

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE

F. 97 — 2763

[S - C - 97/02103]

15 SEPTEMBRE 1997. — Arrêté royal concernant l'accueil et la formation des membres du personnel des administrations de l'Etat

ALBERT II, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu l'article 107, alinéa 2, de la Constitution;

Vu la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public, notamment l'article 11, § 1^{er}, remplacé par la loi du 22 juillet 1993;

Vu la loi de redressement du 31 juillet 1984, notamment l'article 16, § 4, inséré par la loi du 22 juillet 1993;

Vu l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat, notamment l'article 102, 10^e, inséré par l'arrêté royal du 18 novembre 1982;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1973 fixant le statut du personnel de certains organismes d'intérêt public, notamment l'article 3, modifié par les arrêtés royaux des 20 août 1973, 4 mars 1974, 30 septembre 1974, 17 septembre 1975, 23 décembre 1975, 8 mars 1976, 15 mars 1976, 15 septembre 1976, 24 février 1977, 10 mai 1977, 6 juin 1978, 3 octobre 1978, 2 octobre 1979, 22 février 1980, 30 juillet 1981, 16 décembre 1981, 12 juillet 1982, 6 octobre 1983, 14 juin 1985, 19 août 1985, 16 novembre 1988, 6 mars 1989, 8 mai 1989, 9 juin 1989, 23 octobre 1989, 6 juin 1991, 25 novembre 1993, 14 septembre 1994, 17 mars 1995, 31 mars 1995 et du 10 avril 1995;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 3 mars 1997;

Vu l'accord de Notre Ministre du Budget, donné le 17 avril 1997;

Vu le protocole n° 266 du 16 juillet 1997 du Comité des services publics fédéraux, communautaires et régionaux;

Vu l'urgence motivée par la circonstance que le congé de formation est accordé par année scolaire et que celle-ci s'étend du 1^{er} septembre au 31 août;Vu l'avis du Conseil d'Etat, donné le 29 juillet 1997, en application de l'article 84, alinéa 1^{er}, 2^e, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, remplacé par la loi du 4 août 1996;

Sur la proposition de Notre Ministre de la Fonction publique et de l'avis de Nos Ministres qui en ont délibéré en Conseil,

Nous avons arrêté et arrêtons :

CHAPITRE 1. — *Dispositions générales***Article 1^{er}.** Le présent arrêté est applicable aux :

1° agents de l'Etat soumis à l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat;

2° membres du personnel engagés par contrat de travail dans les administrations de l'Etat;

3° stagiaires candidats agents de l'Etat, à l'exception des dispositions relatives au congé de formation.

Art. 2. Chaque ministre élabore et met à jour les programmes d'accueil et de formation de son département, en collaboration avec le comité de concertation le plus proche de l'administration concernée. Lorsque l'élaboration ou l'exécution de ces programmes est à l'ordre du jour de ce comité, le secrétaire général et les directeurs de la formation sont membres de droit de la délégation de l'autorité.**Art. 3.** Pour l'application du présent arrêté, le secrétaire général peut désigner dans chaque service extérieur un fonctionnaire pour remplacer le directeur de la formation. Dans le présent arrêté ce fonctionnaire est dénommé le "fonctionnaire désigné".CHAPITRE II. — *L'accueil***Art. 4.** Le directeur de la formation ou le fonctionnaire désigné organise, avec le concours des chefs de service, l'accueil des nouveaux membres du personnel et veille à leur intégration. A cette occasion, les organisations représentatives auront la possibilité de se présenter.

MINISTERIE VAN AMBTENARENZAKEN

N. 97 — 2763

[S - C - 97/02103]

15 SEPTEMBER 1997. — Koninklijk besluit betreffende de opvang en de opleiding van de personeelsleden van de rijksbesturen

ALBERT II, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op artikel 107, tweede lid, van de Grondwet;

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

Gelet op de herstellwet van 31 juli 1984, inzonderheid op artikel 16, § 4, ingevoegd door de wet van 22 juli 1993;

Gelet op het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het rijkspersoneel, inzonderheid op artikel 102, 10^e, ingevoegd door het koninklijk besluit van 18 november 1982;

Gelet op het koninklijk besluit van 8 januari 1973 tot vaststelling van het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut, inzonderheid op artikel 3, gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 20 augustus 1973, 4 maart 1974, 30 september 1974, 17 september 1975, 23 december 1975, 8 maart 1976, 15 maart 1976, 15 september 1976, 24 februari 1977, 10 mei 1977, 6 juni 1978, 3 oktober 1978, 2 oktober 1979, 22 februari 1980, 30 juli 1981, 16 december 1981, 12 juli 1982, 6 oktober 1983, 14 juni 1985, 19 augustus 1985, 16 november 1988, 6 maart 1989, 8 mei 1989, 9 juni 1989, 23 oktober 1989, 6 juni 1991, 25 november 1993, 14 september 1994, 17 maart 1995, 31 maart 1995 en 10 april 1995;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 3 maart 1997;

Gelet op het akkoord van Onze Minister van Begroting, gegeven op 17 april 1997;

Gelet op het protocol nr. 266 van 16 juli 1997 van het Comité voor de federale, de gemeenschaps- en de gewestelijke overheidsdiensten;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid, gemotiveerd door de omstandigheid, dat het opleidingsverlof per schooljaar wordt toegekend en dat dit van 1 september tot 31 augustus loopt;

Gelet op het advies van de Raad van State, gegeven op 29 juli 1997, met toepassing van artikel 84, eerste lid, 2^e, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, vervangen door de wet van 4 augustus 1996;

Op de voordracht van Onze Minister van Ambtenarenzaken en op het advies van Onze in Raad vergaderde Ministers,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen***Artikel 1.** Dit besluit is van toepassing op :

1° de rijksambtenaren onderworpen aan het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het rijkspersoneel;

2° de personeelsleden die bij arbeidsovereenkomst in dienst genomen zijn in de rijksbesturen;

3° de stagiairs, kandidaat-rijksambtenaren, met uitzondering van de bepalingen betreffende het opleidingsverlof.

Art. 2. In samenwerking met het overlegcomité dat het dichtst bij de betrokken administratie staat, stelt elke minister voor zijn departement de opvang- en de opleidingsprogramma's vast en werkt ze bij. Wanneer het opstellen of de uitvoering van deze programma's op de agenda van dit comité staat, zijn de secretaris-generaal en de opleidingsdirecteurs van rechtswege lid van de afvaardiging van de overheid.**Art. 3.** Voor de toepassing van dit besluit kan de secretaris-generaal in elke buitendienst een ambtenaar aanwijzen ter vervanging van de opleidingsdirecteur. In dit besluit wordt deze ambtenaar de "aangewezen ambtenaar" genoemd.HOOFDSTUK II. — *De opvang***Art. 4.** De opleidingsdirecteur of de aangewezen ambtenaar organiseert met de medewerking van de dienstchefs de opvang van de nieuwe personeelsleden en zorgt voor hun integratie. De representatieve vakorganisaties zullen dan de gelegenheid hebben zich voor te stellen.

CHAPITRE III. — *La formation**Section 1. — Dispense de service et congé de formation*

Art. 5. Pour suivre une formation, les membres du personnel peuvent obtenir une dispense de service ou un congé de formation tels qu'ils sont applicables aux agents de l'Etat.

Section 2. — Dispense de service — Conditions

Art. 6. Si l'initiative de la formation vient d'un supérieur ou du directeur de la formation, le membre du personnel reçoit une dispense de service, que cette formation soit organisée ou non par l'administration.

Section 3. — Congé de formation — Conditions

Art. 7. Si l'initiative de la formation vient du membre du personnel, il peut obtenir un congé de formation.

Pour justifier un congé de formation, la formation doit répondre aux conditions fixées par les articles 8 à 11.

Art. 8. La formation choisie doit être agréée.

Sont agréées les formations communes à tous les ministères qui sont reprises à l'annexe I du présent arrêté, et les formations propres à chaque ministère qui sont déterminées par le ministre compétent.

