

Art. 3. Le Ministre flamand qui a l'environnement dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.  
Bruxelles, le 20 septembre 1996.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,  
L. VAN DEN BRANDE

Le Ministre flamand de l'Environnement et de l'Emploi,  
Th. KELCHTERMANS

## DEUTSCHSPRACHIGE GEMEINSCHAFT COMMUNAUTE GERMANOPHONE — DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT

[S - C - 33071]

D. 96 — 2136

28. DEZEMBER 1994. — Erlass der Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft über die Geschäftsordnung des Vertragspersonals für die Berufsausbildung des Gemeinschaftlichen und Regionalen Amtes für Berufsausbildung und Arbeitsbeschaffung (FOREM)

Die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft,

Aufgrund des Gesetzes vom 31. Dezember 1983 über institutionelle Reformen für die Deutschsprachige Gemeinschaft, abgeändert durch die Gesetze vom 6. Juli 1990; 18. Juli 1990, 16. Juli 1993 und 30. Dezember 1993;

Aufgrund des Dekretes des Rates der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 19. Dezember 1988 über die Organisation der Berufsausbildung, abgeändert durch die Dekrete vom 27. Juni 1989 und 29. Juni 1992;

Aufgrund des Erlasses der Exekutive der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 4. August 1992 zur Übertragung der Aufgaben der Berufsausbildung an das Regionale Amt für Arbeitsbeschaffung;

Aufgrund des Dekretes des Wallonischen Regionalrates vom 16. Dezember 1988 zur Schaffung des Regionalen Amtes für Arbeitsbeschaffung, insbesondere des Artikels 20 und des Artikels 33;

Aufgrund des Königlichen Erlasses vom 26. September 1994 zur Festsetzung der allgemeinen Grundsätze des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts der Staatsbeamten, die auf das Personal der Dienststellen der Regierungen der Gemeinschaften und der Regionen sowie der Kollegien der Gemeinsamen Gemeinschaftskommission und der französischen Gemeinschaftskommission sowie auf die ihnen unterstehenden juristischen Personen öffentlichen Rechts Anwendung finden, insbesondere Artikel 2, Absatz 2, 3\*;

Aufgrund des Protokolls Nr. 148 vom 9. Dezember 1994 des erweiterten Sektorkomitees XVI;

Aufgrund der Beratung des Verwaltungsausschusses des FOREM vom 22. Februar 1994;

Aufgrund des günstigen Gutachtens der Finanzinspektion vom 21. Dezember 1994;

Aufgrund der koordinierten Gesetze über den Staatsrat vom 12. Januar 1973, insbesondere des Artikels 3, § 1, abgeändert durch die Gesetze vom 9. August 1980, 16. Juni und 4. Juli 1989;

Aufgrund der Dringlichkeit;

In Erwägung, daß der Königliche Erlaß vom 26. September 1994 zur Festsetzung der allgemeinen Grundsätze des Verwaltungs- und Besoldungsstatuts der Staatsbeamten, die auf das Personal der Dienststellen der Regierungen der Gemeinschaften und der Regionen sowie der Kollegien der Gemeinsamen Gemeinschaftskommission und der Kommission der Französischen Gemeinschaft sowie auf die ihnen unterstehenden juristischen Personen öffentlichen Rechts Anwendung finden, im *Belgischen Staatsblatt* vom 1. Oktober 1994 veröffentlicht wurde;

In Erwägung, daß der Königliche Erlaß vom 24. Dezember 1993 zur Ausführung des Gesetzes vom 6. Januar 1989 über den Erhalt der Wettbewerbsfähigkeit des Landes in Artikel 5, Par. 1, Abs. 1, besagt, daß zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern zwischen dem 1. Januar 1995 und dem 31. Dezember 1996 keine Vereinbarung über eine Erhöhung der Bezüge getroffen werden darf;

In Erwägung also, daß die Zeitspanne, innerhalb derer für das Personal der der Wallonischen Region unterstehenden öffentlichen Einrichtungen Erhöhungen der Bezüge gewährt werden dürfen, sehr kurz ist;

In Erwägung, daß dieser Erlaß die Bezüge des spezifischen Personals für die Berufsausbildung an die Lohnerhöhungen des Personals der Wallonischen Region bindet;

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

Beschließt:

### KAPITEL I. - Zweck, Anwendungsbereich und Definitionen

Artikel 1 - Zweck der Ordnung ist die Festsetzung der allgemeinen Bedingungen für die Beziehungen zwischen dem Amt und dem unter Arbeitsvertrag eingestellten Personal für die Berufsausbildung der Erwachsenen.

Art. 2 - § 1. Zur Anwendung der vorliegenden Ordnung bedeutet:

1° Personal für die Berufsausbildung der Erwachsenen.

Das Ausbilderpersonal, auf das sich Artikel 3 bezieht, unter Ausschluß der Lehrgangsteilnehmer, die eine unter der Kontrolle des Amtes erteilte Ausbildung durchlaufen und die der Geschäftsordnung des Zentrums unterliegen, dem sie unterstehen.

2° Befähigungsprüfung:

Die allgemeine Anwerbsweise entsprechend der vorliegenden Ordnung. Diese Anwerbsprüfung wird vor einem paritätisch zusammengesetzten Prüfungsausschuß abgelegt, der dem Bewerber die Möglichkeit gibt, seine berufliche Befähigung für die angebotene Stelle zu beweisen.

**3° Dringlichkeitsprüfung.**

Die außergewöhnliche Anwerbungsweise entsprechend der vorliegenden Ordnung innerhalb der in Artikel 5, § 2, vorgesehenen Grenzen.

**4° Fachbereich.**

Die beruflichen Tätigkeiten, für die Prüfungen abgehalten werden.

**5° Beförderungsprüfung.**

Durch das Bestehen dieser Prüfung erhält ein Bediensteter Zugang zur unmittelbar übergeordneten Funktion.

**6° Inhaber.**

Das Personalmitglied, das eine offene Stelle bekleidet.

**7° Offene Stelle.**

Diese Stelle ist demjenigen zugänglich, der eine Befähigungs- oder Beförderungsprüfung bestanden hat, und sie ist durch die gewöhnliche Subvention unter Titel I des Haushaltes des Amtes gedeckt.

**8° Endgültig offene Stelle.**

Die offene Stelle, für die es keinen endgültigen Inhaber mehr gibt.

**9° Zeitweise offene Stelle.**

Die offene Stelle, die vorübergehend nicht von ihrem Inhaber besetzt ist.

**10° Zeitweilige Stelle.**

Diese Stelle ist durch eine außerordentliche Subvention unter Titel I des Haushaltes des Amtes gedeckt und wird durch eine Person besetzt, die eine Befähigungs- oder Beförderungsprüfung oder eine Dringlichkeitsprüfung bestanden hat.

**11° Besoldungsdienstalter.**

Die Gesamtheit der vom Personalmitglied im Dienst des Amtes erbrachten Leistungszeitspannen.

**12° Dienstalter.**

Die ununterbrochene Dauer der vom Personalmitglied beim Amt erbrachten Leistungen.

**13° Funktionsdienstalter.**

Die Gesamtheit der in derselben Funktion erbrachten Leistungszeitspannen, die auf der Grundlage der tatsächlichen Leistung zugunsten des Amtes im Rahmen einer Ordnung des für die Berufsausbildung eingesetzten Vertragspersonals berechnet werden.

**14° Tatsächliche Leistungen.**

Unter tatsächlichen Leistungen sind alle Zeitspannen zu verstehen, während derer die Funktion ausgeübt wurde, einschließlich der Dienstaufträge und der nicht über eine Dauer von 6 aufeinanderfolgenden Monaten hinausgehenden Zeitspannen der Vertragsunterbrechung.

**15° Versetzung.**

Der endgültige Wechsel eines Stelleninhabers von einer offenen zu einer anderen, endgültig offenen Stelle.

§ 2. Das Personal für die Berufsausbildung der Erwachsenen untersteht der unmittelbaren Aufsicht des subregionalen Direktors oder des regionalen Direktors der Berufsausbildung, je nachdem, ob es sich in der Region oder in der Zentralverwaltung befindet.

Für die technischen und pädagogischen Angelegenheiten untersteht es ebenfalls der Aufsicht seiner pädagogischen Vorgesetzten.

Der technische Berater untersteht der Aufsicht des Direktors der Berufsausbildung.

§ 3. Kommt es zu einem Kompetenzkonflikt, so wird er dem Generalinspektor der Koordinationsabteilung Beschäftigung-Ausbildung durch die betreibende Partei unterbreitet.

§ 4. Wenn eine oder mehrere Stufen in der Hierarchie fehlen, arbeitet das betreffende Personalmitglied unter der Aufsicht desjenigen, der einer höheren Stufe angehört.

**Art. 3 - Das Ausbilderpersonal setzt sich zusammen aus:****1° dem technischen Berater.**

Der technische Berater entwirft, entwickelt, verwirklicht, bewertet verschiedene pädagogische Projekte der Berufsausbildung für Erwachsene im Rahmen der vom Verwaltungsausschuß festgelegten Politik.

**2° dem intersektoriellen Hauptkoordinator.**

Der intersektorielle Hauptkoordinator ist als Verantwortlicher verschiedener Sektoren unter der pädagogischen Aufsicht der technischen Berater zuständig für den ordnungsgemäßen Ablauf der Berufsausbildung in dem vom Verwaltungsausschuß bestimmten geographischen Bereich und/oder eines pädagogischen Projektes, das ihm vom Generalverwalter oder dessen Stellvertreter anvertraut wurde. Er muß die Informationen, die er von den Berufsausbildungszentren erhält, durch Kontakte mit den Unternehmen, den sozio-professionellen Vereinigungen und den verschiedenen Bildungsträgern strukturieren, um eine Strategie des Eingreifens unter Berücksichtigung der allgemeinen Politik der Berufsausbildung festzulegen.

**3° dem Koordinator.**

Der Koordinator ist unter der pädagogischen Aufsicht des technischen Beraters und/oder des intersektoriellen Hauptkoordinators zuständig für:

a) die Leitung eines technisch-pädagogischen Tätigkeitszentrums;

b) und/oder als Fachmann eines bestimmten Tätigkeitszweiges oder einer bestimmten Technik für die Verwirklichung gleich welchen, vom Generalverwalter oder dessen Stellvertreter festgelegten pädagogischen Projektes.

**4° dem Hauptausbilder.**

Der Hauptausbilder ist unter der pädagogischen Aufsicht des Koordinators zuständig für:

a) die Begleitung einer bestimmten Anzahl von Ausbildern, um die Ausbildung unter optimalen Bedingungen durchzuführen;

b) und/oder als Fachmann eines bestimmten Tätigkeitszweiges oder einer bestimmten Technik für die Verwirklichung gleich welchen, vom Generalverwalter oder dessen Stellvertreter festgelegten pädagogischen Projektes, wie die Schaffung oder die Anpassung von Programmen und Methoden, die Ausbildung der Ausbilder, die Übernahme der Weiterbildungskurse.

5° dem Ausbilder.

Der Ausbilder ist ein Fachmann mit dem Auftrag, unter der pädagogischen Aufsicht des Hauptausbilders zu sorgen für:

- a) die Berufsausbildung der Lehrgangsteilnehmer;
- b) die Aufnahme, die Information, die Beobachtung und/oder die sozio-professionelle Orientierung und Einführung der Lehrgangsteilnehmer;
- c) und/oder gleich welches andere pädagogische Projekt, das vom Generalverwalter oder dessen Stellvertreter festgelegt wurde;

Art. 4 - Jede pädagogische Funktion innerhalb eines noch nicht vom Amt abgedeckten Tätigkeitsbereichs kann in Abweichung von Kapitel II durch den Verwaltungsausschuß des Amtes mit einer Stellungnahme des intermediären Konzertierungsausschusses vergeben werden.

## KAPITEL II. — Einstellung

### Abschnitt 1. — Einstellungsbedingungen

Art. 5 - § 1. Um eingestellt zu werden, muß das Lehrpersonal mit Ausnahme der Bestimmungen von § 2. eine Befähigungsprüfung bestehen.

Nur das Bestehen einer Befähigungsprüfung ermöglicht dem Bewerber die Aufhebung der im Arbeitsvertrag vorgesehenen Auflösungsklausel.

§ 2. Die Erfordernis des Bestehens einer Befähigungsprüfung vor der Einstellung gilt nicht, wenn die Dringlichkeit oder die mit der Stelle verbundenen Anwerbsbedingungen dies notwendig machen. Dennoch muß der Bewerber:

- 1° die Bedingungen zur Teilnahme an der nächsten Befähigungsprüfung erfüllen, und
- 2° eine Dringlichkeitsprüfung mit den 3 gleichen Prüfungsteilen, die in Artikel 14 vorgesehen sind, bestehen.

Die Beschäftigungsdauer nach dieser Art der Anwerbung darf nicht länger als 18 Monate dauern, ohne daß eine Befähigungsprüfung abgehalten wird. Die nach einer Dringlichkeitsprüfung angebotenen Arbeitsverträge werden für eine Dauer von höchstens 2 Jahren geschlossen. Die Nichtteilnahme oder das Nichtbestehen der Befähigungsprüfung nach der Einstellung hat die Vertragsunterbrechung zur Folge.

Diese Möglichkeit zur Abhaltung einer Dringlichkeitsprüfung ist auf die Anwerbung der Ausbilder beschränkt.

§ 3. In Abweichung von Artikel 11 wird eine Befähigungsprüfung im Hinblick auf die Anwerbung für die Funktion als Koordinator erst abgehalten, nachdem der intermediäre Konzertierungsausschuß eine Stellungnahme abgegeben hat, in der festgestellt wird, daß es keinen Bewerber um eine Beförderung gibt, der das in Artikel 3 und Artikel 8, 1°, vorgeschriebene Profil aufweist.

§ 4. Die Anwerbung für gleich welche Funktion der Berufsausbildung der Erwachsenen ist abhängig vom Bestehen einer ärztlichen Untersuchung, mit der festgestellt werden soll, ob der Bewerber über die für die auszuübende Funktion erforderlichen körperlichen Fähigkeiten verfügt.

Art. 6 - In Abweichung von Artikel 5, § 1, wird der technische Berater vom Verwaltungsausschuß auf Vorschlag des Generalverwalters ernannt, nach einem Aufruf an die Kandidaten.

### Abschnitt 2. — Allgemeine Zulassungsbedingungen

Art. 7 - Das Personal, auf das sich die vorliegende Ordnung bezieht, muß bei der Einstellung folgende Anforderungen erfüllen:

- 1° wenigstens 25 Jahre alt sein;
  - 2° ein den Erfordernissen der Funktion entsprechendes Verhalten aufweisen;
  - 3° im Besitz der bürgerlichen und politischen Rechte sein;
- bei Ablauf der Einschreibungsfrist für die Prüfung darf er höchstens 55 Jahre alt sein.

### Abschnitt 3. — Besondere Zulassungsbedingungen

Art. 8 - 1° Der Bewerber um eine Funktion als Koordinator muß im Besitz sein:

- a) entweder eines Universitätsdiploms oder eines gleichwertigen Diploms und eine zweckdienliche dreijährige Berufserfahrung nachweisen;  
den Universitätsdiplomen sind diejenigen gleichgestellt, die den Zugang zu den vom S.A.S. organisierten Prüfungen des I. Niveaus ermöglichen.
- b) oder eines Diploms des Hochschulunterrichts kurzer Studiendauer und eine zweckdienliche fünfjährige Berufserfahrung nachweisen;

2° Der Bewerber um eine Funktion als Ausbilder muß im Besitz sein:

- a) entweder wenigstens eines Diploms oder Zeugnisses des Hochschulunterrichts kurzer Studiendauer und eine zweckdienliche dreijährige Berufserfahrung in der betreffenden Qualifikation nachweisen;
- b) oder wenigstens eines Diploms oder Zeugnisses der Oberstufe des Sekundarunterrichts und eine zweckdienliche fünfjährige Berufserfahrung in der betreffenden Qualifikation nachweisen;
- c) oder eines Zeugnisses der Berufsausbildung, das von einer öffentlichen Einrichtung der Berufsausbildung eines Mitgliedsstaates der Europäischen Union ausgestellt wurde, und eine zweckdienliche fünfjährige Berufserfahrung in der betreffenden Qualifikation nachweisen.

