

EXÉCUTIFS — EXECUTIEVEN

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FRANÇAISE

F. 87 — 2450

6 NOVEMBRE 1987. — Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française
relatif à l'organisation du Service public de la Lecture en application du décret du 28 février 1978

Nous, Exécutif de la Communauté française,

- Vu le décret du 28 février 1978 organisant le Service public de la Lecture;
- Vu le décret du 19 décembre 1986 contenant le budget de la Communauté française de l'année budgétaire 1987;
- Vu l'arrêté de l'Exécutif du 13 décembre 1985 réglant le fonctionnement de l'Exécutif;
- Vu l'arrêté de l'Exécutif du 27 décembre 1985 réglant la signature des actes de l'Exécutif;
- Vu l'avis du Conseil supérieur des Bibliothèques publiques en date du 25 février 1987;
- Vu l'avis de l'Inspection des Finances en date du 18 septembre 1987;
- Vu l'avis du Conseil d'Etat en date du 4 novembre 1987;
- Sur proposition de notre Ministre-Président, chargé du Service public de la Lecture et après délibération de l'Exécutif en date du 24 septembre 1987,

Arrêtons :

CHAPITRE Ier. — Définitions

Article 1er. Au sens du présent arrêté, on entend par :

- le Décret : le décret du 28 février 1978 organisant le Service public de la Lecture.
- l'Exécutif : l'Exécutif de la Communauté française.
- le Ministre : le Ministre de la Communauté française qui a le Service public de la Lecture dans ses attributions.
- la Direction générale : la Direction générale de la Culture du Ministère de la Communauté française de Belgique.
- l'Inspection : le Service de l'Inspection de la Direction générale de la Culture du Ministère de la Communauté française de Belgique.
- l'Administration : la Direction d'Administration de la Lecture publique et de la Promotion des Lettres et de la Langue française du Ministère de la Communauté française de Belgique.
- le Conseil : le Conseil supérieur des Bibliothèques publiques.
- les Comités provinciaux : les Comités provinciaux de Coordination de la Lecture publique.
- la Section : la partie d'une bibliothèque publique qui développe un ou des services particuliers dans des espaces destinés à cette fin et disposant d'une collection et d'un matériel approprié.
- la Filiale : un lieu de service qui assure la gestion et l'organisation bibliothéconomique au profit d'une partie limitée de la population d'une commune.
- le Dépôt : un lieu quelconque fixe ou mobile qui fonctionne au profit rapproché du public, en réalisant un travail de base.
- la C.D.U. : Classification décimale universelle.
- l'I.S.B.D. : « International Standard Bibliographic Description » ou « Description bibliographique internationale normalisée ».
- le C.L.P.C.F. : le Centre de Lecture publique de la Communauté française de Belgique.
- le Lecteur : personne qui a emprunté, à domicile, au minimum une fois un certain nombre d'ouvrages et est par conséquent titulaire d'une carte nominative correspondant à son inscription annuelle dans la bibliothèque publique reconnue.

CHAPITRE II. — Le réseau et les conditions de reconnaissance

Section Ire. — Dispositions générales

Art. 2. § 1er. a) Peuvent être reconnues par la Communauté française les bibliothèques publiques créées par les communes, les provinces, les associations de communes et de provinces, les agglomérations et fédérations de communes, la Commission française de la Culture de l'agglomération de Bruxelles ou par les associations et fondations de droit privé.

Lesdites associations de communes et de provinces peuvent comprendre des associations et fondations de droit privé.

b) Peuvent être également reconnues les bibliothèques conventionnées ou adoptées par les communes ou la Commission française de la Culture de l'agglomération de Bruxelles, en application de l'article 10, § 2, du décret.

§ 2. Cette reconnaissance a lieu aux conditions prescrites par le présent arrêté.

Art. 3. Pour être reconnue, une bibliothèque publique doit posséder 40 % au minimum d'ouvrages classifiés, 15 % au minimum d'ouvrages pour la jeunesse, 5 % au minimum des ouvrages de référence et/ou usuels, 40 % au maximum d'autres ouvrages. Ces proportions doivent être constamment maintenues. La bibliothèque publique doit accroître annuellement ses collections de 7 % pendant les cinq premières années de la reconnaissance et ensuite de 5 %. Les volumes écartés lors des élagages sont transférés dans la réserve créée à cet effet, selon les normes fixées par le Ministre.

Art. 4. Lorsqu'une bibliothèque publique est reconnue dans plusieurs des catégories visées aux articles 7 et suivants du présent arrêté :

- elle doit satisfaire, en matière de locaux, aux prescriptions édictées pour chaque catégorie de bibliothèque;
- elle doit posséder au moins le nombre minimum de volumes imposés à la catégorie desservant le plus grand nombre d'habitants.

Art. 5. Les bibliothèques publiques doivent disposer d'un personnel nommé, promu et révoqué aux conditions fixées aux articles 43 et suivants du présent arrêté.

Art. 6. Pour être reconnue et remplir sa mission de façon efficace, toute bibliothèque publique doit effectuer chaque année un nombre de prêts au moins égal à 10 fois son nombre de lecteurs inscrits.

Section 2. — La bibliothèque publique locale

Art. 7. § 1^{er}. La bibliothèque locale assure le service public de la lecture sur le territoire d'une ou plusieurs communes.

§ 2. Toute bibliothèque publique locale peut disposer de filiales et/ou de dépôts qui constituent des unités décentralisées permettant de répondre aux besoins de toute la population à laquelle elle s'adresse.

Art. 8. La bibliothèque locale doit être organisée en différentes sections, parmi lesquelles figurent au minimum une section pour adultes, une section jeunesse et une salle de lecture.

Art. 9. Le Ministre, après avis du Comité provincial compétent, peut reconnaître plus d'une bibliothèque locale sur le territoire d'une seule commune lorsque l'importance quantitative de la population ou la configuration des lieux le justifient. Dans ce cas, le réseau est organisé, au plan communal, soit selon une structure fédérative conventionnée, soit selon une structure hiérarchique émanant du ou des pouvoirs organisateurs.

Lorsqu'il y a mise en place d'une structure fédérative conventionnée, le pouvoir communal veillera à l'installation d'un Comité de concertation composé de chacun des pouvoirs organisateurs responsables d'une ou plusieurs bibliothèques locales sur le territoire de la commune. La structure mise en place doit permettre la collaboration de toutes les bibliothèques locales entre elles. Notamment, il est établi des accords de travail dans les domaines suivants :

- a) la propagande en faveur de la lecture publique;
- b) l'installation et l'extension de filiales et de dépôts;
- c) l'organisation de sections spécialisées;
- d) la composition, l'achat et l'élagage des collections;
- e) la composition, la gestion et la diffusion des catalogues;
- f) l'information des lecteurs et l'animation des activités;
- g) la réglementation commune en matière d'accueil du lecteur, de son inscription, des horaires et de l'enregistrement du prêt;
- h) le recyclage du personnel;
- i) l'élaboration en commun du dossier de reconnaissance;
- j) la répartition des subsides communaux prévus à l'article 10 du Décret se fera au prorata du nombre des lecteurs.

Art. 10. La bibliothèque locale doit disposer d'une surface de locaux correspondant au tableau figurant à l'annexe 1 du présent arrêté.

Art. 11. La bibliothèque locale doit disposer de collections constituées de livres dont l'âge moyen ne dépasse pas 10 ans. Le nombre minimum de volumes est fixé comme suit :

Nombre de lecteurs	Nombre minimum de volumes par lecteur
— moins de 250	15
— de 250 à 500	13
— de 500 à 1 000	12
— de 1 000 à 2 500	11
— de 2 500 à 5 000	10
— de 5 000 à 10 000	9
— plus de 10 000	8

Art. 12. Une bibliothèque locale doit organiser des séances de prêt totalisant au moins vingt heures par semaine à répartir en cinq jours, dont le samedi et deux soirées jusqu'à 19 heures. Dans le cas d'une intercommunale regroupant des communes dont la population totale est inférieure à 20 000 habitants, le nombre d'heures d'ouverture peut se répartir, le cas échéant, entre différents sites, après accord de l'Administration.

Section 3. — La bibliothèque publique principale

Art. 13. La bibliothèque principale assure, outre un service de prêt direct au public, une série de services à l'ensemble des institutions de lecture publique du ressort géographique de sa compétence. Ces services s'exercent notamment dans les domaines suivants :

- a) la coordination du travail des bibliothèques publiques locales;
- b) la fourniture de listes bibliographiques thématiques, ainsi que la production de listes analytiques et critiques d'ouvrages divers;
- c) la promotion des prêts interbibliothèques par la fourniture régulière de listes d'ouvrages à propos de sujets d'actualité, par la mise à jour et à disposition du catalogue des ouvrages accessibles dans le ressort géographique de compétence, par tout moyen technique disponible au siège de la bibliothèque principale;
- d) la mise à la disposition des bibliothèques publiques locales et de leurs filiales, de collections d'appoint;
- e) l'appel à des collections générales ou spéciales accessibles par des conventions de fonctionnement avec les bibliothèques centrales, ainsi qu'avec des bibliothèques non publiques;
- f) l'échange de collections entre les bibliothèques publiques locales dont elle coordonne le fonctionnement;
- g) la réalisation d'achats groupés;
- h) la vérification de l'état physique des collections et leur entretien;
- i) toute autre tâche de coordination et d'assistance préconisée par le Ministre, le Conseil entendu.

Art. 14. Préalablement à la reconnaissance, le comité provincial compétent rend un avis sur l'implantation et l'incorporation de la bibliothèque principale dans le réseau, dans la perspective des missions qui lui sont dévolues.

Art. 15. La bibliothèque principale peut assurer aussi le rôle de bibliothèque locale et introduire une demande de reconnaissance à ce titre.

Art. 16. La bibliothèque principale doit disposer de locaux spécifiques et adéquats pour chaque section. Un plan d'aménagement devra recevoir l'accord de l'Administration, après avis de l'Inspection.

Art. 17. La bibliothèque principale doit posséder au moins 60 000 volumes pour une population inférieure ou égale à 120 000 habitants. Au-delà, le nombre doit être augmenté d'une unité par trois habitants supplémentaires.

Art. 18. La bibliothèque principale doit organiser des séances de prêt totalisant trente heures par semaine réparties sur cinq jours dont le samedi et deux soirées jusque 19 heures au moins.

Section 4. — La bibliothèque publique centrale

Art. 19. Outre un service de prêt direct au public, la bibliothèque centrale assure une série de services à l'ensemble des institutions de lecture public du ressort géographique de sa compétence. Des services s'exercent notamment dans les domaines d'activités suivants :

- a) la mise à la disposition de collections d'appoint adaptées à des besoins particuliers des bibliothèques locales reconnues;
- b) l'apport à toutes les sections spécialisées d'éléments de collections et d'équipements;
- c) l'échange de collections entre les bibliothèques publiques reconnues;
- d) la circulation généralisée de tous ouvrages, imprimés, supports documentaires;
- e) l'aide à la restructuration et à la mise à jour des collections des bibliothèques publiques principales et locales;
- f) la convocation et l'organisation de réunions de bibliothécaires;
- g) le recyclage des bibliothécaires et leur perfectionnement professionnel;
- h) la fourniture d'avis et de recommandations quant à la constitution des collections de base, l'organisation d'une section d'ouvrages de référence, la présence et la recension des périodiques, l'utilisation du matériel et des supports audiovisuels, dans les bibliothèques publiques principales et locales;
- i) la coordination au point de vue informatisation et catalogage;
- j) toute autre activité de centralisation, de coordination, d'information et de conseil.

En outre, la bibliothèque centrale complète et approfondit le travail bibliothéconomique des bibliothèques principales et organise des activités régionales et des services locaux de complément chaque fois qu'elle est sollicitée par les bibliothèques principales de son ressort.

Art. 20. La bibliothèque centrale travaille obligatoirement avec les autres bibliothèques similaires et avec toutes les bibliothèques publiques spéciales de la Communauté française, en vue d'assurer la coordination des travaux et la réalisation de programmes d'ensemble, notamment :

- la composition de collections qui sont destinées à satisfaire les besoins régionaux;
- l'élagage des collections usagées ou vieilles;
- l'adéquation des collections aux besoins de toutes les catégories de lecteurs et particulièrement ceux d'entre eux qui souffrent de handicaps de quelque nature qu'ils soient;
- le soutien à l'activité et à la recherche documentaire.

Art. 21. Préalablement à la reconnaissance, le comité provincial compétent rend un avis sur l'implantation de la bibliothèque centrale dans le réseau, dans la perspective des missions qui lui sont dévolues. Il y a au maximum une bibliothèque centrale par province plus une dans l'agglomération bruxelloise.

Art. 22. La bibliothèque centrale peut assurer le rôle de bibliothèque locale et de bibliothèque principale et être reconnue à ces titres.

Art. 23. La bibliothèque centrale doit disposer de locaux spécifiques et adéquats pour chaque section. Un plan d'aménagement devra recevoir l'accord de l'Administration, après avis de l'Inspection.

Art. 24. La bibliothèque centrale doit posséder un nombre minimum de volumes égal au tiers de la population de son territoire de compétence et d'au moins 100 000 volumes.

Art. 25. La bibliothèque centrale doit organiser des séances de prêts totalisant 36 heures par semaine, réparties sur six jours dont 2 soirées jusque 19 heures au moins.

Section 5. — La bibliothèque publique itinérante

Art. 26. § 1er. La bibliothèque itinérante est une section de la bibliothèque centrale, mise au service des bibliothèques principales et locales de la province. Elle recourt à deux types d'interventions : l'envoi de collections de livres et l'emploi de bibliobus tant de distribution que de livraison.

Elle gère le prêt interbibliothèque. Le passage du bibliobus entraîne une indemnisation de la part de la commune suivant des barèmes fixés par le Ministre.

§ 2. Les bibliobus se divisent en bibliobus de livraison, qui sont destinés à la desserte des bibliothèques locales, de leurs filiales et de leurs dépôts et bibliobus de distribution, qui sont destinés à la desserte directe des lecteurs.

Un bibliobus de livraison doit être équipé de manière à autoriser le libre choix dans une collection encyclopédique de 1 500 volumes au moins; il doit s'appuyer sur un fonds d'au moins 15 000 volumes.

Un bibliobus de distribution doit être construit et équipé de manière à permettre le libre accès à une collection encyclopédique de 2 500 volumes au moins; il doit s'appuyer sur une réserve de 25 000 livres au moins, ses circuits de distribution doivent être conçus de telle sorte que les heures d'ouverture aux lecteurs soient, en moyenne, de l'ordre de 20 à 30 heures minimum par semaine.

Section 6. — La bibliothèque publique spéciale

Art. 27. La bibliothèque spéciale dessert les personnes dont la situation empêche la fréquentation d'une bibliothèque ordinaire.

Pour exercer sa mission, la bibliothèque spéciale peut établir une convention avec une des bibliothèques citées ci-dessus.

Section 7. — Le comité de gestion

Art. 28. Chaque bibliothèque publique doit organiser un comité de gestion qui transmet des informations et avis au pouvoir organisateur, prend connaissance des avis et propositions du comité des usagers et aide à la coopération des diverses bibliothèques publiques du même territoire communal ou intercommunal.

Lorsqu'une bibliothèque exerce simultanément la fonction de centrale, principale et locale, il n'y a qu'un seul comité de gestion.

Art. 29. Le comité de gestion est composé comme suit :

- un représentant du ou de chaque pouvoir organisateur;
- le bibliothécaire le plus haut en grade ou son délégué;
- le président du comité des usagers;
- le membre de l'Inspection compétent.

Le comité de gestion peut faire appel, à titre consultatif, à toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Art. 30. La présidence est assumée par le représentant du pouvoir organisateur. S'il y a deux ou plusieurs pouvoirs organisateurs, la présidence et la ou le(s) vice(s)-présidence(s) sont assumées en alternance par chacun d'eux.

Art. 31. Le comité de gestion se réunit au moins deux fois par an.

Section 8. — Le comité des usagers

Art. 32. Chaque bibliothèque publique doit organiser en son sein un comité des usagers qui représente, par voie d'élection, les lecteurs inscrits. Le comité des usagers donne son avis concernant les services offerts par la bibliothèque publique, assume la promotion de la lecture publique, assiste le personnel dans l'organisation de manifestations culturelles, formule des suggestions pour l'acquisition d'ouvrages.

Lorsqu'une bibliothèque exerce simultanément la fonction de centrale, principale et locale, il n'y a qu'un seul comité des usagers.

Art. 33. Le comité des usagers compte 7 membres lorsque le nombre de lecteurs est inférieur à 2 000, 9 membres lorsque le nombre varie de 2 000 à 10 000, 13 membres lorsque ce nombre excède 10 000. Ces membres sont désignés pour trois ans.

Art. 34. Le règlement organique du comité des usagers est établi de manière à assurer au comité la représentation des lecteurs inscrits depuis cinq ans au moins à la bibliothèque.

Art. 35. Le comité choisit en son sein un président et un secrétaire. Le bibliothécaire le plus haut en grade ou son délégué assiste aux travaux du comité.

Art. 36. Le comité établit son règlement d'ordre intérieur.

Section 9. — Délivrance et retrait de la reconnaissance

Art. 37. § 1er. Le pouvoir organisateur qui désire la reconnaissance d'une bibliothèque publique introduit une demande de reconnaissance auprès de l'Administration.

§ 2. La demande de reconnaissance est accompagnée des documents suivants :

- les textes établissant le statut juridique de la bibliothèque publique;
- l'analyse des besoins de la population desservie par la bibliothèque publique, ses filiales et/ou dépôts éventuels y compris;
- un exposé des objectifs et des projets du pouvoir organisateur;
- la catégorie sollicitée : locale, principale ou centrale;
- le cadre du personnel actuel et une projection du cadre à la date de la reconnaissance, en distinguant le cadre subventionné du cadre complet;
- les plans et relevés des surfaces et des locaux de la bibliothèque publique;
- un état global des collections de la bibliothèque publique.

§ 3. Quand une bibliothèque publique peut être reconnue dans plusieurs catégories, le pouvoir organisateur doit rentrer un dossier de demande de reconnaissance pour chaque catégorie et ce, en distinguant bien les éléments propres à chaque catégorie, notamment les locaux et le cadre du personnel.

Art. 38. La bibliothèque publique doit avoir fonctionné au moins une année civile complète avant l'introduction de la demande.

Art. 39. Le dossier doit être introduit avant le 1er mars de l'année suivant l'année civile visée à l'article 38.

Art. 40. Le Comité provincial compétent consulté par le Ministre doit rendre son avis dans les deux mois de sa saisie et au plus tard le 15 juin suivant.

Le Ministre prend une décision avant le 1er octobre sur proposition de l'Administration.

Art. 41. La procédure prévue aux articles précédents est d'application lorsqu'une bibliothèque publique reconnue souhaite changer de catégorie de reconnaissance. Il y a toutefois dispense de l'année probatoire visée à l'article 38.

Art. 42. Lorsqu'une bibliothèque reconnue ne remplit pas, pendant deux ans de suite, les conditions fixées par le présent arrêté, le Ministre peut prononcer le retrait de la reconnaissance, après avis du Conseil. Cet avis doit être remis dans les deux mois de sa sollicitation par le Ministre.

*CHAPITRE III. — Le personnel et les subventions-traitements**Section 1re. — Dispositions générales*

Art. 43. Les membres du personnel technique et dirigeant des bibliothèques publiques reconnues sont nommés, promus et révoqués par le pouvoir organisateur, conformément aux conditions fixées par le présent arrêté, qu'ils soient soumis à un régime statutaire ou engagés dans les liens d'un contrat de travail.

Qu'ils soient ou non pris en considération pour l'octroi des subventions-traitements, ils sont soumis aux mêmes conditions de recrutement et de carrière.

Art. 44. Le personnel dirigeant est celui qui est appelé à prendre, sous sa seule responsabilité, des décisions de conception, d'organisation et d'administration de la bibliothèque publique reconnue, de ses services, de ses sections et de ses filiales et/ou dépôts éventuels.

Art. 45. Le personnel technique exécute les tâches bibliothéconomiques dans la bibliothèque publique reconnue, ses services, ses sections et ses filiales et/ou dépôts éventuels.

