

**Art. 27.** Sans préjudice des dispositions de l'article 10, toute correspondance de la chambre de recours est signée par un des secrétaires, au nom du président.

**Art. 28.** Les dossiers visés au titre II sont conservés pendant une période égale à celle prévue pour la radiation des peines disciplinaires visée à l'article 73 du décret. Les dossiers visés aux titres III et IV sont conservés durant une période de trois années. A l'expiration de ce délai, ils sont détruits.

Par dérogation au précédent alinéa, un dossier pourra être conservé après l'expiration de ce délai, si une procédure concernant ce dossier est encore en cours auprès d'une instance judiciaire. Les parties avertissent le secrétariat lorsqu'elles ont entamé une pareille procédure.

**Art. 29.** Les recours et réclamations introduits avant que le présent règlement d'ordre intérieur ne soit approuvé, sont censés être conformes à celui-ci.

Approuvé en séance du 11 mars 1992.

Le Président suppléant,

P. Desender

Les secrétaires,

S. Van Craeymeersch

G. Janssens

[S-C — 35581]

### Huishoudelijk reglement van de kamer van beroep van het gesubsidieerd vrij onderwijs

Gelet op het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde psycho-medisch-sociale centra, inzonderheid artikel 72;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Executieve van 22 mei 1991 omtrent de preventieve schorsing en de tucht, alsmede omtrent het ontslag van sommige tijdelijke personeelsleden in het gesubsidieerd onderwijs en in de gesubsidieerde psycho-medisch-sociale centra, inzonderheid artikel 19;

Besluit :

#### TITEL I. — Inleidende bepalingen

**Artikel 1.** Onverminderd de definities die vermeld zijn in artikel 5 van het decreet en artikel 1 van het besluit wordt voor de toepassing van voorliggend huishoudelijk reglement begrepen onder :

1<sup>o</sup> het decreet : het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde psycho-medisch-sociale centra;

2<sup>o</sup> het besluit : het besluit van de Vlaamse Executieve van 22 mei 1991 omtrent de preventieve schorsing en de tucht, alsmede omtrent het ontslag van sommige tijdelijke personeelsleden in het gesubsidieerd onderwijs en in de gesubsidieerde psycho-medisch-sociale centra;

3<sup>o</sup> de verzoekende partij : het personeelslid dat beroep aantekent tegen een tuchtmaatregel, bedoeld in artikel 64 van het decreet, of dat een bezwaar indient tegen een ontslag, zoals bedoeld in artikel 24, § 1, tweede lid, en § 2, vierde lid, en artikel 25 van het decreet of de niet heraanstelling bedoeld in artikel 21, § 2;

4<sup>o</sup> de verwerende partij : de tuchtoverheid, bedoeld in artikel 8, § 1, van het besluit of de inrichtende macht bedoeld in de artikelen 21, § 2, 24, § 1, tweede lid, en 25 van het decreet.

#### TITEL II. — Beroep tegen een tuchtmaatregel

##### HOOFDSTUK I. — Het verzoekschrift

**Art. 2.** § 1. Het beroep tegen een tuchtmaatregel, bedoeld in artikel 72 van het decreet, wordt bij de voorzitter van de kamer van beroep aanhangig gemaakt door middel van een verzoekschrift, en dit overeenkomstig artikel 13 van het besluit. Als correspondentieadres geldt het adres zoals bepaald in artikel 26 van dit huishoudelijk reglement.

§ 2. Op hetzelfde ogenblik als de verzoekende partij zijn verzoekschrift indient, stuurt hij een copie daarvan aan de verwerende partij.

**Art. 3.** Het verzoekschrift, ondertekend door de verzoekende partij of zijn raadsman, wordt gedagtekend en bevat :

1<sup>o</sup> de identiteit en het adres van de verzoekende partij;

2<sup>o</sup> de identiteit en het adres van de verwerende partij;

3<sup>o</sup> een afschrift van de beslissing van de inrichtende macht;

4<sup>o</sup> een uiteenzetting van de feiten en de middelen die in beroep tegen deze tuchtmaatregel worden ingebracht.