Pour agréer une formation propre à son ministère, le ministre soumet la proposition d'agrément :

1° pour avis au comité de concertation le plus proche de l'administration concernée, composé comme prévu à l'article 2;

2° pour avis au directeur général de la formation, qui dispose d'un mois après la réception de la proposition; passé ce délai, l'avis est considéré comme favorable.

Art. 9. La formation choisie doit être une formation professionnelle.

Par formation professionnelle, on entend toute formation qui a un rapport :

- soit avec la fonction actuelle du membre du personnel,
- soit avec celle qu'il pourrait exercer à l'avenir dans un ministère fédéral, dans un établissement scientifique fédéral ou dans un organisme d'intérêt public relevant de l'Etat fédéral.

Sont considérées d'office comme des formations professionnelles :

- les formations qui préparent à un concours de recrutement dans un des services cités à l'alinéa 2,
- les formations qui préparent à une épreuve de carrière,
- les formations demandées dans le cadre de la mobilité d'office,
- les formations préparatoires à l'épreuve de sélection préalable à l'obtention du brevet de direction.

Art. 10. Le congé de formation peut être refusé totalement ou partiellement s'il est incompatible avec l'intérêt du service.

Cependant, un refus motivé par l'intérêt du service ne peut pas être opposé au membre du personnel deux années consécutives. Il ne peut en aucun cas être opposé pour les formations visées à l'article 9, alinéa 3.

Art. 11. Pour les formations qui nécessitent d'être présent au cours, un congé de formation ne peut être accordé que deux fois pour une même formation.

Dans l'enseignement à distance, un congé de formation ne peut être accordé qu'une seule fois pour un même programme d'études.

Dans l'enseignement supérieur ouvert de la Communauté flamande, un congé de formation ne peut être accordé qu'une seule fois pour un même cours. Un congé de formation pour un autre cours de cet enseignement ne peut être demandé que si le membre du personnel a obtenu un certificat de réussite soit du cours pour lequel il avait obtenu le premier congé, soit pour un autre cours de cet enseignement.

*Section 4. — Durée de la dispense de service et du congé de formation**Sous-section 1. — Dispense de service*

Art. 12. Pour les formations qui nécessitent d'être présent au cours, la dispense de service dure le temps nécessaire pour suivre la formation. Le membre du personnel peut compenser sur ses heures de service les heures de la formation qui ont lieu en dehors des heures normales de service.

HOOFDSTUK III. — *De opleiding**Afdeling 1. — Dienstvrijstelling en opleidingsverlof*

Art. 5. Om een opleiding te volgen krijgen de personeelsleden een dienstvrijstelling of een opleidingsverlof zoals die toepasselijk zijn op het rijkspersoneel.

Afdeling 2. — Dienstvrijstelling — Voorwaarden

Art. 6. Als het initiatief voor de opleiding uitgaat van een meerdere of van de opleidingsdirecteur krijgt het personeelslid een dienstvrijstelling ongeacht of het bestuur al dan niet zelf deze opleiding organiseert.

Afdeling 3. — Opleidingsverlof — Voorwaarden

Art. 7. Als het initiatief voor de opleiding uitgaat van het personeelslid zelf, kan hij een opleidingsverlof krijgen.

Om het opleidingsverlof te verantwoorden, moet de opleiding beantwoorden aan de voorwaarden die bepaald zijn in de artikels 8 tot 11.

Art. 8. De gekozen opleiding moet erkend zijn.

Erkend zijn de opleidingen die gemeenschappelijk zijn voor alle ministeries en die opgenomen zijn in bijlage I bij dit besluit en de opleidingen die eigen zijn aan ieder ministerie en die door de bevoegde minister bepaald zijn.

Om een eigen opleiding te erkennen moet de minister het erkenningsvoorstel voorleggen :

1° voor advies aan het overlegcomité dat het dichtst bij de betrokken dienst staat en dat samengesteld is zoals bepaald in artikel 2;

2° voor advies aan de directeur-generaal van de opleiding die hiervoor een maand heeft na de ontvangst van het voorstel; als die termijn verstreken is, wordt het advies gunstig geacht.

Art. 9. De gekozen opleiding moet een beroepsopleiding zijn.

Onder beroepsopleiding wordt elke opleiding verstaan die een verband heeft met

- hetzij de huidige functie van het personeelslid,
- hetzij de functie die het personeelslid in de toekomst zou kunnen uitoefenen in een federaal ministerie, in een federale wetenschappelijke inrichting of in een instelling van openbaar nut die onder de federale Staat ressorteert.

De volgende opleidingen worden ambtshalve als beroepsopleiding beschouwd :

- de opleidingen ter voorbereiding op een vergelijkend wervings-examen in een van de diensten genoemd in het tweede lid,
- de opleidingen ter voorbereiding op een loopbaanexamen,
- de opleidingen die aangevraagd worden in het raam van de ambtshalve mobiliteit,
- de opleidingen die voorbereiden op de selectieproef welke voorafgaat aan het verkrijgen van het directiebrevet.

Art. 10. Het opleidingsverlof kan geheel of gedeeltelijk geweigerd worden als het onverenigbaar is met het belang van de dienst.

Het belang van de dienst mag echter niet in twee opeenvolgende jaren ingeroepen worden om een opleidingsverlof te weigeren. Het mag in geen geval geweigerd worden voor de opleidingen bedoeld in artikel 9, derde lid.

Art. 11. Voor opleidingen waarbij men in de les aanwezig moet zijn, mag het opleidingsverlof niet meer dan twee keer worden toegekend voor eenzelfde opleiding.

Voor het afstandsonderwijs mag het opleidingsverlof slechts eenmaal worden toegekend voor eenzelfde leerprogramma.

Voor het open hoger onderwijs in de Vlaamse Gemeenschap mag het opleidingsverlof slechts eenmaal worden toegekend voor eenzelfde cursus. Er kan slechts een opleidingsverlof voor een andere cursus van dit onderwijs gevraagd worden, indien het personeelslid geslaagd is voor de cursus waarvoor hij het eerste verlof heeft gekregen, of indien hij geslaagd is voor een andere cursus van dit onderwijs.

*Afdeling 4. — Duur van de dienstvrijstelling en het opleidingsverlof**Onderafdeling 1. — Dienstvrijstelling.*

Art. 12. Voor de opleidingen waarbij men in de les aanwezig moet zijn, komt de dienstvrijstelling overeen met de tijd die nodig is om de opleiding te volgen. Het personeelslid mag de uren van de opleiding die buiten de normale diensturen vallen, compenseren tijdens de diensturen.

Pour l'enseignement supérieur ouvert de la Communauté flamande et pour l'enseignement à distance, la dispense de service est d'une durée égale à celle du congé de formation telle qu'elle est déterminée aux articles 13 à 15.

Sous-section 2. — Congé de formation

Art. 13. Le nombre d'heures de congé de formation est déterminé selon le calcul indiqué à l'article 14, dans les limites fixées par l'article 15.

Art. 14. Pour les formations qui nécessitent d'être présent au cours, le congé de formation est égal au nombre d'heures de cours, déduction faite de celles dont le membre du personnel est dispensé.

Pour l'enseignement à distance, le congé de formation est égal au nombre d'heures de cours qui seraient nécessaires pour voir la même matière dans un enseignement avec présence au cours. Ce nombre figure sur le bulletin d'inscription.

Pour l'enseignement supérieur ouvert de la Communauté flamande, le nombre d'heures de congé de formation est fixé au quart de la charge d'étude prévue pour ce cours. Ce nombre figure sur le bulletin d'inscription.

Art. 15. § 1^{er}. Le congé de formation ne peut pas dépasser 120 heures par année scolaire. Par "année scolaire", on entend la période du 1^{er} septembre au 31 août.

