradé pour des raisons fonctionnelles ou personnelles. La rétrogradation volontaire s'effectue dans un grade du rang immédiatement inférieur à celui dans lequel le fonctionnaire est nommé.

Lorsque le nouveau grade est rattaché à une carrière fonctionnelle, le fonctionnaire est inséré dans l'échelle barémique la plus élevée de la carrière fonctionnelle.

La rétrogradation volontaire s'effectue dans un emploi vacant. À défaut d'une vacance d'emploi, le fonctionnaire est admis en surnombre dans le grade visé.

Art. VIII 86. La rétrogradation volontaire est autorisée par l'autorité revêtue de la compétence de nomination dans le grade auquel le fonctionnaire est rétrogradé; elle prend à cet effet l'avis du conseil de direction.

TITRE IX. — Liste nominative

Art. VIII 87. Les listes nominatives des fonctionnaires, réparties selon les grades, sont publiées le 1^{er} septembre au plus tard de chaque année et elles mentionnent :

— en ce qui concerne les fonctionnaires du niveau A, les diplômes universitaires ou y assimilés ou, à défaut, le diplôme du niveau le plus élevé;

— en ce qui concerne les fonctionnaires du niveau B, les diplômes de l'enseignement supérieur d'un cycle ou y assimilés et les diplômes de niveau supérieur ou, à défaut, le diplôme du niveau le plus élevé;

— l'âge;

— l'échelle de traitement;

— l'ancienneté de grade, de niveau, de service et l'ancienneté barémique des fonctionnaires au 1^{er} juillet de l'année en question.

TITRE X. — Dispositions transitoires

Art. VIII 88. Les fonctionnaires désignés comme chefs de division avant la date de l'adoption du présent arrêté, conservent leur désignation. Ces désignations sont considérées comme des mandats au sens du présent arrêté au plus tôt à partir du 1^{er} octobre 1995.

Art. VIII 89. L'ancienneté barémique du fonctionnaire prend cours, en fonction du niveau auquel il appartient, au plus tôt aux dates suivantes :

niveaux D et E : le 1^{er} janvier 1994

niveau C : le 1^{er} juillet 1994

niveau B : le 1^{er} janvier 1995

niveau A : le 1^{er} juin 1995

Le présent article n'est pas applicable à Export Vlaanderen, ni à la NV Zeekanaal en Watergebonden Grondbeheer Vlaanderen.

Art. VIII 90. Les procédures de nomination et de promotion en cours à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté seront poursuivies et finalisées conformément aux dispositions en vigueur lors de la notification de la vacance d'emploi.

Pour autant qu'il soit satisfait aux conditions de la réglementation en question, l'organisme verse dans ce cas à l'Office national de sécurité sociale les cotisations patronales et ouvrières dues pour la reprise du fonctionnaire révoqué au régime de chômage, l'assurance-maladie - secteur des allocations - et l'assurance maternité.

PARTIE IX. — LE REGIME DISCIPLINAIRE**TITRE 1^{er}. — Les peines disciplinaires**

Article IX 1^{er}. Le fonctionnaire peut être soumis à une procédure disciplinaire

1° lorsqu'il ne s'acquitte pas de ses devoirs stipulés à la partie III;

2° lorsqu'il commet une infraction aux dispositions de la partie IV - Cumul d'activités professionnelles;

3° après avoir encouru une condamnation pénale.

Art. IX 2. Les peines disciplinaires suivantes peuvent être prononcées :

1° le blâme;

2° la retenue de traitement;

3° la suspension disciplinaire;

4° la rétrogradation;

5° la révocation.

Art. IX 3. La retenue de traitement est appliquée pour une période de trois mois au maximum et ne peut excéder un cinquième de la rémunération nette, telle que fixée à l'article 23, deuxième alinéa, de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs.

Art. IX 4. § 1^{er}. La suspension disciplinaire est prononcée pour une période de trois mois au maximum et peut provoquer une retenue de traitement qui ne peut dépasser un cinquième de la rémunération nette, telle que visée à l'article 23, deuxième alinéa, de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs.

§ 2. Lors de la suspension disciplinaire, le fonctionnaire se trouve dans une position administrative de non-activité; il n'a pas droit à une promotion par avancement de grade et à une augmentation de traitement et d'échelle de traitement.

Art. IX 5. La rétrogradation consiste en l'attribution d'un grade d'un rang inférieur classé dans le même niveau ou dans un niveau inférieur ou d'une échelle inférieure dans le même grade.

La rétrogradation a pour conséquence que l'échelle de traitement attachée à la fonction attribuée définitivement par la rétrogradation, est attribuée.

Le fonctionnaire prend rang dans le nouveau grade ou la nouvelle échelle de traitement à la date à laquelle l'attribution d'un grade ou d'une échelle de traitement visée au premier alinéa produit ses effets.

Art. IX 6. En cas de révocation, le fonctionnaire est congédié immédiatement sans délai de préavis et sans indemnité de préavis.

Pour autant qu'il soit satisfait aux conditions de la réglementation en question, l'organisme verse dans ce cas à l'Office national de sécurité sociale les cotisations patronales et ouvrières dues pour la reprise du fonctionnaire révoqué au régime de chômage, l'assurance-maladie - secteur des allocations et l'assurance maternité.

TITRE II. — La procédure disciplinaire

CHAPITRE I^{er}. - L'autorité compétente

Art. IX 7. L'autorité qui propose ou prononce la peine disciplinaire conformément aux articles IX 8, IX 9 et IX 10, ne peut pas déléguer cette compétence.

L'autorité qui prononce la peine disciplinaire ne peut être celle qui la propose.

Art. IX 8. La peine disciplinaire est proposée par un supérieur hiérarchique du niveau A du fonctionnaire.

Pour le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint, la peine disciplinaire est proposée par le conseil d'administration.

Art. IX 9. Sauf dispositions contraires spécifiques à l'organisme, la peine disciplinaire est prononcée par le fonctionnaire dirigeant pour le fonctionnaire jusqu'au rang A1 inclus, par le conseil d'administration pour le chef de division et le fonctionnaire du rang A2 et par le Ministre pour le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint.

Art. IX 10. Sauf dispositions contraires spécifiques à l'organisme, la peine disciplinaire est prononcée définitivement, après avis de la chambre de recours, par le conseil de direction pour le fonctionnaire jusqu'au rang A1 inclus, par le Ministre pour le chef de division et le fonctionnaire du rang A2 et par le Gouvernement flamand pour le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint.

Le fonctionnaire dirigeant ou le Ministre qui prononce la peine disciplinaire en première instance, comme prévu à l'article IX 9, ne participe pas à la délibération sur le prononcé définitif du conseil de direction ou du Gouvernement flamand, comme prévu à l'alinéa précédent.

Le procès-verbal mentionne l'observation du principe repris au deuxième alinéa.

CHAPITRE II. — La proposition et le prononcé

Art. IX 11. La proposition d'infliger une peine disciplinaire est formulée par écrit, est motivée et communiquée au fonctionnaire concerné, qui reçoit une copie. La proposition mentionne expressément le type de peine disciplinaire proposé.

Le fonctionnaire qui est compétent pour proposer une peine disciplinaire, transmet simultanément la proposition à l'autorité compétente qui prononcera.

Art. IX 12. L'autorité compétente pour prononcer la peine disciplinaire convoque, dans les quinze jours civils suivant la date de la proposition, le fonctionnaire qui sera entendu à sa défense.

Art. IX 13. § 1^{er}. La convocation du fonctionnaire pour être entendu à sa défense, est notifiée par lettre recommandée.

La convocation doit mentionner :

1° les faits imputés;

2° la peine disciplinaire proposée;

3° le lieu, la date et l'heure de l'audition;

4° le droit de l'intéressé de se faire assister par un conseiller ou de se faire représenter par un conseiller en cas d'empêchement légitime;

5° le lieu où et le délai dans lequel on peut prendre connaissance du dossier disciplinaire et le droit de faire des photocopies gratuites.

§ 2. A leur demande, l'intéressé et son conseiller peuvent consulter le dossier disciplinaire avant que la défense ait lieu. Ils disposent d'un délai de quinze jours civils après réception de la convocation pour prendre connaissance du dossier.

Art. IX 14. Il est dressé un procès-verbal de l'interrogatoire, dont l'intéressé ou le conseiller peut obtenir une copie. Sous peine de nullité, le fonctionnaire ou le conseiller peut, dans les deux jours ouvrables après la défense orale, formuler par écrit ses défenses. Le mémoire justificatif est annexé au dossier.

Art. IX 15. L'autorité prononce la peine disciplinaire dans les quinze jours civils après avoir entendu le fonctionnaire à sa défense.

La décision par laquelle une peine disciplinaire est imposée doit être motivée.

La peine disciplinaire est notifiée par lettre recommandée dans les deux jours ouvrables après le prononcé, et prend cours le troisième jour ouvrable suivant la date de la lettre recommandée. Seulement dans ce dernier cas, le recours formé par le fonctionnaire contre cette peine disciplinaire suspend l'effet de celle-ci. Dans ce cas, le fonctionnaire est toutefois suspendu dans l'intérêt du service, à compter du troisième jour ouvrable suivant la date de la lettre recommandée lui communiquant la peine disciplinaire, jusqu'au jour où la peine disciplinaire est devenue définitive par application de l'article IX 16.

Art. IX 16. La peine disciplinaire est définitive le jour suivant l'expiration du délai d'introduction du recours ou après que l'autorité compétente a communiqué, sur avis de la chambre de recours, sa décision par lettre recommandée.

CHAPITRE III. — Le recours et le prononcé définitif

Art. IX 17. Le fonctionnaire contre lequel une peine disciplinaire est prononcée, peut introduire un recours motivé auprès de la chambre de recours dans les quinze jours civils, prenant cours le jour suivant la communication du prononcé par lettre recommandée.

Art. IX 18. La chambre de recours délibère dans les trente jours civils après réception du recours.

A défaut d'une délibération dans le délai déterminé, le recours est traité comme si un avis favorable avait été donné.

Art. IX 19. Dans les quinze jours civils après qu'un avis motivé a été émis, la chambre de recours transmet le dossier à l'autorité compétente pour prononcer définitivement la peine disciplinaire. Elle mentionne par quel nombre de voix, pour ou contre, le vote a été acquis. Le vote a lieu au scrutin secret.

L'avis est notifié simultanément au requérant.

Art. IX 20. L'autorité compétente pour prononcer définitivement prend une décision motivée dans les quinze jours civils après réception de l'avis de la chambre de recours.

Elle ne peut évoquer d'autres faits que ceux qui ont servi de motif pour l'avis de la chambre de recours.

La décision de l'autorité compétente est transmise au fonctionnaire concerné par lettre recommandée dans les deux jours ouvrables et est communiquée, à titre d'information, au greffier de la chambre de recours.

CHAPITRE IV. — *Caractéristiques générales de la procédure disciplinaire*

Art. IX 21. Lorsque plus d'un fait est reproché au fonctionnaire, ceci ne peut toutefois donner lieu qu'à une seule procédure et au prononcé d'une seule peine disciplinaire.

Si un nouveau fait est reproché au fonctionnaire au cours de la procédure disciplinaire, une nouvelle procédure peut être entamée sans que la procédure en cours soit interrompue.

Art. IX 22. Sans préjudice d'éléments nouveaux justifiant la réouverture d'un dossier, personne ne peut être assujettie à une action disciplinaire pour des faits déjà sanctionnés.

Art. IX 23. L'autorité disciplinaire ne peut prononcer une peine plus lourde que celle qui a été prononcée avant le recours.

Elle ne peut prendre en considération que les faits qui ont justifié la procédure disciplinaire.

La peine disciplinaire ne peut avoir effet sur une période précédant le prononcé.

Art. IX 24. L'action pénale est suspensive de la procédure et du prononcé disciplinaires.

Quel que soit le résultat de l'action pénale, seuls l'autorité administrative ou, le cas échéant, le Ministre ou le Gouvernement flamand restent juge de l'opportunité de prononcer une peine disciplinaire.

Art. IX 25. L'action disciplinaire ne peut se rapporter qu'à des faits qui ont été constatés dans un délai de six mois précédant la date à laquelle l'action est entamée.

Lors de la fixation de la peine, des mentions significatives figurant au dossier individuel peuvent être prises en considération.

En cas d'action pénale pour les mêmes faits, ce délai prend cours le jour auquel l'autorité judiciaire communique à l'autorité disciplinaire qu'une décision irrévocable a été prononcée ou que la procédure pénale est terminée.

Art. IX 26. Toute peine disciplinaire est signalée sur un état à annexer au dossier d'évaluation et est reprise dans le dossier du personnel.

Art. IX 27. Les délais fixés au présent titre sont suspendus au mois d'août et pendant la période entre Noël et Nouvel-An.

TITRE III. — La radiation des peines disciplinaires

Art. IX 28. § 1^{er}. A l'exception de la révocation, toute peine disciplinaire est radiée du dossier individuel du fonctionnaire aux conditions fixées au § 2 et est retirée du dossier du personnel.

Sans préjudice de l'exécution de la peine, la radiation a pour effet qu'il ne peut plus être tenu compte en aucune façon de la peine disciplinaire radiée.

§ 2. La radiation des peines disciplinaires est opérée d'office après une période qui est égale à :

1° un an pour le blâme;

2° quatre ans pour la retenue de traitement;

3° six ans pour la suspension disciplinaire;

4° huit ans pour la rétrogradation.

Le délai prend cours à la date de la décision définitive dans la procédure disciplinaire.

Art. IX 30. Cette partie est également applicable aux stagiaires.

PARTIE X. — LA SUSPENSION DANS L'INTERET DU SERVICE

Article X 1^{er}. Lorsque l'intérêt du service le requiert, le fonctionnaire en service effectif peut être suspendu de ses fonctions dans les conditions fixées dans cette partie.

Art. X 2. § 1^{er}. La suspension dans l'intérêt du service est prononcée par l'autorité compétente pour prononcer des peines disciplinaires telle que fixée à l'article IX 9, éventuellement sur la proposition de l'autorité compétente pour proposer ces peines disciplinaires.

§ 2. L'autorité visée au § 1^{er} ne peut déléguer cette compétence.

S'il y a une proposition, l'autorité qui prononce la suspension dans l'intérêt du service ne peut être celle qui la propose.

Art. X 3. L'autorité compétente pour prononcer la suspension dans l'intérêt du service peut priver le fonctionnaire visé à l'article X 1^{er} du droit de faire valoir ses titres à la promotion et à l'avancement de traitement, et son traitement peut être réduit dans les cas suivants :

1° lorsqu'il fait l'objet de poursuites pénales;

2° lorsqu'il fait l'objet de poursuites disciplinaires en raison d'une faute grave pour laquelle il y a soit flagrant délit, soit des indices probants.

La retenue de traitement ne peut excéder un cinquième de la rémunération nette, telle que fixée à l'article 23, deuxième alinéa de la loi du 12 avril 1965 sur la protection de la rémunération des travailleurs.

Art. X 4. Le fonctionnaire est entendu à sa défense au préalable concernant les faits qui lui sont reprochés et il peut se faire assister d'une personne de son choix, nommé conseiller.

Les raisons pour procéder à la suspension dans l'intérêt du service sont communiquées par écrit au fonctionnaire, au plus tard trois jours ouvrables avant l'audition.

Le fonctionnaire est invité à viser les propositions et décisions de suspension dans l'intérêt du service. Si le fonctionnaire est inapte à viser, ces propositions et décisions lui sont communiquées par lettre recommandée. Si le fonctionnaire refuse de viser, un procès-verbal est dressé sur les lieux par l'autorité prononçant la peine disciplinaire.

La suspension dans l'intérêt du service prend cours soit le jour après que le fonctionnaire a visé la décision de suspension dans l'intérêt du service, soit le jour après présentation de la lettre recommandée par laquelle la décision lui est communiquée, soit, au cas où le fonctionnaire refuserait de viser, le jour après que le procès-verbal cité au troisième alinéa, a été dressé.

Art. X 5. Dans les quinze jours civils prenant cours à la date à laquelle la suspension dans l'intérêt du service a produit ses effets, le fonctionnaire peut introduire un recours auprès de la chambre de recours contre la suspension dans l'intérêt du service ainsi que contre les mesures visées à l'article X 3.

Les dispositions des articles IX 18, IX 19 et IX 20 sont applicables en ce cas.

Art. X 6. Le fonctionnaire peut, à condition d'invoquer des faits nouveaux, introduire un recours chaque fois qu'un délai de trois mois s'est écoulé depuis le jour où a été prise une décision de maintien de la suspension.

Art. X 7. Sans préjudice de l'instruction ou de la poursuite pénale, la suspension dans l'intérêt du service ne peut excéder un délai de six mois.

Lors d'une instruction et/ou d'une poursuite pénale, la période de la suspension dans l'intérêt du service ne peut excéder la durée de l'enquête et/ou de la poursuite.

Art. X 8. Si le prononcé pénal, l'arrangement à l'amiable ou le classement est notifié à l'autorité, elle décide si la suspension dans l'intérêt du service est supprimée ou maintenue pour la durée de la procédure disciplinaire.

Art. X 9. La suspension dans l'intérêt du service se termine d'office lorsque le prononcé disciplinaire sur les mêmes faits pour lesquels le membre du personnel était suspendu dans l'intérêt du service, devient définitif, sauf en cas de révocation.

Art. X 10. Lorsque le fonctionnaire n'est plus poursuivi, son dossier est classé ou l'acquittement pénal ou disciplinaire a acquis force de chose jugée, les décisions prises en vertu de l'article X 3 concernant la retenue de traitement et la privation du droit du fonctionnaire de faire valoir ses titres à l'avancement de traitement, sont annulées.

Art. X 11. La décision par laquelle le fonctionnaire est suspendu dans l'intérêt du service ne peut produire effet pour une période antérieure à la date à laquelle la suspension est prononcée.

Art. X 12. Si, une fois terminé l'examen disciplinaire, une suspension est infligée au fonctionnaire comme peine disciplinaire, cette suspension a effet rétroactif par dérogation à la disposition qu'une peine ne peut avoir effet sur une période précédant le prononcé de la peine, mais ne rétroagit pas à une date antérieure à celle à laquelle les mesures prises en exécution de l'article X 3 ont produit leurs effets.

En ce cas, la durée de la suspension dans l'intérêt du service est imputée à due concurrence sur la durée de la suspension disciplinaire.

Art. X 13. Cette partie est également applicable aux stagiaires.

PARTIE XI. — LES CONGES ET LA POSITION ADMINISTRATIVE PENDANT LES CONGES

TITRE 1^{er}. — Dispositions générales

Article XI 1. Le fonctionnaire est en tout ou en partie dans une des positions administratives suivantes :

1° en activité de service;

2° en non-activité.

Art. XI 2. Le fonctionnaire en activité de service a droit à un traitement et à un avancement de grade, d'échelle de traitements et de traitement, à moins qu'il ne soit stipulé autrement.

Art. XI 3. § 1^{er}. Le fonctionnaire en non-activité n'a pas droit au traitement, sous réserve des dispositions en matière de la suspension disciplinaire.

Sauf dispositions contraires, il n'a également pas droit à l'avancement de grade, d'échelle de traitements et de traitement.

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

Art. XI 4. Pour la détermination de sa position administrative, le fonctionnaire est toujours censé être en activité de service, sauf disposition formelle le plaçant de plein droit ou sur décision de l'autorité compétente dans une autre position administrative.

Art. XI 5. Pour l'application de cette partie on entend par :

1° jour de travail : le jour où le fonctionnaire est obligé de travailler en vertu du régime de travail qui lui est applicable;

2° jour de vacances : le jour libre où le fonctionnaire n'est soumis à aucune obligation de travail;

3° congé : le droit du fonctionnaire d'interrompre le service actif pour une raison bien déterminée;

4° dispense de service : l'autorisation de l'autorité compétente accordée au fonctionnaire d'être absent pendant les heures de service durant un délai fixé au préalable, avec maintien de tous les droits.

Art. XI 6. Le fonctionnaire ne peut être absent sans avoir obtenu un congé, des vacances ou une dispense de service.

Sans préjudice de l'application éventuelle d'une sanction disciplinaire ou d'une mesure administrative, le fonctionnaire qui est absent sans permission, est en non-activité, sauf en cas de force majeure.

Art. XI 7. Par dérogation à l'article XI 6, le fonctionnaire qui prend part à une interruption de travail organisée, ne perd son traitement qu'au prorata de la durée de son absence.

Art. XI 8. Le présent titre s'applique également aux stagiaires.

TITRE II. — Congés annuels de vacances et jours fériés

Art. XI 9. § 1^{er}. Le fonctionnaire jouit d'un congé annuel de vacances de 35 jours ouvrables dont 10 jours ouvrables doivent être pris de suite.

§ 2. Sans préjudice du § 1^{er}, le congé de vacances est pris selon les convenances du fonctionnaire et les nécessités du service, sous la responsabilité du fonctionnaire dirigeant ou du chef de division.

Par dérogation à l'alinéa précédent, le fonctionnaire a le droit de prendre, dans les limites des 35 jours ouvrables, 4 jours ouvrables de congé de vacances sans que l'intérêt du service puisse lui être opposé.

§ 3. Le congé annuel de vacances est pris endéans l'année civile.

Le transfert de jours de vacances à l'année suivante est réglé par le fonctionnaire dirigeant.

Art. XI 10. Le conseil de direction et, pour les organismes visés à l'article I, 1^{er}, 6^o, le conseil d'administration fixe le régime de travail.

Art. XI 11. Chaque période d'activité de service donne droit à un congé annuel de vacances.

Lorsqu'un fonctionnaire entre en service ou cesse définitivement ses fonctions en cours de l'année, ses congés de vacances seront diminués proportionnellement pendant l'année en cours.

Le nombre de jours de vacances est diminué proportionnellement du nombre de jours de congé non rémunérés pendant l'année en cours et, en cas d'impossibilité, pendant l'année suivante.

Le nombre de jours de vacances ainsi calculé est toujours un demi-jour ou un jour complet. Ce nombre est arrondi au demi-jour ou au jour complet supérieur.

Art. XI 12. § 1^{er}. Le fonctionnaire est en congé les jours fériés légaux et décrets, le 2 et le 15 novembre et le 26 décembre.

§ 2. En compensation des jours de vacances visés au premier alinéa qui coïncident avec un jour non ouvrable, le fonctionnaire qui n'est pas occupé en service continu est en congé pour la période entre Noël et le Nouvel An.

Le fonctionnaire qui est obligé de travailler l'un des jours mentionnés au premier alinéa ou au cours de la période entre Noël et le Nouvel An, en raison des nécessités de service, reçoit en compensation et dans une mesure proportionnelle, des jours de vacances qui peuvent être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Il peut être dérogé aux dispositions du § 2 dans l'arrêté spécifique aux organismes visés à l'article I 1, 6^o.

§ 3. Le fonctionnaire occupé en service continu et qui est libre les jours visés au § 1^{er}, premier alinéa, reçoit en compensation des jours de vacances qui peuvent être pris dans les mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Art. XI 13. Les jours de vacances fixés dans le présent titre sont assimilés à une période d'activité de service. Ils ne sont pas suspendus en cas de maladie mais bien en cas d'hospitalisation du fonctionnaire.

Art. XI 14. Le présent titre est également applicable aux stagiaires.

TITRE III. — CONGE DE MATERNITE ET D'ACCUEIL**CHAPITRE I^{er}. — Congé de maternité**

Art. XI 15. Le congé de maternité visé à l'article 39 de la loi sur le travail du 16 mars 1971 est assimilé à une période d'activité de service.

Les jours d'absence pour maladie pendant la période de sept semaines précédant la date d'accouchement effective, sont assimilés au congé de maternité. En cas de naissance multiple, cette période est portée à neuf semaines.

En cas de naissance prématurée, cette période est diminuée des jours où des prestations ont été effectuées au cours de la période de sept jours précédant l'accouchement.

Si l'accouchement a lieu après la date fixée par le médecin, le congé est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement.

Art. XI 16. La période rémunérée de congé de maternité ne peut pas dépasser quinze semaines, sauf dans le cas visé à l'article XI 15, quatrième alinéa. En cas de naissance multiple, cette période est portée à 17 semaines.

Art. XI 17. Les articles XI 15 et XI 16 ne sont pas applicables en cas de fausse couche avant le 181^{ème} jour de la grossesse.

Art. XI 18. § 1^{er}. En cas de décès de la mère, le père de l'enfant a droit au congé de paternité, dont la durée ne peut excéder la partie du congé d'accouchement n'ayant pas été prise par la mère au moment de son décès.

§ 2. Lors d'une hospitalisation de la mère, le père de l'enfant a droit au congé de paternité, qui débute au plus tôt le huitième jour à compter de la naissance de l'enfant, à condition que l'hospitalisation de la mère dure plus de sept jours et que le nouveau-né ait quitté l'hôpital.

Le congé de paternité expire au moment où l'hospitalisation de la mère prend fin et au plus tard au terme de la période correspondante à la partie du congé d'accouchement qui n'était pas encore prise par la mère au moment de son hospitalisation.

§ 3. Le congé de paternité visé aux §§ 1^{er} et 2 est assimilé à une période d'activité de service.

CHAPITRE II. — Congé d'accueil

Art. XI 19. Un congé d'accueil est accordé au fonctionnaire, à sa demande, lorsqu'un enfant de moins de dix ans est recueilli dans son foyer en vue de son adoption ou de la tutelle officieuse.

Le congé est de six semaines au plus ou de quatre semaines au plus, selon que l'enfant accueilli n'a pas atteint ou a atteint l'âge de trois ans.

La durée maximum du congé d'accueil est doublée lorsque l'enfant accueilli est handicapé et satisfait aux conditions pour bénéficier des allocations familiales conformément à 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.

Si un seul des partenaires cohabitants est adoptant ou exerce la tutelle officieuse, celui-ci peut seul bénéficier du congé.

Art. XI 20. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Art. XI 21. Le présent titre est également applicable aux stagiaires.

TITRE IV. — Congé parental

Art. XI 22. § 1^{er}. Le fonctionnaire qui se trouve dans la position administrative d'activité de service, a droit à un congé parental à la naissance ou adoption d'un enfant. Ce congé peut être pris jusqu'à l'âge de 10 ans de l'enfant. La durée de ce congé est de trois mois.

Le fonctionnaire qui souhaite prendre un congé parental communique au fonctionnaire dirigeant la date où le congé parental prend cours. Cette communication se fait par écrit, au moins un mois avant le début de ce congé.

Le congé parental n'est pas rémunéré. Il est pour le reste assimilé à la position administrative d'activité de service.

§ 2. Ce congé est également applicable aux stagiaires.

TITRE V. — Congé de maladie

Art. XI 23. § 1^{er}. Le fonctionnaire qui est absent pour cause de maladie, jouit d'un congé de maladie.

§ 2. Le congé de maladie est assimilé à une période d'activité de service.

Art. XI 24. Le congé de maladie ne met pas fin au régime de congé pour prestations réduites.

Art. XI 25. § 1^{er}. Le fonctionnaire qui est absent pour cause de maladie est soumis au contrôle médical de l'organe de contrôle médical désigné par le Gouvernement flamand et

conformément aux règles fixées par celui-ci.

§ 2. Lorsque le fonctionnaire ne peut pas se rallier à la décision de reprise de travail prise par le médecin de contrôle, il prend immédiatement contact avec le médecin traitant.

Si le médecin traitant ne peut pas se rallier au diagnostic du médecin de contrôle, il prend immédiatement contact avec ce dernier. Si les deux médecins ne s'entendent pas sur la décision finale, ils désignent de commun accord un médecin d'arbitrage. La décision de ce dernier est obligatoire.

Une procédure d'arbitrage suspend la décision du médecin de contrôle. En attendant la décision du médecin d'arbitrage, le fonctionnaire reste en congé de maladie.

Art. XI 26. § 1^{er}. Lorsque le fonctionnaire, au cours de sa carrière, a été absent pour cause de maladie pendant 666 jours ouvrables, l'organe de contrôle médical visé à l'article XI 25 peut proposer au Service de santé administratif de déclarer le fonctionnaire définitivement inapte.

Des jours d'absence pour cause de maladie, seuls les jours ouvrables sont déduits du nombre visé au premier alinéa. Les jours de congé de vacances que le fonctionnaire n'a pas pris en raison d'une maladie de longue durée, sont déduits du nombre cité au premier alinéa.

§ 2. La décision du Service de santé administratif de mise à la retraite anticipée pour cause d'inaptitude professionnelle définitive prendra effet, pour le fonctionnaire qui a accumulé un crédit de maladie de plus de 666 jours ouvrables en application de l'article 41 de l'arrêté royal du 19 novembre 1998 relatif à certains congés accordés à des agents des administrations de l'Etat et aux absences pour convenance personnelle ou de toute autre disposition modificative, au plus tôt à l'issue de la période d'absence pour cause de maladie correspondant audit crédit.