Art. 46. Tout membre du personnel technique et dirigeant doit remplir les conditions suivantes :

- être Belge;
- être de conduite irréprochable;
- jouir des droits civils et politiques;
- pour les candidats masculins, satisfaire aux lois sur la milice;
- être âgé de 18 ans au moins;
- être porteur des titres et/ou avoir l'ancienneté spécifique mentionnés à l'annexe 2 du présent arrêté eu égard au grade auquel il est nommé;
- être déclaré physiquement apte à l'exercice de la fonction qui correspond au grade auquel il est nommé.

Art. 47. L'ancienneté spécifique visée à l'article précédent est égale à la durée totale des services admissibles.

Sont admissibles les services rémunérés, effectifs ou assimilés, accomplis par le membre du personnel dans une bibliothèque publique reconnue dans le cadre du décret en étant titulaire d'un des grades du personnel technique ou dirigeant, énumérés à l'annexe 2 du présent arrêté.

Sont également admissibles les services rémunérés, effectifs ou assimilés, accomplis par le membre du personnel, dans une bibliothèque publique reconnue dans le cadre de la loi du 17 octobre 1921, en étant titulaire d'une fonction qui correspond à l'un des grades du personnel technique et dirigeant, énumérés à l'annexe 2 du présent arrêté.

Art. 48. Dès la reconnaissance d'une bibliothèque publique et pour autant qu'ils remplissent les conditions, les membres du personnel en service dans cette bibliothèque deviennent de plein droit et immédiatement titulaires du nouveau grade équivalent à leurs titres ou ancienneté spécifique et à leurs fonctions, tel que ce grade est défini à l'annexe 2 du présent arrêté.

En cas de préférence équivalente de 2 ou plusieurs membres du personnel, devient titulaire du grade celui qui était titulaire de la fonction équivalente au moment de la reconnaissance de la bibliothèque publique.

Art. 49. § 1er. Dès le moment où une bibliothèque demande sa reconnaissance les membres de son personnel qui remplissent toutes les conditions fixées par le présent arrêté, à l'exception de celles relatives aux titres requis mentionnés à l'annexe 2 du présent arrêté, peuvent introduire une demande de titularisation auprès de la Commission d'équivalence visée aux articles 135 et suivants du présent arrêté. Cette commission leur confère le nouveau grade du personnel technique et dirigeant qui correspond à la fonction qu'ils exercent. Leur titularisation prend effet à la date de la reconnaissance de la bibliothèque.

§ 2. Les intéressés introduisent un dossier auprès de la Commission par le canal du pouvoir organisateur dont ils relèvent.

§ 3. La Commission examine chaque cas en particulier et décide du grade du personnel dirigeant ou technique à octroyer au membre du personnel concerné, en tenant compte de l'avis du pouvoir organisateur dont il relève et de l'avis de l'Administration, sur base de l'expérience de l'intéressé, de sa valeur professionnelle, de l'ancienneté et de la nature de ses services. Sa décision intervient dans les trois mois de l'introduction de la demande.

§ 4. Le président de la Commission communique la décision motivée à l'intéressé dans les vingt jours ouvrables et en adresse une copie au pouvoir organisateur dont relève l'intéressé et une copie à l'Administration.

§ 5. En cas de contestation de l'intéressé ou du pouvoir organisateur dont il relève, l'un et l'autre disposent de dix jours ouvrables pour faire valoir leurs objections par pli recommandé auprès du président de la Commission. L'intéressé comme le représentant du pouvoir organisateur peuvent demander à être entendus par la Commission, qui communique sa position définitive dans les deux mois.

Art. 50. § 1er. La carrière des membres du personnel d'une bibliothèque reconnue se déroule conformément à l'annexe 2 du présent arrêté.

§ 2. Les grades qui y figurent, peuvent être pourvus par recrutement ou par promotion.

Section 2. — Les subventions-traitements

Sous-section 1re. — Grades subventionnés

Art. 51. Les subventions-traitements sont octroyées par le Ministre pour les grades énumérés à l'annexe 2 du présent arrêté. Elles ne le sont que pour le nombre de membres du personnel, fixé par catégorie de bibliothèque en application du présent arrêté, qui exercent les fonctions afférentes à leur grade et dans les limites des emplois prévus par catégorie de bibliothèque.

Art. 52. Les subventions-traitements sont octroyées pour une bibliothèque locale qui dispose au moins d'une filiale ou d'un dépôt et qui dessert plus de 100 000 habitants, pour un cadre qui comprend tous les grades du personnel dirigeant et technique prévus à l'annexe 2 du présent arrêté, sauf pour le grade de bibliothécaire-directeur. Si elle dessert entre 25 000 et 100 000 habitants, l'on excepte aussi le grade de bibliothécaire en chef.

Art. 53. Les subventions-traitements sont octroyées pour une bibliothèque locale qui dispose au moins d'une filiale ou d'un dépôt et dessert moins de 25 000 habitants pour un cadre qui comprend exclusivement les grades du personnel technique prévus à l'annexe 2 du présent arrêté.

Art. 54. Les subventions-traitements sont octroyées pour une bibliothèque locale n'ayant ni filiale ni dépôt pour un cadre qui comprend les grades suivants : aide bibliothécaire, assistant bibliothécaire, bibliothécaire adjoint, bibliothécaire gradué. Elles sont pareillement octroyées pour une filiale ouverte à temps plein (20 h/semaine).

Art. 55. Les subventions-traitements sont octroyées pour une bibliothèque principale pour un cadre qui comprend tous les grades du personnel dirigeant et technique prévus à l'annexe 2 du présent arrêté, sauf pour le grade de bibliothécaire-directeur.

Art. 56. Les subventions-traitements sont octroyées pour une bibliothèque centrale pour un cadre qui comprend tous les grades du personnel dirigeant et technique prévus à l'annexe 2 du présent arrêté. Toutefois, le grade de bibliothécaire-directeur principal ne pourra être subventionné que si cette bibliothèque publique justifie 20 000 lecteurs par an, 500 000 prêts par an et 300 000 volumes.

Art. 57. Les subventions-traitements sont octroyées pour une filiale ouverte à temps partiel (10 h/semaine) à destination des grades d'aide bibliothécaire, d'assistant bibliothécaire et de bibliothécaire adjoint.

Art. 58. Les subventions-traitements sont octroyées pour un dépôt à destination des grades d'aide bibliothécaire et d'assistant bibliothécaire.

Art. 59. Les subventions-traitements sont octroyées pour une bibliothèque centrale, une bibliothèque principale et une bibliothèque locale qui dispose au moins d'une filiale ou d'un dépôt et qui dessert plus de 25 000 habitants à destination d'un cadre dont 15 % de l'effectif total sont réservés aux grades du personnel dirigeant, 40 % aux grades de bibliothécaire adjoint, de bibliothécaire gradué et de bibliothécaire principal et 45 % aux autres grades du personnel. Une variation de 5 % est autorisée dans la répartition au sein du personnel technique.

Art. 60. Les subventions-traitements sont octroyées pour une bibliothèque spéciale qui dispose d'au moins 10 000 volumes et effectue au moins 10 000 prêts pour un cadre qui comprend exclusivement les grades du personnel technique prévus à l'annexe 2 du présent arrêté.

Sous-section 2. — Nombre de subventions-traitements

Art. 61. Le nombre de membres du personnel technique et dirigeant pour lesquels des subventions-traitements sont octroyées au pouvoir organisateur d'une bibliothèque publique est exprimé en nombre d'emplois à temps plein. Ce nombre d'emplois à temps plein peut être converti en mi-temps ou en quart-temps, le tout sous réserve d'un avis favorable de l'Administration sur base d'un rapport justificatif du pouvoir organisateur.

Art. 62. La répartition entre les différents grades du nombre d'emplois à temps plein ou, le cas échéant, à temps partiel, est établie selon les critères fixés par le présent arrêté. Un emploi dans une même institution ne peut être partagé entre une fonction dirigeante et une fonction technique.

Art. 63. Quelle que soit la répartition des grades au sein d'une bibliothèque publique, il y a une subvention-traitement qui est réservée pour le membre du personnel le plus haut en grade, lequel est toujours à temps plein, sauf dérogation ministérielle.

Art. 64. Le nombre de membres du personnel pour lesquels des subventions-traitements sont octroyées au pouvoir organisateur d'une bibliothèque publique locale, filiales et dépôts éventuels compris est calculé suivant le tableau repris ci-dessous :

Nombre de lecteurs	Bibliothèque		Salle de lecture		Total
0 — 250	0,25		—	=	0,25
250 — 500	0,25	+	0,25	=	0,5
500 — 1 000	1	+	1	=	2
1 000 — 2 500	2	+	1	=	3
2 500 — 5 000	5,5	+	1,5	=	7
5 000 — 10 000	10	+	2	=	12
10 000 — 20 000	22	+	4	=	26
20 000 — 30 000	33	+	5	=	38
30 000 — 40 000	44	+	6	=	50

Art. 65. Dans une bibliothèque locale organisée par une intercommunale, pour autant que la population soit au moins de 25 000 habitants, un emploi de bibliothécaire-dirigeant est subventionné.

Art. 66. § 1er. Le nombre des membres du personnel pour lesquels des subventions-traitements sont octroyées au pouvoir organisateur d'une bibliothèque principale, filiales et dépôts éventuels compris, est fixé à 5 unités pour un territoire de compétence dont la population est inférieure ou égale à 50 000 habitants, plus 1 unité par fraction supplémentaire de 50 000 habitants, plus 1 unité pour la fraction excédentaire de population égale à 25 000 habitants.

§ 2. Une subvention de bibliothécaire gradué sera octroyée en plus à toute bibliothèque principale adhérent au réseau informatique mis en place par la Communauté française.

Art. 67. § 1er. Le nombre de membres du personnel pour lesquels des subventions-traitements sont octroyées au pouvoir organisateur d'une bibliothèque centrale, filiales et dépôts éventuels compris, est fixé à 10 unités pour un territoire de compétence dont la population est inférieure ou égale à 500 000 habitants augmenté de 5 unités par fraction supplémentaire de population égale à 250 000 habitants. Ce nombre est augmenté de 3 unités pour la section de la bibliothèque centrale qui gère le prêt interbibliothèque; d'une unité par bibliobus de livraison et 2 ou 3 par bibliobus de distribution, selon le type, en fonction du nombre d'heures réellement prestées par ces bibliobus.

§ 2. La section informatique d'une bibliothèque centrale qui effectue 500 000 prêts par an et possède au moins 300 000 volumes, recevra 6 subventions-traitements : 1 de bibliothécaire-dirigeant, 2 de bibliothécaire gradué et 3 de bibliothécaire adjoint.

§ 3. La section informatique d'une bibliothèque centrale qui effectue 150 000 prêts par an et possède au moins 100 000 volumes recevra 3 subventions-traitements : 1 de bibliothécaire dirigeant, 1 de bibliothécaire gradué et 1 de bibliothécaire adjoint.

§ 4. Les subventions visées aux §§ 2 et 3 ne seront octroyées que si la bibliothèque adhère au réseau informatique mis en place par la Communauté française.

Art. 68. Le nombre des membres du personnel pour lesquels des subventions-traitements sont octroyées au pouvoir organisateur d'une bibliothèque spéciale est fixé à :

- 1 unité pour une bibliothèque disposant de 10 000 volumes au moins et effectuant entre 10 000 et 100 000 prêts par an;
- 2 unités pour une bibliothèque disposant de 20 000 volumes au moins et effectuant entre 100 000 et 200 000 prêts par an;

- 3 unités pour une bibliothèque disposant de 30 000 volumes au moins et effectuant entre 200 000 et 300 000 prêts par an;
- 4 unités pour une bibliothèque disposant de 40 000 volumes au moins et effectuant entre 300 000 et 400 000 prêts par an;
- 5 unités pour une bibliothèque disposant de 50 000 volumes au moins et effectuant plus de 400 000 prêts par an.

Art. 69. Quand une bibliothèque publique est reconnue dans plusieurs catégories, le nombre de membres du personnel pour lesquels des subventions-traitements sont octroyées à son pouvoir organisateur est égal au total des nombres fixés pour chacune des catégories.

Sous-section 3. — Modalités d'octroi

Art. 70. Les subventions-traitements sont dues à partir du 1er janvier de l'année qui suit la reconnaissance de la bibliothèque publique. Seul le mode de calcul adopté dans les articles suivants détermine le montant de la subvention accordée, nonobstant les dispositions barémiques liant le pouvoir organisateur à son personnel au moment de la reconnaissance. La différence en faveur de l'agent déjà en fonction restera à charge dudit pouvoir.

Art. 71. § 1er. La subvention-traitement est établie conformément à l'annexe 2 du présent arrêté.

§ 2. Les règles en matière d'ancienneté pécuniaire sont celles en usage pour le personnel de la Communauté.

Art. 72. Après que, le cas échéant, il ait été approuvé par l'autorité de tutelle compétente, le cadre est communiqué au Ministre qui décide de l'octroi de subventions-traitements au pouvoir organisateur de la bibliothèque. Il en va de même pour toute modification du cadre, laquelle ne produit ses effets sur les subventions-traitements qu'à partir du 1er janvier qui suit cette modification.

Art. 73. L'octroi de la subvention-traitement est conditionné par la production d'un dossier complet conforme aux instructions de l'Administration. Tout changement survenant dans la situation d'un agent subventionné doit être signalé à l'Administration.

Art. 74. Les modalités de versement des subventions-traitements sont établies par le Ministre.

Art. 75. S'il apparaît que des données inexactes ont été fournies, que les dispositions fixées par le présent arrêté n'ont pas été respectées ou que les subventions-traitements ont été affectées à d'autres dépenses qu'au paiement des traitements prévus, le Ministre peut :

- suspendre le versement des subventions-traitements en tout ou en partie;
- exiger le remboursement des subventions-traitements indûment versées.

Section 3. — Le certificat de base

Art. 76. Un certificat de base est exigé dans les cas prévus à l'annexe 2 du présent arrêté.

Art. 77. Le certificat de base est accordé au candidat après une formation élémentaire qui lui permet de maîtriser les notions élémentaires de sa fonction et d'en saisir les objectifs.

Art. 78. Cette formation comporte 60 périodes de 50 minutes dont 40 périodes d'imitation pratique et 20 périodes au maximum d'enseignement magistral.

L'institution qui engage le candidat doit organiser au moins une visite guidée d'une bibliothèque de niveau comparable au sien.

La formation est assurée sous la responsabilité de l'institution susceptible d'engager le candidat.

Art. 79. Le certificat de base est délivré après la réussite d'une épreuve orale devant un jury composé du membre de l'Inspection compétente, d'un délégué de la bibliothèque centrale compétente, d'un chargé des cours visés à l'article 78 et du responsable de l'institution susceptible d'engager le candidat.

L'épreuve doit permettre d'apprécier si le candidat possède :

1. le langage professionnel élémentaire;
2. les connaissances minimales nécessaires en matière de classement alphabétique et numérique;
3. la capacité de définir les différents types de bibliothèques publiques et le fonctionnement du réseau;
4. la connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'institution qui est susceptible de l'engager.

Art. 80. Le procès-verbal des épreuves est signé par tous les membres du jury. Le certificat de base est conforme au modèle prévu à l'annexe 3 du présent arrêté.

Section 4. — Le certificat élémentaire d'aptitude

Art. 81. L'Administration organise chaque année des sessions de cours et d'examens pour l'obtention du certificat d'aptitude à fonctionner dans une bibliothèque publique. L'Administration peut charger les provinces de l'organisation des cours. Ce certificat est exigé dans les cas prévus à l'annexe 2 du présent arrêté.

Art. 82. Une session pourra être organisée chaque fois qu'au moins 20 personnes pour les cours ou 10 pour les examens se seront inscrites.

Art. 83. La date et le lieu des sessions de cours et d'examens ainsi que les modalités d'inscription sont annoncés par la publication d'un avis au *Moniteur belge* au moins six semaines avant l'ouverture de chaque session.

Art. 84. Le programme des cours comporte les matières suivantes, réparties en périodes de cinquante minutes :

I. Introduction générale et initiation à l'éducation permanente	3 périodes
II. Cours techniques	
Catalographie : y compris rangement et classement	40 périodes
Bibliothéconomie :	50 périodes
1. aménagement de la bibliothèque publique :	
— implantation de la bibliothèque publique;	
— organisation des locaux;	
— mobilier et matériel.	

2. organisation et fonctionnement de la bibliothèque publique :	
— commande et inscription du livre, y compris registre d'entrées et reliure;	
— organisation du prêt, y compris inscription du lecteur et statistiques;	
— fonctionnement des services.	
3. technique du livre :	
Littérature de jeunesse :	30 périodes
— connaissances générales et organisation de la bibliothèque;	
— pratique du livre de jeunesse.	
Bibliographie :	30 périodes
— notions élémentaires;	
— connaissance des grandes bibliographies critiques;	
— réalisation d'un appareil bibliographique.	
Législation et gestion :	17 périodes
— loi du 17 octobre 1921 et dispositions d'application, décret du 28 février 1978 et dispositions d'applications;	
— relations avec la Communauté française de Belgique, la province et la commune;	
— initiation à la gestion.	
III. Cours généraux	
Approche des lettres, des arts, des sciences et des techniques des vingt dernières années.	40 périodes
Psychosociologie du livre et de la lecture	10 périodes
Visites guidées et stages, bibliobus y compris	20 périodes

Art. 85. Sont admis à l'examen visé à l'article 87 :

1. les personnes ayant atteint l'âge de 18 ans au moment de l'épreuve et ayant suivi les cours visés à l'article 84 du présent arrêté;
2. les personnes prouvant par un certificat délivré par un établissement d'enseignement de l'Etat ou reconnu par l'Etat qu'ils ont suivi une formation de la durée et portant sur les matières des cours tels que définis à l'article 84.

Art. 86. § 1er. Sont dispensés, de tout ou d'une partie des cours les licenciés titulaires du grade légal ou scientifiques, conformément à la législation sur la collation des grades académiques et sur la protection des titres d'enseignement supérieur pour autant que la formation suivie comprenne les matières et la durée des cours tels que définis à l'article 84. Ces mêmes personnes sont également dispensées de l'examen de culture générale.

§ 2. Sont dispensées de l'examen les personnes ayant réussi la première année d'enseignement de plein exercice ou de promotion sociale pour l'obtention du grade de bibliothécaire-documentaliste pour autant que la formation suivie comprenne les matières et la durée des cours tels que définis à l'article 84. Dans ce cas, le certificat délivré par l'établissement d'enseignement fréquenté et visé par le Directeur général tient lieu du certificat d'aptitude.

Art. 87. L'examen comporte une partie théorique et une partie pratique. Il porte sur les matières suivantes, dont l'importance est pondérée de la manière indiquée en regard de chacune d'elles :

Littérature jeunesse	10 points
Culture générale	30 points
Bibliothéconomie (y compris technique du livre)	20 points
Catalographie (épreuve écrite)	20 points
Bibliographie	10 points
Législation	10 points
Total	100 points

Lors de l'appréciation des connaissances acquises en matière de « Culture générale », il sera tenu compte de la formation générale de chaque candidat, c'est-à-dire à la fois de sa formation et de celle dispensée au cours de sessions, étant entendu toutefois que la culture générale du candidat ne saurait se limiter au strict contenu des différentes formations et doit donc aussi être acquise en dehors de celles-ci.

Le candidat doit obtenir 50 % des points pour chacune des matières et 60 % pour l'ensemble des matières.

Le procès-verbal des examens est signé par tous les membres du jury visé à l'article 89.

Art. 88. Le certificat est conforme au modèle de l'annexe 4. Il est signé par tous les membres du jury, visé par le Directeur général ou par son délégué et revêtu du sceau du département.

Art. 89. Le Ministre constitue pour chaque session un jury central d'examen composé de 6 membres, soit :

- Président : le Directeur d'Administration ou l'Inspecteur général ou son délégué.
- Secrétaire : un membre de l'Inspection.
- Membres : un représentant du Conseil et trois des chargés de cours de la session.

Section 5. — Le brevet d'aptitude

Art. 90. L'Administration organise chaque année des sessions de cours et d'examens pour l'obtention du brevet d'aptitude à tenir une bibliothèque publique. Ce brevet est exigé dans les cas prévus à l'annexe 2 du présent arrêté. L'Administration peut charger les provinces de l'organisation des cours.