Art. 9 - Gelingt es nicht, Personen anzuwerben, die den in Artikel 8, 2° vorgesehenen Bedingungen entsprechen, so kann mit der vorherigen Zustimmung des Verwaltungsausschusses und nach einer Stellungnahme des Übergangskonzertierungsausschusses davon abgewichen werden.

Art. 10 - Wenn der Bewerber nicht die erforderlichen Diplome, Zeugnisse oder Befähigungsnachweise besitzt, muß er eine 10jährige Berufserfahrung in dem betreffenden Beruf oder einem damit verwandten Beruf nachweisen.

*Abschnitt 4. — Beförderungsbedingungen*

**Art. 11 - 1°** Durch eine Beförderungsprüfung sind die Stellen eines Hauptausbilders, eines Koordinators und eines intersektoriellen Hauptkoordinators zugänglich.

2° An einer Beförderungsprüfung können nur die Personen teilnehmen, die eine Befähigungsprüfung bestanden haben und ein fünfjähriges Dienstalter in der unmittelbar untergeordneten Funktion nachweisen.

3° Zur Berechnung des Dienstalters in der Funktion werden alle tatsächlichen Leistungen berücksichtigt, die nach dem Bestehen einer Befähigungs- oder Dringlichkeitsprüfung für den Zugang zu dieser Funktion ungeachtet der Arbeitsregelung erbracht wurden.

*KAPITEL III. — Veröffentlichung, Organisation, Abschluß der Prüfungen**Abschnitt 1. — Gemeinsame Bestimmungen*

**Art. 12 - 1°** Die Prüfungen müssen dem Personal, der Öffentlichkeit und den Gewerkschaftsorganisationen durch eine breite Veröffentlichung unter Nutzung der Medien, einschließlich des Anschlagens in allen Niederlassungen des Ortes an den vorgesehenen Stellen zur Kenntnis gebracht werden.

2° Die Einstufung der bestandenen Prüfungsteilnehmer erfolgt nach den Ergebnissen. Vorrang haben jedoch die bestandenen Prüfungsteilnehmer, deren Protokoll an einem vorherigen Datum abgeschlossen wurde, insofern die Gültigkeitsdauer dieser Reserve nicht abgelaufen ist, unbeschadet des Artikels 18, 2°.

3° Nachdem die Prüfungsteilnehmer über ihr Bestehen informiert wurden, müssen sie die Standorte angeben, an denen sie eine Funktion annehmen würden. Sie können ihre Wahl nur durch einen Einschreibebrief ändern. Diese Wahl wird erst zum Zeitpunkt der Einstellung oder der Beförderung berücksichtigt.

4° Wer eine Befähigungsprüfung bestanden hat, wird individuell über seine Einstufung und seine erzielten Punkte informiert.

5° Die zu besetzenden Stellen werden den bestandenen Prüfungsteilnehmern zur Kenntnis gebracht. Sie werden in der Reihenfolge der Prüfungseinstufung vergeben.

**Art. 13 - 1°** Die repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen des Personals werden über die Abhaltung von Prüfungen für alle Personalkategorien in Kenntnis gesetzt. Sie bestimmen Prüfungsbeobachter für alle Personalkategorien. Sie nehmen nicht an den Beratungen des Prüfungsausschusses teil.

2° Die Einstufung der bestandenen Prüfungsteilnehmer wird den repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen des Personals mitgeteilt.

*Abschnitt 2. — Anwerbungsprüfungen*

**Art. 14 - 1°** Die Befähigungsprüfung umfaßt drei Ausscheidungsteile:

a) einen Teil über die zur Ausübung der Funktion verlangten theoretischen, technischen und allgemeinen Kenntnisse;

b) einen Teil über praktische Kenntnisse, dessen Inhalt je nach der zu bekleidenden Funktion ändert;

c) eine psychologische Prüfung.

2° Die nach einer Dringlichkeitsprüfung eingestellten Personen werden bei der Befähigungsprüfung vom letzten Prüfungsteil befreit.

3° Die durch eine Dringlichkeitsprüfung eingestellten Personalmitglieder werden individuell über die Abhaltung einer Befähigungsprüfung in ihrem Fachbereich und die Verpflichtung zur Teilnahme benachrichtigt.

**Art. 15 -** Der Prüfungsausschuß einer Befähigungsprüfung wird paritätisch aus einer gleichen Anzahl Mitglieder der Arbeitgeberverbände und der Gewerkschaftsorganisationen, die im Verwaltungsausschuß vertreten sind, zusammengestellt. Dieser Prüfungsausschuß umfaßt 4 effektive Mitglieder und 4 Ersatzmitglieder, die von den obengenannten Verbänden und Organisationen unter den Technikern des Fachbereichs, für den die Anwerbung erfolgt, bestimmt werden. Den Vorsitz im Prüfungsausschuß führt der Generalverwalter oder sein Stellvertreter, der unter den statutarischen Bediensteten im I. Niveau des Amtes ausgewählt wird. Dieser Vorsitzende hat kein Stimmrecht und ist beauftragt, für die Einhaltung der Ordnung zu sorgen und über den ordnungsgemäßen Ablauf des Verfahrens zu wachen. In Ermangelung eines statutarischen Bediensteten wählt der Prüfungsausschuß den Vorsitzenden unter seinen Mitgliedern. Dieser Prüfungsausschuß kann sich durch Fachleute unterstützen lassen, die vom Generalverwalter oder dessen Stellvertreter bestimmt werden; diese haben kein Stimmrecht.

**Art. 16 -** Im Falle des erfolgreichen Absolvierens der Befähigungsprüfung in dem betreuten Fachbereich haben die bestandenen Prüfungsteilnehmer, die infolge einer Dringlichkeitsprüfung bereits in einer offenen Stelle Dienst leisten, Vorrang, um sie zu behalten.

**Art. 17 - 1°** Die erfolgreichen Absolventen einer Befähigungsprüfung werden in eine Anwerbungsreserve aufgenommen, deren Gültigkeitsdauer 4 Jahre ab dem Datum des Prüfungsabschlusses beträgt.

2° Für die erfolgreichen Absolventen einer Befähigungsprüfung, die eine Stelle bekleiden oder bekleidet haben, wird die Gültigkeitsdauer der Anwerbungsreserve individuell um die Dauer der Beschäftigung verlängert.

3° Personalmitglieder, die vom Amt beschäftigt wurden, werden nur dann wieder in die Anwerbungsreserve aufgenommen, wenn ihre Beurteilung entsprechend Kapitel VIII mit dem Vermerk "geeignet" versehen ist.

*Abschnitt 3. — Beförderungsprüfungen*

**Art. 18 - 1°** Die Zusammenstellung der Prüfungsausschüsse für Beförderungsprüfungen ist die gleiche wie für Befähigungsprüfungen.

2° Die Reserve der erfolgreichen Absolventen von Beförderungsprüfungen bleibt unbefristet gültig.

3° In Abweichung von Art. 12, 1°, müssen die Beförderungsprüfungen nicht der Öffentlichkeit zur Kenntnis gebracht werden und erfordern sie nicht die Inanspruchnahme der Medien.

*Abschnitt 4. — Dringlichkeitsprüfungen*

**Art. 19 -** Der Prüfungsausschuß der Dringlichkeitsprüfung wird vom Generalverwalter oder dessen Stellvertreter bestimmt. Er setzt sich aus mindestens 3 unter den pädagogisch Verantwortlichen des Amtes bestimmten Technikern zusammen, von denen wenigstens einer nicht der subregionalen Direktion angehört. Den Vorsitz übt ein Bediensteter des I. Niveaus aus, der nicht der betreffenden subregionalen Direktion angehört.

## KAPITEL IV. — Vertrag, Bezüge und sonstige Vorteile

## Abschnitt 1. — Vertrag

**Art. 20 - 1°** Die Personalmitglieder werden nach den Bestimmungen des Arbeitsvertrags für Angestellte für eine unbestimmte Dauer mit Probezeit gemäß dem Gesetz vom 3. Juli 1978 über Arbeitsverträge eingestellt.

2° In Abweichung von 1° kann das Amt zeitweilige Stellen Personalmitgliedern anvertrauen, die für eine bestimmte Dauer eingestellt werden, um spezifische Aktionen durchzuführen.

3° Jeder Arbeitsvertrag, der nach Abschluß einer Dringlichkeitsprüfung geschlossen wird, enthält folgende Auflösungsklausel:

"Der(die) Angestellte verpflichtet sich, an der nächsten Anwerbungsprüfung für Ausbilder/Koordinatoren in seinem (ihrem) Fachbereich teilzunehmen. Die Nichtteilnahme wird als Kündigung angesehen. Im Falle des Nichtbestehens dieser Prüfung wird der vorliegende Vertrag von Rechts wegen ab dem ersten Tag des dritten Monats nach dem Monat, in dem das Nichtbestehen festgestellt wurde, aufgelöst. Das Datum der Beendigung des vorliegenden Vertrages bleibt jedoch gültig, wenn es vor dem obengenannten Tag liegt."

## Abschnitt 2. — Bezüge

**Art. 21 - § 1.** Die Bezüge für das Personal der Berufsausbildung sind entsprechend den auf den öffentlichen Sektor anwendbaren Modalitäten an die Schwankungen des Preisindexes der Lebenshaltungskosten gebunden.

§ 2. Die jährlichen Grundtarife für die Mitglieder des Ausbilderpersonals sind auf folgende Beträge festgesetzt:

— Ausbilder	1 024 855 F
— Hauptausbilder	1 119 100 F
— Koordinator	1 206 990 F
— intersektorieller Hauptkoordinator	1 294 881 F
— technischer Berater	1 393 790 F

bei der Indexziffer 138,01.

§ 3. Auf diese Beträge werden fünfzehn zweijährliche Erhöhungen zu jeweils 2,5% des Grundbetrags angewandt. Die erste zweijährliche Erhöhung wird nach zwei Jahren Dienstalter gewährt.

§ 4. Die im vorliegenden Artikel erwähnten Bezüge sind an die Entwicklung der sektoriellen und intersektoriellen Abkommen für die Personalmitglieder, die im Dienste der Regierung der Wallonischen Region und der ihr unterstehenden juristischen Personen öffentlichen Rechts stehen, gebunden.

§ 5. Die Bedingungen und Modalitäten, nach denen jedes Personalmitglied zur Ausübung einer übergeordneten Funktion berufen werden kann, und die mit dieser Funktion verbundenen Vorteile sind Gegenstand eines Protokolls des zuständigen Sektorkomitees.

**Art. 22 - 1°** Die Personalmitglieder, die zur Ausführung von außergewöhnlichen Zusatzleistungen an Samstagen, Sonntagen oder Feiertagen oder außerhalb der in Artikel 27, § 2, festgesetzten Öffnungszeiten der Ausbildungszentren in Anspruch genommen werden, erhalten Ersatzruhetage. Die Ersatzmodalitäten sind folgendermaßen festgelegt: die von montags bis freitags außerhalb der normalen Öffnungszeiten der Ausbildungszentren oder samstags erbrachten Zusatzleistungen werden zu 150 % ersetzt, die sonntags erbrachten Zusatzleistungen, die Nacharbeit oder ein Feiertag geben\*Anlaß zum Ersatz der doppelten Zeit.

2° In Abweichung von 1° werden die Zusatzleistungen im Zusammenhang mit Lehrgängen an Samstagen durch einen Gehaltsaufschlag von 50 % vergütet.

**Art. 23 -** Die Zahlung der in Artikel 21 vorgesehenen Bezüge und der Entschädigungen, auf die das Personal Anspruch hat, erfolgt nach Abschluß eines jeden Monats gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen. Das Urlaubsgeld wird spätestens am 25. Juni ausbezahlt.

**Art. 24 -** Das Personal der Berufsausbildung erhält eine Jahresendprämie. Am 1. Januar 1994 beträgt sie 9 % des Bruttogehalts für eine Zeitspanne von 12 Monaten zwischen dem 1. Oktober des vorangegangenen Jahres und dem 30. September des laufenden Jahres. Sie wird spätestens am 24. Dezember ausbezahlt.

Diese Prämie kann jedes Jahr auf Antrag der repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen oder der Verwaltung neu ausgehandelt werden.

## Abschnitt 3. — Zusätzliche Vorteile

**Art. 25 - § 1.** Ein vollzeitig beschäftigtes Personalmitglied, das wenigstens drei effektive Dienstjahre beim Amt aufweist und infolge von Krankheit oder Gebrechen an der normalen Ausübung seiner Funktionen gefündert ist, erhält während einer Zeitspanne von dreißig Kalendertagen für jeweils zwölf Monate Dienstalter eine Entschädigung, die der Differenz zwischen seinen normalen Bezügen und der Entschädigung für Arbeitsunfähigkeit entspricht; die Tage, an denen das Amt aufgrund des Gesetzes über Arbeitsverträge zur Zahlung der Bezüge verpflichtet ist, werden von der oben vorgesehenen Zeitspanne abgezogen.

Für Bedienstete, die Kriegsinvaliden sind, wird die obengenannte Zeitspanne auf fünfundvierzig Kalendertage verlängert.

Diese Entschädigung wird innerhalb eines Monats nach dem Einreichen der Belege ausbezahlt.

Wenn die Abwesenheit durch einen Unfall, der sich wegen des Fehlers eines Dritten ereignet hat, verursacht wurde, erhält dieses Personalmitglied die in § 1 vorgesehene Entschädigung nur als Vorschuß auf die von dem Dritten geschuldete und zu dessen Lasten eintreibbare Entschädigung. Diese Entschädigung wird nur unter der Bedingung gewährt, daß das Amt bei jeder Auszahlung in seine Rechte gegenüber dem Unfallverursacher eingesetzt wird, und dies bis zur Höhe des vom Amt ausbezählten Betrages.

§ 2. Teilzeitig beschäftigte Personalmitglieder haben Anspruch auf die in § 1 erwähnte Regelung, aber im Verhältnis zu ihren Arbeitsleistungen.

§ 3. Das Vertragspersonal der Berufsausbildung hat Anspruch auf sämtliche Sozialleistungen des Amtes.

## KAPITEL V. — Urlaubsregelung

**Art. 26 - § 1.** Das Personal, auf das sich die vorliegende Ordnung bezieht, hat Anspruch auf die Anzahl Tage Jahresurlaub und das Feriengeld, die in den Gesetzen über den Jahresurlaub der Arbeitnehmer und im Gesetz vom 4. Januar 1974 über Feiertage vorgesehen sind.

§ 2. Das in einem Zentrum der Berufsausbildung arbeitende Personal muß seinen Urlaub während der dreiwöchigen Mindestzeitspanne nehmen, die nach einer Stellungnahme des Basiskonzertierungsausschusses festgelegt wurde. Die nicht in dieser Zeitspanne einbegriffenen Tage werden nach freier Wahl des Personalmitglieds unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse genommen.

§ 3. Außer dem unter § 1 vorgesehenen Urlaub hat das Personal Anspruch auf folgenden Urlaub:

1° Umständebedingter Urlaub.

Die Regelung, die im Rundschreiben Nr. 349 des Ministeriums für Innere Angelegenheiten und den Öffentlichen Dienst vom 28. Oktober 1991 über die Situation des Vertragspersonals in den Verwaltungen und den anderen Dienststellen der Ministerien sowie in gewissen Einrichtungen öffentlichen Interesses vorgesehen ist sowie die ergänzenden oder abändernden Texte;

2° Urlaub aus zwingenden Gründen.

Die Regelung, die in Artikel 30bis des Gesetzes vom 3. Juli 78 über Arbeitsverträge vorgesehen ist und deren, K.E. vom 11. Oktober 91 über die Modalitäten für die Ausübung des Rechtes auf Urlaub aus zwingenden Gründen sowie die ergänzenden und abändernden Texte.