Art. XI 27. Le fonctionnaire qui, au cours d'une mission auprès d'un gouvernement étranger, d'une administration publique étrangère ou d'un organisme international, a été mis à la retraite pour cause d'invalidité et bénéficie d'une pension allouée par cette autorité publique ou organisme, peut être déclaré définitivement inapte avant l'expiration du délai de 666 jours ouvrables visé à l'article XI 26, premier alinéa.

Art. XI 28. Lorsque l'organe de contrôle médical estime qu'un agent absent pour cause de maladie est apte à reprendre l'exercice de ses fonctions par prestations réduites, il en informe le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire lui-même.

Art. XI 29. Le fonctionnaire absent pour cause de maladie peut demander lui-même à reprendre l'exercice de ses fonctions par prestations réduites. A l'appui de cette demande il produit un certificat médical. Si l'organe de contrôle médical estime que l'état physique de l'intéressé le permet, il notifie sa décision au fonctionnaire dirigeant et au fonctionnaire lui-même.

Art. XI 30. Le médecin désigné par l'organe de contrôle médical pour examiner le fonctionnaire se prononce sur l'aptitude physique de celui-ci à reprendre ses fonctions par prestations réduites, après consultation préalable du médecin traitant. En cas de contestation, la procédure prévue à l'article XI 25, § 2 est d'application.

Art. XI 31. § 1^{er}. L'organe de contrôle médical autorise l'exercice de prestations réduites pour une période de trente jours civils au maximum.

Toutefois, des prorogations peuvent être accordées pour une période ayant au maximum cette durée, si l'organe de contrôle médical estime, lors d'un nouvel examen, que l'état physique du fonctionnaire le justifie.

§ 2. L'absence du fonctionnaire au cours d'une période de prestations réduites pour cause de maladie est considéré comme un congé de maladie. Les jours sont déduits proportionnellement du nombre de jours visés à l'article XI 26.

Art. XI 32. § 1^{er}. Le congé de maladie est accordé pour la durée de l'absence lorsqu'il est provoqué par :

1° un accident de travail;

2° un accident survenu sur le chemin de travail;

3° une maladie professionnelle;

4° la dispense de travail accordée à la fonctionnaire enceinte ou allaitant son enfant, occupée dans un milieu de travail nocif, après qu'il a été constaté qu'il est impossible de la déplacer à un autre lieu de travail ou à un lieu de travail adapté.

Ces absences ne sont pas déduites du contingent de 666 jours ouvrables visés à l'article XI 26.

§ 2. Lorsque son absence est due aux raisons visées au § 1^{er}, 1° à 3° inclus, ou à un accident provoqués par la faute d'un tiers, le fonctionnaire ne perçoit son traitement qu'à titre d'avance versée sur l'indemnité due par le tiers et récupérable à charge de ce dernier.

Dans ce cas, l'organisme est subrogé de droit dans les droits, actions et voies de droit que l'intéressé pourrait faire valoir contre l'auteur de l'accident et ce jusqu'à concurrence du traitement.

§ 3. Le fonctionnaire dirigeant prend la décision juridique concernant la reconnaissance d'accidents de travail, d'accidents survenus sur le chemin du travail et de maladies professionnelles et l'octroi d'une indemnité en cas d'accident de travail, d'accident survenu sur le chemin de travail et de maladies professionnelles dans le secteur public.

Art. XI 33. Le présent titre est également applicable aux stagiaires.

TITRE VI. — Congés pour prestations réduites

Art. XI 34. Les périodes d'absence pour prestations réduites sont considérées comme congé conformément au présent chapitre.

Ce congé n'est pas rémunéré.

Le congé est une faveur accordée en fonction du bon fonctionnement du service.

Art. XI 35. § 1^{er}. Le fonctionnaire dirigeant peut autoriser le fonctionnaire à exercer ses fonctions par prestations réduites.

§ 2. Le fonctionnaire introduit sa demande au moins un mois avant le début du congé.

§ 3. Le fonctionnaire dirigeant juge si l'octroi de l'autorisation est compatible avec le bon fonctionnement du service. Il notifie sa décision au fonctionnaire dans le mois de la réception de la demande, sinon la décision est réputée favorable. Lorsque la demande n'est pas agréée ou agréée en partie, la décision est motivée.

Le fonctionnaire peut former un recours auprès de la chambre de recours dans les quinze jours civils de la notification de la décision du fonctionnaire compétent.

Sauf dispositions contraires spécifiques à l'organisme, la décision est prise définitivement, après avis de la chambre de recours, par le conseil d'administration ou, à son défaut, par le conseil de direction. Dans ce cas, le fonctionnaire dirigeant ne participe pas à la délibération du conseil de direction. Le conseil d'administration et le conseil de direction prennent une décision respectivement dans les 30 jours civils et dans les 15 jours civils après réception de l'avis de la chambre de recours. Ces délais sont suspendus au mois d'août.

§ 4. Le fonctionnaire ayant obtenu l'autorisation visée au § 1^{er}, est tenu d'accomplir soit les 50 pour cent, soit les 80 pour cent, soit les 90 pour cent de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées. Ces prestations s'effectuent en principe, soit chaque jour soit selon une autre répartition fixe dans la semaine ou dans le mois, étant entendu que la réduction des prestations est toujours d'un demi-jour au moins.

Quant aux prestations effectuées à concurrence de 80 pour cent ou de 90 pour cent de la durée de travail normale, la réduction des prestations peut également être prise en heures selon une répartition fixe.

Les prestations réduites prennent toujours cours au début du mois.

§ 5. L'autorisation visée au § 1^{er} ne peut être accordée au fonctionnaire du niveau A ayant une fonction dirigeante.

Art. XI 36. L'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites est accordée pour une période de trois mois au moins et de douze mois au maximum.

Des prorogations de trois mois au moins et de douze mois au maximum peuvent être accordées si la mesure est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande du fonctionnaire intéressé. Elle doit être introduite au moins un mois avant l'expiration du congé en cours.

La procédure d'autorisation prévue à l'article XI 35, § 3 doit également être appliquée.

Art. XI 37. Le congé pour prestations réduites est suspendu dès que le fonctionnaire obtient :

1° un congé de maternité, d'adoption et de tutelle officieuse, un congé parental ainsi qu'un congé pour préparer sa candidature aux élections législatives et provinciales;

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

Art. XI 38. A l'initiative, soit de l'autorité compétente, soit du fonctionnaire intéressé et moyennant un préavis d'un mois, le fonctionnaire reprend ses fonctions à temps plein avant que n'expire la période pour laquelle il a demandé de les exercer par prestations réduites.

Le recours visé à l'article XI 35, § 3, 2^{ème} alinéa peut être exercé contre les décisions prises en vertu du présent article.

Art. XI 39. § 1^{er}. Le congé pour prestations réduites est assimilé à une période d'activité de service de cinq ans.

Pour l'ensemble de sa carrière, la durée totale des périodes de congé pour prestations réduites accordées au fonctionnaire ne peut excéder cinq ans à compter du 1^{er} juillet 1982.

§ 2. A l'expiration du délai de cinq ans, le fonctionnaire bénéficiant d'un congé pour prestations réduites, est en non-activité au cours de son absence. Il peut néanmoins faire valoir ses titres à la promotion par avancement de grade.

L'avancement de grade met fin à l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites.

Art. XI 40. § 1^{er}. Par dérogation de l'article XI 34, troisième alinéa, le congé pour prestations réduites est un droit pour les fonctionnaires suivants :

- 1° le fonctionnaire du niveau B et inférieur ayant atteint l'âge de cinquante ans;
- 2° le fonctionnaire ayant à charge au moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans peut, à l'exception du fonctionnaire du niveau A ayant une fonction dirigeante.

§ 2. Les articles XI 34, premier et deuxième alinéas, XI 35 § 1^{er}, § 2, § 4, XI 37 et XI 39 s'appliquent aux fonctionnaires visés au § 1^{er}.

L'article XI 36, premier, deuxième et troisième alinéas est également applicable sans que la demande de prorogation soit opposable au bon fonctionnement du service.

§ 3. A l'initiative du fonctionnaire et moyennant un préavis d'un mois, il peut être mis fin à un congé en cours, avant son expiration, à moins que l'autorité compétente n'ait accepté un préavis plus court à la demande du fonctionnaire.

Art. XI 41. Les fonctionnaires bénéficiant d'un congé pour prestations réduites visé à l'article XI 40, § 1^{er}, sont remplacés par des agents contractuels au prorata du nombre d'équivalents d'absences à mi-temps ou à temps plein.

TITRE VII. — Congés pour interruption de carrière

CHAPITRE I^{er}. — Dispositions générales

Art. XI 42. § 1^{er}. Le fonctionnaire peut interrompre sa carrière complètement ou à mi-temps par des périodes consécutives ou non d'au moins six mois et d'au plus douze mois.

Par dérogation à la durée minimum fixée au premier alinéa, le fonctionnaire peut interrompre la carrière à temps complet pour une durée minimum de trois mois, lorsqu'il demande l'interruption à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.

Lorsque le fonctionnaire demande l'interruption à l'occasion de la naissance d'un enfant, l'interruption de carrière doit :

- 1° être immédiatement consécutive aux périodes visées à l'article 39 de la loi sur le travail du 16 mars 1971 quand il s'agit d'un fonctionnaire féminin;
- 2° prendre cours au plus tard le premier jour suivant la période de huit semaines à compter de la naissance de l'enfant, quand il s'agit d'un fonctionnaire masculin.

Le fonctionnaire masculin peut bénéficier des dispositions du troisième alinéa, 2°, pour autant qu'il soit établi qu'il est le père de l'enfant.

Par dérogation au premier alinéa, le fonctionnaire peut interrompre sa carrière complètement ou à mi-temps pour la durée d'un mois, éventuellement renouvelable, pour la prestation de soins palliatifs à une personne, conformément aux articles 100bis et 102bis de la loi de redressement du 22 janvier 1985 contenant des dispositions sociales.

Par soins palliatifs, on entend : chaque forme d'assistance et notamment d'assistance médicale, sociale, administrative et psychologique et de soins fournis à des personnes souffrant d'une maladie incurable et se trouvant en phase terminale.

Le fonctionnaire peut interrompre sa carrière au total pendant soixante-douze mois à temps plein et soixante-douze mois à mi-temps.

§ 2. En cas d'une interruption à mi-temps de la carrière, les prestations s'effectuent en principe soit chaque jour, soit selon une répartition fixe par semaine ou par mois.

L'interruption à mi-temps de la carrière ne peut être combinée avec un congé pour prestations réduites.

§ 3. Le fonctionnaire qui désire interrompre sa carrière professionnelle en application du § 1^{er}, premier et deuxième alinéas, communique au fonctionnaire dirigeant la date du début de son interruption de carrière et sa durée. Il joint à cette communication le formulaire de demande d'allocation d'interruption.

Cette communication se fait par écrit au moins trois mois avant le début de l'interruption, sauf si le fonctionnaire dirigeant accepte, à la demande de l'intéressé, un délai plus court.

L'interruption de la carrière prend cours au début du mois, sauf si elle est consécutive à un congé de maternité ou d'accueil ou si elle est prise en vue de la prestation de soins palliatifs.

§ 4. Par dérogation au § 3, le fonctionnaire qui sollicite une interruption de carrière pour la prestation de soins palliatifs, en informe par écrit le secrétaire général de son département. A cette communication, il joint le formulaire de demande d'allocation d'interruption et une attestation du médecin traitant de la personne ayant besoin de soins palliatifs. Il doit ressortir de cette attestation que le fonctionnaire s'est déclaré prêt à fournir ces soins palliatifs. L'identité du patient n'est pas révélée.

L'interruption prend cours le premier jour de la semaine de la communication visée au premier alinéa.

§ 5. L'autorité remplit le formulaire de demande d'allocations d'interruption et le remet au fonctionnaire.

Art. XI 43. Le fonctionnaire en congé pour interruption de carrière se trouve dans la position administrative d'activité de service, mais n'a pas droit à un traitement. En cas d'une interruption à temps plein de la carrière, il n'a pas droit non plus à une promotion d'échelle de traitement.

Art. XI 44. § 1^{er}. Le fonctionnaire dirigeant du niveau A est exclu de l'avantage de l'interruption de carrière.

Pour le fonctionnaire non dirigeant du rang A2 et plus haut, le congé pour interruption de carrière est une faveur, dépendant du bon fonctionnement du service.

§ 2. Par dérogation au § 1^{er}, le fonctionnaire du rang A2 et plus haut et le fonctionnaire du rang A1 en service externe qui reçoit une allocation de chef de division a droit :

- 1° à l'interruption de carrière pour dispenser des soins palliatifs;
- 2° à une interruption de carrière à plein temps, à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.

Art. XI 45. Conformément aux dispositions fédérales applicables en la matière, une allocation mensuelle est attribuée au fonctionnaire qui interrompt sa carrière en vertu de l'article XI 42.

Art. XI 46. Le cumul d'allocations d'interruption avec des revenus découlant soit de l'exercice d'un mandat politique, soit d'une activité supplémentaire comme salarié, soit de l'exercice d'une activité indépendante ainsi que la procédure et les conditions y relatives sont réglés conformément aux dispositions fédérales applicables en la matière.

Art. XI 47. Si le fonctionnaire n'a pas droit aux allocations d'interruption par suite d'une décision du directeur du bureau de chômage ou renonce à ces allocations, l'interruption de carrière est transformée en période de non-activité, sauf les exceptions fixées par l'autorité fédérale.

Art. XI 48. Une absence pour cause de maladie ou d'accident ne met pas fin à l'interruption de carrière.

Art. XI 49. Moyennant un préavis de deux mois par lettre recommandée adressée au fonctionnaire dirigeant, le fonctionnaire en interruption de carrière peut reprendre ses fonctions avant que n'expire la période d'interruption de sa carrière professionnelle.

CHAPITRE II. — *Remplacement*

Art. XI 50. Pendant l'interruption de carrière, le fonctionnaire doit être remplacé conformément à la réglementation fédérale en la matière.

TITRE VIII. — **Congé pour mission**

CHAPITRE 1^{er}. — *Congé pour l'exercice d'une fonction auprès d'un cabinet ministériel*

Art. XI 51. Le fonctionnaire de l'établissement obtient un congé lorsqu'il est désigné par un ministre, un secrétaire d'Etat ou un membre du gouvernement d'une communauté ou d'une région, ou le gouverneur d'une province flamande ou le gouverneur ou vice-gouverneur de l'arrondissement administratif de Bruxelles-Capitale, ou un commissaire européen pour exercer une fonction à son cabinet.

La désignation se fait après l'accord du Conseil d'administration.

Art. XI 52. § 1^{er}. A titre exceptionnel et pour des raisons fonctionnelles, le stagiaire peut obtenir un congé pour mission afin d'exercer une fonction à un cabinet ministériel.

Par dérogation à l'article XI 51, le stagiaire n'obtient le congé que lorsqu'il est désigné par un ministre flamand pour exercer une fonction à son cabinet, après l'accord du Ministre-Président du Gouvernement flamand, du Ministre flamand ayant la fonction publique dans ses attributions, et du Ministre.

§ 2. Pendant le congé, le stage n'est pas suspendu. Le stagiaire reste assujéti aux obligations relatives au stage imposées dans la Partie VII du présent arrêté.

Par dérogation à l'article VII 15, le fonctionnaire dirigeant approuve, après avis du fonctionnaire d'encadrement, le programme de la partie libre de la formation pour le stagiaire du niveau A.

Par dérogation à l'article VII 17, le stagiaire qui a obtenu un congé pour exercer une mission à un cabinet ministériel est encadré par un membre du cabinet désigné par la Ministre auprès duquel le stagiaire exerce la mission.

Le rapport final synthétisant est établi par le fonctionnaire d'encadrement et le fonctionnaire dirigeant.

Art. XI 53. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Art. XI 54. § 1^{er}. A la fin de sa désignation et sauf s'il quitte le cabinet pour un autre, le fonctionnaire obtient par mois d'activité au cabinet, un jour de congé avec un minimum de trois jours ouvrables et un maximum de quinze jours ouvrables.

§ 2. La présente disposition est également applicable au stagiaire.

CHAPITRE II. — *Congé pour mission d'intérêt général*

Art. XI 55. Le fonctionnaire obtient un congé pour l'exercice d'une mission qui est reconnue d'intérêt général.

Art. XI 56. § 1^{er}. Le congé n'est pas rémunéré et est assimilé à une période d'activité de service.

Le congé est toutefois rémunéré lorsque le fonctionnaire est désigné en qualité d'expert national en vertu de la décision du 7 janvier 1998 de la Commission européenne fixant le régime applicable aux experts nationaux détachés auprès des services de la Commission.

§ 2. Le caractère d'intérêt général est reconnu par le conseil d'administration et, pour le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint, par le Gouvernement flamand ou une autre instance mentionnée dans l'arrêté spécifique à l'organisme.

L'accord pour la mission est donné lorsque la mission est estimée présenter un intérêt prépondérant soit pour le pays, pour le Gouvernement flamand, pour l'administration flamande ou pour les organismes publics flamands.

§ 3. Par dérogation aux §§ 1^{er} et 2, toute mission perd de plein droit son caractère d'intérêt général à partir du premier jour du mois qui suit celui au cours duquel le fonctionnaire a atteint une ancienneté de service suffisante pour pouvoir prétendre à l'obtention d'une pension immédiate ou différée à charge du gouvernement étranger, de l'administration publique étrangère ou de l'organisme international au profit duquel la mission est accomplie.

Art. XI 59. Le conseil d'administration peut, à la demande de chaque Ministre flamand, charger un fonctionnaire d'exercer une mission.

De même, tout fonctionnaire peut, avec l'accord du conseil d'administration, accepter l'exercice d'une mission.

Dans les deux cas, l'avis du fonctionnaire dirigeant est sollicité.

Art. XI 60. § 1^{er}. Le fonctionnaire en congé pour mission internationale qui lui est confiée par le Gouvernement flamand, peut bénéficier d'une indemnité octroyée aux conditions et aux taux déterminés par le Ministre flamand qui a la Fonction publique dans ses attributions.

L'indemnité est fixée en tenant compte, d'une part, de la rétribution accordée au fonctionnaire pour l'exécution de sa mission et, d'autre part, de la durée de la mission, du coût de la vie dans le pays où le fonctionnaire accomplit sa mission, du rang social correspondant à cette mission ainsi que des charges familiales accrues inhérentes à l'éloignement du foyer.

§ 2. L'indemnité ne peut être octroyée au fonctionnaire en mission qui, soit en vertu d'autres dispositions légales ou réglementaires, soit en raison de l'exécution de sa mission, jouit d'avantages au moins équivalents au traitement dont il aurait bénéficié s'il était resté en service.

Art. XI 61. Moyennant un préavis de trois mois au moins et de six mois au plus, le conseil d'administration peut à tout instant mettre fin en cours d'exercice, à la mission dont est chargé le fonctionnaire.

Art. XI 62. Le fonctionnaire dont la mission vient à expiration ou est interrompue par décision d'un ministre flamand, de la Commission européenne ou par décision du fonctionnaire lui-même, se remet à la disposition de l'organisme.

Si, sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est, après dix jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

CHAPITRE III. — *Congé pour mise à la disposition du Roi, d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique*

Art. XI 63. § 1^{er}. Le fonctionnaire est mis à la disposition du Roi, d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique à leur demande, par le conseil d'administration.

§ 2. Pour la durée pendant laquelle il est mis à la disposition du Roi, d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique, il obtient un congé. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

CHAPITRE IV. — *Congé pour l'exercice d'une fonction auprès d'un groupe politique reconnu*

Art. XI 64. Par "groupe politique reconnu", il faut entendre le groupe politique qui est reconnu conformément au règlement de chacune des assemblées législatives de l'autorité fédérale, des Communautés et Régions, ou du Parlement européen.

Art. XI 65. § 1^{er}. A la demande du président d'un groupe politique reconnu, le fonctionnaire du rang A2 ou inférieur obtient, pour autant que ce congé ne soit pas contraire à l'intérêt du service, un congé pour exercer une fonction auprès d'un groupe politique reconnu au sein des assemblées législatives de l'autorité fédérale ou des Communautés et des Régions, ou de l'Union européenne, ou auprès du président d'un de ces groupes.

Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

§ 2. Dans les limites de la réglementation ou du règlement de l'Assemblée législative concernée, le congé accordé au fonctionnaire qui exerce une fonction auprès d'un groupe politique reconnu ou du président d'un de ces groupes, est rémunéré par l'organisme qui continue à payer le traitement et procède à des recouvrements ou n'est pas rémunéré par l'organisme, le paiement du traitement étant suspendu, si l'Assemblée législative concernée ou le groupe politique reconnu paie un traitement.

Art. XI 66. Le congé est accordé par le conseil d'administration ou, à défaut de cet organe, par le fonctionnaire dirigeant. Moyennant un préavis d'un mois, celui-ci peut mettre fin au congé pour des raisons de service.

L'arrêté mentionne l'identité (nom, prénoms et grade) du fonctionnaire, ainsi que le groupe politique ou le président du groupe au profit duquel le fonctionnaire exerce une mission.

Art. XI 67. Le montant total des rétributions dues annuellement aux fonctionnaires en congé au profit d'un groupe politique reconnu ou du président de ce groupe, ne peut excéder le montant total de la subvention qui est accordée au groupe ou au président à charge du budget des dotations.

Le présent article n'est pas applicable aux fonctionnaires qui sont rémunérés directement par l'assemblée législative concernée.

Art. XI 68. Les groupes politiques reconnus ou leur président versent chaque trimestre à l'organisme une somme qui est égale au montant total des traitements, indemnités et allocations qui ont été payés pendant le trimestre précédent aux fonctionnaires en congé pour assumer une fonction auprès des groupes politiques ou du président de ces groupes.

Lorsque, à l'expiration d'un trimestre, un groupe politique ou le président de ce groupe n'a pas effectué les versements visés, il est mis fin au congé du fonctionnaire mis à leur disposition.

Le présent article n'est pas applicable aux fonctionnaires qui sont rémunérés directement par l'assemblée législative concernée.

CHAPITRE V. — *Dispositions communes*

Art. XI 69. § 1^{er}. L'autorité ayant capacité de nomination de laquelle relève le fonctionnaire chargé d'un congé pour mission, décide selon les nécessités du service si l'emploi dont l'intéressé est titulaire, doit être considéré comme vacant.

Elle peut prendre cette décision dès que le fonctionnaire est absent pendant quatre ans.

Par dérogation aux premier et deuxième alinéas, cette faculté est inexistante pour l'emploi du fonctionnaire en congé pour cause d'exercice d'une fonction auprès d'un cabinet ministériel.

§ 2. La décision visée au § 1^{er} est subordonnée à l'avis préalable du fonctionnaire dirigeant si l'autorité ayant capacité de nomination est le conseil d'administration. Si l'autorité ayant capacité de nomination est le fonctionnaire dirigeant, l'avis préalable du chef de division est requis.

Si l'instance consultative estime que l'emploi ne peut être considéré comme vacant, l'autorité ayant capacité de nomination peut toutefois le déclarer vacant après avis du conseil de direction.

TITRE IX. — Congés de formation et dispense de service pour formation

Art. XI 70. La formation est toute activité qui contribue au développement des capacités, connaissances, aptitudes et attitudes du fonctionnaire en vue d'améliorer le fonctionnement de l'organisme pour ce qui est de l'efficacité et l'effectivité des services dispensés au citoyen.

Art. XI 71. § 1^{er}. Une dispense de service est accordée pour les formations organisées par l'organisme dans le cadre de la politique de formation ou pour des activités de formation approuvées par le fonctionnaire dirigeant. Les périodes d'absence sont assimilées à des activités de service.

La dispense de service peut être refusée si la même activité a déjà été poursuivie.

§ 2. Le fonctionnaire a la faculté d'assister à une préparation aux examens et épreuves de capacité. La préparation consiste en des cours préparatoires organisés par ou au nom de l'organisme.

Si le fonctionnaire veut suivre ces cours préparatoires une deuxième fois dans une période de cinq ans, le chef de division peut refuser son accord.

Les périodes d'absence relatives à cette préparation sont assimilées à des activités de service.

Art. XI 72 § 1^{er}. Le fonctionnaire peut bénéficier d'un congé de formation pour les cours de formation professionnelle auxquels il participe de sa propre initiative et qui sont organisés par le Département de l'Enseignement du Ministère de la Communauté flamande ou sont organisés, subventionnés ou agréés par la Communauté flamande dans le cadre des réglementations dans le domaine de l'enseignement et qui sont donnés le soir ou pendant les week-ends.

Les périodes d'absence relatives aux congés de formation sont assimilées à des activités de service.

§ 2. Par formation professionnelle, on entend uniquement les formations se rapportant à la fonction exercée.

§ 3. Le congé de formation est sollicité auprès du fonctionnaire dirigeant qui juge si la demande se rapporte à la fonction exercée et si le congé de formation n'est pas contraire à l'intérêt du service.

Les formations visées au § 1^{er} destinées à préparer le fonctionnaire aux examens d'accession et de promotion sont considérées de toute façon comme se rapportant à la fonction exercée par lui.

L'intérêt du service ne peut être invoqué qu'une seule fois pour refuser ces formations.

§ 4. Le congé de formation accordé est égal au nombre d'heures de la formation, étant entendu qu'il ne peut dépasser 120 heures par année.

Les prestations effectuées sont prises en considération pour le calcul du nombre des heures de congé de formation selon les règles appliquées pour le calcul du congé annuel de vacances de l'année pendant laquelle la formation débute.

§ 5. Le congé de formation ne peut être accordé qu'une seule fois pour la même formation.

§ 6. Le congé de formation est suspendu lorsqu'il s'avère que le fonctionnaire n'a pas assisté régulièrement à la formation.

§ 7. Les règles spécifiques relatives à l'octroi du congé de formation, au contrôle des inscriptions et à la participation régulière à la formation sont fixées par le fonctionnaire dirigeant.

Art. XI 73. L'article XI 71, § 1^{er} est applicable aux stagiaires.

TITRE X. — Congés de circonstance

Art. XI 74. § 1^{er}. Des congés de circonstance peuvent être accordés aux fonctionnaires à l'occasion de certains événements et dans les limites indiqués ci-après :

1°	mariage du fonctionnaire	4 jours ouvrables
2°	accouchement de l'épouse du fonctionnaire ou de la personne avec laquelle il vit maritalement	4 jours ouvrables
3°	décès d'un conjoint du fonctionnaire, de la personne avec laquelle il vit maritalement, d'un parent ou allié au premier degré	4 jours ouvrables
4°	mariage d'un enfant	2 jours ouvrables
5°	décès d'un parent ou allié à quelque degré que ce soit habitant sous le même toit que le fonctionnaire	2 jours ouvrables
6°	décès d'un parent ou allié au deuxième degré n'habitant pas sous le même toit que le fonctionnaire	1 jour ouvrable

§ 2. Les absences relatives à un congé de circonstance sont assimilées à une période d'activité de service.

§ 3. Ce congé est également applicable aux stagiaires.

TITRE XI. — Congés contingentes

Art. XI 75. Sans préjudice des congés définis sous les titres II à X inclus, le fonctionnaire dans la position administrative d'activité de service a droit aux contingents de congés suivants :

1° 20 jours par an, à prendre par journées entières et par périodes continues ou non; ce congé n'est pas rémunéré. Les membres du personnel en congé pour prestations réduites qui fournissent quotidiennement des prestations réduites, peuvent cependant prendre ce congé en journées au prorata de leur régime de prestation.

2° un contingent unique pour l'ensemble de sa carrière correspondant à la durée d'un stage ou d'une période d'essai dans un autre emploi auprès d'un service public ou dans le secteur privé; ce congé n'est pas rémunéré;

Outre ce contingent, le fonctionnaire de l'organisme ayant réussi un concours pour accession à un autre niveau reçoit d'office congé dans son ancien grade pour la durée du stage dans son nouveau grade.

3° un mois pour chaque élection afin de préparer sa candidature aux élections législatives, provinciales, européennes ou communales; ce congé n'est pas rémunéré.

Art. XI 76. Sans préjudice du régime de congés défini au titre VI, le fonctionnaire a droit à un contingent de congés de 5 ans pour l'ensemble de sa carrière, à prendre par périodes d'un an au minimum. Ce contingent est assimilé à la position administrative de non-activité.

Ce congé ne peut être utilisé pour exercer un emploi rémunéré auprès d'un autre employeur ou comme indépendant.

Art. XI 77. Le congé contingenté visé à l'article XI 75, 1° et 3° et à l'article XI 76 est sollicité et accordé selon la procédure établie à l'article XI 35, §§ 1^{er}, 2 et 3. Le congé contingenté visé à l'article XI 75, 2° est un droit et est sollicité et accordé selon la procédure établie à l'article XI 35, §§ 1^{er} et 2.

Art. XI 78. L'emploi du fonctionnaire qui obtient un congé contingenté en vertu de l'article XI 75, 2° devient vacant.

Le fonctionnaire qui reprend le service à l'issue d'un congé contingenté visé à l'article XI 75, 2°, tombe sous le régime du remplacement.