**Art. 4.** Na ontvangst van het verzoekschrift doet het secretariaat aan de partijen melding van :

1<sup>o</sup> het verzoekschrift aan verwerende partij;

2<sup>o</sup> de identiteit van de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter en de effectieve en plaatsvervangende leden van de kamer van beroep;

3<sup>o</sup> de mogelijkheid tot wraking van de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter en van de effectieve en plaatsvervangende leden;

4<sup>o</sup> de mogelijkheid voor de verwerende partij om een verweerschrift neer te leggen, dat bij het dossier wordt gevoegd; dit verweerschrift wordt aan het secretariaat en ter informatie aan de verzoekende partij gestuurd;

5<sup>o</sup> het huishoudelijk reglement van de kamer van beroep;

6<sup>o</sup> de plaats, dag en uur waar de zitting zal doorgaan;

7<sup>o</sup> de mogelijkheid voor de verzoekende partij om op eenvoudig verzoek de zitting met gesloten deuren te laten doorgaan.

Desgevallend stuurt het secretariaat een afschrift van het verweerschrift van verwerende partij aan de verzoekende partij.

**Art. 5.** De verwerende partij stuurt, na ontvangst van de in artikel 4 bedoelde bundel, een afschrift van het proces-verbaal bedoeld in artikel 3, § 6, van het besluit en van de beslissingen van de niet doorgehaalde tuchtstraffen van het betrokken personeelslid aan het secretariaat.

#### HOOFDSTUK II. — *De wraking*

**Art. 6.** De partij die de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter, een lid of een plaatsvervangend lid wil wraken, is ertoe gehouden haar wraking te doen gelden en de redenen daartoe uitte zetten in een akte die zij binnen de termijn bedoeld in artikel 14 van het besluit aan de voorzitter moet betekenen bij aangetekend schrijven.

Indien de in het eerste lid bedoelde akte betrekking heeft op een lid of een plaatsvervangend lid legt de voorzitter die akte onmiddellijk voor aan de gewraakte persoon die ertoe gehouden is, uiterlijk vóór de aanvang van de zitting, aan de voorzitter schriftelijk te verklaren dat hij met de wraking instemt, dan wel of hij weigert zich te onthouden, met zijn antwoord op de wrakingsmiddelen.

Het plaatsvervangend lid dat het eventueel gewraakte lid zal vervangen wordt door het secretariaat van de kamer van beroep opgeroepen om aanwezig te zijn op de zitting.

Indien de in het eerste lid bedoelde akte betrekking heeft op de voorzitter of de plaatsvervangende voorzitter beslissen zij, ieder voor zich, onmiddellijk over de gegrondheid van de wraking. De reden tot wraking en hun beslissing omtrent het al dan niet instemmen met de wraking delen zij onmiddellijk mee aan de betrokken partijen en aan de leden en plaatsvervangende leden van de kamer van beroep.

**Art. 7.** Indien de voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter, een lid of een plaatsvervangend lid niet instemt met zijn wraking wordt hierover beslist door de kamer van beroep vóór de aanvang van de zitting.

Indien zowel de voorzitter als de plaatsvervangende voorzitter gewraakt zijn wordt dit, met het oog op de toepassing van artikel 14 van het besluit, meegedeeld aan de Gemeenschapsminister van Onderwijs.

**Art. 8.** Het lid dat weet dat er een reden tot wraking tegen hem bestaat verwittigt hiervan onmiddellijk de voorzitter. Hij verwittigt tevens zijn plaatsvervanger aan wie hij het dossier bezorgt. Aan het secretariaat meldt hij welk plaatsvervangend lid hem zal vervangen.

**Art. 9.** Indien de voorzitter meent dat er een reden tot wraking tegen hem bestaat verwittigt hij hiervan de plaatsvervangende voorzitter.