§ 2. Le maximum fixé par le paragraphe 1^{er} est diminué proportionnellement aux absences ci-après obtenues durant l'année scolaire en cours :

- 1° les absences pendant lesquelles l'agent est dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité;
- 2° le congé prévu par les articles 11 et 12 de l'arrêté royal du 1^{er} juin 1964 relatif à certains congés accordés à des agents des administrations de l'Etat et aux absences pour convenance personnelle;
- 3° le congé pour prestations réduites justifié par des raisons sociales ou familiales;
- 4° le congé pour mission;
- 5° le congé pour interruption de la carrière professionnelle;
- 6° le départ anticipé à mi-temps;
- 7° la semaine volontaire des quatre jours.

§ 3. Le maximum fixé conformément aux paragraphes 1^{er} et 2 est augmenté du nombre d'heures de congé de formation refusées dans l'intérêt du service pour l'année scolaire précédente.

Section 5. — Autorisation

Sous-section 1. — Dispense de service.

Art. 16. La dispense de service est accordée par la personne qui propose ou impose la formation.

Sous-section 2. — Congé de formation.

Art. 17. Le congé de formation est accordé par le secrétaire général; celui-ci peut déléguer cette compétence au directeur de la formation ou au fonctionnaire désigné.

Le membre du personnel adresse sa demande de congé de formation au directeur de la formation ou au fonctionnaire désigné. Le directeur de la formation ou le fonctionnaire désigné sollicite l'avis du chef de service et transmet la demande au secrétaire général. Si aucune décision n'est intervenue un mois après l'introduction de la demande auprès du directeur de la formation, le congé de formation est considéré comme accordé.

Section 6. — Contrôle de la dispense de service et du congé de formation.

Sous-section 1. — Contrôle de l'inscription.

Art. 18. Le contrôle de l'inscription se fait sur la base d'une attestation d'inscription.

1° Pour les formations qui nécessitent d'être présent au cours, cette attestation est conforme au modèle établi par l'annexe II du présent arrêté. Cependant, les ministères qui organisent des formations peuvent établir leur propre attestation d'inscription.

2° Pour l'enseignement à distance, l'attestation d'inscription comporte au moins les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse de l'étudiant(e);
- la dénomination et le type du cours;

Voor het open hoger onderwijs in de Vlaamse Gemeenschap en voor het afstandsonderwijs komt de duur van de dienstvrijstelling overeen met de duur van het opleidingsverlof zoals dat bepaald is in de artikels 13 tot 15.

Onderafdeling 2. — Opleidingsverlof

Art. 13. Het aantal uren opleidingsverlof is vastgesteld volgens de berekeningswijze vermeld in artikel 14 binnen de perken die vastgesteld zijn in artikel 15.

Art. 14. Voor de opleidingen waarbij men in de les aanwezig moet zijn, komt het opleidingsverlof overeen met het aantal cursussen, verminderd met de uren waarvan het personeelslid vrijgesteld is.

Voor het afstandsonderwijs komt het opleidingsverlof overeen met het aantal cursussen dat nodig zou zijn om dezelfde materie in te zien in een onderwijssysteem waarbij men in de les aanwezig moet zijn. Dit aantal staat op het inschrijvingsbewijs vermeld.

Voor het open hoger onderwijs in de Vlaamse Gemeenschap komt het aantal uren opleidingsverlof overeen met een vierde van de studielast die voor deze cursus vastgesteld is. Dit aantal staat op het inschrijvingsbewijs vermeld.

Art. 15. § 1. Het opleidingsverlof mag per schooljaar niet hoger zijn dan 120 uur. Met schooljaar wordt bedoeld de periode van 1 september tot 31 augustus.

§ 2. Het maximum dat in paragraaf 1 vastgesteld is wordt evenredig verminderd naargelang van de volgende afwezigheden die gedurende het lopende schooljaar verkregen zijn :

- 1° de afwezigheden waarbij de ambtenaar in de administratieve stand van non-activiteit of beschikbaarheid is geplaatst;
- 2° het verlof bepaald door de artikelen 11 en 12 van het koninklijk besluit van 1 juni 1964 betreffende sommige verloven toegestaan aan personeelsleden van de rijksbesturen en betreffende de afwezigheden wegens persoonlijke aangelegenheid;
- 3° het verlof voor verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen;
- 4° het verlof voor opdracht;
- 5° het verlof voor onderbreking van de beroepsloopbaan;
- 6° de halftijdse vervroegde uittreding;
- 7° de vrijwillige vierdagenweek.

§ 3. Het maximum dat vastgesteld werd overeenkomstig de paragrafen 1 en 2 wordt verhoogd met het aantal uren opleidingsverlof dat voor het vorige schooljaar in het belang van de dienst geweigerd werd.

Afdeling 5. — Toelating

Onderafdeling 1. — Dienstvrijstelling.

Art. 16. De dienstvrijstelling wordt toegekend door de persoon die de opleiding voorstelt of oplegt.

Onderafdeling 2. — Opleidingsverlof

Art. 17. Het opleidingsverlof wordt toegekend door de secretaris-generaal. Hij kan deze bevoegdheid overdragen aan de opleidingsdirecteur of aan de aangewezen ambtenaar.

Het personeelslid richt zijn verzoek voor een opleidingsverlof tot de opleidingsdirecteur of tot de aangewezen ambtenaar. De opleidingsdirecteur of de aangewezen ambtenaar vraagt het advies van de dienstchef en stuurt het verzoek door naar de secretaris-generaal. Indien er een maand nadat het verzoek bij de opleidingsdirecteur werd ingediend geen beslissing werd genomen, wordt geacht dat het opleidingsverlof toegekend is.

Afdeling 6. — Controle van de dienstvrijstelling en van het opleidingsverlof

Onderafdeling 1. — Controle van de inschrijving.

Art. 18. De controle van de inschrijving gebeurt aan de hand van een inschrijvingsbewijs.

1° Voor de opleidingen waarbij men in de les aanwezig moet zijn, is dit bewijs conform het model dat is vastgelegd in bijlage II van dit besluit. De ministeries die opleidingen organiseren mogen evenwel zelf hun eigen inschrijvingsbewijs opstellen.

2° Voor het afstandsonderwijs bevat het inschrijvingsbewijs op zijn minst de volgende vermeldingen :

- de naam en het adres van de cursist;
- de naam en het type van de cursus;

- le nombre d'heures de congé de formation, calculé selon l'article 14, alinéa 2;
- le nombre de semaines d'étude jugées nécessaires;
- la date d'inscription;
- la date d'envoi de l'attestation d'inscription à l'étudiant(e);

- le nombre de leçons ou de séries.

3° Pour l'enseignement supérieur ouvert de la Communauté flamande, l'attestation d'inscription comporte au moins les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse de l'étudiant(e);
- la dénomination du cours et la charge d'étude;
- le nombre d'heures de congé de formation, calculé selon l'article 14, alinéa 3;
- la date d'inscription;
- la date de la dernière possibilité de passer un examen;
- la date d'envoi de l'attestation d'inscription à l'étudiant(e).

Art. 19. La procédure d'inscription est la suivante.

1° Pour les établissements d'enseignement qui utilisent l'attestation d'inscription dont le modèle figure en annexe :

- le membre du personnel transmet l'attestation d'inscription à l'établissement;
- celui-ci la complète et la transmet au membre du personnel dans les premières semaines de la formation;
- le membre du personnel la transmet au directeur de la formation ou au fonctionnaire désigné au plus tard deux semaines après l'avoir reçue.

2° Pour l'enseignement supérieur ouvert de la Communauté flamande et pour l'enseignement à distance :

- le membre du personnel demande l'attestation d'inscription à l'institution qui organise la formation;
- cette institution la lui transmet au plus tard après une semaine;

- le membre du personnel transmet cette confirmation au directeur de la formation ou au fonctionnaire désigné au plus tard deux semaines après l'avoir reçue.

3° Pour les ministères qui organisent eux-mêmes la formation :

- le ministère confirme d'office l'inscription au membre du personnel;
- celui-ci la transmet au directeur de la formation ou au fonctionnaire désigné au plus tard deux semaines après l'avoir reçue.

Sous-section 2. — Contrôle de l'assiduité

Art. 20. Le contrôle de l'assiduité se fait sur la base d'une attestation d'assiduité.