Art. 91. Une session peut être organisée chaque fois qu'au moins 20 personnes pour les cours ou 10 personnes pour les examens se seront inscrites.

Art. 92. La date et le lieu des sessions de cours et d'examens, ainsi que les modalités d'inscription sont annoncés par la publication d'un avis au *Moniteur belge* au moins six semaines avant l'ouverture de chaque session.

Art. 93. Le programme des cours comporte les matières suivantes réparties en périodes de 50 minutes :

I. Cours généraux :	
Etude documentaire des grands événements et phénomènes de la société contemporaine (cours donné par un(e) licencié(e) en histoire)	80 périodes
Déontologie de la lecture, de l'édition, de la librairie et de la presse	50 périodes
Connaissances des différents médias et des différentes formes de l'expression artistique et culturelle (jeux, supports audiovisuels, œuvres d'art, etc.) et formation spécifique à ceux-ci (cours donné par un(e) licencié(e) en philosophie et lettres)	30 périodes
II. Cours techniques :	
Catalographie :	20 périodes
— approche des cas particuliers et spéciaux;	
— connaissance et pratique des thésaurus des catalogues alphabétiques par sujets;	
— organisation des catalogues collectifs internes à la bibliothèque;	
— exercices contrôlés de catalographie.	
Informatique documentaire :	20 périodes
— introduction aux différents langages informatiques et aux problèmes spécifiques à la gestion des bibliothèques publiques;	
— informatique appliquée à la catalographie;	
— exercices pratiques et recherches documentaires.	
Bibliographie :	20 périodes
— initiation à l'organisation des services de documentation;	
— pratique des sources d'information :	
— recherches bibliographiques et documentaires et réalisation d'un travail bibliographique appliqué aux cours généraux.	
III. Pratique de la profession :	20 périodes
— déontologie et rôle du bibliothécaire;	
— insertion professionnelle et institutionnelle : connaissance des associations de bibliothécaires et des institutions culturelles de la Communauté française de Belgique, de la province et de la commune.	

La part réservée aux travaux pratiques doit occuper un tiers au moins de la durée de la formation.

Art. 94. Sont admis à l'examen :

1. les personnes ayant atteint l'âge de 18 ans au moment de l'épreuve, titulaires du certificat élémentaire d'aptitude à fonctionner dans une bibliothèque publique et qui ont suivi les cours visés à l'article 93
2. les personnes titulaires du certificat élémentaire d'aptitude à fonctionner dans une bibliothèque publique et prouvant par un certificat délivré par un établissement d'enseignement de l'Etat ou reconnu par l'Etat qu'ils ont suivi une formation de la durée et portant sur les matières des cours tels que définis à l'article 93
3. les candidats ayant échoué aux examens ne peuvent se représenter à une deuxième session d'examens avant un délai de six mois. Ils peuvent se présenter une troisième fois, à condition d'avoir dans l'intervalle suivi régulièrement les cours d'une nouvelle session préparatoire à ces examens.

Art. 95. Sont dispensés de tout ou partie de l'examen, les personnes ayant réussi la deuxième année d'enseignement de plein exercice ou de promotion sociale pour autant que la formation suivie comprenne les matières et la durée des cours tels que définis à l'article 93. Dans ce cas, le certificat délivré par l'établissement fréquenté et visé par le Directeur général tient lieu de brevet.

Art. 96. L'examen comporte une partie théorique et une partie pratique. Il porte sur les matières suivantes, dont l'importance est pondérée de la manière indiquée en regard de chacune d'elles :

Etude documentaire des grands événements et phénomènes de la société contemporaine	30 points
Déontologie de la lecture, de l'édition, de la librairie et de la presse	20 points
Connaissance des différents médias et des différentes formes de l'expression artistique et culturelle et formation spécifique à ceux-ci;	10 points
Catalographie (partie écrite)	10 points
Informatique documentaire	10 points
Bibliographie	10 points
Pratique de la profession	10 points
Total	100 points

Le candidat doit obtenir 50 % des points pour chacune des matières et 60 % pour l'ensemble des matières.

Le procès-verbal des examens est signé par tous les membres de jury visé à l'article 89.

Art. 97. Le brevet est conforme au modèle de l'annexe 5. Il est signé par tous les membres du jury composé selon l'article 89 visé par le Directeur général ou par son délégué et revêtu du sceau du département. En cas d'absence du président ou du secrétaire, les fonctions de président seront remplies par le membre présent le plus âgé et celles du secrétaire par le plus jeune.

CHAPITRE IV. — Normes bibliothéconomiques

Les normes bibliothéconomiques selon lesquelles les différentes catégories de bibliothèques doivent travailler, sont déterminées de la manière suivante :

Section 1. — Du mobilier de la bibliothèque publique et de ses différents services

Art. 98. Les projets d'aménagement et d'équipement de la bibliothèque publique et de ses différents services doivent être étudiés en concertation avec l'Inspection de l'Administration compétente et recevoir son approbation.

Section 2. — Des collections de la bibliothèque publique

Art. 99. Pour les livres, la bibliothèque publique doit notamment tenir à jour :

- un registre des entrées;
- un registre des retraits,
- ou tout autre système contrôlable.

Elle doit en outre, établir la statistique annuelle des livres par matières de la « Classification décimale universelle » (C.D.U.).

Art. 100. En ce qui concerne les périodiques, la bibliothèque publique doit tenir à jour :

- un registre des entrées;
- un registre des retraits,
- ou tout autre système contrôlable.

Elle doit, en outre, établir la statistique annuelle des périodiques vivants par matières de la C.D.U.

Quand les périodiques sont reliés en recueils pour être intégrés dans les collections de livres de la bibliothèque publique, celle-ci doit établir :

- un état des collections de périodiques;
- un inventaire annuel des collections de périodiques.

Art. 101. Pour les jeux, la bibliothèque publique doit tenir à jour :

- un registre des entrées;
- un registre des retraits,
- ou tout autre système contrôlable.

Elle doit, en outre, établir la statistique annuelle des jeux par classes d'âges auxquelles ils s'adressent et la statistique annuelle des jeux par genres.

Art. 102. Pour les supports audiovisuels (disques, cassettes, diapositives, vidéocassettes, films, etc.), la bibliothèque publique doit tenir à jour :

- un registre des entrées;
- un registre des retraits,
- ou tout autre système contrôlable.

Elle doit, en outre, établir la statistique annuelle des supports audiovisuels par types de supports et la statistique annuelle des supports audiovisuels par genres.

Art. 103. Pour tout autre support, la bibliothèque publique doit tenir à jour :

- un registre des entrées;
- un registre des retraits,
- ou tout autre système contrôlable.

Elle doit, en outre, établir la statistique annuelle par types de supports et la statistique annuelle par genres.

Section 3. — Des inventaires et du recollement (vérification et pointage sur inventaire) des collections de la bibliothèque publique

Art. 104. La bibliothèque publique doit faire l'inventaire complet de ses collections tous les cinq ans au moins.

L'Administration se réserve le droit d'exiger à tout moment un inventaire complet ou partiel des collections de la bibliothèque publique.

Section 4. — Des rangements des collections de la bibliothèque publique

Art. 105. En ce qui concerne les locaux accessibles au public, aucun obstacle ne peut subsister entre les collections et les lecteurs, ce qui signifie obligatoirement la pratique généralisée du libre accès du lecteur aux rayons de la bibliothèque publique.

D'autre part, dans les rayons, les collections sont rangées de la façon suivante :

- pour les livres :
 - rangement systématique, c'est-à-dire selon les matières de la C.D.U. avec un sous-rangement par ordre alphabétique des noms des auteurs;
 - les biographies sont sous-rangées par ordre alphabétique des noms des personnages étudiés.
- pour les périodiques :
 - de l'année en cours : rangement systématique par matières de la C.D.U. ou par ordre alphabétique des titres;
 - des années antérieures : les périodiques sont reliés en recueils qui sont intégrés dans les collections de livres. Ils sont donc rangés avec les livres selon les matières de la C.D.U. ou rangés dans la réserve.
- pour les jeux :
 - rangement selon les classes d'âges avec indication des genres.
- pour les supports audiovisuels :
 - pour chaque support, rangement méthodique et adéquat, c'est-à-dire :
 - rangement systématique par matières de la C.D.U. ou rangement par genres, avec un sous-rangement par ordre alphabétique des noms des compositeurs ou des réalisateurs ou des interprètes, etc., selon le cas.
- pour tout autre support :
 - la bibliothèque doit adopter un rangement méthodique et adéquat.

Art. 106. Dans les réserves, qui ne sont accessibles qu'au personnel de la bibliothèque publique, les collections sont rangées comme dans les rayons du libre accès ou selon tout autre système permettant de répondre rapidement et efficacement aux demandes des lecteurs.

Section 5. — Des catalogues des collections de la bibliothèque publique

Art. 107. Les catalogues doivent être établis selon les règles de la « Description bibliographique internationale normalisée » (International Standard Bibliographic Description ou I.S.B.D.) et répartis en fonction de l'organisation du réseau et des besoins propres à chaque bibliothèque publique.

Art. 108. En cas d'informatisation des catalogues, l'échange des notices entre les bibliothèques publiques sera réalisé à partir du format fixé par le Ministre.

Les bibliothèques publiques déjà informatisées devront adapter leurs programmes à cette fin.

Art. 109. Pour les livres et par souci de cohésion, il est souhaitable d'unifier les catalogues par noms des auteurs et par sujets selon les « Règles concernant les vedettes du catalogues par auteurs et titre d'anonymes », éditées par le C.L.P.C.F. et mises en concordance avec les règles des noms propres en usage à la Bibliothèque nationale de Paris.

La bibliothèque publique doit également tenir à jour :

- un catalogue alphabétique par noms d'auteurs et titres d'anonymes établi selon les règles éditées par le C.L.P.C.F., mises en concordance avec les règles des noms propres en usage à la Bibliothèque nationale de Paris;
- un catalogue alphabétique par titres;
- un catalogue alphabétique par sujets établi selon le thésaurus en usage à la Bibliothèque nationale de Paris;
- un catalogue systématique par matières de la C.D.U.;
- éventuellement, un catalogue par collections d'éditeurs.

Art. 110. Pour les périodiques, la bibliothèque doit tenir à jour :

- un catalogue alphabétique par titres;
- éventuellement, un catalogue systématique par matières de la C.D.U. En cas de dépouillement des périodiques, la bibliothèque publique peut éventuellement établir un catalogue alphabétique par sujets selon le thésaurus en usage à la Bibliothèque nationale de Paris.

Art. 111. Pour les jeux, la bibliothèque publique doit tenir à jour :

- un catalogue alphabétique par titres;
- un catalogue par classes d'âges;
- un catalogue par genres.

Art. 112. Pour les supports audiovisuels, la bibliothèque publique doit tenir à jour :

- un catalogue alphabétique par noms des compositeurs ou des réalisateurs ou des interprètes, etc., selon le cas;
- un catalogue alphabétique par titres des œuvres;
- un catalogue alphabétique par sujets;
- éventuellement, un catalogue systématique par matières de la C.D.U.

Art. 113. Pour tout autre support, la bibliothèque publique doit tenir à jour un catalogue méthodique.

Les bibliothèques publiques doivent travailler selon la dernière édition des ouvrages auxquels il est référé (C.D.U., I.S.B.D., etc.).

Section 6. — Des lecteurs de la bibliothèque publique

Art. 114. La bibliothèque publique doit tenir à jour un répertoire alphabétique et/ou numérique des lecteurs établi sur base de leur inscription annuelle telle que prévue à l'article 123 du présent arrêté en application des articles 2, § 2 et 4, du décret du 28 février 1978 organisant le Service public de la lecture.

Art. 115. Elle doit en outre établir la statistique annuelle des lecteurs inscrits selon les directives et sur les formulaires de l'Administration.

Section 7. — Des prêts de la bibliothèque publique

Art. 116. La bibliothèque publique doit tenir une comptabilité journalière des prêts effectués par chaque service et par l'ensemble de ses services.

Art. 117. Elle doit en outre établir les statistiques journalières, mensuelles et annuelles de la fréquentation de la bibliothèque publique, celles du nombre des lecteurs qui empruntent des documents et celles du nombre des ouvrages prêtés par matières de la C.D.U.

Ces statistiques doivent être établies selon les directives et sur les formulaires de l'Administration.

Section 8. — Des consultations sur place

Art. 118. La bibliothèque publique doit établir les statistiques des consultations sur place en vue de produire des rapports mensuels et annuels des activités globales de la salle de lecture.

Section 9. — De l'organisation financière de la bibliothèque publique

Art. 119. La bibliothèque doit tenir à jour :

- un livre de caisse où sont enregistrés les achats, les droits des inscriptions, les taxes des prêts et les amendes;
- un grand livre comptable;
- un facturier;
- un dossier des factures des documents imprimés et autres achetés, avec l'indication de son numéro spécifique d'entrée en regard de chaque document mentionné.

Art. 120. Ces documents doivent être établis en deux exemplaires :

- un des exemplaires est conservé au siège de la bibliothèque publique sous la responsabilité du bibliothécaire le plus haut en grade;
- l'autre exemplaire est conservé au siège des services comptables du pouvoir organisateur de la bibliothèque publique.

CHAPITRE V. — Dépenses admissibles

Art. 121. Les dépenses de fonctionnement admissibles visées à l'article 9, § 1er du décret sont les suivantes :

- les frais de secrétariat à l'exclusion du personnel, c'est-à-dire les frais ordinaires d'administration et de comptabilité et les achats de fournitures de secrétariat et de petit matériel de bureau;
- les frais résultant des actions de promotion ayant pour fonction de faire connaître le programme et les activités de la bibliothèque publique et d'assurer de ce fait une promotion de la bibliothèque publique elle-même;
- les frais résultant de l'usage des divers médias et notamment la rédaction, l'impression et la diffusion de publications de toute nature (revues, syllabus, brochures, rapports) ayant un lien direct avec la lecture publique, déduction faite des recettes provenant de la vente ou de la location de ces publications;
- les frais d'électricité et de chauffage des locaux pour autant que la construction ou l'aménagement de ceux-ci n'aient pas été subsidiés par les pouvoirs publics.

Le paiement se fera uniquement sur présentation des pièces justificatives.

CHAPITRE VI. — *Droit d'inscription, taxe de prêt et amendes*

Art. 122. L'inscription en tant que lecteur d'une bibliothèque publique reconnue par la Communauté française peut donner lieu soit à la perception d'un droit d'inscription, soit à la perception d'une taxe de prêt, dont les montants sont fixés annuellement par le Ministre après consultation des comités provinciaux de coordination. L'inscription pour tout jeune en âge d'obligation scolaire est gratuite.

Art. 123. Le droit d'inscription du lecteur couvre l'année civile. Toute inscription effectuée dans le dernier mois de l'année est automatiquement renouvelée l'année suivante, sans que ce renouvellement puisse donner lieu à la perception d'un nouveau droit d'inscription.

Art. 124. Le montant de l'amende exigible, en cas de rentrée tardive des livres, est fixé annuellement par le Ministre après consultation des comités provinciaux de coordination.

Art. 125. Les montants du droit d'inscription, de la taxe de prêt et de l'amende doivent être clairement affichés à proximité du (des) comptoir(s) de prêts.

Art. 126. Toutes les sommes perçues à titre de droit(s) d'inscription, de taxe(s) de prêt et d'amende(s) sont consacrées exclusivement à l'entretien des collections ou à l'acquisition de livres nouveaux. A cet effet, ces sommes doivent être inscrites au budget du pouvoir organisateur de la bibliothèque publique à un poste de recettes dont le montant global doit être spécifiquement affecté à l'entretien ou à l'acquisition de livres. L'Administration veillera à la bonne exécution de ces dispositions.

CHAPITRE VII. — *Le Conseil supérieur des bibliothèques publiques*

Art. 127. § 1er. Le conseil est composé de treize membres effectifs et de treize membres suppléants désignés par l'Exécutif.

§ 2. a) le président et le(s) vice-président(s) sont choisis par le Ministre parmi les membres effectifs;

b) le président, le(s) vice-président(s) et deux membres effectifs constituent le bureau du conseil;

§ 3. a) le Directeur général, le Directeur d'Administration et l'Inspecteur général ou leurs délégués assistent de droit aux séances du conseil. Ils y ont voix consultative;

b) le conseil peut inviter à ses travaux les membres de l'Inspection ainsi que tout expert qu'il juge utile de consulter.

§ 4. Le secrétaire du conseil est un fonctionnaire de l'Administration désigné par le Ministre. Il n'a pas voix délibérative.

§ 5. Le mandat des membres est d'une durée de quatre ans et renouvelable. Toute personne désignée en remplacement d'un membre démissionnaire ou décédé en achève le mandat.

Art. 128. § 1er. Le conseil établit son règlement d'ordre intérieur, lequel doit prévoir :

a) au moins une réunion trimestrielle, sur convocation du président;

b) la convocation obligatoire à la demande d'un cinquième des membres effectifs;

c) la présence ou la représentation d'au moins la moitié des membres pour que le conseil puisse siéger valablement;

d) la prise de décision à la majorité des membres présents, avec prépondérance de la voix du président en cas de parité des voix;

e) la constitution des commissions dont le conseil définit la mission et le fonctionnement.

§ 2. Les procès-verbaux et résolutions du conseil sont transmis au Ministre par les soins du Directeur d'Administration, via le Directeur général.

Art. 129. Des jetons de présence et autres indemnités sont alloués aux membres et collaborateurs du conseil conformément à la réglementation en vigueur pour les membres du personnel de la Communauté.

CHAPITRE VIII. — *Les comités provinciaux de coordination de la lecture publique*

Art. 130. Dans les provinces de Hainaut, Liège, Luxembourg et Namur, il est créé un comité provincial de coordination de la lecture publique. De même, il est créé un comité de coordination dans l'arrondissement de Nivelles et un comité de coordination dans la région bilingue de Bruxelles-Capitale. Ces deux comités assument chacun la même mission que les comités provinciaux visés ci-dessus.

Art. 131. Dans l'exercice de leur mission, les comités provinciaux sont notamment chargés :

a) de faire toute proposition utile au Ministre, aux autorités publiques provinciales et communales, à la Commission française de la Culture de l'agglomération de Bruxelles, en vue d'assurer une bonne implantation du service public de la lecture sur tout le territoire relevant de leur compétence;

b) d'encourager la collaboration et la concertation entre les bibliothèques;

c) de donner leur avis au Ministre sur les montants maxima que peuvent atteindre les droits d'inscription, les taxes de prêt et les amendes.

Art. 132. § 1er. Les comités sont composés de 7 à 13 membres désignés par l'Exécutif. Les membres de chaque comité sont choisis par le Ministre, pour leur compétence. Dans chacun des comités, un membre au moins est désigné par le conseil et a pour mission d'assurer la liaison avec ce comité en participant à ses réunions. Le secrétaire du conseil assiste de droit aux séances avec voix consultative. Les membres de l'Inspection territorialement compétents assistent de droit aux réunions de ce comité. Ils y ont voix consultative.

§ 2. Les mandats prennent cours en même temps que ceux des membres du conseil et ont la même durée.

§ 3. Le président, le vice-président et le secrétaire sont désignés par le Ministre.

Art. 133. § 1er. Le comité se réunit au moins une fois par trimestre, sur convocation de son président. Il ne peut siéger valablement que si la moitié au moins des membres sont présents. En cas de parité des voix, celle du président est prépondérante.

§ 2. A l'issue de chaque trimestre, les comités fournissent au conseil un rapport relevant les affaires traitées et les problèmes en instance, ainsi que les propositions qu'ils souhaitent formuler au Ministre.

§ 3. Le comité peut s'adjoindre des experts à titre permanent, dont le nombre est limité à trois au maximum et dont les modalités de participation aux travaux du comité sont arrêtées par lui. Le comité peut également, dans des circonstances particulières, faire appel à l'un ou l'autre consultant occasionnel.

§ 4. Pour le surplus, le comité établit son règlement d'ordre intérieur qui est approuvé par le Ministre.

Art. 134. Des jetons de présence et autres indemnités sont alloués aux membres et collaborateurs des comités, conformément à la réglementation en vigueur pour le personnel de la Communauté.

