

Prix de l'abonnement annuel :

Belgique : F 4 500; étranger : F 20 004.

Prix par numéro : F 170.

Pour les abonnements et la vente au numéro, prière de s'adresser à la Direction du Moniteur belge, rue de Louvain 40-42, 1000 Bruxelles. Téléphone 02/552 22 11.



Prijs van een jaarabonnement :

België : F 4 500; buitenland : F 20 004.

Prijs per nummer : F 170.

Voor abonnements en voor verkoop per nummer kan U terecht bij het bestuur van het Belgisch Staatsblad, Leuvenseweg 40-42, 1000 Brussel. Telefoon 02/552 22 11.

171e ANNEE

N. 212

171e JAARGANG

MERCREDI 25 JUILLET 2001

WOENSDAG 25 JULI 2001

PREMIERE EDITION

EERSTE UITGAVE

Ce Moniteur belge comporte 2 cahiers.

Dit Belgisch Staatsblad bevat 2 katernen.

LOIS, DECRETS, ORDONNANCES ET REGLEMENTS WETTEN, DECRETEN, ORDONNANTIES EN VERORDENINGEN

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

N. 2001 — 1923

[C — 2001/35663]

1 DECEMBER 2000. — Besluit van de Vlaamse regering van 1 december 2000 houdende organisatie van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening en de regeling van de rechtspositie van het personeel

De Vlaamse regering,

Gelet op het decreet van 28 juni 1983 houdende oprichting van de instelling Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening, inzonderheid op artikel 17, gewijzigd bij het decreet van 7 juli 1998 tot wijziging en opheffing van sommige bepalingen van decreten en wetten betreffende sommige Vlaamse openbare instellingen en tot opheffing van wettelijke bepalingen inzake prioritaire aanwerving bij de Vlaamse openbare instellingen.

Gelet op de adviezen van de Raad van Bestuur, gegeven op 30 september 1994, 25 november 1994, 24 maart 1995, 22 december 1995, 5 juli 1996, 20 maart 1998, 4 september 1998 en 30 oktober 1998;

Gelet op het protocol nr. 25/73 van 19 april 1995 van het Sectorcomité XVIII Vlaamse Gemeenschap - Vlaams Gewest;

Gelet op het protocol nr. 84/3 van 8 november 1995 van het gemeenschappelijk comité voor alle overheidsdiensten;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister bevoegd voor ambtenarenzaken, gegeven op 8 april 1998;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister bevoegd voor de begroting, gegeven op 28 juni 1998;

Gelet op het advies van de Raad van State van 30 november 1999;

Gelet op de beraadslaging van de Vlaamse regering gegeven op 30 juni 1998 betreffende de aanvraag om advies bij de Raad van State binnen de drie maanden;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Leefmilieu en Landbouw;

Na beraadslaging,

Besluit :

DEEL I. — TOEPASSINGSGEBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel I 1. Dit besluit is van toepassing op het personeel van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening. Het doet geen afbreuk aan andere wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen die op specifieke categorieën van dit personeel van toepassing zijn.

Art. I 2. Voor de toepassing van dit besluit dient te worden verstaan onder :

1° Maatschappij : de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening;

2° de minister : het lid van de Vlaamse regering dat overeenkomstig de bevoegdheidsverdeling binnen deze regering belast is met het toezicht of de controle op de Maatschappij;

3° de regeling van de rechtspositie : het geheel van bepalingen waardoor de Vlaamse regering :

a) de administratieve en geldelijke rechtstoestand van het statutair personeelslid vaststelt;

b) de aanwerving en de toelatingsvoorwaarden alsmede de arbeidsvoorwaarden van de contractuele personeelsleden vaststelt;

4° personeelslid : elk lid van het personeel; bij verwijzing naar een personeelslid wordt hierna de mannelijke vorm gebruikt;

5° statutair personeelslid : elk personeelslid dat in vast dienstverband benoemd is (definitief benoemd) of toegelaten is tot een proeftijd met het oog op een vaste benoeming (stagedoend);

6° contractueel personeelslid : elk personeelslid dat in dienst genomen is bij arbeidsovereenkomst overeenkomstig de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten of elke andere bepaling die deze wet wijzigt;

7° raad van bestuur : het bestuursorgaan van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening zoals ingesteld door artikel 13 van het decreet van 28 juni 1983 houdende oprichting van de instelling Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening, zoals gewijzigd bij decreet van 7 juli 1998 tot wijziging en opheffing van sommige bepalingen van decreten en wetten betreffende sommige Vlaamse openbare instellingen en tot opheffing van wettelijke bepalingen inzake prioritaire aanwerving bij de Vlaamse openbare instellingen.

8° leidend ambtenaar : de leidend ambtenaar bedoeld in de statuten van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening;

9° adjunct-leidend ambtenaar : de adjunct-leidend ambtenaar bedoeld in de statuten van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening;

10° raadgever : een statutair personeelslid, in actieve dienst of gepensioneerd, een advocaat of een afgevaardigde van een erkende vakorganisatie;

11° afdeling : organisatorische eenheid binnen de Maatschappij zoals bepaald in het organogram;

12° afdelingshoofd : het statutaire personeelslid van rang K2 dat belast is met de leiding van een afdeling;

13° individueel personeelsbeheer : de toepassing van het beleid en van de bepalingen inzake personeelszaken op het individuele personeelslid.

Art. I 3. § 1. Alle bij dit besluit toegewezen bevoegdheden worden eveneens uitgeoefend door het statutaire personeelslid dat met de waarneming van de functie van de titularis is belast.

§ 2. Behoudens andersluidende bepaling kan de raad van bestuur of de leidend ambtenaar de bevoegdheden die hem bij dit besluit worden toegewezen, op algemene wijze delegeren aan de onder zijn gezag staande statutaire personeelsleden.

Art. I 4. § 1. Aan de personeelsbehoeften van de Maatschappij wordt voldaan door statutaire personeelsleden.

§ 2. Bij wijze van uitzondering kunnen contractuele personeelsleden worden ingezet.

Art. I 5. Het stagedoende statutaire personeelslid is geen definitief benoemd statutair personeelslid in de zin van dit besluit.

De bepalingen van dit besluit en van de besluiten die het zullen wijzigen of aanvullen, gelden voor dit personeelslid in zover het niet uitdrukkelijk uitgesloten wordt.

DEEL II. — ORGANISATIE EN WERKING VAN DE MAATSCHAPPIJ

TITEL I. — Het bestuursorgaan

Art. II 1. De Maatschappij wordt bestuurd door een raad van bestuur. De samenstelling, de werking en de bevoegdheden van de raad van bestuur worden bepaald in het decreet van 28 juni 1983 houdende oprichting van de instelling Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening en in de statuten van de Maatschappij, zoals gewijzigd bij decreet van 7 juli 1998 tot wijziging en opheffing van sommige bepalingen van decreten en wetten betreffende sommige Vlaamse openbare instellingen en tot opheffing van wettelijke bepalingen inzake prioritaire aanwerving bij de Vlaamse openbare instellingen.

TITEL II. — De directieraad

Art. II 2. In de Maatschappij is er een directieraad die bestaat uit :

1° de leidend ambtenaar;

2° de adjunct-leidend ambtenaren.

De directieraad wordt voorgezeten door de leidend ambtenaar. De voorzitter wijst het lid van de directieraad aan dat hem in geval van afwezigheid of verhindering vervangt.

Art. II 3. De leden van de directieraad stellen een huishoudelijk reglement op.

Het huishoudelijk reglement van de directieraad wordt ter goedkeuring aan de raad van bestuur voorgelegd.

Het huishoudelijk reglement kan de consensus als regel voor alle beslissingen vermelden.

Individuele beslissingen betreffende personeelsleden worden, bij gebrek aan consensus, genomen bij geheime stemming.

TITEL III. — De raad van beroep

Art. II 4. § 1. De raad van beroep, opgericht bij besluit van de Vlaamse regering van 1 juni 1995 houdende oprichting en samenstelling van een raad van beroep voor sommige Vlaamse openbare instellingen, neemt kennis van alle beroepen die krachtens dit besluit :

1° een statutair personeelslid kan instellen tegen een definitief voorstel tot afzetting bij tuchtmaatregel of tegen de uitspraak van een andere tuchtstraf of van de schorsing in het belang van de dienst;

2° een stagedoend statutair personeelslid kan instellen tegen een voorstel tot negatieve evaluatie van de stage met voorstel tot afdanking wegens beroepsongeschiktheid, en een definitief benoemd statutair personeelslid tegen de beslissing tot loopbaanvertraging, de evaluatie «onvoldoende» of tegen een vormgebrek tijdens de evaluatieprocedure;

3° een statutair personeelslid kan instellen tegen de weigering van het verlof voor verminderde prestaties, van het verlof en de non-activiteit wegens persoonlijke redenen en van het verlof voor loopbaanonderbreking.

§ 2. Voor de toepassing van het besluit van de Vlaamse regering van 1 juni 1995 houdende oprichting en samenstelling van een raad van beroep voor sommige Vlaamse openbare instellingen, op het personeel van de Maatschappij, wordt onder «ambtenaar» en «stagiair» respectievelijk verstaan «definitief benoemd statutair personeelslid» en «stagedoend statutair personeelslid».

TITEL IV. — De leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaren

Art. II 5. De leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaren hebben de bevoegdheden die hen krachtens dit besluit en krachtens de organieke statuten van de Maatschappij toegewezen of gedelegeerd zijn.

De leidend ambtenaar wordt benoemd in de graad van directeur-generaal.

De adjunct-leidend ambtenaren worden benoemd in de graad van inspecteur-generaal.

TITEL V. — De opdrachthouders

Art. II 6. In de Maatschappij kunnen onder de statutaire personeelsleden opdrachthouders aangewezen worden, belast met specifieke opdrachten.

Minimum één opdrachthouder wordt aangewezen onder de personeelsleden van niveau K ten behoeve van de vorming en/of het human resources management en/of de organisatieontwikkeling.

Art. II 7. § 1. De opdrachthouders worden aangewezen door de raad van bestuur. De beslissing tot aanwijzing omvat de omschrijving en de duur van de opdracht en de motivering van de aanwijzing.

§ 2. Enkel de statutaire personeelsleden van rang K1 met ten minste drie jaar niveauanciënniteit kunnen tot opdrachthouder aangewezen worden. Zij worden voor de duur van hun opdracht bezoldigd in de salarisschaal die overeenstemt met de bevorderingsgraad in rang K2 van hun graad.

Art. II 8. De opdrachthouders worden voor een termijn van twee jaar aangewezen. Deze termijn kan verlengd worden met vier jaar.

De aanwijzing gaat in op de eerste van de maand volgend op de beslissing van de raad van bestuur.

Art. II 9. § 1. De opdrachthouder behoudt tijdens de duur van de opdracht zijn recht op salarisverhoging of op bevordering tot een hogere graad, op dezelfde wijze als wanneer hij niet met een opdracht was belast.

§ 2. De aanwijzing tot opdrachthouder vervalt van rechtswege bij het verstrijken van de duur van het mandaat of na een ononderbroken afwezigheid van vier maanden of op de dag van de benoeming van de mandaathouder in een graad van rang K2 of hoger.

De raad van bestuur kan de aanwijzing, mits er een motivering gegeven wordt, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van de betrokkene zelf, voortijdig beëindigen.

TITEL VI. — De waarneming van een hogere functie

Art. II 10. § 1. Voor de toepassing van deze titel verstaat men onder hogere functie, elke functie die overeenstemt met de in de personeelsformatie voorkomende betrekking van een graad van hogere rang dan waarvan het statutaire personeelslid titularis is.

§ 2. Een statutair personeelslid kan worden aangesteld in een hogere functie voor een betrekking van een graad die tijdelijk of definitief vacant is.

Art. II 11. § 1. Ongeacht het feit of een statutair personeelslid voldoet aan de statutaire vereisten om te worden benoemd in de graad die overeenstemt met de hogere functie, kan het statutaire personeelslid slechts de hogere functie verkrijgen in de eerstvolgende rang.

§ 2. Het statutaire personeelslid dat een tuchtstraf heeft opgelopen, mag niet worden aangesteld voor het uitoefenen van een hogere functie voor zijn tuchtstraf doorgehaald is.

Art. II 12. De uitoefening van de hogere functie wordt toevertrouwd aan het statutaire personeelslid dat het meest geschikt bevonden wordt om in de onmiddellijke dienstbehoeften te voorzien.

Art. II 13. De raad van bestuur beslist over de aanstelling in een hogere functie zoals bedoeld in artikel II 10.

In afwijking van het vorige lid van dit artikel beslist de Vlaamse regering op voorstel van de raad van bestuur over de aanstelling in een hogere functie in de graad van leidend ambtenaar of adjunct-leidend ambtenaar.

Art. II 14. § 1. In een tijdelijk vacante betrekking kan het statutaire personeelslid voor de duur van de afwezigheid aangesteld worden tot de titularis van de graad opnieuw zijn ambt opneemt.

§ 2. In een definitief vacante betrekking kan het statutaire personeelslid voor ten hoogste één jaar aangesteld worden op voorwaarde dat de procedure tot definitieve toekenning van die betrekking wordt ingezet.

§ 3. Onverminderd de bepalingen van § 1 en § 2 van dit artikel, wordt de aanstelling verleend voor maximum één jaar. Verlenging van deze termijn is slechts mogelijk door een gemotiveerde beslissing van de raad van bestuur.

§ 4. De akte tot aanstelling vermeldt :

1° een omschrijving van de functie die vacant is, zijn laatste of huidige titularis en de reden van diens vertrek of afwezigheid;

2° een verantwoording van de noodzaak om in de vacature een hogere functie toe te kennen;

3° een verantwoording van de keuze van de voorgedragen kandidaat.

Art. II 15. Een statutair personeelslid dat met een hogere functie is belast, beschikt over alle aan deze functie verbonden prerogatieven.

Art. II 16. Deze titel is niet van toepassing op de stagedoende statutaire personeelsleden.

TITEL VII. — Overgangs- en opheffingsbepalingen

Art. II 17. De commissie van beroep inzake verlof, beschikbaarheid en afwezigheid bij de diensten van de Vlaamse regering en sommige instellingen en publiekrechtelijke verenigingen die onder de Vlaamse Gemeenschap en/of het Vlaamse Gewest ressorteren, behandelt de beroepen die bij haar werden ingesteld voor de datum van inwerkingtreding van dit besluit.

Art. II 18. § 1. In afwijking van artikel 15 van het besluit van de Vlaamse regering van 1 juni 1995 houdende oprichting en samenstelling van een raad van beroep voor sommige Vlaamse openbare instellingen, behandelt de raad van beroep van de Maatschappij, opgericht bij beslissing van de raad van beheer van de Nationale Maatschappij der Waterleidingen van 3 mei 1966, de beroepen tegen een tuchtstraf of schorsing in het belang van de dienst, de aanvragen tot herziening van een beoordeling en de beroepen zoals voorzien in artikel II.4, § 1, 1° en 2° die bij hem worden ingediend voor de datum van bekendmaking in het *Belgisch Staatsblad* van dit besluit.

§ 2. De beroepen ingesteld tegen een beoordeling toegekend voor de aanvang van de eerste evaluatieperiode zoals bedoeld in artikel VIII 16, § 1, worden verder afgehandeld door de bij de bij beslissing van de raad van beheer van de Nationale Maatschappij der Waterleidingen van 3 mei 1966 opgerichte raad van beroep van de Maatschappij volgens de procedure en samenstelling die gold voor de datum waarop dit besluit wordt bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad*.

Art. II 19. De beslissing van de raad van beheer van de Nationale Maatschappij der Waterleidingen van 3 mei 1966 houdende de oprichting van een Raad van Beroep, wordt opgeheven.

DEEL III. — RECHTEN EN PLICHTEN

Art. III 1. Het statutaire personeelslid heeft het recht op vrijheid van meningsuiting ten aanzien van de feiten waarvan hij kennis heeft uit hoofde van zijn functie.

Inzoverre het belang van de openbaarheid niet opweegt tegen de bescherming van een van de hierna opgesomde belangen, is het hem verboden feiten bekend te maken die betrekking hebben op

- 1° de veiligheid van het land;
- 2° de bescherming van de openbare orde;
- 3° de financiële belangen van de overheid;
- 4° maatregelen ter voorkoming van strafbare feiten;
- 5° het medisch geheim;

6° het vertrouwelijk karakter van commerciële, intellectuele en industriële gegevens, uitgezonderd indien de betrokkene met de inzage, de uitleg of de mededeling in afschrift ervan heeft ingestemd;

7° het intern beraad dat voorafgaat aan elke beslissing zolang er in de desbetreffende aangelegenheid geen administratieve eindbeslissing is genomen en op voorwaarde dat de openbaarmaking afbreuk doet aan het geheim van de beraadslagingen van de voor de beslissing bevoegde overheid of in zoverre vastgesteld is dat het belang van de openbaarheid niet opweegt tegen één of meer belangen opgesomd in de punten 1 tot en met 7 van dit lid of in zoverre de openbaarmaking om reden dat het document niet af of onvolledig is tot misvatting aanleiding kan geven.

Het is hem ook verboden feiten bekend te maken indien de bekendmaking ervan een inbreuk is op de rechten en de vrijheden van de burger, in het bijzonder op het privé-leven, tenzij de betrokkene toestemming heeft verleend om op hem betrekking hebbende gegevens openbaar te maken.

Dit artikel geldt eveneens voor het statutaire personeelslid dat zijn functie heeft neergelegd.

Art. III 2. § 1. Het statutaire personeelslid heeft het recht op informatie en voortgezette vorming zowel wat alle aspecten betreft die nuttig zijn voor de taakvervulling als om te kunnen voldoen aan de evaluatiecriteria en bevorderingsvereisten.

De vorming moet hem worden verstrekt wanneer ze een bevorderingsvoorwaarde is of een onderdeel van de evaluatiecriteria uitmaakt.

Het statutaire personeelslid heeft recht op vorming voor persoonlijke bijscholing voor zover dit past in de organisatorische doelstellingen van zijn dienst.

§ 2. Het statutaire personeelslid mag niet weigeren zich bij te scholen en dient zich op de hoogte te houden van de evolutie van de technieken, reglementeringen en navorsingen in de materies waarmee hij beroepshalve belast is.

Het statutaire personeelslid krijgt hiervoor van de Maatschappij de nodige middelen.

§ 3. De vorming is een plicht wanneer zij noodzakelijk blijkt voor een betere uitoefening van de functie of het functioneren van een afdeling, of wanneer zij een onderdeel uitmaakt van een herstructurering, reorganisatie van een afdeling of een implementatie van nieuwe technieken en infrastructuur.

Voor het statutaire personeelslid van het niveau K kan deze vorming plaatsvinden buiten en bovenop de normale arbeidsprestaties, eventueel zonder compensatie.

De onkosten die inherent zijn aan de deelname aan deze vormingsactiviteiten zijn voor rekening van de Maatschappij.

Art. III 3. Elk statutair personeelslid heeft het recht zijn persoonlijk dossier te raadplegen.

Het persoonlijk dossier van het statutaire personeelslid bevat ten minste de administratieve stukken zoals bepaald in bijlage 1 bij dit besluit.

Aanbevelingen waaruit een levensbeschouwelijke, ideologische of politieke overtuiging blijkt, mogen niet voorkomen in het administratieve dossier.

Art. III 4. § 1. Onverminderd de uitoefening van het recht op vrije meningsuiting bepaald in artikel III 1, oefent het statutaire personeelslid zijn functie op een loyale en integere wijze uit onder het gezag van zijn hiërarchische meerderen die verantwoordelijk zijn voor de gegeven opdrachten.

Hij moet inzonderheid :

1° in zijn handelingen en gedragingen in de uitoefening van zijn taken, de van kracht zijnde wetten, decreten en reglementeringen, de richtlijnen van de Maatschappij alsmede de billijkheids- en doelmatigheidsaspecten in acht nemen;

2° zijn raadgevingen, adviezen, opties en verslagen formuleren op basis van een precieze, volledige en praktische voorstelling van de feiten;

3° zorgvuldig, plichtsbewust en met inachtneming van de richtlijnen van de Maatschappij, de beslissingen uitvoeren en de desbetreffende programma's verwezenlijken en zelf de nodige initiatieven aan de dag leggen;

4° in de omgang met meerderen, collega's of ondergeschikten en in zijn contacten met het publiek, de persoonlijke waardigheid respecteren.

§ 2. Het statutaire personeelslid verleent zijn medewerking aan beleidsvoorbereidend werk en neemt actief deel aan teamwerk.

§ 3. Het statutaire personeelslid vervult zijn functie met openheid en zonder enige discriminatie tegenover de gebruikers van zijn dienst. Het ziet erop toe geen enkel gegeven van persoonlijke aard dat werd ingezameld bij die gebruikers, bekend te maken tenzij aan de personen bevoegd om ervan kennis te nemen.

Art. III 5. § 1. Buiten de uitoefening van zijn functie moet het statutaire personeelslid elke handelswijze vermijden die het vertrouwen van het publiek in zijn dienst kan aantasten.

§ 2. Zelfs buiten zijn functie maar in verband ermee, mag het statutaire personeelslid rechtstreeks of bij tussenpersoon, geen giften, beloningen of enig voordeel vragen, eisen of aannemen.

Art. III 6. De hoedanigheid van statutair personeelslid is onverenigbaar met elke activiteit die het statutaire personeelslid zelf of via een tussenpersoon verricht en die :

- 1° verhindert dat hij zijn ambtsplichten vervult;
- 2° met de waardigheid van de functie in strijd is;
- 3° zijn onafhankelijkheid in het gedrang brengt of;
- 4° belangenvermenging tot gevolg heeft.

De cumulatie van activiteiten binnen de beperkingen van het eerste lid wordt geregeld overeenkomstig deel IV van dit besluit.

DEEL IV. — CUMULATIE VAN BEROEPSACTIVITEITEN.

Art. IV 1. De statutaire personeelsleden mogen geen beroepsactiviteiten cumuleren.

Niet bedoeld zijn evenwel de statutaire personeelsleden die toestemming kregen om hun functie met verminderde prestaties uit te oefenen waarbij zij zich tijdens hun afwezigheid in non-activiteit bevinden, op voorwaarde dat de duur van de verminderde prestaties de helft van de duur van volledige prestaties niet overschrijft.

Evenmin worden bedoeld de statutaire personeelsleden die verlof voor onderbreking van de beroepsloopbaan hebben overeenkomstig Deel XI, Titel XI van dit besluit.

Art. IV 2. Onder beroepsactiviteiten in de zin van dit besluit moet worden verstaan elke bezigheid waarvan de opbrengst een bedrijfsinkomen is als bedoeld in het Wetboek van de Inkomstenbelastingen 1992 en waarvan het bedrag hoger is dan het bedrag van de inkomsten die in de sociale zekerheidsregeling der zelfstandigen vrijgesteld worden van de verplichting tot bijdragebetaling.

In afwijking van het voorgaande lid wordt een openbaar politiek mandaat niet beschouwd als beroepsactiviteit. Hieronder dient te worden verstaan een mandaat waarvoor in toepassing van artikel XI 71 politiek verlof wordt verleend.

Art. IV 3. In afwijking van artikel IV 1 wordt de cumulatie van beroepsactiviteiten die inherent zijn aan het uitoefenen van de functie, van rechtswege uitgeoefend.

Inherent aan het uitoefenen van de functie is elke opdracht :

1° die ingevolge een wettelijke, decretaale of reglementaire bepaling is gekoppeld aan de functie die door een statutair personeelslid wordt uitgeoefend;

2° waarvoor het statutaire personeelslid ambtshalve wordt aangewezen door de raad van bestuur, door de minister of door de Vlaamse regering.

Art. IV 4. § 1. In afwijking van artikel IV 1 kan de raad van bestuur op geschreven en voorafgaande aanvraag van het statutaire personeelslid en na gemotiveerd advies van de directieraad, machtiging verlenen tot cumulatie buiten de diensturen van beroepsactiviteiten die verenigbaar zijn met de hoedanigheid van statutair personeelslid, en die zonder nadeel voor de dienst of voor het publiek uitgeoefend kunnen worden. Het statutaire personeelslid richt zijn aanvraag bij aangetekende brief met ontvangstbewijs via het afdelingshoofd aan de leidend ambtenaar.

De directieraad brengt zijn gemotiveerd advies uit binnen een termijn van dertig kalenderdagen nadat hij de aanvraag ontvangen heeft.

De raad van bestuur doet uitspraak over de aanvraag van het statutaire personeelslid binnen een termijn van dertig kalenderdagen die volgt op de in het vorige lid vermelde termijn. Na verloop van die termijn wordt de beslissing geacht gunstig te zijn.

Als de nodige inlichtingen in het dossier niet voorhanden zijn, vraagt de raad van bestuur erom binnen de in het vorige lid vermelde termijn. Het statutaire personeelslid verstrekt deze inlichtingen binnen een termijn van vijftien kalenderdagen zoniet wordt de aanvraag als vervallen beschouwd. Binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van de gevraagde inlichtingen, doet de raad van bestuur een definitieve uitspraak.

§ 2. De in § 1 bedoelde machtiging kan worden herroepen. De beslissingen tot machtiging, tot weigering en tot herroeping worden met redenen omkleed.

§ 3. De raad van bestuur bepaalt wat onder diensturen moet worden verstaan.

Art. IV 5. Overtredingen op de bepalingen van dit deel geven aanleiding tot tuchtstraffen.

DEEL V. — HET DOELTREFFEND INZETTEN VAN HET PERSONEEL

TITEL I. — Algemene bepalingen

Art. V 1. § 1. Jaarlijks in de maand januari maakt de leidend ambtenaar een verslag op over de personeelsbezetting in de Maatschappij.

Het verslag wordt voorgelegd aan de raad van bestuur en ter kennis gebracht van de minister.

§ 2. Op basis van het in § 1 vermelde verslag stelt de directieraad het tekort aan personeel en het overtollige personeel in de Maatschappij vast en/of raamt het overtollige personeel.

Het personeel is overtollig wanneer de bezetting het formatiecijfer overtreft.

Het personeel is overtollig wanneer er te veel personeel is in relatie tot de behoeften of taken van de Maatschappij.

Art. V 2. § 1. Onverminderd de mogelijkheid om de personeelsformatie aan te passen, wordt het personeel binnen de Maatschappij in dienst gehouden.

