

## REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

## MINISTERE DE LA REGION WALLONNE

[2003/200018]

**19 DECEMBRE 2002. — Circulaire n° 17 relative aux principes généraux de la fonction publique locale et provinciale. — Formation du personnel administratif**

A Messieurs les Gouverneurs de Province,

A Mesdames et Messieurs les Députés permanents,

A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins,

A Mesdames et Messieurs les Présidents des intercommunales,

Mesdames, Messieurs,

La circulaire n° 2 du 19 décembre 1996 relative aux principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale — Formation du personnel administratif (accès aux échelles D4, D5, D6, C3, C4 et A1) et la circulaire n° 7 du 4 décembre 1997 relative aux principes généraux de la Fonction publique locale et provinciale — Formation du personnel administratif ont déterminé le programme des sciences administratives, formation indispensable pour certaines évolutions de carrière et certaines promotions de ce personnel.

Suite à la recommandation émise par le Conseil régional de la Formation après évaluation du fonctionnement des modules de sciences administratives, j'ai le plaisir de vous communiquer ci-dessous le programme adapté des cours de sciences administratives.

## PROGRAMME DES COURS

MODULE I heures	MODULE II heures	MODULE III heures
TRONC COMMUN 95	TRONC COMMUN 90	TRONC COMMUN 110
Constitution - institution ..... 30 Droit administratif..... 25 Méthodologie ..... 15 Droit civil ..... 25	Marchés publics..... 15 Modes de gestion ..... 15 Initiation aux notions d'environnement..... 10 Législation sociale ..... 20 Gestion administrative du personnel . 30	Institutions européennes ..... 15 Principes généraux de droit et contentieux administratif..... 25 Contrôle de l'administration (interne et externe) - notions ..... 10 Gestion des ressources humaines et management..... 40 Exercices pratiques des lois de bases . 20
OPTIONS SPECIFIQUES 55	OPTIONS SPECIFIQUES 60	OPTIONS SPECIFIQUES 40
Communes (loi communale et notions de finances) ..... 55 Provinces (loi provinciale et notions de finances) ..... 55 C.P.A.S. .... 55 Intercommunales ..... 55 Hôpitaux ..... 55	Aménagement du territoire - Environnement - cours d'eau - voiries ..... 40 Démographie - population - nationalité - état civil - loi sur les étrangers - loi électorale ..... 40 Spécialisation en législation sociale ... 40 Finances - fiscalité..... 50 Loi communale - approfondissement. 20 C.P.A.S. - approfondissement ..... 20 Police administrative ..... 10 Législation scolaire..... 20 Affaires culturelles..... 10 Affaires sociales ..... 10 Logement ..... 10 Financement des hôpitaux ..... 10 Maisons de repos..... 15	Institutions de crédit publiques et privées ..... 20 Exercices pratiques de légistique (langage administratif, rédaction actes, lisibilité,...) ..... 20 Economie politique ..... 20 Comptabilité locale et provinciale..... 40 Marchés publics - approfondissement. 20 Contrôle de l'administration (interne et externe) - approfondissement..... 20 Stratégie de gestion et marketing public ..... 20 Histoire parlementaire et législative... 20 Recherche et gestion d'aides et de subsides - montage de projets ..... 20

Je vous invite à porter le contenu de cette circulaire à la connaissance de votre correspondant à la formation et à l'ensemble de vos agents.

Je vous prie de croire, Mesdames, Messieurs, à l'assurance de ma considération distinguée.

Namur, le 19 décembre 2002.

Ch. MICHEL

## ÜBERSETZUNG

## MINISTERIUM DER WALLONISCHEN REGION

[2003/200018]

**19. DEZEMBER 2002 — Rundschreiben Nr. 17 über die allgemeinen Grundsätze des lokalen und provinziellen öffentlichen Dienstes. — Ausbildung des Verwaltungspersonals**

An die Herren Provinzgouverneure,  
 An die Damen und Herren Ständigen Abgeordneten,  
 An die Damen und Herren Bürgermeister und Schöffen,  
 An die Damen und Herren Vorsitzenden der Interkommunalen

Sehr geehrte Damen und Herren,

In dem Rundschreiben Nr. 2 vom 19. Dezember 1996 über die allgemeinen Grundsätze des lokalen und provinziellen öffentlichen Dienstes — Ausbildung des Verwaltungspersonals (Zugang zu den Stufen D4, D5, D6, C3, C4 und A1) und dem Rundschreiben Nr. 7 vom 4. Dezember 1997 über die allgemeinen Grundsätze des lokalen und provinziellen öffentlichen Dienstes — Ausbildung des Verwaltungspersonals - ist das Programm des Kurses über Verwaltungswissenschaften festgelegt worden, der eine unentbehrliche Ausbildung für gewisse Laufbahntwicklungen und gewisse Beförderungen des betreffenden Personals bildet.