Indien de plaatsvervangende voorzitter meent dat er een reden tot wraking tegen hem bestaat verwittigt hij hiervan onmiddellijk de voorzitter.

Indien zowel de voorzitter als de plaatsvervangende voorzitter menen dat er een reden tot wraking tegen hen bestaat melden zij dit de Gemeenschapsminister van Onderwijs, en dit met het oog op de toepassing van artikel 14 van het besluit.

#### HOOFDSTUK III. — *Voorafgaande maatregelen*

**Art. 10.** Het secretariaat bezorgt aan de effectieve leden van de kamer van beroep :

- 1° een afschrift van het verzoekschrift;
- 2° een afschrift van de verweerschriften;
- 3° de plaats, dag en uur waarop de zitting zal doorgaan;
- 4° een afschrift van de in artikel 5 bedoelde documenten.

**Art. 11.** Het effectief lid dat verhinderd is om de zitting bij te wonen verwittigt hiervan het secretariaat en zijn plaatsvervanger. Hij bezorgt zijn plaatsvervanger het in artikel 10 bedoelde dossier. Aan het secretariaat meldt hij welk plaatsvervangend lid hem zal vervangen.

**Art. 12.** Indien één der partijen getuigen wenst te laten horen, delen zij dit schriftelijk mee aan de voorzitter, via het correspondentieadres, zoals vermeld in artikel 26 van het huishoudelijk reglement.

Deze mededeling dient te gebeuren binnen tien werkdagen na ontvangst van de lijst zoals bedoeld in artikel 14, eerste lid, van het besluit en dient de naam, het adres en desgevallend het telefoonnummer van de op te roepen getuigen te bevatten.

#### HOOFDSTUK IV. — *De zitting*

**Art. 13.** De zitting wordt geopend door de voorzitter. De voorzitter leidt de debatten. Hetgeen de voorzitter met het oog op de handhaving van de orde beveelt, wordt stipt en terstond uitgevoerd.

**Art. 14.** De verzoekende partij brengt eerst zijn uiteenzetting van het verweer tegen de opgelegde tuchtmaatregel, waarna de verwerende partij van repliek is.

**Art. 15.** Van het getuigenverhoor wordt door het secretariaat een samenvatting gemaakt. Deze samenvatting wordt ter zitting ondertekend door de getuigen.

**Art. 16.** Op het einde van de debatten sluit de voorzitter de zitting.

**Art. 17.** Van de debatten wordt door een secretaris een proces-verbaal gemaakt. Dit proces-verbaal vermeldt inzonderheid de naam van de getuigen, hun leeftijd, beroep en woonplaats en hun verklaring of zij al dan niet bloed- of aanverwant zijn van de verzoekende partij.

#### HOOFDSTUK V. — *De uitspraak*

**Art. 18.** Met het oog op de beslissing zoals voorzien in artikel 12 van het besluit, volgt onmiddellijk na het sluiten van de debatten het overleg omtrent de tuchtspraak. Dit overleg gebeurt met gesloten deuren.

Indien er een staking van stemmen is houdt de voorzitter zijn uitspraak in beraad en beslist binnen de termijn van vijf kalenderdagen.

**Art. 19.** De beslissing wordt door het secretariaat geacteerd en ondertekend door de voorzitter en één van de secretarissen.

Onverminderd de toepassing van artikel 17 van het besluit wordt een afschrift van de beslissing meegedeeld aan de effectieve en aan de plaatsvervangende leden van de kamer van beroep.

#### TITEL III. — *Bezwaar tegen het ontslag van tijdelijken*

**Art. 20.** Het bezwaar tegen het ontslag bedoeld in artikel 24, § 1, tweede lid en § 2, vierde lid, van het decreet en het beroep tegen het ontslag bedoeld in artikel 25 van het decreet wordt neergelegd overeenkomstig het bepaalde in deze artikelen en overeenkomstig het bepaalde van artikel 2 van dit huishoudelijk reglement.