§ 2. Het tekort aan personeel in de Maatschappij wordt opgevuld via aanwervingsplannen opgesteld door de directieraad en goedgekeurd door de raad van bestuur.

Art. V 3. Wanneer op verschillende wijzen in een vacante betrekking kan worden benoemd en er geen bepaling is die een bepaalde wijze voorschrijft, kiest de raad van bestuur op gemotiveerd voorstel van de directieraad, op gemotiveerde wijze hoe de betrekking moet worden opgevuld :

1° een vacante betrekking in de graad van de laagste rang van elk niveau :

a) mutatie of

b) bevordering van de geslaagden voor de vergelijkende overgangsexamens of

c) aanwerving;

2° een vacante betrekking in een hiërarchisch hogere graad dan de begingraad van elk niveau :

a) mutatie of

b) bevordering of

c) in het niveau K, indien de keuze voor a) of b) geen geschikte kandidaten oplevert, aanwerving.

Bij de beslissingen die krachtens dit artikel worden genomen, wordt rekening gehouden met de functiebeschrijving en het gewenste profiel.

De functiebeschrijving en het gewenste profiel worden ter kennis gebracht van de betrokken kandidaten.

De in het vorige lid bedoelde kennisgeving omvat inzake de te verlenen betrekking de volgende elementen :

- 1° een functiebeschrijving;
- 2° het gewenste profiel;
- 3° de salarisschaal;
- 4° de datum waarop zij zal worden vacant verklaard;
- 5° de termijn waarbinnen de kandidaturen kunnen worden ingediend;
- 6° de wijze waarop de kandidaturen moeten worden ingediend.

TITEL II. — De mutatie

Art. V 4. Voor de toepassing van deze titel wordt onder mutatie verstaan, de overplaatsing binnen de Maatschappij van een statutair personeelslid met een graad tot en met rang K2 naar een betrekking met een andere administratieve standplaats, zonder dat er voor het definitief benoemde statutaire personeelslid een verandering van graad of een verhoging in graad mee gepaard gaat.

Art. V 5. Onder "administratieve standplaats" wordt verstaan de plaats waar het statutaire personeelslid hoofdzakelijk zijn functie uitoefent.

Onverminderd de bepalingen van deze titel, stelt de raad van bestuur de administratieve standplaats van de statutaire personeelsleden vast, alsmede de wijziging ervan.

Art. V 6. De raad van bestuur verklaart de betrekkingen vacant die bij wijze van mutatie ingevuld worden.

De raad van bestuur bepaalt tevens de datum waarop een betrekking zoals bedoeld in het vorige lid, vacant wordt verklaard.

Art. V 7. § 1. Voor de in artikel V 6 bepaalde betrekkingen waaraan een specifieke functiebeschrijving en profiel zijn verbonden, wordt een algemene oproep tot de kandidaten gedaan.

Voor de in artikel V 6 bepaalde betrekkingen waaraan geen specifieke functiebeschrijving en profiel zijn verbonden, wordt geen algemene oproep tot de kandidaten gedaan. Voor laatstgenoemde betrekkingen kan steeds een spontane mutatieaanvraag worden ingediend, zelfs vóór de in artikel V 6 bedoelde vacantverklaring door de raad van bestuur.

§ 2. Het statutaire personeelslid dat een mutatie wenst, moet daartoe via het afdelingshoofd een gemotiveerde aanvraag indienen bij de leidend ambtenaar.

Het afdelingshoofd voegt zijn gemotiveerd advies bij de aanvraag, rekening houdend met het belang van de dienst.

Art. V 8. Bij de toewijzing van de definitief vacante betrekkingen wordt enkel rekening gehouden met de aanvragen die voor de in artikel V 6, tweede lid vermelde datum aan de leidend ambtenaar zijn bezorgd.

Elke aanvraag ingediend na de in het eerste lid van dit artikel vermelde termijn, is niet ontvankelijk.

Art. V 9. § 1. Het statutaire personeelslid kan slechts een mutatie verkrijgen indien het :

- 1° geen "onvoldoende" voor zijn laatste functioneringsevaluatie heeft;
- 2° zich in de administratieve toestand "dienstactiviteit" bevindt;
- 3° voldoet aan de specifieke voorwaarden die overeenkomstig dit besluit voorgeschreven zijn om deze functie uit te oefenen.

§ 2. De beslissing tot mutatie houdt rekening met :

- 1° de functiebeschrijving van de vacature en het gewenste profiel van de kandidaat;
- 2° de functioneringsevaluatie;
- 3° het in artikel V 7, § 2 bedoelde vereiste advies van het afdelingshoofd.

Art. V 10. Het statutaire personeelslid dat op zijn verzoek volgens de bepalingen van deze titel wordt gemuteerd, kan binnen een periode van twee jaar geen nieuwe mutatie krijgen.

Dit geldt ook voor het statutaire personeelslid dat een bevordering aanvaardt in een betrekking waaraan een andere administratieve standplaats is verbonden.

Bovendien is er geen mutatie mogelijk gedurende de eerste twee jaar na de indiensttreding bij de Maatschappij.

Art. V 11. De raad van bestuur kan een mutatie uitstellen indien de overplaatsing van het betrokken statutaire personeelslid niet verenigbaar is met de goede werking van de dienst waarin het is tewerkgesteld.

Dit uitstel kan maar maximum zes maanden duren, ingaand op de datum vermeld in artikel V 6, tweede lid.

Gedurende deze periode kan er in die betrekking niet worden benoemd.

Art. V 12. Als meerdere statutaire personeelsleden een mutatieaanvraag op de in deze Titel bepaalde wijze hebben ingediend, worden de openstaande betrekkingen toegekend aan de meest geschikte kandidaat, rekening houdend met :

- 1° de functiebeschrijving van de vacature en het gewenste profiel van de kandidaat;
- 2° de functioneringsevaluatie.

Bij gelijkwaardigheid van de kandidaten wordt de voorrang bepaald als volgt :

- 1° het statutaire personeelslid met de grootste graadanciënniteit;
- 2° bij gelijke graadanciënniteit, het statutaire personeelslid met de grootste niveauanciënniteit;
- 3° bij gelijke niveauanciënniteit, het statutaire personeelslid met de grootste dienstanciënniteit;
- 4° bij gelijke dienstanciënniteit, het oudste statutaire personeelslid.

Art. V 13. Het statutaire personeelslid dat op zijn verzoek door de raad van bestuur wordt gemuteerd, neemt zijn nieuwe dienst zo spoedig mogelijk op en in ieder geval binnen een periode van drie maanden ingaand de eerste dag van de maand na die waarin de beslissing van de raad van bestuur is genomen.

In uitzonderlijke en gemotiveerde gevallen wordt de in het eerste lid vermelde termijn met drie maanden verlengd.

Art. V 14. Elke mutatieaanvraag in een bepaalde graad blijft geldig zolang het statutaire personeelslid de aanvraag niet schriftelijk heeft ingetrokken.

Art. V 15. De mutatieaanvragen, met uitzondering van de aanvragen voor een betrekking die wordt verleend op basis van de functiebeschrijving en het profiel, worden vermeld in het administratief jaarboek van het personeel van de Maatschappij.

De statutaire personeelsleden die vaststellen dat hun mutatieaanvraag niet in het administratief jaarboek van het personeel is opgenomen, moeten de leidend ambtenaar hiervan in kennis stellen.

Art. V 16. De bepalingen van deze titel zijn niet van toepassing op de stagedoende statutaire personeelsleden.

TITEL III. — De herplaatsing

Art. V 17. De raad van bestuur kan het statutaire personeelslid dat door de arbeidsgeneeskundige dienst ongeschikt werd bevonden, maar dat opnieuw in een andere functie geplaatst kan worden die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand, herplaatsen in een graad van zijn rang of van een lagere rang.

Deze herplaatsing heeft de benoeming in de nieuwe graad tot gevolg.

Indien de herplaatsing plaatsvindt in een graad van een lagere rang, wordt het statutaire personeelslid ingeschaald in de nieuwe salarisschaal overeenkomstig artikel XIII 19, § 2.

Art. V 18. De bepalingen van deze titel zijn niet van toepassing op de stagedoende statutaire personeelsleden.

DEEL VI. — DE AANWERVING**TITEL I. — De toelatingsvoorwaarden**

Art. VI 1. § 1. Voor de toegang tot een functie in de Maatschappij gelden de volgende algemene toelatingsvoorwaarden :

- 1° zich gedragen in overeenstemming met de eisen van de beoogde betrekking;
- 2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- 3° aan de dienstplichtwetten voldoen;
- 4° de lichamelijke geschiktheid bezitten die vereist is voor de uit te oefenen functie.

De lichamelijke geschiktheidsvereisten worden vastgesteld in de functiebeschrijving en via een door de raad van bestuur aangestelde geneeskundige dienst gecontroleerd.

§ 2. De functies waarvoor in de functiebeschrijving en het profiel bepaald wordt dat zij een rechtstreekse of onrechtstreekse deelneming aan de uitoefening van het openbaar gezag inhouden, of die werkzaamheden omvatten strekkende tot bescherming van de algemene belangen van de Vlaamse gemeenschap en/of het Vlaamse gewest, zijn voorbehouden voor Belgen.

TITEL II. — De aanwerving**HOOFDSTUK I. — De aanwervingsvoorwaarden**

Art. VI 2. De bepalingen van deze titel zijn niet toepasselijk op de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaren.

Art. VI 3. § 1. Als statutair personeelslid kan enkel worden aangeworven wie aan de volgende voorwaarden voldoet :

- 1° houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat overeenkomt met het niveau van de te verlenen graad, volgens de bij dit besluit gevoegde tabel als bijlage 2;
- 2° slagen voor het voorgeschreven vergelijkend aanwervingsexamen.

Houders van een diploma of getuigschrift dat toegang verleent tot een bepaald niveau, worden uitgesloten van inschrijving voor een wervingsexamen voor een lager niveau.

De voorwaarde dat men geen hoger diploma of getuigschrift mag bezitten, geldt niet voor :

- de diploma's die behaald werden na de inschrijving voor het wervingsexamen;
- de toegang tot de niveaus U en W waarvoor bepaalde diploma's of getuigschriften wel in aanmerking worden genomen indien dit wordt vereist in de functiebeschrijving of het examenreglement.

§ 2. De raad van bestuur stelt bij het organiseren van een vergelijkend aanwervingsexamen de datum vast waarop de gegadigden moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en de aanwervingsvoorwaarden, onverminderd de toepassing van artikel VI 4, § 2, wat betreft het bezit van het vereiste diploma of studiegetuigschrift.

Art. VI 5. § 1. In overeenstemming met de aard van de functie en op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel, kan de raad van bestuur bijzondere aanwervingsvoorwaarden opleggen zoals :

- 1° een minimum- en/of maximumleeftijdsgrens;
- 2° bijzondere eisen inzake beroepsbekwaamheid en/of lichamelijke geschiktheid;
- 3° het bezit van diploma's of studiegetuigschriften aan te wijzen onder die welke zijn opgesomd in de tabel van bijlage 2 bij dit besluit, of van bijzondere studie- of opleidingsdiploma's of getuigschriften.

§ 2. De raad van bestuur stelt bij het organiseren van een vergelijkend aanwervingsexamen de datum vast waarop de gegadigden moeten voldoen aan de bijzondere aanwervingsvoorwaarden.

HOOFDSTUK II. — De vergelijkende aanwervingsexamens**Afdeling 1. — Algemene bepalingen**

Art. VI 6. De raad van bestuur organiseert de vergelijkende aanwervingsexamens.

De raad van bestuur kondigt elk vergelijkend aanwervingsexamen aan door elk middel van bekendmaking dat hij passend vindt.

Het bericht vermeldt ten minste de algemene en eventueel ook de bijzondere vereisten waaraan de gegadigden moeten voldoen om benoemd te kunnen worden en de datum waarop de vereisten vervuld moeten zijn.

Art. VI 7. § 1. De raad van bestuur bepaalt de modaliteiten van de vergelijkende aanwervingsexamens.

Hij kan de organisatie en de bepaling van de modaliteiten van die vergelijkende examens echter geheel of gedeeltelijk opdragen aan de leidend ambtenaar of aan de adjunct-leidend ambtenaren.

Hij kan ook de Vast Wervingssecretaris vragen sommige examens geheel of gedeeltelijk te organiseren.

§ 2. Onder de in § 1 bedoelde modaliteiten wordt verstaan :

1° de vaststelling van het huishoudelijk reglement betreffende de organisatie van de examens en de bekendmaking ervan;

2° de vaststelling van het examenreglement waarin de volgende elementen worden vastgesteld :

- a) de termijn waarbinnen de inschrijvingen kunnen worden aanvaard;
- b) het examenprogramma, de deelnemingsvoorwaarden en de datum waarop aan deze voorwaarden moet worden voldaan;

c) het cijfer punten dat aan het volledig examen, aan ieder examengedeelte en eventueel aan de onderverdelingen ervan wordt toegekend;

d) het minimum cijfer punten dat voor het volledig examen, voor ieder examengedeelte en eventueel voor de onderverdelingen ervan wordt vereist;

3° de aanwijzing van de leden van de examencommissies;

4° de bepaling van datum en plaats van het examen;

5° de vaststelling van de lijst van de kandidaten;

6° de oproeping van de kandidaten;

7° het opmaken van het proces-verbaal dat de rangschikking van de geslaagden vaststelt;

8° de kennisgeving aan de kandidaten van het behaalde resultaat.

§ 2. De raad van bestuur bepaalt de samenstelling van de examencommissies.

Art. VI 8. De vergelijkende aanwervingsexamens worden georganiseerd voor benoeming in de graden van de laagste rang van elk niveau en in de graden van de andere rangen van het niveau K waarvoor de raad van bestuur overeenkomstig artikel V 3 tot aanwerving heeft beslist.

Afdeling 2. — Het programma

Art. VI 9. De raad van bestuur stelt de programma's van de vergelijkende aanwervingsexamens vast.

De programma's toetsen de vereiste geschiktheid van de kandidaten om de te verlenen functie uit te oefenen.

Voor een zelfde graad kunnen het programma van het vergelijkend aanwervingsexamen en dat van het vergelijkend examen voor overgang naar het ander niveau verschillend zijn.

Art. VI 10. De vergelijkende aanwervingsexamens bestaan uit drie onderdelen :

1° een onderdeel om de basisvaardigheden voor het uitoefenen van de te verlenen graad, te evalueren;

2° een onderdeel om de vaardigheden tot schriftelijke communicatie te evalueren;

3° een onderdeel bestaande uit een interview om na te gaan of het profiel van de kandidaat overeenstemt met de specifieke vereisten van de functie.

Alleen de kandidaten die geslaagd zijn voor de reeds georganiseerde onderdelen, kunnen tot het volgende onderdeel worden toegelaten.

Wanneer de aard van de functies het wettigt, kan het vergelijkend aanwervingsexamen worden beperkt tot een of twee onderdelen.

Art. VI 11. De raad van bestuur bepaalt de duur en de volgorde van de verschillende examenonderdelen.

Een mondeling examen wordt afgenomen in aanwezigheid van ten minste twee bijzitters.

Art. VI 12. Ieder gegadigde die zich voor een vergelijkend aanwervingsexamen inschrijft, ontvangt op aanvraag het reglement.

Afdeling 3. — Bijzondere bepalingen

Art. VI 13. De raad van bestuur kan, rekening houdend met de aanwervingsvooruitzichten gedurende de geldigheidstermijn van het examen, het maximum aantal kandidaten bepalen dat :

— tot een volgend examengedeelte wordt toegelaten;

— als geslaagd voor het volledig examen aanvaard kan worden.

Het in het eerste lid bedoelde maximum wordt opgenomen in het examenreglement.

Dit maximum wordt verminderd indien niet voldoende kandidaten het vastgestelde minimum aantal punten hebben behaald.

Het wordt verhoogd indien voor de laatste plaats meerdere kandidaten een gelijk aantal punten hebben behaald.

Art. VI 14. § 1. Indien de mogelijkheid in het examenreglement is opgenomen, kan de raad van bestuur, wanneer hij oordeelt dat het aantal ingeschreven kandidaten het rechtvaardigt, na het afsluiten van de inschrijvingen aan het programma van het vergelijkend aanwervingsexamen een voorselectie toevoegen.

§ 2. De examencommissie stelt op basis van de uitslagen van de voorselectie het aantal kandidaten vast dat tot het vergelijkend aanwervingsexamen kan worden toegelaten.

§ 3. Voor de rangschikking van de geslaagden voor het vergelijkend aanwervingsexamen wordt geen rekening gehouden met het resultaat van de voorselectie.

Art. VI 15. De examencommissie stelt in het proces-verbaal van het examen de lijst van de geslaagden vast met vermelding van hun rangschikking.

De eindrangschikking van het volledig examen wordt opgemaakt volgens het totaal aantal behaalde punten.

De geldigheidsduur van het examen begint te lopen vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand van de beslissing van de raad van bestuur tot opname van de geslaagden in de wervingsreserve.

Art. VI 16. Indien voor een bepaalde betrekking bijzondere bijkomende vereisten worden gesteld, kunnen de in een bestaande reserve opgenomen kandidaten onderworpen worden aan een bijkomende selectietest.

De geslaagden voor deze test worden voor deze betrekking opgenomen in een bijkomende afzonderlijke rangschikking in volgorde van de door hen behaalde punten.

Art. VI 17. Wanneer vergelijkende aanwervingsexamens georganiseerd worden voor graden van eenzelfde rang of van verschillende rangen volgens geheel of gedeeltelijk gelijke examenprogramma's, kan de raad van bestuur een aanwervingsexamen organiseren bestaande uit een gemeenschappelijk gedeelte en uit afzonderlijke gedeelten voor elk van de betrokken graden.

Art. VI 18. Na het afsluiten van het proces-verbaal van het vergelijkend aanwervingsexamen vergewist de raad van bestuur zich ervan dat de geslaagden aan de gestelde vereisten voldoen.

Indien blijkt dat nader onderzoek moet worden verricht omtrent het voldoen aan de gestelde eisen van een bepaalde kandidaat, wordt de kandidaat hiervan in kennis gesteld en voorlopig uitgesloten.

Art. VI 19. Na het afsluiten van het proces-verbaal van het vergelijkend examen worden de geslaagden die aan de gestelde eisen voldoen, door de raad van bestuur opgenomen in een wervingsreserve in de orde van hun rangschikking.

De geslaagden die voorlopig werden geweerd doch naderhand aan de gestelde eisen voldoen, worden opgenomen in de wervingsreserve. Zij die aan deze eisen niet voldoen, worden uitgesloten.

Art. VI 20. De geslaagde die, vooraleer hem een betrekking wordt aangeboden, wegens persoonlijke redenen uitstel van indiensttreding vraagt, verliest het voordeel van zijn plaats in de rangschikking. Na het intrekken van zijn uitstel neemt hij zijn oorspronkelijke plaats in de rangschikking opnieuw in.

Art. VI 21. De geslaagde die een betrekking aangeboden krijgt op basis van zijn vooraf kenbaar gemaakte voorkeur en deze betrekking weigert, verliest het voordeel van zijn rangschikking.

Art. VI 22. De geslaagden voor een vergelijkend aanwervingsexamen behouden het voordeel van hun uitslag gedurende vier jaar te rekenen vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand van de beslissing van de raad van bestuur tot opname van de geslaagden in de wervingsreserve, tenzij de raad van bestuur een andere termijn heeft vastgesteld, welke in het examenreglement wordt bepaald.

Achteraf kan de raad van bestuur de geldigheidsduur van de wervingsreserve verlengen, doch enkel om redenen die verband houden met de goede werking van de dienst.

Onder geslaagden van twee of meer examens wordt voorrang verleend aan de geslaagden van het examen waarvan het proces-verbaal het vroegst is afgesloten.

TITEL III. — De aanwerving van de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaren

Art. VI 23. Als leidend ambtenaar en adjunct-leidend ambtenaar kunnen enkel worden aangeworven wie aan de volgende voorwaarden voldoet :

1° de in artikel VI 1 bepaalde toelatingsvoorwaarden vervullen;

2° aan de hiernavolgende bijzondere aanwervingsvoorwaarden voldoen :

a) in het bezit zijn van een diploma dat toegang verleent tot niveau K volgens de als bijlage 4 bij dit besluit gevoegde tabel;

b) slagen voor een selectieproef, uitgevoerd door een extern advieskantoor of door het Vast Wervingssecretariaat, waarbij wordt nagegaan of de kandidaat over voldoende leidinggevende capaciteiten beschikt.

Art. VI 24. § 1. De Vlaamse regering verklaart de betrekkingen van leidend ambtenaar en adjunct-leidend ambtenaar vacant.

§ 2. De kennisgeving van de vacature vindt plaats via een publicatie van de oproep in het *Belgisch Staatsblad*.

§ 3. Het vacaturebericht omvat inzake de te verlenen betrekkingen de volgende elementen :

1° de toelatings- en aanwervingsvoorwaarden;

2° een functiebeschrijving;

3° het gewenste profiel;

4° de salarisschaal;

5° de termijn en de modaliteiten voor het indienen van de kandidaatstelling, overeenkomstig de bepalingen van § 4 en in voorkomend geval de over te leggen stukken.

§ 4. Om geldig te zijn moet de kandidaatstelling beantwoorden aan de voorschriften van het vacaturebericht, en per aangetekende brief worden ingediend binnen dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de eerste werkdag na de datum van publicatie van het vacaturebericht in het *Belgisch Staatsblad*.

Voor de kandidaatstelling geldt de datum van de poststempel als indieningsdatum.

De kandidaatstelling omvat een uiteenzetting van de aanspraken.

TITEL IV. — De aanwerving van personen met een handicap

Art. VI 25. Deze titel stelt de bepalingen inzake aanwerving vast die in afwijking van het statuut van het statutaire personeelslid worden getroffen om de aanwerving van personen met een handicap bij de Maatschappij te bevorderen.

Zij zijn van toepassing op personen met een handicap die zijn ingeschreven bij het Vlaams Fonds voor Sociale Integratie van Personen met een Handicap, hierna te noemen het VFSIPH.

Art. VI 26. § 1. De gerechtigde op deze titel moet voldoen aan de aanwervingsvoorwaarden voor het statutaire personeelslid.

Evenwel worden bij de organisatie van het vergelijkend aanwervingsexamen de hinderpalen verbonden aan de handicap zoveel mogelijk weggewerkt door het aanbieden van aangepaste faciliteiten.

§ 2. In afwijking van § 1, eerste lid, wordt het statutaire personeelslid dat in aanmerking komt voor een betrekking in het niveau U en W, vrijgesteld van het vergelijkend aanwervingsexamen.

Art. VI 27. Het contingent personen met een handicap dat prioritair en op basis van de vacatures, binnen het niveau U en W werk krijgt, bedraagt twee procent van het aantal betrekkingen op de personeelsformatie.

Art. VI 28. § 1. Zolang het contingent niet bereikt is, onderzoekt de directieraad in overleg met het VFSIPH en op basis van de functiebeschrijving van de vacature en de profielvereisten van de kandidaat, welke personen met een handicap in aanmerking komen voor de vacatures.

§ 2. De namen van de geselecteerde personen met een handicap worden samen met een gemotiveerd verslag voor beslissing aan de raad van bestuur voorgelegd.

TITEL V. — Overgangs- en opheffingsbepalingen

Art. VI 29. De geslaagden voor een vergelijkend aanwervingsexamen die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit opgenomen zijn in een bij de Maatschappij voor een bepaalde graad bestaande wervingsreserve, worden ambtshalve opgenomen in een wervingsreserve voor een graad die met toepassing van artikel VIII 75, eerste en tweede lid, de vroegere graad vervangt waarvoor zij het vergelijkend examen hebben afgelegd.

Onverminderd de bepalingen van artikel VI 22 behouden zij het voordeel van hun uitslag gedurende vier jaar te rekenen vanaf de datum waarop dit besluit in werking treedt.

Art. VI 30 Het besluit van de Vlaamse regering van 5 augustus 1988 tot vaststelling van sommige bepalingen van het administratief statuut van de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaren van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening, wordt opgeheven.

DEEL VII. — DE STAGE EN DE DEFINITIEVE BENOEMING

TITEL I. — De stage

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

Art. VII 1. De raad van bestuur stelt de geslaagden van een vergelijkend aanwervingsexamen die aan de gestelde eisen voldoen, in de orde van hun rangschikking aan tot stagedoend statutair personeelslid in een vaste openstaande betrekking van de graad waarnaar zij hebben meegeëdogen.

Art. VII 2. Het stagedoende statutaire personeelslid wordt geacht de graad te bezitten waarvoor hij zich kandidaat heeft gesteld.

Art. VII 3. De geslaagde voor een vergelijkend aanwervingsexamen mag pas tot de stage toegelaten worden nadat zijn lichamelijke geschiktheid is gecontroleerd.

HOOFDSTUK II. — *Nadere bepalingen*

Art. VII 4. De raad van bestuur organiseert de stage. Ze verloopt onder leiding van de opdrachthouder voor de vorming.

Art. VII 5. De directieraad kan op elk ogenblik tijdens de stage bij gemotiveerde beslissing de dienstaanwijzing van het stagedoende statutaire personeelslid wijzigen.

HOOFDSTUK III. — *Duur van de stage*

Art. VII 6. De duur van de stage bedraagt :

1° in niveau K : 12 maanden;

2° in niveau Ma : 9 maanden;

3° in niveau Mb : 6 maanden;

4° in niveau U : 6 maanden;

5° in niveau W : 6 maanden.

Art. VII 7. § 1. Om de duur van de verrichte stage te berekenen, worden alle perioden waarin het stagedoende statutaire personeelslid in actieve dienst is, in aanmerking genomen.

§ 2. Het stagedoende statutaire personeelslid beschikt over een bonus aan werkdagen afwezigheid die niet meetelt bij het berekenen van de duur van de stage, zoals hierna vermeld naast de stageduur :

1° 12 maanden : 25 werkdagen;

2° 9 maanden : 20 werkdagen;

3° 6 maanden : 15 werkdagen.

Deze bonus kan in één keer of gefractioneerd gebruikt worden.

In deze bonus wordt geen rekening gehouden met de jaarlijkse vakantie.

§ 3. Afwezigheid boven de in § 2 vermelde bonus, zelfs de afwezigheid die met dienstactiviteit gelijkgesteld wordt, heeft schorsing van de stage tot gevolg.

§ 4. Tijdens de schorsing van de stage behoudt de betrokkene zijn hoedanigheid van stagedoend statutair personeelslid; zijn administratieve toestand wordt vastgesteld overeenkomstig de bepalingen die op hem van toepassing zijn tijdens zijn afwezigheid.