Infolge der Empfehlung des "Conseil régional de la Formation" (Regionalrat für Ausbildung) anschließend an die Bewertung der Ausbildungsmodule im Bereich der Verwaltungswissenschaften habe ich das Vergnügen, Ihnen nachstehend das angepasste Ausbildungsprogramm mitzuteilen.

## AUSBILDUNGSPROGRAMM

MODUL I Stunden	MODUL II Stunden	MODUL III Stunden
Gemeinsame Kurse 95	Gemeinsame Kurse 90	Gemeinsame Kurse 110
Verfassung - Institutionen ..... 30 Verwaltungsrecht ..... 25 Methodologie ..... 15 Zivilrecht ..... 25	Öffentliche Aufträge ..... 15 Verwaltungsverfahren ..... 15 Einführung in die Umweltproblematik ..... 10 Sozialgesetzgebung ..... 20 Administrative Personalverwaltung... 30	Europäische Institutionen ..... 15 Allgemeine Rechtsgrundsätze und Verwaltungsverfahren ..... 25 Kontrolle der Verwaltung (intern und extern) - Grundkenntnisse ..... 10 Verwaltung der menschlichen Ressourcen und Management ..... 40 Praktische Übungen zur Anwendung der Grundgesetze ..... 20
Spezifische Wahlfächer 55	Spezifische Wahlfächer 60	Spezifische Wahlfächer 40
Gemeinden (Gemeindengesetz und Grundkenntnisse über Finanzen) ..... 55 Provinzen (Provinzialgesetz und Grundkenntnisse über Finanzen) ..... 55 OSHZ ..... 55 Interkommunalen ..... 55 Krankenhäuser ..... 55	Raumordnung - Umwelt Wasserläufe - Straßennetz ..... 40 Demographie - Bevölkerung - Nationalität - Personenstand - Ausländergesetz - Wahlgesetz ..... 40 Spezialisierung im Bereich der Sozialgesetzgebung ..... 40 Finanzen - Steuerwesen ..... 50 Gemeindengesetz - Vertiefung ..... 20 OSHZ - Vertiefung ..... 20 Verwaltungspolizei ..... 10 Schulgesetzgebung ..... 20 Kulturangelegenheiten ..... 10 Sozialangelegenheiten ..... 10 Wohnungswesen ..... 10 Finanzierung der Krankenhäuser ..... 10 Erholungsheime ..... 15	Öffentliche und private Kreditinstitute ..... 20 Praktische Übungen im Bereich der Rechtsetzungstechnik (Verwaltungssprache, Abfassung von Urkunden, Lesbarkeit,...) ..... 20 Volkswirtschaft ..... 20 Lokale und provinzielle Buchführung ..... 40 Öffentliche Aufträge - Vertiefung ..... 20 Kontrolle der Verwaltung (intern und extern) - Vertiefung ..... 20 Verwaltungsstrategie und öffentliches Marketing ..... 20 Parlamentarische Geschichte und Geschichte der Gesetzgebung ..... 20 Erkundung und Verwaltung von Beihilfen und Zuschüssen - Aufstellung von Projekten ..... 20

Ich bitte Sie, dem für die Ausbildung zuständigen Beamten ihrer Verwaltung sowie ihren gesamten Bediensteten den Inhalt dieses Rundschreibens mitzuteilen.

Mit freundlichen Grüßen.