**Art. 21.** De titel II is van overeenkomstige toepassing op het in artikel 20 bedoelde bezwaar of beroep, met dien verstande dat :

- het in artikel 2 bedoelde verzoekschrift een afschrift bevat van het document bevattende het ontslag;
- het in artikel 3 bedoelde verweerschrift van verwerende partij geen andere argumenten mag bevatten dan deze opgenomen in het ontslagdocument.

**TITEL IV. — Bezwaar tegen niet-heraanstelling van prioritaire tijdelijken**

**Art. 22.** Het bezwaar tegen het niet-heraanstellen bedoeld in artikel 21, § 2, van het decreet wordt neergelegd overeenkomstig het bepaalde van artikel 2.

**Art. 23.** De titel II is van overeenkomstige toepassing op het in artikel 22 bedoelde bezwaar met dien verstande dat het in artikel 2 bedoelde verzoekschrift de motivering voor de niet-heraanstelling bevat en desgevallend de repliek van de verzoekende partij daarop.

**TITEL V. — Algemene bepalingen**

**Art. 24.** De agenda van de zittingen wordt door de voorzitter bepaald in overleg met de secretarissen.

**Art. 25.** De voorzitter, de plaatsvervangende voorzitter, de secretarissen en de effectieve en plaatsvervangende leden zijn gehouden tot discretie over de aangelegenheden die zij in de uitoefening van hun mandaat vernemen. Zij oefenen hun mandaat op een onpartijdige en onbevooroordeelde wijze uit.

**Art. 26.** Het secretariaat van de kamer van beroep is gevestigd op het hiernavolgend adres :

Departement Onderwijs  
Kamer van Beroep gesubsidieerd vrij onderwijs  
R.A.C.  
Arcadengebouw, blok F, 3e verdieping, bureel nr. 3104,  
1010 Brussel

**Art. 27.** Onverminderd het bepaalde van artikel 19 wordt alle briefwisseling van de kamer van beroep ondertekend door één van de secretarissen, namens de voorzitter.

**Art. 28.** De dossiers, bedoeld in titel II, worden bewaard gedurende een periode gelijk aan deze voor de doorhaling der tuchtstraffen bedoeld in artikel 73 van het decreet. De dossiers bedoeld in titel III en titel IV worden bewaard gedurende een periode van drie jaar. Na het verstrijken van deze termijn worden zij vernietigd.

In afwijking hierop wordt een dossier na het verstrijken van deze termijn verder bewaard indien over dit dossier nog een procedure loopt bij een rechtsinstantie. De partijen verwittigen het secretariaat wanneer zij dergelijke procedure hebben ingesteld.

**Art. 29.** De beroepen en bezwaarschriften die werden neergelegd vóór dat onderhavig huishoudelijk reglement werd goedgekeurd, worden geacht in overeenstemming te zijn met dit huishoudelijk reglement.

Goedgekeurd op de zitting van 11 maart 1992.

De plaatsvervangend Voorzitter,

P. Desender

De Secretarissen :

G. Janssens.

S. Van Craeymeersch

TRADUCTION

[S-C — 35501]

**Règlement d'ordre intérieur de la chambre de recours de l'enseignement officiel subventionné**

Vu le décret du 27 mars 1991 relatif au statut de certains membres du personnel de l'enseignement subventionné et des centres psycho-médico-sociaux subventionnés, notamment l'article 72;

Vu l'arrêté de l'Exécutif flamand du 22 mai 1991 relatif à la suspension préventive et à la discipline, ainsi qu'au licenciement de certains membres du personnel temporaires de l'enseignement subventionné et des centres psycho-médico-sociaux subventionnés, notamment l'article 19,

Arrête :

**TITRE I. — Dispositions introductives**

**Article 1er.** Sans préjudice des définitions reprises à l'article 5 du décret et à l'article 1er de l'arrêté, il faut entendre, pour l'application du présent arrêté par :

1<sup>o</sup> le décret : le décret du 27 mars 1991 relatif au statut de certains membres du personnel de l'enseignement subventionné et des centres psycho-médico-sociaux subventionnés;