1° Pour les formations qui nécessitent d'être présent au cours, l'attestation d'assiduité doit être conforme au modèle annexé au présent arrêté. Cependant, les ministères qui organisent des formations peuvent utiliser leur propre attestation d'assiduité.

2° Pour l'enseignement à distance, l'attestation d'assiduité comporte au moins les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse de l'étudiant(e);
- la dénomination et le type du cours;
- le nombre de leçons ou de séries que comporte la formation et la date de leur envoi à l'étudiant(e);
- le nombre de leçons ou de séries que le Service de l'enseignement à distance a reçues de l'étudiant(e);
- la date à laquelle ce service a reçu la dernière leçon ou série de l'étudiant(e); cette date est considérée comme la fin de la formation;
- la date de l'envoi de l'attestation d'assiduité à l'étudiant(e).

Le directeur de la formation ou le fonctionnaire désigné peut, au cours de la formation, demander au Service de l'enseignement à distance le nombre de leçons ou de séries renvoyées par l'étudiant(e).

- het aantal uren opleidingsverlof berekend volgens artikel 14, tweede lid;

- een raming van het aantal vereiste studieweken;
- de inschrijvingsdatum;
- de datum van de verzending van het inschrijvingsbewijs aan de cursist;
- het aantal lessen of bundels.

3° Voor het open hoger onderwijs in de Vlaamse Gemeenschap bevat het inschrijvingsbewijs op zijn minst de volgende vermeldingen :

- de naam en het adres van de cursist;
- de naam van de cursus en de studielast;
- het aantal uren opleidingsverlof berekend volgens artikel 14, derde lid;
- de inschrijvingsdatum;
- de datum van de laatste mogelijkheid om een examen af te leggen;
- de datum van de verzending van het inschrijvingsbewijs aan de cursist.

Art. 19. De inschrijvingsprocedure verloopt als volgt.

1° Voor de onderwijsinstellingen die het inschrijvingsbewijs gebruiken waarvan het model als bijlage is gevoegd :

- bezorgt het personeelslid het inschrijvingsbewijs aan de instelling;
- vult de instelling het in en geeft het in de loop van de eerste drie weken van de opleiding terug aan het personeelslid;
- bezorgt het personeelslid het uiterlijk twee weken nadat hij het ontvangen heeft aan de opleidingsdirecteur of aan de aangewezen ambtenaar.

2° Voor het open hoger onderwijs in de Vlaamse Gemeenschap en voor het afstandsonderwijs :

- vraagt het personeelslid het inschrijvingsbewijs aan de instelling die de opleiding organiseert;
- bezorgt deze instelling hem uiterlijk na een week het inschrijvingsbewijs;
- bezorgt het personeelslid dit uiterlijk twee weken nadat hij het ontvangen heeft aan de opleidingsdirecteur of de aangewezen ambtenaar.

3° Voor de ministeries die zelf de opleiding organiseren :

- bevestigt het ministerie de inschrijving ambtshalve aan het personeelslid;
- bezorgt het personeelslid deze bevestiging uiterlijk twee weken nadat hij ze ontvangen heeft aan de opleidingsdirecteur of aan de aangewezen ambtenaar.

Onderafdeling 2. — Controle op de nauwgezetheid

Art. 20. De controle op de nauwgezetheid gebeurt aan de hand van een nauwgezetheidsbewijs.

1° Voor de opleidingen waarbij men in de les aanwezig moet zijn, moet dit bewijs conform het model zijn dat bij dit besluit is gevoegd. De ministeries die opleidingen organiseren mogen evenwel hun eigen nauwgezetheidsbewijs gebruiken.

2° Voor het afstandsonderwijs bevat het nauwgezetheidsbewijs op zijn minst de volgende vermeldingen :

- de naam en het adres van de cursist;
- de naam en het type van de cursus;
- het aantal lessen of bundels waaruit de opleiding bestaat en de datum van hun verzending naar de cursist;
- het aantal lessen of bundels dat de dienst afstandsonderwijs van de cursist ontvangen heeft;
- de datum waarop deze dienst de laatste les of bundel van de cursist ontvangen heeft; deze datum geldt als het einde van de opleiding;
- de datum van de verzending van het nauwgezetheidsbewijs aan de cursist.

De opleidingsdirecteur of de aangewezen ambtenaar kan in de loop van de opleiding aan de dienst afstandsonderwijs vragen hoeveel lessen of bundels de cursist heeft opgestuurd.

3° Pour l'enseignement supérieur ouvert de la Communauté flamande, l'attestation d'assiduité comporte au moins les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse de l'étudiant(e);
- la dénomination du cours;
- les dates de participation aux examens;
- la date de l'envoi de l'attestation d'assiduité à l'étudiant(e).

Art. 21. A la fin de la formation, la procédure est la suivante :

1° Pour les établissements d'enseignement qui utilisent l'attestation d'assiduité dont le modèle figure en annexe :

- le membre du personnel transmet l'attestation d'assiduité à l'établissement qui organise la formation;
- cet établissement la complète et la lui remet au plus tard trois semaines après la fin de la formation;
- le membre du personnel la transmet au directeur de la formation, ou au fonctionnaire désigné, au plus tard deux semaines après l'avoir reçue.

2° Pour l'enseignement supérieur ouvert de la Communauté flamande et pour l'enseignement à distance :

- le membre du personnel demande une attestation d'assiduité à l'institution qui organise la formation;
- cette institution la lui remet au plus tard une semaine après la fin de la formation;
- le membre du personnel la transmet au directeur de la formation, ou au fonctionnaire désigné, au plus tard deux semaines après l'avoir reçue.

3° Pour les ministères qui organisent eux-mêmes la formation :

- le ministère transmet d'office l'attestation d'assiduité au membre du personnel;
- celui-ci la transmet au directeur de la formation ou au fonctionnaire désigné, au plus tard deux semaines après l'avoir reçue.

Art. 22. Si le membre du personnel abandonne prématurément la formation ou, pour l'enseignement à distance, cesse de renvoyer les leçons ou les séries, le congé de formation ou la dispense de service prend fin à ce moment. Dans ce cas, le membre du personnel signale immédiatement son abandon au directeur de la formation ou au fonctionnaire désigné; il lui transmet l'attestation d'assiduité, selon la procédure prévue à l'article 21.

Section 7. — Utilisation de la dispense de service ou du congé de formation

Art. 23. Pour les formations qui nécessitent d'être présent au cours, les heures de dispense de service ou de congé de formation doivent être utilisées pendant la période où les cours se donnent; cette période est prolongée, le cas échéant, des sessions d'examens auxquelles participe le membre du personnel.

En matière d'enseignement à distance, le nombre d'heures de dispense de service ou de congé de formation est proportionnellement réparti sur le nombre de leçons ou de séries de la formation. Le membre du personnel peut utiliser les heures au plus tôt à mesure qu'il reçoit les leçons ou les séries. Il peut éventuellement convenir avec le directeur de la formation ou avec le fonctionnaire désigné de reporter une partie des heures qu'il aurait déjà pu utiliser, au plus tard jusqu'à la fin de la formation ou au plus tard jusqu'au jour qui précède l'examen auquel la formation prépare.

Dans l'enseignement supérieur ouvert de la Communauté flamande, le membre du personnel doit présenter les examens du cours choisi au moins une fois dans les douze mois qui suivent son inscription. Il peut utiliser les heures de congé de formation ou de dispense de service au plus tôt deux mois avant le premier examen et au plus tard au dernier examen auquel il participe.

Art. 24. Si la formation comporte un grand nombre d'heures ou de leçons, le directeur de la formation ou le fonctionnaire désigné peut planifier la dispense de service ou le congé de formation, après avoir consulté le chef de service et le membre du personnel.

Cette planification tient compte de l'intérêt du service, mais elle ne peut pas porter atteinte au droit de participer aux leçons et aux examens.