TITRE XII. — Congés accordés en vertu de dispositions ou obligations fédérales

Art. XI 79. § 1^{er}. Le fonctionnaire et le stagiaire de l'organisme qui accomplissent leur service militaire ou civil sont régis par :

1° l'arrêté royal du 1^{er} juin 1964 fixant la position administrative de certains agents des administrations de l'Etat pendant qu'ils accomplissent, en temps de paix, soit des prestations militaires, soit des services en application de la loi du 3 juin 1964 portant le statut des objecteurs de conscience;

2° l'arrêté royal du 10 septembre 1981 fixant la position administrative de certains agents des administrations de l'Etat exemptés du service militaire en application de l'article 16 des lois sur la milice, coordonnées le 30 avril 1962.

Ces dispositions sont applicables en attendant qu'en application de l'article 43 de l'A.R. fixant les principes généraux la position administrative ainsi que les conséquences sur le droit au traitement, à l'avancement de traitement, à l'ancienneté administrative ou sur les titres à la promotion qu'impliquent les obligations imposées par le législateur national soient fixées par le Roi, sur l'avis du Gouvernement flamand.

§ 2. Le fonctionnaire dirigeant prend l'arrêté portant congé d'office et fixation de la position administrative.

Art. XI 80. § 1^{er}. Le fonctionnaire et le stagiaire de l'organisme qui ont obtenu un congé pour remplir, en temps de paix, des prestations au corps de protection civile, en qualité de volontaire, sont soumis aux dispositions de l'article 19 de l'arrêté royal du 19 novembre 1998 relatif aux congés et aux absences accordés aux membres du personnel des administrations de l'Etat.

§ 2. Le fonctionnaire dirigeant accorde le congé.

Art. XI 81. Lorsqu'un parent habitant sous le même toit est atteint d'une maladie contagieuse, le fonctionnaire et le stagiaire de l'organisme ont droit à un congé à titre préventif dans les conditions et conformément aux règles spécifiques définies par le Règlement général du Service de Santé administratif.

Art. XI 82. § 1^{er}. Un congé syndical est accordé au fonctionnaire et au stagiaire de l'organisme conformément aux dispositions légales et réglementaires du statut syndical tel que prévu par la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et par l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

§ 2. L'agrément d'un membre du personnel en tant que délégué permanent est accordé par le fonctionnaire dirigeant, à la demande d'un dirigeant responsable de son organisation syndicale.

§ 3. L'autorité ayant capacité de nomination de laquelle relève le fonctionnaire en congé syndical décide selon les nécessités du service si l'emploi dont l'intéressé est titulaire, doit être considéré comme vacant.

Elle peut prendre cette décision dès que le fonctionnaire est absent pendant quatre ans.

§ 4. La décision visée au § 1^{er} est subordonnée à l'avis préalable du chef de division, si l'autorité ayant capacité de nomination est le fonctionnaire dirigeant.

Si l'instance consultative estime que l'emploi ne peut être considéré comme vacant, l'autorité ayant capacité de nomination peut toutefois le déclarer vacant après avis du conseil de direction.

Art. XI 83. Le fonctionnaire et le stagiaire de l'organisme ont droit à des congés pour maladie ou infirmité en cas d'un accident du travail, d'un accident survenu sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle, conformément à l'article 46 de l'arrêté royal du 19 novembre 1998 relatif aux congés et aux absences accordés aux membres du personnel des administrations de l'Etat.

En ce qui concerne le régime général pour la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail ou des maladies professionnelles, les fonctionnaires de l'organisme sont soumis aux dispositions légales et réglementaires suivantes :

1° la loi du 3 juillet 1967 sur la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail ou des maladies professionnelles dans le secteur public;

2° l'arrêté royal du 12 juin 1970 relatif à la réparation, en faveur des membres du personnel des organismes d'intérêt public, des dommages résultant des accidents du travail et des accidents survenus sur le chemin du travail, des dommages résultant des accidents du travail et des accidents survenus sur le chemin du travail;

3° l'arrêté royal du 5 janvier 1971 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles dans le secteur public.

Le second alinéa n'est pas applicable à Export Vlaanderen.

TITRE XIII. — Congé en vertu de dispositions décrétales

Art. XI 84. § 1^{er}. Lorsqu'un fonctionnaire ou stagiaire de l'organisme obtient un congé politique aux conditions énoncées par le décret du 30 novembre 1988 instituant le congé politique pour les membres du personnel des organismes d'intérêt public et des associations de droit public qui relèvent de la Région flamande, ou par le décret spécial du 26 juin 1995 instituant un régime de congé politique pour les membres du personnel des services du Gouvernement flamand exerçant un mandat de membre du Parlement flamand ou du Gouvernement flamand, l'autorité ayant capacité de nomination de laquelle relève le fonctionnaire en congé politique à temps plein, décide selon les nécessités du service si l'emploi dont l'intéressé est titulaire, doit être considéré comme vacant.

Elle peut prendre cette décision dès que le fonctionnaire est absent pendant quatre ans et, en ce qui concerne le congé visé par le décret spécial du 26 juin 1995, au début d'un second mandat consécutif au premier.

§ 2. La décision visée au § 1^{er} est subordonnée à l'avis du fonctionnaire dirigeant si l'autorité ayant capacité de nomination est le conseil d'administration. Si l'autorité ayant capacité de nomination est le fonctionnaire dirigeant, l'avis préalable du chef de division est requis.

Si l'instance consultative estime que l'emploi ne peut être considéré comme vacant, l'autorité ayant capacité de nomination peut toutefois le déclarer vacant après avis du conseil de direction.

TITRE XIV. — Dispositions transitoires

Art. XI 85. Le fonctionnaire auquel un congé a été accordé en vertu de la réglementation applicable avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, bénéficie de ce congé jusqu'à la fin de la période pour laquelle il a été accordé.

Art. XI 86. Le crédit de maladie accumulé par le fonctionnaire avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté conformément à la réglementation en vigueur avant cette date, reste acquis.

PARTIE XII. — Perte de la qualité de fonctionnaire et cessation définitive des fonctions

Art. XII 1. Personne ne peut perdre sa qualité de fonctionnaire avant l'âge normal de la mise à la retraite, sauf aux cas fixés par les régimes de pensions ou par le présent arrêté.

Art. XII 2. § 1^{er}. Perd d'office et sans préavis sa qualité de fonctionnaire :

1° le fonctionnaire dont la nomination a été jugée irrégulière dans le délai d'introduction d'un recours de nullité auprès du Conseil d'Etat; ce délai n'est pas applicable au cas de fraude ou dol du fonctionnaire;

2° le fonctionnaire qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques, qui ne satisfait plus aux lois de la milice ou dont l'inaptitude physique a été constatée ou, pour les fonctions visées à l'article VI 1^{er}, § 2, qui ne satisfait plus à la condition de nationalité;

3° sans préjudice de l'application de l'article XI 6, deuxième alinéa et l'article XI 7, le fonctionnaire qui, sans motif valable abandonne son poste et reste absent pendant plus de 10 jours;

4° le fonctionnaire qui se trouve dans une situation dans laquelle l'application des lois civiles et pénales entraîne la cessation des fonctions;

5° le fonctionnaire qui est révoqué.

§ 2. Pour autant qu'il soit satisfait aux conditions de la réglementation y afférente, l'organisme verse à l'Office national de la sécurité sociale, les cotisations patronales et ouvrières qui sont dues pour la reprise du fonctionnaire dans le régime de chômage, l'assurance-maladie- secteur des allocations - et l'assurance maternité dans les cas mentionnés au § 1^{er}, 1°, 2°, 4° et 5°.

§ 3. La démission du fonctionnaire est signée par le fonctionnaire dirigeant dans les cas énumérés au § 1^{er}, 1°, 2°, 4° et 5° et par l'autorité ayant compétence de nomination au cas défini au point 3°.

La démission du fonctionnaire dirigeant et du fonctionnaire dirigeant adjoint est signée par l'autorité ayant compétence de nomination.

§ 4. Le présent article est également applicable aux stagiaires.

Art. XII 3. Entraînent la cessation définitive des fonctions :

1° la démission volontaire;

2° la mise à la retraite;

3° l'inaptitude professionnelle définitivement constatée.

Les dispositions sous 1° et 2° du présent article sont également applicables au stagiaire.

Art. XII 4. En cas de démission volontaire, le fonctionnaire ne peut quitter son service qu'après autorisation et un délai de préavis de trente jours au moins. Si l'autorité compétente n'a pas répondu dans un délai de trente jours après la demande du fonctionnaire, le consentement est censé être donné.

Par dérogation au premier alinéa, le fonctionnaire et l'autorité compétente peuvent raccourcir de commun accord le délai de préavis.

Une nomination définitive auprès d'une autre autorité est assimilée à une démission volontaire.

Art. XII 5. § 1^{er}. Le fonctionnaire qui a atteint l'âge de 60 ans est d'office mis à la retraite le premier jour du mois suivant le mois durant lequel, sans que l'incapacité définitive a été constatée, ses absences pour cause de maladie ont atteint un total de 222 jours ouvrables. Pour le calcul de ces 222 jours ouvrables n'entrent pas en ligne de compte les absences dues à un accident de travail, à un accident survenu sur le chemin du travail ou à une maladie professionnelle.

§ 2. Le maintien en service d'un agent au delà de l'âge de 65 ans peut exceptionnellement être autorisé si l'organisme aurait un intérêt particulier à conserver son concours pendant un certain temps avant son remplacement.

Le maintien en service au delà de la limite d'âge ne peut être autorisé que pour une période de six mois au maximum, qui ne peut être prorogée.

La décision est motivée; elle est prise par le Gouvernement flamand ou une autre instance mentionnée dans l'arrêté spécifique à l'organisme, pour le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint. Pour les autres fonctionnaires, la décision est prise par le conseil d'administration sur proposition du fonctionnaire dirigeant.

Art. XII 6. La démission volontaire et la mise à la retraite sont autorisées par l'autorité ayant compétence de nomination, qui signe également les arrêtés respectifs.

Art. XII 7. § 1^{er}. Le fonctionnaire est déclaré définitivement inapte pour des raisons professionnelles s'il a obtenu l'évaluation "insuffisant" pendant deux années consécutives.

La proposition "insuffisant" formulée pour la deuxième fois consécutive, est assimilée à une proposition de licenciement pour incapacité professionnelle contre laquelle un recours peut introduit auprès de la chambre de recours.

§ 2. Le licenciement pour cause d'incapacité professionnelle est prononcé d'office par l'autorité ayant compétence de nomination.

§ 3. Pour autant qu'il soit satisfait aux conditions de la réglementation y afférente, l'organisme verse à l'Office national de la sécurité sociale, les cotisations patronales et ouvrières qui sont dues pour la reprise du fonctionnaire dans le régime de chômage, l'assurance-maladie- secteur des allocations - et l'assurance maternité.

Art. XII 8. L'autorité ayant compétence de nomination peut autoriser le fonctionnaire admis à la retraite à porter le titre honorifique de la fonction effectivement occupée par lui en dernier lieu.

Art. XII 9. L'autorisation de porter le titre honorifique visé à l'article XII 8 n'est accordée qu'aux agents qui n'ont pas eu une évaluation fonctionnelle "insuffisant" et qui comptent au moins vingt ans de services effectifs au moment de leur mise à la retraite, sauf en cas de mise à la retraite prématurée, par suite de blessures reçues ou d'accidents survenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

PARTIE XIII. — STATUT PÉCUNIAIRE

TITRE I^{er}. — Le régime des rémunérations

CHAPITRE I^{er}. — Les échelles de traitement

Article XIII 1^{er}. Le traitement annuel, dénommé ci-après traitement, du fonctionnaire est fixé par des échelles de traitement comportant :

- un traitement minimum;
- des traitements dénommés "échelons", résultant des augmentations de traitement intercalaires;
- un traitement maximum.

Aucune échelle de traitement ne peut s'étendre sur plus de 31 ans.

Le traitement et les augmentations de traitement intercalaires sont exprimés en un nombre d'unités monétaires correspondant à leur montant annuel.

Le traitement, augmenté de l'allocation de foyer ou de résidence éventuelle, n'est jamais inférieur à la rémunération minimale garantie.

Art. XIII 2. L'échelle de traitement est fixée eu regard au rang, au grade et à l'importance de la fonction qui y correspond.

Chaque grade est doté d'une ou de plusieurs échelles de traitement.

Si un grade est doté de plusieurs échelles de traitement, les échelles de traitement supérieures peuvent uniquement être octroyées suivant les critères fixés par le présent arrêté.

Art. XIII 3. § 1^{er}. Toute échelle de traitement relève de l'un des cinq niveaux désignés par les lettres A, B, C, D et E. L'échelle de traitement est ensuite désignée par des chiffres. Le premier chiffre désigne le rang, le deuxième chiffre la carrière dans le rang et le troisième chiffre la place de l'échelle de traitement par rapport aux autres échelles de traitement existant dans la même carrière.

§ 2. Chaque échelle de traitement est désignée par le code alphanumérique qui figure à l'entête correspondant dans le tableau annexé au présent arrêté (annexe VI).

CHAPITRE II. — Fixation du traitement

Art. XIII 4. A chaque modification du statut pécuniaire d'un grade, tout traitement établi compte tenu de ce grade est à nouveau fixé suivant le nouveau régime pécuniaire.

Si le traitement ainsi fixé est inférieur à celui dont le fonctionnaire bénéficiait dans son grade à l'entrée en vigueur de l'arrêté modificatif, le traitement le plus élevé lui est maintenu jusqu'à ce qu'il obtienne, dans ce grade, un traitement au moins égal.

Art. XIII 5. Le traitement de chaque fonctionnaire est fixé dans l'échelle de traitement ou dans une des échelles de traitement, liée à son grade, indépendamment des exceptions fixées par le présent arrêté.

Art. XIII 6. L'ayant droit dans une échelle reçoit à tout moment le traitement correspondant à son ancienneté qui constitue le total des services admissibles.

Art. XIII 7. Pour la détermination de l'âge du fonctionnaire en vue de la fixation de son traitement, l'anniversaire qui tombe à une date autre que le premier du mois, est toujours reporté au premier du mois suivant.

CHAPITRE III. — *Services admissibles pour la fixation du traitement**Section 1^{ère}. — Comptabilisation des services à temps plein*

Art. XIII 8. Pour l'application de la présente partie, il faut entendre par :

1° service des Nations Unies, de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord, de l'Union européenne, d'un Etat membre de l'Union européenne, de l'Etat belge, service des communautés et/ou des régions : tout service non doté de la personnalité juridique relevant du pouvoir législatif, exécutif ou judiciaire de ces autorités;

2° service d'Afrique : tout service qui relevait du gouvernement du Congo belge ou du gouvernement du Ruanda-Urundi et qui n'était pas constitué en personne juridique;

3° services publics autres que les services des Nations Unies, de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord, de l'Union européenne, d'un Etat membre de l'Union européenne, de l'Etat belge, des communautés et/ou des régions et des services d'Afrique :

a) tout service relevant du pouvoir exécutif et constitué en personne juridique;

b) tout service qui relevait du gouvernement du Congo belge ou du gouvernement du Ruanda-Urundi et était constitué en personne juridique;

c) tout service relevant d'une administration régionale ou locale, d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une agglomération ou d'une fédération de communes, d'un centre public d'aide sociale, ainsi que tout service relevant d'un établissement subordonné à une province ou à une commune;

d) toute autre institution ressortissant à la juridiction d'un pays membre de l'Union européenne ou de droit belge qui répond à des besoins collectifs, d'intérêt local ou général et dans la création ou la direction particulière de laquelle se constate la prépondérance de l'autorité publique, ainsi que toute autre institution de droit colonial qui répondait aux mêmes conditions.

4° militaire de carrière :

a) les officiers de carrière, les officiers de complément et les officiers auxiliaires;

b) les officiers de réserve accomplissant des prestations volontaires à l'exclusion des prestations d'entraînement;

c) les sous-officiers de carrière, les sous-officiers temporaires et les sous-officiers de complément;

d) les militaires au-dessous du rang d'officier qui servent à la faveur d'un engagement ou d'un rengagement;

e) les aumôniers des cadres actifs et les aumôniers de réserve maintenus en service en temps de paix pour constituer le cadre temporaire du service de l'aumônerie.

Art. XIII 9. § 1^{er}. Sont assimilés à des services effectifs, tels que visés à l'article VIII 32, pour autant qu'ils fassent partie d'une période de services contractuels à temps plein :

1° le jour de carence ainsi que les périodes d'absence pour maladie qui tombaient dans une période pour laquelle l'employeur était obligé de payer un traitement garanti et/ou une indemnité complémentaire;

2° les périodes d'absence pour cause d'accident du travail, d'accident survenu sur le chemin du travail ou de maladie professionnelle, si la loi du 3 juillet 1967 sur la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public s'appliquait au fonctionnaire lors de ses prestations précédentes en tant qu'agent contractuel;

3° les 30 premiers jours civils d'absence à la suite d'un accident du travail, si la loi sur les accidents du travail du 10 avril 1971 s'appliquait au contractuel;

4° les périodes de congé de maternité;

5° les périodes de service militaire ou de services en tant qu'objecteurs de conscience;

6° les périodes d'absence :

. pour des raisons impérieuses ou du congé contingenté;

. pour cause d'interruption de carrière;

. pour cause de congé politique;

. pour cause de vacances-chômage;

. pour cause de congé de formation.

§ 2. Ne sont pas assimilées à des services effectifs :

1° en ce qui concerne les services prestés en tant qu'agent temporaire engagé en vertu de l'arrêté du Régent du 30 avril 1947 fixant le statut des agents temporaires ou en vertu de l'arrêté du Régent du 10 avril 1948 portant le statut du personnel ouvrier temporaire : les périodes de suspension de service causées par la maladie ou l'infirmité, qui dépassent :

— 30 jours pour les membres du personnel qui ont moins de deux ans de service;

— 60 jours pour les membres du personnel qui ont deux ans et moins de quatre ans de service;

— 90 jours pour les membres du personnel qui ont quatre ans de service et plus.

2° en ce qui concerne les services prestés en tant qu'agent engagé sous les liens d'un contrat de travail, les périodes de suspension non rémunérées et n'entrant pas en ligne de compte pour une augmentation de traitement;

3° les périodes d'absence illégitime;

4° les périodes de dispense du contrôle de chômage.

Art. XIII 10. § 1^{er}. Sont seuls admissibles pour l'octroi des augmentations de traitement, les services effectifs que le fonctionnaire a prestés :

1° En faisant partie :

a) des services de l'Union européenne, d'un Etat membre de l'Union européenne, de l'Etat belge, des communautés et/ou des régions, de l'Afrique ou des autres services publics, soit comme milicien de carrière, soit comme titulaire d'une fonction rémunérée;

b) des établissements de l'enseignement libre subventionné, comme titulaire d'une fonction directement rémunérée par une subvention-traitement;

c) des centres psycho-médico-sociaux libres subventionnés, comme titulaire d'une fonction directement rémunérée par une subvention-traitement.

2° En qualité de :

a) membre du personnel nommé à titre définitif ou stagiaire;

b) membre du personnel ne faisant pas partie du personnel des ministères, des gouvernements des communautés et régions ou d'un établissement public et ayant été désigné pour faire partie d'un cabinet ministériel ou d'un cabinet d'un membre d'un gouvernement d'une communauté ou d'une région;

c) temporaire, nommé conformément aux dispositions de l'arrêté du Régent du 30 avril 1947 fixant le statut des agents temporaires;

d) temporaire, nommé conformément aux dispositions de l'arrêté du Régent du 10 avril 1948 portant le statut du personnel ouvrier temporaire;

e) temporaire, nommé à un emploi du cadre organique du service temporaire créé auprès du Ministère de l'Emploi et du Travail, par l'article 212 de la loi du 8 août 1980 relative aux propositions budgétaires 1979-1980;

f) travailleur du cadre spécial temporaire;

g) travailleur du troisième circuit du travail;

h) stagiaire dans le cadre de la loi sur le stage des jeunes;

i) travailleur à charge du Fonds budgétaire interdépartemental;

j) contractuel subventionné;

k) membre du personnel engagé sous les liens d'un contrat de travail autre que visé aux f) à j);

l) membre du personnel engagé sous les liens d'un contrat de travail, en vertu de l'article 10 de la loi du 26 juin 1963 relative à l'encouragement de l'éducation physique, de la pratique des sports et de la vie en plein air ainsi qu'au contrôle des entreprises qui organisent des concours de paris sur les résultats d'épreuves sportives, pour un maximum de dix ans;

m) collaborateur occasionnel;

n) chômeur mis au travail. Sont également prises en considération pour la comptabilisation des prestations complètes et effectives comme chômeur mis au travail, les périodes d'absence correspondant à la position administrative "activité de service" dans laquelle le fonctionnaire conserve ses droits à l'augmentation de traitement, en vertu du statut applicable à l'organisme.

§ 2. Sont également prises en considération pour l'octroi d'augmentations de traitement :

1° les prestations à temps plein que le fonctionnaire accomplit auprès :

a) des universités de droit public et libres comme titulaire d'une fonction rémunérée, quelle que soit leur source de financement;

b) du Fonds national de la recherche scientifique (FNRS), de l'Institut pour l'encouragement de la recherche scientifique dans l'industrie et l'agriculture, de l'Institut flamand de promotion de la recherche scientífico-technologique dans l'industrie (IWT), comme titulaire d'un mandat.

2° par dérogation à l'article XIII 9, § 1^{er}, les périodes de non-activité après l'expiration des cinq années dans le cas du congé pour prestations réduites, conformément à l'article XI 39.

3° les prestations incomplètes à 80 % qui, en vertu de l'arrêté royal n° 259 relatif à la durée des prestations des agents dans certains services publics pendant la première année de service, étaient considérées comme prestations complètes.

Art. XIII 11. § 1^{er}. Les services à temps plein que le fonctionnaire a prestés antérieurement dans le secteur privé, sont acceptés comme services antérieurs pour le fonctionnaire concerné, dans la mesure où la possession d'expérience utile constituait formellement une condition d'admission dans le secteur privé.

§ 2. En ce qui concerne les services antérieurs admis, les périodes d'absence causées par maladie, accident de travail ou maladie professionnelle, qui dépassent les périodes pour lesquelles le salaire garanti ou le salaire complémentaire a été payé, ne sont pas prises en considération.

§ 3. L'autorité ayant compétence de nomination fixe le nombre d'années qui, par application du § 1^{er}, peut être pris en compte pour l'ancienneté pécuniaire.

L'avantage de la validation de services prestés dans le secteur privé reste acquis après modification en la qualité du fonctionnaire ou s'il est octroyé au fonctionnaire intéressé une autre fonction ou un autre grade.

§ 4. Les prestations à temps partiel effectuées à partir du 1^{er} janvier 1994 sont prises en considération suivant les modalités visées à l'article XIII 13, pour autant que celles-ci absorbent au moins la moitié d'une activité professionnelle normale.

Art. XIII 12. La durée des services admissibles que le fonctionnaire a prestés à titre intérimaire ou temporaire dans l'enseignement est fixée par le fonctionnaire dirigeant, sur base de l'attestation délivrée par les autorités compétentes, établie conformément au modèle joint comme annexe VIII au présent arrêté.

Les prestations complètes mentionnées sur cette attestation, pour lesquelles le paiement s'est effectué en dixièmes et qui ne représentent pas une année complète de services effectifs par année scolaire sont comptabilisées jour par jour. Le nombre global des jours de service ainsi accomplis et comportant des prestations complètes est multiplié par 1,2. Le total de cette opération arithmétique est ensuite divisé par 30. Le quotient obtenu donne le nombre de mois à prendre en considération; on ne tient pas compte du reliquat.

Les prestations complètes mentionnées sur la même attestation qui prouvent que le fonctionnaire a été occupé pendant une année scolaire complète, valent pour un total de 300 jours et représentent une année de services à prendre en considération.

Section 2. — Comptabilisation des services à temps partiel

Art. XIII 13. Les services prestés par le fonctionnaire à temps partiel à partir du 1^{er} janvier 1994 dans un organisme visé aux articles XIII 10 et XIII 11, sont admissibles, pour autant qu'ils absorbent au moins la moitié d'une activité professionnelle normale :

— pour 50 % : les prestations dont la durée est égale ou supérieure à 50 % d'une durée du travail à temps plein et inférieure à 80 %;

— pour 80 % : les prestations dont la durée est égale ou supérieure à 80 % d'une durée du travail à temps plein et inférieure à 90 %;

— pour 90 % : les prestations dont la durée est égale ou supérieure à 90 % d'une durée du travail à temps plein et inférieure à 100 %.

Section 3. Dispositions générales complémentaires pour la comptabilisation des services précédents et le calcul du traitement

Art. XIII 14. La durée des services admissibles que compte le fonctionnaire ne peut jamais dépasser la durée réelle des périodes que couvrent ces services.

Art. XIII 15. Pour le fonctionnaire promu à un grade du niveau A, l'ancienneté pécuniaire obtenue est comptabilisée à partir de l'âge de 23 ans.

Art. XIII 16. Le fonctionnaire transféré conserve l'ancienneté pécuniaire qu'il avait obtenue dans son service d'origine, même si d'autres services que ceux visés à l'article XIII 10 avaient été pris en considération à cet effet.

Art. XIII 17. § 1^{er}. Les services admissibles sont calculés par mois civil.

§ 2. Les services admissibles sont arrondis à des mois civils.

Par dérogation au premier alinéa et à l'article XIII 14, les services prestés à partir du 1^{er} janvier 2000 qui ne couvrent pas un mois civil entier sont cependant pris en considération, si la date de début de la mise au travail tombe avant le 15 ou au 15 du mois ou si la date finale tombe après le 15 ou au 15 du mois.

Art. XIII 18. Pour la détermination du traitement et la fixation du moment de l'augmentation de traitement intercalaire, seule l'ancienneté utile est retenue.

L'ancienneté utile est le plus petit nombre d'années de l'ancienneté pécuniaire globale d'un fonctionnaire fixée conformément aux articles XIII 10, XIII 11, XIII 12 et XIII 13, qui lui donne droit à une augmentation de traitement intercalaire.

Art. XIII 19. § 1^{er}. Le fonctionnaire qui a été promu en grade ou à une échelle de traitement supérieure n'obtient, à aucun moment, dans son nouveau grade ou sa nouvelle échelle de traitement, un traitement inférieur à celui dont il eût bénéficié dans son ancien grade ou son ancienne échelle de traitement en vertu du régime pécuniaire applicable au moment de sa promotion.

§ 2. Le fonctionnaire qui a été transféré conformément à l'article V 14 et qui est nommé à un grade d'un rang inférieur, est intégré dans la plus haute échelle de traitement de son nouveau grade.

§ 3. Au cas où le fonctionnaire transféré recevrait dans son nouveau grade un traitement inférieur à celui dont il bénéficiait dans son ancien grade au moment de son transfert, le traitement le plus élevé lui est maintenu jusqu'à ce qu'il obtienne, dans sa nouvelle échelle de traitement, un traitement au moins égal.

§ 4. Si un traitement supérieur ou une échelle de traitement supérieure est relié à l'exercice d'une certaine fonction, le fonctionnaire perd son droit à ce traitement et à cette échelle de traitement en cas de changement d'affectation.

CHAPITRE IV. — Evaluation "insuffisant"

Art. XIII 20. Pour le fonctionnaire ayant obtenu l'évaluation fonctionnelle "insuffisant", la première augmentation de traitement qui suit la date d'attribution de cette évaluation de fonctionnement, est retardée pendant six mois.

CHAPITRE V. — Paiement du traitement

Art. XIII 21. § 1er. Le traitement mensuel est égal à 1/12 du traitement annuel.

Lorsque le fonctionnaire est, à une date autre que le premier du mois, nommé à un nouveau grade ne constituant pas de grade de base, le traitement du mois en cours n'est pas sujet à modification.

Le grade de base d'un fonctionnaire est le premier grade auquel il est nommé, définitivement ou en stage, dans un service dont le personnel est régi par les dispositions contenues dans cette partie.

Toutefois, à dater du jour où le fonctionnaire est nommé définitivement ou en stage au nouveau grade, selon un mode de nomination indépendant de sa qualité antérieure de fonctionnaire définitif ou de stagiaire, ce nouveau grade constitue son grade de base pour l'application de l'alinéa 1^{er}.

§ 2. Lorsque le fonctionnaire est admis à la retraite ou est décédé, le traitement du mois en cours est payé entièrement à l'intéressé ou à ces ayants droit selon le cas.

§ 3. Le traitement est payé à terme échu, étant entendu que le compte du fonctionnaire est crédité au plus tard le dernier jour ouvrable du mois. Le traitement du mois de décembre est versé au compte du fonctionnaire au plus tard le premier jour ouvrable du mois de janvier. Le traitement est payé par voie de virement.

§ 4. Au fonctionnaire qui est entré en service auprès de l'organisme, il est payé depuis le premier mois, pour autant qu'il est impossible de lui verser immédiatement le traitement exact, une avance mensuelle égale au traitement de base lié à son grade. Lorsque à la fin du deuxième mois après son entrée en service, le membre du personnel recruté n'a toujours pas reçu de traitement suite à une faute commise par l'autorité publique qui l'a recruté, il touche d'office des intérêts de retard. Ces intérêts de retard sont calculés depuis le mois qui suit la date de l'entrée en service.