3° Urlaub bei Schließung der Zentren 02.11., 15.11. und 26.12.

4° Zusätzlicher Jahresurlaub.

Es wird ein zusätzlicher Urlaubstag gewährt, wenn der Bedienstete am 1. Juli des laufenden Jahres folgendes Alter erreicht:

- 45 Jahre;
- 50 Jahre;
- 60 Jahre;
- 61 Jahre;
- 62 Jahre;
- 63 Jahre;
- 64 Jahre.

5° Durch oder aufgrund eines auf den Privatsektor anwendbaren Gesetzes gewährter Urlaub.

6° Aufnahmeurlaub zwecks Adoption oder Vormundschaftsurlaub bei Adoption.

Unter den in Artikel 13ter des Königlichen Erlasses vom 1. Juni 1964 über gewisse Urlaubstage zugunsten der Bediensteten der Staatsverwaltungen und die Abwesenheit aus persönlichen Gründen vorgesehenen Bedingungen.

## KAPITEL VI. — Arbeitsbedingungen

### Abschnitt 1. — Arbeitsdauer

Art. 27 - § 1. Die Arbeitsdauer ist auf 38 Stunden in der Woche festgesetzt. Falls diese Leistungen 40 Stunden in der Woche erreichen, hat das Personal Anspruch auf die in den geltenden Bestimmungen des Amtes vorgesehenen Ersatzzeiten.

Die praktischen Modalitäten dieser Ersatzzeiten werden jährlich innerhalb der Basiskonzertierungsausschüsse vereinbart.

§ 2. Die Arbeitswoche umfaßt 5 Tage und dauert vom Montag bis zum Freitag; der Arbeitstag beginnt frühestens um 7.30 Uhr und endet spätestens um 18 Uhr.

Die Arbeitszeiten der Berufsausbildungszentren werden innerhalb der Basiskonzertierungsausschüsse vereinbart.

§ 3. Eine von § 2 abweichende Arbeitsregelung kann nur nach einer Absprache mit den repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen vorgeschlagen werden.

### Abschnitt 2. — Versetzungen

Art. 28 - § 1. Ein Stelleninhaber, der den Arbeitsplatz oder den Tätigkeitssektor wechseln möchte, reicht auf dem Wege der Hierarchie mittels eines ihm kostenlos zur Verfügung gestellten Formulars einen Antrag beim Generalverwalter ein. Das Amt bestätigt umgehend den Empfang. Jeder Antrag bleibt solange gültig, wie das Personalmitglied ihn nicht schriftlich auf dem gleichen Wege zurückgezogen hat oder solange es keine Beförderung erhalten hat.

§ 2. Alle Stelleninhaber, die einen Antrag auf Versetzung eingereicht haben, werden persönlich über das Vorhandensein einer jeden endgültig offenen Stelle in ihrem Fachbereich benachrichtigt.

Die endgültig offenen Stellen werden vorrangig auf dem Wege der Versetzung besetzt, mit Ausnahme der in Artikel 39 festgelegten Bestimmungen.

§ 3. Wenn mehrere Stelleninhaber einen Antrag eingereicht haben, werden die offenen Stellen in folgender Reihenfolge vergeben:

- 1° das längste Dienstalter in der Funktion;
- 2° das längste Dienstalter;
- 3° das Antragsdatum.

§ 4. Jede Verweigerung der Versetzung muß dem Betroffenen durch den Generalverwalter oder dessen Stellvertreter schriftlich zur Kenntnis gebracht werden. Diese Verweigerung muß begründet sein.

§ 5. Die Bestimmung eines Inhabers für die betreffende Stelle kann erst nach Ablauf einer Frist von 15 Tagen nach der Zustellung der Verweigerung erfolgen. Jeder Inhaber, der sich benachteiligt glaubt, kann innerhalb einer Frist von 7 Tagen beim Generalverwalter eine Beschwerde einreichen. Er kann angehört werden, wobei er sich durch einen Berater oder einen Vertreter seiner Gewerkschaftsorganisation unterstützen lassen kann.

### Abschnitt 3. — Tätigkeiten außerhalb des Amtes

Art. 29 - Im Rahmen eines zwischen dem Amt und einer amtsfremden Einrichtung geschlossenen Vereinbarung kann das Personal zur Ausführung von Aufträgen außerhalb des Amtes, einschließlich des Auslandes, veranlaßt werden. Die Ausübung dieser Aufträge sind mit folgenden Bedingungen verbunden:

- 1° die uneingeschränkte Freiwilligkeit des Personals;
- 2° der Vertrag wird vereinbarungsgemäß während der gesamten Dauer des Auftrags außer Hauses ausgesetzt. In diesem Falle wird die Dauer des Auftrags für die Berechnung des Besoldungsdienstalters und des Funktionsdienstalters berücksichtigt.

*Abschnitt 4. — Spesen für Dienstaufträge*

**Art. 30 - § 1.** Dem Personal werden die Reisekosten gemäß den auf Bedienstete des Rangs A6 des Amtes anwendbaren Bestimmungen erstattet.

§ 2. Zur Ausführung seiner Aufträge benutzt es die öffentlichen Verkehrsmittel oder diejenigen, die dem Amt gehören, gemäß den auf Bedienstete des Rangs A6 des Amtes anwendbaren Bestimmungen.

§ 3. Es kann vom Generalverwalter die Genehmigung zur Benutzung eines privaten Transportmittels erhalten unter der Bedingung, daß es eine Versicherung zur Deckung des Amtes für alle Risiken von Unfällen, die Dritten geschehen, abschließt.

In diesem Fall werden ihm die Reisekosten gemäß den geltenden Gesetzes- oder Ordnungsbestimmungen erstattet.

*KAPITEL VII. — Ausbildung der Personalmitglieder*

**Art. 31 - § 1.** Das Amt ist verpflichtet, für die Personalmitglieder Ausbildungs-, Weiterbildungs- und Umschulungslehrgänge abzuhalten.

§ 2. Die Personalmitglieder haben das Recht und die Pflicht, an den vom Amt organisierten oder anerkannten Ausbildungs-, Weiterbildungs- und Umschulungslehrgängen oder Studientagen teilzunehmen.

§ 3. Während dieser - in Belgien oder ausnahmsweise im Ausland organisierten - Lehrgänge hat es weiter Anspruch auf die in der vorliegenden Ordnung vorgesehenen Bezüge, zusätzlichen Vorteile und Spesen.

§ 4. Das Amt fördert die von den Personalmitgliedern ausgehenden individuellen Initiativen im Hinblick auf die Perfektionierung, die Aktualisierung oder die Erweiterung ihrer beruflichen Kenntnisse.

Das Personal kann der Direktion für Berufsausbildung die Teilnahme an einer Ausbildung außerhalb des Amtes oder an einem Praktikum in einem Unternehmen vorschlagen.

Die Personalmitglieder erhalten Dienstbefreiungen, wenn diese Lehrgänge während der Dienstzeit organisiert werden, oder Ersatzzeiten, wenn sie außerhalb der normalen Dienstzeit organisiert werden. Das betreffende Personalmitglied hat diesbezüglich Anspruch auf die für das gesamte Vertragspersonal des Amtes festgelegten Bestimmungen. Diese Zeiten werden Arbeitszeiten gleichgestellt.

§ 5. Wenn ein Personalmitglied eine Befähigungsprüfung bestanden hat, kann es in einem neuen Fachbereich anerkannt werden, wenn es durch einen Ausschuß zur Überprüfung der beruflichen Befähigung und Qualifikation positiv beurteilt wird.

Dieser Ausschuß setzt sich aus dem Direktor der Berufsausbildung und den technischen Beratern der pädagogischen Sektoren zusammen. Er gibt sich eine Geschäftsordnung.

Ein Personalmitglied, das sich geschädigt glaubt, kann innerhalb einer Frist von 7 Tagen ab der Zustellung der Entscheidung beim Generalverwalter eine Beschwerde einreichen. Es kann angehört werden und sich dabei von einem Berater oder einem Vertreter seiner Gewerkschaftsorganisation unterstützen lassen.

*KAPITEL VIII. — Beurteilung der Arbeit der Personalmitglieder*

**Art. 32 - § 1.** Die Beurteilung soll beim Personal eine positive Einstellung fördern und etwaige Schwächen aufdecken, um ihm bei deren Überwindung zu helfen. Sie wird zum ersten Mal vor Abschluß der Probezeit sowie bei der Beendigung eines jeden befristeten Vertrages vorgenommen.

Sie wird anschließend alle zwei Jahre im Monat Oktober sowie 6 Monate nach jedem Funktionswechsel vorgenommen.

§ 2. Die Beurteilung, ihre Modalitäten und ihre Folgen sind Gegenstand eines Protokolls des zuständigen Sektorkomitees.

**Art. 33 -** Die Bediensteten haben das Recht, zu jeder Zeit Einsicht in ihre persönliche Akte zu nehmen.

*KAPITEL IX. — Disziplin*

**Art. 34 -** Der Generalverwalter erlegt die Strafmaßnahmen auf, außer für die technischen Berater, für die nur der Verwaltungsausschuß zuständig ist.

**Art. 35 - 1°** Es darf keine Strafmaßnahme ergriffen werden, ohne daß der Betroffene vorher angehört wurde, wobei er auf Wunsch durch einen Vertreter seiner Gewerkschaftsorganisation oder seinen Berater unterstützt wird.

2° Die Personalmitglieder, auf die sich die vorliegende Ordnung bezieht, unterliegen hinsichtlich der Strafmaßnahmen den vom Generalverwalter festgelegten Bestimmungen, die dem Übergangskonzerterungsausschuß und anschließend der Verhandlung unterbreitet werden.

*KAPITEL X. — Ausübung zusätzlicher Tätigkeiten*

**Art. 36 - 1°** Die Genehmigungen für zusätzliche Tätigkeiten werden gemäß den gesetzlichen Bestimmungen, die auf das Personal der Wallonischen Regierung Anwendung finden, erteilt.

2° Vor der Ausübung einer zusätzlichen Tätigkeit muß das Personalmitglied einen Antrag auf Zusatzfähigkeit an den Generalverwalter einreichen.

3° Letzterer unterbreitet den Antrag dem Direktionsrat, der eine Stellungnahme abgibt, sowie anschließend dem Verwaltungsausschuß, der entscheidet.

4° Der Antrag erfolgt anhand eines Formulars, das dem Bediensteten von der Verwaltungsabteilung, die die Personalakte des Bediensteten führt, kostenlos zur Verfügung gestellt wird; diese Abteilung stellt eine Empfangsbestätigung aus.

5° Die Personalmitglieder sind verpflichtet, sich den Kontrollen des Inspektionsdienstes des Amtes zu unterziehen.

6° Jede Person, die eine Tätigkeit aufnimmt, ohne vorher dafür eine Genehmigung beantragt zu haben, die einer der Verweigerung des Verwaltungsausschusses keine Folge leistet oder die über die erteilte Genehmigung hinausgeht, begeht laut Artikel 35 des Gesetzes vom 3. Juli 1978 über Arbeitsverträge einen schweren Fehler und wird fristlos und ohne Entschädigung entlassen.

*KAPITEL XI. — Vertragsende*

**Art. 37 -** Im Falle der Entlassung wegen der Abschaffung, oder der endgültigen Übertragung einer offenen Stelle ist das Amt verpflichtet, eine Umschulung anzubieten, damit der Inhaber der besagten Stelle nach Möglichkeit eine Funktion behalten kann.

**Art. 38** - In Falle der Abschaffung oder der Übertragung einer Stelle in einem Fachbereich wird dem Inhaber dieser Stelle die endgültig offene Stelle im gleichen Fachbereich, die der zuletzt in Dienst getretene Inhaber besetzt, angeboten. Letzterem wird vorrangig die erste verfügbare Stelle in seinem Fachbereich angeboten.

Sind mehrere Inhaber betroffen, weil sie das gleiche Funktionsdienstalter aufweisen, so wird der Vorrang unter Berücksichtigung folgender Kriterien in deren Reihenfolge gegeben:

- 1) das längste Dienstalter;
- 2) das höchste Alter.

**Art. 39** - Der Inhaber einer offenen Stelle, der durch Anwendung des vorstehenden Artikels seine Arbeit verloren hat, wird von Amts wegen mit absolutem Vorrang und für eine Dauer von 4 Jahren in die Einstellungsreserve seines Fachbereichs aufgenommen. Er hat selbst Vorrang vor den vorher eingereichten Versetzungsanträgen.

#### KAPITEL XII. — Übergangsbestimmungen

**Art. 40** - Falls ein Personalmitglied der Berufsausbildung am Datum der Anwendung der vorliegenden Ordnung Nutznießer eines Vertrages war, der größere Vorteile als die in dieser Ordnung vorgesehenen beinhaltete, werden die Klauseln dieses Vertrages weiterhin auf dieses Personalmitglied angewandt, bis die Bestimmungen dieser Ordnung es ihm ermöglichen, Bezüge zu erhalten, die zumindest denjenigen entsprechen, die sich aus der Anwendung seines Vertrages ergeben.

**Art. 41** - Die vor dem Datum des Inkrafttretens eingestellten Vertragsbediensteten in der Eigenschaft als:

1° Technischer Animator, beratender Assistent und Analytiker werden dem im vorstehenden Artikel 3 beschriebenen Ausbilder gleichgestellt.

2° Cheflagerist, Lagerist, Handlanger, qualifizierter Wartungsarbeiter, Hauptkoordinator, pädagogischer Sekretär, Niederspannungstechniker, Videotechniker, Wartungstechniker, EDV-Bedienungsperson, Werkzeugmacher, Schneider unterliegen den Bestimmungen der vorliegenden Ordnung des Vertragspersonals für die Berufsausbildung der Erwachsenen. Die Jahresgehaltstarife sind festgelegt für einen:

— Cheflageristen	auf	772 803 F
— Lageristen	auf	675 862 F
— Qualifizierten Wartungsarbeiter	auf	734 596 F
— Handlanger	auf	627 315 F
— Hauptkoordinator	auf	1 294 881 F
— Pädagogischen Sekretär	auf	772 803 F
— Niederspannungstechniker	auf	772 803 F
— Videotechniker	auf	772 803 F
— Wartungstechniker	auf	772 803 F
— EDV-Bediener	auf	772 803 F
— Werkzeugmacher	auf	772 803 F
— Schneider	auf	772.803 F

**Art. 42** - Die in Artikel 21, § 2., angegebenen Tarife finden Anwendung:

- 1° zu 99 % am 1. Dezember 1994;
- 2° zu 100 % am 1. Februar 1997.

**Art. 43** - In Abweichung von den Bestimmungen des Kapitels IV findet Artikel 21, § 2, am 1. Dezember 1994 Anwendung auf die Ausbilder, auf die sich Artikel 10, § 1., b der Ordnung vom 1. April 1972 nicht bezieht.