3° Voor het open hoger onderwijs in de Vlaamse Gemeenschap bevat het nauwgezetheidsbewijs op zijn minst de volgende vermeldingen :

- de naam en het adres van de cursist;
- de naam van de cursus;
- de data van deelname aan examens;
- de datum van de verzending van het nauwgezetheidsbewijs aan de cursist.

Art. 21. Op het einde van de opleiding verloopt de procedure als volgt :

1° Voor de onderwijsinstellingen die het nauwgezetheidsbewijs gebruiken waarvan het model als bijlage is gevoegd :

- bezorgt het personeelslid het nauwgezetheidsbewijs aan de instelling die de opleiding organiseert;
- vult deze instelling het bewijs in en geeft het uiterlijk drie weken na het einde van de opleiding aan het personeelslid terug;
- bezorgt het personeelslid het uiterlijk twee weken nadat hij het ontvangen heeft aan de opleidingsdirecteur of aan de aangewezen ambtenaar.

2° Voor het open hoger onderwijs in de Vlaamse Gemeenschap en voor het afstandsonderwijs :

- vraagt het personeelslid een nauwgezetheidsbewijs aan de instelling die de opleiding organiseert;
- bezorgt deze instelling hem dit bewijs uiterlijk een week na het einde van de opleiding;
- bezorgt het personeelslid dit uiterlijk twee weken nadat hij het ontvangen heeft aan de opleidingsdirecteur of aan de aangewezen ambtenaar.

3° Voor de ministeries die zelf de opleiding organiseren :

- bezorgt het ministerie het nauwgezetheidsbewijs ambtshalve aan het personeelslid;
- bezorgt het personeelslid dit uiterlijk twee weken nadat hij het ontvangen heeft aan de opleidingsdirecteur of aan de aangewezen ambtenaar.

Art. 22. Als het personeelslid voortijdig stopt met de opleiding of, voor het afstandsonderwijs, als hij geen lessen of bundels meer terugstuurt, komt er op dat ogenblik een einde aan het opleidingsverlof of aan de dienstvrijstelling. In dit geval meldt het personeelslid zijn voortijdige stopzetting onmiddellijk aan de opleidingsdirecteur of aan de aangewezen ambtenaar; hij bezorgt hem het nauwgezetheidsbewijs volgens de procedure vastgesteld in artikel 21.

Afdeling 7. — Aanwending van de dienstvrijstelling of van het opleidingsverlof

Art. 23. Voor de opleidingen waarbij men in de les aanwezig moet zijn, moeten de uren van de dienstvrijstelling of van het opleidingsverlof gebruikt worden tijdens de periode waarin de lessen gegeven worden; deze periode wordt eventueel verlengd met de examenzittijden waaraan het personeelslid deelneemt.

Voor het afstandsonderwijs wordt het aantal uren dienstvrijstelling of opleidingsverlof evenredig verdeeld over het aantal bundels of lessen van de opleiding. Het personeelslid mag de uren ten vroegste opnemen naarmate hij de lessen of bundels krijgt. Eventueel kan hij een met de opleidingsdirecteur of met de aangewezen ambtenaar overeen te komen deel van de uren die hij al had kunnen opnemen, uiterlijk tot het einde van de opleiding of uiterlijk tot de dag vóór het examen waarop de opleiding voorbereidt.

In het open hoger onderwijs in de Vlaamse Gemeenschap moet het personeelslid op zijn minst een keer in de twaalf maanden die op zijn inschrijving volgen, de examens van de gekozen cursus afleggen. Hij mag de uren opleidingsverlof of dienstvrijstelling gebruiken op zijn vroegst twee maanden voor het eerste examen en op zijn laatst voor het laatste examen waaraan hij deelneemt.

Art. 24. Als de opleiding uit een groot aantal uren bestaat, kan de opleidingsdirecteur of de aangewezen ambtenaar, na raadpleging van de dienschef en het personeelslid, een planning voor de dienstvrijstelling of het opleidingsverlof opleggen.

Deze planning houdt rekening met het belang van de dienst, maar ze mag geen afbreuk doen aan het recht om aan de lessen en aan de examens deel te nemen.

Section 8. — Sanctions

Art. 25. Le droit à un congé de formation est suspendu si l'attestation d'assiduité prévue à l'article 20 fait apparaître que le membre du personnel n'a pas suivi régulièrement la formation pour laquelle il a obtenu un congé de formation ou une dispense de service :

1° pour les formations qui nécessitent d'être présent au cours, si le membre du personnel a été absent sans raison légitime pendant plus d'un cinquième de la formation;

2° pour l'enseignement à distance, si le membre du personnel a utilisé un nombre d'heures de congé de formation ou de dispense de service supérieur à celui que l'article 23, alinéa 2 lui permettait d'utiliser;

3° pour l'enseignement supérieur ouvert dans la Communauté flamande : si, dans les douze mois qui suivent son inscription, le membre du personnel

– soit a utilisé des heures de congé de formation mais n'a participé à aucun examen;

– soit, après avoir échoué à un examen, a utilisé des heures de congé de formation mais n'a pas participé à un autre examen.

La suspension s'étend à la partie restante de l'année scolaire et aux trois années scolaires suivantes.

Section 9. — Interdiction du cumul

Art. 26. Pour une même formation, un membre du personnel ne peut pas obtenir un congé de formation et une dispense de service.

Le membre du personnel qui obtient un congé de formation ou une dispense de service ne peut, pour la même formation, percevoir l'indemnité de promotion sociale visée à l'article 5 de l'arrêté royal du 21 août 1970 relatif à l'octroi d'un congé et d'une indemnité de promotion sociale à certaines catégories du personnel rétribué par l'Etat.

Section 10. — Frais de parcours et frais d'inscription

Art. 27. Seuls les membres du personnel qui suivent une formation avec une dispense de service ont droit au remboursement de leurs frais de parcours. Ces frais sont remboursés aux conditions établies pour le personnel des ministères.

Les frais d'inscription sont à charge de l'administration dont relève le membre du personnel.

CHAPITRE IV. — Dispositions modificatives, transitoires et finales.

Art. 28. A l'article 3, § 1er, de l'arrêté royal du 8 janvier 1973 fixant le statut du personnel de certains organismes d'intérêt public, modifié par les arrêtés royaux des 20 août 1973, 4 mars 1974, 30 septembre 1974, 17 septembre 1975, 23 décembre 1975, 8 mars 1976, 15 mars 1976, 15 septembre 1976, 24 février 1977, 10 mai 1977, 6 juin 1978, 3 octobre 1978, 2 octobre 1979, 22 février 1980, 30 juillet 1981, 16 décembre 1981, 12 juillet 1982, 6 octobre 1983, 14 juin 1985, 19 août 1985, 16 novembre 1988, 6 mars 1989, 8 mai 1989, 9 juin 1989, 23 octobre 1989, 6 juin 1991, 25 novembre 1993, 14 septembre 1994, 17 mars 1995, 31 mars 1995 et du 10 avril 1995, sont apportées les modifications suivantes :

1° le 32° est remplacé par le texte suivant :

« 32° Arrêté royal du 15 septembre 1997 concernant l'accueil et la formation des membres du personnel des administrations de l'Etat; »;

2° le 33° est abrogé.

Art. 29. L'article 15 *sexies* du même arrêté, inséré par l'arrêté royal du 25 novembre 1993 et remplacé par les arrêtés royaux des 31 mars 1995 et 10 avril 1995, est remplacé par la disposition suivante :

"Art.15*sexies*. L'article 48*quinquies* doit se lire comme suit :

« Article 48*quinquies*. § 1er. Dans les organismes qui n'ont pas organisé de service central de formation, le fonctionnaire dirigeant désigne, par rôle linguistique, un directeur de la formation parmi les agents du rang 10 comptant une ancienneté de grade de cinq ans au moins.

Le directeur de la formation est désigné pour une période de cinq ans renouvelable une fois.

Il ne peut être chargé d'aucune autre tâche, sauf en matière de personnel et de gestion.

Si les effectifs de l'organisme comportent moins de 150 unités, le directeur de la formation est désigné à mi-temps. Il est tenu de consacrer à sa tâche de directeur de la formation la moitié de la durée des prestations qu'il doit normalement accomplir.