Art. XIII 22. Le traitement mensuel suit l'évolution de l'indice des prix à la consommation, conformément aux dispositions prescrites par 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.

Le traitement mensuel à 100 % est rattaché à l'indice-pivot 138,01 (102,02).

CHAPITRE VI. — Calcul du traitement en cas de prestations à temps partiel et adaptation de la rémunération minimale garantie

Art. XIII 23. Par dérogation à l'article XIII 1, dernier alinéa, la rémunération minimale garantie est calculée au prorata des prestations effectives dans le cas où le fonctionnaire bénéficie du régime des congés pour prestations réduites ou accompli des services à temps partiel.

Art. XIII 24. § 1^{er}. Lorsque le salaire mensuel n'est pas redevable en entier, le montant du traitement mensuel est calculé suivant la formule suivante :

$$M = \frac{VW}{PW} \times n\% \times NM$$

où :

M = le traitement mensuel à payer

VW = le nombre de jours de travail effectivement prestés ou assimilés

PW = le nombre de jours de travail à prester en fonction du tableau de service du fonctionnaire

n% = le pourcentage des prestations fournies par le fonctionnaire

NM = le salaire mensuel normal = le $\frac{\text{salaire annuel}}{12}$

(pour des prestations complètes)

§ 2. Le fonctionnaire en congé pour prestations réduites qui a dépassé l'âge de 50 ans ou qui a deux enfants de moins de 15 ans à charge, bénéficie du salaire dû pour un congé pour prestations réduites tel que défini au § 1^{er}, majoré d'un montant égal au salaire mensuel normal multiplié par :

10% pour les prestations à mi-temps

4% pour les prestations à 80%;

2% pour les prestations à 90%.

CHAPITRE VII. — Rémunération minimale garantie

Art. XIII 25. § 1^{er}. Pour l'application des dispositions suivantes, reprises dans Le présent chapitre, il faut entendre par "prestations complètes" : les prestations dont le tableau de service couvre totalement une activité professionnelle normale.

§ 2. Pour l'application des dispositions suivantes, reprises dans Le présent chapitre, il faut entendre par "rémunération" : le traitement augmenté de l'allocation de foyer ou de l'allocation de résidence.

Art. XIII 26. La rémunération annuelle du fonctionnaire ayant atteint l'âge de 21 ans, n'est jamais inférieure, pour des prestations complètes, à 489.139 francs (100%).

Art. XIII 27. La différence entre la rémunération annuelle visée à l'article XIII 26 et celle qui reviendrait normalement au fonctionnaire, lui est octroyée sous forme d'un supplément de traitement et incorporée à son traitement.

Art. XIII 28. Si le fonctionnaire effectue des prestations incomplètes, la rémunération fixée conformément à l'article XIII 26 lui est accordée conformément à l'article XIII 24.

Art. XIII 29. Pour le fonctionnaire qui assume une fonction supérieure à celle de son grade, le supplément dont il est question à l'article XIII 27 n'est pas pris en compte pour le calcul de l'allocation.

Dans tous les cas, le montant non indexé de l'allocation pour exercice de fonctions supérieures est diminué du montant dudit supplément.

Art. XIII 30. Le régime de liaison des traitements à l'indice des prix à la consommation tel que prévu à l'article XIII 22 s'applique également à la rémunération annuelle visée à l'article XIII 26.

Art. XIII 31. Le présent titre s'applique aux stagiaires, à l'exception du chapitre IV.

TITRE II. — La fixation des échelles de traitement

CHAPITRE 1^{er}. — Régime organique

Art. XIII 32. § 1^{er}. Sans préjudice de l'article VIII 78, § 3 et des grades particuliers par organisme, l'échelle/les échelles de traitement correspondant au code alphanumérique mentionné en regard est/sont liée(s) aux grades mentionnés ci-après.

§ 2. Les échelles de traitement sont reprises à l'annexe VI du présent arrêté.

1° Personnel général	
Administrateur général	A 311
Administrateur général adjoint	A 286
Directeur-ingénieur et Directeur-informaticien	A 221
après 10 ans d'ancienneté barémique dans A 221	A 222
Directeur	A 211
après 10 ans d'ancienneté barémique dans A 211	A 212
en vertu de l'article VIII 83	A 213
Ingénieur, médecin et informaticien	A 121
après 6 ans d'ancienneté barémique dans A 121	A 122
après 12 ans d'ancienneté barémique dans A 122	A 123
en vertu de l'article VIII 82	A 124
ayant la fonction de chargé de mission (au plus tôt après une période d'essai de deux ans et sur la base d'une évaluation fonctionnelle faisant ressortir qu'une grande compétence a été acquise)	A 280
Adjoint du directeur	A 111
après 6 ans d'ancienneté barémique dans A 111	A 112
après 12 ans d'ancienneté barémique dans A 112	A 113
en vertu de l'article VIII 82	A 114
ayant la fonction de chargé de mission (au plus tôt après une période d'essai de deux ans et sur la base d'une évaluation fonctionnelle faisant ressortir qu'une grande compétence a été acquise)	A 281
Programmeur en chef	B 221
après 10 ans d'ancienneté barémique dans B 221	B 222
Expert en chef	B 211
après 10 ans d'ancienneté barémique dans B 211	B 212
Programmeur	B 121
après 8 ans d'ancienneté barémique dans B 121	B 122
après 10 ans d'ancienneté barémique dans B 122	B 123
Expert	B 111
après 8 ans d'ancienneté barémique dans B 111	B 112
après 10 ans d'ancienneté barémique dans B 112	B 113
Technicien en chef	C 221
après 10 ans d'ancienneté barémique dans C 221	C 222
Collaborateur en chef	C 211
après 10 ans d'ancienneté barémique dans C 211	C 212
Technicien	C 121
après 8 ans d'ancienneté barémique dans C 121	C 122
après 10 ans d'ancienneté barémique dans C 122	C 123
Collaborateur	C 111
après 8 ans d'ancienneté barémique dans C 111	C 112
après 10 ans d'ancienneté barémique dans C 112	C 113

Assistant spécial en chef	D 231
après 10 ans d'ancienneté barémique dans D 231	D 232
Assistant technique en chef	D 221
après 10 ans d'ancienneté barémique dans D 221	D 222
Assistant en chef	D 211
après 10 ans d'ancienneté barémique dans D 211	D 212
Assistant spécial	D 131
après 8 ans d'ancienneté barémique dans D 131	D 132
Assistant technique	D 121
après 8 ans d'ancienneté barémique dans D 121	D 122
Assistant	D 111
après 8 ans d'ancienneté barémique dans D 111	D 112
Agent technique	E 121
après 8 ans d'ancienneté barémique dans E 121	E 122
après 10 ans d'ancienneté barémique dans E 122	E 123
Agent	E 111
après 8 ans d'ancienneté barémique dans E 111	E 112
après 10 ans d'ancienneté barémique dans E 112	E 113
2° Mandat	
Chef de division	A 285
à partir du 2 ^e mandat	A 286
Conseiller-coordonateur en prévention	A 287

§ 3. Le fonctionnaire du rang A1 dont le mandat de chef de division se termine, et qui n'a pas reçu la mention « insuffisant » à la suite de l'évaluation fonctionnelle, bénéficie de l'échelle de traitement ci-après, si celle-ci est plus avantageuse :

1° après un mandat : l'échelle la plus élevée de sa carrière fonctionnelle, telle que définie à l'article VIII 80;

2° après deux mandats : l'échelle telle que définie à l'annexe 9.

§ 4. Pour l'application des §§ 2 et 3 « mandat de chef de division » signifie une période de 6 ans interrompue ou non, qui débute au plus tôt le 1^{er} octobre 1995.

CHAPITRE II. — Régime transitoire

Art. XIII 33. Le chef de division bénéficie de l'échelle de traitement telle que définie à l'article XIII 32 § 2, 2°, à moins que l'échelle de traitement organique ne soit plus avantageuse, comme prévu à l'article XIII 32 § 2, 1°.

CHAPITRE III. — Champ d'application

Art. XIII 34. Le présent titre s'applique également au stagiaire.

TITRE III. — Les allocations

CHAPITRE 1^{er}. — Dispositions générales et définitions

Art. XIII 35. L'accomplissement de prestations supplémentaires ou de prestations qui ne peuvent être considérées comme normales, peut donner lieu à l'octroi d'une allocation. L'allocation peut être octroyée individuellement ou à un groupe de fonctionnaires ayant effectué en équipe une ou plusieurs prestations supplémentaires.

Art. XIII 36. § 1^{er}. Sauf stipulations contraires, l'allocation n'est pas due :

— dans le cas où aucun traitement ne serait payé;

— dans le cas d'une absence ne dépassant pas 35 jours de travail.

§ 2. Le régime cité au § 1^{er} ne s'applique pas aux allocations visées dans les chapitres VII, VIII et IX du présent titre.

Art. XIII 37. Le fait qu'un fonctionnaire siège au sein de jurys, comités, conseils ou commissions relevant du ministère ou d'un organisme public flamand, ne donne pas lieu à l'octroi d'une allocation spéciale.

L'octroi d'allocations peut toutefois prévoir des exceptions à la règle énoncée à l'alinéa 1^{er} lorsque le fait de siéger entraîne régulièrement des sujétions absorbantes nécessitant des prestations supplémentaires directes sortant du cadre de l'activité normale du fonctionnaire.

Art. XIII 38. Pour l'octroi d'une allocation il faut entendre par résidence administrative le lieu où le fonctionnaire exerce sa fonction ou un lieu le plus central possible dans sa circonscription administrative.

Lorsque, pour des raisons de service, la résidence administrative ne coïncide pas avec le lieu où l'administration centrale ou le service extérieur sont établis, elle est fixée, par écrit, par le fonctionnaire dirigeant.

Art. XIII 39. Les montants dus en matière d'allocations sont payés arrondis au franc.

CHAPITRE II. — *Octroi d'une allocation pour l'exercice de fonctions supérieures*

Art. XIII 40. § 1^{er}. Une allocation est accordée au fonctionnaire qui assume une fonction supérieure.

§ 2. Cette allocation est accordée au fonctionnaire à condition qu'il ait assumé la fonction supérieure d'une façon ininterrompue pendant une période minimale de trente jours civils.

Art. XIII 41. § 1^{er}. L'allocation est fixée au montant de la différence entre la rémunération dont le fonctionnaire bénéficierait dans le grade de la fonction assumée provisoirement et la rémunération dont il bénéficie dans son grade effectif.

La rémunération visée à l'alinéa précédent comprend :

- 1° le traitement ou, s'il échet, le traitement avec supplément et/ou complément de traitement;
- 2° éventuellement, l'allocation de foyer ou de résidence.

Le traitement dont le fonctionnaire bénéficierait dans le grade de la fonction assumée provisoirement, est celui qui lui reviendrait à la date de son ancienneté utile dans son grade effectif si à cette date il était promu au grade de l'emploi vacant.

L'allocation est payée mensuellement et à terme échu.

§ 2. L'allocation du mois est égale à un douzième de l'allocation annuelle. Lorsque l'allocation du mois n'est pas due entièrement, elle est fixée conformément à l'article XIII 24, § 1^{er}.

§ 3. L'allocation suit l'évolution de l'indice des prix à la consommation, conformément aux dispositions de l'article XIII 22.

CHAPITRE III. — *Allocation pour l'accomplissement d'heures supplémentaires*

Art. XIII 42. Au fonctionnaire qui effectue des prestations à temps plein et qui, à titre exceptionnel, est obligé d'accomplir des heures supplémentaires, il est accordé, pour chaque heure de prestations supplémentaires, une allocation de 1/1 850^e de la rémunération brute globale annuelle.

Par rémunération brute annuelle il faut entendre : le traitement majoré, le cas échéant, :

- de l'allocation en cas de rémunération minimale garantie;
- de l'allocation de foyer ou de résidence;
- de l'allocation pour l'exercice de fonctions supérieures;
- de l'avantage pécuniaire pour les lauréats d'un concours ou d'une épreuve (spéciale) comparative des capacités pour accéder au niveau supérieur.

Art. XIII 43. § 1^{er}. Le fonctionnaire dirigeant décide, de l'avis du chef de division, dans quelle mesure il est nécessaire que des heures supplémentaires rémunérées soient effectuées.

§ 2. Le chef de division intéressé décide, en tenant compte des besoins du service, dans quelle mesure le fonctionnaire concerné a le choix entre un congé de compensation ou une rémunération des heures supplémentaires.

Toutefois, la compensation doit être prise dans les quatre mois.

Si ceci est irréalisable, les heures supplémentaires sont, dans ce cas, rémunérées d'office.

§ 3. La compensation est égale au nombre d'heures supplémentaires.

§ 4. L'arrêté spécifique à l'organisme peut déroger aux dispositions prévues aux §§ 2 et 3.

Art. XIII 44. § 1^{er}. Si, par suite de circonstances imprévisibles, le fonctionnaire n'a pas pu être mis au courant avant le début de son temps de service normal, des prestations qu'il devra effectuer sans interruption, la rémunération visée à l'art. XIII 42 est augmentée de 25 % si la prestation supplémentaire absorbe au moins une heure. La rémunération visée à l'art. XIII 42 est augmenté de 50 % si les prestations supplémentaires sont accomplies entre 22 heures et 7 heures.

§ 2. Le fonctionnaire qui, à titre exceptionnel, est rappelé en dehors de ses obligations de services ou de son devoir de permanence, pour participer à un travail imprévu et urgent, reçoit une allocation égale à la valeur de 4/1850 de la rémunération brute globale annuelle, telle que visée à l'art. XIII 42. Cette allocation est indépendante du paiement des heures supplémentaires prestées.

Art. XIII 45. Le fonctionnaire ou le stagiaire du niveau A ne peut prétendre à l'avantage des allocations visées aux articles XIII 42 et XIII 44.

CHAPITRE IV. — *Allocation pour les prestations effectuées la nuit, le samedi et le dimanche*

Art. XIII 46. § 1^{er}. Des prestations nocturnes sont des prestations effectuées entre 22.00 h et 06.00 h ainsi qu'entre 18.00 h et 08.00 h à la condition que ces prestations prennent fin à ou après 22.00 h et débutent à ou avant 06.00 h.

§ 2. Des prestations du samedi sont des prestations effectuées un samedi entre 00.00 h et 24.00 h.

§ 3. Des prestations dominicales sont des prestations effectuées un dimanche ou un jour de fête légale, décrétable ou reconnu conformément à l'article XI 12 entre 00.00 h et 24.00 h.

Art. XIII 47. § 1^{er}. Il est octroyé au fonctionnaire qui est contraint à effectuer des prestations nocturnes, une allocation pour prestations irrégulières de 80 F (100 %) l'heure.

§ 2. Il est octroyé au fonctionnaire qui est contraint à effectuer des prestations le samedi, une allocation pour prestations irrégulières de 38,5 F (100 %) l'heure.

§ 3. Le montant horaire de l'allocation octroyée pour prestations dominicales est fixé à 1/1850 du traitement majoré de l'allocation de foyer ou de résidence et/ou de l'allocation pour l'exercice d'une fonction supérieure.

§ 4. Si une fraction horaire s'applique à une allocation quelconque, elle est portée à 1/1850 du traitement, tel que prévu au § 3 du présent article, à moins qu'une fraction plus favorable soit en vigueur.

Art. XIII 48. § 1^{er}. Les allocations octroyées pour des prestations nocturnes effectuées un samedi, un dimanche ou un jour de fête légal, décréteil ou reconnu conformément à l'article XI 12 peuvent être cumulées avec les allocations pour prestations effectuées un samedi et un dimanche.

§ 2. Les allocations mentionnées à l'article XIII 47 ne peuvent être cumulées avec les allocations visées à l'article XIII 44, § 1^{er} du chapitre III "Allocations pour l'accomplissement d'heures supplémentaires". Le fonctionnaire intéressé bénéficie du régime le plus favorable.

Art. XIII 49. § 1^{er}. Le fonctionnaire dirigeant décide, de l'avis du chef de division, dans quelle mesure il est nécessaire que des prestations rémunérées soient effectuées la nuit, le samedi ou le dimanche.

§ 2. Le chef de division intéressé décide, en tenant compte des besoins du service, dans quelle mesure le fonctionnaire concerné a le choix entre un congé de compensation ou une rémunération des prestations effectuées la nuit, le samedi ou le dimanche.

Toutefois, le congé de compensation doit être pris dans les quatre mois.

Si ceci est irréalisable, les prestations supplémentaires sont, dans ce cas, rémunérées d'office.

§ 3. La compensation pour les prestations effectuées la nuit et le samedi est égale au nombre d'heures à payer s'il s'agit d'heures supplémentaires. Les prestations effectuées la nuit ou le samedi sont toujours payées, mais ne sont compensées que dans la mesure où il s'agit d'heures supplémentaires.

La compensation pour les prestations effectuées le dimanche est égale au double des heures à payer. S'il ne s'agit pas d'heures supplémentaires, la compensation est égale au nombre d'heures à payer.

§ 4. L'arrêté spécifique à l'organisme peut déroger aux dispositions prévues aux §§ 2 et 3.

Art. XIII 50. Les allocations visées ne sont pas cumulables avec les allocations octroyées en vertu d'autres réglementations relatives à des prestations effectuées la nuit, le samedi ou le dimanche; dans ce cas, le régime le plus favorable est appliqué.

Art. XIII 51. Les allocations sont octroyées mensuellement et à terme échu.

La fraction d'une heure que comporte éventuellement une prestation, est arrondie à l'heure entière si elle est égale ou supérieure à 30 minutes; elle n'est pas prise en compte si cette durée n'est pas atteinte.

Art. XIII 52. Les montants forfaitaires précités suivent l'évolution de l'indice des prix à la consommation, conformément aux dispositions de l'article XIII 22.

Art. XIII 53. § 1^{er}. Le fonctionnaire qui exerce une fonction :

- qui exige des prestations le samedi, le dimanche ou la nuit ou dans un régime de services variables ou continus;
- et au titre desquelles il bénéficie de compensations,

n'a pas droit aux allocations pour prestations effectuées la nuit, le samedi et le dimanche prévues à l'article XIII 47.

§ 2. Le fonctionnaire ou le stagiaire du niveau A n'a pas droit aux allocations visées à l'article XIII 47.

§ 3. Par dérogation au § 2, le fonctionnaire ou stagiaire du rang A1 a droit aux allocations visées à l'article XIII 47, § 1^{er}.

CHAPITRE V. — Primes de performance

Section 1^{ère}. — Prime managériale et prime liée à la fonction d'encadrement

Art. XIII 54. § 1^{er}. Une prime managériale, se chiffrant entre 0 et 20 % de leur traitement, peut être accordée aux fonctionnaires dirigeants, aux fonctionnaires dirigeants adjoints ainsi qu'aux chefs de division lorsqu'ils ont réalisé les objectifs concrets à court terme qui leur ont été imposés au début de la période d'évaluation et lorsqu'il s'avère lors de leur évaluation fonctionnelle que leur performance est meilleure que la performance normalement attendue de cette fonction.

§ 2. Une prime d'encadrement, se chiffrant entre 0 et 20 % de son traitement, peut être accordée aux fonctionnaires du rang A2 qui remplissent une fonction de cadre adjoint au directeur général par application de l'article II 21bis, § 1^{er}, lorsqu'ils ont réalisé les objectifs concrets à court terme qui leur ont été imposés au début de la période d'évaluation et lorsqu'il s'avère lors de leur évaluation fonctionnelle que leur performance est meilleure que la performance normalement attendue de cette fonction.

Art. XIII 55. Le conseil d'administration fixe annuellement le montant disponible pour l'octroi de primes managériales et de primes d'encadrement.

Ce montant ne peut en aucun cas être supérieur à la moitié du montant obtenu lorsque la prime managériale ou la prime d'encadrement de 20 % serait octroyée à tous les intéressés.

Le pourcentage de la prime managériale est fixé par fonctionnaire individuel par l'autorité ayant capacité de nomination pour les fonctionnaires dirigeants et les fonctionnaires dirigeants adjoints, et par le conseil d'administration pour les chefs de division.

Le pourcentage de la prime d'encadrement est fixé par le conseil de direction ou, lorsqu'il s'agit du VLOR (Conseil flamand de l'Enseignement), par une autre instance mentionnée dans l'arrêté spécifique à l'organisme.

La prime managériale et la prime d'encadrement peuvent être octroyées jusqu'au 30 juin 2002. La période d'application peut être prorogée au-delà de cette date.

Section 2. — Prime de fonctionnement

Art. XIII 56. Une prime de fonctionnement, qui se chiffre à 0 à 10 % de leur traitement et qui, calculée à 100 %, doit au moins être égale à 35.000 F, peut être accordée aux membres du personnel qui ont réalisé les objectifs concrets à court terme leur imposés au début de la période d'évaluation, et lorsqu'il s'avère lors de leur évaluation fonctionnelle que leur performance est meilleure que la performance normalement attendue de cette fonction.

Les membres du personnel pouvant bénéficier de la prime managériale ou de la prime d'encadrement ne peuvent pas prétendre à la prime de fonctionnement.

Art. XIII 57. § 1^{er}. Le conseil d'administration fixe annuellement le montant disponible pour l'octroi de primes de fonctionnement.

§ 2. Le conseil de direction décide de l'octroi de la prime de fonctionnement ou, dans le cas du VLOR, une autre instance mentionnée dans l'arrêté spécifique à l'organisme.

Section 3. — *Dispositions générales*

Art. XIII 58. Pour l'application de l'article XIII 54 et de l'article XIII 56, il faut entendre par traitement, le traitement annuel indexé payable au mois de décembre de l'année d'évaluation, augmenté le cas échéant du montant de l'allocation pour l'exercice de fonctions supérieures.

Art. XIII 59. La prime managériale, la prime d'encadrement et la prime de fonctionnement sont payées avant le 1^{er} juillet de l'année qui suit l'année d'évaluation visée à l'article VIII 15.

CHAPITRE VI. — *Allocations à des catégories spécifiques du personnel*Section 1ère. — *Allocation de chef de service*

Art. XIII 60. Il est octroyé une allocation, dénommée allocation de chef de service, au fonctionnaire du rang A1 qui assume la fonction de chef de service

- dans un service extérieur du ministère
- et dont l'organigramme ne prévoit pas de fonction du rang A2.

Le chef de division désigne, de concert avec le fonctionnaire dirigeant, le chef de service.

Art. XIII 61. L'allocation pour chefs de service s'élève à 10% du traitement indexé. Elle est payée mensuellement, à terme échu.

Art. XIII 62. Lorsque l'allocation pour chefs de service n'est pas due entièrement, elle est payée conformément aux dispositions de l'article XIII 24, § 1^{er}.

Section 2. — *Allocation de chef de projet*

Art. XIII 63. § 1^{er}. Il peut être octroyé au chef de projet visé à l'article II 10 une allocation de chef de projet, dont le montant est fixé sur base annuelle à 100% par le conseil d'administration. L'allocation ne peut être inférieure à 96.089 F ni supérieure à 343.175 F.

L'allocation suit l'évolution de l'indice des prix à la consommation, conformément aux dispositions de l'article XIII 22.

§ 2. Pour fixer le montant de l'allocation, dans les limites indiquées au § 1^{er}, les critères suivants sont utilisés :

- le degré de difficulté et la complexité du projet;
- l'importance sociale et organisationnelle du projet;
- la durée du projet;
- la responsabilité du chef de projet.

Section 3. — *Le service interne de Prévention et de Protection au Travail*

Art. XIII 64. § 1^{er}. Le conseiller en prévention reçoit une allocation de 104.496 F (100 %) sur base annuelle, s'il est porteur d'un certificat de sécurité du niveau 1. Le conseiller en prévention reçoit une allocation de 72.000 F (100 %) sur base annuelle, s'il est porteur d'un certificat de sécurité du niveau 2.

§ 2. L'allocation suit l'évolution de l'indice des prix à la consommation, conformément aux dispositions de l'article XIII 22. Elle est octroyée mensuellement et à terme échu, conformément à l'article XIII 24, § 1^{er}.

CHAPITRE VII. — *Avantage pécuniaire pour les lauréats d'un concours ou d'une épreuve comparative des capacités d'accession au niveau supérieur*

Art. XIII 65. Le fonctionnaire, lauréat d'un concours ou d'une épreuve comparative des capacités d'accession au niveau supérieur qui, à l'expiration d'une période de deux ans à dater du procès-verbal de ce concours ou de cette épreuve des capacités, n'a pas été nommé au grade pour lequel il a concouru, obtient une allocation annuelle dont le montant est fixé comme suit :

- 45.000 F pour les concours donnant accès à un grade du niveau A;
- 20.000 F pour les concours donnant accès à un grade du niveau B;
- 20.000 F pour les concours donnant accès à un grade du niveau C;
- 15.000 F pour les concours ou épreuves comparatives des capacités donnant accès à un grade du niveau D.

Art. XIII 66. § 1^{er}. L'allocation est payée en tranches, à terme échu et au prorata du traitement du mois auquel elle se rapporte.

§ 2. Cette allocation suit, dans la même mesure que le traitement, l'évolution de l'indice des prix à la consommation, conformément à l'article XIII 22.

Art. XIII 67. L'octroi de l'allocation ne peut à aucun moment avoir pour conséquence de porter la rémunération du fonctionnaire à un montant supérieur à celui qu'il aurait obtenu s'il avait été nommé au grade pour lequel il a concouru.

Pour déterminer cette rémunération, il faut tenir compte éventuellement de l'allocation de foyer ou de résidence, de l'allocation pour exercice de fonctions supérieures et de toute autre allocation inhérente à l'exercice de la fonction.

Art XIII 68. Le fonctionnaire qui refuse la promotion à laquelle il peut prétendre en raison de la réussite du concours ou de l'épreuve comparative des capacités perd, à dater de son refus, le bénéfice de l'allocation prévue à l'article XIII 65.

CHAPITRE VIII. — *L'allocation de foyer ou de résidence*

Art. XIII 69. § 1^{er}. Une allocation de foyer est attribuée :

- 1° aux fonctionnaires mariés ou cohabitants, à moins qu'elle ne soit attribuée à leur conjoint;
- 2° aux membres du personnel vivant seuls et ayant la charge d'un ou de plusieurs enfants ouvrant droit aux allocations familiales.

§ 2. Au cas où les deux conjoints ou cohabitants remplissent chacun les conditions de l'octroi de l'allocation de foyer ou de résidence, ils désignent de commun accord celui des deux qui sera bénéficiaire de l'allocation.

La liquidation de l'allocation de foyer est subordonnée à une déclaration sur l'honneur, rédigée par le fonctionnaire selon le modèle joint comme annexe 7 au présent arrêté et transmise au service du personnel.

§ 3. Une allocation de résidence est attribuée au fonctionnaire qui n'obtient pas l'allocation de foyer.

§ 4. Le fonctionnaire placé en non-activité ne bénéficie ni de l'allocation de foyer, ni de l'allocation de résidence.

Art. XIII 70. Le montant annuel de l'allocation de foyer ou de l'allocation de résidence est fixé comme suit :

1° traitements n'excédant pas le traitement-limite de 621.035 francs :

Allocation de foyer	Allocation de résidence
29.040	14.520

2° traitements excédant le traitement-limite de 643.035 francs, sans toutefois dépasser le traitement-limite de 732.081 francs :

Allocation de foyer	Allocation de résidence
14.520	7.260

La rémunération du fonctionnaire dont le traitement dépasse 643.035 francs ne peut pas être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant. S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

La rémunération du fonctionnaire dont le traitement dépasse 732.081 francs ne peut être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant. S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

Par rémunération il faut entendre dans ce cas le traitement augmenté de l'allocation complète ou partielle de foyer ou de l'allocation complète ou partielle de résidence, diminuée de la retenue pour la constitution de la pension de survie.

Art. XIII 71. L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence, ainsi que les traitements-limites fixés pour leur attribution, suivent l'évolution de l'indice des prix à la consommation, conformément à l'article XIII 22.

Art. XIII 72. L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence est payée en même temps que le traitement du mois auquel elle se rapporte.

En cas de prestations à temps partiel ou de prestations mensuelles réduites, elle est payée conformément à l'article XIII 24.

Lorsqu'au cours d'un mois survient un fait qui modifie le droit à l'allocation de foyer ou à l'allocation de résidence, tel qu'il est défini à l'article XIII 70, le régime le plus favorable est appliqué pour le mois entier.

CHAPITRE IX. — *Pécule de vacances et allocation de fin d'année**Section 1ère. — Dispositions communes.*

Art. XIII 73. Pour l'application du présent chapitre, il faut entendre par :

1° rétribution :

- a) le traitement, majoré de l'allocation de foyer ou de résidence éventuelle;
- b) ou tout salaire ou toute indemnité ou allocation qui tient lieu de la rémunération annuelle brute sans adaptation à l'évolution de l'indice des prix à la consommation;

2° rémunération annuelle : le traitement, sub 1° a, majoré de l'allocation de foyer ou de résidence éventuelle, sans adaptation à l'évolution de l'indice des prix à la consommation conformément à l'article XIII 22;

3° rémunération annuelle brute : la rémunération annuelle, sub 2°, adaptée à l'évolution des prix à la consommation conformément à l'article XIII 22.