#### KAPITEL XIII. — Inkrafttreten

**Art. 44** - Die vorliegende Ordnung tritt am 1. Dezember 1994 in Kraft.  
Eupen, den 28. Dezember 1994

Für die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft :

Der Minister-Präsident, Minister für Finanzen, Volksgesundheit, Familie und Senioren, Sport,  
Tourismus, internationale Beziehungen und für Denkmäler und Landschaften,

J. MARAITE

Der Minister für Medien, Erwachsenenbildung, Behindertenpolitik, Sozialhilfe und Berufsumschulung,  
K.-H. LAMBERTZ

#### TRADUCTION

#### MINISTERE DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE

F 96 — 2136

[S - C - 33071]

28 DECEMBRE 1994. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté germanophone portant règlement du personnel contractuel de la formation professionnelle de l'Office communautaire et régional de la formation professionnelle et de l'emploi (FOREM)

Le Gouvernement de la Communauté germanophone,

Vu la loi du 31 décembre 1983 de réformes institutionnelles pour la Communauté germanophone, modifiée par les lois des 6 juillet 1990, 18 juillet 1990, 16 juillet 1993 et 30 décembre 1993;

Vu le décret de la Communauté germanophone du 19 décembre 1988 organisant la formation professionnelle, modifié par les décrets du 27 juin 1989 et du 29 juin 1992;

Vu l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté germanophone du 4 août 1992 transférant les tâches de formation professionnelle à l'Office régional de l'Emploi;



Vu le décret du Conseil régional wallon du 16 décembre 1988 portant création de l'Office régional de l'Emploi, notamment les articles 20 et 33;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1994 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des services des Gouvernements de Communauté et de Région et des Collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent, notamment l'article 2, alinéa 2, 3°;

Vu le protocole n° 148 du Comité de secteur élargi n° XVI, établi le 9 décembre 1994;

Vu la délibération du Comité de gestion du FOREM du 22 février 1994;

Vu l'avis favorable de l'Inspection des Finances, donné le 21 décembre 1994;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1<sup>er</sup>, modifié par les lois des 9 août 1980, 16 juin 1989 et 4 juillet 1989;

Vu l'urgence;

Considérant que l'arrêté royal du 26 septembre 1994 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des services des Gouvernements de Communauté et de Région et des Collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent, a été publié au *Moniteur belge* du 1<sup>er</sup> octobre 1994;

Considérant que l'arrêté royal du 24 décembre 1993 portant exécution de la loi du 6 janvier 1989 de sauvegarde de la compétitivité du pays précise en son article 5, § 1<sup>er</sup>, premier alinéa qu'aucun accord entre employeur et travailleur prévoyant une augmentation de rémunération ne peut être pris entre le 1<sup>er</sup> janvier 1995 et le 31 décembre 1996;

Considérant ainsi que la période durant laquelle des augmentations de rémunération peuvent être accordées au personnel des organismes d'intérêt public relevant de la Région wallonne est très courte;

Considérant que cet arrêté lie les traitements du personnel spécifique de la Formation professionnelle aux augmentations de rémunération accordées au personnel de la Région wallonne;

Sur la proposition du Ministre des Médias, de la Formation des Adultes, de la Politique des Handicapés, de l'Aide sociale et de la Reconversion professionnelle,

Arrête :

#### CHAPITRE I<sup>er</sup>. - *Objet, champ d'application et définitions*

**Article 1<sup>er</sup>.** Le règlement a pour objet de fixer les conditions générales qui régissent les rapports existant entre l'Office et le personnel de la formation professionnelle des adultes engagé sous contrat de travail.

**Art. 2. § 1<sup>er</sup>.** Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

1° "personnel de la formation professionnelle des adultes", le personnel pédagogique visé par l'article 3, à l'exclusion des stagiaires qui suivent une formation dispensée sous le contrôle de l'Office et qui sont soumis au règlement d'ordre intérieur du centre dont ils dépendent;

2° "examen de capacité", le mode général de recrutement régi par le présent règlement. Cet examen de recrutement est passé devant un jury composé paritairement, qui permet au candidat de prouver ses aptitudes professionnelles à l'emploi proposé;

3° "examen d'urgence", le mode exceptionnel de recrutement régi par le présent règlement dans les limites prévues à l'article 5, § 2;

4° "spécialité", les activités professionnelles pour lesquelles sont organisés des examens;

5° "examen de promotion", l'examen dont la réussite permet à un agent d'accéder à une fonction immédiatement supérieure;

6° "titulaire", le membre du personnel qui occupe un emploi vacant;

7° "emploi vacant", l'emploi accessible à un lauréat d'un examen de capacité ou de promotion et couvert par la subvention ordinaire au titre 1<sup>er</sup> du budget de l'Office;

8° "emploi définitivement vacant", l'emploi vacant qui n'a plus de titulaire de façon définitive;

9° "emploi momentanément vacant", l'emploi vacant non occupé par son titulaire de façon momentanée;

10° "emploi temporaire", l'emploi couvert par une subvention extraordinaire au titre 1<sup>er</sup> du budget de l'Office et occupé par un lauréat d'un examen de capacité ou de promotion ou d'un examen d'urgence;

11° "ancienneté pécuniaire", l'ensemble des périodes de prestations effectuées par le membre du personnel au service de l'Office;

12° "ancienneté de service", la période ininterrompue de services prestés par le membre du personnel auprès de l'Office;

13° "ancienneté de fonction", l'ensemble des périodes de services accomplis dans la même fonction, calculées sur base des prestations effectives au profit de l'Office, dans le cadre d'un règlement du personnel contractuel attaché à la formation professionnelle;

14° "prestations effectives", toutes les périodes pendant lesquelles la fonction a été exercée, y compris les missions et les périodes de suspension du contrat n'excédant pas 6 mois consécutifs;

15° "mutation", le passage définitif du titulaire d'un emploi vacant à un autre emploi définitivement vacant.

§ 2. Le personnel de la formation professionnelle des adultes est sous l'autorité directe du directeur subrégional ou du Directeur de la formation professionnelle selon qu'il est en région ou à l'Administration centrale.

Pour les matières techniques et pédagogiques, il est également soumis à l'autorité de ses supérieurs pédagogiques.

Le conseiller technique est sous l'autorité du directeur de la formation professionnelle.

§ 3. Si un conflit de compétence surgit, il est soumis à l'inspecteur général de la Division Coordination Emploi-Formation par la partie la plus diligente.

§ 4. Au cas où un ou plusieurs échelons de la hiérarchie font défaut, le membre du personnel concerné travaille sous l'autorité de celui qui appartient à un échelon plus élevé.

**Art. 3.** Le personnel pédagogique comprend :

1° "le conseiller technique", qui conçoit, développe, met en œuvre, évalue différents projets pédagogiques de formation professionnelle pour adultes dans le cadre de la politique définie par le Comité de gestion;

2° "le coordonnateur principal intersectoriel", qui est le responsable de différents secteurs chargé, sous l'autorité pédagogique des conseillers techniques, de la bonne marche de la formation professionnelle dans la zone géographique déterminée par le Comité de gestion et/ou d'un projet pédagogique lui confié par l'administrateur général ou son délégué. Il structure les informations qu'il obtient des centres de formation professionnelle par des contacts avec les entreprises, les groupements socio-professionnels et les différents opérateurs de formation, de manière à définir une stratégie d'intervention tenant compte de la politique générale de la formation professionnelle;

3° "le coordonnateur", qui est chargé, sous l'autorité pédagogique du conseiller technique et/ou du coordonnateur principal intersectoriel :

a) de la gestion d'un centre d'activité technico-pédagogique;

b) et/ou en tant que spécialiste d'une branche d'activités ou d'une technique donnée, de réaliser tout projet pédagogique défini par l'administrateur général ou son délégué;

4° "l'instructeur principal", qui est chargé sous l'autorité pédagogique du coordonnateur :

a) d'encadrer un certain nombre d'instructeurs afin de mener la formation dans les conditions optimales;

b) et/ou en tant que spécialiste d'une branche d'activités ou d'une technique donnée, de réaliser tout projet pédagogique défini par l'administrateur général ou son délégué, tel que la création ou la révision de programmes et de méthodes, la formation des formateurs, la prise en charge des cours de perfectionnement;

5° "l'instructeur", qui est un spécialiste chargé, sous l'autorité pédagogique de l'instructeur principal, d'assurer :

a) la formation professionnelle des stagiaires;

b) l'accueil, l'information, l'observation et/ou l'orientation et l'initiation socio-professionnelle des stagiaires;

c) et/ou tout autre projet pédagogique défini par l'administrateur général ou son délégué.

**Art. 4.** Toute fonction pédagogique se situant dans des secteurs d'activités non encore couverts par l'Office peut être octroyée en dérogation au chapitre II par le Comité de gestion de l'Office, moyennant l'avis du Comité intermédiaire de concertation.

## CHAPITRE II. - De l'engagement

### Section 1<sup>re</sup>. - Des conditions d'engagement

**Art. 5. § 1<sup>er</sup>.** Pour être engagé, le personnel pédagogique, sauf ce qui est dit au § 2 doit satisfaire à un examen de capacité.

Seule la réussite d'un examen de capacité permet au candidat de lever la clause résolutoire qui figure au contrat de travail.

§ 2. L'exigence de satisfaire à un examen de capacité préalablement à l'engagement n'est pas requise quand l'urgence ou les conditions de recrutement liées à l'emploi l'imposent.

Néanmoins, le candidat doit :

1° réunir les conditions requises pour la participation au prochain examen de capacité et

2° réussir un examen d'urgence comportant les trois mêmes épreuves que celles prévues à l'article 14.

La période d'occupation suivant ce type de recrutement ne peut se prolonger au-delà de 18 mois sans qu'un examen de capacité ne soit organisé. Les contrats de travail proposés au terme d'un examen d'urgence sont conclus pour une durée maximum de 2 ans.

La non-participation ou l'échec au premier examen de capacité qui suit l'engagement entraîne la rupture du contrat.

Cette possibilité de recourir à un examen d'urgence est limitée au recrutement des instructeurs.

§ 3. Par dérogation à l'article 11, l'organisation d'un examen de capacité en vue du recrutement à la fonction de coordonnateur n'a lieu qu'après avis du Comité intermédiaire de concertation constatant l'absence de candidats à la promotion présentant le profil requis aux articles 3 et 8, 1°.

§ 4. Le recrutement a toute fonction de la formation professionnelle des adultes est subordonné à la réussite d'un examen médical en vue de déterminer si le candidat possède les aptitudes physiques requises pour la fonction à exercer.

**Art. 6.** Par dérogation à l'article 5, § 1<sup>er</sup>, le conseiller technique est désigné par le Comité de gestion, sur proposition de l'administrateur général après appel aux candidats.

### Section 2. - Des conditions générales d'admission

**Art. 7.** Le personnel visé par le présent règlement doit satisfaire à l'engagement aux exigences suivantes :

1° être âgé de 25 ans au moins;

2° avoir une conduite répondant aux exigences de la fonction;

3° jouir des droits civils et politiques.

A l'expiration du délai d'inscription à l'examen, il doit être âgé de 55 ans au plus.

### Section 3. - Des conditions particulières d'admission

**Art. 8. 1°** Le candidat à une fonction de coordonnateur doit être porteur :

a) soit d'un diplôme universitaire ou assimilé et justifier de trois années d'expérience professionnelle utile; sont assimilés aux diplômes universitaires ceux qui donnent accès aux examens de niveau I organisés par le Secrétariat permanent au recrutement;

b) soit d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court et justifier de cinq années d'expérience professionnelle utile;

2° Le candidat à une fonction d'instructeur doit être porteur :

a) soit d'au moins un diplôme ou certificat d'enseignement supérieur de type court et justifier de trois années d'expérience professionnelle utile dans la qualification visée;

b) soit d'au moins un diplôme ou certificat de l'enseignement secondaire supérieur et justifier de cinq années d'expérience professionnelle utile dans la qualification visée;

c) soit d'un certificat de formation professionnelle délivré par un des organismes publics de formation professionnelle d'un état membre de l'Union européenne et justifier de cinq années d'expérience professionnelle utile dans la qualification visée.

**Art. 9.** A défaut de pouvoir recruter des personnes remplissant les conditions visées à l'article 8, 2°, il peut y être dérogé moyennant accord préalable du Comité de gestion, après avis du Comité intermédiaire de concertation.

**Art. 10.** A défaut des diplômes, certificats ou brevets requis, le candidat doit justifier de dix années d'expérience professionnelle dans la profession visée ou dans une profession apparentée à celle-ci.

#### Section 4. - Des conditions de promotion

**Art. 11. 1°** Sont accessibles par examen de promotion, les emplois d'instructeur principal, de coordonnateur et de coordonnateur principal intersectoriel.

2° Ne peuvent participer à un examen de promotion que les lauréats d'un examen de capacité qui justifient de 5 années d'ancienneté dans la fonction immédiatement inférieure.

3° Pour le calcul de l'ancienneté de fonction sont prises en considération toutes les prestations effectives effectuées après la réussite d'un examen de capacité ou d'un examen d'urgence, donnant accès à cette fonction quel que soit le régime de travail.

### CHAPITRE III. - Publicité, organisation et clôture des examens

#### Section 1<sup>re</sup>. - Des dispositions communes

**Art. 12. 1°** Les examens sont portés à la connaissance du personnel, du public et des organisations syndicales, par une large publicité utilisant les médias, y compris l'affichage dans tous les sites de l'Office aux endroits prévus.

2° Les lauréats sont classés suivant les résultats obtenus. Toutefois, sont prioritaires les lauréats d'un examen dont le procès-verbal a été clos à une date antérieure, pour autant que la durée de validité de cette réserve ne soit pas arrivée à échéance, sans préjudice de l'article 18, 2°.

3° Le lauréat informé de sa réussite doit désigner les sites dans lesquels il accepterait d'entrer en fonction. Il ne peut modifier son choix que par lettre recommandée. Ce choix n'est pris en considération qu'au moment de l'engagement ou de la promotion.

4° Le lauréat d'un examen de capacité est informé individuellement de son ordre de classement et des points obtenus.

5° Les emplois à pourvoir sont portés à la connaissance des lauréats. Ils sont attribués dans l'ordre du classement à l'examen.

**Art. 13. 1°** Les organisations syndicales représentatives du personnel sont avisées de l'organisation des examens pour toutes les catégories de personnel. Elles désignent des observateurs aux examens pour toutes les catégories de personnel. Ils ne participent pas aux délibérations du jury.

2° Le classement des lauréats est communiqué aux organisations syndicales représentatives du personnel.

#### Section 2. - Des examens de recrutement

**Art. 14. 1°** L'examen de capacité comporte trois épreuves éliminatoires :

a) l'une portant sur les connaissances théoriques, techniques et générales, requises pour exercer la fonction;

b) l'une portant sur les connaissances pratiques dont le contenu varie suivant la fonction à assurer;

c) un examen psychologique.

2° Toutefois, la personne recrutée sous examen d'urgence est dispensée de cette dernière épreuve lors de l'examen de capacité.

3° Les membres du personnel recrutés par examen d'urgence sont avisés individuellement de l'organisation d'un examen de capacité dans leur spécialité et de l'obligation d'y participer.

**Art. 15.** Le jury d'un examen de capacité est composé paritairement d'un nombre égal de membres des fédérations patronales et des organisations syndicales représentées au Comité de gestion. Ce jury est composé de 4 membres effectifs et de 4 membres suppléants désignés par les fédérations et organisations précitées parmi les techniciens de la spécialité pour laquelle le recrutement est organisé. Le jury est présidé par l'administrateur général ou son délégué choisi parmi les agents statutaires de niveau I de l'Office. Ce président n'a pas le droit de vote et est chargé d'assurer le respect du règlement et de veiller au bon déroulement de la procédure. Si l'agent statutaire fait défaut, le jury élit le président en son sein. Ce jury peut se faire assister de spécialistes désignés par l'administrateur général ou son délégué; ceux-ci n'ont pas voix délibérative.

**Art. 16.** En cas de réussite de l'examen de capacité dans la spécialité exercée, les lauréats déjà en service dans un emploi vacant, à la suite d'un examen d'urgence, sont prioritaires pour le conserver.

**Art. 17. 1°** Le lauréat d'un examen de capacité est versé dans une réserve de recrutement dont la durée de validité est fixée à 4 ans à dater de la clôture de l'examen.

2° Pour les lauréats d'examens de capacité occupant ou ayant occupé un emploi, la durée de validité de la réserve de recrutement est prolongée, à titre individuel, de la durée de l'occupation.

3° Le membre du personnel qui a été occupé par l'Office n'est reversé dans la réserve de recrutement que dans l'hypothèse où son appréciation telle que prévue au Chapitre VIII porte la mention "convient".

#### Section 3. - Des examens de promotion

**Art. 18. 1°** La composition des jurys pour les examens de promotion est identique à celle prévue pour les examens de capacité.

2° Les réserves de lauréats des examens de promotion restent valables sans limite de temps.

3° Par dérogation à l'article 12, 1°, les examens de promotion ne doivent pas être portés à la connaissance du public et ne nécessitent pas l'utilisation des médias.