Afdeling 8. — Sancties

Art. 25. Het recht op een opleidingsverlof wordt geschorst indien uit het nauwgezetheidsbewijs voorgeschreven in artikel 20, blijkt dat het personeelslid de opleiding waarvoor hij een opleidingsverlof of een dienstvrijstelling heeft gekregen, niet nauwgezet heeft gevolgd :

1° voor de opleidingen waarbij men in de les aanwezig moet zijn, als het personeelslid gedurende meer dan een vijfde van de opleiding ongewettigd afwezig is geweest;

2° voor het afstandsonderwijs, als het personeelslid een hoger aantal uren opleidingsverlof of dienstvrijstelling heeft opgenomen dan wat mocht volgens artikel 23, tweede lid;

3° voor het open hoger onderwijs in de Vlaamse Gemeenschap, als het personeelslid in de twaalf maanden die op zijn inschrijving volgen :

– hetzij uren opleidingsverlof heeft gebruikt, maar aan geen enkel examen heeft deelgenomen;

– hetzij na niet geslaagd te zijn voor een examen, uren opleidingsverlof heeft gebruikt, maar niet meer aan een ander examen heeft deelgenomen.

De schorsing geldt voor het resterende gedeelte van het schooljaar en voor de drie volgende schooljaren.

Afdeling 9. — Cumulatieverbod

Art. 26. Voor eenzelfde opleiding kan een personeelslid niet een opleidingsverlof én een dienstvrijstelling krijgen.

Een personeelslid dat een opleidingsverlof of een dienstvrijstelling krijgt, kan voor dezelfde opleiding geen aanspraak maken op de vergoeding van sociale promotie, bedoeld bij artikel 5 van het koninklijk besluit van 21 augustus 1970 betreffende de toekenning van verlof en van een vergoeding van sociale promotie aan sommige categorieën van het door de Staat bezoldigd personeel.

Afdeling 10. — Reiskosten en inschrijvingskosten

Art. 27. Alleen de personeelsleden die een opleiding volgen met dienstvrijstelling hebben recht op de terugbetaling van de reiskosten. Die kosten worden terugbetaald onder de voorwaarden bepaald voor het personeel van de ministeries.

De inschrijvingskosten zijn voor rekening van het bestuur waaronder het personeelslid ressorteert.

HOOFDSTUK IV. — Wijzigings-, overgangs- en slotbepalingen

Art. 28. In artikel 3, § 1, van het koninklijk besluit van 8 januari 1973 tot vaststelling van het statuut van het personeel van sommige instellingen van openbaar nut, gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 20 augustus 1973, 4 maart 1974, 30 september 1974, 17 september 1975, 23 december 1975, 8 maart 1976, 15 maart 1976, 15 september 1976, 24 februari 1977, 10 mei 1977, 6 juni 1978, 3 oktober 1978, 2 oktober 1979, 22 februari 1980, 30 juli 1981, 16 december 1981, 12 juli 1982, 6 oktober 1983, 14 juni 1985, 19 augustus 1985, 16 november 1988, 6 maart 1989, 8 mei 1989, 9 juni 1989, 23 oktober 1989, 6 juni 1991, 25 november 1993, 14 september 1994, 17 maart 1995, 31 maart 1995 en 10 april 1995, worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1° 32° wordt vervangen door de volgende tekst :

« 32° Koninklijk besluit van 15 september 1997 betreffende de opvang en de opleiding van de personeelsleden van de rijksbesturen; »

2° 33° wordt opgeheven.

Art. 29. Artikel 15 *sexies* van hetzelfde besluit, ingevoegd bij het koninklijk besluit van 25 november 1993 en vervangen bij de koninklijke besluiten van 31 maart 1995 en 10 april 1995, wordt vervangen door de volgende bepaling :

"Art. 15*sexies*. Artikel 48*quinquies* moet als volgt worden gelezen :

« Artikel 48*quinquies*. § 1. In de instellingen die geen centrale opleidingsdienst hebben georganiseerd, wijst de leidende ambtenaar per taalrol, een opleidingsdirecteur aan onder de ambtenaren van rang 10 die ten minste vijf jaar graadanciënniteit hebben.

De opleidingsdirecteur wordt aangewezen voor een periode van vijf jaar die eenmaal vernieuwd kan worden.

Hij mag met geen enkel andere opdracht worden belast behalve inzake personeel en beheer.

Wanneer de personeelssterkte van de instelling minder dan 150 bedraagt, wordt de opleidingsdirecteur halftijds aangewezen. Hij is verplicht de helft van de duur der prestaties die hem normaal worden opgelegd aan de taak van opleidingsdirecteur te besteden.

Dans les organismes qui se trouvent sous le contrôle d'un même ministre, les fonctionnaires dirigeants peuvent convenir de désigner un directeur de la formation commun. Si les effectifs communs comportent au moins 150 unités, le directeur de la formation commun est désigné à plein temps.

§ 2. Préalablement à sa désignation, le directeur de la formation doit obtenir un brevet d'aptitude lequel est délivré à l'issue d'une période de formation d'au moins dix jours dont les modalités sont fixées par le directeur général de la formation. Celui-ci se trouve sous l'autorité du ministre qui a la fonction publique dans ses attributions.

Dans chaque organisme, cinq candidats au plus, par rôle linguistique, suivent la période de formation visée à l'alinéa 1^{er}. Ils sont désignés par le conseil de direction parmi les agents qui ont obtenu la mention "très bon" dans leur dernier bulletin de signalement.

Ne peuvent participer à la période de formation que les agents dont la candidature a été retenue par le directeur général de la formation. Ce dernier détermine les modalités de présentation du dossier de candidature.

Les candidats dont la participation à la période de formation a été refusée peuvent introduire, dans les huit jours de la notification de la décision, un recours devant la commission des stages. Celle-ci statue dans les quinze jours.

La commission des stages agréée les candidats sur base notamment de l'appréciation donnée sur les candidats par le directeur général de la formation. Sa décision est motivée.

§ 3. Outre les attributions qui lui sont expressément reconnues par le présent statut, le directeur de la formation a pour mission :

- 1° de mettre en oeuvre les programmes d'accueil et de formation;
- 2° de guider et de contrôler les stagiaires.

§ 4. Pendant la durée de sa fonction, le directeur de la formation a le rang de conseiller. Il en obtient le traitement sauf s'il bénéficie déjà d'un traitement au moins égal.

Le directeur de la formation à mi-temps qui n'a pas encore le traitement de conseiller, a droit à son traitement majoré de la moitié de la différence entre son traitement et le traitement de conseiller.

§ 5. A la demande du ministre qui a la fonction publique dans ses attributions et en accord avec le fonctionnaire dirigeant, les directeurs de la formation peuvent être mis temporairement à la disposition du directeur général de la formation pour participer à des activités de perfectionnement complémentaires". »

Art. 30. Le chapitre XX du Titre III du même arrêté, comprenant les articles 51sexies et 51septies, est abrogé.

Art. 31. L'article 51octies, alinéa 1^{er}, du même arrêté, inséré par l'arrêté royal du 25 novembre 1993, est remplacé par l'alinéa suivant :

« L'autorité qui exerce le pouvoir de nomination, l'organe de gestion et le directeur de la formation peuvent faire appel aux cycles de formation organisés par le directeur général de la formation pour les activités qu'ils désirent appliquer dans le cadre du stage et de la formation. »

Art. 32. Dans le texte néerlandais de toutes les dispositions et de tous les intitulés réglementaires, les mots de la colonne de gauche sont remplacés respectivement par les mots de la colonne de droite :

"directeur-generaal van de vorming"	"directeur-generaal van de opleiding"
"onthaal"	"opvang"
"onthaalprogramma"	"opvangprogramma"
"vorming"	"opleiding"
"vormingsactiviteiten"	"opleidingsactiviteiten"
"vormingsdienst"	"opleidingsdienst"
"vormingsdiensthoofd"	"opleidingsdiensthoofd"
"vormingsdirecteur"	"opleidingsdirecteur"
"vormingsperiode"	"opleidingsperiode"
"vormingsprogramma"	"opleidingsprogramma"
"	"

In de instellingen die onder het toezicht van dezelfde minister vallen, kunnen de leidende ambtenaren overeenkomen een gemeenschappelijke opleidingsdirecteur aan te wijzen. Wanneer de gezamenlijke personeelssterkte minimum 150 bedraagt, wordt de gemeenschappelijke opleidingsdirecteur voltijds aangewezen.