Art. XIII 74. Sont prises en considération pour le calcul du montant du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année, mentionnés respectivement dans les sections 2 et 3 du présent chapitre, les périodes pendant lesquelles, au cours de l'année de référence pour le pécule de vacances ou de la période de référence pour la prime de fin d'année, le fonctionnaire :

- 1° bénéficiait, en tout ou en partie, d'un traitement annuel;
- 2° ne pouvait entrer en service ou a dû interrompre l'exercice de ses fonctions pour se conformer aux obligations lui imposées en vertu des lois sur la milice coordonnées le 30 avril 1962, ou en vertu des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1980, à l'exclusion, dans les deux cas, des rappels disciplinaires;
- 3° était absent et bénéficiait d'un congé de maternité, accordé en application de l'article 39 (protection de la maternité) de la loi sur le travail du 16 mars 1971;
- 4° était absent pour cause de congé parental.

Art. XIII 75. Sans préjudice de l'article XIII 74, 2°, 3° et 4° et de l'article XIII 80, le montant du pécule de vacances et/ou de l'allocation de fin d'année :

- 1) est fixé à un douzième du montant mensuel pour chaque périodes de prestations couvrant un mois entier;
- b) est adapté conformément à l'article XIII 24.

Section 2. — Pécule de vacances

Art. XIII 76. Pour l'application des dispositions reprises dans cette section, il faut entendre par : "année de référence", l'année civile précédant l'année pendant laquelle les vacances doivent être accordées.

Art. XIII 77. Le pécule de vacances comprend une part forfaitaire et une part variable.

Art. XIII 78. Pour des prestations complètes fournies au cours d'une année de référence entière, on calcule le pécule de vacances comme indiqué ci-dessous :

1° la part forfaitaire pour l'année 2000 s'élève à 35.273 F.

Ce montant, arrondi à l'unité supérieure, est adapté chaque année en le multipliant par un coefficient qu'on obtient en divisant l'indice des prix à la consommation par l'indice du mois de janvier de l'année de référence.

Le quotient, c.à.d. le coefficient précité, est calculé jusqu'à la quatrième décimale;

Le montant forfaitaire indexé est arrondi à l'unité supérieure.

2° la part variable s'élève à 1,1 % de la rémunération annuelle brute, adaptée au taux d'augmentation du mois de mars de l'année des vacances, lié à l'évolution de l'indice des prix à la consommation conformément à l'article XIII 22.

Si le fonctionnaire n'a pas perçu de rémunération ou n'a perçu qu'une partie de sa rémunération pour le mois concerné, ce pourcentage est calculé sur la base du montant brut qui serait dû pour ce mois.

Art. XIII 79. Pour le calcul du pécule de vacances on tient également compte de la période allant du 1^{er} janvier de l'année de référence, au sens de l'article XIII 77, jusqu'à la veille du jour de l'admission du fonctionnaire au stage, pourvu qu'il :

1° ait moins de 25 ans à la fin de l'année de référence;

2° soit entré en service au plus tard le dernier jour ouvrable des quatre mois suivant :

a) soit la date à laquelle il a quitté l'établissement où il a fait ses études aux conditions prévues à l'article 62 des lois coordonnées sur les allocations familiales pour travailleurs salariés;

b) soit la date à laquelle le contrat d'apprentissage a pris fin.

Le fonctionnaire doit prouver qu'il réunit les conditions requises. Cette preuve peut être fournie par toutes les voies de droit, y compris les témoignages.

Art. XIII 80. Les périodes pendant lesquelles le fonctionnaire est en congé pour mission d'intérêt général ne sont pas admissibles pour le calcul du pécule de vacances, par dérogation à l'article XIII 75 de la présente section.

Art. XIII 81. § 1^{er}. Le pécule de vacances est payé dans le courant du mois de mai de l'année pendant laquelle les vacances doivent être accordées.

§ 2. Par dérogation à la règle prévue au paragraphe précédent, le pécule de vacances est payé pendant le mois suivant la date à laquelle le fonctionnaire atteint la limite d'âge ou suivant la date de son décès, de sa démission, de son licenciement ou de sa révocation.

Pour l'application de l'alinéa précédent, le pécule de vacances est calculé compte tenu du montant forfaitaire, du taux et de la retenue éventuelle applicables à la date concernée; le taux est appliqué à la rémunération annuelle servant de base au calcul de la rémunération dont le fonctionnaire bénéficie à cette date.

S'il ne bénéficie à cette date d'aucune rémunération ou s'il bénéficie d'une rémunération réduite, le taux est calculé sur la rémunération qui lui aurait été due.

Art. XIII 82. Une retenue de 13,07 % est appliquée à la part forfaitaire et à la part variable du pécule de vacances.

Section 3. — Allocation de fin d'année

Art. XIII 83. Pour l'application des dispositions suivantes de la présente section 3 on entend par "période de référence", la période allant du 1^{er} janvier au 30 septembre de l'année concernée.

Art. XIII 84. La présente section 3 est applicable au fonctionnaire qui, indépendamment de son activité ou de son grade, a fait partie de l'organisme pendant tout ou partie de la période de référence.

Art. XIII 85. Le fonctionnaire perçoit le montant complet de l'allocation prévue à l'article XIII 86, s'il a perçu, comme titulaire d'une fonction à prestations complètes, sa rétribution complète pendant toute la période de référence.

Art. XIII 86. § 1^{er}. L'allocation de fin d'année comprend une part forfaitaire et une part variable.

§ 2. Cette allocation se calcule comme suit :

1° La part forfaitaire pour 1999 s'élève à 10.990 F.

Ce montant, arrondi à l'unité supérieure, est adapté annuellement en le multipliant chaque année par un coefficient obtenu en divisant :

— l'indice de santé du mois d'octobre de l'année de paiement;

— par l'indice de santé du mois d'octobre de l'année précédente.

Le quotient, c.à d. le coefficient précité, est calculé jusqu'à la quatrième décimale.

Le montant forfaitaire indexé est arrondi à l'unité supérieure.

2° La part variable est égale à 2,5 % de la rémunération annuelle brute adaptée au taux d'augmentation du mois d'octobre de l'année de paiement : ce pourcentage est lié aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation conformément à l'article XIII 22.

§ 3. Si le fonctionnaire n'a pas perçu sa rémunération pour le mois d'octobre de l'année de paiement, on tient compte, pour le calcul de la part variable de l'allocation, de la rémunération annuelle brute qui aurait servi de base au calcul de sa rémunération brute pour ledit mois, si cette rémunération brute avait été due.

Art. XIII 87. L'allocation de fin d'année est payée en une seule fois pendant le mois de décembre de l'année concernée.

Art. XIII 88. La liquidation et le paiement de l'allocation incombent au ministère, au service ou à l'organisme, qui auraient été chargés de la liquidation et du paiement de la rétribution au bénéficiaire :

- soit pour le dernier mois de la période de référence;
- soit pour la première partie de ce mois si celui-ci comprend au moins deux périodes différentes pour l'imputation budgétaire de cette rétribution.

CHAPITRE X. — Allocation pour travail dangereux, insalubre ou incommode

Art. XIII 89. Il est octroyé une allocation, appelée ci-après "allocation pour travail dangereux, insalubre ou incommode", au fonctionnaire qui effectue du travail dangereux, insalubre ou incommode.

Art. XIII 90. La liste des travaux considérés comme dangereux, insalubres ou incommodes, est établie à l'annexe par organisme.

Art. XIII 91. L'allocation pour travail dangereux, insalubre ou incommode s'élève à :

- 44 F l'heure (100%), lorsque un fonctionnaire a effectué, pendant un mois, durant 6 heures au maximum, un ou plusieurs travaux visés à l'article XIII 91;
- 48 F l'heure (100%), lorsque un fonctionnaire a effectué, pendant un mois, durant 6 heures au minimum et 25 heures au maximum, un ou plusieurs travaux visés à l'article XIII 91;
- 50 F l'heure (100%), lorsqu'un fonctionnaire a effectué, pendant un mois, durant plus de 25 heures, un ou plusieurs travaux visés à l'article XIII 91.

Art. XIII 92. Pour le calcul de la durée totale pendant laquelle un fonctionnaire a effectué, durant le mois, du travail dangereux, insalubre ou incommode, il y a lieu d'additionner les durées des différentes périodes pendant lesquelles il a effectué un ou plusieurs travaux visés à l'article XIII 90.

Lorsque la durée totale couvre une fraction d'une heure ou comprend, outre des heures entières, également une fraction d'une heure, cette fraction est arrondie à l'heure entière si elle est égale ou supérieure à 30 minutes. Cette fraction n'est pas prise en compte si elle est inférieure à 30 minutes.

Si deux ou plusieurs travaux visés à l'article XIII 90 sont effectués simultanément, leur durée n'est prise en compte qu'une seule fois.

Art. XIII 93. Un fonctionnaire du niveau A n'a pas droit à une allocation pour travail dangereux, insalubre ou incommode.

Art. XIII 94. § 1^{er}. L'allocation pour travail dangereux, insalubre ou incommode est payée mensuellement et à terme échu.

§ 2. Cette allocation suit l'évolution de l'indice des prix à la consommation, conformément au régime fixé à l'article XIII 22.

CHAPITRE XI. — Application

Art. XIII 95. § 1^{er}. Le présent titre est également applicable au stagiaire.

§ 2. Le chapitre II n'est pas applicable au stagiaire.

Ne sont pas applicables aux stagiaires du niveau A : les chapitres III et IV et le chapitre VI, section 1ère.

TITRE IV. — Les indemnités

CHAPITRE I^{er}. — Dispositions générales et définitions

Art. XIII 96. Il est accordé une indemnité au fonctionnaire qui est astreint à supporter des charges réelles qui ne peuvent être considérées comme normales et inhérentes à la fonction.

Art. XIII 97. Lorsque la situation qui donne lieu à l'octroi d'une indemnité est susceptible de se reproduire, le montant de cette indemnité peut être établi forfaitairement.

Art. XIII 98. L'interruption de l'exercice de la fonction à laquelle une indemnité forfaitaire est attachée, entraîne, pour le fonctionnaire, la suspension du paiement de ladite indemnité, dans la mesure où les charges ne sont plus supportées.

Art. XIII 99. La résidence administrative est fixée de manière à réduire autant que possible les frais de parcours et de séjour.

Le déplacement vers la résidence administrative ne peut donner lieu à l'octroi d'une indemnité.

Cependant, si la résidence administrative ne se trouve pas sur le chemin le plus court vers le lieu où le fonctionnaire doit se rendre, celui-ci reçoit une indemnité pour le déplacement à partir de son domicile.

Art. XIII 100. Les sommes dues en matière d'indemnités sont payées arrondies au franc.

CHAPITRE II. — *Indemnité pour frais funéraires*

Art. XIII 101. En cas de décès d'un fonctionnaire, il est liquidé au profit de son conjoint non divorcé, ni séparé de corps ou, à son défaut, de ses héritiers en ligne directe, en compensation des frais funéraires, une indemnité correspondant à un mois de la dernière rémunération brute d'activité du fonctionnaire. Cette rémunération comprend éventuellement les compléments de traitement et les allocations appartenant au traitement.

Le montant de l'indemnité ne peut dépasser un douzième du montant fixé en application de l'article 39, premier, deuxième et quatrième alinéa de la loi sur les accidents du travail du 10 avril 1971.

Art. XIII 102. A défaut des ayants droit visés à l'art. XIII 101, l'indemnité peut être liquidée au profit de toute personne physique ou morale qui justifie avoir assumé les frais funéraires. Dans ce cas l'indemnité est équivalente aux frais réellement exposés, sans qu'elle puisse cependant excéder la somme précitée fixée en faveur du conjoint ou des héritiers en ligne directe.

Art. XIII 103. En raison de la conduite du bénéficiaire à l'égard du défunt, le Ministre flamand ou son délégué peut décider, dans des cas exceptionnels, que l'indemnité ne sera pas liquidée ou qu'elle le sera au profit de l'un des bénéficiaires ou de plusieurs d'entre eux.

Art. XIII 104. L'indemnité prévue ci-dessus ne peut être cumulée avec des indemnités analogues accordées en vertu d'autres dispositions qu'à concurrence du montant visé à l'art. XIII 102.

Art. XIII 105. Le présent titre est également applicable au stagiaire.

TITRE V. — *Les concierges*CHAPITRE I^{er}. — *Désignation des concierges*

Art. XIII 106. Le fonctionnaire dirigeant désigne tous les immeubles ou complexes occupés par l'organisme ou mis à sa disposition et pour lesquels un concierge doit être nommé.

Le concierge relève de la compétence du fonctionnaire dirigeant.

Art. XIII 107. § 1^{er}. L'appel aux candidats au poste de concierge est adressé aux membres du personnel de l'organisme. L'appel aux candidats comprend une description des fonctions et le profil souhaité.

L'appel est adressé aux membres du personnel statutaires et contractuels, quel que soient leur niveau ou leur rang. Le concierge à nommer appartient de préférence aux niveaux D ou E.

Lors d'une aptitude égale des candidats du même niveau, la priorité est donnée au candidat statutaire.

§ 2. Seuls les membres du personnel satisfaisant aux conditions suivantes peuvent être nommés en qualité de concierge :

- 1° travailler de préférence dans l'immeuble pour lequel un concierge est cherché;
- 2° appartenir de préférence à l'organisme qui occupe l'immeuble;
- 3° appartenir de préférence aux niveaux D ou E;
- 4° à la date où les candidats sont proposés, ne pas avoir l'évaluation "insuffisant";

Lors d'une aptitude égale des candidats du même niveau, la priorité est donnée au candidat statutaire.

§ 3. A défaut de candidats ou lorsqu'aucun candidat ne répond à la description de fonction et au profil souhaité, une personne n'appartenant pas à l'organisme peut être engagée sous les liens d'un contrat.

CHAPITRE II. — *Avantages et droits conférés aux concierges*

Art. XIII 108. Les dépenses de déménagement du propre mobilier sont toujours à charge du concierge, sauf quand les services quittent eux-mêmes les locaux et s'installent dans un nouvel immeuble où l'intéressé réoccupera la fonction de concierge.

Art. XIII 109. En guise de compensation pour les obligations, le concierge n'obtient que des avantages en nature, c.à.d. logement gratuit, chauffage et éclairage dans une habitation qui répond aux normes de confort modernes.

CHAPITRE III. — *Allocation de remplacement du concierge pendant la durée du congé de vacances*

Art. XIII 110. § 1^{er}. Une allocation est accordée à la personne étrangère à l'administration qui, de l'accord du fonctionnaire dirigeant, remplace le concierge durant un congé de vacances d'au moins une semaine.

§ 2. Par jour de prestation, il reçoit une allocation de 7/1976 du montant minimal indexé de l'échelle de traitement d'un fonctionnaire (E 111) de l'organisme.

CHAPITRE IV. — *Cessation de la fonction de concierge*

Art. XIII 111. § 1^{er}. La fonction de concierge prend fin dans les cas suivants :

- 1° lorsqu'il est mis en retraite;
- 2° lorsqu'il donne sa démission;
- 3° si l'autorité compétente supprime la fonction de concierge;
- 4° en cas de décès du concierge.

Dans ces cas, l'intéressé ou, en cas de décès, son conjoint, ou, si celui/celle-ci est veuf/veuve, les proches parents vivant sous le même toit, ou le partenaire cohabitant, dispose d'un délai de trois mois pour chercher un autre logement. Le fonctionnaire dirigeant en avise l'intéressé par lettre recommandée.

Lorsqu'il est mis fin à la fonction du concierge en cas de manquements constatés dans l'exercice de sa fonction de concierge et qui rendent nécessaire sa démission, l'intéressé dispose d'un délai de trois mois pour chercher un autre logement.

En cas de :

— révocation

— ou de démission pour des raisons impérieuses par l'employeur ou le travailleur,

ce délai est réduit à 1 mois.

Le manquement est constaté par le coordinateur, désigné pour l'immeuble ou, à défaut, par le fonctionnaire ayant le plus haut grade dans l'immeuble. Après avoir entendu le concierge, celui-ci transmet, sans délai, son rapport accompagné des remarques écrites éventuelles du concierge, au fonctionnaire dirigeant.

La décision de démission est prise par le fonctionnaire dirigeant.

§ 2. Le concierge qui désire mettre fin à sa fonction, doit en informer le fonctionnaire dirigeant au moins trois mois à l'avance, par lettre recommandée, sauf en cas de force majeure.

Art. XIII 112. Le présent titre s'applique également au stagiaire.

TITRE VI. — Avantages sociaux

CHAPITRE I^{er}. — Intervention de l'employeur dans les frais de la migration pendulaire du fonctionnaire qui ne peut pas ou qui a des difficultés à se rendre à son lieu de travail par les transports en commun

Section 1^{ère}. — Droit à l'intervention

Art. XIII 113. Le fonctionnaire qui a des difficultés à ou ne peut pas se rendre au travail avec les transports en commun, parce que l'arrêt des transports en commun est trop éloigné du lieu de travail, ou bien parce qu'il est impossible ou difficile d'arriver au lieu de travail par suite du régime de travail imposé par les autorités, a droit à l'intervention de l'employeur mentionnée à l'article XIII 119.

Art. XIII 114. Les fonctionnaires du niveau A sont exclus de l'application du présent titre.

Section 2. — Conditions d'attribution

Art. XIII 115. Les lieux de travail d'accès difficile ou impossibles à atteindre par les transports en commun sont fixés par circulaire du ministre chargé de la Fonction publique. Sont considérés d'accès difficile ou impossibles à atteindre :

1° les lieux de travail éloignés au moins 3 km de l'arrêt le plus proche des transports en commun;

2° les lieux de travail situés à moins de 3 km d'un arrêt des transports en commun, étant donné que le fonctionnaire doit effectuer des prestations selon un régime de travail (travail en équipes) dont l'heure initiale et/ou finale tombent hors des heures de service des transports en commun.

Art. XIII 116. En ce qui concerne le lieu de travail situé à moins de 3 km de l'arrêt le plus proche des transports en commun, le fonctionnaire dirigeant décide quel fonctionnaire effectue des prestations selon un régime de travail dont l'heure initiale et/ou finale tombent hors des heures de service des transports en commun ou qui lui oblige à combiner les transports privé et publics, puisqu'autrement il ne peut rentrer à son domicile ou arriver à temps au travail.

Section 3. — Montant de l'intervention

Art. XIII 117. § 1^{er}. Il est accordé aux chauffeurs de voitures de service qui transportent régulièrement d'autres fonctionnaires dans le cadre de la migration pendulaire, une allocation forfaitaire annuelle de 10 242 F (à 100%).

§ 2. L'allocation suit l'évolution de l'indice des prix à la consommation conformément aux dispositions de l'article XIII 22.

§ 3. Le cas échéant, l'allocation est payée au prorata du nombre de mois pendant lesquels le fonctionnaire a transporté assez fréquemment des autres fonctionnaires.

Art. XIII 118. Faute de transport de service, le fonctionnaire qui se rend au travail par un moyen de transport privé a droit à une intervention de l'employeur égale au coût mensuel total d'un billet de train de 2^{ème} classe pour le même trajet. Les passagers éventuels ont également droit à cette intervention.

Art. XIII 119. Le présent chapitre n'est pas applicable aux services où un régime plus favorable est en vigueur.

CHAPITRE II. — Intervention de l'employeur dans les frais de la migration pendulaire par les transports en commun

Art. XIII 120. Sans préjudice d'autres dispositions légales et réglementaires relatives à l'intervention de l'organisme dans les frais de déplacement de ses membres du personnel, l'organisme rembourse intégralement les frais d'un abonnement de transport en commun pour le trajet domicile-travail, ce à partir du 1^{er} avril 1999 jusqu'au 31 mars 2000.

Le supplément à payer pour un abonnement de première classe de la SNCB reste à charge du fonctionnaire.

Lorsque la mesure n'est pas prolongée, l'intervention de l'employeur couvrant la période à partir du 1^{er} avril 2000 sera récupérée par prélèvement sur le salaire à concurrence de 2.000 francs nets au maximum par mois.

CHAPITRE III. — *Octroi d'une allocation vélo pour le déplacement domicile-travail*

Art. XIII 121. § 1^{er}. Le fonctionnaire qui effectue tout ou partie du déplacement domicile-travail à vélo pendant au moins 80 % des jours ouvrables effectifs par mois, obtient une allocation vélo mensuelle.

Par dérogation à l'alinéa précédent, le fonctionnaire occupé en service continu reçoit une allocation vélo mensuelle en fonction du nombre de jours que le vélo est effectivement utilisé.

§ 2. L'allocation visée au § 1^{er} égale l'intervention légale de l'employeur dans une carte de train mensuelle couvrant la même distance par trajet simple. Si la distance d'un trajet simple est de un ou deux kilomètres, l'allocation est limitée à respectivement 50 % et 75 % de l'intervention légale de l'employeur dans une carte de train mensuelle couvrant trois kilomètres. Les distances de 500 mètres et plus sont arrondies vers le haut, les distances de moins de 500 mètres vers le bas.

§ 3. Cette allocation n'est pas applicable lorsque la distance d'un trajet simple à vélo est de moins de 1 kilomètre par jour.

§ 4. L'allocation visée au § 2 est payée en fonction du régime de travail du fonctionnaire. Pour les membres du personnel occupés en service continu, l'allocation est payée mensuellement sur la base du nombre de jours de travail effectifs que le vélo est utilisé, divisé par vingt.

§ 5. L'allocation visée au § 2 n'est pas octroyée pour les mois calendaires complets sans prestations.

CHAPITRE IV. — *Champ d'application*

Art. XIII 122. Le présent titre s'applique également au stagiaire.

TITRE VII. — **Dispositions transitoires, abrogatoires et finales***Section 1ère. — Dispositions particulières et transitoires*

Art. XIII 123. § 1^{er}. Le fonctionnaire transféré d'un autre organisme public à l'organisme garde l'échelle de traitement à laquelle il avait droit en vertu de la réglementation existante au moment de son transfert et au grade dont il était investi à ce moment-là, si cette échelle est plus favorable que celle de l'organisme. Les modifications ultérieures ne lui sont plus applicables.

Il conserve également la liquidation d'une allocation, d'une indemnité ou d'un avantage social, dans la mesure où leurs conditions d'octroi persistent au sein de l'organisme.

§ 2. Il faut entendre par la réglementation telle que visée au § 1^{er}, 1^o, au moins un arrêté ministériel.

§ 3. En aucun cas, les avantages visés au § 1^{er} du service d'origine ne peuvent être cumulés avec ceux existants dans l'organisme. Le fonctionnaire bénéficie du régime le plus favorable.

Art. XIII 124. Le tableau suivant règle, en ce qui concerne la réglementation relative aux frais de voyage et de séjour, l'équivalence entre les rangs mentionnés dans ladite réglementation et les nouveaux rangs créés par le présent arrêté :

Nouveau rang/grade	réglementation frais de voyage et de séjour
A3 A2A A2 (seule l'échelle A 214 ou A 216, A 224 ou A 232)	15 à 16
A2 (exceptée l'échelle A 214, A 216, A 224 et A 232) A1	10 à 14
tous les rangs des niveaux B et C	20 à 25
tous les rangs du niveau D	30 à 35
tous les rangs du niveau E	40 à 44

§ 2. Pour la réglementation relative aux frais de voyage, notamment l'utilisation en Belgique des moyens de transport en commun comprenant plusieurs classes, sont assimilés :

Nouveau rang/grade	réglementation frais de voyage et de séjour
tous les rangs du niveau A	10 à 16
tous les rangs du niveau B	22 à 25
toutes les échelles de traitement C2 et les échelles de traitement C1 terminant par le chiffre 3	22 à 25
D2	34 à 35

Art. XIII 125. § 1^{er}. Le fonctionnaire qui, conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 18 janvier 1965 portant réglementation générale en matière de frais de parcours, se sert de sa propre voiture pour ses voyages de service, a droit, à partir du 1^{er} janvier 1997, à une indemnité kilométrique telle que fixée au tableau ci-dessous pour couvrir tous les frais découlant de l'emploi de cette voiture :

Puissance de la voiture	Indemnité kilométrique (à 100 %)
4	4,78
5	5,59
6	6,19
7	6,83
8	7,47
9	8,11
10	8,96
11	9,81

Ces indemnités suivent l'évolution de l'indice des prix à la consommation conformément aux dispositions fixées à l'article XIII 22.

Art. XIII 126. Dans les services à prestations continues ou à prestations par roulement, où il existait avant le 1^{er} janvier 1995 un régime différent pour les prestations effectuées le samedi, le dimanche et la nuit, celui-ci est maintenu.

Art. XIII 127. Le chargé de mission visé à l'article II 26 bénéficie, jusqu'à la date de la désignation des nouveaux chargés de mission, de l'échelle de traitement A281 ou de l'échelle de traitement A280 (lorsqu'il a été nommé à titre définitif dans la carrière A12). En cas d'une nouvelle désignation en qualité de chargé de mission, il conserve respectivement l'échelle de traitement A281 ou A280.

Art. XIII 128. Si la totalité de l'allocation pour travail dangereux, insalubre ou incommode perçue par un fonctionnaire, avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, en vertu d'une ou plusieurs réglementations pour l'ensemble du travail dangereux, insalubre ou incommode presté par lui, est supérieure à l'allocation à laquelle il a droit en vertu du présent arrêté, il reçoit le montant supérieur.

Art. XIII 129. Lorsque le traitement du mois n'est pas dû entièrement, pour des raisons autres que le congé pour prestations réduites, le montant du traitement est fixé, à partir du 1^{er} janvier 1996, selon la formule suivante :

Le traitement mensuel entier est multiplié par la fraction suivante :

a) si le nombre de jours prestés de ce mois est inférieur ou égal à 10 :

$\frac{\text{nombre de jours prestés} \times 1,4}{30}$

30

b) si le nombre de jours prestés de ce mois est supérieur à 10 :

$\frac{30 - (\text{nombre de jours non prestés} \times 1,4)}{30}$

30

Sont assimilés à des jours prestés, les jours pendant lesquels le traitement est payé, conformément à la Partie XI du présent arrêté "Les congés et la position administrative pendant les congés", sans préjudice des articles IX 4 et X 3.

Le résultat du calcul est remplacé par :

a) 15 trentièmes si, dans un mois comptant :

— 20 jours ouvrables, le nombre de jours ouvrables prestés est égal à 10;

— 22 ou 23 jours ouvrables, le nombre de jours ouvrables prestés est égal à 11;

b) 15,5 trentièmes si, dans un mois comptant 23 jours ouvrables, le nombre de jours ouvrables prestés est égal à 12.

§ 2. Le fonctionnaire en congé pour prestations réduites, qui a dépassé l'âge de cinquante ans ou qui a à sa charge deux enfants ayant moins de 15 ans, bénéficie du traitement dû pour le congé pour prestations réduites défini au § 1^{er}, majoré d'un montant égal à un traitement mensuel normal multiplié de :

10 % pour prestations à mi-temps;

4 % pour prestations 4/5;

2 % pour prestations 9/10.

§ 3. Les §§ 1^{er} et 2 produisent leurs effets le 1^{er} janvier 1996 au 30 septembre 1999 pour OVAM. Pour les autres organismes flamands énumérés à l'article I.1, à l'exception de BLOSO, DS, MBZ, Zeekanaal, OPZ Geel, OPZ Rekem et VHM, le présent article produit ses effets du 1^{er} janvier 1996 au 31 octobre 1999.

Section 2.— Disposition abrogatoire

Art. XIII 130. Est abrogé, en ce qui concerne le statut du personnel des organismes visés à l'article I 1 : l'arrêté du Gouvernement flamand du 28 novembre 1990 accordant une allocation pour travail dangereux, insalubre et incommode au personnel des services du Gouvernement flamand et des personnes morales de droit public relevant de la Communauté flamande et/ou de la Région flamande, modifié par l'arrêté du Gouvernement flamand du 27 mai 1992 et par le Statut du personnel flamand du 24 novembre 1993, tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement flamand du 12 juin 1995.

PARTIE XIV. — LE STATUT DES AGENTS CONTRACTUELS
DE CERTAINS ORGANISMES PUBLICS FLAMANDS

TITRE I^{er}. — Champ d'application

Article XIV 1. § 1^{er}. La présente partie s'applique au membre du personnel engagé auprès de l'organisme dans les liens d'un contrat de travail, conformément à la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, ci-après dénommé "l'agent contractuel".

TITRE II. — Recrutement et conditions d'admission

CHAPITRE I^{er}. — *Recrutement*

Section 1^{ère}. — *Règlement organique*

Art. XIV 2. Les engagements contractuels ne sont autorisés que pour :

- 1° subvenir aux besoins exceptionnels et temporaires en personnel;
- 2° remplacer des fonctionnaires qui n'occupent pas ou qu'à temps partiel leur emploi;
- 3° accomplir des missions supplémentaires ou spécifiques.