CHAPITRE IX. — *La commission d'équivalence*

Art. 135. Il est créé une commission d'équivalence chargée de conférer aux membres du personnel visés à l'article 49 du présent arrêté le nouveau grade du personnel technique et dirigeant qui correspond à la fonction qu'ils exercent.

Art. 136. § 1er. La commission est présidée par un magistrat.

§ 2. La commission est composée, outre le président, de huit membres :

- quatre représentants du Conseil;
- quatre représentants des associations professionnelles de bibliothécaires.

Ces membres sont désignés pour quatre ans par le Ministre après consultation du Conseil et des associations professionnelles.

§ 3. Un représentant de l'Administration siège de droit à titre consultatif. Un représentant par organisation représentative des travailleurs présente au Conseil national du travail assiste comme observateur.

Art. 137. Un fonctionnaire de l'Administration est désigné par le Ministre pour assurer le secrétariat de la commission.

Art. 138. Les décisions se prennent à la majorité absolue des membres présents. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Pour le surplus, la commission établit son règlement d'ordre intérieur.

Art. 139. Des jetons de présence et autres indemnités sont alloués aux membres et collaborateurs de la commission conformément à la réglementation en vigueur pour le personnel de la Communauté.

CHAPITRE X. — *Dispositions finales*

Art. 140. Sont abrogés, y compris leurs modifications :

— l'arrêté royal du 21 janvier 1957 réorganisant le conseil supérieur des bibliothèques publiques, modifié par l'arrêté royal du 12 décembre 1974;

— l'arrêté de l'Exécutif du 27 décembre 1982 portant exécution de l'article 12 du décret du 28 février 1978 organisant le Service public de la lecture;

— l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 19 juin 1984 fixant les critères selon lesquels les pouvoirs organisateurs des bibliothèques publiques reconnues établissent le cadre de leur personnel, modifié par l'arrêté de l'Exécutif du 5 juin 1986;

— l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 13 juillet 1984 fixant les conditions générales et particulières de reconnaissance des bibliothèques publiques locales, principales et centrales en application des articles 2, § 2 et 4 du décret du 28 février 1978 organisant le Service public de la lecture, modifié par les arrêtés de l'Exécutif des 27 décembre 1985, 5 juin 1986, 24 juillet 1986 et 11 septembre 1986;

— l'arrêté de l'Exécutif du 6 décembre 1984 relatif au brevet d'aptitude à tenir une bibliothèque publique;

— l'arrêté de l'Exécutif du 5 juin 1986 relatif au certificat élémentaire d'aptitude à fonctionner dans une bibliothèque publique;

— l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 5 juin 1986, relatif aux membres du personnel technique et dirigeant des bibliothèques publiques reconnues et aux subventions-traitements, modifié par l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 11 septembre 1986;

— l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 24 juillet 1986 définissant les dépenses admissibles de fonctionnement des bibliothèques publiques en application de l'article 9, § 1er du décret du 28 février 1978 organisant le Service public de la lecture;

— l'article 1er de l'arrêté de l'Exécutif du 26 mars 1987 portant constitution de la commission d'équivalence;

— l'arrêté ministériel du 22 décembre 1950 modifiant l'arrêté ministériel du 20 août 1948 fixant le programme des cours pour candidats bibliothécaires;

— l'arrêté ministériel du 7 novembre 1966 relatif aux allocations aux jurys et professeurs;

— l'arrêté ministériel du 15 février 1979 relatif à l'organisation de cours et d'examens pour l'obtention du certificat d'aptitude à tenir une bibliothèque publique, modifié par l'arrêté de l'Exécutif du 5 juin 1986;

— l'arrêté ministériel du 28 février 1979 relatif à l'organisation et au fonctionnement du Conseil supérieur des bibliothèques publiques, modifié par l'arrêté ministériel du 20 novembre 1979;

— l'arrêté ministériel du 6 mars 1979 relatif aux comités provinciaux de coordination de la lecture publique, modifié par l'arrêté ministériel du 9 janvier 1980;

— l'arrêté ministériel du 28 février 1980 définissant les différents types de bibliothèques publiques et organisant le développement fonctionnel du réseau, modifié par l'arrêté de l'Exécutif du 24 juillet 1986;

Art. 141. Les bibliothèques publiques reconnues en application de la loi du 17 octobre 1921 relative aux bibliothèques publiques introduisent leur dossier de reconnaissance en vertu de l'article 14, § 2 du décret avant le 1er mars de l'année pour laquelle elles demandent leur première reconnaissance.

Art. 142. Les bibliothèques publiques reconnues en application du décret et de ses arrêtés d'exécution sont dispensées d'introduire une nouvelle demande de reconnaissance conformément aux articles 37 et suivants.

Art. 143. Les membres de la Commission d'équivalence créée par l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 26 mars 1987 deviennent membres de la Commission d'équivalence instituée par les articles 135 et suivants.

Art. 144. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Art. 145. Le Ministre est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 6 novembre 1987.

Par l'Exécutif de la Communauté française :

Le Ministre-Président,

Ph. MONFILS

Annexe 1

Nombre de lecteurs à desservir	Ventilation des espaces utiles			Superficie minimale des locaux accessibles au public
	Section adultes	Section jeunesse	Salle de lecture	
jusque				
250 lecteurs	40 m ²	30 m ²	30 m ²	100 m ²
500 lecteurs	60 m ²	35 m ²	35 m ²	130 m ²
750 lecteurs	80 m ²	40 m ²	40 m ²	160 m ²
1 000 lecteurs	100 m ²	45 m ²	45 m ²	190 m ²
1 250 lecteurs	120 m ²	50 m ²	50 m ²	220 m ²
1 500 lecteurs	140 m ²	55 m ²	55 m ²	250 m ²
1 750 lecteurs	160 m ²	60 m ²	60 m ²	280 m ²
2 000 lecteurs	180 m ²	65 m ²	65 m ²	310 m ²
2 250 lecteurs	200 m ²	70 m ²	70 m ²	340 m ²
2 500 lecteurs	220 m ²	75 m ²	75 m ²	370 m ²

Annexe 2

Echelle des subventions-traitements

Ces montants sont exprimés à l'indice 100

I. PERSONNEL TECHNIQUE :

Grades subventionnés	Titres requis		Ancienneté spécifique utile	Echelles des traitements des grades			Classe d'âge
	Titres généraux	Titres délivrés ou reconnus par la Communauté française		N° de l'échelle	Traitement	Augmentations intercalaires	
Titres généraux				mini- mum	maxi- mum	Nombre et rythme	Montant
Chaufeur-classeur	Titre du niveau primaire Permis « poids lourds »	Certificat de base		155 602	185 712	3 x 1 2 x 2 10 x 2	1 614 1 684 2 209
Classeur-magasinier	Titre du niveau primaire	Certificat de base					
Chaufeur-classeur principal			9 ans au grade de chauffeur-classeur	172 898	205 640	3 x 1 7 x 2 5 x 2	1 614 2 200 2 500
Classeur-magasinier principal			9 ans au grade de classeur-magasinier				

Grades subventionnés	Titres requis		Ancienneté spécifique utile	Echelles des traitements des grades				Classe d'âge	
	Titres généraux	Titres délivrés ou reconnus par la Communauté française		N° de l'échelle	Traitement		Augmentations intercalaires		
					mini-mum	maxi-mum	Nombre et rythme		Montant
Relieur	Titre de relieur dispensé par un établissement agréé	Certificat de base	30/3	158 084	222 600	3 x 1 5 x 2 8 x 2	2 000 3 580 5 077	18	
Aide bibliothécaire	Titre du niveau secondaire inférieur	Certificat élémentaire d'aptitude	33/4	167 904	238 500	3 x 1 4 x 2 9 x 2	3 180 3 816 5 088	18	
Relieur principal			34/1	178 080	253 764	3 x 1 4 x 2 10 x 2	3 180 3 816 5 088	18	
Assistant bibliothécaire									
Technicien adjoint	Titre du niveau secondaire supérieur	Certificat élémentaire d'aptitude	22/2	179 352	300 192	3 x 1 1 x 2 1 x 2 2 x 2 9 x 2	3 816 3 816 5 088 10 176 8 904		
Bibliothécaire adjoint	Titre du niveau secondaire supérieur	Brevet d'aptitude							
Technicien adjoint-principal			22/3	190 800	311 640	3 x 1 1 x 2 1 x 2 2 x 2 9 x 2	3 816 3 816 5 088 10 176 8 904		
Bibliothécaire gradué.	Titre du niveau supérieur non universitaire: graduat de bibliothécaire documentaire	ou	22/6	201 400	306 340	3 x 1 12 x 2	4 452 7 632	23	
Bibliothécaire principal			23/6 après 9 a. 24/6	230 656 256 944	335 596 361 884	3 x 1 12 x 2 3 x 1 12 x 2	4 452 7 632 4 452 7 632	23	

II. PERSONNEL DIRIGEANT.

Grades subventionnés	Titres requis		Ancienneté spécifique utile	Echelles des traitements des grades				Classe d'âge	
	Titres généraux	Titres délivrés ou reconnus par la Communauté française		No de l'échelle	Traitement		Augmentations intercalaires		
					minimum	maximum	Nombre et rythme		Montant
Bibliothécaire dirigeant	Titre du niveau universitaire (licence)	Certificat élémentaire d'aptitude	ou 6 ans dont 3 ans au grade de bibliothécaire principal + examen relevant du pouvoir organisateur	10/1 après 4 a. 10/2	273 480 284 280	436 932 447 732	3 x 1 10 x 2 3 x 1 10 x 2	8 904 13 674 8 904 13 674	24
Bibliothécaire en chef			9 ans dont 3 ans au grade de bibliothécaire dirigeant	11/3	296 920	476 046	3 x 1 11 x 2	8 904 13 674	24
Bibliothécaire-directeur	Titre du niveau universitaire (licence)	Certificat élémentaire d'aptitude	ou 12 ans dont 6 ans dans un des grades du personnel dirigeant parmi lesquels 3 ans au grade de bibliothécaire en chef	13/2	373 968	583 648	11 x 2	19 080	24
Bibliothécaire-directeur principal	Titre du niveau universitaire (doctorat)	Certificat élémentaire d'aptitude	ou 15 ans dont 9 ans dans un des grades du personnel dirigeant parmi lesquels 7 ans au grade de bibliothécaire-directeur	15/1	532 120	742 000	11 x 2	19 080	24

Annexe 3

COMMUNAUTE FRANÇAISE DE BELGIQUE

Administration de la lecture publique et de la Promotion des Lettres

Certificat de base à fonctionner dans une bibliothèque publique

Nous, Président, Secrétaire et Membres du jury chargé par le Ministre qui a le Service public de la Lecture dans ses attributions de procéder à l'épreuve pour la délivrance du certificat de base à fonctionner dans une bibliothèque publique, certifions que né(e) à, le, a subi avec l'épreuve déterminée par l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 6 novembre 1987. et le(la) déclarons apte à fonctionner dans les bibliothèques publiques reconnues par la Communauté française.

Fait à, le

Les membres du jury,

Le Secrétaire,

Le Président,

Pour le Ministre,
le Directeur général de la Culture,

Annexe 4

COMMUNAUTE FRANÇAISE DE BELGIQUE

Administration de la lecture publique

Certificat élémentaire d'aptitude à fonctionner dans une bibliothèque publique

Nous, Président, Secrétaire et Membres du jury chargé par le Ministre qui a le Service public de la Lecture dans ses attributions de procéder à l'examen pour la délivrance du certificat élémentaire d'aptitude à fonctionner dans une bibliothèque publique, certifions que né(e) à, le, a subi avec (..... points) l'examen déterminé par l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 6 novembre 1987. et le(la) déclarons apte à fonctionner dans les bibliothèques publiques reconnues par la Communauté française.

Fait à, le

Les membres du jury,

Le Secrétaire,

Le Président,

Pour le Ministre,
le Directeur général de la Culture,

Annexe 5

COMMUNAUTE FRANÇAISE DE BELGIQUE

Administration de la lecture publique et de la Promotion des Lettres

Brevet d'aptitude à tenir une bibliothèque publique

Nous, Président, Secrétaire et Membres du jury chargé par le Ministre qui a le Service public de la Lecture dans ses attributions de procéder à l'examen pour la délivrance du brevet d'aptitude à tenir une bibliothèque publique,

certifions que

né(e) à, le, a subi avec

(..... points) l'examen déterminé par l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 6 novembre 1987.

et le(la) déclarons apte à tenir une bibliothèque publique reconnue par la Communauté française.

Fait à, le

Les membres du jury,

Le Secrétaire,

Pour le Ministre,
le Directeur général de la Culture,

Le Président,

VERTALING

MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

N. 87 — 2450

6 NOVEMBER 1987. — Besluit van de Franse Gemeenschapsexecutieve betreffende de organisatie van de Openbare Dienst voor Lectuurvoorziening bij toepassing van het decreet van 28 februari 1978

Wij, Executieve van de Franse Gemeenschap,

Gelet op het decreet van 28 februari 1978 tot instelling van de Openbare Dienst voor Lectuurvoorziening;
Gelet op het decreet van 19 december 1986 houdende de begroting van de Franse Gemeenschap voor het begrotingsjaar 1987;
Gelet op het besluit van de Executieve van 27 december 1985 tot regeling van de ondertekening van de akten van de Executieve;
Gelet op het besluit van de Executieve van 13 november 1985 houdende regeling van haar werking;
Gelet op het advies van de « Conseil supérieur des Bibliothèques publiques » (Hoge Raad voor de Openbare Bibliotheken) op datum van 25 februari 1987;
Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën op datum van 18 september 1987;
Gelet op het advies van de Raad van State op datum van 4 november 1987;
Op de voordracht van onze Minister-Voorzitter, belast met de openbare dienst voor lectuurvoorziening en na beraadslaging van de Executieve op datum van 24 september 1987,

Besluiten :

HOOFDSTUK I. — *Definities*

Artikel 1. In de zin van dit besluit, wordt verstaan onder :

- *het Decreet* : het decreet van 28 februari 1978 tot instelling van de Openbare Dienst voor Lectuurvoorziening.
- *de Executieve* : de Franse Gemeenschapsexecutieve.
- *de Minister* : de Minister van de Franse Gemeenschap tot wiens bevoegdheid de Openbare Dienst voor Lectuurvoorziening behoort.
- *de Algemene Directie* : de Algemene Directie van de Cultuur van het Ministerie van de Franse Gemeenschap van België.
- *de Inspectie* : de Inspectiedienst van de Algemene Directie van de Cultuur van het Ministerie van de Franse Gemeenschap van België.
- *de Administratie* : de Bestuursdirectie voor openbare lectuurvoorziening en bevordering van de letteren en van de Franse taal van het Ministerie van de Franse Gemeenschap van België.
- *de Raad* : de « Conseil supérieur des Bibliothèques publiques » (Hoge Raad voor de Openbare Bibliotheken).
- *de Provinciale Comités* : de provinciale coördinatiecomités voor openbare lectuurvoorziening.
- *de Afdeling* : het deel van een openbare bibliotheek dat één of verschillende bijzondere diensten ontwikkelt in ruimten die daartoe bestemd zijn en dat over een geschikte collectie en een geschikt materieel beschikt;
- *het Filiaal* : een dienstplaats die zorgt voor het beheer en de bibliothecomische organisatie voor een beperkt deel van de bevolking van een gemeente;
- *de Uitleenpost* : één of andere vaste of beweeglijke plaats waar gewerkt wordt ten gunste en in de directe nabijheid van het publiek en waar aan basiswerk gedaan wordt;
- *de U.D.C.* : universele decimale classificatie.
- *de « I.S.B.D. »* : « International Standard Bibliographic Description » of « internationale standaard bibliografische descriptie ».
- *het « C.L.P.C.F. » — C.O.L.F.G.* : « Centre de Lecture publique de la Communauté française de Belgique » Centrum voor Openbare Lectuurvoorziening van de Franse Gemeenschap van België.

HOOFDSTUK II. — *Het net en de erkenningsvoorwaarden**Afdeling 1. — Algemene bepalingen*

Art. 2. § 1. a) Door de Franse Gemeenschap kunnen erkend worden : de openbare bibliotheken die opgericht worden door de gemeenten, de provincies, de verenigingen van gemeenten en van provincies, de agglomeraties en federaties van gemeenten, de Franse Commissie voor de cultuur van de Brusselse Agglomeratie, of door de privaatrechtelijke verenigingen en stichtingen. Die verenigingen van gemeenten en van provincies kunnen privaatrechtelijke verenigingen en stichtingen omvatten.

b) Eveneens erkend kunnen worden : de bibliotheken die een overeenkomst hebben gesloten met de gemeenten of de Franse Commissie voor de cultuur van de Brusselse Agglomeratie of die door deze aangenomen zijn, bij toepassing van artikel 10, § 2, van het decreet.

§ 2. Die erkenning geschiedt onder de door dit besluit voorgeschreven voorwaarden.

Art. 3. Om erkend te worden, moet een openbare bibliotheek ten minste 40 % geclassificeerde werken bezitten, ten minste 15 % werken voor de jeugd, ten minste 5 % naslagwerken en/of handbibliotheekwerken, maximaal 40 % andere werken. Deze verhoudingen moeten voortdurend behouden blijven. De openbare bibliotheek moet elk jaar haar collecties met 7 % gedurende de eerste 5 jaren na de erkenning, en vervolgens met 5 %, vermeerdere. De boeken die worden verwijderd, worden overgebracht in de daartoe opgerichte bergplaats, volgens de door de Minister vastgestelde normen.

Art. 4. Wanneer een openbare bibliotheek erkend wordt in verschillende categorieën onder de categorieën bedoeld in de artikelen 7 en volgende van dit besluit :

— moet ze, inzake lokalen, voldoen aan de voorschriften die uitgevaardigd worden voor elke categorie bibliotheek;

— moet ze ten minste het minimumaantal boeken bezitten dat vereist is voor de categorie die het grootste aantal inwoners bedient.

Art. 5. De openbare bibliotheken moeten beschikken over een personeel dat benoemd, bevorderd en afgezet wordt onder de voorwaarden vastgesteld in de artikelen 41 en volgende van dit besluit.

Art. 6. Om erkend te worden en haar opdracht op een doeltreffende wijze te vervullen, moet elke openbare bibliotheek elk jaar een aantal uitleningen verrichten dat ten minste gelijk is aan 10 keer het aantal lezers die bij haar ingeschreven zijn.

Afdeling 2. — De plaatselijke openbare bibliotheek

Art. 7. § 1. De plaatselijke bibliotheek zorgt voor de openbare dienst voor lectuurvoorziening op het grondgebied van één of meer gemeenten.

§ 2. Elke plaatselijke openbare bibliotheek kan beschikken over filialen en/of uitleenposten die gedecentraliseerde eenheden uitmaken die het mogelijk maken aan de behoeften te beantwoorden van de gehele bevolking die ze bedient.

Art. 8. De plaatselijke bibliotheek moet georganiseerd worden in verschillende afdelingen, waaronder ten minste een afdeling voor volwassenen; een afdeling voor de jeugd en een leeszaal.

Art. 9. Na het advies van het bevoegde Provinciale Comité te hebben ingewonnen, kan de Minister meer dan één plaatselijke bibliotheek op het grondgebied van één enkele gemeente erkennen, wanneer het bevolkingscijfer of de ligging der plaatsen dit rechtvaardigen. In dit geval, wordt het net georganiseerd, op gemeentelijk niveau, ofwel op grond van een federatieve structuur die het voorwerp van een overeenkomst uitmaakt, ofwel van een hiërarchische structuur die door de inrichtende macht of de inrichtende machten bepaald wordt. Wanneer er een federatieve structuur die het voorwerp van een overeenkomst uitmaakt tot stand wordt gebracht, zorgt de gemeentelijke overheid voor de installatie van een overlegcomité dat bestaat uit elk van de inrichtende machten die verantwoordelijk zijn voor één of verschillende plaatselijke bibliotheken op het grondgebied van de gemeente. De tot stand gebrachte structuur moet de samenwerking van alle plaatselijke bibliotheken met elkaar mogelijk maken. Er worden inzonderheid werkkakkoorden op de volgende gebieden gesloten :

- a) de reclame voor de openbare lectuurvoorziening;
- b) de installatie en de uitbreiding van filialen en van uitleenposten;
- c) de organisatie van gespecialiseerde afdelingen;
- d) de samenstelling, de aankoop en de sortering van de collecties;
- e) de samenstelling, het beheer en de verspreiding van de catalogi;
- f) de informatie van de lezers en de animatie van de activiteiten;
- g) de gemeenschappelijke reglementering inzake onthaal en inschrijving van de lezer, uurroosters en optekening van de uitleening;
- h) de bijscholing van het personeel;
- i) het gemeenschappelijk opmaken van het erkenningsdossier;
- j) de verdeling van de gemeentelijke subsidies bedoeld in artikel 10 van het Decreet geschiedt naar verhouding van het aantal lezers.