§ 2. Voor zijn aanwijzing moet de opleidingsdirecteur een geschiktheidsbrevet behalen dat wordt afgegeven na een opleidingsperiode van ten minste tien dagen en waarvan de nadere regels worden bepaald door de directeur-generaal van de opleiding. Deze ressorteert onder de minister tot wiens bevoegdheid ambtenarenzaken behoort.

In elke instelling volgen ten hoogste vijf kandidaten per taalrol de in het eerste lid bedoelde opleidingsperiode. Zij worden aangewezen door de directieraad onder de ambtenaren die op hun laatste beoordelingstaat de vermelding "zeer goed" hebben bekomen.

Alleen de ambtenaren wier kandidatuur door de directeur-generaal, van de opleiding in aanmerking werd genomen, kunnen aan de opleidingsperiode deelnemen. Deze laatste bepaalt de nadere regels voor de kandidaatstelling.

De kandidaten wier deelneming aan de opleidingsperiode werd geweigerd, kunnen binnen acht dagen na de kennisgeving van de beslissing beroep instellen bij de stagecommissie. Deze doet uitspraak binnen vijftien dagen.

De stagecommissie aanvaardt de kandidaten voornamelijk op grond van de beoordeling die door de directeur-generaal van de opleiding over de kandidaten wordt verstrekt. Haar beslissing is met redenen omkleed.

§ 3. Benevens de bevoegdheden die hem door dit statuut uitdrukkelijk worden toegekend, heeft de opleidingsdirecteur tot taak :

- 1° de opvang- en opleidingsprogramma's uit te voeren;
- 2° de stagiaires te begeleiden en op hen toezicht te houden.

§ 4. Tijdens de duur van zijn opdracht heeft de opleidingsdirecteur de rang van adviseur. Hij verkrijgt ook de wedde van adviseur als hij nog niet ten minste een gelijke wedde geniet.

De half-time opleidingsdirecteur die nog niet de wedde van adviseur geniet, heeft recht op zijn wedde vermeerderd met, de helft van het verschil tussen zijn wedde en de wedde van adviseur.

§ 5. Op verzoek van de minister tot wiens bevoegdheid de ambtenarenzaken behoren en met het goedvinden van de leidend ambtenaar, kunnen de opleidingsdirecteurs tijdelijk ter beschikking van de directeur-generaal van de opleiding worden gesteld om deel te nemen aan aanvullende activiteiten van voortgezette opleiding". »

Art. 30. Hoofdstuk XX van titel III van hetzelfde besluit, met daarin de artikelen 51sexies en 51septies, wordt opgeheven.

Art. 31. Artikel 51octies, eerste lid, van hetzelfde besluit, ingevoegd bij het koninklijk besluit van 25 november 1993, wordt vervangen door het volgende lid :

« Voor de opleidingen die de benoemende overheid, het beheersorgaan en de opleidingsdirecteur wensen in te richten in het kader van de stage of de opleiding, kunnen ze een beroep doen op de opleidingscycli die ingericht worden door de directeur-generaal van de opleiding. »

Art. 32. In de Nederlandse tekst van alle verordeningsbepalingen en -opschriften worden de woorden van de linkerkolom respectievelijk vervangen door de woorden van de rechterkolom :

"directeur-generaal van de vorming"	"directeur-generaal van de opleiding"
"onthaal"	"opvang"
"onthaalprogramma"	"opvangprogramma"
"vorming"	"opleiding"
"vormingsactiviteiten"	"opleidingsactiviteiten"
"vormingsdienst"	"opleidingsdienst"
"vormingsdiensthoofd"	"opleidingsdiensthoofd"
"vormingsdirecteur"	"opleidingsdirecteur"
"vormingsperiode"	"opleidingsperiode"
"vormingsprogramma"	"opleidingsprogramma"

Art. 33. L'arrêté royal du 8 août 1991 concernant l'accueil et la formation des agents de l'Etat et l'arrêté ministériel du 8 août 1991 portant exécution de cet arrêté sont abrogés

Toutefois, ils demeurent applicables :

1° aux formations qui nécessitent la présence au cours, si elles ont débuté avant l'entrée en vigueur du présent arrêté;

2° aux formations de l'enseignement ouvert de la Communauté flamande et de l'Enseignement à distance, si l'inscription a été prise avant l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Art. 34. Les particularités qui rendent difficile, équivoque ou inadéquate l'application des dispositions du présent arrêté sont réglées par le ministre qui a la fonction publique dans ses attributions, sur proposition du ministre compétent.

Art. 35. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} septembre 1997.

Art. 36. Nos Ministres et Nos Secrétaires d'Etat sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 15 septembre 1997.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de la Fonction publique,
A. FLAHAUT

Annexe 1

Liste des formations agréées communes à tous les ministères

A. Les formations de l'Institut de Formation de l'Administration fédérale du Ministère de la Fonction publique.

B. Dans la Communauté flamande :

1° les cours de l'Enseignement à distance du ministère de la Communauté flamande;

2° les formations dans le cadre de l'Enseignement de promotion sociale, organisées, subventionnées ou reconnues par la Communauté;

3° les formations suivantes des instituts supérieurs et des universités pour lesquelles un diplôme ou un certificat peut être obtenu :

a) les formations initiales et les formations académiques, les formations continues et les formations académiques continues ou les formations de doctorat, organisées le soir ou le week-end;

b) les formations de postgraduat et les formations postacadémiques quel que soit le moment où elles se donnent;

c) les cours qui font partie des formations citées en a) et b) ,qui peuvent être suivis comme élève libre, quel que soit le moment où ils se donnent;

4° les cours de l'enseignement supérieur ouvert qui sont offerts par les instituts supérieurs et les universités.

C. Dans la Communauté française :

1° les cours de l'Enseignement à distance du ministère de l'Education de la Recherche et de la Formation de la Communauté française;

2° les cours dans le cadre de l'Enseignement de promotion sociale, organisés, subventionnés ou reconnus par la Communauté;

3° les formations suivantes de l'enseignement supérieur non-universitaire, des hautes écoles et des universités, pour lesquelles un diplôme, un certificat ou tout autre titre peut être obtenu :

a) les formations du type court et de type long et les formations universitaires des premier et deuxième cycles, les formations de tout cycle d'études complémentaires et les formations de troisième cycle, organisées le soir ou le week-end;

b) toute autre formations, quel que soit le moment où elle se donne;

c) les cours qui font partie des formations citées en a) et b) et qui peuvent être suivis comme élève libre, quel que soit le moment où ils se donnent.

C. Dans la Communauté germanophone :

les formations de l'Enseignement non-universitaire de type court et de type long, organisées le soir ou le week-end.

Art. 33. Het koninklijk besluit van 8 augustus 1991 betreffende het onthaal en de opleiding van het rijksperoneel en het ministerieel besluit van 8 augustus 1991 tot uitvoering van dit besluit worden opgeheven.

Ze blijven evenwel van toepassing :

1° op de opleidingen waarbij men in de les aanwezig moet zijn, als ze begonnen zijn voor de inwerkingtreding van dit besluit;

2° op de opleidingen van het open hoger onderwijs in de Vlaamse Gemeenschap en van het afstandsonderwijs, als er ingeschreven werd voor de inwerkingtreding van dit besluit.

Art. 34. De specifieke gevallen die de toepassing van de bepalingen van dit besluit moeilijk, dubbelzinnig of niet passend maken worden geregeld door de minister tot wiens bevoegdheid de ambtenarenzaken behoren, op voordracht van de bevoegde minister.