Section 2. Besoins exceptionnels et temporaires en personnel

Art. XIV 3. § 1^{er}. Les engagements contractuels effectués pour subvenir aux besoins exceptionnels et temporaires en personnel sont d'une durée limitée.

§ 2. Le conseil d'administration fixe le nombre, la durée et le type d'emplois dans lesquels est engagé par contrat du personnel afin de subvenir aux besoins exceptionnels et temporaires en personnel, sur la proposition du fonctionnaire dirigeant. Bloso peut déroger à cette disposition dans l'arrêté spécifique à l'organisme.

Section 3. — *Missions de remplacement*

Art. XIV 4. L'agent contractuel chargé d'une mission de remplacement est engagé dans le grade de recrutement correspondant au grade du fonctionnaire ou de l'agent contractuel qu'il remplace ou dans un grade inférieur audit grade de recrutement.

Section 4. Missions supplémentaires ou spécifiques

Art. XIV 5. § 1^{er}. L'arrêté spécifique à l'organisme fixe la liste des missions supplémentaires ou spécifiques, précisant la durée et le type d'emplois.

§ 2. Sans préjudice du § 1^{er}, les emplois du personnel d'entretien et de restaurant sont définis comme missions supplémentaires ou spécifiques.

§ 3. L'engagement se fait par contrat de travail soit à durée déterminée, soit à durée indéterminée.

CHAPITRE II. — *Les conditions d'admission*

Art. XIV 6. Sans préjudice des conditions d'engagement de contractuels subventionnés arrêtées par le Gouvernement flamand ou des exigences supplémentaires régissant l'engagement d'un membre du personnel pour une fonction déterminée, les personnes engagées par contrat de travail, doivent répondre aux conditions d'admission suivantes :

- 1° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction envisagée;
- 2° jouir des droits civils et politiques;
- 3° satisfaire aux lois sur la milice;
- 4° avoir l'aptitude physique;
- 5° à l'exclusion de diplômés ou certificats supérieurs, être titulaire d'un diplôme ou certificat d'études correspondant au niveau de l'emploi à pourvoir et qui est précisé éventuellement dans la description de fonction;

Cette condition ne s'applique pas aux cas suivants :

- les diplômés obtenus après l'inscription ou la réussite de la procédure de sélection pour l'emploi vacant;
- les membres du personnel contractuels engagés pour remplacer de membres du personnel en interruption de carrière;
- en cas de prorogation de contrats de travail.

6° être belge pour les emplois contractuels impliquant un concours direct à l'exercice de l'autorité publique ou comportant des activités tendant à protéger les intérêts généraux de la Communauté flamande ou d'autres organismes publics.

TITRE III. — Conditions de travail

CHAPITRE I^{er}. — Généralités

Section 1^{ère}. — Type de contrat de travail

Art. XIV 7. Chaque contrat de travail est conclu soit pour une durée déterminée ou indéterminée, soit comme contrat de remplacement.

Section 2. Etablissement écrit du contrat de travail

Art. XIV 8. Chaque contrat de travail est conclu par écrit.

Art. XIV 9. Le fonctionnaire dirigeant signe le contrat de travail de ce personnel.

Section 3. — Stage - Appréciation

Sous-section 1^{ère}. — Stage

Art. XIV 10. L'agent contractuel est soumis à un stage.

Art. XIV 11. Ce stage est de 14 jours pour un ouvrier et de 1 mois au minimum et 6 mois au maximum pour un employé.

Art. XIV 12. L'agent contractuel n'est pas soumis à un stage lorsque son aptitude professionnelle ressort des prestations antérieures dans l'organisme.

Sous-section 2. — Appréciation

Art. XIV 13. A l'issue du stage, l'agent contractuel ayant conclu un contrat de travail d'une durée indéterminée ou d'une durée déterminée de plus de 1 an, est apprécié annuellement par ses supérieurs hiérarchiques.

Lorsque cette appréciation est négative, le fonctionnaire dirigeant en est informé. Il peut procéder à la démission de l'agent contractuel intéressé.

Section 4. — Résidence administrative

Art. XIV 14. Le fonctionnaire dirigeant désigne la résidence administrative de l'agent contractuel.

Cette résidence est mentionnée dans le contrat de travail écrit. Toute modification est reprise en addenda au contrat de travail écrit.

Section 5. — Aménagement du temps de travail et horaire

Art. XIV 15. L'agent contractuel est soumis au même aménagement du temps de travail que les fonctionnaires.

Art. XIV 16. L'agent contractuel est engagé à raison d'un horaire complet ou réduit.

Un horaire complet comprend pour l'agent contractuel le même nombre d'heures de travail que pour les fonctionnaires.

Un horaire réduit est exercé à raison de 50%, 80% ou 90% d'un horaire complet.

Par dérogation à ce qui précède, le personnel contractuel de nettoyage peut être engagé dans un autre régime de travail, sans que la durée du travail ne soit inférieure à 19 heures.

Art. XIV 17. Lorsque l'horaire convenu est modifié à la demande de l'agent contractuel, cette modification vaut pour une durée indéterminée ou jusqu'à la fin du contrat de travail.

Dans ce cas, l'agent contractuel ne peut reprendre ses prestations de travail sur base de l'horaire initial qu'à la demande de l'organisme.

Section 6. — Contrôle médical

Art. XIV 18. Le régime en matière de contrôle médical qui a été fixé à l'article XI 25 pour les fonctionnaires, vaut également pour l'agent contractuel.

Section 7. — Compétence, droits et obligations

Sous-section 1^{ère}. — Compétence

Art. XIV 19. L'agent contractuel a une compétence fonctionnelle mais non hiérarchique.

Sous-section 2. — Droits

Art. XIV 20. L'agent contractuel a le droit d'accès à l'information sur tous les aspects de sa mission et le droit de participer aux activités de formation y afférentes, et pour autant que ces informations et cette formation puissent encore être valorisées pendant la durée de validité du contrat de travail en cours.

Art. XIV 21. L'agent contractuel a le même droit de parole que le fonctionnaire.

Art. XIV 22. L'agent contractuel a le droit de consulter son dossier personnel.

Sous-section 3. — Obligations

Art. XIV 23. Les obligations des fonctionnaires sont applicables par analogie à l'agent contractuel.

Sous-section 4. Incompatibilités - Cumul des activités professionnelles

Art. XIV 24. L'agent contractuel est régi par les mêmes incompatibilités que les fonctionnaires.

Art. XIV 25. Le régime de cumul auquel sont soumis les fonctionnaires, vaut également pour l'agent contractuel.

CHAPITRE II. — Congés

Art. XIV 26. Outre le congé de maternité et de maladie, l'agent contractuel ne peut prendre d'autres congés que ceux prévus par le présent chapitre.

Art. XIV 27. Le fonctionnaire dirigeant autorise ce congé. A cet effet, il signe les addenda ou les autorisations écrites portant suspension de l'exécution du contrat de travail.

Section 1^{ère}. — Congé annuel de vacances et jours fériés

Art. XIV 28. § 1^{er}. L'agent contractuel a droit au même congé annuel de vacances que les fonctionnaires. Le congé annuel de vacances doit être pris dans les mêmes conditions que celles applicables aux fonctionnaires.

§ 2. Lorsque l'agent contractuel exerce des prestations réduites ou entre en service ou cesse ses fonctions au cours de l'année, son congé annuel auquel il a droit, est réduit proportionnellement pendant l'année en cours.

§ 3. Le congé annuel de vacances est réduit proportionnellement du nombre de jours où l'agent contractuel était absent au cours de l'année pour une des raisons suivantes et ne jouissait pas d'une rémunération ou salaire de complément de l'organisme :

- congé contingenté;
- interruption de carrière;
- congé politique facultatif ou congé politique d'office;
- obligations de milice (dans la mesure où il s'agit de mois civils complets);
- congé parental.

Lorsque cette réduction ne peut plus être effectuée pendant l'année en cours, elle aura lieu l'année suivante.

§ 4. Le congé annuel de vacances est toujours exprimé en jours complets et demi-jours.

Art. XIV 29. Outre le congé annuel de vacances, l'agent contractuel est en congé aux mêmes jours que les fonctionnaires.

Art. XIV 30. L'agent contractuel est soumis au même régime de compensation en matière de jours de vacances coïncidant avec un jour non ouvrable que celui applicable aux fonctionnaires.

Section 2. — Congé de circonstance

Art. XIV 31. Le régime en matière de congé de circonstance prévu à l'article XI 86 et applicable aux fonctionnaires, vaut également pour l'agent contractuel.

Section 3. — Congé d'accueil

Art. XIV 32. Le régime en matière de congé d'accueil prévu à l'article XI 19 et applicable aux fonctionnaires, vaut également pour l'agent contractuel.

Section 4. — Congé parental

Art. XIV 33. L'agent contractuel est régi par le même régime en matière de congé parental que les fonctionnaires.

Section 5. — Interruption de la carrière professionnelle

Art. XIV 34. L'agent contractuel peut obtenir une interruption de carrière conformément à la réglementation en vigueur dans le secteur privé.

Art. XI 35. Le fonctionnaire peut interrompre la carrière à temps complet pour une durée de trois mois à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.

Lorsque le fonctionnaire demande l'interruption à l'occasion de la naissance d'un enfant, l'interruption de carrière doit :

- être immédiatement consécutive au congé de maternité quand il s'agit d'un fonctionnaire féminin;
- prendre cours au plus tard le premier jour suivant la période de huit semaines à compter de la naissance de l'enfant, quand il s'agit d'un fonctionnaire masculin.

Section 6. — Congé contingenté

Art. XIV 36. L'agent contractuel a droit au congé contingenté prévu à l'article XI 87.

Ce congé est une faveur, sauf s'il est sollicité pour accomplir un stage ou une période d'essai chez le même employeur ou chez un autre employeur. Dans ce cas, le congé contingenté est un droit unique.

Il n'est pas accordé de congé contingenté à l'agent contractuel en période d'essai.

Section 7. — Congé à titre préventif

Art. XIV 37. L'agent contractuel est soumis au même régime en matière de congé à titre préventif que les fonctionnaires.

Section 8. — Congé pour cause d'accidents de travail, d'accidents survenus sur le chemin de travail ou de maladies professionnelles

Art. XIV 38. Le régime de congé applicable aux fonctionnaires en cas d'accidents de travail, d'accidents survenus sur le chemin de travail ou de maladies professionnelles, s'applique également à l'agent contractuel.

Pour ce qui concerne le régime général en matière d'indemnisation en cas d'accidents de travail, d'accidents survenus sur le chemin du travail et de maladies professionnelles, le régime applicable aux fonctionnaires s'applique également à l'agent contractuel.

Section 9. — Congé politique

Art. XIV 39. L'agent contractuel bénéficie du même régime en matière de congé politique que les fonctionnaires.

Section 10. — Congé après détachement

Art. IX 40. L'agent contractuel peut obtenir un congé pour l'exercice d'une fonction auprès d'un cabinet ministériel ou d'un groupe politique reconnu, à condition qu'il n'exerce pas un emploi tel que visé à l'article XIV 5, § 1^{er}.

Art. XIV 41. En ce qui concerne le congé après détachement, l'agent contractuel est soumis à la même réglementation que celle qui s'applique au fonctionnaire.

Section 11. — Congé de formation

Art. XIV 42. L'agent contractuel peut obtenir un congé de formation conformément à la réglementation applicable au fonctionnaire et fixé à l'article XI 84, à condition que cette formation puisse encore être valorisée pendant la durée de validité du contrat de travail en cours.

CHAPITRE III. — Cessation du contrat de travail

Art. XIV 43. Le fonctionnaire :

- accepte la démission lorsque l'agent contractuel l'a donné lui-même;
- prend la décision de cessation unilatérale du contrat de travail lorsque l'initiative est prise par l'employeur;
- accorde la démission pour des raisons urgentes.

CHAPITRE IV. — *Régime pécuniaire**Section 1^{ère}. — Echelle de traitements*

Art. XIV 44. L'agent contractuel bénéficie de la même échelle de traitements de début que les fonctionnaires exerçant la même fonction.

Art. XIV 45. § 1^{er}. Le personnel auxiliaire contractuel est rémunéré conformément à l'échelle de traitements E 111. Cette rémunération est payée sur base d'un salaire mensuel.

Le responsable de secteur de nettoyage contractuel ainsi que le responsable de chantier de nettoyage contractuel sont rémunérés conformément à l'échelle de traitement D 112 et D 111.

§ 2. Pour des fonctions supplémentaires ou spécifiques autres que celles visées à l'article XIV 5 § 2, l'arrêté spécifique à l'organisme peut déroger à l'article XIV 44.

Art. XIV 46. § 1^{er}. Les régimes visés au titre 1^{er} de la partie XIII s'appliquent à l'agent contractuel à l'exception des chapitres IV et VI et des articles XIII 4, XIII 16, XIII 19, XIII 21, § 1^{er} deuxième, troisième et quatrième alinéas, XIII 21, § 2 et XIII 26.

§ 2. Pour l'agent contractuel, les "services pris en compte pour une augmentation de traitement" sont les services prestés comme membre du personnel de l'enseignement, fonctionnaire temporaire, stagiaire, fonctionnaire ou agent contractuel, tels qu'ils sont pris en considération pour la fixation du traitement des fonctionnaires.

§ 3. Le traitement mensuel est de 1/12 du traitement annuel.

L'agent contractuel ayant conclu un contrat de travail à prestations réduites est rémunéré au prorata de ses prestations réduites.

§ 4. L'agent contractuel qui appartient au personnel auxiliaire à prestations variables, le traitement mensuel est fixé selon le pourcentage qui est le résultat d'une division dont le dividende correspond aux prestations effectives réalisées sur une année, et dont le diviseur est 1976. En cas d'absence non rémunérée le traitement mensuel est calculé par mois selon les prestations effectives, conformément à l'article XIII 24.

§ 5. L'agent contractuel qui est engagé comme ouvrier et qui est inapte au travail à cause d'une maladie ou d'un accident de droit commun peut prétendre, après expiration de la période pendant laquelle le salaire est complètement garanti, à un salaire de complément suivant le régime applicable dans le secteur privé.

Pour l'agent contractuel engagé en tant qu'employé et accomplissant son stage, et pour l'agent contractuel engagé en tant qu'employé sur la base d'un contrat de travail d'une durée déterminée de moins de trois mois, vaut le même régime de salaire de complément que pour l'agent contractuel engagé en qualité d'ouvrier".

Section 2. — Rémunération minimum garantie

Art. XIV 47. La rémunération annuelle de l'agent contractuel qui a accompli 21 ans n'est jamais inférieure à 498.381 F (100 %) à partir du 1^{er} janvier 1993, pour des prestations complètes.

Section 3. — Allocation de foyer ou de résidence.

Art. XIV 48. L'agent contractuel a droit à une allocation de foyer ou de résidence conformément au régime applicable aux fonctionnaires.

Section 4. — Pécule de vacances

Art. XIV 49. L'agent contractuel bénéficie d'un pécule de vacances selon le même régime que celui applicable aux fonctionnaires.

Section 5. — Allocation de fin d'année

Art. XIV 50. § 1^{er}. Le régime en matière d'allocation de fin d'année applicable aux fonctionnaires, s'applique également à l'agent contractuel.

§ 2. Si, à la suite d'un congé de maladie ou congé de maternité, le membre du personnel contractuel n'a pas reçu le montant total de la rémunération annuelle brute visée à l'article XIII 74, 3^o, le montant de l'allocation de fin d'année est réduit au prorata du montant qui lui a été payé.

Section 6. — Indemnités et allocations

Art. XIV 51. § 1^{er}. L'agent contractuel a droit aux mêmes indemnités et allocations que les fonctionnaires exerçant la même fonction, à l'exception de l'indemnité pour frais funéraires.

§ 2. Il peut être accordé une prime de fonctionnement à l'agent contractuel aux conditions applicables au fonctionnaire telles que définies aux articles XIII 56 à XIII 59, lorsqu'il s'avère lors de son évaluation fonctionnelle que sa performance est meilleure que la performance normalement attendue de cette fonction.

TITRE IV. — Dispositions transitoires et abrogatoiresCHAPITRE I^{er}. — *Dispositions transitoires*

Art. XIV 52. La condition que les titulaires d'un diplôme ou certificat donnant accès à un niveau déterminé ne peuvent s'inscrire à un concours organisé pour un niveau inférieur ne s'applique pas :

— lorsque la procédure de recrutement à l'emploi vacant fut entamée avant le 8 juin 1998;

— en cas de remplacement de membres du personnel ayant un grade d'extinction qui, dans la colonne A du cadre du personnel, est remplacé par un grade supérieur.

Art. XIV 53. Si, après constatation conformément aux dispositions du présent arrêté, le traitement de l'agent contractuel est inférieur au traitement dont bénéficiait l'agent contractuel avant la modification de la dénomination de sa fonction, le régime pécuniaire contractuel initial reste d'application.

Art. XIV 54. Les membres du personnel transférés à l'un des organismes visés à l'article I 1 conservent leur ancienneté pécuniaire.

Ils conservent également les allocations, indemnités, primes et autres avantages auxquels ils avaient droit dans le ministère ou l'organisme d'origine conformément à la réglementation applicable à eux. Ils ne conservent les avantages attachés à une fonction que dans la mesure où les conditions d'octroi restent d'application.

Art. XIV 55. Sont prises en considération pour l'augmentation de traitement les prestations complètes et effectives de l'agent contractuel comme chômeur mis au travail, à raison de 6 ans au maximum.

Les périodes d'absence pendant un engagement comme chômeur mis au travail correspondant à la position administrative "activité de service" dans laquelle le fonctionnaire conserve ses droits à l'augmentation de traitement, sont également considérées comme des prestations complètes et effectives.

PARTIE XV. — DISPOSITIONS ABROGATOIRES, TRANSITOIRES ET FINALES

Article XV 1. Les articles VII 27, § 3, VII 31, VIII 71, § 2, alinéa 2, VIII 84, alinéas 1 et 3, IX 8, alinéa 2, IX 9 in fine, IX 10, alinéa 1, in fine, XI 58, § 2, alinéa 1, XII 2, § 3, alinéa 2, XIII 5, § 2, alinéa 3, XIII 32, § 2, 1^o ne sont pas applicables au fonctionnaire dirigeant de Export Vlaanderen.

Art. XV 2. Le présent arrêté peut être nommé « stambesluit VOI » (arrêté de base des organismes publics flamands), en abrégé « SB VOI ».

Art. XV 3. Sont abrogés :

1^o l'arrêté du Gouvernement flamand du 12 juin 1995 portant organisation de la Vlaamse Landmaatschappij (Société flamande terrienne) et statut du personnel, modifié par les arrêtés du Gouvernement flamand des 4 mars 1997 et 23 juillet 1998;

2^o l'arrêté du Gouvernement flamand du 12 juin 1995 portant organisation de la "Vlaamse Huisvestingsmaatschappij" (Société flamande de Logement) et statut du personnel, modifié par les arrêtés du Gouvernement flamand des 23 juillet 1998 et 14 avril 2000;

3^o l'arrêté du Gouvernement flamand du 1^{er} juin 1995 portant organisation du « Dienst voor de Scheepvaart » (Office de Navigation) et statut du personnel, modifié par les arrêtés du Gouvernement flamand des 23 juillet 1998 et 14 avril 2000;

4^o l'arrêté du Gouvernement flamand du 1^{er} juin 1995 portant organisation de la « N.V. Zeekanaal en Watergebonden Grondbeheer Vlaanderen » (société anonyme du Canal maritime et de la Gestion foncière des Voies navigables pour la Flandre), et statut du personnel, modifié par les arrêtés du Gouvernement flamand des 23 juillet 1998 et 14 avril 2000;

5^o l'arrêté du Gouvernement flamand du 1^{er} juin 1995 portant organisation du « Vlaams Commissariaat-generaal voor Toerisme » (Commissariat général flamand au Tourisme) et statut du personnel, modifié par les arrêtés du Gouvernement flamand des 23 juillet 1998 et 22 septembre 1998;

6^o l'arrêté du Gouvernement flamand du 1^{er} juin 1995 portant organisation du « Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling » (Office flamand de l'Emploi), et statut du personnel, modifié par les arrêtés du Gouvernement flamand des 23 juillet 1998, 8 juin 1999 et 6 juillet 1999;

7^o l'arrêté du Gouvernement flamand du 12 juin 1995 portant organisation du « Vlaams Instituut voor het Zelfstandig Ondernemen » (Institut flamand pour l'Entreprise indépendante), et statut du personnel, modifié par les arrêtés du Gouvernement flamand des 25 février 1997 et 23 juillet 1998;

8^o l'arrêté du Gouvernement flamand du 16 mai 1995 portant organisation du « Vlaams Fonds voor sociale integratie van personen met een handicap » (Fonds flamand pour l'intégration sociale des personnes handicapées) et statut du personnel, modifié par les arrêtés du Gouvernement flamand des 15 juillet 1997 et 23 juillet 1998;

9^o l'arrêté du Gouvernement flamand du 29 octobre 1999 portant organisation de la la « Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaams Gewest » (Société publique des déchets pour la Région flamande) et statut du personnel;

10^o l'arrêté du Gouvernement flamand du 12 juin 1995 portant organisation de la « Vlaamse Milieumaatschappij » (Société flamande pour l'Environnement), et statut du personnel, modifié par les arrêtés du Gouvernement flamand des 9 juin 1998, 23 juillet 1998 et 13 avril 1999;

11^o l'arrêté du Gouvernement flamand du 1^{er} juin 1995 portant organisation de la « Maatschappij van de Brugse Zeevaartinrichtingen » et statut du personnel, modifié par les arrêtés du Gouvernement flamand des 23 juillet 1998 et 14 avril 2000;

12^o l'arrêté du Gouvernement flamand du 10 mai 1995 portant organisation du « Dienst voor Infrastructuurwerken van het Gesubsidieerd Onderwijs - DIGO » (Service des Travaux

d'Infrastructure de l'Enseignement subventionné) et statut du personnel, modifié par les arrêtés du Gouvernement flamand des 23 juillet 1998 et 29 juin 1999;

13^o l'arrêté du Gouvernement flamand du 10 mai 1995 portant organisation du secrétariat permanent du « Vlaamse Onderwijsraad » (Conseil flamand de l'Enseignement) et statut du personnel, modifié par les arrêtés du Gouvernement flamand des 23 juillet 1998 et 29 juin 1999;

14^o l'arrêté du Gouvernement flamand du 5 avril 1995 portant organisation du « Commissariaat-generaal voor de Bevordering van de Lichamelijke Ontwikkeling, de Sport en de Openluchtrecreatie » (Commissariat général pour la promotion du développement physique, du sport et des activités de plein air) et statut du personnel, modifié par les arrêtés du Gouvernement flamand des 23 juillet 1998 et 14 avril 2000;

15^o l'arrêté du Gouvernement flamand du 12 juin 1995 portant organisation de l'hôpital psychiatrique public de Rekem et statut du personnel, modifié par les arrêtés du Gouvernement flamand des 23 juillet 1998 et 14 avril 2000;

16^o l'arrêté du Gouvernement flamand du 12 juin 1995 portant organisation de l'hôpital psychiatrique public de Geel et statut du personnel, modifié par les arrêtés du Gouvernement flamand des 18 mars 1997, 23 juillet 1998 et 14 avril 2000.

Art. XV 4. En attendant les arrêtés spécifiques aux organismes énumérés à l'article I 1, les statuts du personnel abrogés à l'article XV 3 restent d'application pour les éléments qui ne sont pas contraires au présent arrêté.

Art. XV 5. § 1^{er}. Le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du mois suivant le mois de sa publication au *Moniteur belge*, sauf :

PARTIE II. — FONCTIONNEMENT DE L'ORGANISME

Chapitre VI. Chargés de mission et chefs de projet

Articles II 11, II 12, II 15 et II 16, en ce qui concerne les chefs de projet 1^{er} janvier 2000

Chapitre VII. Le conseiller-coordonateur en prévention et les conseillers en prévention du service interne de prévention et de protection au travail 1^{er} janvier 2000

PARTIE V. — L'UTILISATION EFFICACE DU PERSONNEL

Titre III. — Le remplacement

Article V 14, alinéa 3 1^{er} janvier 1995

PARTIE VI. — LE RECRUTEMENT

Titre II. Le recrutement

Article VI 1, § 1^{er}, alinéa 3, deuxième phrase 1^{er} janvier 1997

Article VI 2, § 1^{er}, alinéa 2 8 juin 1998

PARTIE VIII. — LA CARRIÈRE ADMINISTRATIVE

Titre 1^{er}. Le cadre du personnel et la hiérarchie des grades

Article VIII 4 : les niveaux sont institués à partir de la date mentionnée en regard :

1 ^o niveau A	1 ^{er} janvier 1995
2 ^o niveau B	1 ^{er} janvier 1995
3 ^o niveau C	1 ^{er} juillet 1994
4 ^o niveau D	1 ^{er} janvier 1994
5 ^o niveau E	1 ^{er} janvier 1994

Il peut être dérogé à cette disposition en ce qui concerne la « N.V. Zeekanaal en Watergebonden Grondbeheer Vlaanderen ».

Titre V. La carrière fonctionnelle du fonctionnaire

Article VIII 79 1^{er} juillet 1997

La carrière fonctionnelle commence, pour les fonctionnaires

des niveaux D et E le : 1^{er} janvier 1994du niveau C le : 1^{er} juillet 1994du niveau B le : 1^{er} janvier 1995du niveau A le : 1^{er} juin 1995

Il peut être dérogé à cette disposition en ce qui concerne la « N.V. Zeekanaal en Watergebonden Grondbeheer Vlaanderen ».

PARTIE XI. — LES CONGES ET LA POSITION ADMINISTRATIVE PENDANT LES CONGES.

Titre IV. Congé parental

Article XI 22 1^{er} janvier 1999

Titre V. Congé de maladie

Article XI 26, alinéa 2, deuxième phrase 1^{er} janvier 1995Article XI 32, § 1^{er}, 4^o 1^{er} janvier 1995

Titre VI. Congés pour prestations réduites

Article XI 35, § 5 1^{er} janvier 1995Article XI 40, § 1^{er} 1^{er} janvier 1995

TITRE VII. — Congés pour interruption de carrière

Article 44 1^{er} novembre 1997

Titre X : Congé de circonstance

Article XI 74, § 1^{er}, 7^o 1^{er} janvier 1999Article XI 75, 1^o, deuxième phrase 1^{er} octobre 1999

Titre XI. Congé contingenté

Articles XI 77 et XI 78 1^{er} janvier 1997

PARTIE XII. — PERTE DE LA QUALITE DE FONCTIONNAIRE ET CESSATION DEFINITIVE DES FONCTIONS

Article XII 2, § 1^{er}, 1^o et 2^o : 1^{er} janvier 1995

PARTIE XIII. — STATUT PECUNIAIRE

Article XIII 8 et XIII 10 : 1^{er} janvier 1995Article XIII 11 § 3 : 1^{er} juillet 1999Article XIII 24 : 1^{er} octobre 1999 pour DIGO, OVAM et Toerisme Vlaanderen 1^{er} novembre 1999

pour les autres organismes énumérés à l'article I1

Article XIII 32, § 2, 2^o, en ce qui concerne le conseiller en prévention : 1^{er} janvier 2000Article XIII 33 : 1^{er} janvier 2000Article XIII 47, § 1 : 1^{er} janvier 1999Article XIII 53, § 3 pour le rang A1 : 1^{er} janvier 1999Article XIII 56 tot XIII 58 : 1^{er} janvier 1999Article XIII 59, en ce qui concerne la prime de fonctionnement : 1^{er} janvier 1999Article XIII 63 : 1^{er} janvier 2000Article XIII 64 : 1^{er} janvier 2000Article XIII 70 : 1^{er} décembre 1997Article XIII 78, en ce qui concerne le montant forfaitaire et le pourcentage : 1^{er} mai 2000Article XIII 86, en ce qui concerne le montant forfaitaire : 1^{er} décembre 1999

Titre VI — Avantages sociaux

Chapitre 1^{er}. — Intervention de l'employeur dans les frais de la migration pendulaire du fonctionnaire qui ne peut pas ou qui a des difficultés à se rendre à son lieu de travail par les transports en commun. : 1^{er} avril 1997

Chapitre II. — Intervention de l'employeur dans les frais de la migration pendulaire par les transports en commun

Article XIII 120 : 1^{er} avril 1999

Chapitre III. — Octroi d'une allocation vélo pour le déplacement domicile-travail

Article XIII 121 : 1^{er} janvier 1999

Article XIII 125 : 1^{er} janvier 1997

Article XIII 128 : 1^{er} janvier 1996

Article XIII 129 :

du 1^{er} janvier 1996 au 30 septembre 1999 pour OVAM et :

du 1^{er} janvier 1996 au 31^{er} octobre 1999 pour les autres organismes visés à l'article I 1^{er}, à l'exception de BLOSO, DS, MBZ, nv. Zeekanaal, OPZ Geel, OPZ Rekem et la VHM.