## Section 4. - Des examens d'urgence

**Art. 19.** Le jury pour l'examen d'urgence est désigné par l'administrateur général ou son délégué. Il est composé au minimum de 3 techniciens désignés parmi les responsables pédagogiques de l'Office dont au moins un est extérieur à la Direction subrégionale. Il est présidé par un agent de niveau 1 extérieur à la Direction subrégionale concernée.

## CHAPITRE IV. - Du contrat, de la rémunération et des autres avantages

Section 1<sup>re</sup>. - Du contrat

**Art. 20.** 1<sup>o</sup> Les membres du personnel sont engagés sous le régime du contrat de travail d'employé pour une durée indéterminée avec période d'essai conforme à la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

2<sup>o</sup> Par dérogation au 1<sup>o</sup>, l'Office peut confier des emplois temporaires à du personnel engagé à durée déterminée pour répondre à des actions spécifiques.

3<sup>o</sup> Tout contrat de travail conclu à l'issue d'un examen d'urgence comporte la clause résolutoire suivante :

"L'employé(e) s'engage à participer au plus proche examen de recrutement d'instructeurs/coordonnateurs de sa spécialité. La non participation est considérée comme une démission. En cas d'échec à cet examen, le présent contrat sera résolu de plein droit à partir du premier jour du troisième mois suivant le mois pendant lequel l'échec a été constaté. Toutefois, la date de fin du présent contrat reste d'application lorsque celle-ci tombe avant le susdit jour."

## Section 2. - De la rémunération

**Art. 21.** § 1<sup>er</sup>. Les rémunérations accordées au personnel de la formation professionnelle sont liées aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation selon les modalités applicables au secteur public.

§ 2. Les barèmes annuels de base alloués aux membres du personnel pédagogique sont établis aux montants respectifs suivants :

— à l'instructeur	1 024 855 F
— à l'instructeur principal	1 119 100 F
— au coordonnateur	1 206 990 F
— au coordonnateur principal intersectoriel	1 294 881 F
— au conseiller technique	1 393 790 F

à l'indice 138,01.

§ 3. Ces montants sont affectés de quinze augmentations biennales de 2,5 % chacune du montant de base.

La première augmentation biennale est octroyée après 2 ans d'ancienneté de service.

§ 4. Les rémunérations telles que mentionnées au présent article sont liées à l'évolution des accords sectoriels et intersectoriels conclus pour les membres du personnel affecté au service du Gouvernement wallon et des personnes morales de droit public qui en dépendent.

§ 5. Les conditions et modalités selon lesquelles tout membre du personnel peut être appelé à exercer une fonction supérieure et les avantages qui sont liés à cette fonction font l'objet d'un protocole du Comité de secteur compétent.

**Art. 22.** 1<sup>o</sup> Les membres du personnel sollicités pour effectuer des prestations supplémentaires exceptionnelles le samedi, le dimanche, les jours fériés ou en dehors des heures d'ouverture des centres de formation fixées à l'article 27, § 2, bénéficient d'un repos compensatoire. Les modalités de récupération sont établies comme suit : les prestations supplémentaires effectuées du lundi au vendredi en dehors des heures normales d'ouverture des centres de formation ou le samedi sont récupérées à concurrence de 150 %, les prestations supplémentaires effectuées le dimanche, le travail de nuit ou un jour férié donnent lieu à une récupération double.

2<sup>o</sup> Par dérogation au 1<sup>o</sup>, les prestations supplémentaires liées aux sessions de cours du samedi sont rémunérées moyennant un sursalaire de 50 %.

**Art. 23.** Le paiement des rémunérations prévues à l'article 21 et des indemnités auxquelles le personnel a droit est effectué mensuellement à terme échu, conformément aux dispositions légales en vigueur. Le pécule de vacances est payé le 25 juin au plus tard.

**Art. 24.** Le personnel de la formation professionnelle bénéficie d'une prime de fin d'année. Au 1<sup>er</sup> janvier 1994, elle s'élève à 9 % calculée sur le salaire brut de la période de 12 mois s'étendant du 1<sup>er</sup> octobre de l'année qui précède au 30 septembre de l'année en cours. Elle est payée au plus tard le 24 décembre.

Cette prime peut être renégociée annuellement à la demande des organisations syndicales représentatives ou de l'Administration.

## Section 3. - Des avantages complémentaires

**Art. 25.** § 1<sup>er</sup>. Le membre du personnel occupé à temps plein qui compte au moins trois années de service effectif à l'Office et qui par suite de maladie ou d'infirmité est empêché d'exercer normalement ses fonctions, bénéficie pendant une période de trente journées calendrier par douze mois d'ancienneté de service, d'une indemnité égale à la différence entre sa rémunération normale et l'indemnité d'incapacité de travail; les journées au cours desquelles l'Office est tenu de payer la rémunération en vertu de la loi sur le contrat de travail sont déduites de la période prévue ci-dessus.

Pour l'agent invalide de guerre, la période susdite est portée à quarante-cinq journées calendrier.

Cette indemnité est payée dans le mois qui suit l'introduction des pièces justificatives.

Lorsque son absence est provoquée par un accident causé par la faute d'un tiers, ce membre du personnel ne perçoit l'indemnité prévue au § 1 qu'à titre d'avance versée sur l'indemnité due par le tiers et récupérable à charge de ce dernier. Cette indemnité n'est allouée qu'à la condition, lors de chaque paiement, de subroger l'Office dans ses droits contre l'auteur de l'accident, et ce jusqu'à concurrence de la somme versée par l'Office.

§ 2. Le membre du personnel occupé à temps partiel bénéficie du régime visé au § 1<sup>er</sup> mais au prorata de ses prestations de travail.

§ 3. Le personnel contractuel de la formation professionnelle bénéficie de l'ensemble des services sociaux de l'Office.

CHAPITRE V. - *Du régime des congés*

**Art. 26. § 1.** Le personnel visé par le présent règlement bénéficie du nombre de jours de vacances annuelles et du pécule de vacances prévus par les lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés, et de la loi du 4 janvier 1974 relative aux jours fériés.

§ 2. Le personnel travaillant dans un centre de formation professionnelle doit prendre ses vacances pendant la période de 3 semaines minimum fixée après avis du Comité de concertation de base. Les jours non compris dans cette période sont pris au libre choix du membre du personnel, compte tenu des nécessités du service.

§ 3. En matière de congés autres que ceux prévus au § 1, le personnel bénéficie des congés suivants :

1° "des congés de circonstances", tels que prévus par la circulaire n° 349 du Ministère de l'Intérieur et de la Fonction publique du 28 octobre 1991 relative à la situation du personnel contractuel dans les administrations et les autres services des ministères ainsi que dans certains organismes d'intérêt public, ainsi que des textes qui le compléteront ou l'amendront;

2° "des congés pour raisons impérieuses", tels que prévus par l'article 30bis de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et de l'arrêté royal du 11 octobre 1991 déterminant les modalités de l'exercice du droit à un congé pour raisons impérieuses ainsi que des textes qui les compléteront ou les amendront;

3° "des congés de fermeture des centres", les 2 novembre, 15 novembre et 26 décembre;

4° "des congés de vacances annuelles supplémentaires", un jour de congé supplémentaire est octroyé quand l'agent atteint, au 1<sup>er</sup> juillet de l'année en cours l'âge de :

- 45 ans;
- 50 ans;
- 60 ans;
- 61 ans;
- 62 ans;
- 63 ans;
- 64 ans;

5° "des congés accordés par ou en vertu d'une loi applicable au secteur privé";

6° "des congés d'accueil en vue de l'adoption et de la tutelle officieuse", dans les conditions prévues à l'article 13 ter de l'arrêté royal du 1<sup>er</sup> juin 1964 relatif à certains congés accordés à des agents des administrations de l'Etat et aux absences pour convenance personnelle.

CHAPITRE VI. - *Des conditions de travail*Section 1<sup>re</sup>. - *De la durée de travail*

**Art. 27. § 1<sup>er</sup>.** La durée de travail est fixée à 38 heures par semaine. Dans le cas où ces prestations atteignent 40 heures par semaine, le personnel a droit aux récupérations prévues par la réglementation en vigueur à l'Office.

Les modalités pratiques de ces récupérations sont concertées annuellement au sein des Comités de concertation de base.

§ 2. La semaine de travail est de 5 jours et s'étend du lundi au vendredi, la journée commençant au plus tôt à 7 heures 30 et se terminant au plus tard à 18 heures.

Les horaires de travail des centres de formation professionnelle sont concertés au sein des Comités de concertation de base.

§ 3. Un régime de travail dérogatoire au § 2 ne peut être proposé qu'après concertation avec les organisations syndicales représentatives.

Section 2. - *De la mutation*

**Art. 28. § 1<sup>er</sup>.** Le titulaire qui désire changer de lieu de travail ou de secteur d'activité introduit sa demande auprès de l'administrateur général par la voie hiérarchique au moyen d'un formulaire mis gratuitement à sa disposition. L'Office en accuse réception par retour du courrier. Toute demande reste valable aussi longtemps que le membre du personnel ne l'a pas dénoncée par écrit en suivant la même voie ou tant qu'il n'a pas obtenu de promotion.

§ 2. Tous les titulaires ayant introduit une demande de mutation sont avertis personnellement de l'existence de tout emploi définitivement vacant dans leur spécialité.

Les emplois définitivement vacants sont pourvus prioritairement par voie de mutation sauf les dispositions établies à l'article 39.

§ 3. Si plusieurs titulaires ont introduit une demande, les emplois vacants sont attribués dans l'ordre suivant :

- 1° la plus grande ancienneté dans la fonction;
- 2° la plus grande ancienneté de service;
- 3° la date de la demande.

§ 4. Tout refus de mutation doit être porté par écrit à la connaissance de l'intéressé par l'administrateur général ou son délégué. Ce refus doit être motivé.

§ 5. La désignation d'un titulaire à l'emploi concerné ne peut intervenir qu'au terme d'un délai de 15 jours après la notification du refus. Tout titulaire s'estimant lésé peut, dans un délai de 7 jours, introduire un recours auprès de l'administrateur général. Il peut être entendu, assisté par un conseil ou le délégué de son organisation syndicale.

Section 3. - *Des activités extérieures à l'Office*

**Art. 29.** Dans le cadre d'une convention établie entre l'Office et un organisme extérieur, le personnel peut être amené à effectuer des missions à l'extérieur de l'Office, y compris à l'étranger. Les conditions qui entourent l'exercice de ces missions sont les suivantes :

- 1° le complet volontariat du personnel;
- 2° le contrat est conventionnellement suspendu pendant toute la durée de la mission extérieure.

Dans ce cas, la durée de cette mission entre en ligne de compte pour le calcul des anciennetés pécuniaire et de fonction.

*Section 4. - Du remboursement des frais relatifs aux missions*

**Art. 30. § 1<sup>er</sup>.** Le personnel bénéficie du remboursement des frais de déplacement conformément aux règles applicables aux agents de rang A6 de l'Office.

§ 2. Pour effectuer ses missions, il utilise les moyens de transport en commun ou ceux appartenant à l'Office selon les modalités applicables aux agents de rang A6 de l'Office.

§ 3. Il peut être autorisé par l'administrateur général à utiliser un moyen de transport personnel à condition de contracter une assurance couvrant l'Office contre tout risque découlant d'accident survenant aux tiers.

Dans ce cas, les frais de transport lui sont remboursés conformément aux dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

*CHAPITRE VII. - De la formation des membres du personnel*

**Art. 31. § 1<sup>er</sup>.** L'Office est tenu d'organiser des cycles de formation, de perfectionnement, de recyclage pour les membres du personnel.

§ 2. Le membre du personnel a le droit et le devoir de suivre des cycles de formation, de perfectionnement, de recyclage ou des journées d'études organisés ou reconnus par l'Office.

§ 3. Durant ces cycles - organisés en Belgique ou à l'étranger la rémunération, les avantages complémentaires et les remboursements de frais prévus par le présent règlement lui sont maintenus.

§ 4. L'Office encourage les initiatives individuelles émanant des membres du personnel ayant pour but le perfectionnement, l'actualisation ou l'élargissement de leurs connaissances professionnelles.

Le personnel peut proposer à la Direction de la formation professionnelle de suivre une formation extérieure à l'Office ou un stage en entreprise.

Le membre du personnel obtient des dispenses de service lorsque ces cycles sont organisés durant les heures de service, ou des récupérations, si ceux-ci sont organisés en dehors des heures normales de service. Le membre du personnel concerné bénéficie à cet égard des dispositions établies pour l'ensemble du personnel contractuel de l'Office. Ces périodes sont assimilées à des périodes de travail.

§ 5. Le membre du personnel, lauréat d'un examen de capacité, peut être reconnu dans une nouvelle spécialité, s'il est sanctionné favorablement par une commission de vérification des aptitudes et compétences professionnelles.

Cette commission se compose du Directeur de la formation professionnelle et des conseillers techniques des secteurs pédagogiques. Elle établit son règlement d'ordre intérieur.

Le membre du personnel s'estimant lésé peut dans un délai de 7 jours à dater de la notification de la décision, introduire un recours auprès de l'administrateur général. Il peut être entendu, assisté par un conseil ou le délégué de son organisation syndicale.

*CHAPITRE VIII. - De l'appréciation du travail des membres du personnel*

**Art. 32. § 1<sup>er</sup>.** L'appréciation est destinée à encourager le personnel dans des attitudes positives et à déceler ses faiblesses éventuelles afin de l'aider à les surmonter. Elle est attribuée pour la première fois avant la fin de la période d'essai et au terme de tout contrat à durée déterminée.

Elle est effectuée ensuite tous les deux ans au mois d'octobre ainsi que 6 mois après tout changement de fonction.

§ 2. L'appréciation, ses modalités et ses conséquences font l'objet d'un protocole du Comité de secteur compétent.

**Art. 33.** L'agent a le droit de consulter à tout moment son dossier individuel.

*CHAPITRE IX. - De la discipline*

**Art. 34.** L'administrateur général inflige les sanctions, sauf pour les conseillers techniques, pour lesquels le Comité de gestion est seul compétent.

**Art. 35.** L'Aucune sanction ne peut être prise sans que l'intéressé n'ait été entendu préalablement, assisté par un délégué de son organisation syndicale ou par son conseil s'il le demande.

2° Les membres du personnel visés par le présent règlement sont régis en matière de sanction par des règles définies par l'administrateur général, soumises au Comité intermédiaire de concertation, puis à la négociation.

*CHAPITRE X. - Du cumul d'activités*

**Art. 36. 1°** Les autorisations de cumuls sont accordées conformément aux dispositions légales qui s'appliquent au personnel de la Région wallonne.

2° Préalablement à l'exercice d'une activité complémentaire, le membre du personnel doit introduire une demande de cumul adressée à l'administrateur général.

3° Ce dernier soumet la demande au Conseil de direction qui émet un avis, puis au Comité de gestion qui décide.

4° La demande se fait sur un formulaire mis gratuitement à la disposition de l'agent par le service administratif qui gère le dossier personnel de l'agent et qui en accuse réception.

5° Le membre du personnel est tenu de se soumettre aux contrôles exercés par les services d'inspection de l'Office.

6° Toute personne qui entame une activité sans en demander l'autorisation préalable, qui n'obtempère pas au refus du Comité de gestion ou qui sort de l'autorisation accordée est considérée comme commettant une faute grave au sens de l'article 35 de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail et est immédiatement licenciée sans préavis ni indemnité.

*CHAPITRE XI. - De la fin du contrat*

**Art. 37.** En cas de licenciement pour suppression ou transfert définitif d'un emploi vacant, l'Office est tenu de proposer un recyclage afin de maintenir si possible en fonction le titulaire dudit emploi.

**Art. 38.** En cas de suppression ou de transfert d'un emploi vacant dans une spécialité, le titulaire de cet emploi se voit proposer l'emploi définitivement vacant de la même spécialité occupé par le titulaire dont l'entrée en service est la plus récente. Ce dernier se voit proposer, en priorité, le premier emploi disponible dans sa spécialité.

Si plusieurs titulaires sont concernés car ils ont la même ancienneté de fonction, ils sont départagés en tenant compte, dans l'ordre, des critères suivants :

- 1° la plus grande ancienneté de service;
- 2° l'âge le plus élevé.