2<sup>o</sup> l'arrêté : l'arrêté de l'Exécutif flamand du 22 mai 1991 relatif à la suspension préventive et à la discipline, ainsi qu'au licenciement de certains membres du personnel temporaires de l'enseignement subventionné et des centres psycho-médico-sociaux subventionnés;

3<sup>o</sup> la partie requérante : le membre du personnel qui introduit un recours contre une mesure disciplinaire visée à l'article 64 du décret, ou qui introduit une réclamation contre le licenciement, visée à l'article 24, § 1er, alinéa deux, et § 2, alinéa quatre, et à l'article 25 du décret, ou contre le fait de ne pas obtenir de nouvelle désignation, visé à l'article 21, § 2;

4<sup>o</sup> la partie défenderesse : l'autorité qui a le pouvoir disciplinaire, visée à l'article 6, § 1er, de l'arrêté, ou le pouvoir organisateur, visé aux articles 21, § 2, 24, § 1er, alinéa deux, et 25 du décret.

**TITRE II. — Recours contre une mesure disciplinaire**

**CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — La requête**

**Art. 2. § 1er.** Le président de la chambre de recours est saisi du recours contre une mesure disciplinaire, visé à l'article 72 du décret, au moyen d'une requête, conformément à l'article 13 de l'arrêté.

La correspondance doit être adressée à l'adresse reprise à l'article 26 du présent règlement d'ordre intérieur.  
 § 2. Au moment où la partie requérante introduit sa requête, elle en adresse copie à la partie défenderesse.

**Art. 3.** La requête signée par la partie requérante ou par son conseil sera datée et comprendra :

- 1° l'identité et l'adresse de la partie requérante;
- 2° l'identité et l'adresse de la partie défenderesse;
- 3° une copie de la décision du pouvoir organisateur;
- 4° un exposé des faits et les moyens développés pour exercer le recours contre cette mesure disciplinaire.

**Art. 4.** A la réception de la requête, le secrétariat fera connaître aux parties :

- 1° la requête à la partie défenderesse;
- 2° l'identité du président, du président suppléant et des membres effectifs et suppléants de la chambre de recours;
- 3° la possibilité de récuser le président, le président suppléant et les membres effectifs et suppléants;
- 4° la possibilité, pour la partie défenderesse, de déposer un mémoire justificatif qui sera joint au dossier; ce mémoire sera envoyé au secrétariat et, pour information, à la partie requérante;
- 5° le règlement d'ordre intérieur de la chambre de recours;
- 6° les lieu, date et heure de la séance;
- 7° la possibilité, à la simple demande de la partie requérante, de faire prononcer le huis clos;

Le cas échéant, le secrétariat envoie une copie du mémoire justificatif de la partie défenderesse à la partie requérante.

**Art. 5.** A la réception du dossier visé à l'article 4, la partie défenderesse envoie au secrétariat une copie du procès-verbal, visé à l'article 8, § 6, de l'arrêté, et des décisions relatives aux peines disciplinaires non rayées du membre du personnel concerné.

#### CHAPITRE II. — La récusation

**Art. 6.** La partie qui veut récuser le président, le président suppléant, un membre ou un membre suppléant, est tenue de faire valoir sa récusation et d'en exposer les motifs dans un acte qu'elle doit notifier au président, par lettre recommandée, dans le délai visé à l'article 14 de l'arrêté.

Si l'acte visé au premier alinéa se rapporte à un membre ou à un membre suppléant, le président soumet immédiatement cet acte à la personne récusée, qui est tenue, au plus tard avant le début de la séance, de déclarer par écrit au président qu'elle accepte la récusation ou qu'elle refuse de s'abstenir, en répondant aux moyens de récusation.

Le suppléant appelé à remplacer le membre récusé sera convoqué par le secrétariat de la chambre de recours pour être présent aux séances.