PARTIE XIV. — LE STATUT DES AGENTS CONTRACTUELS DE CERTAINS ORGANISMES PUBLICS FLAMANDS

Article XIV 6, 5^o : 8 juin 1998

Article XIV 35 : 1^{er} novembre 1997

Article XIV 36 : 1^{er} janvier 1997

Article XIV 42 : 1^{er} septembre 1997

Article XIV 46 §§ 1^{er}, 2, 3 en 5 : 1^{er} janvier 1994

Article XIV 46 § 4 :

1^{er} octobre 1999 pour DIGO, OVAM en Toerisme Vlaanderen

1^{er} novembre 1999 pour les autres organismes visés à l'article I 1

Article XIV 51^{er}, § 2 : 1^{er} janvier 1999

§ 2. En ce qui concerne Export Vlaanderen, il peut être dérogé aux dates mentionnées au § 1^{er}. En outre, d'autres dates peuvent être fixées pour le début et la fin de l'année d'évaluation.

Art. XV 6. Les membres du Gouvernement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 30 juin 2000.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

P. DEWAELE

Le Ministre flamand de la Mobilité, des Travaux publics et de l'Energie,

S. STEVAERT

Le Ministre flamand de l'Aide sociale, de la Santé et de l'Egalité des Chances,

Mme M. VOGELS

Le Ministre flamand de la Culture, de la Jeunesse, des Affaires bruxelloises

et de la Coopération au Développement,

B. ANCIAUX

Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Formation,

Mme M. VANDERPOORTEN

Le Ministre flamand de l'Emploi et du Tourisme,

R. LANDUYT

Le Ministre flamand de l'Environnement et de l'Agriculture,

Mme V. DUA

Le Ministre flamand des Affaires intérieures, de la Fonction publique et des Sports,

J. SAUWENS

Le Ministre flamand de l'Economie, de l'Aménagement du Territoire et des Médias,

D. VAN MECHELEN

Annexe I

Composition du dossier personnel

I. Carrière administrative

A) Stage

— rapports de stage + rapport de fin de stage

— mémoire de stage (Niveau A) :

- page de titre

- notation

— données concernant le déroulement du stage : cours suivis

- B) Dossier de recrutement
 - examen médical
 - fiche comportant les données personnelles
 - dossier du Secrétariat permanent de recrutement;
 - dossier d'examen
 - données personnelles (diplômes, casier judiciaire, acte de naissance, attestation de milice)
- C) Arrêtés (stage, nomination définitive, congés, mutation, affectation, fonction supérieure, promotion)
- D) Divers
 - notes de transmission
 - lettres de la part de l'intéressé en matière de mutation e.a.
 - procès-verbal de la prestation de serment -examen(s) médical(aux)
- II. Carrière pécuniaire
 - fiches de traitement
 - arrêtés relatifs à la fixation du traitement
 - augmentations du traitement
 - services précédemment prestés
- III. Maladie
 - certificats médicaux
 - formulaires en matière d'accidents de travail
- IV. Evaluation
 - état d'évaluation
 - fiche personnelle
- V. Peines disciplinaires
- VI. Formation
- VII. Pension
 - extrait de l'acte de naissance
 - données d'identification
 - diplômes
 - extrait de la matricule des services militaires (services militaires remplaçants)
 - attestation de milice
 - aperçu de la carrière : - arrêtés de nomination
 - arrêtés relatifs à la position administrative (prestations réduites,...)
 - arrêté de démission
 - arrêté de mise à la retraite
 - fixation du traitement :- fiches de traitement (ancienneté pécuniaire)
 - indices des échelles des traitements
 - relevé des traitements des dernières 5 années
 - déclaration de cumul
 - relevé des études accomplies depuis l'âge de dix-neuf ans.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 juin 2000 réglant le statut du personnel de certains organismes publics flamands.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
P. DEWAELE

Le Ministre flamand de la Mobilité, des Travaux publics et de l'Energie,
S. STEVAERT

Le Ministre flamand de l'Aide sociale, de la Santé et de l'Egalité des Chances,
Mme M. VOGELS

Le Ministre flamand de la Culture, de la Jeunesse, des Affaires bruxelloises
et de la Coopération au Développement
B. ANCIAUX

Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Formation,
Mme M. VANDERPOORTEN

Le Ministre flamand de l'Emploi et du Tourisme,
R. LANDUYT

Le Ministre flamand de l'Environnement et de l'Agriculture,
Mme V. DUA

Le Ministre flamand des Affaires intérieures, de la Fonction publique et des Sports,
J. SAUWENS

Le Ministre flamand de l'Economie, de l'Aménagement du Territoire et des Médias,
D. VAN MECHELEN

Annexe II
Demande de mutation

Référence de l'emploi vacant :

Le soussigné (remplir en capitales) :

nom prénom
 Adresse privée
 rue numéro
 code postal commune
 grade
 division
 direction/service
 numéro de téléphone
 numéro personnel

1° présente, conformément à l'article V 18 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 juin 2000 réglant le statut du personnel de certains organismes publics flamands, une demande de mutation et se porte candidat pour le ou les emplois mentionnés ci-après :

Marquez d'une croix si vous posez votre candidature pour l'emploi correspondant au numéro de l'emploi vacant.

Si vous posez votre candidature pour plusieurs emplois, marquez, le cas échéant, votre préférence par 1, 2, 3...

numéro de la vacance	candidat	préférence	numéro de la vacance	candidat	préférence

Quels diplômes et certificats avez-vous obtenus ?

Curriculum vitae sommaire :

Par quel concours de recrutement êtes-vous entré en service auprès de votre employeur actuel ? Indiquez le numéro de l'examen et le grade.

Exposez les arguments faisant apparaître que vous répondez au description de profil.

.....
 lieu date

 signature

La demande de mutation prend fin à l'issue de la procédure de mutation.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 juin 2000 réglant le statut du personnel de certains organismes publics flamands.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
P. DEWAEL

Le Ministre flamand de la Mobilité, des Travaux publics et de l'Energie,
S. STEVAERT

Le Ministre flamand de l'Aide sociale, de la Santé et de l'Egalité des Chances,
Mme M. VOGELS

Le Ministre flamand de la Culture, de la Jeunesse, des Affaires bruxelloises
et de la Coopération au Développement
B. ANCIAUX

Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Formation,
Mme M. VANDERPOORTEN

Le Ministre flamand de l'Emploi et du Tourisme,
R. LANDUYT

Le Ministre flamand de l'Environnement et de l'Agriculture,
Mme V. DUA

Le Ministre flamand des Affaires intérieures, de la Fonction publique et des Sports,
J. SAUWENS

Le Ministre flamand de l'Economie, de l'Aménagement du Territoire et des Médias,
D. VAN MECHELEN

Annexe III

1. Les diplômes ou certificats suivants sont, selon les niveaux, pris en considération

Niveau A :

a) diplômes de licencié, docteur, pharmacien, agrégé, ingénieur civil, ingénieur agronome, ingénieur chimiste et des industries agricoles, ingénieur commercial, ingénieur civil-architecte, bio-ingénieur, médecin, dentiste ou vétérinaire, délivrés par les universités belges, y compris les écoles annexées à ces universités, ou par les établissements y assimilés par la loi ou par le décret, si les études ont comporté au moins quatre années, même si une partie de ces études n'a pas été accomplie dans un des établissements d'enseignement précités ou par un jury d'examens institué par l'Etat ou l'une des Communautés;

b) diplômes de licencié en sciences commerciales, d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur pour les sciences commerciales, d'ingénieur commercial, de licencié en sciences administratives, de licencié-traducteur, de licencié-interprète, de licencié en sciences nautiques, d'ingénieur industriel, d'architecte ou de licencié en communication appliquée, délivrés par un établissement d'enseignement supérieur de deux cycles créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par l'une des Communautés ou par un jury d'examens institué par l'Etat ou l'une des Communautés;

c) diplômes d'architecte d'intérieur, de licencié en développement de produits, de maître de musique ou d'arts plastiques ou d'art dramatique ou d'art audio-visuel, délivrés par un établissement d'enseignement supérieur de deux cycles créé, subventionné ou reconnu par la Communauté flamande ou par un jury d'examens institué par cette Communauté;

d) certificats délivrés à ceux qui ont terminé avec fruit les études de la section polytechnique ou de la section "Toutes Armes" de l'Ecole royale militaire et qui peuvent porter le titre d'ingénieur civil ou celui de licencié, avec la qualification déterminée par le Roi, en vertu de la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres de l'enseignement supérieur.

Niveau A (Mesure transitoire) :

a) diplôme délivré par l'Université coloniale de Belgique à Anvers ou diplôme de licencié délivré par l'Institut universitaire des Territoires d'Outre-Mer à Anvers, si les études ont comporté au moins quatre années;

b) diplômes de licencié en sciences commerciales, d'ingénieur commercial, d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur pour les sciences commerciales, de licencié-traducteur ou de licencié-interprète, délivrés par des établissements d'enseignement technique supérieur du troisième degré ou par des établissements d'enseignement technique - classés comme instituts supérieurs de commerce A5 - ou par un jury d'examens institué par l'Etat;

c) diplôme ou certificat de fin d'études délivré après un cycle de cinq ans par la section des sciences administratives de l'Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans à Bruxelles ou par le "Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen" à Ixelles ou par le "Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen" à Anvers.

Niveau B :

a) certificat, diplôme ou brevet d'enseignement maritime du cycle supérieur;

b) diplôme de géomètre-expert immobilier;

c) diplôme de géomètre des mines;

d) diplôme de l'enseignement supérieur d'un cycle et de plein exercice, délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés, ou par un jury d'examens institué par l'Etat ou l'une des Communautés;

e) diplôme ou certificat de candidature délivré après un cycle d'au moins deux années d'études, soit par les universités belges, y compris les écoles annexées à ces universités, les établissements y assimilés par la loi ou les établissements d'enseignement supérieur de deux cycles créés, subventionnés ou reconnus par l'Etat ou l'une des Communautés, soit par un jury d'examens institué par l'Etat ou l'une des Communautés;

f) diplôme d'ingénieur technicien délivré après des cours supérieurs techniques du deuxième degré;

g) diplôme d'une section classée dans l'enseignement supérieur d'un cycle et de promotion sociale, délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés;

h) certificat attestant la réussite des deux premières années d'études de la section polytechnique ou de la section "Toutes Armes" de l'Ecole royale militaire;

i) diplôme d'enseignement artistique ou technique supérieur du 3e, 2e ou 1^{er} degré délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés.

Niveau B (Mesure transitoire) :

a) diplôme délivré après un cycle d'au moins deux années d'études par l'Université coloniale de Belgique à Anvers ou diplôme de candidature délivré par l'Institut universitaire des Territoires d'Outre-Mer à Anvers;

b) diplôme de candidature délivré après un cycle d'au moins deux années d'études par une école d'enseignement technique supérieur du troisième degré ou par des établissements d'enseignement technique, classés comme instituts supérieurs de commerce dans la catégorie A5;

c) diplôme de conducteur civil délivré par une université belge;

d) diplôme d'ingénieur technicien délivré par une école supérieure technique du deuxième degré;

e) diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur, d'institutrice primaire, d'institutrice primaire ou d'institutrice gardienne;

f) diplôme de gradué en sciences agronomiques, délivré conformément aux dispositions de l'article 8 de l'arrêté royal du 31 octobre 1934 fixant les conditions de collation des diplômes d'ingénieur agronome, d'ingénieur chimiste agricole, d'ingénieur des eaux et forêts, d'ingénieur agronome colonial, d'ingénieur horticole, d'ingénieur du génie rural, d'ingénieur des industries agricoles, tel qu'il a été modifié par l'arrêté royal du 16 juillet 1936;

g) diplôme délivré par un établissement d'enseignement technique supérieur du premier degré et de plein exercice, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury constitué par le gouvernement;

h) diplôme délivré par un établissement d'enseignement technique supérieur, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury constitué par le gouvernement, classé dans l'une des catégories suivantes : A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2/An, C1/D, C5/C1/D, C1/An;

i) diplôme classé dans la catégorie B3/B1 et délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes, par un établissement d'enseignement technique, créé, subventionné

ii) ou reconnu par l'Etat et qui, lors de l'admission, exige un diplôme d'études secondaires supérieures complètes ou la réussite d'un examen d'entrée y assimilé ou un diplôme d'une section classée en catégorie B3/B2, délivré par un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et qui lors de l'admission exige un diplôme d'études secondaires inférieures ou la réussite d'un examen d'entrée y assimilé.

Niveau C :

a) certificat d'enseignement secondaire supérieur homologué ou délivré par le jury d'Etat ou de l'une des Communautés pour l'enseignement secondaire;

b) diplôme d'aptitude donnant accès à l'enseignement supérieur, homologué ou délivré par le jury d'Etat ou de l'une des Communautés pour l'enseignement secondaire;

c) diplôme délivré à la suite de l'examen prévu à l'article 5 des lois sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires, coordonnées le 31 décembre 1949;

d) brevet d'hospitalier ou d'hospitalière ou d'assistant ou d'assistante en soins hospitaliers ou d'infirmier ou d'infirmière délivré, soit par une section de nursing créée, subventionnée ou reconnue par l'Etat dans la catégorie des écoles professionnelles secondaires complémentaires soit par un jury d'examen institué par l'Etat ou l'une des Communautés;

e) diplôme, certificat d'études ou attestation de fréquentation avec fruit de la sixième année d'enseignement général, technique, artistique ou professionnel secondaire de plein exercice, délivré par un établissement subventionné ou reconnu par l'Etat ou par l'une des Communautés;

f) certificat, diplôme ou brevet d'enseignement maritime du cycle secondaire supérieur;

g) diplôme d'une section appartenant au groupe commerce, administration et organisation d'un cours technique secondaire supérieur d'un établissement d'enseignement technique, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés, délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes;

Niveau C (Mesure transitoire) :

a) certificat délivré à la suite d'une des épreuves préparatoires prévues aux articles 10, 10bis et 12 des lois sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires coordonnées le 31 décembre 1949, telles que ces dispositions existaient avant le 8 juin 1964;

b) diplôme ou certificat de l'enseignement moyen supérieur, homologué ou délivré par le jury d'examens de l'Etat pour l'enseignement moyen supérieur;

c) diplôme agréé ou accepté de fin d'études moyennes du degré supérieur (section commerciale);

d) diplôme ou certificat de fin d'études de l'enseignement moyen supérieur obtenu avec fruit;

e) diplôme homologué d'école technique secondaire supérieure ou certificat de fin d'études d'école technique secondaire supérieure délivré après un cycle de trois années d'études secondaires supérieures, avec fruit, par un établissement d'enseignement technique, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou diplôme d'école technique secondaire supérieure délivré par le jury d'Etat;

f) diplôme ou certificat de fin d'études d'école technique secondaire supérieure - anciennes catégories A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2 - délivré après un cycle de trois années d'études secondaires supérieures avec fruit, par un établissement d'enseignement technique, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou un jury d'Etat de l'enseignement secondaire;

g) diplôme homologué d'enseignement artistique secondaire supérieur de plein exercice délivré conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 10 février 1971 fixant l'équivalence du niveau des études des établissements d'enseignement artistique à celui de l'école technique secondaire supérieure et déterminant les conditions dans lesquelles les diplômes sont délivrés et de l'arrêté royal du 25 juin 1976 réglant les études de certaines sections secondaires supérieures des établissements d'enseignement artistique de plein exercice;

h) diplôme, certificat de fin d'études, brevet ou attestation d'études de la sixième année de l'enseignement artistique ou professionnel secondaire supérieur de plein exercice, délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat;

i) brevet ou certificat de fin d'études délivré après la fréquentation du cycle secondaire supérieur d'une section professionnelle d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et classé dans l'une des catégories A4, C3, C2, C5;

j) diplôme délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes, par un établissement d'enseignement technique classé dans la catégorie B3/B1, créé, subventionné et reconnu par l'Etat;

k) diplôme ou certificat de fin d'études délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes par un établissement d'enseignement technique classé dans la catégorie B3/B2, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et qui lors de l'admission exige un diplôme d'études secondaires inférieures ou la réussite d'un examen d'entrée y assimilé.

Niveau D :

Aucune condition de diplôme ou de certificat d'études n'est requise.

Niveau E :

Aucune condition de diplôme ou de certificat d'études n'est requise.

2. Sont admis également les diplômes et certificats d'études obtenus selon un régime étranger qui, en vertu de traités ou de conventions internationales ou en application de la procédure d'octroi de l'équivalence prévue par la loi du 19 mars 1971 relative à l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers, sont déclarés équivalents à l'un des diplômes ou certificats d'études visés dans la présente liste.

3. Par dérogation au point 2 et par application de la directive du Conseil de la CEE du 21 décembre 1988 relative à un système général de reconnaissance des diplômes d'enseignement supérieur qui sanctionnent des formations professionnelles d'une durée minimale de trois ans, sont pris en considération pour l'admission au ministère :

a) le diplôme, certificat ou brevet obtenus à l'issue d'un cycle d'études postsecondaire qui est prescrit par un autre Etat-membre des Communautés européennes pour l'admission à une fonction correspondante sur son territoire ou pour l'exercice de cette fonction et qui a été obtenu dans un Etat-membre des Communautés européennes;

b) le fait que la fonction correspondante a été exercée à temps plein pendant deux ans au moins au cours des dix années précédentes dans un autre Etat-membre des Communautés européennes où l'accès à cette fonction n'est pas réglementé, pour autant qu'intéressé est titulaire d'un ou de plusieurs titres de formation :

- qui ont été délivrés par une autorité compétente dans un Etat-membre des Communautés européennes qui a été désignée conformément aux dispositions légales et du droit administratif de cet Etat

- attestant que le titulaire a suivi avec fruit un cycle d'études postsecondaire de trois ans au moins ou des études partielles équivalentes à une université ou un établissement d'enseignement supérieur ou un autre établissement du même niveau de formation dans un Etat-membre des Communautés européennes et, le cas échéant, qu'il a suivi avec fruit la formation professionnelle requise en complément du cycle d'études postsecondaire

- et qui l'ont préparé à l'exercice de ce métier.

Dans le cadre d'un concours de recrutement déterminé, le Secrétaire permanent au recrutement est chargé de réceptionner les candidatures des porteurs des titres visés au point 3, lettres a et b.

Afin de connaître la valeur des titres présentés, le Secrétaire permanent au recrutement soumet les titres pour avis aux autorités d'enseignement compétentes.

Il prend ensuite les décisions prescrites par l'article 8, § 2, des directives, y compris l'application éventuelle des dispositions compensatoires prévues à l'article 4.

4. Par dérogation au point 2, l'admission au ministère est également régi par les dispositions de la directive du Conseil de la CEE du 18 juin 1992 relative à un deuxième système général de reconnaissance des formations professionnelles dans l'enseignement supérieur de moins de trois ans et des formations professionnelles dans l'enseignement secondaire.

Dans le cadre d'un concours de recrutement déterminé, le Secrétaire permanent au recrutement est chargé de réceptionner les candidatures des porteurs des titres visés aux articles 3, 5 et 6 de la directive.

Afin de connaître la valeur des titres présentés, le Secrétaire permanent au recrutement soumet les titres pour avis aux autorités d'enseignement compétentes.

Il prend ensuite les décisions prescrites par l'article 12, § 2, des directives, y compris l'application éventuelle des dispositions compensatoires prévues par les articles 4, 5 et 7.

5. Les directives qui compléteraient ou remplaceraient les directives énumérées sous 3 et 4, sont, s'agissant de l'admissibilité des personnes aux organismes énoncés à l'article 1er, 1, applicables de plein droit, sauf si elles ont un impact sur les dispositions faisant l'objet de mesures d'adaptation ou modifiant des compétences attribuées au Secrétariat permanent du Recrutement ou une autre instance chargée du recrutement et de la sélection du personnel.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 juin 2000 réglant le statut du personnel de certains organismes publics flamands.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

P. DEWAELE

Le Ministre flamand de la Mobilité, des Travaux publics et de l'Energie,

S. STEVAERT

Le Ministre flamand de l'Aide sociale, de la Santé et de l'Egalité des Chances,

Mme M. VOGELS

Le Ministre flamand de la Culture, de la Jeunesse, des Affaires bruxelloises

et de la Coopération au Développement

B. ANCIAUX

Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Formation,

Mme M. VANDERPOORTEN

Le Ministre flamand de l'Emploi et du Tourisme,

R. LANDUYT

Le Ministre flamand de l'Environnement et de l'Agriculture,

Mme V. DUA

Le Ministre flamand des Affaires intérieures, de la Fonction publique et des Sports,

J. SAUWENS

Le Ministre flamand de l'Economie, de l'Aménagement du Territoire et des Médias,

D. VAN MECHELEN

Annexe IV

Répartition des emplois par rang

I. Personnel général

Niveau A

rang A3 : administrateur général
rang A2L : administrateur général adjoint
rang A2A : chef de division
conseiller-coordonateur en prévention
rang A2 : directeur
directeur-informaticien
directeur-ingénieur
rang A1 : adjoint du directeur
informaticien
ingénieur
médecin

Niveau B

rang B2 : expert en chef
programmeur en chef
rang B1 : expert
programmeur

Niveau C

Rang C2 : collaborateur en chef
technicien en chef
Rang C1 : collaborateur
technicien

Niveau D

rang D2 : assistant en chef
assistant technique en chef
assistant spécial en chef
rang D1 : assistant
assistant technique
assistant spécial

Niveau E

rang E1 : agent
agent technique

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 juin 2000 réglant le statut du personnel de certains organismes publics flamands.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

P. DEWAELE

Le Ministre flamand de la Mobilité, des Travaux publics et de l'Energie,

S. STEVAERT

Le Ministre flamand de l'Aide sociale, de la Santé et de l'Egalité des Chances,

Mme M. VOGELS

Le Ministre flamand de la Culture, de la Jeunesse, des Affaires bruxelloises
et de la Coopération au Développement

B. ANCIAUX

Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Formation,

Mme M. VANDERPOORTEN

Le Ministre flamand de l'Emploi et du Tourisme,

R. LANDUYT

Le Ministre flamand de l'Environnement et de l'Agriculture,

Mme V. DUA

Le Ministre flamand des Affaires intérieures, de la Fonction publique et des Sports,

J. SAUWENS

Le Ministre flamand de l'Economie, de l'Aménagement du Territoire et des Médias,

D. VAN MECHELEN

Annexe V

Rang	Grades	Grades donnant accès aux grades figurant dans la colonne 2 pour :		Recrutement	Conditions particulières
		promotion par avancement de grade	promotion par accession à un autre niveau		
1	2	3A	3B	4	5
Niveau A					
A2A	chef de division				Grade à conférer exclusivement par voie de mandat suivant les conditions et la procédure prévues au chapitre 5 de la partie VIII, titre 4 "Carrière hiérarchique du fonctionnaire"
A2A	conseiller-coordonateur en prévention				Grade à conférer exclusivement par voie de mandat suivant les conditions et la procédure prévues dans la partie II, titre 6 "Le conseiller-coordonateur en prévention et les conseillers en prévention du Service interne de Prévention et de Protection au Travail"
A2	directeur-informaticien	informaticien		concours de recrutement	<ul style="list-style-type: none"> - diplôme d'ingénieur civil, - diplôme d'ingénieur civil-architecte ou - certificat d'études délivré à ceux qui ont terminé avec succès les études de la section polytechnique de l'Ecole royale militaire et qui, conformément à la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur, sont habilités à porter le titre d'ingénieur civil, - diplôme d'ingénieur agronome ou d'ingénieur chimiste et des industries agricoles ou d'ingénieur biologiste, - diplôme de licencié en sciences, de licencié en sciences économiques, de licencié en sciences économiques appliquées, de licencié en sciences commerciales ou de licencié en informatique - diplôme d'ingénieur industriel - licence spéciale en informatique diplôme d'études spécialisées ou complémentaires en informatique, délivré par une université, dans la mesure où le titulaire possède un diplôme donnant accès au niveau A
A2	directeur-ingénieur	ingénieur		concours de recrutement	<ul style="list-style-type: none"> - diplôme d'ingénieur civil, - diplôme d'ingénieur civil-architecte ou - certificat d'études délivré à ceux qui ont terminé avec succès les études de la section polytechnique de l'Ecole royale militaire et qui, conformément à la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur, sont habilités à porter le titre d'ingénieur civil, ou - diplôme d'ingénieur agronome ou d'ingénieur chimiste et des industries agricoles ou d'ingénieur biologiste, éventuellement avec spécialisation telle que demandée dans la description de fonction

Rang	Grades	Grades donnant accès aux grades figurant dans la colonne 2 pour :		Recrutement	Conditions particulières
		promotion par avancement de grade	promotion par accession à un autre niveau		
1	2	3A	3B	4	5
A2	directeur	adjoint du directeur		concours de recrutement	pour le recrutement : - diplômes donnant accès au niveau A tels que demandés dans la description de fonction - application de l'article VI 7 § 2 pour la promotion : - diplômes donnant accès au niveau A si demandés dans la description de fonction
A1	adjoint du directeur		grades des niveaux B et C	concours de recrutement	- pour le recrutement : diplômes donnant accès au niveau A, tels que demandés dans la description de fonction
A1	ingénieur			concours de recrutement	- diplôme d'ingénieur civil, - diplôme d'ingénieur civil-architecte ou - certificat d'études délivré à ceux qui ont terminé avec succès les études de la section polytechnique de l'Ecole royale militaire et qui, conformément à la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur, sont habilités à porter le titre d'ingénieur civil, ou - diplôme d'ingénieur agronome ou d'ingénieur chimiste et des industries agricoles ou d'ingénieur biologiste, éventuellement avec spécialisation telle que demandée dans la description de fonction
A1	médecin			concours de recrutement	diplôme de docteur en médecine, chirurgie et obstétrique ou diplôme de médecin

Rang	Grades	Grades donnant accès aux grades figurant dans la colonne 2 pour :		Recrutement	Conditions particulières
		promotion par avancement de grade	promotion par accession à un autre niveau		
1	2	3A	3B	4	5
A1	informaticien			concours de recrutement	<p>Pour le recrutement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - diplôme d'ingénieur civil, - diplôme d'ingénieur civil-architecte ou - certificat d'études délivré à ceux qui ont terminé avec succès les études de la section polytechnique de l'Ecole royale militaire et qui, conformément à la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur, sont habilités à porter le titre d'ingénieur civil - diplôme d'ingénieur agronome ou d'ingénieur chimiste et des industries agricoles ou d'ingénieur biologiste, - diplôme de licencié en sciences, de licencié en sciences économiques, de licencié en sciences économiques appliquées, de licencié en sciences commerciales ou de licencié en informatique - diplôme d'ingénieur industriel - diplôme d'ingénieur commercial - licence spéciale en informatique - diplôme d'études spécialisées ou complémentaires en informatique, délivré par une université, dans la mesure où le titulaire possède un diplôme donnant accès au niveau A
Niveau B					
B2	programmeur en chef	programmeur			
B2	expert en chef	Expert			
B1	programmeur			concours de recrutement	- pour le recrutement : diplôme de gradué en informatique en comptabilité informatique, en programmation et en électronique
B1	expert		grades du niveau C grades du niveau D	concours de recrutement	<ul style="list-style-type: none"> - pour le recrutement : diplômes donnant accès au niveau B, tels que demandés dans la description de fonction - pour l'accession au niveau supérieur : pour des fonctions spécifiques : être porteur d'un diplôme donnant accès au niveau B tel que demandé dans la description de fonction et pour les fonctionnaires du niveau D, deux années d'ancienneté au niveau D en plus (article VIII 48, 2° du présent arrêté)
Niveau C					
C2	collaborateur en chef	collaborateur			
C2	technicien en chef	technicien			
C1	collaborateur		grades du niveau D	concours de recrutement	pour le recrutement : les diplômes donnant accès au niveau C, tels que demandés par la description de fonction
C1	technicien		grades du niveau D	concours de recrutement	- pour le recrutement : les diplômes donnant accès au niveau C, tels que demandés par la description de fonction

Rang	Grades	Grades donnant accès aux grades figurant dans la colonne 2 pour :		Recrutement	Conditions particulières
		promotion par avancement de grade	promotion par accession à un autre niveau		
1	2	3A	3B	4	5
Niveau D					
D2	assistant en chef	assistant			
D2	assistant technique en chef	assistant technique			
D2	assistant spécial en chef	assistant spécial			
D1	assistant		grades du niveau E	concours de recrutement	
D1	assistant technique		grades du niveau E	concours de recrutement	
D1	assistant spécial		grades du niveau E	examen de recrutement	
Niveau E					
E1	agent			concours de recrutement	
E1	agent technique			concours de recrutement	

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 juin 2000 réglant le statut du personnel de certains organismes publics flamands..