**Art. 39.** Le titulaire d'un emploi vacant qui a perdu son emploi par l'application de l'article précédent est d'office inscrit en tant que prioritaire absolu et pour une durée de 4 ans dans la réserve de recrutement de sa spécialité. Il est prioritaire même par rapport aux demandes de mutations antérieures.

#### CHAPITRE XII. - Dispositions transitoires

**Art. 40.** Si, à la date d'application du présent règlement, un membre du personnel de la formation professionnelle bénéficie d'un contrat entraînant des avantages supérieurs à ceux qui lui sont impartis par ce règlement, les clauses de ce contrat continuent à lui être appliquées jusqu'au moment où les règles tracées par ce règlement lui permettent d'obtenir une rémunération au moins égale à celle résultant de l'application de son contrat.

**Art. 41.** Les membres du personnel recrutés avant la date d'entrée en vigueur du présent règlement, en qualité :

- 1° d'animateur technique, assistant consultant et analyste sont assimilés à l'instructeur défini à l'article 3;
- 2° de chef magasinier, magasinier, manoeuvre, ouvrier qualifié d'entretien, coordonnateur principal, secrétaire pédagogique, technicien basse fréquence, technicien vidéo, technicien de maintenance, opérateur informatique, ouvrier, coupeur sont régis par les dispositions du présent règlement du personnel contractuel attaché à la formation professionnelle des adultes.

Les barèmes annuels sont fixés pour un :

- chef magasinier	à	772 803 F
- magasinier	à	675 862 F
- ouvrier d'entretien qualifié	à	734 596 F
- manoeuvre	à	627 315 F
- coordonnateur principal	à	1.294 881 F
- secrétaire pédagogique	à	772 803 F
- technicien basse fréquence	à	772 803 F
- technicien vidéo	à	772 803 F
- technicien de maintenance	à	772 803 F
- opérateur informatique	à	772 803 F
- ouvrier	à	772 803 F
- coupeur	à	772 803 F

**Art. 42.** Les barèmes figurant aux articles 21, § 2 et 41 s'appliquent :

- 1° à 99 % au 1<sup>er</sup> décembre 1994;
- 2° à 100 % au 1<sup>er</sup> février 1997.

**Art. 43.** Par dérogation aux dispositions du chapitre IV, l'article 21, § 2 s'applique au 1<sup>er</sup> décembre 1994 en ce qui concerne les instructeurs non visés par l'article 10, § 1<sup>er</sup>, b du règlement du 1<sup>er</sup> avril 1972.

#### CHAPITRE XIII. - Entrée en vigueur

**Art. 44.** Le présent règlement produit ses effets le 1<sup>er</sup> décembre 1994.

Eupen, le 28 décembre 1994.

Pour le Gouvernement de la Communauté germanophone :

Le Ministre-Président, Ministre des Finances, de la Santé publique, de la Famille et des Personnes âgées, du Sport, du Tourisme, des Relations internationales et des Monuments et Sites,

J. MARAITE

Le Ministre des Médias, de la Formation des Adultes, de la Politique des Handicapés, de l'Aide sociale et de la Reconversion professionnelle,

K.-H. LAMBERTZ

VERTALING

MINISTERIE VAN DE DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

[S - C - 33071]

N. 96 - 2136

28 DECEMBER 1994. — Besluit van de Regering van de Duitstalige Gemeenschap houdende reglement van het contractueel personeel van de beroepsopleiding van de gemeenschappelijke en gewestelijke dienst voor beroepsopleiding en arbeidsbemiddeling (FOREM/GRABA)

De Regering van de Duitstalige Gemeenschap,

Gelet op de wet van 31 december 1983 tot hervorming der instellingen voor de Duitstalige Gemeenschap, gewijzigd bij de wetten van 6 juli 1990, 18 juli 1990, 16 juli 1993 en 30 december 1993;

Gelet op het decreet van de Duitstalige Gemeenschap van 19 december 1988 houdende organisatie van de beroepsopleiding, gewijzigd bij de besluiten van 27 juni 1989 en 29 juni 1992;

Gelet op het besluit van de Executieve van de Duitstalige Gemeenschap van 4 augustus 1992 houdende overdracht van de opdrachten inzake beroepsopleiding aan de Gewestelijke Dienst voor Arbeidsbemiddeling;

Gelet op het decreet van de Waalse Gewestraad van 16 december 1988 houdende oprichting van de Gewestelijke Dienst voor Arbeidsbemiddeling, inzonderheid op de artikels 20 en 33;

Gelet op het koninklijk besluit van 26 september 1994 tot bepaling van de algemene principes van het administratief en geldelijk statuut van de rijksambtenaren die van toepassing zijn op het personeel van de diensten van de Gemeenschaps- en Gewestregeringen en van de Colleges van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en van de Franse Gemeenschapscommissie, alsook op de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhangen, inzonderheid op artikel 2, lid 2, 3°;

Gelet op het protocol nr. 148 van het uitgebreide Sectorcomité nr. XVI, opgemaakt op 9 december 1994;

Gelet op de beraadslaging van het Beheerscomité van het FOREM/GRABA op 22 februari 1994;

Gelet op het gunstig advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 21 december 1994;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, gewijzigd bij de wetten van 9 augustus 1980, 16 juni 1989 en 4 juli 1989;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat het koninklijk besluit van 26 september 1994 tot bepaling van de algemene principes van het administratief en geldelijk statuut van de rijksambtenaren die van toepassing zijn op het personeel van de diensten van de Gemeenschaps- en Gewestregeringen en van de Colleges van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en van de Franse Gemeenschapscommissie, alsook op de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhangen in het Belgisch Staatsblad van 1 oktober 1994 werd bekendgemaakt;

Overwegende dat artikel 5, § 1, 1e lid van het koninklijk besluit van 24 december 1993 tot uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen bepaalt dat geen akkoord tussen werkgever en werknemer mag genomen worden dat voor de periode gaande van 1 januari 1995 tot 31 december 1996 voorziet in een loonsverhoging;

Overwegende dientengevolge dat de periode tijdens welke loonsverhogingen kunnen toegekend worden aan het personeel van de instellingen van openbaar nut van het Waalse Gewest zeer kort is;

Overwegende dat dit besluit de wedden van het specifiek personeel van de Beroepsopleiding aan de loonsverhogingen van het personeel van het Waalse Gewest bindt;

Op de voordracht van de Minister van Media, Volwassenenvorming, Gehandicaptenbeleid, Sociale Hulp en Beroepsomscholing,

Besluit :

#### HOOFDSTUK I. - Doel, toepassingsgebied en definities

**Artikel 1.** Het reglement heeft tot doel de algemene voorwaarden vast te stellen voor de regeling van de bestaande betrekkingen tussen de Dienst en het contractueel tewerkgesteld personeel van de beroepsopleiding voor de volwassenen.

**Art. 2. § 1.** Voor de toepassing van dit reglement dient te worden verstaan onder :

1° "personeel van de beroepsopleiding voor volwassenen", het pedagogisch personeel bedoeld in artikel, met uitzondering van de stagiairs die een opleiding volgen onder toezicht van de Dienst en die onderworpen zijn aan het huishoudelijk reglement van het centrum waartoe zij behoren;

2° "bekwaamheidsexamen", de algemene wervingswijze geregeld bij dit reglement. Dit wervingsexamen wordt afgelegd voor een paritaire examencommissie waarbij de kandidaat zijn beroepsgeschiktheid voor de voorgestelde betrekking kan doen gelden;

3° "spoedexamen", de uitzonderlijke wervingswijze geregeld bij dit reglement binnen de grenzen voorzien bij artikel 5, § 2;

4° "specialiteit", de beroepsactiviteiten waarvoor examens ingericht zijn;

5° "bevorderingsexamen", het examen dat de kandidaat in staat stelt een naasthogere functie te bekleden, indien hij daarvoor slaagt;

6° "titularis", het personeelslid dat een vacante betrekking bekleedt;

7° "vacante betrekking", de betrekking toegankelijk voor de lauréat van een bekwaamheids- of bevorderingsexamen en die gedekt is door de gewone toelage van titel I van de begroting van de Dienst;

8° "definitief vacante betrekking", de vacante betrekking die definitief geen titularis meer heeft;

9° "tijdelijk vacante betrekking", de vacante betrekking die tijdelijk niet door haar titularis bekleed is;

10° "tijdelijke betrekking", de betrekking gedekt door een buitengewone toelage van Titel I van de begroting van de Dienst en bekleed door de lauréat van een bekwaamheids- of bevorderingsexamen of van een spoedexamen;

11° "geldelijke anciënniteit", alle prestatieperiodes verricht door het personeelslid in dienst bij de Dienst;

12° "dienstanciënniteit", de ononderbroken dienstperiodes verricht door het personeelslid bij de Dienst;

13° "ambtsanciënniteit", alle dienstperiodes verricht in hetzelfde ambt en berekend op grond van de werkelijke prestaties bij de Dienst, in het raam van een reglement voor het contractueel personeel van de beroepsopleiding;

14° "werkelijke prestaties", alle periodes tijdens welke het ambt uitgeoefend werd, met inbegrip van de opdrachten en de schorsingsperiodes van de arbeidsovereenkomst die niet meer dan zes opeenvolgende maanden tellen;

15° "mutatie", de definitieve overgang van de titularis van een vacante betrekking naar een andere definitief vacante betrekking.

§ 2 Het personeel van de beroepsopleiding voor volwassenen staat onder het onmiddellijk gezag van de subregionale directeur of van de directeur van de beroepsopleiding naar gelang het bij een regionaal bestuur of bij het centraal bestuur tewerkgesteld is.

Voor technische en pedagogische aangelegenheden is het tevens onderworpen aan het gezag van zijn pedagogische meerderen.



De technisch adviseur staat onder het gezag van de directeur van de beroepsopleiding.

§ 3. Indien er een bevoegdheidsgeschil ontstaat, wordt het door de meest gereede partij aan de inspecteur-generaal van de Afdeling Coördinatie Tewerkstelling-Vorming voorgelegd.

§ 4. Indien één of meerdere trappen van de hiërarchie ontbreken, werkt het betrokken personeelslid onder het gezag van zijn naasthogere chef.

**Art. 3.** Het pedagogisch personeel bestaat uit :

1° "de technisch adviseur" die belast is met het ontwerpen, de ontwikkeling en de inwerkingstelling van verschillende pedagogische projecten van beroepsopleiding voor volwassenen in het raam van het door het beheerscomité vastgesteld beleid;

2° "de eerstaanwezende intersectoriële coördinator" die verantwoordelijk is voor verschillende sectoren en die, onder het pedagogisch gezag van de technische adviseurs, belast is met de goede werking van de beroepsopleiding in de door het beheerscomité bepaalde geografische zone en/of met een pedagogisch project dat hem toevertrouwd is door de administrateur-generaal of zijn afgevaardigde. Hij structureert de informatie behaald bij de centra voor beroepsopleiding door contacten met bedrijven, sociaal professionele groeperingen en met de verschillende vormingsoperatoren om een interventiestrategie af te stellen, rekening houdend met het algemeen beleid van de beroepsopleiding;

3° "de coördinator" die onder het pedagogisch gezag van de technisch adviseur en/of van de e.a. intersectoriële coördinator :

a) belast is met het beheer van een technisch-pedagogisch activiteitencentrum;

b) en/of in de hoedanigheid van specialist in een activiteitentak of in een bepaalde techniek belast is met de uitvoering van elk ander pedagogisch project bepaald door de administrateur-generaal of zijn afgevaardigde;

4° "de e.a. instructeur" die onder het pedagogisch gezag van de coördinator :

a) belast is met de begeleiding van een bepaald aantal instructeurs om de opleiding optimaal uit te voeren;

b) en/of in de hoedanigheid van specialist in een activiteitentak of in een bepaalde techniek, belast is met de uitvoering van elk ander pedagogisch project bepaald door de administrateur-generaal of zijn afgevaardigde, zoals de uitwerking of herziening van programma's en methoden, de vorming van opleiders, het oprichten van bijscholingscursussen;

5° "de instructeur" die, onder het pedagogisch gezag van de e.a. instructeur, zorgt :

a) voor de beroepsopleiding van de stagiairs;

b) voor het onthaal, de informatie, de waarneming en/of de oriëntatie en de sociaal-professionele integratie van de stagiairs;

c) voor elk ander pedagogisch project bepaald door de administrateur-generaal of zijn afgevaardigde.

**Art. 4.** Ieder pedagogisch ambt in een activiteitensector die nog niet door de Dienst geregeld is, kan door het beheerscomité van de Dienst bevestigd worden in afwijking van hoofdstuk II, na advies van het tussenoverlegcomité.

## HOOFDSTUK II. - De aanstelling

### Afdeling 1. - De aanstellingsvoorwaarden

**Art. 5. § 1.** Om aangesteld te worden moet het pedagogisch personeel, behoudens de bepalingen van § 2, voor een bekwaamheidsexamen slagen.

De kandidaat kan de ontbindende voorwaarde vermeld in de arbeidsovereenkomst enkel doen opheffen door het slagen voor een bekwaamheidsexamen.

§ 2. De voorwaarde voor een bekwaamheidsexamen te slagen voor de indienstneming is niet geëist, indien het voorgeschreven is door de dringendheid of de wervingsvoorwaarden voor een betrekking.

De kandidaat moet echter :

1° aan de voorwaarden voldoen die gesteld zijn voor de deelneming aan een volgend bekwaamheidsexamen en,

2° voor een spoedexamen slagen met de drie zelfde proeven als die bepaald in artikel 14.

De tewerkstellingsperiode overeenkomstig die wervingswijze mag niet langer duren dan 18 maanden zonder dat een bekwaamheidsexamen afgelegd wordt. De na een spoedexamen voorgestelde arbeidsovereenkomsten worden afgesloten voor een maximale periode van 2 jaar.

Het niet-deelnemen aan of de mislukking van het eerste bekwaamheidsexamen na de indienstneming heeft de opzegging van de arbeidsovereenkomst als gevolg.

Deze mogelijkheid om tot een spoedexamen over te gaan, is beperkt tot de werving van instructeurs.

§ 3. In afwijking van artikel 11 vindt de organisatie van een bekwaamheidsexamen voor de werving van coördinatoren enkel plaats na advies van het tussenoverlegcomité dat vaststelt dat er geen kandidaten voor de bevordering met het in de artikelen 3 en 8, 1 vereiste profiel zijn.

§ 4. De werving voor elk ambt van de beroepsopleiding voor volwassenen is onderworpen aan het voldoen aan een medisch onderzoek om vast te stellen of de kandidaat over de vereiste lichamelijke geschiktheid beschikt voor het uit te oefenen ambt.

**Art. 6.** In afwijking van artikel 5, § 1 wordt de technisch adviseur aangesteld door het beheerscomité, op het voorstel van de administrateur-generaal, na een oproep tot de kandidaten.

### Afdeling 2. - De algemene toelatingsvoorwaarden

**Art. 7.** Het bij dit reglement bedoelde personeel moet bij de indienstneming aan de volgende voorwaarden voldoen :

1° ten minste 25 jaar oud zijn;

2° een gedrag hebben dat overeenstemt met de vereisten van het ambt;

3° zijn burgerlijke en politieke rechten genieten.

Bij het aflopen van de inschrijvingstermijn voor het examen mag het hoogstens 55 jaar oud zijn.

*Afdeling 3. - De bijzondere toelatingsvoorwaarden*

**Art. 8. 1°** De kandidaat voor een ambt van coördinator moet houder zijn van :

a) hetzij een universitair diploma of een ermee gelijkgesteld diploma en een nuttige beroepservaring van drie jaar bezitten.

De diploma's die toegang geven tot examens van niveau I ingericht door het Vast Wervingssecretariaat, worden gelijkgesteld met de universitaire diploma's.

b) hetzij een diploma van het hoger onderwijs van het korte type en een nuttige beroepservaring van vijf jaar bezitten.