Si l'acte visé au 1er alinéa concerne le président ou le président suppléant, ils décident individuellement, séance tenante, du bien-fondé de la récusation et communiquent immédiatement aux parties intéressées et aux membres et membres suppléants de la chambre de recours le motif de récusation et leur décision d'accepter ou de ne pas accepter celle-ci.

**Art. 7.** Si le président, le président suppléant, un membre ou un membre suppléant n'accepte pas sa récusation, la chambre de recours statue avant le début de la séance.

Si le président et le président suppléant sont récusés, ce fait est communiqué au Ministre communautaire de l'Enseignement en vue de l'application de l'article 14 de l'arrêté.

**Art. 8.** Le membre qui a connaissance d'un motif de le récuser, en avertit immédiatement le président. Il avertit également son suppléant, à qui il transmet le dossier et il fait savoir au secrétariat quel suppléant le remplacera.

**Art. 9.** Si le président estime qu'il existe un motif de le récuser, il en avertit le président suppléant. Si le président suppléant estime qu'il existe un motif de le récuser, il en avertit immédiatement le président.

Si le président et le président suppléant estiment qu'il existe un motif de les récuser, ils le font connaître au Ministre communautaire de l'Enseignement, en vue de l'application de l'article 14 de l'arrêté.

#### CHAPITRE III. — Mesures préalables

**Art. 10.** Le secrétariat communique aux membres effectifs de la chambre de recours :

- 1° une copie de la requête;
- 2° une copie des mémoires justificatifs;
- 3° les lieu, jour et heure de la séance;
- 4° une copie des documents visés à l'article 5.

**Art. 11.** Le membre effectif empêché d'assister à la séance en avertit le secrétariat et son suppléant. Il transmet à son suppléant le dossier visé à l'article 10 et fait savoir au secrétariat quel membre suppléant le remplacera.

**Art. 12.** Si l'une des parties souhaite faire entendre des témoins, elle le fait savoir par écrit au président à l'adresse où la correspondance doit être envoyée selon l'article 26 du règlement d'ordre intérieur.

Cette communication doit se faire dans les dix jours ouvrables de la réception de la liste visée à l'article 14, premier alinéa, de l'arrêté et reprend le nom, l'adresse et, éventuellement, le numéro de téléphone des témoins à convoquer.

#### CHAPITRE IV. — La séance

**Art. 13.** Le président ouvre la séance et dirige les débats. Les ordres qu'il donne en vue du maintien de l'ordre sont exécutés strictement et immédiatement.

**Art. 14.** La partie requérante expose d'abord son recours contre la mesure disciplinaire imposée; cet exposé est suivi de la réplique de la partie défenderesse.

**Art. 15.** Le secrétariat rédige un résumé de l'audition des témoins. Ce résumé est signé par les témoins séance tenante.

**Art. 16.** A l'issue des débats, le président clôture la séance.

**Art. 17.** Le secrétaire établit le procès-verbal des débats, reprenant notamment les nom, âge, profession et domicile des témoins, ainsi que leur déclaration, qu'ils sont ou non parent ou allié de la partie requérante.

CHAPITRE V. — *La décision*

**Art. 18.** La délibération au sujet de la décision disciplinaire suit immédiatement la clôture des débats, en vue de la décision prévue à l'article 12 de l'arrêté. Cette délibération a lieu à huis clos.

En cas de parité des voix, le président tient sa décision en délibéré et statue dans un délai de cinq jours ouvrables.

**Art. 19.** Le secrétariat prend acte de la décision, qui est signée par le président et un des secrétaires.

Sans préjudice de l'application de l'article 17 de l'arrêté, une copie de la décision est communiquée aux membres effectifs et aux membres suppléants de la chambre de recours.

TITRE III. — *Réclamation contre le licenciement de temporaires*

**Art. 20.** La réclamation contre le licenciement, visée à l'article 24, § 1er, alinéa deux, et § 2, alinéa quatre, du décret, et le recours contre le licenciement, visé à l'article 25 du décret, sont introduits conformément aux dispositions de ces articles et de l'article 2 du présent règlement d'ordre intérieur.