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

P. DEWAELE

Le Ministre flamand de la Mobilité, des Travaux publics et de l'Energie,

S. STEVAERT

Le Ministre flamand de l'Aide sociale, de la Santé et de l'Egalité des Chances,

Mme M. VOGELS

Le Ministre flamand de la Culture, de la Jeunesse, des Affaires bruxelloises et de la Coopération au Développement

B. ANCIAUX

Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Formation,

Mme M. VANDERPOORTEN

Le Ministre flamand de l'Emploi et du Tourisme,

R. LANDUYT

Le Ministre flamand de l'Environnement et de l'Agriculture,

Mme V. DUA

Le Ministre flamand des Affaires intérieures, de la Fonction publique et des Sports,

J. SAUWENS

Le Ministre flamand de l'Economie, de l'Aménagement du Territoire et des Médias,

D. VAN MECHELEN

Annexe VI

TABLEAU DES ECHELLES DE TRAITEMENTS

Code	A111	A112	A113	A121	A122	A123	A125	A126	A127	A131	A132	A133	A211 A114	A212 A118	A213
	nombre fréquence montant ancienneté pécuniaire	3/1 x 30.000 5/3 x 60.000 2/3 x 50.000	3/1 x 30.000 5/3 x 60.000 2/3 x 50.000	3/1 x 40.000 2/3 x 80.000 5/3 x 60.000	3/1 x 40.000 2/3 x 80.000 5/3 x 60.000	3/1 x 45.000 5/3 x 80.000 2/3 x 50.000	3/1 x 49.000 6/3 x 80.000 1/3 x 11.000	3/1 x 49.000 6/3 x 80.000 1/3 x 11.000	3/1 x 49.000 4/3 x 80.000 2/3 x 58.000 1/3 x 11.000	3/1 x 47.000 4/3 x 78.000 2/3 x 55.000 1/3 x 10.000	3/1 x 47.000 6/3 x 77.000 1/3 x 10.000	3/1 x 47.000 4/3 x 78.000 2/3 x 55.000 1/3 x 10.000	3/1 x 53.000 4/3 x 96.000 1/3 x 60.000 2/3 x 10.000	3/1 x 40.000 4/3 x 80.000 3/3 x 70.000	3/1 x 45.000 4/3 x 80.000 3/3 x 100.000
0	880.000	970.000	1.060.000	1.030.000	1.150.000	1.270.000	1.274.000	1.325.000	1.425.000	1.225.000	1.370.000	1.506.000	1.145.000	1.205.000	1.500.000
1	910.000	1.000.000	1.090.000	1.070.000	1.190.000	1.315.000	1.323.000	1.374.000	1.474.000	1.272.000	1.417.000	1.559.000	1.185.000	1.250.000	1.540.000
2	940.000	1.030.000	1.120.000	1.110.000	1.230.000	1.360.000	1.372.000	1.423.000	1.523.000	1.319.000	1.464.000	1.612.000	1.225.000	1.295.000	1.580.000
3	970.000	1.060.000	1.150.000	1.150.000	1.270.000	1.405.000	1.421.000	1.472.000	1.572.000	1.366.000	1.511.000	1.665.000	1.265.000	1.340.000	1.620.000
4	970.000	1.060.000	1.150.000	1.150.000	1.270.000	1.405.000	1.421.000	1.472.000	1.572.000	1.366.000	1.511.000	1.665.000	1.265.000	1.340.000	1.620.000
5	970.000	1.060.000	1.150.000	1.150.000	1.270.000	1.405.000	1.421.000	1.472.000	1.572.000	1.366.000	1.511.000	1.665.000	1.265.000	1.340.000	1.620.000
6	1.030.000	1.120.000	1.210.000	1.230.000	1.350.000	1.485.000	1.501.000	1.552.000	1.652.000	1.443.000	1.589.000	1.761.000	1.345.000	1.420.000	1.690.000
7	1.030.000	1.120.000	1.210.000	1.230.000	1.350.000	1.485.000	1.501.000	1.552.000	1.652.000	1.443.000	1.589.000	1.761.000	1.345.000	1.420.000	1.690.000
8	1.030.000	1.120.000	1.210.000	1.230.000	1.350.000	1.485.000	1.501.000	1.552.000	1.652.000	1.443.000	1.589.000	1.761.000	1.345.000	1.420.000	1.690.000
9	1.090.000	1.180.000	1.270.000	1.310.000	1.430.000	1.565.000	1.581.000	1.632.000	1.732.000	1.520.000	1.667.000	1.857.000	1.425.000	1.500.000	1.760.000
10	1.090.000	1.180.000	1.270.000	1.310.000	1.430.000	1.565.000	1.581.000	1.632.000	1.732.000	1.520.000	1.667.000	1.857.000	1.425.000	1.500.000	1.760.000
11	1.090.000	1.180.000	1.270.000	1.310.000	1.430.000	1.565.000	1.581.000	1.632.000	1.732.000	1.520.000	1.667.000	1.857.000	1.425.000	1.500.000	1.760.000
12	1.150.000	1.240.000	1.330.000	1.370.000	1.490.000	1.645.000	1.661.000	1.712.000	1.812.000	1.597.000	1.745.000	1.953.000	1.505.000	1.580.000	1.830.000
13	1.150.000	1.240.000	1.330.000	1.370.000	1.490.000	1.645.000	1.661.000	1.712.000	1.812.000	1.597.000	1.745.000	1.953.000	1.505.000	1.580.000	1.830.000
14	1.150.000	1.240.000	1.330.000	1.370.000	1.490.000	1.645.000	1.661.000	1.712.000	1.812.000	1.597.000	1.745.000	1.953.000	1.505.000	1.580.000	1.830.000
15	1.210.000	1.300.000	1.390.000	1.430.000	1.550.000	1.725.000	1.741.000	1.792.000	1.892.000	1.674.000	1.823.000	2.049.000	1.585.000	1.660.000	1.900.000
16	1.210.000	1.300.000	1.390.000	1.430.000	1.550.000	1.725.000	1.741.000	1.792.000	1.892.000	1.674.000	1.823.000	2.049.000	1.585.000	1.660.000	1.900.000
17	1.210.000	1.300.000	1.390.000	1.430.000	1.550.000	1.725.000	1.741.000	1.792.000	1.892.000	1.674.000	1.823.000	2.049.000	1.585.000	1.660.000	1.900.000
18	1.270.000	1.360.000	1.450.000	1.490.000	1.610.000	1.805.000	1.821.000	1.872.000	1.950.000	1.751.000	1.878.000	2.109.000	1.655.000	1.760.000	1.990.000
19	1.270.000	1.360.000	1.450.000	1.490.000	1.610.000	1.805.000	1.821.000	1.872.000	1.950.000	1.751.000	1.878.000	2.109.000	1.655.000	1.760.000	1.990.000
20	1.270.000	1.360.000	1.450.000	1.490.000	1.610.000	1.805.000	1.821.000	1.872.000	1.950.000	1.751.000	1.878.000	2.109.000	1.655.000	1.760.000	1.990.000
21	1.320.000	1.410.000	1.500.000	1.550.000	1.670.000	1.855.000	1.901.000	1.952.000	2.008.000	1.828.000	1.933.000	2.119.000	1.725.000	1.860.000	2.080.000
22	1.320.000	1.410.000	1.500.000	1.550.000	1.670.000	1.855.000	1.901.000	1.952.000	2.008.000	1.828.000	1.933.000	2.119.000	1.725.000	1.860.000	2.080.000
23	1.320.000	1.410.000	1.500.000	1.550.000	1.670.000	1.855.000	1.901.000	1.952.000	2.008.000	1.828.000	1.933.000	2.119.000	1.725.000	1.860.000	2.080.000
24	1.370.000	1.460.000	1.550.000	1.610.000	1.730.000	1.905.000	1.912.000	1.963.000	2.019.000	1.838.000	1.943.000	2.129.000	1.795.000	1.960.000	2.170.000

A114 cfr. A211
A118 cfr. A212

A124 cfr. A221

A128 cfr. A222

C121 dt. C111
C122 dt. C112
C123 dt. C113

Code	B113	B121	B122	B123	B211	B212	B221	B222	C111 C121	C112 C122	C113 C123	C124	C211	C212	C221
nombre	3/1 x 20.000	3/1 x 20.000	3/1 x 20.000	3/1 x 20.000	3/1 x 20.000	3/1 x 20.000	3/1 x 20.000	3/1 x 20.000	3/1 x 20.000	3/1 x 20.000	3/1 x 20.000	3/1 x 20.000	3/1 x 20.000	3/1 x 20.000	3/1 x 20.000
fréquence	6/3 x 32.000	7/3 x 30.000	7/3 x 30.000	7/3 x 30.000	4/3 x 30.000	7/3 x 30.000	6/3 x 30.000	5/3 x 30.000	3/3 x 30.000	3/3 x 30.000	3/3 x 30.000	8/3 x 30.000	2/3 x 30.000	6/3 x 30.000	1/3 x 30.000
montant	2/3 x 25.000	1/1 x 40.000	1/3 x 40.000	1/3 x 40.000	3/3 x 40.000	2/3 x 40.000	2/3 x 40.000	4/3 x 40.000	4/3 x 40.000	5/3 x 40.000	5/3 x 40.000		6/3 x 40.000	3/3 x 40.000	7/3 x 40.000
ancienneté pécuniaire					1/3 x 25.000				1/1 x 30.000						
0	808.000	670.000	750.000	810.000	830.000	890.000	880.000	950.000	545.000	580.000	655.000	600.000	730.000	820.000	750.000
1	828.000	690.000	770.000	830.000	850.000	910.000	880.000	970.000	585.000	600.000	675.000	620.000	750.000	840.000	770.000
2	848.000	710.000	790.000	850.000	870.000	950.000	900.000	990.000	585.000	620.000	695.000	640.000	770.000	860.000	790.000
3	868.000	730.000	810.000	870.000	890.000	950.000	920.000	1.010.000	605.000	640.000	715.000	680.000	790.000	880.000	810.000
4	868.000	730.000	810.000	870.000	890.000	950.000	920.000	1.010.000	605.000	640.000	715.000	680.000	790.000	880.000	810.000
5	868.000	730.000	810.000	870.000	890.000	950.000	920.000	1.010.000	605.000	640.000	715.000	660.000	790.000	880.000	810.000
6	900.000	760.000	840.000	900.000	920.000	980.000	950.000	1.040.000	635.000	670.000	745.000	690.000	820.000	910.000	840.000
7	900.000	760.000	840.000	900.000	920.000	980.000	950.000	1.040.000	635.000	670.000	745.000	690.000	820.000	910.000	840.000
8	900.000	760.000	840.000	900.000	920.000	980.000	950.000	1.040.000	635.000	670.000	745.000	690.000	820.000	910.000	840.000
9	932.000	790.000	870.000	930.000	950.000	1.010.000	980.000	1.070.000	665.000	700.000	775.000	720.000	850.000	940.000	880.000
10	932.000	790.000	870.000	930.000	950.000	1.010.000	980.000	1.070.000	665.000	700.000	775.000	720.000	850.000	940.000	880.000
11	932.000	790.000	870.000	930.000	950.000	1.010.000	980.000	1.070.000	665.000	700.000	775.000	720.000	850.000	940.000	880.000
12	964.000	820.000	900.000	960.000	980.000	1.040.000	1.010.000	1.100.000	685.000	730.000	805.000	750.000	890.000	970.000	920.000
13	964.000	820.000	900.000	960.000	980.000	1.040.000	1.010.000	1.100.000	685.000	730.000	805.000	750.000	890.000	970.000	920.000
14	964.000	820.000	900.000	960.000	980.000	1.040.000	1.010.000	1.100.000	685.000	730.000	805.000	750.000	890.000	970.000	920.000
15	996.000	850.000	930.000	990.000	1.010.000	1.070.000	1.040.000	1.130.000	735.000	770.000	845.000	780.000	930.000	1.000.000	960.000
16	996.000	850.000	930.000	990.000	1.010.000	1.070.000	1.040.000	1.130.000	735.000	770.000	845.000	780.000	930.000	1.000.000	960.000
17	996.000	850.000	930.000	990.000	1.010.000	1.070.000	1.040.000	1.130.000	735.000	770.000	845.000	780.000	930.000	1.000.000	960.000
18	1.028.000	880.000	960.000	1.020.000	1.050.000	1.100.000	1.070.000	1.160.000	775.000	810.000	885.000	810.000	970.000	1.030.000	1.000.000
19	1.028.000	880.000	960.000	1.020.000	1.050.000	1.100.000	1.070.000	1.160.000	775.000	810.000	885.000	810.000	970.000	1.030.000	1.000.000
20	1.028.000	880.000	960.000	1.020.000	1.050.000	1.100.000	1.070.000	1.160.000	775.000	810.000	885.000	810.000	970.000	1.030.000	1.000.000
21	1.060.000	910.000	990.000	1.050.000	1.090.000	1.130.000	1.100.000	1.200.000	815.000	850.000	925.000	840.000	1.010.000	1.060.000	1.040.000
22	1.060.000	910.000	990.000	1.050.000	1.090.000	1.130.000	1.100.000	1.200.000	815.000	850.000	925.000	840.000	1.010.000	1.060.000	1.040.000
23	1.060.000	910.000	990.000	1.050.000	1.090.000	1.130.000	1.100.000	1.200.000	815.000	850.000	925.000	840.000	1.010.000	1.060.000	1.040.000
24	1.085.000	940.000	1.020.000	1.080.000	1.130.000	1.160.000	1.140.000	1.240.000	855.000	890.000	965.000	870.000	1.050.000	1.100.000	1.080.000
25	1.085.000	980.000	1.020.000	1.080.000	1.130.000	1.160.000	1.140.000	1.240.000	885.000	890.000	965.000	870.000	1.050.000	1.100.000	1.080.000
26	1.085.000		1.020.000	1.080.000	1.130.000	1.160.000	1.140.000	1.240.000	890.000	890.000	965.000	870.000	1.050.000	1.100.000	1.080.000
27	1.110.000		1.060.000	1.120.000	1.155.000	1.200.000	1.180.000	1.280.000	930.000	930.000	1.005.000	900.000	1.090.000	1.140.000	1.120.000
28						1.200.000	1.280.000	1.280.000						1.140.000	1.140.000
29						1.200.000	1.280.000	1.280.000						1.140.000	1.140.000
30						1.240.000	1.320.000	1.320.000						1.180.000	1.180.000

Code	C222	D111	D112	D121/D131	D122/D132	D211	D212	D221	D222	D231	D232	E111	E112	E113	E121
0	860.000	505.000	540.000	545.000	580.000	595.000	645.000	635.000	680.000	665.000	750.000	495.000	523.000	575.000	525.000
1	880.000	515.000	550.000	555.000	590.000	605.000	655.000	645.000	690.000	675.000	760.000	502.000	530.000	582.000	532.000
2	900.000	525.000	560.000	565.000	600.000	615.000	665.000	655.000	700.000	685.000	770.000	509.000	537.000	589.000	539.000
3	920.000	535.000	570.000	575.000	610.000	625.000	675.000	665.000	710.000	695.000	780.000	516.000	544.000	596.000	546.000
4	920.000	535.000	570.000	575.000	610.000	625.000	675.000	665.000	710.000	695.000	780.000	516.000	544.000	596.000	546.000
5	920.000	535.000	570.000	575.000	610.000	625.000	675.000	665.000	710.000	695.000	780.000	516.000	544.000	596.000	546.000
6	950.000	555.000	590.000	595.000	630.000	645.000	695.000	685.000	730.000	715.000	800.000	525.000	553.000	605.000	555.000
7	950.000	555.000	590.000	595.000	630.000	645.000	695.000	685.000	730.000	715.000	800.000	525.000	553.000	605.000	555.000
8	950.000	555.000	590.000	595.000	630.000	645.000	695.000	685.000	730.000	715.000	800.000	525.000	553.000	605.000	555.000
9	980.000	575.000	610.000	615.000	650.000	665.000	715.000	705.000	750.000	735.000	820.000	534.000	562.000	614.000	564.000
10	980.000	575.000	610.000	615.000	650.000	665.000	715.000	705.000	750.000	735.000	820.000	534.000	562.000	614.000	564.000
11	980.000	575.000	610.000	615.000	650.000	665.000	715.000	705.000	750.000	735.000	820.000	534.000	562.000	614.000	564.000
12	1.010.000	595.000	630.000	635.000	670.000	685.000	735.000	725.000	770.000	755.000	840.000	543.000	571.000	623.000	573.000
13	1.010.000	595.000	630.000	635.000	670.000	685.000	735.000	725.000	770.000	755.000	840.000	543.000	571.000	623.000	573.000
14	1.010.000	595.000	630.000	635.000	670.000	685.000	735.000	725.000	770.000	755.000	840.000	543.000	571.000	623.000	573.000
15	1.040.000	615.000	650.000	655.000	690.000	705.000	755.000	745.000	790.000	775.000	860.000	552.000	580.000	632.000	582.000
16	1.040.000	615.000	650.000	655.000	690.000	705.000	755.000	745.000	790.000	775.000	860.000	552.000	580.000	632.000	582.000
17	1.040.000	615.000	650.000	655.000	690.000	705.000	755.000	745.000	790.000	775.000	860.000	552.000	580.000	632.000	582.000
18	1.070.000	635.000	670.000	675.000	710.000	730.000	775.000	765.000	810.000	800.000	880.000	561.000	589.000	641.000	591.000
19	1.070.000	635.000	670.000	675.000	710.000	730.000	775.000	765.000	810.000	800.000	880.000	561.000	589.000	641.000	591.000
20	1.070.000	635.000	670.000	675.000	710.000	730.000	775.000	765.000	810.000	800.000	880.000	561.000	589.000	641.000	591.000
21	1.100.000	655.000	690.000	695.000	730.000	755.000	795.000	785.000	830.000	825.000	900.000	570.000	598.000	650.000	600.000
22	1.100.000	655.000	690.000	695.000	730.000	755.000	795.000	785.000	830.000	825.000	900.000	570.000	598.000	650.000	600.000
23	1.100.000	655.000	690.000	695.000	730.000	755.000	795.000	785.000	830.000	825.000	900.000	570.000	598.000	650.000	600.000
24	1.140.000	675.000	715.000	715.000	755.000	780.000	815.000	810.000	850.000	850.000	920.000	579.000	607.000	659.000	609.000
	1.140.000	700.000	715.000	740.000	755.000	780.000	815.000	810.000	850.000	850.000	920.000	579.000	607.000	659.000	609.000
	1.140.000	715.000	715.000	740.000	755.000	780.000	815.000	810.000	850.000	850.000	920.000	579.000	607.000	659.000	609.000
	1.180.000	700.000	740.000	780.000	805.000	835.000	835.000	835.000	870.000	875.000	940.000	940.000	940.000	940.000	940.000
	1.180.000	700.000	740.000	780.000	805.000	835.000	835.000	835.000	870.000	875.000	940.000	940.000	940.000	940.000	940.000
	1.180.000	700.000	740.000	780.000	805.000	835.000	835.000	835.000	870.000	875.000	940.000	940.000	940.000	940.000	940.000
	1.220.000						860.000		895.000		965.000				

Code	E122	E123
nombre fréquence montant	3/1 x 7.000	3/1 x 7.000
	7/3 x 9.000	8/3 x 9.000
ancienneté pécuniaire		
0	555.000	610.000
1	562.000	617.000
2	569.000	624.000
3	576.000	631.000
4	576.000	631.000
5	576.000	631.000
6	585.000	640.000
7	585.000	640.000
8	585.000	640.000
9	594.000	649.000
10	594.000	649.000
11	594.000	649.000
12	603.000	658.000
13	603.000	658.000
14	603.000	658.000
15	612.000	667.000
16	612.000	667.000
17	612.000	667.000
18	621.000	676.000
19	621.000	676.000
20	621.000	676.000
21	630.000	685.000
22	630.000	685.000
23	630.000	685.000
24	639.000	694.000
		694.000
		694.000
		703.000

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 juin 2000 réglant le statut du personnel de certains organismes publics flamands..

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
P. DEWAELE

Le Ministre flamand de la Mobilité, des Travaux publics et de l'Energie,
S. STEVAERT

Le Ministre flamand de l'Aide sociale, de la Santé et de l'Egalité des Chances,
Mme M. VOGELS

Le Ministre flamand de la Culture, de la Jeunesse, des Affaires bruxelloises
et de la Coopération au Développement
B. ANCIAUX

Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Formation,
Mme M. VANDERPOORTEN

Le Ministre flamand de l'Emploi et du Tourisme,
R. LANDUYT

Le Ministre flamand de l'Environnement et de l'Agriculture,
Mme V. DUA

Le Ministre flamand des Affaires intérieures, de la Fonction publique et des Sports,
J. SAUWENS

Le Ministre flamand de l'Economie, de l'Aménagement du Territoire et des Médias,
D. VAN MECHELEN

Annexe VII

ALLOCATION DE FOYER

En application du chapitre 8, titre 3 de la partie XIII de l'arrêté du Gouvernement flamand réglant le statut du personnel, une allocation de foyer est attribuée aux membres du personnel mentionnés ci-après, dont le traitement est inférieur à la valeur limite :

1. aux conjoints non séparés de corps;
2. aux cohabitants ayant la charge d'enfants;
3. aux personnes isolées ayant la charge d'enfants.

L'allocation de foyer ne peut être attribuée qu'à un seul des conjoints ou à une seule des personnes cohabitantes, visés ci-dessus.

Lorsque votre situation correspond au cas prévu sous les rubriques 1, 2 ou 3 susmentionnées, vous êtes priés de remplir (en triple) une des déclarations ci-jointes, conformément à votre situation :

LE MODÈLE A

- lorsque vous êtes une personne isolée ayant la charge d'enfants;
- lorsque votre conjoint ou conjointe ou la personne avec laquelle vous cohabitez est employé dans la partie du secteur public tombant sous l'application du régime de l'allocation de foyer en vertu du chapitre 8, titre 3 (partie XIII);

LE MODÈLE B

- lorsque votre conjoint ou conjointe ou la personne avec laquelle vous cohabitez :
- est employé dans la partie du secteur public ne tombant pas sous l'application du régime de l'allocation de foyer en vertu du chapitre 8, titre 3 (partie XIII);
 - est employé dans le secteur privé
 - exerce un emploi indépendant
 - n'exerce aucune activité professionnelle
 - est en chômage.

- ALLOCATION DE FOYER MODELE A
- lorsque vous êtes une personne isolée ayant la charge d'enfants
 - lorsque le régime de l'allocation de foyer est applicable à votre conjoint ou conjointe ou la personne avec laquelle vous cohabitez en vertu du chapitre 8, titre 3 (partie XIII)

Rubriques Membre du personnel qui présente la demande		le conjoint ou la conjointe ou la personne avec laquelle le mem- bre du personnel cohabite	Rubriques
1. le (la) soussigné(e)	nom et prénom		9
2.	date de naissance		10
3.	adresse privée		11
4.	service public		12
5.	adresse administrative		13
6.	numéro personnel		14
7.	grade		15
8.	traitement (*)		16

déclare sur l'honneur :

17 - que les conjoints ou les membres du personnel cohabitants et bénéficiant d'un traitement égal ont décidé de commun accord que le membre du personnel mentionné sous la rubrique 1 sera bénéficiaire de l'allocation de foyer (**)

18 - que les renseignements susmentionnés sont sincères et véritables

19 - qu'il / elle communiquera immédiatement toute modification sous les rubriques 11, 12, 15, 16 et 17 ainsi que tout changement d'état civil à son service du personnel sous la forme d'une nouvelle déclaration.

Fait à, le..... 19...

Signature du membre du personnel qui présente la demande :

(*) Par traitement, il faut entendre le montant annuel (100 %) figurant dans l'échelle de traitement détaillée telle qu'elle est fixée pour des prestations complètes, exclusion étant faite des allocations et indemnités et de la liaison à l'indice des prix (voir fiche de traitement).

(**) Biffer lorsque les traitements ne sont pas égaux.

ALLOCATION DE FOYER MODÈLE B — lorsque votre conjoint ou conjointe ou la personne avec laquelle vous cohabitez est employé dans la partie du secteur public ne tombant pas sous l'application du régime de l'allocation de foyer en vertu du chapitre 8, titre 3 (partie XIII), est employé dans le secteur privé, exerce un emploi indépendant, n'exerce aucune activité professionnelle ou est en chômage.

Rubriques Membre du personnel qui présente la demande		le conjoint ou la conjointe ou la personne avec laquelle le mem- bre du personnel cohabite	Rubriques
1. le (la) sous-signé(e)	nom et prénom		7
2.	date de naissance		8
3.	adresse privée		9
4.	employeur		10
5.	adresse de l'employeur		11
6.	grade ou profession		12

déclare sur l'honneur :

13 - que l'allocation de foyer n'est PAS attribuée à son conjoint ou sa conjointe ou à la personne avec laquelle il / elle cohabite

18 - que les renseignements susmentionnés sont sincères et véritables

19 - qu'il / elle communiquera immédiatement toute modification sous les rubriques 9, 10, 12 et 13 ainsi que tout changement d'état civil à son service du personnel sous la forme d'une nouvelle déclaration.

Fait à, le..... 19..

Signature du membre du personnel qui présente la demande :

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 juin 2000 réglant le statut du personnel de certains organismes publics flamands..

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

P. DEWAELE

Le Ministre flamand de la Mobilité, des Travaux publics et de l'Energie,

S. STEVAERT

Le Ministre flamand de l'Aide sociale, de la Santé et de l'Egalité des Chances,

Mme M. VOGELS

Le Ministre flamand de la Culture, de la Jeunesse, des Affaires bruxelloises

et de la Coopération au Développement

B. ANCIAUX

Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Formation,

Mme M. VANDERPOORTEN

Le Ministre flamand de l'Emploi et du Tourisme,

R. LANDUYT

Le Ministre flamand de l'Environnement et de l'Agriculture,

Mme V. DUA

Le Ministre flamand des Affaires intérieures, de la Fonction publique et des Sports,

J. SAUWENS

Le Ministre flamand de l'Economie, de l'Aménagement du Territoire et des Médias,

D. VAN MECHELEN

Annexe VIII

MODÈLE DE L'ATTESTATION RELATIVE AUX SERVICES EFFECTUÉS DANS L'ENSEIGNEMENT

Personnel directeur et enseignant :

- d'un établissement de l'enseignement communautaire,
- d'un établissement de l'enseignement subventionné.

ATTESTATION

relative aux :

- services effectués au sein d'un établissement de l'enseignement communautaire,
- subventions-traitement octroyées pour les prestations effectuées au sein d'un établissement de l'enseignement subventionné.

Le (la) soussigné(e) : (nom, grade, direction).....

atteste que Mme, Mlle, M. (*).....

né(e) le

a été titulaire d'une fonction au sein

- d'un établissement de l'enseignement communautaire,
- d'un établissement de l'enseignement subventionné.

auprès des établissements mentionnés ci-après :

Établissement (nom, adresse, section)	Période (à partir de/ à)	Échelle de traitement	Prestations (à plein temps/ à temps partiel)	Paiement en dixièmes/ en douzièmes

L'intéressé(e) est porteur (porteuse) des diplômes ou certificats d'aptitude suivants :

Observations : fait à

Cachet

(*) biffer la mention inutile.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 juin 2000 réglant le statut du personnel de certains organismes publics flamands..

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
P. DEWAELE

Le Ministre flamand de la Mobilité, des Travaux publics et de l'Energie,
S. STEVAERT

Le Ministre flamand de l'Aide sociale, de la Santé et de l'Egalité des Chances,
Mme M. VOGELS

Le Ministre flamand de la Culture, de la Jeunesse, des Affaires bruxelloises
et de la Coopération au Développement
B. ANCIAUX

Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Formation,
Mme M. VANDERPOORTEN

Le Ministre flamand de l'Emploi et du Tourisme,
R. LANDUYT

Le Ministre flamand de l'Environnement et de l'Agriculture,
Mme V. DUA

Le Ministre flamand des Affaires intérieures, de la Fonction publique et des Sports,
J. SAUWENS

Le Ministre flamand de l'Economie, de l'Aménagement du Territoire et des Médias,
D. VAN MECHELEN

Annexe IX

Régime de fin de mandat du chef de division

Détermination de l'échelle des traitements après deux mois (Article XIII 33 §3, 2°)	
Echelle des traitements organique	Echelle de fin de mandat
A112	A113
A122	A123
A113	A114
A123	A124
A114	A118
A124	A128

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 30 juin 2000 réglant le statut du personnel de certains organismes publics flamands.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
P. DEWAELE

Le Ministre flamand de la Mobilité, des Travaux publics et de l'Energie,
S. STEVAERT

Le Ministre flamand de l'Aide sociale, de la Santé et de l'Egalité des Chances,
Mme M. VOGELS

Le Ministre flamand de la Culture, de la Jeunesse, des Affaires bruxelloises
et de la Coopération au Développement
B. ANCIAUX

Le Ministre flamand de l'Enseignement et de la Formation,
Mme M. VANDERPOORTEN

Le Ministre flamand de l'Emploi et du Tourisme,
R. LANDUYT

Le Ministre flamand de l'Environnement et de l'Agriculture,
Mme V. DUA

Le Ministre flamand des Affaires intérieures, de la Fonction publique et des Sports,
J. SAUWENS

Le Ministre flamand de l'Economie, de l'Aménagement du Territoire et des Médias,
D. VAN MECHELEN