§ 5. Tijdens de periode waarin de einddatum van de stage overschreden wordt, behoudt de betrokkene zijn hoedanigheid van stagedoend statutair personeelslid.

HOOFDSTUK IV. — *Programma*

Art. VII 8. Het stageprogramma wordt opgenomen in de functiebeschrijving.

HOOFDSTUK V. — *Evaluatie van het stagedoende statutaire personeelslid**Afdeling 1. — Evaluatie*

Art. VII 9. Elk stagedoend personeelslid wordt begeleid door een statutair personeelslid van zijn afdeling, hierna te noemen de stagebegeleider.

Art. VII 10. Na een gesprek met het stagedoende statutaire personeelslid, maakt het afdelingshoofd om de drie maanden voor het stagedoende statutaire personeelslid van niveau Ma, Mb, U en W en om de zes maanden voor het stagedoende statutaire personeelslid van niveau K, een verslag op van de wijze waarop het stagedoende statutaire personeelslid de hem opgedragen taken heeft vervuld.

Ieder stageverslag wordt onverwijld ter kennisgeving aan het betrokken stagedoend statutair personeelslid opgestuurd dat dit viseert. Als de betrokkene het stageverslag niet wil of kan viseren, wordt het hem bij aangetekende brief opgestuurd.

Het stagedoende statutaire personeelslid kan binnen twee werkdagen na visering of ontvangst van het stageverslag, er eventueel zijn opmerkingen aan toevoegen.

Het stageverslag en de eventuele opmerkingen worden in zijn persoonlijk dossier opgenomen.

Art. VII 11. Als in het eindverslag van de stage een negatieve evaluatie van de stage met voorstel tot afdanking wegens beroepsongeschiktheid wordt gegeven, kan het stagedoende statutaire personeelslid dat deze evaluatie betwist, bij aangetekend schrijven binnen vijftien kalenderdagen volgend op de visering of ontvangst van het stageverslag, beroep aantekenen bij de raad van beroep.

De raad van beroep brengt binnen de dertig kalenderdagen nadat de zaak aanhangig gemaakt werd, een met redenen omkleed advies uit bij de raad van bestuur.

Als de raad van beroep verzuimt het in het vorige lid bepaalde te respecteren, behandelt men het beroep alsof er een voor de verzoeker gunstig advies werd gegeven.

Art. VII 12. De raad van bestuur beslist over de definitieve benoeming.

Afdeling 2. — Ongeschiktheid van het stagedoende statutaire personeelslid

Art. VII 13. De raad van bestuur kan het stagedoende statutaire personeelslid dat een negatieve evaluatie zoals bedoeld in artikel VII 11, eerste lid, heeft gekregen, wegens beroepsongeschiktheid ontslaan.

Met ingang van de eerste werkdag volgend op de beslissing tot ontslag, wordt met het stagedoende statutaire personeelslid een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde duur van drie maanden afgesloten die overeenstemt met een opzeggingstermijn van dezelfde duur.

Eventueel kan de opzeggingsperiode verlengd worden zo lang als nodig is opdat het betrokken statutaire personeelslid in orde kan zijn met de wetgeving inzake sociale zekerheid.

Art. VII 14. § 1. Voor elke zware fout begaan tijdens de stage kan het stagedoende statutaire personeelslid zonder opzegging worden ontslaan.

Een zware fout moet door een hiërarchische meerdere van niveau K binnen drie werkdagen vastgesteld worden.

Deze laatste hoort, samen met de directieraad, het stagedoende statutaire personeelslid binnen de in het vorige lid vermelde tijdspanne. Het stagedoende statutaire personeelslid kan zich hierbij laten bijstaan door een raadgever. Van de verklaring van het stagedoende statutaire personeelslid wordt een verslag gemaakt. Behoudens in geval van aanmaning, motiveert de directieraad binnen drie werkdagen na het horen van het stagedoende statutaire personeelslid, in een aangetekende brief het voorstel tot ontslag om dringende redenen.

§ 2. Het ontslag wordt uitgesproken door de raad van bestuur op gemotiveerd voorstel van de directieraad.

TITEL II. — De definitieve benoeming

Art. VII 15. § 1. Tot definitief benoemd statutair personeelslid kan enkel worden benoemd wie aan de volgende voorwaarden voldoet :

1° de voor de te verlenen betrekking bepaalde toelatingsvoorwaarden vervullen en aan de aanwervingsvoorwaarden voldaan hebben;

2° met goed gevolg de stage volbracht hebben;

3° lichamelijk geschikt bevonden zijn.

§ 2. In afwijking van § 1, 2°, doorlopen de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaren geen stage.

Art. VII 16. De tot benoemen bevoegde overheid is de raad van bestuur.

De raad van bestuur kan zijn bevoegdheid tot benoemen geheel of gedeeltelijk delegeren aan de leidend ambtenaar.

In afwijking van het eerste lid van dit artikel worden de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaren benoemd door de Vlaamse regering op advies van de raad van bestuur.

Art. VII 17. De raad van bestuur benoemt het stagedoende statutaire personeelslid definitief in de graad waarin hij tot de stage toegelaten werd op basis van het eindverslag van de stage of na het advies van de raad van beroep bedoeld in artikel VII 11, tweede lid.

Art. VII 18. Voor de berekening van de administratieve anciënniteiten wordt uitgegaan van de dag waarop het stagedoende statutaire personeelslid zijn stage is begonnen.

Art. VII 19. Het stagedoende statutaire personeelslid legt, wanneer het tot de stage wordt toegelaten, de eed af in handen van de leidend ambtenaar.

De leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaren leggen de eed af in handen van de minister.

Art. VII 20. De eed luidt als volgt : "Ik zweer getrouwheid aan de Koning, gehoorzaamheid aan de Grondwet en aan de wetten van het Belgische volk".

Art. VII 21. Als de leidend ambtenaar, de adjunct-leidend ambtenaar of het stagedoende statutaire personeelslid weigert de voormelde eed af te leggen, is zijn aanstelling van rechtswege nietig.

TITEL III. — Overgangsbepaling

Art. VII 22. Het stagedoende statutaire personeelslid dat tot de stage toegelaten werd voor de datum van inwerkingtreding van dit besluit, zet zijn stage voort overeenkomstig de reglementaire bepalingen die van kracht waren op de datum van het begin van de stage.

DEEL VIII. — DE ADMINISTRATIEVE LOOPBAAN

TITEL I. — De personeelsformatie en de hiërarchie van de graden

Art. VIII 1. De personeelsformatie is de lijst van het aantal betrekkingen die de Maatschappij nodig heeft om haar maatschappelijke opdracht, zoals bepaald bij het decreet van 28 juni 1983 houdende oprichting van de instelling Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening, zoals gewijzigd bij decreet van 7 juli 1998 tot wijziging en opheffing van sommige bepalingen van decreten en wetten betreffende sommige Vlaamse openbare instellingen en tot opheffing van wettelijke bepalingen inzake prioritaire aanwerving bij de Vlaamse openbare instellingen, uit te voeren.

Art. VIII 2. § 1. De personeelsformatie stelt het aantal betrekkingen vast per niveau, per graad en per rang.

§ 2. De raad van bestuur stelt voor de Maatschappij een organogram op.

Art. VIII 3. De hiërarchie van de graden omvat vijf niveaus en 11 rangen.

Art. VIII 4. Onverminderd de bepalingen van artikel VI 3, § 1, 2°, zijn de vijf niveaus binnen de Maatschappij, die overeenstemmen met het ernaast vermelde vereiste onderwijsniveau, de volgende :

1° niveau K : universitair onderwijs en hoger onderwijs van twee cycli gelijkgesteld met universitair niveau;

2° niveau Ma : hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs;

3° niveau Mb : secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs;

4° niveau U : geen diplomavereisten;

5° niveau W : geen diplomavereisten.

Art. VIII 5. De rang bepaalt de betrekkelijke waarde van een graad binnen zijn niveau.

Elke rang wordt aangeduid met een letter en een cijfer. De letter geeft het niveau aan, het cijfer situeert de rang in zijn niveau.

De vijf niveaus omvatten het volgende aantal rangen :

1° niveau K : vier rangen, genummerd K1, K2, K2A, K3

2° niveau Ma : twee rangen, genummerd Ma1 en Ma2

3° niveau Mb : twee rangen, genummerd Mb1 en Mb2

4° niveau U : twee rangen, genummerd U1 en U2

5° niveau W : één rang, genummerd als W1.

Binnen elk niveau worden de rangen genummerd volgens hun plaats in de hiërarchie, waarbij de hoogste rang het hoogste cijfer toegewezen krijgt. Binnen niveau K is de rang K2A hoger dan de rang K2 en lager dan de rang K3

Art. VIII 6. De graad is de titel die het statutaire personeelslid in een rang situeert en hem machtigt tot het bekleden van een betrekking die met de graad overeenstemt.

De graden van eenzelfde hiërarchische rang zijn gelijkwaardige graden.

Binnen elke graad kan de raad van bestuur functiebenamingen vaststellen.

Art. VIII 7. De graden worden over de verschillende niveaus en rangen verdeeld zoals bepaald in bijlage 3 bij dit besluit.

TITEL II. — De functioneringsevaluatie

HOOFDSTUK I. — *Definities en toepassingsgebied*

Art. VIII 8. § 1. Voor de toepassing van deze titel van dit besluit wordt verstaan onder :

1° de functioneringsevaluatie : het beoordelen van het functioneren van de functiehouder in de huidige functie ten opzichte van vooraf bepaalde verwachtingen;

In het begin van de evaluatieperiode worden de verwachtingen ten aanzien van resultaten en functioneren bepaald (de planning). Na afloop van de evaluatieperiode worden de resultaten en het functioneren beoordeeld ten opzichte van deze verwachtingen (vaststelling van de evaluatie).

2° de functiebeschrijving : de beschrijving van een aantal relatief permanente aspecten van een functie zoals het doel van de functie, de resultaatgebieden en de functioneringscriteria.

De resultaatgebieden zijn de explicitering op welke domeinen welke resultaten verwacht worden in de functie (het «wat»).

De functioneringscriteria zijn die criteria bepalend voor het goed uitoefenen van een functie (het «hoe»).

De onderscheiden criteria worden opgenomen in een algemene lijst zoals vastgesteld in bijlage 7 bij dit besluit;

3° de hiërarchische meerdere : enerzijds de leidend ambtenaar, de adjunct-leidend ambtenaar en de afdelingshoofden ten overstaan van de onder hun gezag staande personeelsleden, en anderzijds het personeelslid dat is aangewezen door het afdelingshoofd of de adjunct-leidend ambtenaar, of bij ontstentenis door de leidend ambtenaar, om gezag uit te oefenen over een aantal personeelsleden met een lagere rang dan de zijne en in uitzonderlijke gevallen over personeelsleden van zijn rang. De aanwijzing als hiërarchische meerdere over personeelsleden met dezelfde rang dient gemotiveerd te worden en ter bekrachtiging voorgelegd te worden aan de directieraad. De onmiddellijk hiërarchische meerdere is de hiërarchische meerdere die het dichtst in rang staat tot het onder zijn gezag staand personeel. Hij treedt op als eerste evaluator.

§ 2. De functioneringsevaluatie is verplicht voor elk statutair personeelslid dat in het evaluatiejaar minimum drie maanden in actieve dienst is geweest.

HOOFDSTUK II. — *Inhoud van de functioneringsevaluatie*

Art. VIII 9. De functioneringsevaluatie dient op een zorgvuldige wijze te gebeuren.

Art. VIII 10. § 1. Een opleiding tot evaluator is verplicht voor alle statutaire personeelsleden die met functioneringsevaluatie belast zijn. Alleen de functioneringsevaluaties opgemaakt door statutaire personeelsleden die deze opleiding hebben gevolgd, zijn geldig.

§ 2. De evaluatoren worden geëvalueerd op de kwaliteit van de functioneringsevaluaties die zij opmaken.

§ 3. In het begin van elke evaluatieperiode bespreekt de geëvalueerde met de 1° evaluator de concrete verwachtingen ten aanzien van de resultaten en het functioneren. De formele vaststelling door de evaluatoren van deze verwachtingen qua resultaten en functioneren dient ook schriftelijk aan de geëvalueerde te worden toegestuurd.

Bij de planning van de prestaties wordt vertrokken van alle beschikbare informatie over de functie, zoals onder meer de resultaatgebieden en de functioneringscriteria, de resultaten van voorbije evaluaties en de doelstellingen van de entiteit.

De geëvalueerde krijgt inzage in de functiebeschrijving en de doelstellingen van de eerste evaluator van de naasthogere rang.

§ 4. Vanwege onvoorziene wijzigingen in de doelstellingen of de organisatie van de werkzaamheden, kunnen de verwachtingen qua resultaten en functioneren van de geëvalueerde aangepast worden. Deze aanpassing dient op dezelfde zorgvuldige manier te worden besproken en toegelicht als bij het begin van de evaluatieperiode. Zij dient ook schriftelijk aan de geëvalueerde te worden toegestuurd.

§ 5. Na afloop van elke evaluatieperiode wordt de geëvalueerde uitgenodigd voor een evaluatiegesprek. Tijdens dit evaluatiegesprek geeft de geëvalueerde ook zijn eigen visie weer op zijn functioneren tijdens de evaluatieperiode.

Het evaluatiegesprek wordt gevoerd tussen de geëvalueerde en één evaluator. Op verzoek van de geëvalueerde of één van zijn evaluatoren, gebeurt het evaluatiegesprek met de twee evaluatoren.

§ 6. Na het evaluatiegesprek stellen de evaluatoren het definitieve beschrijvende evaluatieverslag op. Het beschrijvend verslag omvat geen samenvattende waardering of einduitspraak over de geëvalueerde, behalve indien de evaluatoren oordeelt (oordeelen) dat hij de vermelding «onvoldoende» verdient.

De geëvalueerde kan zijn opmerkingen toevoegen aan het verslag.

Art. VIII 11. De raad van bestuur bepaalt de modaliteiten voor het vaststellen van de functiebeschrijving, de functioneringscriteria en het evaluatieverslag.

In afwijking van het eerste lid bepaalt de Vlaamse regering, na overleg met de raad van bestuur, de modaliteiten voor het vaststellen van de functiebeschrijving, de functioneringscriteria en het evaluatieverslag voor de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaren.

HOOFDSTUK III. — *Het evaluatiedossier*

Art. VIII 12. Over elk statutair personeelslid wordt jaarlijks een individueel evaluatiedossier aangelegd. Het omvat :

1° de functiebeschrijving als relatief permanente basis;

2° de beschrijving van de verwachtingen ten aanzien van resultaten en functioneren in de evaluatieperiode, zoals geformuleerd in het begin van deze periode of gedurende deze periode, zoals bedoeld in artikel VIII 10, § 4;

3° de persoonlijke notities zoals bedoeld in artikel VIII 15 en 18 en de opmerkingen die het statutaire personeelslid erbij heeft geformuleerd;

4° de uitslagen die het belanghebbend statutair personeelslid tijdens dat jaar heeft behaald in de loopbaanexamens;

5° de definitief beschrijvende evaluatieverslagen, en hun bijlagen;

6° de beslissingen in beroep zoals bedoeld in de artikelen VIII 20 en VIII 21;

7° de staat van tuchtstraffen uitgesproken in het evaluatiejaar, vermeld in artikel IX 35.

Het evaluatiedossier is ter beschikking van alle instanties bevoegd voor het individueel personeelsbeheer

Art. VIII 13. Geen enkel document kan in het evaluatiedossier worden opgenomen zonder dat het belanghebbend statutair personeelslid voor kennisneming heeft getekend.

Art. VIII 14. Elk statutair personeelslid kan op elk ogenblik kennis nemen van zijn evaluatiedossier.

Art. VIII 15. De persoonlijke notities bedoeld in artikel VIII 12 handelen over behaalde resultaten en/of over het functioneren. Zij handelen eventueel over gebeurtenissen of gedragingen buiten de dienst die de uitoefening van de functie kunnen beïnvloeden of in het gedrang brengen.

HOOFDSTUK IV. — *De evaluatieperiode*

Art. VIII 16. § 1. De evaluatie vindt jaarlijks plaats. Voor elk statutair personeelslid loopt het evaluatiejaar van 1 januari tot en met 31 december.

§ 2. De evaluatiegesprekken over het afgelopen evaluatiejaar starten in de maanden januari en februari van het volgende jaar.

De evaluatie gaat ook door indien tijdens de maanden januari en februari :

— de geëvalueerde niet beschikbaar is;

— het te horen personeelslid of leden van de directieraad of raad van bestuur niet bereikbaar zijn.

§ 3. Het statutaire personeelslid dat tijdens het jaar slechts gedeeltelijk in dienst is, wordt geëvalueerd voor de duur van deze periode.

§ 4. Het stagedoende statutair personeelslid dat in de loop van het jaar definitief benoemd wordt, wordt geëvalueerd voor de periode vanaf de vaste benoeming tot het einde van het jaar.

§ 5. Het statutaire personeelslid met verlof voor opdracht zoals bedoeld in Deel XI, titel 12, behoudt in afwijking van artikel VIII 8, § 2 zijn laatste functioneringsevaluatie die hem in de Maatschappij werd gegeven voor zijn opdracht.

§ 6. Het statutaire personeelslid dat tijdens de evaluatieperiode met verlof voor loopbaanonderbreking gaat, wordt geëvalueerd op het eerstvolgende evaluatietijdstip over de periode dat hij effectief in dienst was. In afwijking van artikel VIII 8, § 2, behoudt hij deze evaluatie voor de duur van zijn loopbaanonderbreking.

HOOFDSTUK V. — *De instanties bevoegd voor het opmaken van het evaluatieverslag en van de persoonlijke notities*

Afdeling 1. — De instanties bevoegd voor het opmaken van de evaluaties

Art. VIII 17. § 1. De raad van bestuur wijst de statutaire personeelsleden aan die bevoegd zijn om de statutaire personeelsleden te evalueren.

Alle personeelsleden van rang K2 en lager worden geëvalueerd door minstens twee hiërarchische meerderen. De evaluatoren behoren tot minstens twee verschillende rangen.

§ 2. De leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaren worden geëvalueerd door de Vlaamse regering. Aan de hand van een evaluatierapport opgesteld door een hem aangewezen extern bureau, formuleert de raad van bestuur hiertoe een voorstel tot evaluatie dat hij bezorgt aan de Vlaamse regering. De regering hecht binnen dertig kalenderdagen al dan niet haar goedkeuring aan dit voorstel.

Afdeling 2. — De instanties bevoegd voor het opmaken van persoonlijke notities

Art. VIII 18. De raad van bestuur wijst de statutaire personeelsleden aan die bevoegd zijn om persoonlijke notities op te maken.

De raad van bestuur maakt de persoonlijke notities op met betrekking tot de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaren.

HOOFDSTUK VI. — *Procedurevoorschriften*

Afdeling 1. — Procedurevoorschriften in verband met de evaluatie

Art. VIII 19. De procedurevoorschriften in verband met de functioneringsevaluatie worden door de raad van bestuur vastgesteld.

In afwijking van het eerste lid stelt de Vlaamse regering, in overleg met de raad van bestuur, de procedurevoorschriften op in verband met de functioneringsevaluatie van de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaren.

Afdeling 2. — Beroep tegen de evaluatie

Art. VIII 20. § 1. Het statutaire personeelslid van rang K2 en lager dat niet mee kan instemmen met het feit dat zijn beschrijvend evaluatieverslag wordt besloten met de vermelding «onvoldoende» of met de beslissing van de directieraad tot loopbaanvertraging, kan binnen vijftien kalenderdagen na de mededeling van het beschrijvend evaluatieverslag of van de beslissing tot loopbaanvertraging, hoger beroep instellen bij de raad van beroep

Het beroepschrift wordt aangetekend verstuurd of tegen ontvangstbewijs ingediend.

§ 2. Het beroep is opschortend.

§ 3. De raad van beroep kan de betrokken evaluatoren horen en om uitleg vragen.

§ 4. De raad van beroep brengt een met redenen omkleed advies uit binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van het beroepschrift. Als er geen advies is binnen de vooropgestelde termijn, wordt het beroep behandeld alsof er een gunstig advies werd gegeven.

§ 5. Het dossier wordt vervolgens binnen dertig kalenderdagen voorgelegd aan de raad van bestuur die bevoegd is voor de definitieve beslissing terzake.

Terzelfder tijd wordt het advies aan de verzoeker gestuurd.

De raad van bestuur beslist binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van het advies van de raad van beroep; zoniet gaat men ervan uit dat er een gunstige beslissing is.

Art. VIII 21. De leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar die er niet mee kunnen instemmen dat hun beschrijvend evaluatieverslag wordt besloten met de vermelding «onvoldoende» kunnen de zaak binnen vijftien kalenderdagen na het bezorgen van het beschrijvend evaluatieverslag aanhangig maken bij de Vlaamse regering.

De Vlaamse regering kan de leidend ambtenaar wat de adjunct-leidend ambtenaar betreft en de adjunct-leidend ambtenaar wat de leidend ambtenaar betreft, alsook leden van de raad van bestuur horen en om uitleg vragen.

De minister neemt in dit geval niet aan de beraadslaging deel.

De beslissing in beroep van de Vlaamse regering is bindend.

De Vlaamse regering beslist binnen dertig kalenderdagen; zoniet gaat men ervan uit dat er een gunstige beslissing werd genomen.

TITEL III. — Anciënniteit en rangschikking

Art. VIII 22. § 1. Voor het statutaire personeelslid bestaan de volgende administratieve anciënniteiten :

- 1° graadanciënniteit;
- 2° niveauanciënniteit;
- 3° dienstanciënniteit;
- 4° schaalanciënniteit.

§ 2. Voor de toepassing van de reglementaire bepalingen die uitgaan van de anciënniteit, wordt onder de statutaire personeelsleden van wie de anciënniteit moet worden vergeleken, de voorrang als volgt bepaald :

- 1° het statutaire personeelslid met de grootste graadanciënniteit;
- 2° bij gelijke graadanciënniteit, het statutaire personeelslid met de grootste niveauanciënniteit;
- 3° bij gelijke niveauanciënniteit, het statutaire personeelslid met de grootste dienstanciënniteit;
- 4° bij gelijke dienstanciënniteit, het oudste statutaire personeelslid.

Art. VIII 23. § 1. De graad- en niveauanciënniteit bestaan uit de werkelijke diensten die het statutaire personeelslid als stagedoend statutair en als definitief benoemd statutair personeelslid heeft verricht als lid van het personeel van de Maatschappij en als titularis van een functie met volledige prestaties.

§ 2. Voor de graadanciënniteit worden de in aanmerking komende diensten aangerekend vanaf de datum waarop het statutaire personeelslid is benoemd in de graden die door de reglementering in aanmerking worden genomen voor toegang tot een andere graad.

§ 3. Voor de niveauanciënniteit worden in aanmerking komende diensten aangerekend vanaf de datum waarop het statutaire personeelslid is benoemd in een graad van het betreffende niveau.

Art. VIII 24. De dienstanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten die het statutaire personeelslid in welke hoedanigheid ook heeft verricht als lid van het personeel van de Maatschappij en als titularis van een functie met volledige prestaties.

Art. VIII 25. De schaalanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten die het statutaire personeelslid als stagedoend statutair en als definitief benoemd statutair personeelslid heeft verricht in een bepaalde salarisschaal als lid van het personeel van de Maatschappij en als titularis van een functie met volledige prestaties; zij wordt opgebouwd overeenkomstig artikel VIII 56, § 2.

Art. VIII 26. § 1. Het statutaire personeelslid wordt geacht werkelijke diensten te verrichten, zolang het zich bevindt in de administratieve toestand dienstactiviteit of beschikbaarheid wegens ziekte.

§ 2. Volledig zijn de prestaties die overeenstemmen met een prestatieduur van gemiddeld 38 uur per week.

Art. VIII 27. De graad-, de niveau-, de dienst- en de schaalanciënniteit worden uitgedrukt in jaren en volle kalendermaanden. Zij beginnen op de eerste dag van een maand.

De gedeelten van maanden worden weggelaten en de anciënniteiten beginnen in dat geval op de eerste dag van de volgende maand.

Art. VIII 28. Voor de toepassing van artikel VIII 27 op de statutaire personeelsleden die toestemming kregen om met toepassing van Titel IX van Deel XI hun functie met verminderde prestaties uit te oefenen, gebeurt de pro rata berekening van de non-activiteit als volgt :

- 1° prestaties van 1976 uur arbeid worden geteld voor twaalf volle kalendermaanden;
- 2° prestaties van een twaalfde van 1976 uur arbeid worden geteld als één volle kalendermaand, waarbij elk uurgedeelte vervalst;
- 3° de werkelijke diensten die niet de eerste dag van de maand begonnen zijn of die voor de laatste dag van de maand beëindigd zijn, vervallen.

TITEL IV. — De hiërarchische loopbaan van het statutaire personeelslid

HOOFDSTUK I. — *Definities en algemene bepalingen*

Art. VIII 29. § 1. Bevordering is de benoeming van een statutair personeelslid in een graad van een hogere rang.

§ 2. Er zijn twee soorten van bevordering :

- 1° de bevordering door verhoging in graad in eenzelfde niveau;
- 2° de bevordering door overgang naar een ander niveau.

Art. VIII 30. § 1. De bevordering door verhoging in graad kan afhankelijk worden gesteld van het slagen voor een onderzoek naar de beroepsgeschiktheid.

§ 2. De bevordering door overgang naar een ander niveau wordt verleend bij wijze van een vergelijkend overgangsexamen.

Art. VIII 31. § 1. De bevordering is alleen mogelijk wanneer een vaste betrekking van de toe te kennen graad vacant is.

Zij wordt verleend volgens de bepalingen vastgesteld in dit besluit.

§ 2. De raad van bestuur verklaart de betrekkingen vacant op advies van de directieraad.

§ 3. De vacature van een door bevordering te verlenen betrekking wordt aan de in aanmerking komende statutaire personeelsleden schriftelijk ter kennis gebracht.

Om geldig te zijn moet de kandidaatstelling beantwoorden aan de voorschriften van het in artikel V 3 bedoelde vacaturebericht.

§ 4. Indien een statutair personeelslid wenst af te zien van een bevordering, dient dit schriftelijk meegedeeld te worden.