**Art. 21.** Le titre II est d'application par analogie à la réclamation ou au recours visés à l'article 20, étant entendu que :

- la requête visée à l'article 2 contient une copie du document portant licenciement;
- le mémoire justificatif de la partie défenderesse visé à l'article 3 ne contient d'autres arguments que ceux repris au document portant licenciement.

TITRE IV. — *Réclamation contre le non-renouvellement de la désignation de temporaires prioritaires*

**Art. 22.** La réclamation contre le fait de ne pas avoir obtenu de nouvelle désignation, visée à l'article 21, § 2, du décret, est déposée conformément aux dispositions de l'article 2.

**Art. 23.** Le titre II est d'application par analogie à la réclamation visée à l'article 22, étant entendu que la requête visée à l'article 2 contient la motivation du non renouvellement de la désignation et, le cas échéant, la réplique de la partie requérante.

TITRE V. — *Dispositions générales*

**Art. 24.** L'ordre du jour des séances est déterminé par le président, de concert avec les secrétaires.

**Art. 25.** Le président, le président suppléant, les secrétaires et les membres effectifs et suppléants sont tenus à la discrétion au sujet des faits qu'ils apprennent dans l'exercice de leur mandat. Ils exercent leur mandat de façon impartiale et objective.

**Art. 26.** Le secrétariat de la chambre de recours est établi à l'adresse suivante :

« Departement Onderwijs,  
Kamer van Beroep gesub. vrij onderwijs  
R.A.C.  
Arcadegebouw, blok F, 3e verdieping, kamer 3104  
1010 Brussel ».

**Art. 27.** Sans préjudice des dispositions de l'article 19, toute correspondance de la chambre de recours est signée par un des secrétaires, au nom du président.

**Art. 28.** Les dossiers visés au titre II sont conservés pendant une période égale à celle prévue pour la radiation des peines disciplinaires visée à l'article 73 du décret. Les dossiers visés aux titres III et IV sont conservés durant une période de trois années. A l'expiration de ce délai, ils sont détruits.

Par dérogation au précédent alinéa, un dossier pourra être conservé après l'expiration de ce délai, si une procédure concernant ce dossier est encore en cours auprès d'une instance judiciaire. Les parties avertissent le secrétariat lorsqu'elles ont entamé une pareille procédure.

**Art. 29.** Les recours et réclamations introduits avant que le présent règlement d'ordre intérieur ne soit approuvé, sont censés être conformes à celui-ci.

Approuvé en séance du 11 mars 1992.

Le Président suppléant,

P. Desender

Les Secrétaires,

S. Van Craeymeersch

G. Janssens.

[S-C — 35643]

Departement Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur

## Nederlandstalig openbaar bibliotheekwerk. — Gemeenteraadsbeslissingen. — Goedkeuring

Bij besluit van de Gemeenschapsminister van Cultuur en Brusselse Aangelegenheden van 31 maart 1992, genomen krachtens artikel 10 van het decreet van 19 juni 1978 betreffende het nederlandstalige openbare bibliotheekwerk, worden goedgekeurd :

1. De beslissing van de gemeenteraad van Dendermonde van 16 januari 1992 houdende aanpassing van de personeelsformatie van het leidend en technisch personeel van de plaatselijke openbare bibliotheek.
2. De beslissing van de gemeenteraad van Bierbeek van 6 februari 1992 houdende aanpassing van de personeelsformatie van het leidend en technisch personeel van de plaatselijke openbare bibliotheek.
3. De beslissing van de gemeenteraad van Mechelen van 23 januari 1992 houdende aanpassing van de personeelsformatie van het leidend en technisch personeel van de plaatselijke openbare bibliotheek, behalve wat betreft de bepaling tot wijziging van het administratief statuut van het stadspersoneel.
4. De beslissing van de gemeenteraad van Tielt van 7 februari 1992 houdende aanpassing van de personeelsformatie van het leidend en technisch personeel van de plaatselijke openbare bibliotheek.