Art. 10. De plaatselijke bibliotheek moet beschikken over een lokalen-oppervlakte die overeenstemt met de tabellen die in bijlage 1 van dit besluit vermeld zijn.

Art. 11. De plaatselijke bibliotheek moet beschikken over collecties die samengesteld zijn uit boeken die gemiddeld niet ouder zijn dan 10 jaar. Het minimumaantal boeken wordt vastgesteld als volgt :

Aantal lezers	Minimum aantal boeken per lezer
— minder dan 250	15
— van 250 tot 500	13
— van 500 tot 1 000	12
— van 1 000 tot 2 500	11
— van 2 500 tot 5 000	10
— van 5 000 tot 10 000	9
— meer dan 10 000	8

Art. 12. Een plaatselijke bibliotheek moet uitleenzittingen houden die ten minste twintig uur per week belopen, te verdelen over vijf dagen, waarvan zaterdag en twee avonden tot 19 uur. In het geval van een intercommunale die gemeenten omvat waarvan de totale bevolking lager ligt dan 20.000 inwoners, kan het aantal openingsuren, in voorkomend geval, verdeeld worden over verschillende plaatsen, na akkoord van de Administratie.

Afdeling 3. — De hoofdbibliotheek (openbare bibliotheek)

Art. 13. De hoofdbibliotheek houdt zich bezig, behalve met een dienst voor directe uitleening aan het publiek, met een reeks diensten voor het geheel van de instellingen voor openbare lectuurvoorziening die tot haar geografisch bevoegdheidsgebied behoren. Deze diensten hebben inzonderheid betrekking tot :

- a) de coördinatie van het werk van de plaatselijke openbare bibliotheken;
- b) de levering van thematische bibliografische lijsten, alsook het opstellen van analytische en kritische lijsten van verschillende werken;
- c) de bevordering van uitleeningen tussen bibliotheken door de regelmatige levering van lijsten van werken over actualiteitsonderwerpen, door de bijwerking en het ter beschikking stellen van de catalogus van de werken die in het geografisch bevoegdheidsgebied toegankelijk zijn, door elk technisch middel dat op de zetel van de hoofdbibliotheek beschikbaar is;
- d) het ter beschikking stellen van de plaatselijke openbare bibliotheken en van hun filialen, van aanvullende collecties;
- e) het lenen van boeken uit algemene of speciale collecties door werkingsovereenkomsten te sluiten met de centrale bibliotheken, alsook met niet-openbare bibliotheken;
- f) de uitwisseling van collecties tussen de plaatselijke openbare bibliotheken waarvan ze de werking coördineert;
- g) de verrichting van bijeengebrachte aankopen;
- h) het nazicht van de materiële staat van de collecties en hun onderhoud;
- i) elke ander coördinatie- en bijstandsovereenkomst die door de Minister aangeprezen wordt, na de Raad te hebben gehoord.

Art. 14. Vóór de erkenning, brengt het bevoegde provinciale comité een advies uit over de installatie en de opnemings van de hoofdbibliotheek in het net, met het oog op de opdrachten die haar toegewezen zijn.

Art. 15. De hoofdbibliotheek kan ook de rol van een plaatselijke bibliotheek vervullen en een aanvraag om erkenning daartoe indienen.

Art. 16. De hoofdbibliotheek moet over lokalen beschikken die specifiek en geschikt voor elke afdeling zijn. Een plan van aanleg zal de toestemming van de Administratie moeten krijgen, na advies van de Inspectie.

Art. 17. De hoofdbibliotheek moet ten minste 60 000 boeken bezitten voor een bevolking die lager is dan of gelijk is aan 120 000 inwoners. Boven dit cijfer, moet het aantal boeken vermeerderd worden met een eenheid voor drie bijkomende inwoners.

Art. 18. De hoofdbibliotheek moet uitleenzittingen houden die dertig uur per week belopen, te verdelen over 5 dagen, waarvan zaterdag en twee avonden tot ten minste 19 uur.

Afdeling 4. — De centrale openbare bibliotheek

Art. 19. De centrale bibliotheek houdt zich bezig, behalve met een dienst voor directe uitleening aan het publiek, met een reeks diensten voor het geheel van de instellingen voor openbare lectuurvoorziening die tot haar geografisch bevoegdheidsgebied behoren. Deze diensten hebben inzonderheid betrekking tot :

- a) het ter beschikking stellen van aanvullende collecties die aangepast zijn aan de bijzondere behoeften van de erkende plaatselijke bibliotheken;
- b) de bijdrage aan alle gespecialiseerde afdelingen van collectie- en uitrustings-elementen;
- c) de uitwisseling van collecties tussen de erkende openbare bibliotheken;
- d) het in omloop brengen van alle werken, drukwerken, documentaire dragers;
- e) de steun voor de herstructurering en de bijwerking van de collecties van de hoofd- en plaatselijke bibliotheken (openbare bibliotheken);
- f) de bijeenroeping en de organisatie van vergaderingen van bibliothecarissen;
- g) de bijscholing van de bibliothecarissen en hun beroepsvervolmaking;
- h) het geven van adviezen en aanbevelingen betreffende het oprichten van basiscollecties, de organisatie van een afdeling voor naslagwerken, de aanwezigheid en de recensie, van de periodieken, het gebruik van het audiovisuele materiaal en de audiovisuele middelen, in de hoofd- en plaatselijke bibliotheken (openbare bibliotheken);
- i) de coördinatie inzake computerisering en catalogisering;
- j) elke andere activiteit met betrekking tot centralisatie, coördinatie, informatie, raadgeving.

Bovendien vult de centrale bibliotheek het bibliotheconomische werk van de hoofdbibliotheken aan, verbetert dat werk, en organiseert gewestelijke activiteiten en plaatselijke aanvullingsdiensten telkens als de hoofdbibliotheken van haar gebied ze daarom verzoekt.

Art. 20. De centrale bibliotheek moet verplicht met de andere gelijkaardige bibliotheken en met alle speciale openbare bibliotheken van de Franse Gemeenschap werken, met het oog op de coördinatie van de werkzaamheden en de verwezenlijking van totaalprogramma's inzonderheid :

- het oprichten van collecties die bestemd zijn om aan de gewestelijke behoeften te voldoen;
- de sortering van de collecties die veel gebruikt werden of die verouderd zijn;
- de overeenstemming van de collecties met de behoeften van alle categorieën lezers, inzonderheid van degenen onder hen die aan handicaps van welke aard ook lijden;
- de steun voor documentaire werkzaamheden en voor documentair onderzoek.

Art. 21. Vóór de erkenning, brengt het bevoegde provinciale comité een advies uit over de opnemings van de centrale bibliotheek in het net, met het oog op de opdrachten die haar toegewezen zijn. Er is maximaal één centrale bibliotheek per provincie plus één in de Brusselse Agglomeratie.

Art. 22. De centrale bibliotheek kan de rol van een plaatselijke en van een hoofdbibliotheek vervullen en daartoe erkend worden.

Art. 23. De centrale bibliotheek moet over lokalen beschikken die specifiek en geschikt voor elke afdeling zijn. Een plan van aanleg zal de toestemming van de Administratie moeten krijgen, na advies van de Inspectie.

Art. 24. De centrale bibliotheek moet een minimum aantal boeken bezitten dat gelijk is aan één derde van de bevolking van haar bevoegdheidsgebied, en ten minste 100 000 boeken.

Art. 25. De centrale bibliotheek moet uitleenzittingen houden die 36 uur per week belopen, te verdelen over zes dagen, waarvan 2 avonden tot ten minste 19 uur.

Afdeling 5. — De reizende openbare bibliotheek

Art. 26. § 1. De reizende bibliotheek is een afdeling van de centrale bibliotheek die in dienst van de hoofd- en plaatselijke bibliotheken van de provincie gesteld wordt. Ze is werkzaam op twee niveaus : de verzending van collecties boeken en het gebruik van bibliobussen zowel voor de distributie als voor de aflevering. Ze beheert de uitleen tussen de bibliotheken. Wanneer de bibliobus een gemeente bedient, moet deze een vergoeding betalen volgens door de Minister vast te stellen barema's.

§ 2. Er zijn twee soorten bibliobussen : de bibliobussen voor de aflevering, die bestemd zijn voor het bedienen van de plaatselijke bibliotheken, hun filialen en hun uitleenposten, en de bibliobussen voor de distributie, die bestemd zijn voor het rechtstreeks bedienen van de lezers.

Een bibliobus voor de aflevering moet zo uitgerust zijn dat hij de vrije keuze in een encyclopedische collectie van ten minste 1 500 boeken mogelijk maakt; hij moet steunen op een voorraad van ten minste 15 000 boeken.

Een bibliobus voor de distributie moet zo vervaardigd en uitgerust worden dat hij de vrije toegang verschaft tot een encyclopedische collectie van ten minste 2 500 boeken; hij moet steunen op een reserve van ten minste 25 000 boeken; zijn distributiekanaalen moeten zodanig georganiseerd zijn dat de openingsuren voor de lezers gemiddeld minimaal 20 tot 30 uur per week belopen.

Afdeling 6. — De speciale openbare bibliotheek

Art. 27. De speciale bibliotheek bedient de personen wier toestand hen in de onmogelijkheid stelt een gewone bibliotheek te bezoeken.

Om haar opdracht te vervullen, kan de speciale bibliotheek een overeenkomst sluiten met één van de hierboven vermelde bibliotheken.

Afdeling 7. — Het beheerscomité

Art. 28. Elke openbare bibliotheek moet een beheerscomité organiseren dat inlichtingen en adviezen aan de inrichtende macht mededeelt, kennis neemt van de adviezen en voorstellen van het gebruikerscomité, en hulp verleent voor de samenwerking tussen de verschillende openbare bibliotheken van hetzelfde gemeentelijke of intergemeentelijke gebied.

Wanneer een bibliotheek gelijktijdig de functie van een centrale, hoofd- en plaatselijke bibliotheek uitoefent, is er maar één beheerscomité.

Art. 29. Het beheerscomité is samengesteld als volgt :

- een vertegenwoordiger van de of van elke inrichtende macht;
- de bibliothecaris die de hoogste graad bekleedt of zijn afgevaardigde;
- de voorzitter van het gebruikerscomité;
- het bevoegde lid van de Inspectie.

Het beheerscomité kan, om een advies te krijgen, zich richten tot elke persoon die opheldering kan geven.

Art. 30. Het voorzitterschap wordt door de vertegenwoordiger van de inrichtende macht bekleed. Indien er twee of meerdere inrichtende machten zijn, worden het voorzitterschap en het ondervoorzitterschap beurtelings door elk van hen bekleed.

Art. 31. Het beheerscomité vergadert ten minste twee keer per jaar.

Afdeling 8. — Het gebruikerscomité

Art. 32. Elke openbare bibliotheek moet in haar midden een gebruikerscomité organiseren dat, via verkiezingen, de ingeschreven lezers vertegenwoordigt. Het gebruikerscomité geeft zijn advies over de diensten die door de openbare bibliotheek aangeboden worden; zorgt voor de bevordering van de openbare lectuurvoorziening, staat het personeel bij in de organisatie van culturele manifestaties, maakt suggesties voor de aanwinst van werken. Wanneer een bibliotheek gelijktijdig de functie van een centrale, hoofd- en plaatselijke bibliotheek uitoefent, is er maar één gebruikerscomité.

Art. 33. Het gebruikerscomité telt 7 leden wanneer het aantal lezers lager dan 2 000 ligt, 9 leden wanneer het aantal tussen 2 000 en 10 000 schommelt, 13 leden wanneer dit aantal hoger dan 10 000 ligt. Deze leden worden voor 3 jaar aangewezen.

Art. 34. Het organiek reglement van het gebruikerscomité wordt zo vastgesteld dat het comité de lezers vertegenwoordigt die sedert ten minste 5 jaar bij de bibliotheek ingeschreven zijn.

Art. 35. Het comité kiest uit zijn leden een voorzitter en een secretaris. De bibliothecaris die de hoogste graad bekleedt, of zijn afgevaardigde, woont de werkzaamheden van het comité bij.

Art. 36. Het comité stelt zijn huishoudelijk reglement vast.

Afdeling 9. — Uitreiking en intrekking van de erkenning

Art. 37. § 1. De inrichtende macht die de erkenning van een openbare bibliotheek wenst dient een aanvraag om erkenning bij de Administratie in.

§ 2. Samen met de aanvraag om erkenning worden de volgende documenten ingediend :

- de tekst die het rechtsstatuut van de openbare bibliotheek vaststelt;
- een onderzoek naar de behoeften van de bevolking die bediend wordt door de openbare bibliotheek, haar eventuele filialen en/of uitleenposten inbegrepen;
- een uiteenzetting van de doelstellingen en de plannen van de inrichtende macht;
- de aangevraagde categorie : plaatselijke, hoofd- of centrale bibliotheek;
- de thans bestaande personeelsformatie en een plan van de personeelsformatie op de datum van de erkenning, waarbij de betoelaagde personeelsformatie en de voltallige personeelsformatie van elkaar moeten worden onderscheiden;
- de plannen en de lijsten van de oppervlakten en de lokalen van de openbare bibliotheek;
- een globale staat van de collecties van de openbare bibliotheek.

§ 3. Wanneer een openbare bibliotheek in verschillende categorieën erkend kan worden, moet de inrichtende macht een dossier indienen voor de aanvraag om erkenning voor elke categorie, waarbij de gegevens die eigen zijn aan elke categorie, inzonderheid de lokalen en de personeelsformatie, onderscheiden moeten worden.

Art. 38. De openbare bibliotheek moet ten minste een volledig kalenderjaar hebben gewerkt vóór de indiening van de aanvraag.

Art. 39. Het dossier moet ingediend worden vóór 1 maart van het jaar dat volgt op het in artikel 38 bedoelde kalenderjaar.

Art. 40. Het bevoegde Provinciale Comité dat door de Minister geraadpleegd wordt, dient zijn advies uit te brengen binnen de twee maanden nadat de aanvraag aanhangig werd gemaakt, en uiterlijk op de daarop volgende 15e juni.

De Minister neemt een beslissing vóór 1 oktober op voorstel van de Administratie.

Art. 41. De bij de vorige artikelen bedoelde procedure is van toepassing wanneer een erkende openbare bibliotheek van erkenningscategorie wenst te veranderen. Er is echter vrijstelling van het in artikel 38 bedoelde proefjaar.

Art. 42. Wanneer een erkende bibliotheek, gedurende twee opeenvolgende jaren, aan de door dit besluit vastgestelde voorwaarden niet voldoet, kan de Minister de intrekking van de erkenning beslissen, na het advies van de Raad te hebben ingewonnen. Dit advies moet uitgebracht worden binnen de twee maanden nadat de Minister het gevraagd had.

HOOFDSTUK III. — *Het personeel en de weddetoelagen*

Afdeling 1. — Algemene bepalingen

Art. 43. De leden van het technisch en leidend personeel van de erkende openbare bibliotheken worden benoemd, bevorderd en afgezet door de inrichtende macht, overeenkomstig de bij dit besluit vastgestelde voorwaarden, of zij aan een statutaire regeling zijn onderworpen of aangeworven op grond van een arbeidsovereenkomst.

Of ze al dan niet in aanmerking worden genomen voor de toekenning van de weddetoelagen, zijn ze aan dezelfde voorwaarden inzake aanwerving en loopbaan onderworpen.

Art. 44. Het leidend personeel is het personeel dat alleen verantwoordelijk is voor het nemen van de beslissingen met betrekking tot het uitdenken, de organisatie en het beheer van de erkende openbare bibliotheek, van haar diensten, haar afdelingen en haar eventuele filialen en/of uitleenposten.

Art. 45. Het technisch personeel voert de bibliothecomische taken uit in de erkende openbare bibliotheek, haar diensten, haar afdelingen en haar eventuele filialen en/of uitleenposten.

Art. 46. Elk lid van het technisch en leidend personeel moet voldoen aan de volgende voorwaarden :

- Belg zijn;
- van onberispelijk gedrag zijn;
- de politieke en burgerlijke rechten genieten;
- voor de mannelijke kandidaten, aan de dienstplichtwetten voldoen;
- minstens 18 jaar oud zijn;
- houder zijn van de getuigschriften en/of de specifieke anciënniteit hebben, vermeld in bijlage 2 van dit besluit, rekening houdend met de graad waarin hij benoemd is;
- de lichamelijke geschiktheid bezitten om het ambt uit te oefenen dat overeenstemt met de graad waarin hij benoemd is.

Art. 47. De bij het vorige artikel bedoelde specifieke anciënniteit is gelijk aan de totale duur van de in aanmerking komende diensten.

In aanmerking worden genomen, de werkelijke of ermee gelijkgestelde bezoldigde diensten die gepresteerd worden door het personeelslid in een openbare bibliotheek die erkend wordt in het kader van het decreet, als titularis van één van de graden van het technisch of leidend personeel vermeld in bijlage 2 van dit besluit.

In aanmerking worden eveneens genomen, de werkelijke of ermee gelijkgestelde bezoldigde diensten die gepresteerd worden door het personeelslid in een openbare bibliotheek die erkend wordt in het kader van de wet van 17 oktober 1921, als titularis van een ambt dat overeenstemt met één van de graden van het technisch en leidend personeel, opgesomd in bijlage 2 van dit besluit.

Art. 48. Zodra een openbare bibliotheek erkend wordt en voor zover ze de voorwaarden vervullen, worden de personeelsleden die in deze bibliotheek in dienst zijn, van rechtswege en onmiddellijk titularis van een nieuwe graad die overeenstemt met hun getuigschriften of specifieke anciënniteit en met hun ambt, zoals deze graad in bijlage van dit besluit bepaald is. Indien 2 of meer personeelsleden op die graad aanspraak maken, dan wordt titularis van de graad, wie titularis van het gelijkwaardige ambt was op het ogenblik van de erkenning van de openbare bibliotheek.

Art. 49. § 1. Vanaf het ogenblik dat een bibliotheek haar erkenning aanvraagt, kunnen de leden van haar personeel die alle voorwaarden vastgesteld bij dit besluit vervullen, met uitzondering van deze die betrekking hebben tot de vereiste getuigschriften vermeld in bijlage 2 van dit besluit, een aanvraag om vaste benoeming indienen bij de Commissie voor gelijkstelling bedoeld in artikel 135 en in de volgende artikelen van dit besluit. Deze commissie kent hun de nieuwe graad van het technisch en leidend personeel toe die overeenstemt met het ambt dat ze uitoefenen. Hun vaste benoeming gaat in op de datum van de erkenning van de bibliotheek.

§ 2. De betrokkenen dienen een dossier bij de Commissie in via de inrichtende macht waaronder ze ressorteren.

§ 3. De Commissie onderzoekt elk geval afzonderlijk en beslist over de graad van het leidend en technisch personeel dat aan het betrokken personeelslid toe te kennen is, rekening houdend met het advies van de inrichtende macht waaronder hij ressorteert en met het advies van de Administratie, op grond van de ervaring van de betrokkene, van zijn beroepsbekwaamheid, van de anciënniteit en de aard van zijn diensten. Haar beslissing wordt genomen binnen de 3 maanden na de indiening van de aanvraag.

§ 4. De voorzitter van de Commissie deelt de met redenen omklede beslissing aan de betrokkene binnen de 20 werkdagen mede en richt er een afschrift van aan de inrichtende macht waaronder de betrokkene ressorteert alsook een afschrift aan de Administratie.