Art. VIII 32. § 1. Om deel te nemen aan een onderzoek naar de beroepsgeschiktheid of aan een vergelijkend examen voor overgang naar een ander niveau, moet het statutaire personeelslid voldoen aan de anciënniteitsvoorwaarden op de door de raad van bestuur bepaalde datum, en mag zijn laatste functioneringsevaluatie niet eindigen met "onvoldoende".

§ 2. Om een bevordering te verkrijgen, moet het statutaire personeelslid zich bevinden in een administratieve toestand waarin het zijn aanspraken op bevordering kan doen gelden, en mag zijn laatste functioneringsevaluatie niet eindigen met "onvoldoende".

Art. VIII 33. De bevordering door verhoging in graad of door overgang naar een ander niveau wordt ambtshalve ingetrokken als het statutaire personeelslid de betrekking waarin hij bevorderd werd, niet opgenomen heeft binnen een periode van drie maanden ingaand de eerste dag van de maand na die waarin de bevorderingsbeslissing van de raad van bestuur is genomen.

Nochtans mag het statutaire personeelslid dat op het tijdstip van de bevordering met verlof is gelijkgesteld met dienstactiviteit zijn verlof voortzetten tot de einddatum waarvoor het is toegestaan.

De in het 1e lid bedoelde periode van drie maanden kan, wanneer de omstandigheden dit verantwoorden, door de raad van bestuur worden verlengd.

HOOFDSTUK II. — *De vergelijkende examens*
voor overgang naar een ander niveau en de onderzoeken naar de beroepsgeschiktheid

Afdeling 1. — Algemene bepalingen

Art. VIII 34. De raad van bestuur organiseert de examens en de onderzoeken naar de beroepsgeschiktheid.

Hij beslist hiertoe op basis van de bestaande of in het volgende jaar te verwachten vacatures.

Art. VIII 35. De raad van bestuur stelt de nadere bepalingen vast van de examens en de onderzoeken naar de beroepsgeschiktheid, alsook de samenstelling van de examencommissies en de commissies die belast zijn met het afnemen van de onderzoeken naar de beroepsgeschiktheid.

Art. VIII 36. De raad van bestuur bepaalt de programma's van de examens en van de onderzoeken naar de beroepsgeschiktheid.

Art. VIII 37. Als een examen of onderzoek naar de beroepsgeschiktheid uit een algemeen en een of meer bijzondere gedeelten bestaat, worden de statutaire personeelsleden die geslaagd zijn voor het algemeen gedeelte op hun verzoek van dit gedeelte vrijgesteld wanneer zij later opnieuw deelnemen aan een of meer examens of onderzoeken naar de beroepsgeschiktheid voor dezelfde of een gelijkwaardige graad.

Art. VIII 38. § 1. Het statutaire personeelslid dat het minimum van de punten heeft behaald, wordt geslaagd verklaard.

§ 2. De geslaagde behoudt onbeperkt het voordeel van zijn uitslag.

Afdeling 2. — De vergelijkende examens voor overgang naar een ander niveau

Art. VIII 39. De vergelijkende examens voor overgang naar een ander niveau worden georganiseerd voor bevordering door overgang naar graden van rang U1, Mb1, Ma1 en K1.

Art. VIII 40. Het vergelijkend examen voor overgang naar het hogere niveau staat open :

1° voor bevordering tot een graad van rang K1 :

a) voor alle statutaire personeelsleden van niveau Mb van de Maatschappij die ten minste vier jaar anciënniteit tellen in dat niveau;

b) voor alle statutaire personeelsleden van niveau Ma van de Maatschappij die ten minste drie jaar anciënniteit tellen in dat niveau;

2° voor bevordering tot een graad van rang Ma1, voor de statutaire personeelsleden van niveau Mb van de Maatschappij die in het bezit zijn van het vereiste diploma;

3° voor bevordering tot een graad van rang Mb1, voor alle statutaire personeelsleden van niveau U van de Maatschappij die ten minste twee jaar anciënniteit tellen in dat niveau;

4° voor bevordering tot een graad van rang U1, voor alle statutaire personeelsleden van niveau W van de Maatschappij en die tenminste twee jaar anciënniteit tellen in dat niveau.

Art. VIII 41. De raad van bestuur bepaalt de datum waarop aan de deelnemingsvoorwaarden moet worden voldaan.

Art. VIII 42. De vergelijkende examens voor overgang naar graden van niveau K omvatten de volgende gedeelten :

1° een eerste gedeelte dat schriftelijk wordt afgenomen en dat bestaat uit het samenvatten en het becommentariëren van een tekst. Alleen de kandidaten die geslaagd zijn voor het eerste gedeelte, worden tot het tweede gedeelte toegelaten;

2° een tweede gedeelte dat bestaat uit een ondervraging over vier door de raad van bestuur vast te stellen vakken. Alleen de kandidaten die voor elk van de vier vakken zijn geslaagd, worden tot de praktische oefening toegelaten.

3° een derde gedeelte dat bestaat uit een praktische oefening, namelijk een schriftelijk verslag en een interview over een aangelegenheid die verband houdt met de functie.

Art. VIII 43. De vergelijkende examens voor overgang naar graden van niveau Ma en Mb bestaan uit twee examengedeelten, namelijk een algemeen examen en een bijzonder examen. Alleen de kandidaten die geslaagd zijn voor het algemeen gedeelte, worden tot het bijzonder gedeelte toegelaten.

Het algemeen gedeelte bestaat uit het samenvatten en becommentariëren van een tekst of uit het opstellen van een verslag over een aangelegenheid die verband houdt met de functie.

Het bijzonder gedeelte heeft tot doel te toetsen : hetzij de algemene vorming van de kandidaat, hetzij zijn kennis van bepaalde vakken, hetzij de vaardigheden vereist voor het uitoefenen van de functie, hetzij verschillende van deze elementen samen.

Art. VIII 44. De vergelijkende examens voor overgang naar graden van niveau U bestaan uit één ondervraging.

De programma's zijn hoofdzakelijk afgestemd op de aard van de te verlenen graad.

Voor de technische of gespecialiseerde betrekkingen kan het examen nochtans uit meer dan één gedeelte bestaan.

Art. VIII 45. § 1. De raad van bestuur bepaalt het minimum aantal punten dat moet worden behaald om te slagen voor het vergelijkend examen voor overgang naar een ander niveau of voor een deel van dit examen.

§ 2. De geslaagden worden gerangschikt volgens de behaalde cijfers. Als het examen is opgesplitst, worden zij gerangschikt volgens de cijfers behaald in de bijzondere gedeelten.

Afdeling 3. — De onderzoeken naar de beroepsgeschiktheid

Art. VIII 46. § 1. Aan een onderzoek naar de beroepsgeschiktheid mag het statutaire personeelslid deelnemen van de onmiddellijk lagere rang met ten minste twee jaar graadanciënniteit.

§ 2. De onderzoeken naar de beroepsgeschiktheid bedoeld in artikel VIII 30, § 1 en de onderzoeken naar de beroepsgeschiktheid bedoeld in artikel VIII 56, § 3, hebben betrekking op de theoretische en/of praktische kennis, alsook op de bekwaamheden en geschiktheden vereist voor de uitoefening van de functie.

HOOFDSTUK III. — *De hiërarchische bevordering*

Afdeling 1. — Bevoegde overheid en procedurevoorschriften

Art. VIII 47. De raad van bestuur kent de bevorderingen toe.

Voor de bevorderingen door verhoging in graad doet de directieraad een gemotiveerd voorstel.

Art. VIII 48. § 1. De voorstellen voor bevordering door de directieraad worden meegedeeld aan de statutaire personeelsleden die zich kandidaat hebben gesteld.

§ 2. Het statutaire personeelslid dat zich benadeeld acht, kan binnen vijftien kalenderdagen na de kennisgeving bezwaar indienen bij de directieraad.

Hij wordt op zijn verzoek door de directieraad gehoord.

Afdeling 2. — Bevordering door overgang naar een ander niveau

Art. VIII 49. § 1. De geslaagden worden in de volgorde van hun rangschikking overeenkomstig artikel VIII 45, § 2 bevorderd tot de graad waarnaar zij hebben meegeedongen en worden voor een vacante betrekking van die graad aangewezen.

§ 2. Wanneer de geslaagden van verschillende examens kandidaat zijn voor dezelfde bevordering, worden zij gerangschikt volgens de datum van de processen-verbaal van afsluiting van de vergelijkende examens, te beginnen met het eerst afgesloten proces-verbaal, en voor elk vergelijkend examen, in de volgorde van hun rangschikking.

Afdeling 3. — Bevordering door verhoging in graad

Onderafdeling A. — Volgorde van de bevorderingen

Art. VIII 50. § 1. De bevordering door verhoging in graad binnen alle niveaus wordt verleend aan de voor een bepaalde betrekking meest geschikte kandidaat.

Deze geschiktheid wordt vastgesteld aan de hand van het profiel van de kandidaat ten aanzien van de profielvereisten en rekening houdend met de functiebeschrijving.

De in aanmerking komende kandidaten worden onderling vergeleken onder meer op basis van hun functioneringsevaluatie en kandidaatstelling.

§ 2. De kandidaten voor bevordering tot een graad van rang K2 dienen tevens schriftelijk hun visie uiteen te zetten over hun toekomstige functie ten behoeve van de raad van bestuur.

§ 3. De directieraad draagt de in aanmerking komende kandidaten via een gemotiveerd voorstel in orde van hun geschiktheid aan de raad van bestuur voor.

De raad van bestuur benoemt uit de door de directieraad voorgedragen kandidaten of gaat niet over tot benoeming.

Onderafdeling B. — Voorwaarden van bevordering

Art. VIII 51. Tot een graad van rang K2 kan worden bevorderd het statutaire personeelslid met een graad van rang K1 dat de tweede salarisschaal in de functionele loopbaan van deze rang bereikt heeft.

Art. VIII 52. Tot een graad van rang Ma2 kan worden bevorderd het statutaire personeelslid met een graad van rang Ma1 dat de tweede salarisschaal in de functionele loopbaan van deze rang bereikt heeft.

Art. VIII 53. Tot een graad van rang Mb2 kan worden bevorderd het statutaire personeelslid met een graad van rang Mb1 dat de tweede salarisschaal in de functionele loopbaan van deze rang bereikt heeft.

Art. VIII 54. Tot een graad van rang U2 kan worden bevorderd het statutaire personeelslid met een graad van rang U1 dat de tweede salarisschaal in de functionele loopbaan van deze rang bereikt heeft.

Onderafdeling C. — Quota voor bevordering

Art. VIII 55. § 1. Rang Ma2 omvat 20 % van het aantal betrekkingen van niveau Ma.

Rang Mb2 omvat 20 % van het aantal betrekkingen van niveau Mb.

Rang U2 omvat 36 % van het aantal betrekkingen in niveau U.

Als het resultaat geen geheel getal uitmaakt, wordt het afgerond naar de naasthogere eenheid.

§ 2. Op basis van de functionele organisatie van de diensten kan van de percentages vastgesteld in § 1 afgeweken worden.

TITEL V. — *De functionele loopbaan van het statutaire personeelslid*

Art. VIII 56. § 1. De functionele loopbaan bestaat in de opeenvolgende toekenning aan een statutair personeelslid van een steeds hogere salarisschaal binnen een zelfde rang op basis van schaalanciënniteit en zonder wijziging van graadbenaming.

§ 2. De schaalanciënniteit wordt jaarlijks opgebouwd op basis van de functioneringsevaluatie :

1° hetzij met normale snelheid, waarbij de in aanmerking komende diensten gelijk zijn aan de werkelijke diensten;

2° hetzij versneld, waarbij de in aanmerking komende diensten gelijk zijn aan tweemaal de werkelijke diensten;

3° hetzij vertraagd, waarbij de in aanmerking komende diensten gelijk zijn aan de helft van de werkelijke diensten ofwel vervallen indien de evaluatie met "onvoldoende" besloten wordt.

§ 3. De toekenning van de hogere salarisschaal in de functionele loopbaan of van een andere functie, kan bij beslissing van de raad van bestuur afhankelijk worden gesteld van het behalen van brevetten of getuigschriften of van het slagen voor een onderzoek naar de beroepsgeschiktheid, zoals bepaald in de functiebeschrijving.

§ 4. In afwijking van § 2 kan het statutaire personeelslid met verlof voor opdracht, met verlof voor militaire dienst of burgerdienst of met vakbondsverlof als vast afgevaardigde, zijn schaalanciënniteit enkel met normale snelheid opbouwen.

Eveneens in afwijking van § 2 kan het statutaire personeelslid met verlof voor loopbaanonderbreking, met voltijds politiek verlof, tijdens een periode van tuchtschorsing bedoeld in artikel IX 5, tijdens de periode van non-activiteit wegens persoonlijke redenen zoals bepaald in art. XI 25 van dit besluit, of tijdens de periode van verlof voor verminderde prestaties gelijkgesteld met non-activiteit bedoeld in artikel XI 33, § 2, geen schaalanciënniteit opbouwen.

Art. VIII 57. § 1. De beslissing tot loopbaanversnelling of loopbaanvertraging wordt genomen door de directieraad voor 1 juli van het jaar volgend op het evaluatiejaar bedoeld in artikel VIII 16; zij heeft uitwerking op 1 juli van het jaar volgend op het evaluatiejaar en heeft effect op de daaropvolgende twaalf maanden.

§ 2. Het statutaire personeelslid wordt in kennis gesteld dat zijn evaluatie aanleiding kan geven tot loopbaanvertraging en wordt door de directieraad op zijn vraag gehoord vooraleer deze een gemotiveerde beslissing neemt over de loopbaanvertraging.

§ 3. Van 1 juli tot 30 juni wordt in toepassing van artikel VIII 56, § 2 voor elke maand één maand bijgevoegd, een halve maand of een hele maand afgetrokken.

Als het statutaire personeelslid tussen 1 juli en 30 juni overgaat naar een volgende salarisschaal in de functionele loopbaan of naar een hogere hiërarchische graad, verkrijgt hij in zijn nieuwe salarisschaal of graad de normale loopbaansnelheid voor de resterende periode tot 30 juni.

Art. VIII 58. De raad van bestuur stelt jaarlijks het beschikbare bedrag vast dat kan worden aangewend voor de versnelling van het statutaire personeelslid in zijn functionele loopbaan.

Art. VIII 59. § 1. Er wordt een functionele loopbaan ingesteld binnen de hierna vermelde rangen waarbij de aan elke rang verbonden salarisschalen opeenvolgend worden toegekend na het bereiken van de vereiste schaalanciënniteit, die wordt bepaald als volgt :

1° in rang K1 :

a) van K 111 naar K 112 en van K 121 naar K 122 : na 6 jaar;

b) van K 112 naar K 113 en van K 122 naar K 123 : na 6 jaar;

c) van K 113 naar K 114 en van K 123 naar K 124 : na 8 jaar;

2° in rang K2 : van K 211 naar K 212 en van K211/2 naar K 212/2 en van K 221 naar K 222 : na 8 jaar;

3° in rang Ma1 :

a) van Ma 101 naar Ma 102 : na 6 jaar;

b) van Ma 102 naar Ma 103 : na 10 jaar;

4° in rang Ma2 : van Ma 201 naar Ma 202 : na 10 jaar;

5° in rang Mb1 :

a) van Mb 101 naar Mb 102 : na 6 jaar;

b) van Mb 102 naar Mb 103 : na 10 jaar;

6° in rang Mb2 : van Mb 201 naar Mb 202 : na 10 jaar;

7° in rang U1 :

a) van U 101 naar U 102 : na 6 jaar;

b) van U 102 naar U 103 : na 6 jaar;

8° in rang U2 : van U 201 naar U 202 : na 8 jaar

9° in rang W1 :

a) van W 101 naar W 102 : na 8 jaar;

b) van W 102 naar W 103 : na 8 jaar.

§ 2. De personeelsleden die conform artikel VIII 58, § 1, in aanmerking komen voor een managementstoelage, kunnen geen loopbaanversnelling, zoals bepaald in artikel VIII 56, § 2, krijgen.

Art. VIII 60. § 1. De raad van bestuur kent de hogere salarisschaal binnen de functionele loopbaan toe.

§ 2. De hogere salarisschalen K 114 en K 124 worden, onverminderd de bepalingen van artikel VIII 59 toegekend door de raad van bestuur, die beslist op basis van het gemotiveerd voorstel van de directieraad. Bij deze voorstellen en beslissingen wordt rekening gehouden met de al toegekende functioneringsevaluaties.

TITEL VI. — Bijzondere bepalingen met betrekking tot de administratieve loopbaan

Art. VIII 61. Onverminderd de bepalingen van dit besluit inzake rang en anciënniteit wordt in bijlage 4 bij dit besluit voor alle graden de wijze vastgesteld waarop deze graden worden toegekend met eventuele aanduiding van de aanvullende en bijzondere voorwaarden inzake beroepskwalificatie alsmede voor elke bevorderingsgraad de lijst van graden die er toegang toe verlenen.

Art. VIII 62. Het statutaire personeelslid met de graad van ingenieur-directeur dat één jaar graadanciënniteit en tien jaar niveauanciënniteit in het niveau K bezit, kan worden benoemd in de graad van gewestelijk directeur.

Voor de in het eerste lid bedoelde benoeming dient de procedure die is vermeld in de artikelen VIII 47, VIII 48 en VIII 50 te worden gevolgd.

TITEL VII. — Administratief jaarboek van het personeel

Art. VIII 63. Jaarlijks wordt een administratief jaarboek van het personeel opgesteld, ingedeeld per graad met vermelding van :

1° de universitaire of gelijkgestelde diploma's, wat het statutaire personeelslid van niveau K betreft, of bij ontstentenis, het hoogst behaalde diploma;

2° de diploma's van het hoger onderwijs van het korte type of gelijkgestelde diploma's en de hogere diploma's wat het statutaire personeelslid van niveau Ma betreft, of bij ontstentenis, het hoogst behaalde diploma;

3° de leeftijd;

4° de salarisschaal;

5° de graad-, niveau-, dienst- en schaalanciënniteit op 1 juli van dat jaar.

In het administratieve jaarboek van het personeel worden ook de gedane mutatieaanvragen bedoeld in artikel V 15 van dit besluit en de samenstelling van de bestaande wervings- en bevorderingsreserves bij de Maatschappij, opgenomen.

TITEL VIII. — Overgangs- en opheffingsbepalingen

HOOFDSTUK I. — *De functioneringsevaluatie*

Art. VIII 64. Het statutaire personeelslid behoudt voor de periode tussen de datum van inwerkingtreding van dit besluit en de datum van toekenning van de eerste evaluatie bedoeld in artikel VIII 16, zijn beoordeling die hem gegeven werd krachtens de voor de inwerkingtreding van dit besluit geldende regelen. Voor deze periode wordt de beoordeling "slecht", toegekend krachtens laatstgenoemde regelen, gelijkgesteld met de evaluatie "onvoldoende" vermeld in dit besluit.

De eerste evaluatie wordt op het vastgestelde tijdstip eveneens toegekend aan het afwezige statutaire personeelslid dat zich in de administratieve stand non-activiteit of disponibiliteit bevindt.

HOOFDSTUK II. — *Anciënniteit en rangschikking*

Art. VIII 65. De anciënniteit die het statutaire personeelslid van de Maatschappij verworven heeft op de datum van inwerkingtreding van dit besluit, krachtens een reglementaire bepaling die op hem van toepassing was, blijft behouden.

HOOFDSTUK III — *De hiërarchische loopbaan van het statutaire personeelslid*

Art. VIII 66. § 1. Het statutaire personeelslid dat op de datum van inwerkingtreding van dit besluit of na deze datum wat betreft de examens gestart voor de datum van inwerkingtreding van dit besluit, ooit werd vrijgesteld van een examengedeelte voor overgang naar een hoger niveau, kan op zijn verzoek deze vrijstelling behouden voor vergelijkende examens voor overgang naar hetzelfde niveau waaraan hij deelneemt, en die starten na de datum van inwerkingtreding van dit besluit.

§ 2. Het statutaire personeelslid dat geslaagd is voor een vóór de datum van inwerkingtreding van dit besluit aangevraagd examen of onderzoek naar de beroepsgeschiktheid voor verhoging in een graad, of voor verandering naar een graad die overeenkomstig dit besluit overeenstemt met een hogere graad dan die waarin het statutaire personeelslid met toepassing van artikel VIII 74 ingeschakeld wordt, wordt vrijgesteld van het deel over de theoretische en praktische kennis van het onderzoek naar de beroepsgeschiktheid dat overeenkomstig de bepalingen van dit besluit wordt opgelegd voor bevordering tot de betrokken graad.

§ 3. De personeelsleden die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit de graad van onderbureaucheef, controleur van werken of eerste tekenaar bekleden, of die geslaagd zijn voor een vóór de datum van inwerkingtreding van dit besluit aangevraagd examen of onderzoek naar de beroepsgeschiktheid voor verhoging in of voor verandering naar één van voornoemde graden, worden vrijgesteld van het deel over de theoretische en praktische kennis van het onderzoek naar de beroepsgeschiktheid dat met toepassing van artikel VIII 30, § 1, wordt georganiseerd voor bevordering tot de graad van respectievelijk dienstchef of sectorchef.

Art. VIII 67. § 1. De statutaire personeelsleden die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit titularis waren van de graad van programmeur 2e klasse of van de graad van adjunct-controleur van werken, controleur van werken, eerste controleur van werken of adjunct-technisch inspecteur, met als specialiteit scheikunde/electriciteit/exploitatie-netten, en die ingevolge artikel VIII 74 ambtshalve benoemd zijn in een graad van niveau Mb, kunnen, mits zij slagen voor een bijzonder vergelijkend overgangsexamen waaraan zij tweemaal mogen deelnemen, benoemd worden in een graad van niveau Ma.

§ 2. De in § 1 bedoelde personeelsleden die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit worden ingeschaald in de graad van sectorchef en die slagen voor het bijzonder vergelijkend overgangsexamen, kunnen worden benoemd in de graad van afdelingschef.

HOOFDSTUK IV. — *De functionele loopbaan van het statutaire personeelslid*

Art. VIII 68. De schaalanciënniteit van het statutaire personeelslid in dienst op 1 januari 1995, begint vanaf deze datum te lopen.

Art. VIII 69. § 1. Voor de periode tussen de datum waarop de schaalanciënniteit begint te lopen, overeenkomstig artikel VIII 68 en de datum van inwerkingtreding van de functioneringsevaluatie bedoeld in artikel VIII 16, krijgt het statutaire personeelslid met een graad uit een functionele loopbaan en ongeacht zijn beoordeling op de eerst vermelde datum, een schaalanciënniteit gelijk aan zijn werkelijke diensten voor die periode.

§ 2. Voor de periode tussen de datum van inwerkingtreding van de functioneringsevaluatie en de toekenning van de eerste functioneringsevaluatie overeenkomstig dit besluit op de door de raad van bestuur of de Vlaamse regering overeenkomstig artikel VIII 16, § 2, bepaalde datum van het daaropvolgende jaar, krijgt het statutaire personeelslid eveneens een schaalanciënniteit gelijk aan zijn werkelijke diensten voor die periode.

§ 3. Onverminderd artikel VIII 56, § 4, wordt het op de datum van inwerkingtreding van de functioneringsevaluatie tijdelijk uit de Maatschappij afwezige statutaire personeelslid die een rang heeft uit een functionele loopbaan, gelijkgesteld met een statutair personeelslid dat een normaal verloop van de loopbaan kent.

Art. VIII 70. § 1. Het statutaire personeelslid dat op 1 januari 1995 in dienst is en dat op die datum overeenkomstig de bepalingen van bijlage 5 ingeschaald is een graad waaraan een functionele loopbaan verbonden is, heeft in de salarisschaal verbonden aan deze graad een schaalanciënniteit gelijk aan :

1° een derde van zijn graadanciënniteit in zijn oude graad of in de oude graden die op dezelfde trap van dezelfde functionele loopbaan ingeschakeld worden, voor de graadanciënniteit tussen 0 en 12 jaar en;

2° twee derde van zijn graadanciënniteit berekend overeenkomstig 1° voor de graadanciënniteit boven de 12 jaar.

In het resultaat van deze berekening wordt alleen rekening gehouden met volledige maanden.

§ 2. Als voor de inschaling in de functionele loopbaan naast de oude graad ook de oude salarisschaal bepalend is, is in afwijking van § 1 de graadanciënniteit gelijk aan de periode van toekenning van die salarisschaal(a)(en).

§ 3. In afwijking van § 1 is voor de personeelsleden met de graad van opsteller, tekenaar en adjunct-controleur van werken en die ingeschaald worden in de salarisschaal Mb 101, de schaalanciënniteit gelijk aan de graadanciënniteit.

Art. VIII 71. De statutaire personeelsleden die geslaagd zijn voor een examen voor verhoging in graad van hoofdoperateur mechanograaf tweede klasse, meesterknecht en controleur der inningen, dat aangevraagd werd voor de datum van de inwerkingtreding van dit besluit, worden ingeschaald in de salarisschaal U 103.

Art. VIII 72. De personeelsleden die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit geslaagd zijn voor een examen voor verhoging in graad van onderbureaucheef, controleur van werken of eerste tekenaar worden ingeschaald in de salarisschaal Mb 102. Onverminderd de bepalingen van artikel VIII 70, § 1 wordt het nog resterende gedeelte van het vereiste aantal jaren schaalanciënniteit om salarisschaal Mb 103 te verkrijgen, verminderd met een derde.

Art. VIII 73. Ongeacht het resultaat van de berekening overeenkomstig artikel VIII 70, dat een kleiner of een groter aantal jaren schaalanciënniteit kan opleveren dan vereist voor de overgang naar de volgende salarisschaal in de functionele loopbaan, is deze overgang slechts mogelijk één jaar na de inwerkingtreding van dit besluit.

HOOFDSTUK V. — *Bijzondere bepalingen met betrekking tot de administratieve loopbaan*

Art. VIII 74. De graden vermeld in de derde kolom van de bij dit besluit gevoegde bijlage 5 worden afgeschaft op de in artikel VIII 68 vermelde datum.

De statutaire personeelsleden die een graad hebben die afgeschaft is, worden op de in het eerste lid vermelde data ambtshalve benoemd tot de in de eerste kolom vermelde nieuwe graad waaraan de ernaast vermelde rang gekoppeld is.