Namur, den 19. Dezember 2002

Ch. MICHEL

## VERTALING

## MINISTERIE VAN HET WAAELSE GEWEST

[2003/200018]

**19 DECEMBER 2002. — Omzendbrief nr. 17 betreffende de algemene principes van lokale en provinciale ambtenarenzaken. — Opleiding van het administratief personeel**

Aan de Provinciegouverneurs,  
 Aan de leden van de Bestendige Deputatie,  
 Aan de colleges van Burgemeester en Schepenen,  
 Aan de voorzitters van de intercommunales,

Geachte dames en heren,

Bij omzendbrief nr. 2 van 19 december 1996 betreffende de algemene principes van lokale en provinciale ambtenarenzaken — Opleiding van het administratief personeel (toegang tot de schalen D4, D5, D6, C3, C4 en A1) en omzendbrief nr. 7 van 4 december 1997 betreffende de algemene principes van lokale en provinciale ambtenarenzaken — Opleiding van het administratief personeel werd het programma vastgesteld voor bestuurswetenschappen, een onontbeerlijke opleiding voor bepaalde stappen in de loopbaan en bepaalde bevorderingen van dit personeel.

Ten gevolge van de aanbeveling die door de "Conseil régional de la Formation" (Gewestelijke raad voor de opleiding) na evaluatie van de werking van de lesblokken voor bestuurswetenschappen werd uitgebracht, wens ik hierbij het aangepaste programma mede te delen voor de lessen bestuurswetenschappen.

## LESSENPROGRAMMA

LESBLOK I uur	LESBLOK II uur	LESBLOK III uur
GEMEENSCHAPPELIJK PROGRAMMA 95	GEMEENSCHAPPELIJK PROGRAMMA 90	GEMEENSCHAPPELIJK PROGRAMMA 110
Grondwet - instelling ..... 30 Bestuursrecht ..... 25 Methodologie ..... 15 Burgerlijk recht ..... 25	Overheidsopdrachten ..... 15 Beheerswijze ..... 15 Inleiding in begrippen m.b.t. leefmilieu ..... 10 Sociale wetgeving ..... 20 Administratief beheer van het personeel ..... 30	Europese instellingen ..... 15 Algemene rechtsbeginselen en bestuursgeschillen ..... 25 Toezicht op het bestuur (op intern en extern vlak) - begrippen ..... 10 Beheer van human resources en management ..... 40 Praktische oefeningen i.v.m. de basiswet-ten ..... 20
SPECIFIEKE OPTIES 55	SPECIFIEKE OPTIES 60	SPECIFIEKE OPTIES 40
Gemeenten (gemeentewet en begrippen i.v.m. financiën) ..... 55 Provincies (provinciewet en begrippen i.v.m. financiën) ..... 55 O.C.M.W.'s ..... 55 Intercommunales ..... 55 Ziekenhuizen ..... 55	Ruimtelijke ordening - Leefmilieu- waterlopen - wegennet ..... 40 Demografie - bevolking - nationaliteit - burgerlijke stand - vreemdelingenwet- kieswet ..... 40 Specialisatie sociale wetgeving ..... 40 Financiën - fiscaliteit ..... 50 Gemeentewet - Bijscholing ..... 20 O.C.M.W.'s - bijscholing ..... 20 Administratieve politie ..... 10 Onderwijswetgeving ..... 20 Culturele zaken ..... 10 Sociale zaken ..... 10 Huisvesting ..... 10 Financiering van ziekenhuizen ..... 10 Rusthuizen ..... 15	Openbare en privé-kredietinstellingen. 20 Praktische oefeningen legistiek (bestuur- staal, opstellen van akten, leesbaar- heid,...) ..... 20 Politieke economie ..... 20 Lokale en provinciale comptabiliteit .. 40 Overheidsopdrachten - Bijscholing .... 20 Toezicht op het bestuur (op intern en extern vlak) - bijscholing ..... 20 Beheersstrategie en openbare marke- ting ..... 20 Geschiedenis van het parlement en van de wetgeving ..... 20 Onderzoek en beheer van tegemoetko- mingen en subsidies - opmaken van pro- jecten ..... 20

Ik verzoek U de inhoud van deze omzendbrief mede te delen aan de dossierbeheerder "Vorming" en alle personeelsleden.

Hoogachtend.

Namen, 19 december 2002.

Ch. MICHEL

## REGION DE BRUXELLES-CAPITALE — BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

## COMMISSION COMMUNAUTAIRE FRANÇAISE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C - 2003/31062]

Conseil consultatif bruxellois francophone de l'Aide aux Personnes et de la Santé. — Appel aux candidatures

## Erratum

Etant donné la publication tardive au *Moniteur belge* du 31 décembre 2002 l'appel de candidatures au Conseil consultatif francophone de l'Aide aux Personnes et de la Santé, le Collège de la Commission communautaire française décide de prolonger la période de réception des candidatures jusqu'au 15 février 2003.