§ 5. In geval van betwisting door de betrokkene of door de inrichtende macht waaronder hij ressorteert, beschikken de ene en de andere over tien werkdagen om hun bezwaren te doen kennen bij aangetekende brief bij de voorzitter van de Commissie. De betrokkene en de vertegenwoordiger van de inrichtende macht kunnen vragen door de Commissie te worden gehoord, die haar definitieve standpunt binnen de 2 maanden mededeelt.

Art. 50. § 1. De loopbaan van de personeelsleden van een erkende bibliotheek geschiedt overeenkomstig bijlage 2 van dit besluit.

§ 2. De graden die daar vermeld zijn, zijn door werving of door bevordering te begeven.

Afdeling 2. — De weddetoelagen

Onderafdeling 1. — Graden die voor toelagen in aanmerking komen

Art. 51. De weddetoelagen worden door de Minister toegekend voor de graden die in bijlage 2 van dit besluit opgesomd zijn. Ze worden slechts toegekend voor het aantal personeelsleden dat per categorie bibliotheek vastgesteld wordt bij toepassing van dit besluit, voor die personeelsleden die ambten uitoefenen die betrekking hebben tot hun graad binnen de perken van de betrekkingen die voor elke categorie bibliotheek bepaald zijn.

Art. 52. De weddetoelagen worden toegekend voor een plaatselijke bibliotheek die beschikt over ten minste een filiaal of een uitleenpost en die meer dan 100 000 inwoners bedient, voor een personeelsformatie die alle in bijlage 2 van dit besluit bedoelde graden van het leidend en technisch personeel omvat, behalve voor de graad van bibliothecaris-directeur. Indien ze tussen 25 000 en 100 000 inwoners bedient, wordt ook een uitzondering gemaakt voor de graad van hoofdbibliothecaris.

Art. 53. De weddetoelagen worden toegekend voor een plaatselijke bibliotheek die beschikt over ten minste een filiaal of een uitleenpost en die minder dan 25 000 inwoners bedient voor een personeelsformatie die uitsluitend de in bijlage 2 van dit besluit bedoelde graden van het technisch personeel omvat.

Art. 54. De weddetoelagen worden toegekend voor een plaatselijke bibliotheek die noch een filiaal noch een uitleenpost heeft, voor een personeelsformatie die de volgende graden omvat : hulpbibliothecaris, assistent-bibliothecaris, adjunct-bibliothecaris, gegradueerde bibliothecaris. Ze worden eveneens toegekend voor een filiaal dat voltijds (20 uur per week) open is.

Art. 55. De weddetoelagen worden toegekend voor een hoofdbibliotheek voor een personeelsformatie die alle graden van het leidend en technisch personeel bedoeld in bijlage 2 van dit besluit omvat, behalve voor de graad van bibliothecaris-directeur.

Art. 56. De weddetoelagen worden toegekend voor een centrale bibliotheek voor een personeelsformatie die alle graden van het leidend en technisch personeel bedoeld in bijlage 2 van dit besluit omvat. De graad van eerstaanwendend bibliothecaris-directeur kan slechts voor een toelage in aanmerking komen indien deze openbare bibliotheek bewijst dat ze 20 000 lezers per jaar bedient, 500 000 uitleningen per jaar verricht en 300 000 boeken bezit.

Art. 57. De weddetoelagen worden toegekend voor een filiaal dat deeltijds (10 uur per week) open is, voor de graden van hulpbibliothecaris, assistent-bibliothecaris en adjunct-bibliothecaris.

Art. 58. De weddetoelagen worden toegekend voor een uitleenpost voor de graden van hulpbibliothecaris en assistent-bibliothecaris.

Art. 59. De weddetoelagen worden toegekend voor een centrale bibliotheek, een hoofdbibliotheek of een plaatselijke bibliotheek die over ten minste een filiaal of een uitleenpost beschikt en die meer dan 25 000 inwoners bedient, voor een personeelsformatie waarvan 15 % van het totale effectief voorbehouden is voor de graden van het leidend personeel, 40 % van het totale effectief voorbehouden is voor de graden van adjunct-bibliothecaris, gegradueerde bibliothecaris en eerstaanwendend bibliothecaris en 45 % van het totale effectief voorbehouden is voor de andere graden van het personeel. Een schommeling van 5 % is toegelaten voor de verdeling binnen het technisch personeel.

Art. 60. De weddetoelagen worden toegekend voor een speciale bibliotheek die over ten minste 10 000 boeken beschikt en ten minste 10 000 uitleningen verricht, voor een personeelsformatie die uitsluitend de in bijlage 2 van dit besluit bedoelde graden van het technisch personeel omvat.

Onderafdeling 2. — Aantal weddetoelagen

Art. 61. Het aantal leden van het technisch en leidend personeel waarvoor weddetoelagen worden toegekend aan de inrichtende macht van een openbare bibliotheek wordt uitgedrukt in aantal voltijdse betrekkingen. Dit aantal voltijdse betrekkingen kan in half-time-betrekkingen of in vierde-time-betrekkingen omgezet worden, onder voorbehoud van een gunstig advies van de Administratie op grond van een verantwoordingsverslag van de inrichtende macht.

Art. 62. De verdeling onder de verschillende graden van het aantal voltijdse, of, in voorkomend geval, deeltijdse betrekkingen, wordt bepaald volgens de criteria vastgesteld bij dit besluit. Een betrekking in een zelfde instelling kan niet in een leidend ambt en in een technisch ambt gedeeld worden.

Art. 63. Wat de verdeling van de graden binnen een openbare bibliotheek ook is, er is een weddetoelage die voorbehouden is voor het personeelslid met de hoogste graad, dat steeds een voltijdse betrekking heeft, behoudens ministeriële afwijking.

Art. 64. Het aantal personeelsleden waarvoor weddetoelagen aan de inrichtende macht van een plaatselijke openbare bibliotheek, eventuele filialen en uitleenposten inbegrepen, worden toegekend, wordt berekend volgens de hieronder vermelde tabel :

Aantal lezers	Bibliotheek	Leeszaal	Totaal
0 — 250	0,25	—	0,25
250 — 500	0,25	+	0,5
500 — 1 000	1	+	2
1 000 — 2 500	2	+	3
2 500 — 5 000	5,5	+	7
5 000 — 10 000	10	+	12
10 000 — 20 000	22	+	26
20 000 — 30 000	33	+	38
30 000 — 40 000	44	+	50

Art. 65. In een plaatselijke bibliotheek die door een intercommunale georganiseerd wordt, voor zover de bevolking ten minste 25 000 inwoners telt, komt een betrekking van leidend bibliothecaris voor een toelage in aanmerking

Art. 66. § 1. Het aantal personeelsleden waarvoor weddetoelagen aan de inrichtende macht van een hoofdbibliotheek, eventuele filialen en uitleenposten inbegrepen, worden toegekend, wordt op 5 eenheden vastgesteld voor een bevoegdheidsgebied waarvan de bevolking lager is dan of gelijk is aan 50 000 inwoners, plus 1 eenheid voor het overtollige gedeelte van de bevolking dat gelijk is aan 25 000 inwoners.

§ 2. Bovendien wordt een toelage voor een gegradueerde bibliothecaris toegekend aan elke hoofdbibliotheek die aanvaardt op het door de Franse Gemeenschap tot stand gebrachte informatica-net aangesloten te worden.

Art. 67. § 1. Het aantal personeelsleden waarvoor weddetoelagen aan de inrichtende macht van een centrale bibliotheek, eventuele filialen en uitleenposten inbegrepen, te worden toegekend, wordt op 10 eenheden vastgesteld voor een bevoegdheidsgebied waarvan de bevolking lager is dan of gelijk is aan 500 000 inwoners, vermeerderd met 5 eenheden voor elk bijkomend gedeelte van de bevolking dat aan 250 000 inwoners gelijk is. Dit aantal wordt met 3 eenheden verhoogd voor de afdeling van de centrale bibliotheek die de uitleen tussen de bibliotheken beheert; met 1 eenheid voor elke bibliobus voor de aflevering, en met 2 of 3 voor elke bibliobus voor de distributie, volgens het type, op grond van het aantal uren die door deze bibliobussen werkelijk gepresteerd worden.

§ 2. De afdeling « informatica » van een centrale bibliotheek die 500 000 uitleningen per jaar verricht en ten minste 300 000 boeken bezit, krijgt 6 weddetoelagen : 1 voor de leidend bibliothecaris, 2 voor de gegradueerde bibliothecaris en 3 voor de adjunct-bibliothecaris.

§ 3. De afdeling « informatica » van een centrale bibliotheek die 150 000 uitleningen per jaar verricht en ten minste 100 000 boeken bezit, krijgt 3 weddetoelagen : 1 voor de leidend bibliothecaris, 1 voor de gegradueerde bibliothecaris, 1 voor de adjunct-bibliothecaris en 1 voor de adjunct-bibliothecaris.

§ 4. De in de paragrafen 2 en 3 bedoelde toelagen worden slechts toegekend indien de bibliotheek aanvaardt op het door de Franse Gemeenschap tot stand gebracht informatica-net aangesloten te worden.

Art. 68. Het aantal personeelsleden waarvoor weddetoelagen aan de inrichtende macht van een speciale bibliotheek worden toegekend, wordt vastgesteld op :

- 1 eenheid voor een bibliotheek die over ten minste 10 000 boeken beschikt en die tussen 10 000 en 100 000 uitleningen per jaar verricht;
- 2 eenheden voor een bibliotheek die over ten minste 20 000 boeken beschikt en die tussen 100 000 en 200 000 uitleningen per jaar verricht;
- 3 eenheden voor een bibliotheek die over ten minste 30 000 boeken beschikt en die tussen 200 000 en 300 000 uitleningen per jaar verricht;
- 4 eenheden voor een bibliotheek die over ten minste 40 000 boeken beschikt die tussen 300 000 en 400 000 uitleningen per jaar verricht;
- 5 eenheden voor een bibliotheek die over ten minste 40 000 boeken beschikt die tussen 400 000 uitleningen per jaar verricht;

Art. 69. Wanneer een openbare bibliotheek in verschillende categorieën erkend wordt, is het aantal personeelsleden waarvoor weddetoelagen aan haar inrichtende macht wordt toegekend gelijk aan het totaal van de aantallen vastgesteld voor elk van de categorieën.

Onderafdeling 3. — Nadere regels voor de toekenning

Art. 70. De weddetoelagen zijn verschuldigd vanaf 1 januari van het jaar dat op de erkenning van de openbare bibliotheek volgt. Alleen de in de volgende artikels aangenomen berekeningswijze bepaalt het bedrag van de toegekende toelage, ondanks de bepalingen inzake barema's die de inrichtende macht aan haar personeel bindt op het ogenblik van de erkenning. Het verschil ten voordele van de ambtenaar die reeds in dienst is, blijft ten laste van de macht.

Art. 71. § 1. De weddetoelage wordt overeenkomstig bijlage 2 van dit besluit vastgesteld.

§ 2. De regels inzake geldelijke anciënniteit zijn deze die voor het personeel van de Gemeenschap gelden.

Art. 72. Nadat de personeelsformatie, in voorkomend geval, door de bevoegde voogdijoverheid goedgekeurd is, wordt ze medegedeeld aan de Minister die over de toekenning van weddetoelagen aan de inrichtende macht van de bibliotheek beslist. Het is ook zo ver elke wijziging van de personeelsformatie, die uitwerking op de weddetoelagen slechts met ingang van 1 januari die volgt op die wijziging heeft.

Art. 73. De toekenning van de weddetoelage wordt afhankelijk gemaakt van de overlegging van een volledig dossier dat met de voorschriften van de Administratie overeenkomt. Elke wijziging van de toestand van een voor een toelage in aanmerking komende ambtenaar dient aan de Administratie te worden medegedeeld.

Art. 74. De nadere regels voor de uitbetaling van de weddetoelagen worden door de Minister vastgesteld.

Art. 75. Indien blijkt dat onjuiste gegevens verstrekt werden, dat de bij dit besluit vastgestelde bepalingen niet werden nageleefd of dat de weddetoelagen bestemd werden voor andere uitgaven dan de uitbetaling van de bepaalde wedden, kan de Minister :

- de uitbetaling van de weddetoelagen geheel of gedeeltelijk schorsen;
- de terugbetaling van de ten onrechte uitbetaalde weddetoelagen vorderen.

Afdeling 3. — Het basisgetuigschrift

Art. 76. Een basisgetuigschrift wordt vereist in de gevallen bedoeld in bijlage 2 van dit besluit.

Art. 77. Het basisgetuigschrift wordt uitgereikt nadat de kandidaat een grondopleiding heeft gekregen die hem de mogelijkheid geeft de grondbeginselen van zijn ambt en de doelstellingen ervan te begrijpen.

Art. 78. Deze opleiding omvat 60 perioden van 50 minuten waarvan 40 perioden praktische inleiding en maximaal 20 perioden hooronderwijs.

De instelling die de kandidaat werft moet ten minste een rondleiding organiseren in een bibliotheek van hetzelfde niveau als het hare.

De opleiding wordt gegeven onder de verantwoordelijkheid van de instelling die de kandidaat zou kunnen werven.

Art. 79. Het basisgetuigschrift wordt uitgereikt nadat de kandidaat voor een mondeling examen geslaagd is voor een examencommissie samengesteld uit het bevoegde lid van de Inspectie, uit een afgevaardigde van de bevoegde centrale bibliotheek en uit de verantwoordelijke van de instelling die de kandidaat zou kunnen werven.

Het examen moet het mogelijk maken te oordelen of de kandidaat :

1. de basisberoepstaal beheerst;
2. de noodzakelijke minimale kennis bezit inzake alfabetische en numerieke rangschikking;
3. er in staat toe is de verschillende categorieën openbare bibliotheken en de werking van het net te bepalen;
4. de organisatie en de werking kent van de instelling die hem zou kunnen werven.

Art. 80. De notulen van de examens worden door alle leden van de examencommissie ondertekend. Het basisgetuigschrift komt overeen met het model bepaald in bijlage 3 van dit besluit.

Afdeling 4. — Het basisgetuigschrift van bekwaamheid

Art. 81. De Administratie organiseert elk jaar cursussen en examens met het oog op het behalen van het getuigschrift van bekwaamheid om in een openbare bibliotheek te werken. De Administratie kan de provincies belasten met de organisatie van de cursussen. Dit getuigschrift is vereist in de in bijlage 2 van dit besluit bedoelde gevallen.

Art. 82. Er zal een zittijd georganiseerd kunnen worden telks als zich ten minste 20 personen voor de lessen of 10 voor de examens hebben laten inschrijven.

Art. 83. De datum en de plaats voor de lessen en de examens alsmede de nadere regels voor de inschrijving worden aangekondigd door de bekendmaking van een advies in het *Belgisch Staatsblad* ten minste zes weken vóór de opening van elke zittijd.

Art. 84. Het programma van de cursussen omvat de volgende vakken, verdeeld over perioden van vijftig minuten :

I. Algemene inleiding in de permanente opvoeding	3 perioden
II. Technische cursussen	
Catalografie : rangschikking en ordening inbegrepen	40 perioden
Bibliotheconomie :	50 perioden
1. inrichting van de openbare bibliotheek :	
— ligging van de openbare bibliotheek;	
— organisatie van de lokalen;	
— meubilair en materieel.	
2. organisatie en werking van de openbare bibliotheek :	
— bestelling en inschrijving van het boek, aanwinstenregisters en boekbin-	
— derij inbegrepen;	
— organisatie van de uitleendienst, inschrijving van de lezer en statistiek	
— inbegrepen;	
— werking van de diensten.	
3. techniek van het boek :	
Jeugdliteratuur :	30 perioden
— algemene kennis en organisatie van de bibliotheek;	
— praktijk van het jeugdboek.	
Bibliografie :	30 perioden
— grondbeginselen;	
— kennis van grote kritische bibliografieën;	
— verwezenlijking van een bibliografisch apparaat.	
Wetgeving en beheer :	17 perioden
— wet van 17 oktober 1921 en toepassingsbepalingen, decreet van	
— 28 februari 1978 en toepassingsbepalingen;	
— betrekkingen met de Franse Gemeenschap van België, de Provincie en de	
— Gemeente;	
— inleiding in het beheer.	
III. Algemene cursussen	
Inleiding in de letteren, de kunsten, de wetenschappen en de technieken van de	40 perioden
laatste twintig jaren.	
Psychosociologie van het boek en de lectuurvoorziening	10 perioden
Rondleidingen en stages, bibliobus inbegrepen	20 perioden

Art. 85. Tot het in artikel 87 bedoelde examen worden toegelaten :

1. de personen die op het ogenblik van het examen de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt en die de in artikel 84 van dit besluit bedoelde cursussen hebben gevolgd;
2. de personen die, door een getuigschrift dat door een instelling van het Rijksonderwijs uitgereikt is of door de Staat erkend is, bewijzen dat ze een opleiding hebben gevolgd die de in artikel 84 bedoelde duur heeft en die betrekking heeft op de in artikel 84 bepaalde vakken.

Art. 86. § 1. Vrijgesteld worden van het geheel of van een gedeelte van de cursussen, de licentiaten die de wettelijke of wetenschappelijke graad bezitten, overeenkomstig de wetgeving op de toekenning van de academische graden en op de bescherming van de titels van het hoger onderwijs voor zover de gevolgde opleiding de in artikel 84 bepaalde vakken omvat en de in artikel 84 bepaalde duur heeft. Diezelfde personen worden ook van het examen algemene ontwikkeling vrijgesteld.

§ 2. Van het examen worden vrijgesteld de personen die geslaagd zijn voor het eerste jaar van het onderwijs met volledig leerplan of voor sociale promotie voor het behalen van de graad van bibliothecaris-documentalist, voor zover de gevolgde opleiding de in artikel 84 bepaalde vakken omvat en de in artikel 84 bepaalde duur van de cursussen heeft. In dit geval geldt het getuigschrift dat door de bezochte onderwijsinstelling uitgereikt en door de Directeur-generaal geïssueerd wordt, als bekwaamheidsgetuigschrift.

Art. 87. Het examen bestaat uit een theoretisch gedeelte en een praktisch gedeelte. Het heeft betrekking op de volgende vakken, waarvan het gewicht verdeeld is als volgt :

Jeudliteratuur	10 punten
Algemene ontwikkeling	30 punten
Bibliotheconomie (techniek van het boek inbegrepen)	20 punten
Catalografie (schriftelijk gedeelte)	20 punten
Bibliografie	10 punten
Wetgeving	10 punten
Totaal	100 punten

Bij de beoordeling van de kennis die verworven is op het gebied van de « Algemene Ontwikkeling », wordt rekening gehouden met de algemene opleiding van elke kandidaat, dit is tegelijk met zijn eigen opleiding en met deze die gedurende de leergangen wordt verstrekt, met dien verstande evenwel dat de algemene ontwikkeling van de kandidaat niet herleid moet worden tot de inhoud van de verschillende opleidingen maar ook buiten het kader van deze verworven moet worden.

De kandidaat moet 50 ten honderd van de punten voor elk van de vakken en 60 ten honderd voor het geheel van de vakken behalen.

De notulen van de examens worden door alle leden van de in artikel 89 bedoelde examencommissie ondertekend.

Art. 88. Het getuigschrift heeft de vorm van het model van bijlage 4. Het wordt door alle leden van de examencommissie ondertekend, door de Directeur-Generaal of zijn afgevaardigde geïssueerd, en met het zegel van het departement bekleed.

Art. 89. De Minister stelt voor elke examentijd een centrale examencommissie samen, bestaande uit 6 leden, dit zijn :

- De voorzitter : de bestuursdirecteur of de inspecteur-generaal of zijn afgevaardigde.
- De secretaris : een lid van de Inspectie.
- De leden : een vertegenwoordiger van de Raad en drie van de personen die met de leergangen belast zijn.

Afdeling 5. — Het brevet van bekwaamheid

Art. 90. De Administratie organiseert elk jaar leergangen en examentijden voor het verkrijgen van het brevet van bekwaamheid tot het houden van een openbare bibliotheek. Dit brevet is vereist in de gevallen die in bijlage 2 van dit besluit bedoeld zijn. De Administratie kan de provincies belasten met de organisatie van de cursussen.

Art. 91. Een leergang en een examentijd kunnen georganiseerd worden telkens als zich ten minste 20 personen voor de leergangen of 10 personen voor de examens hebben laten inschrijven.