De statutaire personeelsleden verkrijgen in hun nieuwe graad de graadanciënniteit die wordt vastgesteld door de som van de graadanciënniteiten die zij hebben verworven in de afgeschafte graden die met toepassing van het tweede lid, aanleiding geven tot een ambtshalve benoeming in hun nieuwe graad. Evenwel wordt de graadanciënniteit van het statutaire personeelslid dat via graadverandering van een graad in de loopbaan van ingenieur naar die van informaticus overging, samengeteld in de twee graden.

De statutaire personeelsleden behouden hun niveauanciënniteit, zelfs indien hun graad ambtshalve ingedeeld werd in een hoger niveau, met uitzondering van diegenen die ambtshalve benoemd worden in een graad die is ingedeeld in niveau Ma en van wie de niveauanciënniteit wordt vastgesteld door de som van de graadanciënniteiten die zij verworven hebben in alle afgeschafte graden die, met toepassing van het tweede lid, aanleiding geven tot een ambtshalve benoeming in een graad die is ingedeeld in niveau Ma.

Art. VIII 75. De benoemings- en bevorderingsprocedures die in uitvoering zijn op de datum van het inwerkingtreden van dit besluit, worden voortgezet en afgehandeld overeenkomstig de van kracht zijnde bepalingen bij de vacantverklaring.

DEEL IX. — TUCHTREGELING

TITEL I. — Tuchtstraffen

Artikel IX 1. Het statutaire personeelslid kan onderworpen worden aan een tuchtprocedure in de volgende gevallen :

- 1° bij tekortkoming aan zijn plichten bepaald in DEEL III;
- 2° bij inbreuken op de bepalingen van DEEL IV - Cumulatie van beroepsactiviteiten;
- 3° na strafrechtelijke veroordeling.

Art. IX 2. De volgende tuchtstraffen kunnen worden uitgesproken :

- 1° blaam;
- 2° inhouding van salaris;
- 3° overplaatsing bij tuchtmaatregel;
- 4° tuchtschorsing;
- 5° terugzetting in graad;
- 6° afzetting.

Art. IX 3. De inhouding van salaris wordt toegepast gedurende ten hoogste drie maanden en mag niet meer dan één vijfde van de nettobezoldiging bedragen zoals bepaald in artikel 23, tweede lid van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

Art. IX 4. De overplaatsing bij tuchtmaatregel bestaat in de tijdelijke of definitieve aanwijzing van een statutair personeelslid voor een betrekking van zijn graad of van een gelijkwaardige graad waaraan een andere administratieve standplaats is verbonden.

Het bij tuchtmaatregel overgeplaatste statutaire personeelslid kan, op zijn verzoek, geen nieuwe aanwijzing noch mutatie krijgen gedurende de termijn die voor de doorhaling van zijn tuchtstraf is bepaald.

Art. IX 5. § 1. De tuchtschorsing wordt uitgesproken voor ten hoogste drie maanden en kan aanleiding geven tot een inhouding van salaris die niet hoger mag liggen dan één vijfde van de nettobezoldiging zoals bedoeld is bij artikel 23, tweede lid, van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

§ 2. Tijdens de tuchtschorsing bevindt het statutaire personeelslid zich in de administratieve toestand non-activiteit; hij heeft geen recht op bevordering in graad en op verhoging in salaris en salarisschaal.

Art. IX 6. De terugzetting in graad bestaat in de toekenning van een graad van een lagere rang die binnen hetzelfde of binnen een lager niveau is ingedeeld of van een lagere salarisschaal binnen dezelfde graad.

De terugzetting in graad heeft tot gevolg dat de salarisschaal wordt toegekend die verbonden is aan de functie die definitief wordt toegewezen door de terugzetting

Het statutaire personeelslid neemt in de nieuwe graad of salarisschaal rang in op de datum waarop de in het eerste lid bedoelde toekenning van een graad of salarisschaal uitwerking heeft.

Art. IX 7. In geval van afzetting wordt het statutaire personeelslid onmiddellijk, zonder opzeggingstermijn en zonder verbrekingsvergoeding, ontslagen.

Voor zover aan de voorwaarden van de desbetreffende reglementering is voldaan, stort de Maatschappij in dit geval bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid de werkgevers- en werknemersbijdragen die verschuldigd zijn voor de opname van het afgezette statutaire personeelslid in het stelsel van de werkloosheid, de ziekteverzekering — sector uitkeringen — en de moederschapsverzekering.

TITEL II. — De tuchtprocedure

HOOFDSTUK I. — *De bevoegde overheid*

Afdeling 1. — Bepalingen met betrekking tot de blaam, de inhouding van salaris, de overplaatsing bij tuchtmaatregel, de tuchtschorsing en de terugzetting in graad

Art. IX 8. De tuchtstraf wordt voorgesteld door een hiërarchische meerdere van niveau K van het statutaire personeelslid.

In afwijking van het eerste lid wordt de tuchtstraf tegen de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar voorgesteld door de raad van bestuur.

Art. IX 9. De tuchtstraf wordt uitgesproken door de directieraad.

In afwijking van het eerste lid wordt de tuchtstraf tegen de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar uitgesproken door de minister.

In geen geval neemt de hiërarchische meerdere van niveau K die het voorstel tot tuchtstraf heeft gedaan, deel aan de beraadslaging van de directieraad. Uit de notulen blijkt dat deze regel in acht werd genomen.

Art. IX 10. De tuchtstraf wordt na het advies van de raad van beroep definitief uitgesproken door de raad van bestuur.

In afwijking van het eerste lid wordt de tuchtstraf tegen de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar na beroep definitief uitgesproken door de Vlaamse regering.

De minister neemt in dit geval geen deel aan de beraadslaging van de Vlaamse regering.

Afdeling 2. — Bepalingen met betrekking tot de afzetting

Art. IX 11. § 1. Het voorlopig voorstel tot afzetting wordt gedaan door een hiërarchische meerdere van niveau K van het statutaire personeelslid.

In afwijking van het eerste lid wordt het voorlopig voorstel tot afzetting tegen de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar gedaan door de raad van bestuur.

§ 2. Het definitief voorstel tot afzetting wordt gedaan door de directieraad.

In afwijking van het eerste lid wordt het definitief voorstel tot afzetting tegen de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar gedaan door de minister.

In geen geval neemt de hiërarchische meerdere van niveau K die het voorlopig voorstel heeft gedaan, deel aan de beraadslaging van de directieraad. Uit de notulen blijkt dat deze regel in acht werd genomen.

Art. IX 12. De afzetting wordt, in voorkomend geval na het advies van de raad van beroep, uitgesproken door de raad van bestuur.

In afwijking van het eerste lid wordt de afzetting tegen de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar uitgesproken door de Vlaamse regering.

De minister neemt in dit geval geen deel aan de beraadslaging van de Vlaamse regering.

HOOFDSTUK II. — Het voorstel en de uitspraak

Afdeling 1. — Bepalingen met betrekking tot de blaam, de inhouding van salaris, de overplaatsing bij tuchtmaatregel, de tuchtschorsing en de terugzetting in graad

Art. IX 13. De overheid die bevoegd is om het voorstel van tuchtstraf te doen, stuurt terzelfder tijd het voorstel aan de overheid die bevoegd is een tuchtstraf uit te spreken.

Art. IX 14. De overheid die bevoegd is om een tuchtstraf uit te spreken, roept binnen vijftien kalenderdagen volgend op de datum van het voorstel, het statutaire personeelslid op om gehoord te worden in zijn verdediging.

Art. IX 15. De overheid die bevoegd is om een tuchtstraf uit te spreken, spreekt de tuchtstraf uit binnen vijftien kalenderdagen na het horen van het statutaire personeelslid in zijn verdediging.

Zij brengt de tuchtstraf ter kennis van het betrokken statutaire personeelslid bij aangetekend schrijven binnen twee werkdagen na de uitspraak.

Art. IX 16. De tuchtstraf is definitief de dag na het verstrijken van de termijn voor instelling van hoger beroep.

Afdeling 2. — Bepalingen met betrekking tot de afzetting

Art. IX 17. De overheid die bevoegd is om het voorlopig voorstel van tuchtstraf te doen, stuurt terzelfder tijd het voorlopig voorstel aan de overheid die bevoegd is om het definitief voorstel van tuchtstraf te doen.

Art. IX 18. De overheid die bevoegd is om een definitief voorstel van tuchtstraf te doen, roept, binnen vijftien kalenderdagen volgend op de datum van het voorlopig voorstel, het statutaire personeelslid op om gehoord te worden in zijn verdediging.

Art. IX 19. De in het vorige artikel bedoelde overheid doet een definitief voorstel van tuchtstraf binnen vijftien kalenderdagen na het horen van het statutaire personeelslid in zijn verdediging.

Zij brengt het definitief voorstel van tuchtstraf bij aangetekend schrijven binnen twee werkdagen ter kennis van het betrokken statutaire personeelslid.

Art. IX 20. Ingeval er geen hoger beroep wordt ingesteld tegen het definitief voorstel, doet de overheid die bevoegd is om een tuchtstraf uit te spreken, uitspraak binnen dertig kalenderdagen na de kennisgeving van het definitief voorstel aan het betrokken statutaire personeelslid.

Zij brengt de tuchtstraf ter kennis van het betrokken statutaire personeelslid bij aangetekend schrijven binnen twee werkdagen na de uitspraak.

De tuchtstraf gaat in op de derde werkdag volgend op de datum van het aangetekend schrijven.

Afdeling 3. — Gemeenschappelijke bepalingen

Art. IX 21. Elk voorstel dat ertoe strekt een tuchtstraf op te leggen, wordt schriftelijk geformuleerd, met redenen omkleed en meegedeeld aan het betrokken statutaire personeelslid.

Art. IX 22. § 1. De oproeping van het statutaire personeelslid om in zijn verdediging gehoord te worden, wordt per aangetekende brief meegedeeld.

De oproeping dient melding te maken van :

- 1° de ten laste gelegde feiten;
- 2° het feit dat een tuchtstraf wordt gevraagd;
- 3° de plaats, de dag en het uur van het verhoor;
- 4° het recht van de betrokkene om zich te laten bijstaan door een raadgever of zich te laten vertegenwoordigen door een raadgever bij gewettigde verhindering;
- 5° de plaats waar en de termijn waarbinnen het tuchtdossier kan worden ingezien en het recht om gratis fotokopieën te maken.

§ 2. De belanghebbende en zijn raadgever mogen het tuchtdossier op hun verzoek raadplegen voordat de verdediging plaatsheeft. Zij beschikken voor de inzage van het dossier over een termijn van ten minste vijftien kalenderdagen na ontvangst van de oproepingsbrief.

Art. IX 23. Van de zitting wordt er een proces-verbaal gemaakt waarvan de betrokkene of de raadgever een kopie kan krijgen. Het statutaire personeelslid of de raadgever kan op straffe van nietigheid binnen twee werkdagen na de mondelinge verdediging schriftelijk de middelen ter verdediging uiteenzetten. Het verweerschrift wordt bij het dossier gevoegd.

Art. IX 24. Elke beslissing waarbij een tuchtstraf wordt opgelegd, wordt met redenen omkleed.

HOOFDSTUK III. — *Het beroep en de definitieve uitspraak*

Art. IX 25. Het statutaire personeelslid tegen wie een tuchtstraf uitgesproken wordt overeenkomstig hoofdstuk I, afdeling 1 van deze titel en het statutaire personeelslid tegen wie een tuchtstraf definitief voorgesteld wordt overeenkomstig hoofdstuk I, afdeling 2 van deze titel, kan hiertegen gemotiveerd beroep instellen bij de raad van beroep binnen vijftien kalenderdagen, ingaande de dag volgend op de mededeling via een aangetekende brief van de uitspraak of het definitief voorstel.

Het hoger beroep is opschortend.

Ingeval van hoger beroep tegen de tuchtstraf afzetting wordt het statutaire personeelslid van rechtswege geschorst in het belang van de dienst vanaf de dag waarop de tuchtstraf ingaat conform artikel IX 20, 4e lid tot op de dag dat de tuchtstraf, uitgesproken na hoger beroep, ingaat conform artikel IX 28, 4e lid.

Art. IX 26. De raad van beroep beraadslaat binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van het beroepschrift.

Bij afwezigheid van beraadslaging binnen de vastgestelde termijn behandelt men het beroep alsof er een gunstig advies werd gegeven.

Art. IX 27. Binnen vijftien kalenderdagen na het uitbrengen van het gemotiveerde advies stuurt de raad van beroep het dossier aan de overheid, bevoegd voor het definitief uitspreken van de tuchtstraf. Hij vermeldt met hoeveel stemmen voor of tegen de stemming over het advies wordt verkregen. De stemming is geheim.

Terzelfder tijd wordt het advies aan de verzoeker betekend.

Art. IX 28. De bevoegde overheid voor de definitieve uitspraak neemt binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van het advies van de raad van beroep een gemotiveerde beslissing.

Zij kan geen andere feiten ter sprake brengen dan de feiten die als motief gediend hebben voor het advies van de raad van beroep.

De beslissing van de bevoegde overheid wordt binnen twee werkdagen aangetekend verstuurd aan het betrokken statutaire personeelslid en ter informatie meegedeeld aan de griffier van de raad van beroep.

Zij gaat in op de derde werkdag volgend op de datum van het aangetekend schrijven.

HOOFDSTUK IV. — *Algemene kenmerken van de tuchtprocedure*

Art. IX 29. De overheid die de tuchtstraf voorstelt of uitspreekt, kan deze bevoegdheid niet delegeren.

De overheid die de tuchtstraf uitspreekt, mag niet dezelfde zijn als die welke haar voorstelt.

Art. IX 30. Wanneer meer dan één feit ten laste van het statutaire personeelslid gelegd wordt, kan dit niettemin slechts aanleiding geven tot één procedure en tot het uitspreken van één tuchtstraf.

Wanneer in de loop van een tuchtprocedure een nieuw feit ten laste van het statutaire personeelslid wordt gelegd, kan dit tot een nieuwe procedure aanleiding geven zonder dat de lopende procedure onderbroken wordt.

Art. IX 31. Behoudens nieuwe elementen die de heropening van het dossier rechtvaardigen, kan niemand het voorwerp zijn van een tuchtvordering voor reeds bestrafte feiten.

Art. IX 32. De overheid die bevoegd is om een tuchtstraf definitief uit te spreken, kan geen zwaardere tuchtstraf uitspreken dan de straf die uitgesproken of definitief voorgesteld is voor beroep.

Zij mag slechts de feiten in aanmerking nemen die de tuchtprocedure gerechtvaardigd hebben.

Een tuchtstraf kan geen uitwerking hebben over een periode voor de uitspraak.

Art. IX 33. De strafvordering schorst de tuchtprocedure en de tuchtuitspraak.

Ongeacht het resultaat van de strafvordering, oordeelt alleen de overheid die krachtens dit besluit bevoegd is inzake tucht, over de gepastheid om een tuchtstraf uit te spreken.

Art. IX 34. De tuchtvordering mag alleen betrekking hebben op feiten die werden vastgesteld binnen een termijn van zes maanden voorafgaande aan de datum waarop de vordering wordt ingesteld.

Bij de beoordeling van de strafmaat mogen evenwel relevante vermeldingen die in het persoonlijk dossier opgetekend werden, in aanmerking genomen worden.

In geval van strafrechtelijke vervolging voor dezelfde feiten, begint deze termijn te lopen de dag dat de tuchtverheid door de gerechtelijke overheid ervan in kennis wordt gesteld dat er een onherroepelijke beslissing uitgesproken is of dat de strafrechtelijke procedure niet wordt voortgezet.

Art. IX 35. Elke tuchtstraf wordt vermeld op een in het evaluatiedossier te voegen staat en wordt in het personeelsdossier opgenomen.

Art. IX 36. De in deze titel vastgestelde termijnen worden opgeschort in de maand augustus.

TITEL III. — *De doorhaling van de tuchtstraffen*

Art. IX 37. § 1. Elke tuchtstraf, behalve de afzetting, wordt in het persoonlijk dossier van het statutaire personeelslid doorgehaald onder de in § 2 bepaalde voorwaarden en uit het personeelsdossier verwijderd.

Onverminderd de uitvoering van de straf, heeft de doorhaling tot gevolg dat met de doorgehaalde tuchtstraf op geen enkele wijze meer rekening mag worden gehouden.

§ 2. De tuchtstraffen worden van rechtswege doorgehaald na een termijn waarvan de duur is vastgesteld op :

- 1° een jaar voor de blaam;
- 2° vier jaar voor de inhouding van salaris;
- 3° vijf jaar voor de overplaatsing bij tuchtmaatregel;
- 4° zes jaar voor de tuchtschorsing;
- 5° acht jaar voor de terugzetting in graad.

De termijn loopt vanaf de datum van de eindbeslissing in de tuchtprocedure.

TITEL IV. — *Overgangsbepaling*

Art. IX 38. De tuchtvordering die ingesteld is voor de datum van inwerkingtreding van dit besluit, wordt afgehandeld volgens de bepalingen die van kracht waren voor de inwerkingtreding van dit besluit.

De tuchtstraffen uitgesproken voor de datum van inwerkingtreding van dit besluit, krijgen uitwerking overeenkomstig de bepalingen geldend voor de datum van inwerkingtreding van dit besluit.

DEEL X. — DE SCHORSING IN HET BELANG VAN DE DIENST

Art. X 1. Het statutaire personeelslid in effectieve dienst kan onder de in dit deel bepaalde voorwaarden in zijn functie worden geschorst wanneer het belang van de dienst dat vereist.

Art. X 2. § 1. De schorsing in het belang van de dienst wordt uitgesproken door de directieraad, eventueel op voorstel van de hiërarchische meerdere van niveau K die overeenkomstig artikel IX 10 van dit besluit bevoegd is om een tuchtstraf voor te stellen.

In afwijking van het eerste lid wordt de schorsing in het belang van de dienst voor de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar uitgesproken door de minister, eventueel op voorstel van de raad van bestuur.

Indien er een voorstel is zoals bedoeld in het eerste lid, mag de hiërarchische meerdere van niveau K die het voorstel heeft gedaan, niet deelnemen aan de beraadslaging van de directieraad. Uit de notulen moet blijken dat deze regel in acht werd genomen.

§ 2. De in § 1 bedoelde overheden kunnen deze bevoegdheid niet delegeren.

Art. X 3. De overheid die bevoegd is om een schorsing in het belang van de dienst uit te spreken, kan aan het in artikel X 1 bedoelde statutaire personeelslid het recht ontzeggen om zijn aanspraken op bevordering en op verhoging in salaris en salarisschaal te doen gelden en zijn salaris verminderen in de volgende gevallen :

1° wanneer hij strafrechtelijk vervolgd wordt;

2° wanneer hij tuchtrechtelijk vervolgd wordt wegens een ernstig vergrijp waarbij hij op heterdaad is betrapt of waarvoor er afdoende aanwijzingen zijn.

De inhouding van salaris mag niet meer bedragen dan een vijfde van de nettobezoldiging zoals bepaald in artikel 23, tweede lid, van de Wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

Art. X 4. Het statutaire personeelslid wordt vooraf in zijn verdediging gehoord over de feiten die hem ten laste worden gelegd, en hij mag zich laten bijstaan door een raadgever.

De redenen om over te gaan tot schorsing in het belang van de dienst worden uiterlijk drie werkdagen voorafgaand aan het verhoor schriftelijk meegedeeld aan het statutaire personeelslid.

Het statutaire personeelslid wordt verzocht de eventuele voorstellen of, bij ontstentenis van voorstellen, de beslissingen tot schorsing in het belang van de dienst te viseren. Weigert het statutaire personeelslid dit te doen, dan maakt de overheid die het voorstel of de beslissing ter visering heeft aangeboden, daarvan ter plaatse proces-verbaal op.

De schorsing in het belang van de dienst wordt aan het statutaire personeelslid meegedeeld via een aangetekende brief; zij gaat in de dag na het aanbieden van die aangetekende brief bij de post.

Art. X 5. De beslissingen die de directieraad met toepassing van de bepalingen van dit deel neemt, worden meegedeeld aan de raad van bestuur.

Art. X 6. Het statutaire personeelslid kan beroep instellen bij de raad van beroep tegen een beslissing tot schorsing in het belang van de dienst en/of tegen een beslissing, zoals bedoeld in artikel X 3.

Dit beroep moet worden ingesteld binnen vijftien kalenderdagen vanaf de dag waarop de in het 1e lid bedoelde beslissing uitwerking heeft gekregen.

Na advies van de raad van beroep, beslist de raad van bestuur of, voor de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar, de minister, over het al dan niet handhaven van de in het 1e lid bedoelde beslissing.

De bepalingen van artikel IX 26, IX 27 en IX 28 zijn in dit geval van toepassing.

Art. X 7. Het statutaire personeelslid kan, op voorwaarde dat hij nieuwe feiten inroept, beroep instellen na telkens drie maanden nadat een beslissing tot handhaving van de schorsing in het belang van de dienst is genomen.

Art. X 8. Behoudens strafrechtelijk onderzoek of strafrechtelijke vervolging mag de schorsing in het belang van de dienst ten hoogste zes maanden bedragen.

Bij strafrechtelijk onderzoek en/of strafrechtelijke vervolging mag de schorsing in het belang van de dienst maximum voor de duur van het onderzoek en/of de vervolging gelden.

De raad van bestuur kan de in het eerste lid vermelde termijn van zes maanden in voorkomend geval verlengen.

Art. X 9. Als de overheid die een schorsing in het belang van de dienst heeft uitgesproken, in kennis wordt gesteld van de strafrechtelijke uitspraak, de minnelijke schikking of de seponering, beslist zij om de schorsing in het belang van de dienst op te heffen of te behouden voor de duur van de tuchtprocedure.

Art. X 10. Aan de schorsing in het belang van de dienst komt van rechtswege een einde bij het definitief worden van de tuchtrechtelijke uitspraak over dezelfde feiten waarvoor het statutaire personeelslid in het belang van de dienst werd geschorst, behalve in geval van afzetting.

Art. X 11. Als het statutaire personeelslid buiten vervolging wordt gesteld, zijn dossier geseponeerd wordt of wanneer een strafrechtelijke of tuchtrechtelijke vrijspraak volgt die kracht van gewijsde gekregen heeft, worden de beslissingen genomen krachtens artikel X 3 inzake inhouding van salaris en ontzeggen van aanspraken op verhoging in salaris en salarisschaal, ongedaan gemaakt.

Art. X 12. De beslissing waarbij het statutaire personeelslid in het belang van de dienst wordt geschorst, kan geen uitwerking hebben over een periode voor de datum waarop de schorsing is uitgesproken.

Art. X 13. Als het statutaire personeelslid na afloop van het tuchtonderzoek een schorsing als tuchtstraf wordt opgelegd, vindt die schorsing plaats met terugwerkende kracht in afwijking van de bepaling dat een straf geen gevolg heeft dat voorafgaat aan het uitspreken ervan, maar gaat niet verder terug dan de dag waarop de bij toepassing van artikel X 3 getroffen maatregelen uitwerking hebben gehad.

In dit geval wordt de duur van de schorsing in het belang van de dienst, tot de nodige termijn, op de duur van de tuchtschorsing aangerekend.

DEEL XI. — HET VERLOF EN DE ADMINISTRATIEVE TOESTAND TIJDENS VERLOF

TITEL I. — Algemene bepalingen

Art. XI 1. Het statutaire personeelslid bevindt zich geheel of gedeeltelijk in een van de volgende administratieve toestanden :

1° dienstactiviteit;

2° non-activiteit;

3° beschikbaarheid.

Art. XI 2. Het statutaire personeelslid in dienstactiviteit heeft recht op bevordering in graad, in salarisschaal en in salaris.

Hij heeft recht op salaris tenzij anders bepaald.

Art. XI 3. § 1. Het statutaire personeelslid in non-activiteit heeft geen recht op salaris, onder voorbehoud van wat bepaald is inzake tuchtschorsing.

Hij heeft evenmin recht op bevordering in graad, salarisschaal en salaris tenzij anders bepaald.

§ 2. Het statutaire personeelslid kan niet in non-activiteit worden gesteld of gehouden als hij aan de voorwaarden voldoet om gepensioneerd te worden.

Art. XI 4. § 1. Het statutaire personeelslid in disponibiliteit heeft geen recht op salaris.

Het behoudt zijn aanspraak op bevordering in graad, salarisschaal en in salaris.

§ 2. Het statutaire personeelslid kan niet in disponibiliteit worden gesteld of gehouden als het aan de voorwaarden voldoet om gepensioneerd te worden.

Art. XI 5. Het statutaire personeelslid wordt voor de vaststelling van zijn administratieve toestand altijd geacht in dienstactiviteit te zijn, behoudens uitdrukkelijke bepaling die het statutaire personeelslid van rechtswege of bij beslissing van de bevoegde overheid in een andere administratieve toestand plaatst.

Art. XI 6. Voor de toepassing van dit deel betekent :

1° "werkdag" : de dag waarop het statutaire personeelslid verplicht is te werken ingevolge de arbeidsregeling die op hem van toepassing is;

2° "vakantiedag" : de vrije dag waarop het statutaire personeelslid aan geen enkele dienstverplichting is onderworpen;

3° "verlof" : het recht van het statutaire personeelslid om voor een welbepaalde reden de actieve dienst te onderbreken;

4° "dienstvrijstelling" : de toestemming van de bevoegde overheid aan het statutaire personeelslid om tijdens de diensturen afwezig te zijn gedurende een vooraf bepaalde tijd met behoud van alle rechten.

Art. XI 7. De statutaire personeelsleden mogen niet afwezig zijn zonder verlof, vakantie of dienstvrijstelling te hebben verkregen.

Onverminderd de eventuele toepassing van een tuchtstraf of van een administratieve maatregel, is het statutaire personeelslid dat zonder toestemming afwezig is of de duur van zijn verlof zonder geldige reden overschrijdt, van rechtswege in non-activiteit tenzij in geval van overmacht.

Art. XI 8. In afwijking van het voorgaande artikel is het statutaire personeelslid dat deelneemt aan een georganiseerde werkonderbreking in dienstactiviteit en verliest hij zijn salaris enkel voor de duur van de afwezigheid.

TITEL II. — Jaarlijkse vakantiedagen en feestdagen

Art. XI 9. § 1. De statutaire personeelsleden genieten jaarlijkse vakantiedagen waarvan vijf werkdagen opeenvolgend genomen dienen te worden en waarvan het aantal naar gelang van hun leeftijd als volgt wordt bepaald :

1° minder dan vijfenveertig jaar : 24 werkdagen;

2° van vijfenveertig tot negenenveertig jaar : 25 werkdagen;

3° vanaf vijftig jaar : 26 werkdagen.