Art. 35. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 september 1997.

Art. 36. Onze Ministers en Onze Staatssecretarissen zijn, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 15 september 1997.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Ambtenarenzaken,
A. FLAHAUT

Bijlage 1

Lijst van de erkende opleidingen die gemeenschappelijk zijn voor alle ministeries

A. De opleidingen van het Opleidingsinstituut van de Federale Overheid van het Ministerie van Ambtenarenzaken.

B. In de Vlaamse Gemeenschap :

1° de cursussen van het Afstandsonderwijs van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap;

2° de opleidingen in het kader van het Onderwijs voor sociale promotie georganiseerd, gesubsidieerd of erkend door de Gemeenschap;

3° de volgende opleidingen van de hogescholen en de universiteiten waarvoor een diploma of een getuigschrift behaald kan worden :

a) de basisopleidingen en de academische opleidingen, de voortgezette opleidingen en de voortgezette academische opleidingen of de doctoraatsopleidingen, die 's avonds of in het weekeinde gegeven worden;

b) de posthogeschoolopleidingen en de postacademische opleidingen, ongeacht het tijdstip waarop ze gegeven worden;

c) de cursussen die deel uitmaken van de opleidingen vermeld onder a) en b), die men als vrije student kan volgen, ongeacht het tijdstip waarop ze gegeven worden;

4° de cursussen van het open hoger onderwijs die door de hogescholen en de universiteiten aangeboden worden.

C. In de Franse Gemeenschap :

1° de cursussen van het Afstandsonderwijs, van het ministerie van Onderwijs, Onderzoek en Opleiding van de Franse Gemeenschap;

2° de cursussen in het kader van het Onderwijs voor sociale promotie, georganiseerd, gesubsidieerd of erkend door de Gemeenschap;

3° de volgende opleidingen van het hoger niet-universitair onderwijs, van de hogescholen en van de universiteiten waarvoor een diploma, een getuigschrift of elke andere titel behaald kan worden :

a) de opleidingen van het korte type en van het lange type en de universitaire opleidingen van de eerste en de tweede cyclus, de cycli van aanvullende studies en de opleidingen van de derde cyclus, die 's avonds of in het weekeinde gegeven worden;

b) iedere andere opleiding, ongeacht het tijdstip waarop ze gegeven wordt;

c) de cursussen die deel uitmaken van de opleidingen vermeld in a) en b) die men als vrije student kan volgen, ongeacht het tijdstip waarop ze gegeven worden.

D. In de Duitstalige Gemeenschap :

de opleidingen van het hoger niet-universitair onderwijs van het korte en het lange type, die 's avonds of in het weekeinde gegeven worden.

E. Les formations des institutions concernées par le brevet de direction pour autant que ces formations ne sont pas énumérées sub A et D.

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 15 septembre 1997.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de la Fonction publique,
A. FLAHAUT

E. De opleidingen van de instellingen die betrokken worden bij het directiebrevet voor zover deze opleidingen nog niet opgesomd zijn onder A tot en met D.

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van 15 september 1997.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Ambtenarenzaken,
A. FLAHAUT

Annexe II
MODELE

Délivré en application de la réglementation concernant l'accueil et la formation des membres du personnel des ministères fédéraux

ATTESTATION D'INSCRIPTION

cachet du nom et adresse de l'établissement
d'enseignement

Je, soussigné(e)

agissant en qualité de

de l'établissement désigné dans le cadre ci-contre
ATTESTE QUE :

Monsieur/Madame (nom et prénom)

adresse

est inscrit(e) à la formation suivante :

Intitulé de la formation

Année d'étude :

Type de la formation : (cochez au verso)

Date de l'inscription :/...../19.....

a	h.	— nombre théorique d'heures de formation	
b	h.	— nombre d'heures de formation dont l'intéressé est dispensé	
c	h.	— nombre réel d'heures de formation à suivre par l'intéressé	c = a - b

Horaire de la formation :

lundi	de	à	h.	jeudi	de	à	h.	dimanche	de	à	h.
mardi	de	à	h.	vendredi	de	à	h.				
mercredi	de	à	h.	samedi	de	à	h.				

Date du début de la formation :/...../19.....

Date du dernier examen de la première ou éventuelle seconde session :/...../19.....

Dates des vacances de Noël : de Pâques : d'été : Date et signature :

Date des autres congés :

A REMETTRE A L'INTERESSE AU PLUS TARD 3 SEMAINES APRES LE DEBUT DE LA FORMATION

ATTESTATION D'ASSIDUITE

L'intéressé a suivi cette formation de la façon suivante :

v	h.	— nombre réel d'heures de formation pour l'intéressé (le cas échéant jusqu'à la date d'abandon de la formation)	
w	h.	— nombre d'heures de formation effectivement données (le cas échéant jusqu'à la date d'abandon de la formation)	
x	h.	— nombre d'heures de présence de l'intéressé(e)	$\frac{z}{w} =$ taux d'absences injustifiées
y	h.	— nombre d'heures d'absences justifiées	
z	h.	— nombre d'heures d'absences injustifiées	

Date de l'abandon de la formation (le cas échéant) : 19.....

Cachet de l'établissement

Nom du responsable de la formation :

Date :

Signature :

A REMETTRE A L'INTERESSE(E) AU PLUS TARD 3 SEMAINES APRES LA FIN OU L'ABANDON DE LA FORMATION

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 15 septembre 1997.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de la Fonction publique,
A. FLAHAUT

Bijlage II
MODEL

Uitgereikt in toepassing van de reglementering betreffende de opvang en de opleiding van het personeel van de federale ministeries
--

INSCHRIJVINGSBEWIJS

stempel met naam en adres van de onderwijsinstelling

Ik, ondergetekende —

handelend als

van de onderwijsinstelling aangeduid in het raam hiernaast
VERKLAAR DAT :

De heer/mevrouw (naam en voornaam) —

adres

.....
is ingeschreven voor de de volgende opleiding :

Benaming van de opleiding

Studiejaar :

Type van de opleiding : (aanstippen op verso)

Inschrijvingsdatum :/...../19.....

a	u.	— theoretisch aantal uren van de opleiding	
b	u.	— aantal uren opleiding waarvan de betrokkene vrijgesteld is	
c	u.	— werkelijk aantal uren opleiding voor de betrokkene	c = a - b

Lesrooster van de opleiding :

maandag van tot uur d o n - van tot uur zondag van tot uur

derdag

dinsdag van tot uur vrijdag van tot uur

woensdag van tot uur zaterdag van tot uur

Datum van de aanvang van de opleiding :/...../19.....

Datum van het laatste examen van de eerste of eventueel de tweede zitting :

Vakantiedagen : Kerstvakantie : Paasvakantie : Zomervakantie : Datum en handtekening :

Andere vrije dagen :

AF TE GEVEN AAN DE BETROKKENE UITERLIJK 3 WEKEN NA DE AANVRAAG VAN DE OPLEIDING

NAUWGEZETHEIDSBEWIJS

De betrokkene heeft deze opleiding op volgende wijze gevolgd :

v	u.	— werkelijk aantal uren opleiding voor de betrokkene (eventueel tot de datum van het stopzetten van de opleiding)	
w	u.	— aantal uren opleiding die werkelijk werden gegeven (eventueel tot de datum van het stopzetten van de opleiding)	
x	u.	— aantal uren aanwezigheid	$\frac{z}{w} =$ percentage van ongewettigde afwezigheid
y	u.	— aantal uren gewettigde afwezigheid	
z	u.	— aantal uren ongewettigde afwezigheid	

Datum van het stopzetten van de opleiding (eventueel) : 19.....

Stempel van de instelling

Naam van de organisator van de opleiding :

Datum :

Handtekening :

AF TE GEVEN AAN DE BETROKKENE UITERLIJK 3 WEKEN NA HET EINDE OF NA HET STOPZETTEN VAN DE OPLEIDING

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van 15 september 1997.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Ambtenarenzaken,
A. FLAHAUT