Art. 92. De datum en de plaats voor de leergangen en de examentijden, alsook de nadere regels voor de inschrijving worden aangekondigd door de bekendmaking van een bericht in het *Belgisch Staatsblad* ten minste zes weken vóór de opening van elke leergang of examentijd.

Art. 93. Het leerplan van de cursussen omvat de hierna volgende vakken, die onderverdeeld zijn in perioden van 50 minuten :

I. Algemene cursussen :	
Documentaire studie van de grote gebeurtenissen en verschijnsels van de hedendaagse maatschappij (cursus gegeven door een licentiaat in de geschiedenis)	80 perioden
Deontologie van de lectuurvoorziening, het uitgeversbedrijf, de boekhandel en de pers	50 perioden
Kennis van de verschillende media en van de verschillende artistieke en culturele uitdrukkingvormen (spelen, audiovisuele dragers, kunstwerken, enz.) en specifieke opleiding hiervoor (cursus gegeven door een licentiaat in de wijsbegeerte en letteren).	30 perioden
II. Technische cursussen :	
Catalografie :	20 perioden
— benadering van de eigenaardige en bijzondere gevallen;	
— kennis en praktijk van de thesaurie van de alfabetische onderwerpscatalogi;	
— organisatie van de collectieve catalogi die eigen zijn aan de bibliotheek;	
— gecontroleerde oefeningen in verband met catalografie.	
Documentaire informatica :	20 perioden
— inleiding in de verschillende informaticatalen en in de problemen die specifiek zijn voor het beheer van de openbare bibliotheken;	
— informatica toegepast op catalografie;	
— praktische oefeningen en documentaire opzoeking.	
Bibliografie :	20 perioden
— inleiding in de organisatie van de documentatiediensten;	
— praktijk van de informatiebronnen :	
— bibliografische en documentaire opzoeking en verwezenlijking van een bibliografisch werk toegepast op de algemene vakken.	

III. Praktijk van het beroep :

20 perioden

- deontologie en rol van de bibliothecaris;
- inschakeling in het arbeidsproces en in de instellingen : kennis van de verenigingen van bibliothecarissen en van de culturele instellingen van de Franse Gemeenschap van België, van de provincie en van de gemeente.

De tijd die aan de praktische werkzaamheden besteed wordt moet ten minste één derde uitmaken van de tijd die aan de opleiding besteed wordt.

Art. 94. Tot het examen worden toegelaten :

1. de personen die, op de dag waarop ze het examen afleggen, de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt, die houder zijn van het basisgetuigschrift van bekwaamheid om te werken in een openbare bibliotheek en die de in artikel 93 cursussen hebben gevolgd;

2. de personen die houder zijn van het basisgetuigschrift van bekwaamheid om te werken in een openbare bibliotheek en die, door een getuigschrift dat door een instelling van het Rijksonderwijs uitgereikt is of door de Staat erkend is, bewijzen dat ze een opleiding hebben gevolgd die de in artikel 93 bepaalde duur heeft en die betrekking heeft op de in artikel 93 bepaalde vakken;

3. de kandidaten die voor de examens gezakt zijn, mogen zich voor een tweede examentijd niet vóór een termijn van zes maanden aanmelden. Ze mogen zich een derde keer aanmelden, op voorwaarde dat ze intussen regelmatig de lessen hebben gevolgd van een nieuwe leergang die tot de examens voorbereidt.

Art. 95. Van het geheel of van een gedeelte van het examen worden vrijgesteld, de personen die geslaagd zijn voor het tweede jaar van het onderwijs met volledig leerplan of voor sociale promotie, voor zover de gevolgde opleiding de in artikel 93 bepaalde vakken omvat en voor zover de cursussen de in artikel 93 bepaalde duur hebben. In dit geval geldt het getuigschrift dat door de bezochte instelling uitgereikt en door de Directeur-Generaal geïssueerd wordt, als brevet.

Art. 96. Het examen bestaat uit een theoretisch gedeelte en een praktisch gedeelte. Het heeft betrekking op de volgende vakken, waarvan het gewicht verdeeld is als volgt :

Documentaire studie van de grote gebeurtenissen en verschijnsels van de hedendaagse maatschappij	30 punten
Deontologie van de lectuurvoorziening, het uitgeversbedrijf, de boekhandel en de pers	20 punten
Kennis van de verschillende media en van de verschillende artistieke en culturele uitdrukkingsvormen en specifieke opleiding hiervoor;	10 punten
Catalografie (schriftelijk gedeelte)	10 punten
Documentaire informatica	10 punten
Bibliografie	10 punten
Praktijk van het beroep	10 punten
Totaal	100 punten

De kandidaat moet 50 ten honderd van de punten voor elk van de vakken en 60 ten honderd voor het geheel van de vakken behalen.

De notulen van de examens worden door alle leden van de in artikel 89 bedoelde examencommissie ondertekend.

Art. 97. Het brevet heeft de vorm van het model van bijlage 5. Het wordt door alle leden van de overeenkomstig artikel 89 samengestelde examencommissie getekend, door de Directeur-Generaal of zijn afgevaardigde geïssueerd, en met het zegel van het departement bekleed. In geval van afwezigheid van de voorzitter of van de secretaris, wordt het ambt van voorzitter het lid dat het oudste in jaren is en dat van secretaris door het jongste lid uitgeoefend.

HOOFDSTUK IV. — *Bibliotheconomische normen*

De bibliotheconomische normen volgens welke de verschillende categorieën bibliotheken moeten werken, worden vastgesteld als volgt :

Afdeling 1. — Het meubilair van de openbare bibliotheek en van haar verschillende diensten

Art. 98. De ontwerpen inzake inrichting en uitrusting van de openbare bibliotheek en van haar verschillende diensten moeten in overleg met de Inspectie van de bevoegde administratie bestudeerd worden en door deze goedgekeurd worden.

Afdeling 2. — De verzamelingen van de openbare bibliotheek

Art. 99. Voor de boeken, moet de openbare bibliotheek inzonderheid :

- een aanwinstenregister;
- een register van de verwijderde boeken, of elk ander controleerbaar systeem bijhouden.

Ze moet bovendien de jaarlijkse statistiek van de boeken per onderwerp van de « universele decimale classificatie » (U.D.C.) opmaken.

Art. 100. Wat de periodieken betreft, moet de openbare bibliotheek :

- een aanwinstenregister;
- een register van de verwijderde boeken, of elk ander controleerbaar systeem bijhouden.

Ze moet bovendien de jaarlijkse statistiek van de periodieken per onderwerp van de U.D.C. opmaken.

Wanneer de periodieken tot boeken gebonden worden om in de boekenverzamelingen van de openbare bibliotheek geïntegreerd te worden, moet deze :

- een staat van de periodiekenverzamelingen;
- een jaarlijkse inventaris van de periodiekenverzamelingen opmaken.

Art. 101. Voor de spelen, moet de openbare bibliotheek :

- een aanwinstenregister;
- een register van de verwijderde boeken, of elk ander controleerbaar systeem bijhouden.

Ze moet bovendien de jaarlijkse statistiek opmaken van de spelen per leeftijdsklasse waarvoor ze bestemd zijn en de jaarlijkse statistiek van de spelen per genre.

Art. 102. Voor de audiovisuele dragers (platen, cassetten, diapositieven, videocassetten, films, enz.), moet de openbare bibliotheek :

- een aanwinstenregister;
- een register van de verwijderde boeken, of elk ander controleerbaar systeem bijhouden.

Ze moet bovendien de jaarlijkse statistiek van de audiovisuele dragers per type drager en de jaarlijkse statistiek van de audiovisuele dragers per genre opmaken.

Art. 103. Voor elke andere drager, moet de openbare bibliotheek :

- een aanwinstenregister;
- een register van de verwijderde boeken, of elk ander controleerbaar systeem bijhouden.

Ze moet bovendien de jaarlijkse statistiek per type drager en de jaarlijkse statistiek genre opmaken.

Afdeling 3. — De inventaris en de controle van het boekenbezit voor de verzamelingen van de openbare bibliotheek

Art. 104. De openbare bibliotheek moet de volledige inventaris van haar verzamelingen ten minste om de vijf jaar opmaken.

De Administratie behoudt zich het recht voor ieder ogenblik een volledige of gedeeltelijke inventaris van de verzamelingen van de openbare bibliotheek te eisen.

Afdeling 4. — Rangschikking van de verzamelingen van de openbare bibliotheek

Art. 105. Wat de voor het publiek toegankelijke lokalen betreft, mag geen hindernis bestaan tussen de verzamelingen en de lezers, wat noodzakelijk betekent dat de lezers een vrije toegang tot de boeken van de openbare bibliotheek moeten hebben.

Anderzijds worden de verzamelingen op de boekenplanken op de volgende wijze gerangschikt :

- voor de boeken :
 - systematische rangschikking, dit is volgens de onderwerpen van de U.D.C. met een subrangschikking naar de alfabetische volgorde auteursnamen;
 - de biografieën worden gerangschikt naar de alfabetische volgorde van de namen van de personages die bestudeerd worden;
- voor de periodieken :
 - van het lopende jaar : systematische rangschikking per onderwerp van de U.D.C. of naar de alfabetische volgorde van de titels;
 - van de vorige jaren : de periodieken worden tot boeken gebonden die in de boekenverzamelingen geïntegreerd worden. Ze worden dus met de boeken volgens de onderwerpen van de U.D.C. gerangschikt of in de afdeling voor zeldzame werken geborgen;
- voor de spelen :
 - rangschikking volgens de leeftijdsklassen met vermelding van de genres;
- voor de audiovisuele dragers :
 - voor elke drager, methodische en geschikte rangschikking, dit is : systematische rangschikking per onderwerp van de U.D.C. of rangschikking per genre, met een subrangschikking naar de alfabetische volgorde van de namen van de componisten, de regisseurs of de vertolkers, enz., naar het geval;
- voor elke andere drager :
 - de bibliotheek moet een methodische en geschikte rangschikking aannemen.

Art. 106. In de afdelingen voor zeldzame werken, waartoe alleen het personeel van de openbare bibliotheek toegang heeft, worden de verzamelingen gerangschikt zoals op de boekenplanken waartoe vrije toegang bestaat of volgens elk ander systeem dat het mogelijk maakt snel en doeltreffend de vragen van de lezers te beantwoorden.

Afdeling 5. — De catalogi van de verzamelingen van de openbare bibliotheek

Art. 107. De catalogi moeten opgemaakt worden volgens de regels van de « internationale standaard bibliografische descriptie » (International Standard Bibliographic Description, of I.S.B.D.) en verdeeld op grond van de organisatie van het net en van de behoeften die eigen zijn aan elke openbare bibliotheek.

Art. 108. Indien de catalogi gecomputeriseerd zijn, geschiedt de uitwisseling van instructies tussen de openbare bibliotheken op basis van het door de Minister vastgestelde formaat.

De reeds gecomputeriseerde openbare bibliotheken zullen hun programma's daartoe moeten aanpassen.

Art. 109. Voor de boeken, met het oog op meer samenhang, is het wenselijk de kruiscatalogi te verenigen volgens de « regels betreffende de hoofwoordencatalogus » door het « C.L.P.C.F. » uitgevaardigd en in overeenstemming gebracht met de regels voor de eigennamen die in de nationale bibliotheek van Parijs gebruikt worden.

De openbare bibliotheek moet ook de volgende catalogi bijhouden :

- een alfabetische hoofwoordencatalogus, opgemaakt volgens de door het « C.L.P.C.F. » uitgevaardigde regels, in overeenstemming gebracht met de regels voor de eigennamen die in de nationale bibliotheek van Parijs gebruikt worden;
- een alfabetische titelcatalogus;
- een alfabetische onderwerpscatalogus, opgemaakt volgens de thesaurus die in de nationale bibliotheek van Parijs gebruikt wordt;
- een systematische onderwerpscatalogus, volgens de U.D.C.;
- eventueel, een catalogus per verzamelingen van uitgevers.

Art. 110. Voor de periodieken, moet de bibliotheek de volgende catalogi bijhouden :

- een alfabetische titelcatalogus;
- eventueel, een systematische onderwerpscatalogus volgens de U.D.C.

Ingeval de periodieken nauwkeurig bestudeerd worden, kan de openbare bibliotheek eventueel een alfabetische onderwerpscatalogus opmaken volgens de thesaurus die in de nationale bibliotheek van Parijs gebruikt wordt.

Art. 111. Voor de spelen, moet de openbare bibliotheek :

- een alfabetische titelcatalogus;
- een catalogus per leeftijdsklassen;
- een catalogus per genres, bijhouden.

Art. 112. Voor de audiovisuele dragers, moet de openbare bibliotheek de volgende catalogi bijhouden :

- een alfabetische catalogus voor de namen van de componisten of de regisseurs of de vertolkers, enz., naar het geval;
- een alfabetische titelcatalogus;
- een alfabetische onderwerpscatalogus;
- eventueel, een systematische onderwerpscatalogus volgens de U.D.C.

Art. 113. Voor elke andere drager, moet de openbare bibliotheek een methodische catalogus bijhouden.

De openbare bibliotheken moeten werken volgens de laatste uitgave van de werken waarnaar verwezen wordt (U.D.C., I.S.B.D., enz.).

Afdeling 6. — De lezers van de openbare bibliotheek

Art. 114. De openbare bibliotheek moet een alfabetisch en/of numeriek repertorium van de lezers bijhouden dat opgemaakt wordt op basis van hun jaarlijkse inschrijving zoals bedoeld in artikel 123 van dit besluit bij toepassing van de artikelen 2, § 2 en 4, van het decreet van 28 februari 1978 tot instelling van de Openbare Dienst voor Lectuurvoorziening.

Art. 115. Ze moet bovendien de jaarlijkse statistiek van de ingeschreven lezers opmaken volgens de richtlijnen en op de formulieren van de Administratie.

Afdeling 7. — De uitleningen van de openbare bibliotheek

Art. 116. De openbare bibliotheek moet een dagelijkse boekhouding voeren van de uitleningen die door elke dienst en door het geheel van haar diensten verricht worden.

Art. 117. Ze moet bovendien de dagelijkse, maandelijkse en jaarlijkse statistiek opmaken van het aantal bezoekers van de openbare bibliotheek, van het aantal lezers die documenten lenen en van het aantal boeken die per onderwerpen van de U.D.C. uitgeleend worden.

Deze statistiek moet volgens de richtlijnen en op de formulieren van de Administratie worden opgemaakt.

Afdeling 8. — Raadpleging ter plaatse

Art. 118. De openbare bibliotheek moet de statistiek van de raadpleging ter plaatse opmaken met het oog op maandelijkse en jaarlijkse verslagen van de globale werkzaamheden van de leeszaal.

Afdeling 9. — De financiële organisatie van de openbare bibliotheek

Art. 119. De bibliotheek moet de volgende documenten bijhouden :

- een kasboek waarin de aankopen, het inschrijvingsgeld, het leesgeld en de boeten opgenomen worden;
- een grootboek;
- een factuurboek;
- een dossier van de facturen van de gekochte gedrukte en andere documenten, met opgave van zijn specifieke aanwinstennummer naast elk vermeld document.

Art. 120. Die documenten moeten in twee exemplaren opgemaakt worden :

- één van de exemplaren wordt op de zetel van de openbare bibliotheek bewaard onder de verantwoordelijkheid van de bibliothecaris die de hoogste graad bekleedt;
- het andere exemplaar wordt bewaard op de zetel van de dienst boekhouding van de inrichtende macht van de openbare bibliotheek.

HOOFDSTUK V. — In aanmerking komende uitgaven

Art. 121. De in aanmerking komende werkingsuitgaven bedoeld in artikel 9, § 1, van het decreet zijn de volgende :

- de kosten van het secretariaat met uitsluiting van het personeel, dit zijn de gewone bestuurs- en comptabiliteitskosten en de aankopen van secretariatsbenodigdheden en van kleine kantoorbehoeften;
- de kosten die voortvloeien uit bevorderingsacties die tot doel hebben het programma en de activiteiten van de openbare bibliotheek bekend te maken en zo te zorgen voor de bevordering van de openbare bibliotheek zelf;
- de kosten die voortvloeien uit het gebruik van de verschillende media, inzonderheid het opstellen, het drukken en de verspreiding van allerlei publikaties (tijdschriften, syllabussen, brochures, verslagen) die een rechtstreeks verband hebben met de openbare lectuurvoorziening, met aftrek van de ontvangsten die voortvloeien uit de verkoop of de verhuring van deze publikaties;
- de kosten van de verlichting en de verwarming van de lokalen, voor zover de bouw of de inrichting hiervan niet door de overheid gesubsidieerd werd.
- De betaling geschiedt enkel op vertoon van de bewijsstukken.

HOOFDSTUK VI. — Inschrijvingsgeld, leesgeld en boeten

Art. 122. De inschrijving als lezer van een door de Franse Gemeenschap enkende openbare bibliotheek kan aanleiding geven, hetzij tot het vaststellen van een inschrijvingsgeld, hetzij tot het vaststellen van een leesgeld, waarvan de bedragen jaarlijks door de Minister vastgesteld worden na advies van de provinciale coördinatiecomités. De inschrijving is kosteloos voor de leerplichtigen.

Art. 123. Het inschrijvingsgeld van de lezer geldt voor het kalenderjaar. Elke inschrijving die geschiedt in de laatste maand van het jaar wordt het volgend jaar automatisch verlengd, zonder dat deze verlenging aanleiding zou kunnen geven tot het opleggen van een nieuw inschrijvingsgeld.

Art. 124. Het bedrag van de boete die gevorderd kan worden wanneer de boeken te laat teruggebracht worden, wordt jaarlijks door de Minister vastgesteld na advies van de provinciale coördinatiecomités.

Art. 125. De bedragen van het inschrijvingsgeld, het leesgeld en van de boete moeten duidelijk aangeplakt worden in de nabijheid van de uitleentoonbank(en).

Art. 126. Alle bedragen die ontvangen worden als inschrijvingsgeld, leesgeld en boeten worden uitsluitend bestemd voor het onderhoud van de verzamelingen of voor de aanwinst van nieuwe boeken. Daartoe moeten deze bedragen geboekt worden in de begroting van de inrichtende macht van de openbare bibliotheek op een ontvangstenpost waarvan het totaal bedrag specifiek bestemd moet worden voor het onderhoud of de verwerving van boeken. De administratie zorgt voor de goede uitvoering van deze bepalingen.

HOOFDSTUK VII. — *De « Conseil supérieur des Bibliothèques publiques »* (Hoge Raad voor de Openbare Bibliotheken)

Art. 127. § 1. De raad is samengesteld uit dertien werkende leden en dertien plaatsvervangende leden die door de Executieve worden aangewezen.

§ 2. a) de voorzitter en de ondervoorzitter(s) worden door de Minister uit de werkende leden gekozen;

b) de voorzitter, de ondervoorzitters en de beide werkende leden maken het bureau van de Raad uit;

§ 3. a) de Directeur-Generaal, de Bestuursdirecteur en de Inspecteur-Generaal, of hun afgevaardigden, wonen van rechtswege de vergaderingen van de raad bij. Ze hebben er een adviserende stem.

b) de raad kan de leden van de inspectie alsook elke deskundige die hij nuttig acht te raadplegen tot zijn werkzaamheden uitnodigen.

§ 4. De secretaris van de raad is een ambtenaar van de Administratie die door de Minister wordt aangewezen. Hij is niet stemgerechtigd.

§ 5. Het mandaat van de leden duurt vier jaar en is vernieuwbaar. Elke persoon die aangewezen wordt ter vervanging van een ontslagnemend of overleden lid beëindigt zijn mandaat.

Art. 128. § 1. De raad stelt zijn huishoudelijk reglement vast, dat moet voorzien in :

a) ten minste één driemaandelijke vergadering, ingevolge oproeping door de voorzitter;

b) de verplichte oproeping op verzoek van één vijfde van de werkende leden;

c) de aanwezigheid of de vertegenwoordiging van ten minste de helft van de leden, opdat de raad op geldige wijze zitting zou kunnen houden;

d) het nemen van de beslissing bij meerderheid van de aanwezige leden, waarbij de stem van de voorzitter beslissend is bij staking van stemmen;

e) de samenstelling van de commissies waarvan de raad de opdracht en de werking bepaalt.