Voor het bepalen van het aantal vakantiedagen wordt de leeftijd in aanmerking genomen die het statutaire personeelslid bereikt heeft op 1 juli van het jaar.

§ 2. Onverminderd § 1 worden de vakantiedagen genomen naar keuze van het statutaire personeelslid doch met inachtneming van de behoeften van de dienst.

Art. XI 10. Elke periode van dienstactiviteit geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen.

Wanneer echter een statutair personeelslid in de loop van het jaar in dienst treedt, zijn functie definitief neerlegt, in dienst is genomen om onvolledige prestaties te verrichten of tijdens het jaar verloven of toestemmingen heeft gekregen, opgesomd in de hiernavolgende lijst, worden zijn vakantiedagen in evenredige mate verminderd :

1° het ouderschapsverlof;

2° het verlof wegens persoonlijke redenen en de non-activiteit wegens persoonlijke redenen;

3° het verlof voor verminderde prestaties;

4° het verlof voor opdracht;

5° het verlof voor onderbreking van de beroepsloopbaan;

6° de afwezigheid waarbij het statutaire personeelslid in de administratieve stand van non-activiteit of disponibiliteit is geplaatst.

Indien het aldus berekende aantal vakantiedagen geen geheel getal vormt, wordt het afgerond naar de onmiddellijk hogere eenheid.

In afwijking van het tweede en derde lid mag in het jaar van de pensionering het volledige aantal vakantiedagen worden opgenomen.

Art. XI 11. De statutaire personeelsleden genieten bijkomende jaarlijkse vakantiedagen waarvan het aantal naargelang hun leeftijd als volgt wordt bepaald :

1° op zestig jaar : één werkdag;

2° op eenenzestig jaar : twee werkdagen;

3° op tweeënzestig jaar : drie werkdagen;

4° op drieënzestig jaar : vier werkdagen;

5° op vierenzestig jaar : vijf werkdagen.

Artikel XI 9, § 1, tweede lid, en artikel XI 10, tweede en derde lid, zijn niet van toepassing op de extra jaarlijkse vakantiedagen.

Art. XI 12. § 1. De statutaire personeelsleden zijn met vakantie op de wettelijke en decretale feestdagen alsook op 2 november, 15 november en 26 december, tenzij ze tot arbeid verplicht zijn krachtens de arbeidstijdregeling die op hen van toepassing is of vanwege uitzonderlijke omstandigheden.

Wanneer één van de in het eerste lid bedoelde vakantiedagen samenvalt met een dag waarop het statutaire personeelslid krachtens de arbeidstijdregeling die op hem van toepassing is, niet werkt, wordt een dag compensatieverlof toegekend die onder dezelfde voorwaarden als de jaarlijkse vakantiedagen kan worden genomen.

Voor het plaatselijk feest wordt een halve dag vakantie toegekend die kan worden genomen onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof.

De voor het Sint-Barbarafeest toegestane vakantiedag dient ieder jaar te worden genomen in de loop van de maand december.

Art. XI 13. De in deze titel bepaalde vakantiedagen worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Als een statutair personeelslid echter op een feestdag om een andere reden met verlof of vakantie is, of in beschikbaarheid of in non-activiteit is geplaatst, blijft zijn administratieve stand bepaald overeenkomstig de bepalingen die op hem van toepassing zijn.

TITEL III. — Omstandigheidsverlof en sociaal verlof

Art. XI 14. § 1. De statutaire personeelsleden kunnen voor de hierna vermelde gebeurtenissen, omstandigheidsverlof krijgen binnen de perken zoals hierna bepaald :

1°	huwelijk van het statutaire personeelslid :	4 werkdagen;
2°	bevalling van de echtgenote of de samenwonende partner :	4 werkdagen;
3°	overlijden van de echtgeno(o)t(e), de samenwonende partner, een bloed- of aanverwant in de eerste graad :	4 werkdagen;
4°	huwelijk van een kind :	2 werkdagen;
5°	overlijden van een bloed- of aanverwant van welke graad ook maar onder eenzelfde dak wonend als het statutaire personeelslid :	2 werkdagen;
6°	verandering van standplaats opgelegd in het belang van de dienst, wanneer de verplaatsing een bijdrage van de Maatschappij in de verhuiskosten meebrengt :	2 werkdagen;
7.	overlijden van een bloed- of aanverwant in de tweede graad maar niet onder eenzelfde dak wonend als het statutaire personeelslid :	1 werkdag.

De totale duur van het in het eerste lid bedoelde omstandigheidsverlof mag niet meer dan acht werkdagen per jaar bedragen.

Als de gebeurtenis zich voordoet tijdens een periode van deeltijdse arbeid, wordt de duur van het verlof in evenredige mate verminderd.

§ 2. Deze verloven worden met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Art. XI 15. § 1. Behalve het in het voorgaande artikel bepaalde verlof, kunnen de statutaire personeelsleden sociaal verlof krijgen wegens overmacht die het gevolg is van de ziekte of van een ongeval overkomen aan de volgende, met het statutaire personeelslid onder hetzelfde dak wonende personen : de echtgenoot, de persoon met wie hij samenleeft, een bloed- of aanverwant, een persoon opgenomen met het oog op zijn adoptie of met het oog op de uitoefening van een pleegvoogdij.

De onmogelijkheid om aanwezig te zijn op het werk, wordt gestaafd met een doktersattest.

De duur van dit verlof is beperkt tot vier werkdagen — *vanaf 1 januari 1997 : twee werkdagen* -per jaar.

Als het geval van overmacht zich voordoet tijdens een periode van deeltijdse arbeid, wordt de duur van het verlof in evenredige mate verminderd.

§ 2. Deze verloven worden met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

TITEL IV. — Bevallingsverlof

Art. XI 16. Het statutaire personeelslid heeft recht op bevallingsverlof overeenkomstig de modaliteiten bepaald in artikel 39 e.v. van de arbeidswet van 16 maart 1971.

De dagen van afwezigheid wegens ziekte gedurende de periode van zeven weken die de werkelijke bevallingsdatum voorafgaat, worden beschouwd als bevallingsverlof. Bij een meerling wordt deze periode verlengd tot negen weken.

Deze periode wordt, bij vroeggeboorte, verminderd met de dagen waarop arbeid verricht werd tijdens de periode van zeven dagen die de bevalling voorafgaat.

Wanneer het statutaire personeelslid het prenataal verlof van zeven weken of van negen weken ingeval van een meerling, heeft opgebruikt en de bevalling na de door de arts voorziene datum plaatsheeft, wordt het prenataal verlof verlengd tot de werkelijke datum van de bevalling. Tijdens deze periode bevindt het statutaire personeelslid zich in bevallingsverlof.

Art. XI 17. Het bevallingsverlof bedoeld in het vorige artikel wordt voor de statutaire personeelsleden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

De periode van bezoldiging voor bevallingsverlof mag niet meer dan vijftien weken bedragen bij een eenling, en niet meer dan zeventien weken in geval van een meerling, tenzij in het geval bedoeld in artikel XI 16, 4e lid.

De bepalingen van deze titel zijn niet van toepassing in geval van miskraam vóór de 181ste dag van de zwangerschap.

TITEL V. — Ouderschapsverlof

Art. XI 18. Het statutaire personeelslid dat zich in de administratieve toestand dienstactiviteit bevindt, heeft naar aanleiding van de geboorte of de adoptie van een kind recht op ouderschapsverlof. Het ouderschapsverlof kan opgenomen worden tot het kind 10 jaar wordt.

De duur van dit verlof bedraagt drie maanden.

Het ouderschapsverlof wordt niet bezoldigd. Het wordt voor het overige met de administratieve toestand van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Het in deze titel bedoelde verlof wordt aangevraagd en toegestaan overeenkomstig de procedure bepaald in artikel XI 28, § 1 en § 2, eerste lid.

TITEL VI. — Verlof voor de opvang met het oog op adoptie of pleegvoogdij

Art. XI 19. § 1. Het statutaire personeelslid krijgt op zijn aanvraag een opvangverlof wanneer een kind beneden tien jaar in zijn gezin wordt opgenomen met het oog op adoptie of pleegvoogdij.

Het verlof bedraagt ten hoogste zes of ten hoogste vier weken naargelang het opgenomen kind de leeftijd van drie jaar nog niet heeft bereikt of al bereikt heeft.

De maximumduur van het opvangverlof wordt verdubbeld wanneer het opgenomen kind gehandicapt is en aan de voorwaarden voldoet om kinderbijslag te genieten overeenkomstig artikel 47 van de wetten betreffende de kindertoeslagen van de loonarbeiders, gecoördineerd op 19 december 1939, of artikel 26 van het koninklijk besluit van 8 april 1976 houdende regeling van de gezinsbijslag ten voordele van de zelfstandigen.

Als slechts één van de echtgenoten/samenwonende partners adopteert/pleegvoogd wordt, kan alleen die persoon het verlof genieten.

De leidend ambtenaar staat het opvangverlof toe aan het statutaire personeelslid dat het aanvraagt.

Het opvangverlof wordt slechts toegestaan als de echtgenoot/samenwonende partner die het niet geniet, een winstgevende bezigheid buiten het gezin uitoefent.

§ 2. Dit verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

TITEL VII. — Verloven wegens persoonlijke redenen

Art. XI 20. De leidend ambtenaar kan aan de statutaire personeelsleden verlof om dwingende redenen van familiaal belang toestaan voor een maximum duur van twee maanden of 45 werkdagen per jaar.

Over de hele loopbaan van het statutaire personeelslid mag dat verlof evenwel 24 maanden of 540 werkdagen niet overschrijden.

Met de verloven toegestaan vóór 1 januari 1982 wordt geen rekening gehouden.

Art. XI 21. De leidend ambtenaar kan aan de statutaire personeelsleden verlof toestaan om hen in staat te stellen een stage of een proefperiode te vervullen in een andere betrekking van een overheidsdienst, van het gesubsidieerd onderwijs, van het universitair onderwijs, van een gesubsidieerd medisch centrum, van een gesubsidieerde dienst voor beroepskeuze of van een gesubsidieerd medisch-pedagogisch instituut.

Het in het eerste lid bedoelde verlof wordt toegestaan voor een periode die overeenstemt met de normale duur van de stage of van de proefperiode.

De bepalingen van dit artikel zijn niet van toepassing op de stagedoende statutaire personeelsleden.

Art. XI 22. De leidend ambtenaar kan aan de statutaire personeelsleden een verlof toestaan om hen in staat te stellen kandidaat te zijn voor de parlements- of provinciale verkiezingen en waarvan de duur overeenstemt met de duur van de verkiezingscampagne waaraan de betrokkenen als kandidaat deelnemen.

De bepalingen van dit artikel zijn niet van toepassing op de stagedoende statutaire personeelsleden.

Art. XI 23. De in deze titel bedoelde verloven worden slechts toegekend voor zover zulks niet indruist tegen het belang van de dienst.

Zij worden met perioden van dienstactiviteit gelijkgesteld, maar worden niet bezoldigd.

Art. XI 24. De in deze titel bedoelde verloven worden aangevraagd en toegestaan overeenkomstig de procedure bepaald in artikel XI 28.

TITEL VIII. — Non-activiteit wegens persoonlijke redenen

Art. XI 25. De leidend ambtenaar kent de non-activiteit wegens persoonlijke redenen toe aan het statutaire personeelslid voor een periode van ten hoogste zes maanden.

Deze periode kan verlengd worden met een periode van ten hoogste zes maanden, zonder twaalf maanden aan één stuk te mogen overschrijden.

Om uitzonderlijke redenen kan evenwel een nieuwe verlenging van zes maanden worden toegestaan waarvoor het personeelslid een gemotiveerde aanvraag moet indienen waarover de raad van bestuur beslist.

Ieder statutair personeelslid dat langer afwezig is dan de periode waarvoor de non-activiteit is toegekend, wordt geacht ontslag te nemen.

Hij mag zich niet beroepen op ziekten of gebrekkigheden die gedurende de periode van zijn non-activiteit werden opgedaan.

De bepalingen van dit artikel zijn niet van toepassing op de stagedoende statutaire personeelsleden.

Art. XI 26. De in deze titel bedoelde non-activiteit wordt aangevraagd en toegestaan overeenkomstig de procedure bepaald in artikel XI 28.

TITEL IX. — Verlof voor verminderde prestaties

Art. XI 27. De periodes van afwezigheid wegens vermindering van prestaties overeenkomstig deze titel worden beschouwd als verlof.

Dit verlof wordt niet vergoed.

Het verlof is een gunst, afhankelijk van de goede werking van de dienst.

Art. XI 28. § 1. De leidend ambtenaar kan het statutaire personeelslid toestaan om zijn functie uit te oefenen met verminderde prestaties.

§ 2. In voorkomend geval dient het statutaire personeelslid via zijn hiërarchische meerdere van niveau K zijn aanvraag in bij de leidend ambtenaar, ten minste één maand voor de aanvang van het verlof.

De hiërarchische meerdere van niveau K brengt zijn advies uit over de aanvraag.

De statutaire personeelsleden van wie de leidend ambtenaar de hiërarchische meerdere van niveau K is, dienen hun aanvraag rechtstreeks in bij de leidend ambtenaar.

§ 3. De leidend ambtenaar beoordeelt of het geven van de toestemming verenigbaar is met de goede werking van de dienst. Hij maakt zijn beslissing aan het statutaire personeelslid bekend binnen een maand te rekenen vanaf de ontvangst van de aanvraag, zoniet wordt ervan uitgegaan dat er een gunstige beslissing is. Wanneer de aanvraag niet of slechts gedeeltelijk wordt ingewilligd, wordt de beslissing gemotiveerd.

Het statutaire personeelslid kan beroep indienen bij de raad van beroep binnen vijftien kalenderdagen vanaf de kennisgeving van de beslissing van de leidend ambtenaar.

Na het advies van de raad van beroep neemt de raad van bestuur een definitieve beslissing binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van het advies.

Art. XI 29. Het statutaire personeelslid dat de in artikel XI 28, § 1 vermelde toestemming krijgt, dient ofwel 50 procent ofwel 60 procent ofwel 75 procent ofwel 80 procent ofwel 90 procent van de duur der prestaties die hem normaal worden opgelegd, te volbrengen. Deze prestaties worden ofwel elke dag ofwel volgens een andere verdeling over de week of over de maand verricht.

Art. XI 30. De toestemming om met verminderde prestaties te werken, geldt voor een periode van ten minste drie en ten hoogste twaalf maanden.

Verlengingen van ten minste drie en ten hoogste twaalf maanden kunnen evenwel worden toegestaan als de maatregel te verzoenen valt met de eisen van de goede werking van de dienst.

Voor elke verlenging is een aanvraag van het betrokken statutaire personeelslid vereist. Zij moet ten minste een maand voor het verstrijken van het lopende verlof worden ingediend.

De procedure van toestemming die bepaald is bij het voorgaande artikel XI 28, § 3, moet eveneens worden toegepast.

Art. XI 31. Het verlof voor verminderde prestaties wordt opgeschort zodra het statutaire personeelslid verlof krijgt :

1° voor bevalling, ouderschap, adoptie, pleegvoogdij en het voorbereiden van zijn kandidatuur voor de parlements- en provinciale verkiezingen;

2° voor het verrichten van sommige militaire prestaties in vredestijd en van diensten bij de civiele bescherming of van taken van openbaar nut op grond van de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980.

Art. XI 32. Op initiatief hetzij van de leidend ambtenaar, hetzij van het betrokken statutaire personeelslid en mits er een opzeggingstermijn van een maand is, hervat het statutaire personeelslid zijn voltijdse functie voordat de periode verstrijkt waarvoor hij toestemming kreeg zijn functie met verminderde prestaties uit te oefenen.

Tegen de krachtens dit artikel genomen beslissingen kan het bij artikel 28, § 3, tweede lid vermelde beroep worden aangetekend.

Art. XI 33. § 1. Het verlof voor verminderde prestaties wordt voor een periode van vijf jaar gelijkgesteld met dienstactiviteit, maar is niet bezoldigd.

Wat betreft de vijf jaar die voor het geheel van de loopbaan de totale duur omvat van de periodes aan verlof voor verminderde prestaties die aan het statutaire personeelslid worden toegekend, wordt gerekend vanaf 1 juli 1982.

§ 2. Na het verstrijken van de termijn van vijf jaar is het statutaire personeelslid dat verlof voor verminderde prestaties geniet, tijdens de duur van de afwezigheid met non-activiteit. Hij kan niettemin zijn aanspraken op bevordering door verhoging in graad doen gelden.

De bevordering tot een hogere graad maakt een einde aan de toestemming om zijn functie met verminderde prestaties uit te oefenen.

Art. XI 34. § 1. Het statutaire personeelslid dat de leeftijd van vijftig jaar heeft bereikt, en het statutaire personeelslid dat ten minste twee kinderen ten laste heeft die niet de volle leeftijd van vijftien jaar bereikt hebben, mag, wanneer het erom verzoekt, zijn functie uitoefenen met verminderde prestaties.

§ 2. De artikelen XI 27, eerste en tweede lid, XI 28, § 1, § 2, eerste lid, XI 29, XI 30, eerste, tweede en derde lid, XI 31 en XI 33 zijn van toepassing op de in § 1 bedoelde personeelsleden, zonder dat de aanvraag tot het verlof of tot verlenging van het verlof in strijd kan zijn met de goede werking van de dienst.

§ 3. Op initiatief van het statutaire personeelslid en met een opzegging van één maand, kan voor het verstrijken ervan een einde worden gemaakt aan een lopend verlof, tenzij de leidend ambtenaar, op verzoek van het statutaire personeelslid, een kortere opzeggingstermijn aanvaardt.

Art. XI 35. De raad van bestuur bepaalt de functies waarvan de titularissen niet in aanmerking komen voor de verloven opgenomen in deze titel.

De leidend ambtenaar kan evenwel in de gevallen waarin de goede werking van de dienst erdoor niet wordt verstoord, de titularissen van de functies uitgesloten krachtens het 1e lid, die erom verzoeken toestaan om de verloven van deze titel te genieten

Art. XI 36. Deze titel is niet van toepassing op de stagedoende statutaire personeelsleden.

TITEL X. — Vormingsverlof en dienstvrijstelling voor vorming

Art. XI 37. De statutaire personeelsleden hebben recht op vormingsverlof of dienstvrijstelling voor vorming volgens de modaliteiten bepaald in dit besluit.

Het vormingsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Art. XI 38. Het vormingsverlof of de dienstvrijstelling voor vorming wordt verleend voor vormingsactiviteiten vast te stellen door de raad van bestuur.

Als een diensthoofd van oordeel is dat een bepaalde activiteit, die niet voorkomt op de lijst van de door de raad van bestuur goedgekeurde activiteiten, voldoende belangrijk is om ze door één of meer statutaire personeelsleden van zijn dienst te laten volgen, kan hij langs hiërarchische weg een gemotiveerd voorstel doen aan de leidend ambtenaar.

Individuele aanvragen om deel te nemen aan activiteiten die niet voorkomen op bovenbedoelde lijst, moeten langs hiërarchische weg gericht worden aan de leidend ambtenaar. Het gemotiveerde voorstel moet vergezeld zijn van een gedetailleerde omschrijving van de bedoelde activiteit, afgegeven door de inrichtende organisatie.

Art. XI 39. § 1. De raad van bestuur kan op advies van de in artikel II 6, tweede lid bedoelde opdrachthouder het deelnemen aan bepaalde vormingsactiviteiten, intern of extern, opleggen aan bepaalde statutaire personeelsleden of categorieën van statutaire personeelsleden.

De bedoelde statutaire personeelsleden worden daartoe vrijgesteld van dienst.

§ 2. De raad van bestuur kan bovendien, op advies van de in artikel II 6, tweede lid bedoelde opdrachthouder, vormingsverlof verlenen aan de statutaire personeelsleden die, op eigen initiatief, deelnemen aan vormingsactiviteiten met het doel hun beroepsvorming bij te scholen of een bevordering voor te bereiden.

Onder beroepsbijscholing verstaat men elke vormingsactiviteit die in verband staat met de uitgeoefende of in de toekomst uit te oefenen functie.

§ 3. De raad van bestuur kan de bevoegdheid bedoeld in § 1 of § 2 geheel of gedeeltelijk delegeren aan de leidend ambtenaar.

§ 4. De verzoeken om deel te nemen aan een vormingsactiviteit dienen door het belanghebbende statutaire personeelslid ingediend te worden bij diens hiërarchische meerdere, die zijn advies toevoegt en de aanvraag onverwijld doorstuurt aan de leidend ambtenaar.

Art. XI 40. Het vormingsverlof is gelijk aan de duur van de vormingsactiviteit met een maximum van 14 werkdagen per jaar.

Bij deeltijdse arbeid wordt dit maximum in evenredige mate verminderd.

Het statutaire personeelslid dat in de loop van een jaar, de dagen waarop het aanspraak kan maken, niet of slechts gedeeltelijk gebruikte, kan het overschot overdragen; deze overdracht is echter beperkt tot het saldo over 5 jaar.

Art. XI 41. De dienstvrijstellingen en vormingsverloven worden slechts toegestaan voor zover het belang van de dienst zich daar niet tegen verzet.

Het belang van de dienst mag voor het statutaire personeelslid geen twee opeenvolgende jaren worden ingeroepen.

Art. XI 42. De dienstvrijstellingen en de vormingsverloven worden gedurende een periode van 3 jaar niet meer toegekend aan de statutaire personeelsleden waarvan blijkt dat zij :

1° ofwel in de cursussen langer ongewettigd afwezig waren dan 1/5 van de duur ervan;

2° ofwel geen aangifte hebben gedaan van een onderbreking met meer dan 2 maanden van het werk dat hen met het oog op een vorming is opgelegd.

De bovenvermelde gebreken worden vastgesteld aan de hand van een getuigschrift, af te geven door de instelling of de overheid die de beroepsvorming verstrekt.

Art. XI 43. De statutaire personeelsleden die aan een opgelegde of toegestane vormingsactiviteit deelnemen, hebben recht op de terugbetaling van de reiskosten overeenkomstig de reglementering van de Maatschappij.

TITEL XI. — Verlof voor loopbaanonderbreking

Art. XI 44. § 1. De statutaire personeelsleden hebben recht op verlof voor loopbaanonderbreking volgens de modaliteiten bepaald in het koninklijk besluit van 28 februari 1991 betreffende de onderbreking van de beroepsloopbaan in de besturen en andere diensten van de ministeries, zoals dit zal worden gewijzigd of aangevuld.

De statutaire personeelsleden hebben tevens recht op het verlof voor halftijdse loopbaanonderbreking volgens de modaliteiten bepaald in het koninklijk besluit van 28 februari 1991 betreffende de halftijdse loopbaanonderbreking in de rijksbesturen, zoals dit zal worden gewijzigd of aangevuld.

Tijdens zijn loopbaan kan het statutaire personeelslid opeenvolgend het in het eerste lid en het in het tweede lid van deze paragraaf bedoelde verlof voor loopbaanonderbreking nemen, zonder de maximumduur die is bepaald respectievelijk in artikel 3 van het koninklijk besluit van 28 februari 1991 betreffende de onderbreking van de beroepsloopbaan in de besturen en andere diensten van de ministeries en in artikel 2 van het koninklijk besluit van 28 februari 1991 betreffende de halftijdse loopbaanonderbreking in de rijksbesturen, te overschrijden.

§ 2. Het verlof voor loopbaanonderbreking wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit, maar is niet bezoldigd.

§ 3. Het verlof voor loopbaanonderbreking is een gunst voor de statutaire personeelsleden van het niveau K en voor de statutaire personeelsleden die de leiding uitoefenen van een sectoraal dienstencentrum.

Het verlof voor loopbaanonderbreking wordt aan de in het eerste lid van deze paragraaf bedoelde statutaire personeelsleden toegestaan overeenkomstig de procedure bepaald in artikel XI 28.

In afwijking van het eerste lid hebben de statutaire personeelsleden van het niveau K en de statutaire personeelsleden die de leiding uitoefenen van een sectoraal dienstencentrum recht op :

1° loopbaanonderbreking om palliatieve zorgen te verstrekken;

2° voltijdse loopbaanonderbreking van twaalf weken naar aanleiding van de geboorte van een kind.

Art. XI 45. § 1. De bevoegdheden die in artikel 2 van het koninklijk besluit van 28 februari 1991 betreffende de onderbreking van de beroepsloopbaan in de besturen en andere diensten van de ministeries, aan elke minister voor zijn departement zijn toegekend, worden voor de Maatschappij uitgeoefend door de raad van bestuur.

§ 2. De aanvraag voor verlof voor loopbaanonderbreking moet drie maanden voor de aanvang van de onderbreking via de hiërarchische weg worden ingediend bij de leidend ambtenaar.

Alleen de leidend ambtenaar kan een kortere termijn aanvaarden voor de in het eerste lid bedoelde aanvraag.

§ 3. De opzegging moet tevens worden gedaan aan de leidend ambtenaar.

Art. XI 46. De bepalingen van deze titel zijn niet van toepassing op de stagedoende statutaire personeelsleden.

TITEL XII. — Verlof voor opdracht

HOOFDSTUK I. — *Verlof om een functie uit te oefenen bij een ministerieel kabinet*

Art. XI 47. Het statutaire personeelslid krijgt verlof wanneer het door een minister, een staatssecretaris, een lid van de regering van een Gemeenschap of Gewest of een gouverneur van een Vlaamse provincie of de gouverneur of vice-gouverneur van het administratief arrondissement Brussel-hoofdstad aangewezen wordt om een functie uit te oefenen op zijn kabinet.

De aanwijzing gebeurt na akkoord van de raad van bestuur.

Art. XI 48. Dit verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. XI 49. Bij het einde van zijn aanwijzing en tenzij het naar een ander kabinet overgaat, krijgt het statutaire personeelslid, per maand activiteit in een kabinet, één dag vakantie met een minimum van drie werkdagen en een maximum van vijftien werkdagen.

HOOFDSTUK II. — *Verlof voor opdracht van algemeen belang*

Art. XI 50. Het statutaire personeelslid krijgt verlof voor de uitoefening van een opdracht waarvan het algemeen belang erkend wordt.