2° De kandidaat voor een ambt van instructeur moet houder zijn van :

a) hetzij ten minste een diploma of getuigschrift van het hoger onderwijs van het korte type en een nuttige beroepservaring van drie jaar in de bedoelde kwalificatie bezitten;

b) hetzij ten minste een diploma of getuigschrift van het secundair hoger onderwijs en een nuttige beroepservaring van vijf jaar in de bedoelde kwalificatie bezitten;

c) hetzij een getuigschrift van beroepsopleiding uitgereikt door één van de openbare instellingen voor beroepsopleiding van een lidstaat van de Europese Unie en een nuttige beroepservaring van vijf jaar in de bedoelde kwalificatie bezitten.

**Art. 9.** Kan niemand worden geworven die aan de in artikel 8, 2° bedoelde voorwaarden beantwoordt, kan ervan afgeweken worden mits voorafgaand akkoord van het beheerscomité en na advies van het tussenoverlegcomité.

**Art. 10.** Bij gebreke van de vereiste diploma's of getuigschriften moet de kandidaat een beroepservaring van tien jaar in het bedoelde beroep of in een ermee gelijkgesteld beroep bezitten.

*Afdeling 4. - De bevorderingsvoorwaarden*

**Art. 11. 1°** De betrekkingen van e.a. instructeur, coördinator en e.a. intersectorieel coördinator zijn toegankelijk door bevorderingsexamen.

2° Alleen de laureaten van een bekwaamheidsexamen die een anciënniteit van 5 jaar in de naastlagere functie bezitten kunnen deelnemen aan een bevorderingsexamen.

3° Voor de berekening van de ambtsanciënniteit wordt er rekening gehouden met alle prestaties werkelijk verricht na het slagen voor een bekwaamheidsexamen of spoedexamen die toegang geven tot dat ambt, ongeacht de arbeidsregeling.

*HOOFDSTUK III. - Bekendmaking, organisatie en afsluiting van de examens**Afdeling 1. - Algemene bepalingen*

**Art. 12. 1°** De examens worden ter kennis gebracht van het personeel, de bevolking en de vakorganisaties door een ruime publiciteit langs de media, met inbegrip van affiches in alle zetels van de Dienst op de voorziene plaatsen.

2° De laureaten worden gerangschikt volgens de behaalde resultaten. De laureaten van een examen waarvan het procesverbaal opgemaakt werd op een vroegere datum hebben echter voorrang, voor zover de geldigheid van deze reserve niet vervallen is, onverminderd artikel 18, 2°.

3° De laureaat, in kennis gesteld van zijn slagen, moet de zetels aanduiden waar hij in dienst zou willen treden. Hij kan zijn keuze enkel wijzigen bij middel van een aangetekende brief. Er wordt slechts rekening gehouden met deze keuze op het ogenblik van de indiensttreding of van de bevordering.

4° De laureaat van een bekwaamheidsexamen wordt persoonlijk in kennis gesteld van zijn rangschikking en van de behaalde punten.

5° De te begeven betrekkingen worden ter kennis gebracht van de laureaten. Zij worden begeven volgens de rangschikking bij het examen.

**Art. 13. 1°** De representatieve vakorganisaties van het personeel worden ingelicht over de organisatie van examens voor alle categorieën van het personeel. Voor alle categorieën van het personeel duiden ze waarnemers bij de examens aan. Die nemen niet deel aan de beraadslagingen van de examencommissie.

2° De rangschikking van de laureaten wordt aan de representatieve vakorganisaties van het personeel meegedeeld.

*Afdeling 2. - De wervingsexamen*

**Art. 14. 1°** Het bekwaamheidsexamen bestaat uit drie schiftende proeven :

a) een betreft de theoretische, technische en algemene kennis vereist voor de uitoefening van het ambt;

b) een betreft de praktische kennis waarvan de inhoud varieert volgens het uit te oefenen ambt;

c) een psychologische test.

2° De personen die na een spoedexamen zijn aangeworven, worden echter bij het bekwaamheidsexamen van deze laatste test vrijgesteld.

3° De personeelsleden die op grond van een spoedexamen zijn aangeworven, worden persoonlijk in kennis gesteld van de organisatie van een bekwaamheidsexamen in hun specialiteit en van de verplichting er aan deel te nemen.

**Art. 15.** De examencommissie van een bekwaamheidsexamen is paritair samengesteld uit een gelijk aantal leden van de werkgeversfederaties en de vakorganisaties die bij het beheerscomité vertegenwoordigd zijn. Deze examencommissie bestaat uit 4 werkende leden en uit 4 plaatsvervangende leden, aangeduid door voornoemde federaties en organisaties onder de vakmensen van de specialiteit waarvoor de werving georganiseerd is. De administrateur-generaal of zijn afgevaardigde, aangeduid tussen de statutaire ambtenaren van niveau I van de Dienst, is voorzitter van de examencommissie. Deze voorzitter is niet stemgerechtigd en is ermee belast het reglement te doen naleven en voor een goed verloop van de procedure te zorgen. Bij ontstentenis van een statutaire ambtenaar, kiest de examencommissie de voorzitter in haar midden. Deze examencommissie kan zich laten bijstaan door specialisten aangewezen door de administrateur-generaal of zijn afgevaardigde; zij zijn niet stemgerechtigd.

**Art. 16.** Indien de laureaten die ten gevolge van een spoedexamen reeds in een vacante betrekking tewerkgesteld zijn, voor een bekwaamheidsexamen in de uitgeoefende specialiteit slagen, hebben ze voorrang om die vacante betrekking te behouden.

**Art. 17. 1°** De laureaat van een bekwaamheidsexamen wordt opgenomen in een wervingsreserve waarvan de geldigheidsduur beperkt is tot 4 jaar vanaf de afsluiting van het examen.

2° Voor de laureaten van een bekwaamheidsexamen die een betrekking bekleeden of hebben bekleed, wordt de geldigheidsduur van de wervingsreserve persoonlijk verlengd met de duur van hun dienst.

3° Het personeelslid dat in dienst was bij de Dienst wordt slechts in de wervingsreserve opgenomen, indien zijn beoordeling, zoals bepaald in Hoofdstuk VIII, de melding "voldoet" bevat.

#### Afdeling 3. - De bevorderingsexamens

**Art. 18. 1°** De samenstelling van de examencommissie voor bevorderingsexamens is dezelfde als die bepaald voor de bekwaamheidsexamens.

2° De reserves van geslaagden van de bevorderingsexamens blijven geldig zonder tijdsbeperking.

3° In afwijking van artikel 12, 1 moeten de bevorderingsexamens niet ter kennis gebracht worden van de bevolking; er wordt geen beroep op de media gedaan.

#### Afdeling 4. - De spoedexamens

**Art. 19.** De examencommissie voor spoedexamens wordt aangesteld door de administrateur-generaal of zijn afgevaardigde. Zij bestaat ten minste uit 3 vakmensen aangesteld onder de pedagogische verantwoordelijken van de Dienst onder wie ten minste één niet deel uitmaakt van de subregionale directie. Het voorzitterschap ervan wordt waargenomen door een ambtenaar van niveau I die niet deel uitmaakt van de betrokken subregionale directie.

### HOOFDSTUK IV. - De overeenkomst, de bezoldiging en de andere voordelen

#### Afdeling 1. - De overeenkomst

**Art. 20. 1°** De personeelsleden worden onder het stelsel van de arbeidsovereenkomsten voor bedienden, voor een onbepaalde duur en met een proeftijd overeenkomstig de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten in dienst genomen.

2° In afwijking van punt 1 kan de Dienst, om aan specifieke behoeften te beantwoorden, tijdelijke betrekkingen toevertrouwen aan personeelsleden met arbeidsovereenkomst voor een bepaalde duur.

3° Elke arbeidsovereenkomst afgesloten na een spoedexamen bevat de volgende ontbindende voorwaarde :

"De bediende verbindt er zich toe aan het volgende wervingsexamen van instructeurs/coördinatoren in zijn specialiteit deel te nemen. Het niet-deelnemen wordt beschouwd als een ontslag. Indien de kandidaat voor dit examen niet slaagt, zal deze overeenkomst van rechtswege ontbonden zijn vanaf de eerste dag van de derde maand na de maand tijdens welke de mislukking werd vastgesteld. De einddatum van deze overeenkomst blijft evenwel van toepassing, indien hij voor bovengenoemde dag valt."

#### Afdeling 2. - De bezoldiging

**Art. 21. § 1.** De bezoldigingen toegekend aan het personeel van de beroepsopleiding zijn gekoppeld aan de schommelingen van het indexcijfer der consumptieprijzen volgens de voorwaarden toepasselijk op de openbare sector.

§ 2. De jaarlijkse basisbedragen van de weddeschalen toegekend aan de leden van het pedagogisch personeel zijn vastgesteld als volgt :

- instructeur	1 024 855 BEF
- e.a. instructeur	1 119 100 BEF
- coördinator	1 206 990 BEF
- e.a. intersectorieel coördinator	1 294 881 BEF
- technisch adviseur	1 393 790 BEF

tegen het indexcijfer 138,01.

§ 3. Deze bedragen worden verhoogd met vijftien tweejaarlijkse verhogingen van telkens 2,5 % van het basisbedrag.

De eerste tweejaarlijkse verhoging wordt toegekend na 2 jaar dienstanciënniteit.

§ 4. De in dit artikel vermelde bezoldigingen zijn gebonden aan de evolutie van de sectoriële en intersectoriële overeenkomsten afgesloten voor de personeelsleden in dienst bij de Regering van het Waalse Gewest en bij de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhankelijk zijn.

§ 5. De voorwaarden en modaliteiten waaronder ieder personeelslid een hogere functie zou kunnen uitoefenen en de voordelen verbonden aan deze functie worden in een protocol van het bevoegde sectorcomité vastgesteld.

**Art. 22. 1°** De personeelsleden aan wie gevraagd wordt uitzonderlijke en extra prestaties te verrichten zaterdags, zondags, op feestdagen of buiten de in artikel 27, § 2 vastgestelde openingsuren van de vormingscentra genieten een compensatieverlof. De voorwaarden voor de compensatie luiden als volgt : de extra prestaties verricht van maandag tot vrijdag buiten de gewone openingsuren van de vormingscentra of zaterdags worden tegen 150 % gecompenseerd, de extra prestaties verricht zondags, 's nachts of op een feestdag geven aanleiding tot een dubbele compensatie.

2° In afwijking van 1 worden de extra prestaties verricht in verband met de zaterdagscursussen met een salaris-toeslag van 50 % bezoldigd.

**Art. 23.** De betaling van de in artikel 21 bepaalde bezoldigingen en van de vergoedingen waar het personeel recht op heeft, gebeurt maandelijks na verschenen termijn overeenkomstig de geldende wettelijke bepalingen. Het vakantiegeld wordt ten laatste op 25 juni uitbetaald.

**Art. 24.** Het personeel van de beroepsopleiding heeft recht op een eindejaarspremie. Op 1 januari 1994 bedraagt zij 9 % berekend op de bruto wedde van de periode van 12 maanden die loopt van 1 oktober van het voorafgaande jaar tot 30 september van het lopende jaar. Zij wordt ten laatste op 24 december uitbetaald.

Deze premie kan jaarlijks herzien worden op verzoek van de representatieve vakorganisaties of van de administratie.

*Afdeling 3. - Bijkomende voordelen*

**Art. 25. § 1.** Het personeelslid met een voltijdse dienstregeling, dat ten minste drie jaar werkelijke dienst bij de Dienst telt en dat, ten gevolge van ziekte of invaliditeit, zijn ambt niet meer normaal kan uitoefenen, heeft recht op een vergoeding gelijk aan het verschil tussen zijn gewone bezoldiging en de vergoeding voor arbeidsongeschiktheid tijdens een periode van dertig kalenderdagen per twaalf maanden dienstanciënniteit; de dagen waarvoor de Dienst gehouden is de bezoldiging te betalen overeenkomstig de wet betreffende de arbeidsovereenkomsten worden afgetrokken van de bovengenoemde periode.

Voor een personeelslid dat oorlogsinvalid is, wordt de bovenvermelde periode op vijftienveertig kalenderdagen gebracht.

Deze vergoeding wordt binnen de maand na de indiening van de bewijsstukken uitbetaald. Wanneer zijn afwezigheid veroorzaakt is door de fout van een derde persoon, ontvangt dit personeelslid de in § 1 bepaalde vergoeding enkel als voorschot op de door deze derde persoon verschuldigde en ten haar laste terugvorderbare schadeloosstelling. Deze vergoeding wordt enkel toegekend op voorwaarde dat de Dienst bij iedere betaling in de rechten van de verantwoordelijke van het ongeval treedt tot een bedrag gelijk aan de som gestort door de Dienst.

§ 2. Het personeelslid met een deeltijdse betrekking heeft recht op de in § 1 bedoelde regeling naar rato van zijn prestaties.

§ 3. Het contractueel personeel van de beroepsopleiding heeft recht op alle sociale diensten van de Dienst.

*HOOFDSTUK V. - Het verlofstelsel*

**Art. 26. § 1.** Het personeel waarop dit reglement van toepassing is, heeft recht op het aantal dagen vakantieverlof en op het vakantiegeld bepaald bij de wetten betreffende het vakantieverlof van de loontrekkers en bij de wet van 4 januari 1974 betreffende de feestdagen.

§ 2. Het personeel dat in een centrum voor beroepsopleiding werkt, moet zijn verlof nemen tijdens de na advies van het basisoverlegcomité vastgestelde periode van minimaal 3 weken. De dagen die niet in deze periode begrepen zijn worden naar keuze van het personeelslid genomen, rekening houdend met de behoeften van de dienst.

§ 3. Naast de verloven bedoeld in § 1 geniet het personeel de volgende verloven :

1° "omstandigheidsverlof" zoals bedoeld bij de omzendbrief nr. 349 van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Openbaar Ambt van 28 oktober 1991 betreffende de toestand van het contractueel personeel in de besturen en andere diensten van de ministeries en in sommige instellingen van openbaar nut, alsook bij de teksten die hem zullen aanvullen of bijwerken;

2° "verlof om dwingende redenen", zoals bedoeld bij artikel 30bis van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en bij het koninklijk besluit van 11 oktober 1991 tot vaststelling van de nadere regelen voor de uitoefening van het recht op een verlof om dwingende redenen, alsook bij de teksten die ze zullen aanvullen of bijwerken;

3° "verlof wegens sluiting van de centra" : 2 november, 15 november en 26 december;

4° "bijkomend jaarlijks vakantieverlof", een bijkomend verlofdag wordt toegekend wanneer het personeelslid, op 1 juli van het lopend jaar, de leeftijd bereikt van :

- 45 jaar;
- 50 jaar;
- 60 jaar;
- 61 jaar;
- 62 jaar;
- 63 jaar;
- 64 jaar;

5° "verlof toegekend bij of krachtens een wet toepasselijk op de prive-sector";

6° "verlof voor de opvang met het oog op adoptie en pleegvoogdij", onder de voorwaarden bepaald bij artikel 13bis van het koninklijk besluit van 1 juni 1964 betreffende sommige verloven toegestaan aan personeelsleden van de rijksbesturen en betreffende de afwezigheden wegens persoonlijke aangelegenheid.

*HOOFDSTUK VI. - De arbeidsvoorwaarden**Afdeling 1. - De arbeidsduur*

**Art. 27. § 1.** De arbeidsduur is vastgesteld op 38 uren per week. Indien de prestaties 40 uren per week bereiken, heeft het personeel recht op de compensaties bepaald in de bij de Dienst van kracht zijnde reglementering.

De praktische voorwaarden van deze compensaties worden jaarlijks overlegd binnen de basisoverlegcomités.

§ 2. De arbeidsweek bedraagt 5 dagen en loopt van maandag tot vrijdag, de daguurrooster begint ten vroegste om 7 uur 30 en eindigt ten laatste om 18 uur.

De arbeidsuurroosters van de centra voor beroepsopleiding worden overlegd binnen de basisoverlegcomités.

§ 3. Een van paragraaf 2 afwijkende arbeidsregeling kan slechts voorgesteld worden na overleg met de representatieve vakorganisaties.