§ 2. De notulen en de resoluties van de raad worden aan de Minister overgezonden door de Bestuursdirecteur, via de Directeur-generaal.

Art. 129. Er worden presentiegeld en andere vergoedingen aan de leden en medewerkers van de raad toegekend overeenkomstig de reglementering die geldt voor de personeelsleden van de Gemeenschap.

HOOFDSTUK VIII. — *De provinciale coördinatiecomités voor openbare lectuurvoorziening*

Art. 130. In de provincies Henegouwen, Luik, Luxemburg en Namen, wordt een provinciaal coördinatiecomité voor openbare lectuurvoorziening opgericht. Er wordt ook een coördinatiecomité in het arrondissement Nijvel en een coördinatiecomité in het tweetalig gebied Brussel-Hoofdstad opgericht. Deze beide comités vervallen elk dezelfde opdracht als de in lid 1 bedoelde provinciale comités.

Art. 131. In de uitoefening van hun opdracht, worden de provinciale comités er inzonderheid mee belast :

a) alle nuttige voorstellen aan de Minister, de provinciale en gemeentelijke overheid, aan de Franse Commissie voor de Cultuur van de Brusselse Agglomeratie te doen met het oog op een goede verspreiding van de openbare dienst voor lectuurvoorziening over het gehele gebied dat tot hun bevoegdheid behoort;

b) de medewerking en het overleg tussen de bibliotheken aan te moedigen;

c) aan de Minister hun advies te geven over de maximumbedragen die het inschrijvingsgeld, het leesgeld en de boeten kunnen bereiken.

Art. 132. § 1. De comités zijn samengesteld uit 7 tot 13 leden die door de Executieve worden aangewezen. De leden van elk comité worden door de Minister gekozen op grond van hun bekwaamheid. Uit elk van de comités wordt ten minste één lid door de raad aangewezen om de verbinding met dat comité te verwezenlijken door zijn vergaderingen bij te wonen. De secretaris van de raad woont van rechtswege de vergaderingen met adviserende stem bij. De leden van de territoriaal bevoegde Inspectie wonen van rechtswege de vergaderingen van dat comité bij. Ze hebben er een adviserende stem.

§ 2. De mandaten gaan gelijktijdig met deze van de leden van de raad in en hebben dezelfde duur.

§ 3. De voorzitter, de ondervoorzitter en de secretaris worden door de Minister aangewezen.

Art. 133. § 1. Het comité vergadert ten minste één keer per trimester. Het wordt door zijn voorzitter bijeengeroepen. Het kan slechts op geldige wijze zitting hebben indien ten minste de helft van de leden aanwezig zijn. Bij staking van stemmen is die van de voorzitter beslissend.

§ 2. Op het einde van elk trimester brengen de comités aan de raad een verslag uit dat de behandelde zaken en de hangende problemen opgeeft, alsook de voorstellen die ze aan de Minister wensen voor te leggen.

§ 3. Het comité kan zich deskundigen op vaste wijze doen toevoegen waarvan het aantal tot maximaal drie beperkt is en waarvan de nadere regels voor de deelneming aan de werkzaamheden van het comité door worden vastgesteld. Het comité kan ook, in bijzondere omstandigheden, een beroep doen op de ene of andere consultant.

§ 4. Overigens stelt het comité zijn huishoudelijk reglement vast dat door de Minister goedgekeurd wordt.

Art. 134. Er worden presentiegeld en andere vergoedingen aan de leden en medewerkers van de comités toegekend overeenkomstig de reglementering die geldt voor het personeel van de Gemeenschap.

HOOFDSTUK IV. — *De commissie voor gelijkstelling*

Art. 135. Er wordt een commissie voor gelijkstelling opgericht belast met het toekennen aan de in artikel 49 van dit besluit bedoelde personeelsleden van de nieuwe graad van het technisch en leidend personeel die overeenstemt met het ambt dat ze uitoefenen.

Art. 136. § 1. De commissie wordt door een magistraat voorgezeten.

§ 2. De Commissie is samengesteld, behalve uit de voorzitter, uit acht leden :

- vier vertegenwoordigers van de raad,
- vier vertegenwoordigers van de beroepsverenigingen van bibliothecarissen.

Die leden worden voor vier jaar door de Minister aangewezen na advies van de raad en van de beroepsverenigingen.

§ 3. Een vertegenwoordiger van de Administratie heeft van rechtswege zitting met adviserende stem. Eén persoon voor elke organisatie die de werknemers vertegenwoordigt bij de Nationale Arbeidsraad woont de vergaderingen als waarnemer bij.

Art. 137. Een ambtenaar van de administratie wordt door de Minister aangewezen om het secretariaat van de commissie waar te nemen.

Art. 138. De beslissingen worden bij absolute meerderheid van de aanwezige leden getroffen. Bij staking van stemmen, is de stem van de voorzitter beslissend.

Overigens stelt de commissie haar huishoudelijk reglement vast.

Art. 139. Er worden presentiegeld en andere vergoedingen aan de leden en medewerkers van de commissie toegekend overeenkomstig de reglementering die voor de Gemeenschap geldig is.

HOOFDSTUK X. — Slotbepalingen

Art. 140. Opgeheven worden, met inbegrip van hun wijzigingen :

- het koninklijk besluit van 21 januari 1957 tot reorganisatie van de Hoge Raad voor de Openbare Bibliotheken, gewijzigd bij het koninklijk besluit van 12 december 1974;
- het besluit van de Executieve van 27 december 1982 houdende uitvoering van artikel 12 van het decreet van 28 februari 1978 tot instelling van de openbare dienst voor lectuurvoorziening;
- het besluit van de Franse Gemeenschapsexecutieve van 19 juni 1984 tot vaststelling van de criteria volgens dewelke de inrichtende machten van de erkende openbare bibliotheken hun personeelsbestand bepalen, gewijzigd bij het besluit van de Executieve van 5 juni 1986;
- het besluit van de Franse Gemeenschapsexecutieve van 13 juli 1984 tot vaststelling van de algemene en bijzondere voorwaarden voor de erkenning van de plaatselijke, hoofd- en centrale bibliotheken (categorie van de openbare bibliotheken) bij toepassing van de artikelen 2, § 2 en 4, van het decreet van 28 februari 1978 tot instelling van de openbare dienst voor lectuurvoorziening, gewijzigd bij de besluiten van de Executieve van 27 december 1985, 5 juni 1986, 24 juli 1986 en 11 september 1986;
- het besluit van de Executieve van 6 december 1984 betreffende het brevet van bekwaamheid tot het houden van een openbare bibliotheek;
- het besluit van de Executieve van 5 juni 1986 betreffende het basisgetuigschrift van bekwaamheid om in een openbare bibliotheek te werken;
- het besluit van de Franse Gemeenschapsexecutieve van 24 juli 1986 tot bepaling van de in aanmerking komende werkingsuitgaven van de openbare bibliotheken in toepassing van artikel 9, § 1, van het decreet van 28 februari 1978 tot instelling van de openbare dienst voor lectuurvoorziening;
- artikel 1 van het besluit van de Executieve van 26 maart 1987 houdende samenstelling van de Commissie voor gelijkstelling;
- het ministerieel besluit van 22 december 1950 tot wijziging van het ministerieel besluit van 20 augustus 1948;
- het ministerieel besluit van 7 november 1966 tot vaststelling van het bedrag van de vergoedingen voor de leden van de examencommissies en de leraars der cursussen voor kandidaat-bibliothecarissen;
- het ministerieel besluit van 15 februari 1979 betreffende de organisatie van cursussen en examens voor het bekomen van het bekwaamheidsgetuigschrift tot het houden van een openbare bibliotheek, gewijzigd bij het besluit van de Executieve van 5 juni 1986;
- het ministerieel besluit van 28 februari 1979 betreffende de organisatie en de werking van de Hoge Raad voor de openbare bibliotheken, gewijzigd bij het ministerieel besluit van 20 november 1979;
- het ministerieel besluit van 6 maart 1979 betreffende de provinciale coördinatiecomités voor openbare lectuurvoorziening, gewijzigd bij het ministerieel besluit van 9 januari 1980;
- het ministerieel besluit van 28 februari 1980 tot bepaling van de verscheidene types openbare bibliotheken en tot inrichting van de functionele ontwikkeling van het net, gewijzigd bij het besluit van de Executieve van 24 juli 1986.

Art. 141. De openbare bibliotheken die erkend zijn bij toepassing van de wet van 17 oktober 1921 betreffende de openbare bibliotheken dienen hun erkenningsdossier, krachtens artikel 14, § 2, van het decreet, in vóór 1 maart van het jaar waarvoor ze hun eerste erkenning aanvragen.

Art. 142. De openbare bibliotheken die erkend zijn bij toepassing van het decreet en van zijn uitvoeringsbesluiten worden vrijgesteld van de indiening van een nieuwe aanvraag om erkenning overeenkomstig de artikelen 37 en volgende.

Art. 143. De leden van de commissie voorgelijkstelling, opgericht bij het besluit van de Franse Gemeenschapsexecutieve van 26 maart 1987, worden leden van de commissie voor gelijkstelling die bij de artikelen 135 en volgende ingesteld wordt.

Art. 144. Dit besluit treedt in werking op de dag van zijn bekendmaking in het *Belgisch Staatsblad*.

Art. 145. De Minister is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 6 november 1987.

Voor de Franse Gemeenschapsexecutieve :
De Minister-Voorzitter,
Ph. MONFILS

Bijlage 1

Aantal te bedienen lezers	Verdeling van de nuttige oppervlakten			Minimumoppervlakte van de voor het publiek toegankelijke lokalen
	Afdeling volwassenen	Afdeling jeugd	Leeszaal	
tot				
250 lezers	40 m ²	30 m ²	30 m ²	100 m ²
500 lezers	60 m ²	35 m ²	35 m ²	130 m ²
750 lezers	80 m ²	40 m ²	40 m ²	160 m ²
1 000 lezers	100 m ²	45 m ²	45 m ²	190 m ²
1 250 lezers	120 m ²	50 m ²	50 m ²	220 m ²
1 500 lezers	140 m ²	55 m ²	55 m ²	250 m ²
1 750 lezers	160 m ²	60 m ²	60 m ²	280 m ²
2 000 lezers	180 m ²	65 m ²	65 m ²	310 m ²
2 250 lezers	200 m ²	70 m ²	70 m ²	340 m ²
2 500 lezers	220 m ²	75 m ²	75 m ²	370 m ²

Bijlage 2

Schaal van de weddetoelagen

I. TECHNISCH PERSONEEL:

Deze bedragen worden met indicie 100 aangeduid

Voor toelagen in aanmerking komende graden	Vereiste titels		Nuttige specifieke anciënniteit	Schaal van de weddetoelagen			Leestijds klasse
	Algemene titels	Titels uitgereikt of erkend door de Franse Gemeenschap		Nr van de schaal	Wedde	Tussentijdse verhogingen	
Chaufeur-klasseerder	Titel van het lager niveau Rijbewijs voor « vrachtwagens »	Basisgetuigschrift		42/3	155 802	185 712	18
Klasseerder-magazijnbediende	Titel van het lager niveau	Basisgetuigschrift					
Chaufeur-eerste klasseerder			9 jaar in de graad van chauffeur-klasseerder	44/1	172 898	205 640	18
Klasseerder-eerste magazijnbediende			9 jaar in de graad van klasseerder-magazijnbediende				

Voor toelagen in aanmerking komende graden	Vereiste titels		Nuttige specifieke ancienniteit	Schaal van de wedde-toelagen				Leeftijds klasse
	Algemene titels	Titels uitgereikt of erkend door de Franse Gemeenschap		Wedde		Tussentijdse verhogingen		
				mini-mum	maxi-mum	Aantal en ritme	Bedrag	
Boekbinder	Titel van boekbinder uitgereikt door een erkende inrichting	Basisgetuigschrift	30/3	158 084	222 600	3 x 1 5 x 2 8 x 2	2 000 3 580 5 077	18
Hulpbibliothecaris	Titel van het lager secundair niveau	Basisgetuigschrift van bekwaamheid						
Eerste boekbinder			33/4	167 904	238 500	3 x 1 4 x 2 9 x 2	3 180 3 816 5 088	18
Assistent bibliothecaris			34/1	178 080	253 764	3 x 1 4 x 2 10 x 2	3 180 3 816 5 088	18
Adjunct-technicus	Titel van het hoger secundair niveau	Basisgetuigschrift van bekwaamheid	22/2	179 352	300 192	3 x 1 1 x 2 1 x 2 2 x 2 9 x 2	3 816 3 816 5 088 10 176 8 904	
Adjunct-bibliothecaris	Titel van het hoger secundair niveau	Brevet van bekwaamheid						
Eerste adjunct-technicus			22/3	190 800	311 640	3 x 1 1 x 2 1 x 2 2 x 2 9 x 2	3 816 3 816 5 088 10 176 8 904	
Gegradeerde bibliothecaris	Titel van het niet-universitair hoger niveau : graduaat bibliothecaris-documentalist.	of	22/6	201 400	306 340	3 x 1 12 x 2	4 452 7 632	23
Eerstaanwezend bibliothecaris			23/6 na 9 j. 24/6	230 656	335 596	3 x 1 12 x 2 3 x 1 12 x 2	4 452 7 632 4 452 7 632	23

II. LEIDEND PERSONEEL :

Voor toelagen in aanmerking komende graden	Vereiste titels		Nuttige specifieke ancienniteit	Schaal van de weddetoelagen					
	Algemene titels	Titels uitgereikt of erkend door de Franse Gemeenschap		Nr van de schaal	Wedde		Tussentijdse verhogingen		Leertijds-klasse
					mini-mum	maxi-mum	Aantal en ritme	Bedrag	
Leidend bibliothecaris	Titel van het universitair niveau (licentiaat)	Basisgetuigschrift bekwaamheid van	of 6 jaar waarvan 3 jaar in de graad van eerstaanwezend bibliothecaris + examen georganiseerd door de inrichtende macht	10/1 na 4 j. 10/2	273 460 284 280	436 932 447 732	3 x 1 10 x 2 3 x 1 10 x 2	8 904 13 674 8 904 13 674	24
Hoofdbibliothecaris			9 jaar waarvan 3 jaar in de graad van leidend bibliothecaris	11/3	288 920	476 046	3 x 1 11 x 2	8 904 13 674	24
Bibliothecaris-directeur	Titel van het universitair niveau (licentiaat)	Basisgetuigschrift bekwaamheid van	of 12 jaar waarvan 6 jaar in één van de graden van het leidend personeel waar- onder 3 jaar in de graad van hoofdbibliothecaris	13/2	373 968	583 848	11 x 2	19 080	24
Eerstaanwezend biblio- thecaaris-directeur	Titel van het universitair niveau (doctoraat)	Basisgetuigschrift bekwaamheid van	of 15 jaar waarvan 9 jaar in één van de graden van het leidend personeel waar- onder 7 jaar in de graad van bibliothecaris-directeur	15/2	532 120	742 000	11 x 2	19 080	24

Bijlage 3

FRANSE GEMEENSCHAP VAN BELGIE

Bestuur voor openbare lectuurvoorziening en bevordering van de Letteren
Basisgetuigschrift om in een openbare bibliotheek te werken

Wij, Voorzitter, Secretaris en Leden van de examencommissie belast door de Minister tot wiens bevoegdheid de Openbare Dienst voor Lectuurvoorziening behoort, met het afnemen van het examen voor de uitreiking van het basisgetuigschrift om in een openbare bibliotheek te werken,

bevestigen dat
geboren te, op, met

het examen heeft afgelegd dat bepaald is door het besluit van de Franse Gemeenschapsexecutieve van 6 november 1987, en verklaren hem/haar geschikt om in de door de Franse Gemeenschap erkende openbare bibliotheken te werken.

Opgemaakt te, op

De leden van de examencommissie,

De Secretaris,

De Voorzitter,

Voor de Minister,

De Directeur-Generaal van de Cultuur,

Bijlage 4

FRANSE GEMEENSCHAP VAN BELGIE

Bestuur voor de openbare lectuurvoorziening

Basisgetuigschrift van bekwaamheid om in een openbare bibliotheek te werken

Wij, Voorzitter, Secretaris en Leden van de examencommissie belast door de Minister tot wiens bevoegdheid de Openbare Dienst voor Lectuurvoorziening behoort, met het afnemen van het examen voor de uitreiking van het basisgetuigschrift van bekwaamheid om in een openbare bibliotheek te werken,

bevestigen dat
geboren te, op, met

(..... punten) het examen heeft afgelegd dat bepaald is door het besluit van de Franse Gemeenschapsexecutieve van 6 november 1987, en verklaren hem/haar geschikt om in de door de Franse Gemeenschap erkende openbare bibliotheken te werken.

Opgemaakt te, op

De leden van de examencommissie,

De Secretaris,

De Voorzitter,

Voor de Minister,

De Directeur-Generaal van de Cultuur,

Bijlage 5

FRANSE GEMEENSCHAP VAN BELGIE

Bestuur voor openbare lectuurvoorzieningen en bevordering van de letteren

Brevet van bekwaamheid tot het houden van een openbare bibliotheek

Wij, Voorzitter, Secretaris en Leden van de examencommissie belast door de Minister tot wiens bevoegdheid de Openbare Dienst voor Lectuurvoorziening behoort, met het afnemen van het examen voor de uitreiking van het brevet van bekwaamheid tot het houden van een openbare bibliotheek,

bevestigen dat
geboren te,, op, met

(..... van de punten) het examen heeft afgelegd dat bepaald is door het besluit van de Franse Gemeenschapsexecutieve van 6 november 1987, en verklaren hem/haar geschikt om in de door de Franse Gemeenschap erkende openbare bibliotheken te werken.

Opge maakt te

De leden van de examencommissie,

De Secretaris,

De Voorzitter,

Voor de Minister,

De Directeur-Generaal van de Cultuur,

AUTRES ARRÊTÉS

SERVICES DU PREMIER MINISTRE
ET MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FLAMANDEOrdres nationaux
Promotions. — Nominations

Par arrêté royal du 26 mai 1987, M. Hoebeke, Marcel J., membre de la « Koninklijke Academie voor Nederlandse Taal- en Letterkunde » à Gand, est promu grand officier de l'Ordre de Léopold.

Prise de rang : 15 novembre 1986.
Il portera la décoration civile.

Par arrêté royal du 26 mai 1987, M. Vertommen, Carolus J., membre d'honneur du conseil de gérance du « Kunstenaars voor de Jeugd » est promu officier de l'Ordre de Léopold.

Prise de rang : 15 novembre 1986.
Il portera la décoration civile.

Par arrêté royal du 1er juin 1987, M. Verstappen, Jaak J.A., homme de lettres, est nommé chevalier de l'Ordre de Léopold.

Prise de rang : 15 novembre 1986.
Il portera la décoration civile.

Par arrêté royal du 7 juillet 1987, M. Van Laethem, Noël, directeur d'administration est promu commandeur de l'Ordre de Léopold.

Prise de rang : 8 avril 1987.
Il portera la décoration civile.

ANDERE BESLUITEN

DIENSTEN VAN DE EERSTE MINISTER
EN MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAPNationale Orden
Bevorderingen. — Benoemingen

Bij koninklijk besluit van 26 mei 1987 wordt de heer Hoebeke, Marcel J., lid van de Koninklijke Academie voor Nederlandse Taal- en Letterkunde te Gent, bevorderd tot grootofficier in de Leopoldsorde.

Ranginneming : 15 november 1986.
Hij zal het burgerlijk ereteken dragen.

Bij koninklijk besluit van 26 mei 1987 wordt de heer Vertommen, Carolus J., erebeheerraadslid Kunstenaars voor de Jeugd, bevorderd tot officier in de Leopoldsorde.

Ranginneming : 15 november 1986.
Hij zal het burgerlijk ereteken dragen.

Bij koninklijk besluit van 1 juni 1987 wordt de heer Verstappen, Jaak J.A., letterkundige, benoemd tot ridder in de Leopoldsorde.

Ranginneming : 15 november 1986.
Hij zal het burgerlijk ereteken dragen.

Bij koninklijk besluit van 7 juli 1987 wordt de heer Van Laethem, Noël, bestuursdirecteur, bevorderd tot commandeur in de Leopoldsorde.

Ranginneming : 8 april 1987.
Hij zal het burgerlijk ereteken dragen.