Art. XI 51. § 1. Het verlof is onbezoldigd en wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Het verlof wordt wel bezoldigd als het statutaire personeelslid wordt aangewezen als nationale deskundige krachtens het besluit van de Europese Commissie van 7 januari 1998 houdende regeling van toepassing op de nationale deskundigen die bij de diensten van de Commissie zijn gedetacheerd.

§ 2. De raad van bestuur kan beslissen dat het salaris van het statutaire personeelslid voor de duur van de opdracht moet worden doorbetaald en terugggevorderd, of geheel dan wel gedeeltelijk moet worden doorbetaald zonder terugvordering.

Art. XI 52. Onder opdracht wordt verstaan :

1° de uitoefening van de nationale en internationale opdrachten aangeboden door een binnenlandse of buitenlandse regering of openbaar bestuur, of een internationale instelling;

2° de internationale opdrachten in het raam van ontwikkelingssamenwerking, wetenschappelijk onderzoek of humanitaire hulp.

Art. XI 53. § 1. Het karakter van algemeen belang wordt van rechtswege erkend voor de opdrachten in een ontwikkelingsland en voor de opdrachten die het als nationaal deskundige aangewezen statutaire personeelslid uitvoert ingevolge het besluit van de Europese Commissie van 7 januari 1969 houdende regeling van toepassing op de nationale deskundigen die bij de diensten van de Commissie zijn gedetacheerd.

§ 2. Voor de overige opdrachten wordt het karakter van algemeen belang erkend door de raad van bestuur, en voor de leidend ambtenaar en adjunct-leidend ambtenaar door de Vlaamse regering.

§ 3. In afwijking van § 1 en § 2 van dit artikel, verliest iedere opdracht van rechtswege haar karakter van algemeen belang vanaf de eerste dag van de maand die volgt op die waarin het statutaire personeelslid een dienstanciënniteit heeft bereikt die volstaat om aanspraak te kunnen maken op een onmiddellijk ingaand of uitgesteld pensioen ten laste van de buitenlandse regering, het buitenlands openbaar bestuur of de internationale instelling waarvoor de opdracht werd vervuld.

Art. XI 54. Op verzoek van een Vlaams minister kan de raad van bestuur, met instemming van de betrokkene, een statutair personeelslid met de uitvoering van een opdracht belasten.

Ook kan ieder statutair personeelslid met instemming van de raad van bestuur, de uitvoering van een opdracht aanvaarden.

Art. XI 55. § 1. Het statutaire personeelslid met verlof wegens een internationale opdracht die hem door de Vlaamse regering werd toevertrouwd, kan een vergoeding krijgen onder de voorwaarden en voor het bedrag bepaald door de Vlaamse minister, bevoegd voor ambtenarenzaken.

De vergoeding wordt vastgesteld rekening houdend eendeels met de bezoldiging aan het statutaire personeelslid toegekend ter uitvoering van zijn opdracht en anderdeels, met de duur van de opdracht, de kosten van levensonderhoud in het land waar het statutaire personeelslid zijn opdracht uitvoert, met de sociale rang die met deze opdracht overeenstemt en de ten gevolge van zijn vertrek uit de woonplaats verhoogde gezinslasten.

§ 2. De in dit artikel bedoelde vergoeding mag niet worden toegekend aan het met een opdracht belaste statutaire personeelslid dat hetzij krachtens andere wets- of verordeningbepalingen, hetzij wegens de vervulling van zijn opdracht, voordelen geniet die ten minste gelijkwaardig zijn aan het salaris dat hij gekregen zou hebben als hij in dienst was gebleven.

Art. XI 56. Met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste drie maanden en ten hoogste zes maanden, kan de raad van bestuur op ieder ogenblik een eind maken aan de opdracht waarmee het statutaire personeelslid is belast tijdens de vervulling ervan.

Art. XI 57. Het statutaire personeelslid wiens opdracht verstreken is, of wiens opdracht beëindigd of onderbroken is tengevolge van een beslissing van de betrokken Vlaamse minister, de Europese Commissie of het statutaire personeelslid, stelt zich opnieuw ter beschikking van de Maatschappij.

Als het zonder geldige reden weigert of nalaat dit te doen, wordt het, na tien kalenderdagen afwezigheid, als ontslagnemend beschouwd.

HOOFDSTUK III. — *Verlof wegens terbeschikkingstelling van de Koning, een Prins of een Prinses van België*

Art. XI 58. § 1. Het statutaire personeelslid wordt door de raad van bestuur ter beschikking gesteld van de Koning, een Prins of een Prinses van België, op hun verzoek.

§ 2. Voor de tijd dat het statutaire personeelslid ter beschikking van de Koning, een Prins of een Prinses van België wordt gesteld, krijgt het verlof. Dit verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

HOOFDSTUK IV. — *Verlof voor het uitoefenen van een functie bij een erkende politieke groep*

Art. XI 59. Onder "erkende politieke groep" wordt verstaan de politieke groep die erkend is overeenkomstig het reglement van elk van de parlementen van de federale overheid of van de Gemeenschappen en de Gewesten.

Art. XI 60. § 1. Op verzoek van de voorzitter van een erkende politieke groep krijgt het statutaire personeelslid in een rang lager dan K2, met zijn instemming en voor zover het belang van de dienst er zich niet tegen verzet, verlof om een functie uit te oefenen bij een erkende politieke groep in de parlementen van de federale overheid of van de Gemeenschappen en de Gewesten, of bij de voorzitter van één van die groepen.

Het verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

§ 2. Binnen de perken van de reglementering of het reglement van de betrokken wetgevende vergadering, wordt het verlof dat is toegestaan aan het statutaire personeelslid dat een functie uitoefent bij een erkende politieke groep of bij de voorzitter van één van die groepen, ofwel bezoldigd door de Maatschappij met doorbetaling van het salaris en terugvordering, ofwel niet bezoldigd door de Maatschappij en wordt het salaris stopgezet indien de betrokken wetgevende vergadering of de erkende politieke groep een salaris betaalt.

Art. XI 61. Het verlof wordt toegekend door de raad van bestuur. De raad van bestuur kan om dienstredenen het verlof beëindigen mits er een opzeggingstermijn van een maand in acht wordt genomen.

De beslissing vermeldt de identiteit (naam, voornamen en graad) van het statutaire personeelslid, de duur van het toegekende verlof alsmede de politieke groep of de voorzitter van de groep waarbij of bij wie het statutaire personeelslid een functie uitoefent.

Art. XI 62. Het totale bedrag van de bezoldigingen dat jaarlijks verschuldigd is aan statutaire personeelsleden met verlof bij een erkende politieke groep of bij de voorzitter ervan, mag niet hoger zijn dan het totale bedrag van de subsidie die de groep of de voorzitter uit de begroting der dotaties ontvangt.

Dit artikel is niet van toepassing op statutaire personeelsleden die rechtstreeks bezoldigd worden door de betrokken wetgevende vergadering.

Art. XI 63. De erkende politieke groepen of hun voorzitter storten elk kwartaal aan de Maatschappij een som die gelijk is aan het totale bedrag van de salarissen, vergoedingen en toelagen dat tijdens het vorige kwartaal is betaald aan de statutaire personeelsleden met verlof om bij die politieke groepen of bij de voorzitter ervan werkzaam te zijn.

Wanneer bij het verstrijken van een kwartaal een politieke groep of de voorzitter ervan de bedoelde stortingen niet heeft verricht, wordt er een eind gemaakt aan het verlof van de statutaire personeelsleden waarover zij beschikken.

Dit artikel is niet van toepassing op statutaire personeelsleden die rechtstreeks bezoldigd worden door de betrokken wetgevende vergadering.

HOOFDSTUK V. — *Gemeenschappelijke bepalingen*

Art. XI 64. § 1. De raad van bestuur of, voor de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar, de Vlaamse regering, beslist volgens de behoeften van de dienst of de betrekking waarvan de betrokkene titularis is, als vacant moet worden beschouwd.

Hij kan die beslissing nemen zodra het statutaire personeelslid vier jaar afwezig is.

In afwijking van het eerste en tweede lid geldt deze mogelijkheid niet voor de betrekking van het statutaire personeelslid met verlof om een functie uit te oefenen bij een ministerieel kabinet.

§ 2. Aan de in § 1 bedoelde beslissing moet het advies voorafgaan van de directieraad of, voor de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar, van de raad van bestuur.

Art. XI 65. De bepalingen van deze titel zijn niet van toepassing op de stagedoende statutaire personeelsleden.

TITEL XIII. — *Verlof krachtens nationale bepalingen of verplichtingen*

Art. XI 66. § 1. De statutaire personeelsleden die hun militaire dienst of burgerdienst volbrengen, vallen onder de toepassing van de volgende besluiten :

— het koninklijk besluit van tot vaststelling van de administratieve stand van sommige ambtenaren van de rijksbesturen die in vreedstijd militaire prestaties verrichten of diensten volbrengen ter uitvoering van de wet van 3 juni 1964 houdende het statuut van de gewetensbezwaarden;

— het koninklijk besluit van 10 september 1981 tot vaststelling van de administratieve stand van sommige ambtenaren van de rijksbesturen welke van de militaire dienst vrijgesteld zijn bij toepassing van artikel 16 van die dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1962.

Deze bepalingen gelden in afwachting dat de Koning, na advies van de Vlaamse regering — krachtens artikel 43 van 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 — de administratieve toestand en de gevolgen voor recht op salaris, op bevordering tot een hoger salaris, voor administratieve anciënniteit of loopbaanaanspraken bepaalt van verplichtingen die door de nationale wetgever zijn opgelegd.

§ 2. De leidend ambtenaar neemt de beslissing houdende ambtshalve verlof en vaststelling van de administratieve toestand.

Art. XI 67. § 1. De statutaire personeelsleden die verlof krijgen om in vreedstijd prestaties te verrichten bij het Korps Civiele Bescherming als vrijwillige dienstmeneer bij dit korps, vallen onder de toepassing van artikel 19 van het koninklijk besluit van 19 november 1998 betreffende de verlopen en afwezigheden toegestaan aan de personeelsleden van de rijksbesturen.

§ 2. De leidend ambtenaar staat het verlof toe.

Art. XI 68. § 1. Wanneer een familielid van een statutair personeelslid dat onder hetzelfde dak woont, aangetast is door een ziekte die de behandelend geneesheer in zulke mate besmettelijk acht dat zij het statutaire personeelslid verhindert zijn dienst waar te nemen uit vrees voor besmetting, krijgt het statutaire personeelslid preventief verlof mits het onverwijld een geneeskundig attest van de behandelend geneesheer, met vermelding van het aantal dagen preventief verlof, bezorgt aan de Maatschappij. Het betrokken statutaire personeelslid dient bovendien de Maatschappij te waarschuwen tijdens de eerste dag van zijn afwezigheid.

§ 2. Als de Maatschappij er kennis van krijgt, anders dan via de betrokkene, dat in het gezin van het statutaire personeelslid de voormelde besmettelijke aandoening aanwezig is, laat de Maatschappij de gebruikelijke vaststellingen doen door een plaatselijk geneesheer die een geneeskundig attest opstelt. Het honorarium voor dit onderzoek komt ten laste van het betrokken statutaire personeelslid.

§ 3. Als aandoening die aanleiding kan geven tot preventief verlof, worden onder meer beschouwd : meningitis cerebro-spinalis, epidemische encephalitis, typhus en paratyphus en roodvonk. De periodes van preventief verlof gelden van het ogenblik af dat de zieke persoon de eerste duidelijke verschijnselen vertoont, en niet vanaf de dag waarop het geneeskundig attest werd opgemaakt.

§ 4. Indien nodig wordt het betrokken statutaire personeelslid onderworpen aan een medisch onderzoek door de door de raad van bestuur aangestelde geneeskundige dienst. Deze schrijft aan de Maatschappij de preventiemaatregelen, waaronder het voorgeschreven preventief verlof, voor die in de gegeven omstandigheden het meest raadzaam lijken.

§ 5. Het statutaire personeelslid met preventief verlof mag de dienst pas hervatten na gunstig advies van de geneeskundige dienst die zich voor het verlenen van dit advies in verbinding stelt met de behandelend geneesheer van de betrokkene.

Art. XI 69. § 1. De statutaire personeelsleden krijgen vakbondsverlof overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen van het vakbondsstatuut zoals bepaald in de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en in het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

§ 2. De raad van bestuur erkent een statutair personeelslid als vaste afgevaardigde op aanvraag van een verantwoordelijk leider van zijn vakorganisatie.

§ 3. De raad van bestuur beslist volgens de behoeften van de dienst of de betrekking waarvan de betrokkene titularis is, als vacant moet worden beschouwd.

Hij kan die beslissing nemen zodra het statutaire personeelslid vier jaar afwezig is.

§ 4. Aan de in § 3 bedoelde beslissing moet het advies voorafgaan van de Directieraad.

Art. XI 70. Het statutaire personeelslid heeft recht op ziekteverlof bij een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte. Dit ziekteverlof wordt toegestaan zonder tijdsbeperking en de dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het aantal dagen ziekteverlof waarop het statutaire personeelslid normaliter recht heeft overeenkomstig artikel XI 72.

Inzake de algemene regeling van schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten valt het statutaire personeelslid onder de toepassing van navolgende wettelijke en reglementaire bepalingen, zoals zij zullen worden gewijzigd of vervangen door de nationale overheid :

1° de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;

2° het koninklijk besluit van 12 juni 1970 betreffende de schadevergoeding ten gunste van de personeelsleden der instellingen van openbaar nut, voor arbeidsongevallen en voor ongevallen op de weg naar en van het werk;

3° het koninklijk besluit van 5 januari 1971 betreffende de schadevergoeding voor beroepsziekten in de overheidssector.

TITEL XIV. — Verlof krachtens decretale bepalingen

Art. XI 71. § 1. Wanneer een statutair personeelslid met toepassing van het decreet van 30 november 1988 tot instelling van het politiek verlof voor de personeelsleden van de openbare instellingen en publiekrechtelijke verenigingen die van het Vlaamse Gewest afhangen of van het bijzonder decreet van 26 juni 1995 houdende instelling van een regime van politiek verlof voor de personeelsleden van de diensten van de Vlaamse regering die een mandaat als lid van het Vlaamse parlement of de Vlaamse regering uitoefenen, verlof krijgt, beslist de raad van bestuur volgens de behoeften van de dienst of de betrekking waarvan de betrokkene titularis is, als vacant moet worden beschouwd.

Hij kan die beslissing nemen zodra het statutaire personeelslid vier jaar afwezig is en, wat het in het bijzonder decreet van 25 juni 1995 bedoelde verlof betreft, bij de aanvang van een tweede bij het eerste aansluitend mandaat.

§ 2. Aan de in § 1 bedoelde beslissing moet het advies van de directieraad voorafgaan.

TITEL XV. — Ziekteverlof

Art. XI 72. Voor de hele duur van zijn loopbaan kan het statutaire personeelslid dat wegens ziekte verhinderd is zijn functie normaal uit te oefenen, ziekteverlof krijgen tot maximum eenentwintig werkdagen per twaalf maanden dienstanciënniteit.

Als het geen tweeënzeventig maanden dienstanciënniteit telt, kan het evenwel honderdzesentwintig werkdagen verlof krijgen.

Deze verloven worden met periodes van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Art. XI 73. De eenentwintig dagen waarvan sprake in het voorgaande artikel worden verminderd in evenredigheid met de tijdens de beschouwde periode van twaalf maanden niet verrichte prestaties, wanneer het statutaire personeelslid in de loop van die periode :

1° een ouderschapsverlof, een verlof wegens persoonlijke redenen, een non-activiteit wegens persoonlijke redenen, een verlof voor verminderde prestaties, een verlof voor opdracht of een verlof voor onderbreking van de beroepsloopbaan heeft gekregen;

2° afwezig is geweest wegens ziekte, uitgezonderd het ziekteverlof ten gevolge van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte;

3° op non-activiteit is geplaatst wegens het vervullen van militaire prestaties in vredestijd en van diensten bij de civiele bescherming, of van taken van openbaar nut op grond van de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980;

4° op non-activiteit is geplaatst wegens afwezigheid zonder toestemming of overschrijding van een toegestaan verlof zonder geldige reden.

Als na vermindering het aldus berekende aantal dagen geen geheel getal is, wordt het afgerond naar de onmiddellijk hogere eenheid.

Art. XI 74. § 1. Enkel de werkdagen begrepen in de periode van afwezigheid wegens ziekte worden aangerekend.

§ 2. Wanneer het statutaire personeelslid overeenkomstig titel IX van dit deel verminderde prestaties verricht die gespreid zijn over alle werkdagen, wordt de afwezigheid wegens ziekte aangerekend op het aantal dagen verlof waarop het recht heeft, naar rata van het aantal uren dat het gedurende zijn afwezigheid had moeten presteren.

Als het totale aantal aldus per twaalf maanden dienstanciënniteit aangerekende dagen geen geheel getal is, wordt het gedeelte van de dag niet meegerekend.

Wanneer het statutaire personeelslid zijn prestaties met hele dagen verminderd heeft, worden als ziekteverlof aangerekend de dagen afwezigheid waarop het prestaties had moeten verrichten.

Art. XI 75. Het verlof wegens ziekte maakt geen einde aan het stelsel van verminderde prestaties bedoeld in titel IX van dit deel.

Het statutaire personeelslid blijft de wegens zijn verminderde prestaties verschuldigde salaris ontvangen.

Art. XI 76. Ziekteverlof wordt toegestaan zonder tijdsbeperking naar aanleiding van :

1° een arbeidsongeval;

2° een ongeval op de weg naar en van het werk;

3° een beroepsziekte.

4° de vrijstelling van arbeid van het zwangere statutaire personeelslid dat werkt in een schadelijk arbeidsmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste of andere arbeidsplaats mogelijk is.

Deze dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het aantal dagen ziekteverlof waarop het statutaire personeelslid normaliter recht heeft overeenkomstig deze titel.

Art. XI 77. Is de afwezigheid te wijten aan een ongeval veroorzaakt door de schuld van een derde, dan ontvangt het statutaire personeelslid van de Maatschappij zijn activiteitssalaris of zijn wachtgeld alleen als voorschot betaald op de door de derde verschuldigde en op de derde te verhalen vergoeding.

Het ontvangt dit salaris of dit wachtgeld alleen op voorwaarde dat hij de Maatschappij, bij iedere betaling, ten bedrage van de door de Maatschappij gestorte som in zijn rechten doet treden tegen degene die het ongeval heeft veroorzaakt.

Art. XI 78. Het statutaire personeelslid kan niet definitief ongeschikt worden verklaard wegens ziekte, alvorens de gezamenlijke verloven waarop het volgens de bepalingen van deze titel recht heeft, zijn uitgeput.

Het eerste lid is niet toepasselijk op het statutaire personeelslid van de Maatschappij dat, nadat het een opdracht heeft vervuld bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling, als dusdanig werd gepensioneerd wegens invaliditeit, en een pensioen ontvangt.

Art. XI 79. Het wegens ziekte afwezige statutaire personeelslid staat onder het geneeskundig toezicht van een door de raad van bestuur aan te wijzen geneeskundige dienst, overeenkomstig de modaliteiten die ook door de raad van bestuur worden vastgesteld.

TITEL XVI. — Verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte

Art. XI 80. Als verlof worden beschouwd de halve dagen afwezigheid van een statutair personeelslid tijdens een periode van verminderde prestaties die het verricht met toepassing van de bepalingen van deze titel.

Dit verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Art. XI 81. Als het wegens ziekte afwezige statutair personeelslid, waarvan de ziekte is vastgesteld door de door de raad van bestuur aangestelde geneeskundige dienst, zijn functie weer wenst op te nemen met halve dagprestaties en tot staving van die aanvraag een doktersattest kan overleggen, doet het hiertoe een aanvraag langs hiërarchische weg. De hiërarchische meerdere voegt bij deze aanvraag zijn advies omtrent de verenigbaarheid van het verlof met de goede werking van de dienst.

Art. XI 82. § 1. De in het vorige artikel bedoelde aanvraag wordt onmiddellijk bezorgd aan de door de raad van bestuur aangestelde geneeskundige dienst.

Deze dienst spreekt zich uit over de lichaamsgeschiktheid van het statutaire personeelslid om zijn functie met halve dagprestaties weer op te nemen, en brengt zijn advies ter kennis van het betrokken statutaire personeelslid.

§ 2. Als het statutaire personeelslid niet akkoord gaat met het advies van deze dienst, kan het hiertegen beroep instellen conform de in artikel XI 90 vastgestelde procedure.

Art. XI 83. § 1. Als het geneeskundig advies van de in artikel XI 82 bedoelde geneeskundige dienst negatief is, kan het verlof niet worden toegestaan.

§ 2. Is een wegens ziekte afwezig statutair personeelslid volgens het medische advies geschikt om zijn functie weer op te nemen met halve dagprestaties, dan heeft het statutaire personeelslid de toestemming om die verminderde prestaties te verrichten tenzij de hiërarchische meerdere een negatief advies geeft, omdat die maatregel niet in overeenstemming kan worden gebracht met de eisen van de goede werking van de dienst. In laatstgenoemd geval beslist de leidend ambtenaar over de toekenning van het verlof.

Art. XI 84. De toestemming aan een statutair personeelslid om zijn functie weer op te nemen met halve dagprestaties, mag niet worden verleend voor een periode van meer dan één maand.

Toch mogen voor ten hoogste dezelfde periode verlengingen worden toegestaan als de geneeskundige dienst bij een nieuw onderzoek oordeelt dat de lichaamstoestand van het statutaire personeelslid het wettigt. Ook in dit geval moet het advies van de hiërarchische meerdere worden gevraagd en beslist, bij negatief advies van laatstgenoemde, de leidend ambtenaar.

In een periode van tien jaar dienstactiviteit mag het statutaire personeelslid zijn functie in totaal niet meer dan drie maanden lang in halve dagprestaties uitoefenen.

Art. XI 85. Deze titel is niet van toepassing op de stagedoende statutaire personeelsleden.

TITEL XVII. — Disponibiliteit wegens ziekte

Art. XI 86. Onder voorbehoud van hetgeen is bepaald inzake de afwezigheid wegens ziekte ten gevolge van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte, is het statutaire personeelslid van rechtswege in disponibiliteit wanneer het wegens ziekte afwezig is nadat het de maximumduur heeft bereikt van het verlof dat het overeenkomstig de bepalingen van titel XV om die reden kan worden verleend.

Art. XI 87. Voor de toepassing van deze titel dient onder activiteitssalaris verstaan te worden, het salaris, zoals vastgesteld in de salarisschaal, verhoogd met het weddecomplement, de eventuele restructuratiebonificatie en de eventuele haard- en standplaatstoelage.

Art. XI 88. Het statutaire personeelslid in disponibiliteit wegens ziekte ontvangt een wachtgeld gelijk aan 60 pct van zijn laatste activiteitssalaris.

Het bedrag van dit wachtgeld mag evenwel in geen geval lager zijn dan het pensioen dat het zou krijgen als het op de dag waarop het in disponibiliteit is geplaatst, voortijdig gepensioneerd was.

Art. XI 89. § 1. Het wegens ziekte in disponibiliteit gestelde statutaire personeelslid dat met verlof of in disponibiliteit wegens ziekte werd gesteld gedurende een ononderbroken periode van ten minste drie maanden, dient zich voor geneeskundig onderzoek aan te melden bij de door de raad van bestuur aangestelde geneeskundige dienst. Deze dienst geeft een advies over de kans die de betrokkene heeft om zijn functie of, met toepassing van Deel V, Titel III van dit besluit, een aangepaste functie al dan niet ooit nog te zullen kunnen opnemen.

Als dit advies negatief is, kan ook de door de raad van bestuur aangestelde geneeskundige dienst de graad van zelfredzaamheid bepalen volgens de handleiding in het ministerieel besluit van 30 juli 1987 tot vaststelling van de categorieën en van de handleiding voor de evaluatie van de graad van zelfredzaamheid met het oog op het onderzoek naar het recht op de integratietegemoetkoming.

§ 2. Als het personeelslid verzuimt zich aan te melden bij de geneeskundige dienst zoals bepaald in § 1, of als het in voormelde paragraaf bedoelde advies van de geneeskundige dienst negatief is, kan de raad van bestuur beslissen tot voortijdige pensionering.

§ 3. Als het advies van de geneeskundige dienst zoals bepaald in §1 positief is, beslist de raad van bestuur op basis van een sociaal verslag of, in afwijking van artikel XI 88, aan het betrokken statutaire personeelslid een wachtgeld kan worden uitbetaald gelijk aan het laatste activiteitssalaris. De raad van bestuur kan deze beslissing nemen voor een periode van ten hoogste drie maanden, verlengbaar tot maximum één jaar tijdens de gehele loopbaan van het statutaire personeelslid.

§ 4. Tegen het negatieve advies van de geneeskundige dienst zoals bepaald in § 1, met inbegrip tegen de beslissing inzake de graad van zelfredzaamheid wanneer het aantal toegekende punten geen twaalf bereikt, kan hoger beroep ingesteld worden conform de in artikel XI 90 vastgestelde procedure.

Art. XI 90. § 1. Om ontvankelijk te zijn, dient het beroep binnen tien werkdagen na kennisneming van het advies of de beslissing, aangetekend te worden verzonden aan de leidend ambtenaar. Het statutaire personeelslid dient met dezelfde post een afschrift van het beroepschrift te sturen aan de geneeskundige dienst die het aangevochten advies gaf of, in voorkomend geval, de aangevochten beslissing nam.

§ 2. De geneesheer, gekozen door het statutaire personeelslid, neemt binnen tien werkdagen hieropvolgend contact met de geneesheer van de geneeskundige dienst die het advies gaf of, in voorkomend geval, de beslissing heeft genomen.

§ 3. Komen beide geneesheren tot overeenstemming, dan wordt dit door de betrokken geneeskundige dienst per brief aan de Maatschappij meegedeeld.

§ 4. Als de geneesheren het niet eens kunnen worden, dan wordt een arbitrageprocedure opgestart waarbij de geneesheer, aangesteld door het statutaire personeelslid en de geneesheer van de geneeskundige dienst die het aangevochten advies gaf of, in voorkomend geval, de aangevochten beslissing nam, onmiddellijk in onderling akkoord een geneesheer-arbiter aanwijzen.

Deze geneesheer-arbiter dient binnen twintig werkdagen volgend op zijn aanstelling, schriftelijk zijn advies/beslissing te bezorgen aan de Maatschappij. Dit advies/beslissing is bindend.