*Afdeling 2. - De mutatie*

**Art. 28. § 1.** De titularis die wenst van dienst of van activiteitensector te veranderen, dient zijn aanvraag in bij de administrateur-generaal langs de hiërarchische weg bij middel van een gratis ter zijne beschikking gesteld formulier. De Dienst bekrachtigt de ontvangst ervan per omgåand. Elke aanvraag blijft geldig zolang het personeelslid ze niet schriftelijk op dezelfde wijze opgezegd heeft of zolang het geen bevordering gekregen heeft.

§ 2. Alle titularissen die een mutatieaanvraag ingediend hebben, worden persoonlijk ingelicht over het bestaan van een definitief vacante betrekking in hun specialiteit.

In de definitief vacante betrekkingen wordt bij voorrang voorzien door mutatie, behoudens de bepalingen van artikel 39.

§ 3. Indien meerdere titularissen een aanvraag ingediend hebben, worden de vacante betrekkingen toegewezen in de volgende orde :

- 1° de grootste ambtsanciënniteit;
- 2° de grootste dienstanciënniteit;
- 3° de datum van de aanvraag.

§ 4. Elke weigering van mutatie moet schriftelijk door de administrateur-generaal of zijn afgevaardigde ter kennis gebracht worden van de belanghebbende.

§ 5. De toewijzing van de betrokken betrekking aan een titularis kan enkel plaatsvinden na een termijn van 15 dagen na de betekening van de weigering. Iedere titularis die acht benadeeld te zijn, kan een beroep indienen bij de administrateur-generaal binnen een termijn van 7 dagen. Tijdens zijn verhoor kan hij zich laten bijstaan door een raadsman of door de afgevaardigde van zijn vakorganisatie.

#### *Afdeling 3. - De activiteiten buiten de Dienst*

**Art. 29.** In het kader van een overeenkomst tussen de Dienst en een derde instelling kan het personeel geroepen worden om opdrachten uit te voeren buiten de Dienst, in het buitenland inbegrepen. De voorwaarden verbonden aan deze opdrachten zijn de volgende :

- 1° de volledige vrijwilligheid van het personeel;
- 2° de overeenkomst wordt bij afspraak onderbroken tijdens de hele duur van de opdracht buiten de Dienst.

In dit geval wordt er rekening gehouden met de duur van deze opdracht voor de berekening van de geldelijke ambtsanciënniteit.

#### *Afdeling 4. - De terugbetalingen verbonden aan de opdrachten*

**Art. 30. § 1.** Het personeel geniet de terugbetaling van de verplaatsingskosten overeenkomstig de regels toepasselijk op de personeelsleden van rang A6 van de Dienst.

§ 2. Voor de uitvoering van zijn opdrachten gebruikt een personeelslid het openbaar vervoer of de vervoermiddelen van de Dienst onder de voorwaarden toepasselijk op de personeelsleden van rang A6 van de Dienst.

§ 3. Het personeelslid kan door de administrateur-generaal gemachtigd worden een persoonlijk vervoermiddel te gebruiken op de voorwaarde dat een verzekering wordt aangesloten die de Dienst dekt tegen elk risico voortkomend uit een ongeval met derden.

In dit geval worden de vervoerkosten aan het personeel terugbetaald overeenkomstig de geldende wettelijke en reglementaire bepalingen.

#### *HOOFDSTUK VII. - De vorming van de personeelsleden*

**Art. 31. § 1.** De Dienst is ertoe gehouden vormings-, vervolmakings- en bijscholingscursussen voor de personeelsleden te organiseren.

§ 2. De personeelsleden hebben het recht en de plicht aan vormings-, vervolmakings- en bijscholingscursussen alsook aan studiedagen ingericht of erkend door de Dienst deel te nemen.

§ 3. Tijdens deze in België of in het buitenland georganiseerde cursussen behouden ze de bezoldiging, de bijkomende voordelen en de terugbetalingen bepaald bij dit reglement.

§ 4. De Dienst moedigt de individuele initiatieven van de personeelsleden aan met het oog op de verbetering, de vernieuwing of de verruiming van hun beroepsvaardigheid.

Het personeel kan aan de directie van de beroepsopleiding voorstellen een vorming buiten de Dienst of een stage in een bedrijf te volgen.

Het personeelslid heeft recht op dienstvrijstellingen resp. op een compensatie naargelang deze cursussen tijdens of buiten de diensturen georganiseerd worden. Het betrokken personeelslid geniet daarvoor de bepalingen toepasselijk op al het contractueel personeel van de Dienst. Deze periodes worden gelijkgesteld met periodes van dienstactiviteit.

§ 5. Het personeelslid dat voor een bekwaamheidsexamen geslaagd is, kan erkend worden in een nieuwe specialiteit, indien het gunstig beoordeeld wordt door een commissie voor de controle van de beroepsgeschiktheid en -bekwaamheid.

Deze commissie bestaat uit de directeur van de beroepsopleiding en uit de technische adviseurs van de pedagogische sectoren.

Zij stelt haar huishoudelijk reglement op.

Het personeelslid dat acht benadeeld te zijn, kan binnen een termijn van 7 dagen te rekenen vanaf de bekendmaking van de beslissing een beroep indienen bij de administrateur-generaal. Tijdens zijn verhoor kan hij zich laten bijstaan door een raadsman of door een afgevaardigde van zijn vakorganisatie.

#### *HOOFDSTUK VIII. - De beoordeling van het werk van de personeelsleden*

**Art. 32. § 1°** De beoordeling dient ertoe de positieve houding van het personeel aan te moedigen - en zijn eventuele zwakke punten vast te stellen om hem te helpen ze te overwinnen. Zij wordt voor het eerst toegekend voor het einde van de proeftijd en op het einde van elke overeenkomst voor een bepaalde duur.

Daarna vindt zij plaats om de twee jaar tijdens de maand oktober en zes maanden na elke verandering van ambt.

2° De beoordeling, haar modaliteiten en haar gevolgen worden in een protocol van het bevoegde sectorcomité vastgesteld.

**Art. 33.** Het personeelslid heeft het recht zijn persoonlijk dossier op ieder ogenblik te raadplegen.

#### *HOOFDSTUK IX. - De tuchtregeling*

**Art. 34.** De administrateur-generaal spreekt de tuchtstraffen uit, behalve voor de technische adviseurs voor wie alleen het beheerscomité bevoegd is.

**Art. 35. 1°** Geen straf mag uitgesproken worden zonder dat de belanghebbende voorafgaand verhoord werd met de bijstand van een afgevaardigde van zijn vakorganisatie of van zijn raadsman, indien het erom vraagt.

2° Wat de tuchtstraffen betreft, zijn de bij dit reglement bedoelde personeelsleden onderworpen aan door de administrateur-generaal vastgestelde regels die aan het tussenoverlegcomité en daarna voor de onderhandelingen vorgelegd worden.

HOOFDSTUK X. - *Cumulatie van activiteiten*

**Art. 36.** 1° De machtigingen voor cumulaties worden toegekend overeenkomstig de wettelijke bepalingen die van toepassing zijn op het personeel van het Waalse Gewest.

2° Voor het begin van een bijkomende activiteit moet het personeelslid een aanvraag voor cumulatie bij de administrateur-generaal indienen.

3° Deze dient de aanvraag in bij de Directieraad die een advies uitbrengt, daarna bij het beheerscomité dat een beslissing neemt.

4° De aanvraag wordt ingediend op een formulier dat gratis ter beschikking van het personeelslid gesteld wordt door de administratieve dienst die het persoonlijk dossier van het personeelslid beheert en die de ontvangst ervan bekrachtigt.

5° Het personeelslid moet zich onderwerpen aan de door de inspectiediensten van de Dienst verrichte controles.

6° Wie een activiteit begint zonder voorafgaande machtiging, geen gevolg geeft aan de weigering van het beheerscomité of de toegekende machtiging overschrijdt, wordt geacht een ernstige tekortkoming te hebben gepleegd in de zin van artikel 35 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en wordt onmiddellijk ontslagen zonder opzeggingstermijn noch vergoeding.

HOOFDSTUK XI. - *Het einde van de overeenkomst*

**Art. 37.** In geval van ontslag wegens afschaffing of definitieve overdracht van een vacante betrekking is de Dienst gehouden een herscholing voor te stellen om, indien mogelijk, de titularis van deze betrekking in dienst te houden.

**Art. 38.** Indien een vacante betrekking in een specialiteit afgeschaffd of overgedragen wordt, ziet de titularis van deze betrekking zich de definitief vacante betrekking toekennen, die bekleed was door de het jongst in dienst genomen titularis.

Deze ziet zich dan de eerste betrekking in zijn specialiteit bij voorrang toekennen.

Indien meerdere titularissen in aanmerking komen omwille van een zelfde ambtsanciënniteit, wordt er tussen hen beslist met inachtneming, in deze volgorde, van de volgende criteria :

1° de grootste dienstanciënniteit;

2° de hoogste leeftijd.

**Art. 39.** De titularis van een vacante betrekking die ze bij toepassing van voorafgaand artikel verloren heeft, wordt van ambtswege ingeschreven als hebbend de absolute voorrang en voor een duur van 4 jaar in de wervingsreserve van zijn specialiteit. Hij heeft voorrang zelfs ten aanzien van de vooraf ingediende mutatieaanvragen.

HOOFDSTUK XII. - *Overgangsbepalingen*

**Art. 40.** Indien een personeelslid van de beroepsopleiding bij de inwerkingtreding van dit reglement aan een overeenkomst onderworpen is waarvan de voordelen groter zijn dan welke hem toekomen bij toepassing van dit reglement, dan blijven de bepalingen van deze overeenkomst op hem toepasselijk totdat de bij dit reglement voorgeschreven regels hem in staat stellen om een bezoldiging te bekomen die ten minste overeenstemt met de bezoldiging voortvloeiend uit de toepassing van zijn overeenkomst.

**Art. 41.** De personeelsleden die voor de inwerkingtreding van dit reglement aangeworven werden in de hoedanigheid van :

1° technisch animator, consulterend assistent en analist worden gelijkgesteld met de in artikel 3 bepaalde instructeur;

2° hoofdmagazijnbediende, magazijnbediende, hulparbeider, geschoold onderhoudswerkman, e.a. coördinator, pedagogische secretaris, technicus lage frequentie, videotchnicus, onderhoudstechnicus, informatica-operateur, gereedschapsmaker, coupeur zijn onderworpen aan de bepalingen van dit reglement van het contractueel personeel van de beroepsopleiding voor de volwassenen.

De jaarlijkse weddeschalen zijn vastgesteld voor :

- de hoofdmagazijnbediende	op	772 803 BEF
- de magazijnbediende	op	675 862 BEF
- de geschoold onderhoudswerkman	op	734 596 BEF
- de hulparbeider	op	627 315 BEF
- de e.a. coördinator	op	1 294 881 BEF
- de pedagogische secretaris	op	772 803 BEF
- de technicus lage frequentie	op	772 803 BEF
- de videotchnicus	op	772 803 BEF
- de onderhoudstechnicus	op	772 803 BEF
- de informatica-operateur	op	772 803 BEF
- de gereedschapsmaker	op	772 803 BEF
- de coupeur	op	772 803 BEF

**Art. 42.** De in artikelen 21, § 2 en 41 vermelde weddeschalen worden toegepast :

1° tegen 99 % per 1 december 1994;

2° tegen 100 % per 1 februari 1997.

**Art. 43.** In afwijking van de bepalingen van hoofdstuk IV wordt artikel 21, § 2 toegepast met ingang van 1 december 1994 op de instructeurs die niet bedoeld zijn bij artikel 10, § 1, b van het reglement van 1 april 1972.

HOOFDSTUK XIII. - *Inwerkingtreding*

Art. 44. Dit reglement heeft uitwerking met ingang van 1 december 1994.  
Eupen, 28 december 1994.

Voor de Regering van de Duitstalige Gemeenschap :

De Minister-President, Minister van Financiën, Volksgezondheid, Gezin en Bejaarden, Sport,  
Toerisme, Internationale Betrekkingen en Monumenten en Landschappen,  
J. MARAITE

De Minister van Media, Volwassenenvorming, Gehandicaptenbeleid, Sociale Hulp en Beroepsomscholing,  
K.-H. LAMBERTZ

## ANDERE BESLUITEN — AUTRES ARRETES

## MINISTERIE VAN JUSTITIE

(9709)

## Rechterlijke Orde

Bij koninklijk besluit van 30 augustus 1996, dat in werking treedt op 11 oktober 1996, is de heer Scholiers, H., voorzitter van de arbeidsrechtbank te Brugge, in ruste gesteld.

Hij heeft aanspraak op het emeritaat.

Het is hem vergund de titel van zijn ambt eershulve te voeren.

## MINISTERE DE LA JUSTICE

(9709)

## Ordre judiciaire

Par arrêté royal du 30 août 1996, entrant en vigueur le 11 octobre 1996, M. Scholiers, H., président du tribunal du travail de Bruges, est admis à la retraite.

Il a droit à l'éméritat.

Il est autorisé à porter le titre honorifique de ses fonctions.

## MINISTERIE VAN ECONOMISCHE ZAKEN

(C - 11244)

5 AUGUSTUS 1996. — Ministerieel besluit houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van het Beheerscomité van het Fonds voor de analyse van aardolieprodukten, ingesteld bij artikel 5 van het koninklijk besluit van 8 februari 1995 tot vaststelling van de modaliteiten voor de werking van het Fonds voor de analyse van aardolieprodukten

De Minister van Economie,

Gelet op het koninklijk besluit van 8 februari 1995 tot vaststelling van de modaliteiten voor de werking van het Fonds voor de analyse van aardolieprodukten, inzonderheid op artikel 5;

Gelet op het huishoudelijk reglement opgesteld door het Comité tijdens haar vergadering van 12 juni 1995;

Overwegende dat volgens artikel 5 van voormeld koninklijk besluit van 8 februari 1995, een Beheerscomité opgericht wordt, belast met het beheer van het Fonds voor de analyse van aardolieprodukten;

Overwegende dat artikel 5, paragraaf 2 van voormeld koninklijk besluit van 8 februari 1995 stelt dat het Beheerscomité zijn huishoudelijk reglement opstelt en het ter goedkeuring aan de Minister van Economie voorlegt.

Besluit :

**Enig artikel.** Het huishoudelijk reglement, opgesteld door het Beheerscomité van het Fonds voor de analyse van aardolieprodukten in haar vergadering van 12 juni 1995 en de basisnota worden goedgekeurd, zoals ze in bijlage bij onderhavig besluit worden gevoegd.

Brussel, 5 augustus 1996.

E. DI RUPO

## MINISTERE DES AFFAIRES ECONOMIQUES

(C - 11244)

5 AOUT 1996. — Arrêté ministériel approuvant le règlement d'ordre intérieur du Comité de Gestion du Fonds d'analyse des produits pétroliers, institué par l'article 5 de l'arrêté royal du 8 février 1995 fixant les modalités de fonctionnement du Fonds d'analyse des produits pétroliers

Le Ministre de l'Economie,

Vu l'arrêté royal du 8 février 1995 fixant les modalités de fonctionnement du Fonds d'analyse des produits pétroliers, notamment l'article 5;

Vu le règlement d'ordre intérieur élaboré par ledit Comité en sa réunion du 12 juin 1995;

Considérant qu'en vertu de l'article 5 de l'arrêté royal précité du 8 février 1995, il est institué un Comité de Gestion, chargé de la gestion du Fonds d'analyse des produits pétroliers;

Considérant qu'en vertu de l'article 5, paragraphe 2, de l'arrêté royal précité du 8 février 1995, le Comité de Gestion établit son règlement d'ordre intérieur et le soumet à l'approbation du Ministre de l'Economie,

Arrête :

**Article unique.** Le règlement d'ordre intérieur établi en sa réunion du 12 juin 1995 par le Comité de Gestion du Fonds d'analyse des produits pétroliers et la note de base sont approuvés tels qu'ils sont annexés au présent arrêté.

Bruxelles, le 5 août 1996.

E. DI RUPO