Art. XI 91. Statutaire personeelsleden in beschikbaarheid blijven ter beschikking van de raad van bestuur en kunnen, wanneer zij de vereiste beroeps- en lichamelijke geschiktheid bezitten, in actieve dienst worden teruggeroepen onder de voorwaarden bij dit besluit bepaald.

Zij moeten, binnen de door de raad van bestuur gestelde termijn, de hun toegewezen dienst opnemen. Als zij zonder geldige reden weigeren deze functie te bekleden, worden zij na een afwezigheid van tien kalenderdagen geacht ontslag te nemen.

Art. XI 92. Het in beschikbaarheid gestelde statutaire personeelslid is ertoe gehouden aan de Maatschappij een woonplaats in België op te geven, waar de hem betreffende beslissingen hem betekend kunnen worden.

Art. XI 93. De raad van bestuur beslist, volgens de behoeften van de dienst, of de betrekking waarvan het in beschikbaarheid gestelde statutaire personeelslid titularis was, als vacant moet worden beschouwd.

Hij kan die beslissing nemen als de beschikbaarheid van het statutaire personeelslid één jaar duurt. Het in beschikbaarheid gestelde statutaire personeelslid dat in zijn betrekking niet werd vervangen, bekleedt die betrekking wanneer hij zijn dienst hervat.

Art. XI 94. De beschikbaarheid wegens ziekte maakt geen einde aan het stelsel voor verminderde prestaties bedoeld in titel IX van dit deel.

Voor de toepassing van artikel XI 88 is, tijdens de lopende periode van verminderde prestaties, het laatste activiteitssalaris datgene dat voor de bedoelde prestaties verschuldigd is.

TITEL XVIII. — Overgangs- en opheffingsbepalingen

Art. XI 95. De personeelsleden aan wie een verlof was toegestaan overeenkomstig de reglementering die van kracht was voor de datum van de inwerkingtreding van dit besluit, genieten dit verlof tot het einde van de periode waarvoor het was toegestaan zonder het te kunnen verlengen.

Art. XI 96. Het besluit van de Vlaamse regering van 7 december 1987 waarbij het koninklijk besluit van 3 juli 1985 betreffende de onderbreking van de beroepsloopbaan in de besturen en de andere diensten van de ministeries, toepasselijk wordt verklaard op het personeel van sommige instellingen van openbaar nut, wordt, wat de rechtspositie van het personeel van de Maatschappij betreft, opgeheven.

DEEL XII. — VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID EN DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING

Art. XII 1. Niemand kan zijn hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen voor de normale leeftijd van pensionering, behalve in de gevallen bepaald door de pensioenwetgeving of door dit besluit.

Art. XII 2. § 1. Ambtshalve en zonder opzegging verliest de hoedanigheid van statutair personeelslid :

1° het statutaire personeelslid van wie de benoeming onregelmatig bevonden wordt binnen de termijn voor beroep tot nietigverklaring of tijdens de procedure tot nietigverklaring bij de Raad van State; die termijn geldt niet in geval van kwade trouw of bedrog van het statutaire personeelslid;

2° het statutaire personeelslid dat niet langer zijn burgerlijke of politieke rechten geniet of dat niet meer voldoet aan de dienstplichtwetten;

3° onverminderd de toepassing van artikel XI 7, tweede lid, en artikel XI 8, het statutaire personeelslid dat zonder geldige reden zijn post verlaat en meer dan tien opeenvolgende kalenderdagen afwezig blijft;

4° het statutaire personeelslid dat zich in een geval bevindt waarin de toepassing van de burgerlijke wetten en van de strafwetten de ambtsneerlegging tot gevolg heeft;

5° het statutaire personeelslid dat wordt afgezet.

§ 2. Voor zover aan de voorwaarden van de desbetreffende reglementering is voldaan, stort de Maatschappij bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid de werkgevers- en werknemersbijdragen die verschuldigd zijn voor de opname van het statutaire personeelslid in het stelsel van de werkloosheid, de ziekteverzekering — sector uitkeringen — en de moederschapsverzekering in de gevallen vermeld in § 1, 1° — behalve bij arglist of bedrog van het statutaire personeelslid — 2°, 4° en 5°.

§ 3. Het ontslag van het statutaire personeelslid wordt in de gevallen die opgesomd zijn als reden in § 1, ondertekend door de leidend ambtenaar namens de raad van bestuur.

Het ontslag van de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar wordt ondertekend door de benoemende overheid.

Art. XII 3. Tot ambtsneerlegging geven aanleiding :

1° het vrijwillig ontslag;

2° de pensionering;

3° de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid.

De bepalingen onder 3° is niet van toepassing op de stagedoende statutaire personeelsleden.

Art. XII 4. § 1. In geval van vrijwillig ontslag mag het statutaire personeelslid slechts na toestemming van de raad van bestuur en na een opzeggingstermijn van ten minste dertig kalenderdagen, zijn dienst verlaten.

Als de raad van bestuur binnen een termijn van dertig kalenderdagen na de aanvraag van het statutaire personeelslid niet geantwoord heeft, wordt de toestemming geacht gegeven te zijn.

Toch kan in afwijking van het eerste lid de opzeggingstermijn ingekort worden in onderling overleg tussen het statutaire personeelslid en de raad van bestuur.

§ 2. De bepalingen van § 1 zijn niet van toepassing op de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaren.

§ 3. Een benoeming bij een andere overheid die definitief geworden is, wordt gelijkgesteld met vrijwillig ontslag.

Art. XII 5. Het personeelslid dat de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt, wordt ambtshalve gepensioneerd de eerste dag van de maand volgend op die waarin hij, zonder dat hij definitief ongeschikt is bevonden, sedert zijn zestigste verjaardag, hetzij door verlof, hetzij door disponibiliteit, hetzij door beide, 365 kalenderdagen afwezigheid wegens ziekte telt, of 548 dagen wanneer het een oorlogsinvalide betreft. Voor het berekenen van deze 365 kalenderdagen komen de afwezigheden te wijten aan een arbeidsongeval, een ongeval op de weg van en naar het werk of een beroepsziekte, niet in aanmerking.

Art. XII 6. Het vrijwillig ontslag en de pensionering van de statutaire personeelsleden tot en met rang K2 wordt toegestaan door de raad van bestuur en ondertekend door de leidend ambtenaar.

Het vrijwillig ontslag en de pensionering van de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaren wordt toegestaan en ondertekend door de benoemende overheid.

Art. XII 7. § 1. Het statutaire personeelslid wordt definitief ongeschikt verklaard wegens beroepsredenen indien het tweemaal opeenvolgend de functioneringsevaluatie "onvoldoende" gekregen heeft.

Een tweede opeenvolgende evaluatie "onvoldoende" wordt gelijkgesteld met een voorstel tot afdanking wegens beroepsongeschiktheid waartegen beroep bij de raad van beroep mogelijk is.

§ 2. De afdanking wegens beroepsongeschiktheid wordt uitgesproken door de benoemende overheid.

§ 3. Voor zover aan de voorwaarden van de desbetreffende reglementering is voldaan, stort de Maatschappij bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid de werkgevers- en werknemersbijdragen die verschuldigd zijn voor de opname van het statutaire personeelslid in het stelsel van de werkloosheid, de ziekteverzekering — sector uitkeringen — en de moederschapsverzekering.

DEEL XIII. — HET GELDELIJK STATUUT

TITEL I. — Bezoldigingsregeling

HOOFDSTUK I. — *De salarisschalen*

Art. XIII 1. Het jaarsalaris, hierna salaris te noemen, van het statutaire personeelslid wordt vastgesteld in de salarisschalen bestaande uit :

- 1° een minimumsalaris;
- 2° salaristrappen die het resultaat zijn van de periodieke salarisverhogingen;
- 3° een maximumsalaris.

Geen enkele salarisschaal mag zich over meer dan 31 jaar ontwikkelen.

Het salaris en de periodieke salarisverhogingen worden uitgedrukt in een aantal munteenheden, dat met hun jaarbedrag overeenstemt.

Het salaris, verhoogd met de restructuratiebonificatie bedoeld in hoofdstuk VII, en de eventuele haard- of standplaatstoelage bedoeld in hoofdstuk IX, Titel III, ligt nooit beneden de gewaarborgde minimumbezoldiging, bedoeld in hoofdstuk IX.

Art. XIII 2. De salarisschaal wordt vastgesteld met inachtneming van de rang, van de graad en van de belangrijkheid van de functie die ermee overeenstemt.

Aan elke graad worden één of meer salarisschalen verbonden.

Wanneer meerdere salarisschalen aan één graad worden verbonden, kunnen de hogere salarisschalen alleen verleend worden volgens de in dit besluit bepaalde criteria.

Art. XIII 3. § 1. Elke salarisschaal behoort tot een van de vijf niveaus aangeduid met de letters K, Ma, Mb, U en W. De salarisschaal wordt verder aangeduid met cijfers.

Het eerste cijfer geeft de rang aan, het tweede cijfer de loopbaan binnen de rang. Het laatste cijfer geeft de plaats aan van de salarisschaal met betrekking tot de andere salarisschalen die binnen dezelfde loopbaan bestaan.

§ 2. Elke salarisschaal wordt aangegeven door de lettercijfercode die in de bij dit besluit gevoegde tabel (bijlage 6) boven de salarisschaal is opgenomen.

HOOFDSTUK II. — *Vaststelling van het salaris*

Art. XIII 4. Bij iedere wijziging in de bezoldigingsregeling van een graad wordt elk salaris dat werd vastgesteld met inachtneming van die graad opnieuw vastgesteld volgens de nieuwe bezoldigingsregeling.

Als het aldus opnieuw vastgestelde salaris lager is dan het salaris dat het statutaire personeelslid in zijn graad genoot bij de inwerkingtreding van het wijzigingsbesluit, blijft hij in die graad het hoogste salaris genieten totdat hij een ten minste gelijk salaris ontvangt.

Art. XIII 5. Het salaris van elk statutair personeelslid wordt vastgesteld in de salarisschaal of in een van de salarisschalen, verbonden aan zijn graad, behoudens uitzondering bepaald in dit besluit.

Art. XIII 6. De gerechtigde in een schaal ontvangt te allen tijde het salaris overeenstemmend met zijn anciënniteit die het totaal van de in aanmerking komende diensten uitmaakt.

Art. XIII 7. Om de leeftijd van het statutaire personeelslid te bepalen, wordt met het oog op de vaststelling van zijn salaris, de verjaardag die niet op de eerste van de maand valt, steeds verschoven naar de eerste van de volgende maand.

HOOFDSTUK III. — *In aanmerking komende diensten voor de vaststelling van het salaris*

Afdeling 1. — Aanrekening van voltijdse diensten

Art. XIII 8. Voor de toepassing van dit hoofdstuk verstaat men onder :

1° dienst van de Verenigde Naties, van de Europese Unie, een lidstaat van de Europese Unie, Belgische Staat, dienst van de Gemeenschappen en/of Gewesten : elke dienst zonder rechtspersoonlijkheid die ressorteert onder de wetgevende macht, de uitvoerende macht of de rechterlijke macht van die overheden;

2° dienst van Afrika : elke dienst zonder rechtspersoonlijkheid die ressorteert onder het gouvernement van Belgisch-Congo of van het gouvernement van Ruanda-Urundi;

3° andere openbare diensten, zijnde :

a) elke dienst met rechtspersoonlijkheid die ressorteert onder de uitvoerende macht;

b) elke dienst met rechtspersoonlijkheid die ressorteert onder het gouvernement van Belgisch-Congo of van het gouvernement van Ruanda-Urundi;

c) elke dienst die ressorteert onder een regionaal of lokaal bestuur, een provincie, een gemeente, een vereniging van gemeenten, een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn alsook elke dienst die ressorteert onder een aan een provincie of gemeente ondergeschikte instelling;

d) elke andere instelling onder het recht van een EU-lidstaat of Belgisch recht die voldoet aan collectieve behoeften van lokaal of algemeen belang, en in de oprichting waarvan of de bijzondere leiding waarvan de openbare overheid klaarblijkelijk een overwegend aandeel heeft, alsook elke andere instelling van koloniaal recht die beantwoordde aan dezelfde voorwaarden.

4° beroepsmilitair :

a) de beroepsofficieren, de toegevoegde officieren en de hulpofficieren;

b) de reserveofficieren die vrijwillige prestaties leveren met uitsluiting van oefenprestaties;

c) de beroepsonderofficieren, de tijdelijke onderofficieren en de toegevoegde onderofficieren;

d) de militairen met een lagere graad dan de graad van officier, die dienen op grond van een dienstneming of van een wederdienstneming;

e) de aalmoezeniers van het actieve kader en de reserve-aalmoezeniers die in vredeestijd in dienst worden gehouden om het tijdelijk kader van de aalmoezeniersdienst te vormen.

Art. XIII 9. § 1. Met werkelijke diensten, zoals bedoeld in artikel VIII 26 worden gelijkgesteld, voor zover zij deel uitmaken van een periode van voltijds contractueel dienstverband :

1° de werkdag en ook de periodes van afwezigheid wegens ziekte die binnen een periode vielen waarin de werkgever verplicht was gewaarborgd salaris en/of aan aanvullende vergoeding te betalen;

2° de periodes van afwezigheid wegens arbeidsongeval, ongeval naar of van het werk of beroepsziekte wanneer het statutaire personeelslid tijdens zijn vorige prestaties als contractueel personeelslid, onder de toepassing viel van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;

3° de eerste 30 kalenderdagen afwezigheid ten gevolge van een arbeidsongeval, wanneer het contractuele personeelslid onder de wet van 10 april 1971 betreffende de arbeidsongevallen viel;

4° de periodes van verlof wegens bevallingsrust bedoeld in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971;

5° de periodes van militaire dienstplicht of dienst als gewetensbezwaarde;

6° de periodes van afwezigheid :

a) om dwingende redenen;

b) wegens beroepsloopbaanonderbreking of halftijdse loopbaanonderbreking;

c) wegens politiek verlof;

d) wegens vakantiewerkloosheid;

e) wegens gecontingenteerd verlof;

f) wegens vormingsverlof.

§ 2. Niet gelijkgesteld met werkelijke diensten worden :

1° wat de diensten betreft gepresteerd als tijdelijk personeelslid aangeworven krachtens het besluit van de regent van 30 april 1947 houdende vaststelling van het statuut van het tijdelijk personeel of krachtens het besluit van de regent van 10 april 1948 houdende statuut van het tijdelijk werkliedenpersoneel, de periodes van dienstschorsing wegens ziekte, die naargelang van het aantal dienstjaren

a) de 30 dagen te boven gaan voor personeelsleden met minder dan 2 jaar dienst;

b) de 60 dagen te boven gaan voor personeelsleden met 2 en minder dan 4 jaar dienst;

c) de 90 dagen te boven gaan voor personeelsleden met 4 en meer dan 4 jaar dienst;

2° wat de diensten betreft gepresteerd als bij arbeidsovereenkomst in dienst genomen personeelslid, de periodes van schorsing die niet bezoldigd zijn en niet voor salarisverhoging in aanmerking komen;

3° de periodes van ongewettigde afwezigheid;

4° de periodes van vrijstelling van stempelcontrole.

Art. XIII 10. § 1. Voor de toekenning van de salarisverhogingen komen in aanmerking de werkelijke diensten met volledige prestaties die het statutaire personeelslid heeft verricht :

1° terwijl hij behoorde tot :

a) de diensten van de Verenigde Naties, van de Europese Unie, van een lidstaat van de Europese Unie, van de Belgische staat, van de Gemeenschappen en/of de Gewesten, of van Afrika of van andere openbare diensten, hetzij als beroepsmilitair, hetzij als titularis van een bezoldigde functie;

b) de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen als titularis van een functie, die rechtstreeks door middel van een salaristoelage bezoldigd wordt;

c) de vrije gesubsidieerde psycho-medische sociale centra als titularis van een functie, die rechtstreeks door middel van een salaristoelage bezoldigd wordt;

2° In de hoedanigheid van :

a) vastbenoemd personeelslid of stagedoende statutaire personeelslid;

b) personeelslid dat geen deel uitmaakt van het personeel van de ministeries, de regeringen van Gemeenschappen en Gewesten of een openbare instelling, en dat aangewezen werd om deel uit te maken van een ministerieel kabinet of een kabinet van een regering van een Gemeenschap of van een Gewest;

c) tijdelijke, benoemd overeenkomstig de bepalingen van het besluit van de regent van 30 april 1947 houdende vaststelling van het statuut van het tijdelijk personeel;

d) tijdelijke, benoemd overeenkomstig de bepalingen van het besluit van de regent van 10 april 1948 houdende vaststelling van het statuut van het tijdelijk werkliedenpersoneel;

e) tijdelijke, benoemd in een betrekking van de personeelsformatie van de tijdelijke dienst die bij het ministerie van Tewerkstelling en Arbeid en de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening werd opgericht bij artikel 212 van de wet van 8 augustus 1980 betreffende de budgettaire voorstellen 1979-1980;

f) werknemer in het bijzonder tijdelijk kader;

g) werknemer in het derde arbeidscircuit;

- h) stagiair in het raam van de stage van de jongeren;
- i) werknemer ten laste van het interdepartementaal begrotingsfonds;
- j) gesubsidieerd contractueel personeelslid;
- k) contractueel personeelslid wanneer het dienstverband bij arbeidsovereenkomst niet valt onder f tot en met j;
- l) bij arbeidsovereenkomst in dienst genomen personeelslid op grond van artikel 10 van de wet van 26 juni 1963 betreffende de aanmoediging van de lichamelijke opvoeding, de sport en het openluchtlevens en het toezicht op de ondernemingen die wedstrijden van weddenschappen op sportuitslagen organiseren, tot een maximum van tien jaar;
- m) occasioneel medewerker;
- n) tewerkgestelde werkloze met een maximum van twee jaar.

Voor de in het voorgaande lid, 2°, n) bedoelde volledige en werkelijke prestaties als tewerkgestelde werkloze, worden ook de periodes van afwezigheid meegerekend die overeenstemmen met de administratieve toestand dienstactiviteit waarin een personeelslid zijn aanspraak op salarisverhoging behoudt, volgens het statuut dat van toepassing is in de Maatschappij.

§ 2. Komen eveneens in aanmerking voor de toekenning van salarisverhogingen :

1° de voltijdse prestaties die het statutaire personeelslid heeft verricht bij :

a) de publiekrechtelijke en vrije universiteiten als titularis van een bezoldigde functie, ongeacht de financieringsbron;

b) het Nationaal Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek (NFWO), het Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek - Vlaanderen (FWO-V), het Instituut voor Wetenschappelijk Onderzoek in Nijverheid en Landbouw (IWONL), het Vlaams Instituut voor de bevordering van het Wetenschappelijk-Technologische onderzoek in de industrie (IWT) als mandaathouder.

2° in afwijking van artikel XIII 9, §1, de periodes van non-activiteit na het verstrijken van de vijf jaar in het geval van verlof voor verminderde prestaties overeenkomstig artikel XI 33, § 2.

3° de onvolledige prestaties tegen 80 % die overeenkomstig het koninklijk besluit nr. 259 van 31 december 1983 betreffende de duur der prestaties van de personeelsleden tijdens het eerste jaar van de indienstreding als volledige prestaties beschouwd werden.

Art. XIII 11. § 1. De vorige voltijdse beroepsbedrijvigheid in de privé-sector wordt als voorgaande diensten voor het betrokken statutair personeelslid aanvaard, op voorwaarde dat het bezit van nuttige ervaring formeel als voorwaarde gesteld werd voor de aanwerving.

§ 2. Bij het aanvaarden van de voorgaande diensten worden de periodes van afwezigheid wegens ziekte, arbeidsongeval of beroepsziekte die de periodes van gewaarborgd of aanvullend loon te boven gaan alsmede van tijdelijke werkloosheid, niet in aanmerking genomen.

§ 3. De raad van bestuur bepaalt het aantal jaren dat in toepassing van § 1 voor de geldelijke anciënniteit in aanmerking mag genomen worden.

Het voordeel van de validering van de privé-diensten blijft behouden wanneer aan het betrokken statutair personeelslid een andere functie of graad wordt toegekend.

§ 4. Voor zover zij tenminste de helft van een normale beroepsbedrijvigheid in beslag nemen, worden de vanaf 1 januari 1995 verrichte deeltijdse prestaties in aanmerking genomen volgens de modaliteiten vermeld in artikel XIII 13.

Art. XIII 12. De duur van de in aanmerking komende diensten die het statutaire personeelslid in het onderwijs ad interim of als tijdelijk personeelslid heeft verricht, wordt door de leidend ambtenaar vastgesteld aan de hand van het attest afgegeven door de bevoegde autoriteiten en opgesteld overeenkomstig het als bijlage 7 bij dit besluit gevoegde model.

De op dit attest vermelde volledige prestaties, waarvoor de betaling in tienden gebeurde en die per schooljaar geen volledig jaar werkelijke diensten vertegenwoordigen, worden dag per dag samengeteld. Het totale aantal aldus gewerkte dagen met volledige prestaties wordt vermenigvuldigd met 1,2. Het totaal van deze rekenkundige bewerking wordt vervolgens gedeeld door 30. Het quotiënt geeft het aantal in aanmerking te nemen maanden, met de rest wordt er geen rekening gehouden.

De op hetzelfde attest vermelde volledige prestaties die bewijzen dat het personeelslid een volledig schooljaar heeft gewerkt, gelden voor een totaal van 300 dagen en leveren één jaar in aanmerking te nemen diensten op.

Afdeling 2. — Aanrekening van deeltijdse diensten

Art. XIII 13. Voor zover zij ten minste de helft van een normale beroepsbezigheid in beslag nemen, worden de vanaf 1 januari 1995 door een statutair personeelslid deeltijdse verrichte diensten in een in artikel XIII 10 en artikel XIII 11 bedoelde instelling als volgt in aanmerking genomen :

1° voor 50 % : de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan of meer dan 50 % van een voltijdse arbeidsduur en minder dan 60 %;

2° voor 60 % : de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan of meer dan 60 % van een voltijdse arbeidsduur en minder dan 75 %;

3° voor 75 % : de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan of meer dan 75 % van een voltijdse arbeidsduur en minder dan 80 %;

4° voor 80 % : de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan of meer dan 80 % van een voltijdse arbeidsduur en minder dan 90 %;

5° voor 90 % : de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan of meer dan 90 % van een voltijdse arbeidsduur en minder dan 100 %.

Afdeling 3. — Nadere algemene bepalingen voor het aanrekenen van vorige diensten en het berekenen van het salaris

Art. XIII 14. De duur van de in aanmerking komende diensten die het statutaire personeelslid heeft, mag nooit de werkelijke duur van de door deze diensten gedekte periodes overschrijden.

Art. XIII 15. Voor het statutaire personeelslid dat bevorderd wordt naar niveau K, wordt de geldelijke anciënniteit die het heeft verworven aangerekend vanaf de leeftijd van 23 jaar.

Art. XIII 16. Het statutaire personeelslid dat wordt herplaatst, behoudt de geldelijke anciënniteit die het in zijn dienst van herkomst heeft verworven, ook al werden daarbij andere dan in artikel XIII 10 bedoelde diensten in aanmerking genomen.

Art. XIII 17. De in aanmerking komende diensten worden berekend per kalendermaand; die welke geen volle maand bedragen worden niet meegeteld.

Art. XIII 18. Voor de vaststelling van het salaris en het bepalen van het tijdstip van de periodieke salarisverhoging wordt er alleen rekening gehouden met de nuttige anciënniteit.

De nuttige anciënniteit is het kleinste aantal jaren van de totale geldelijke anciënniteit van een statutair personeelslid, vastgesteld overeenkomstig de artikelen XIII 10, XIII 11, XIII 12 en XIII 13, dat hem recht geeft op een periodieke salarisverhoging.

Art. XIII 19. § 1. Het statutaire personeelslid dat werd bevorderd in graad of in salarisschaal, heeft in zijn nieuwe graad of salarisschaal nooit een lager salaris dan het in zijn vorige graad of salarisschaal zou hebben genoten volgens de bezoldigingsregeling die van toepassing was op het ogenblik van de bevordering.

§ 2. Het statutaire personeelslid dat werd herplaatst overeenkomstig artikel V 17 en dat in een graad van een lagere rang benoemd wordt, wordt ingeschaald in de hoogste salarisschaal van zijn nieuwe graad.

§ 3. Als het herplaatste statutaire personeelslid in zijn nieuwe graad een lager salaris zou ontvangen dan het salaris dat het op het moment van de herplaatsing in zijn vroegere graad genoot, dan behoudt het dat salaris tot het in zijn nieuwe salarisschaal een salaris krijgt dat ten minste daaraan gelijk is.

§ 4. Wanneer een hoger salaris of hogere salarisschaal verbonden is aan het bekleden van een bepaalde functie, dan verliest het statutaire personeelslid het recht op dit salaris en deze salarisschaal in geval van wijziging van dienstaanwijzing.

HOOFDSTUK IV. — *Evaluatie onvoldoende*

Art. XIII 20. Voor het statutaire personeelslid dat de functioneringsevaluatie «onvoldoende» heeft gekregen, wordt de eerstvolgende salarisverhoging, volgend op de dag waarop deze functioneringsevaluatie werd toegekend, gedurende zes maanden uitgesteld.

HOOFDSTUK V. — *Uitbetaling van het salaris*

Art. XIII 21. § 1. Het maandsalaris is gelijk aan 1/12 van het jaarsalaris.

Wanneer het statutaire personeelslid op een andere datum dan de eerste van een maand wordt benoemd in een nieuwe graad die geen basisgraad is, blijft het salaris voor de lopende maand ongewijzigd.

De basisgraad van een statutair personeelslid is de eerste graad waarin het tot stagedoende statutair personeelslid of in vast verband wordt benoemd, in een dienst waarvan het personeel aan de bepalingen van dit deel is onderworpen.

Vanaf de dag echter waarop het statutaire personeelslid volgens een benoemingswijze waarbij zijn vroegere hoedanigheid van vast personeelslid of stagedoende statutair personeelslid buiten beschouwing gelaten wordt, in vast verband of als stagedoende statutair personeelslid in de nieuwe graad wordt benoemd, is die nieuwe graad zijn basisgraad voor de toepassing van het eerste lid.

§ 2. Wanneer een statutair personeelslid gepensioneerd wordt of overlijdt, wordt het volle maandsalaris betaald aan de betrokkene of aan zijn rechthebbende, naar gelang het geval.

§ 3. Het salaris wordt na het verlopen van de termijn betaald, met dien verstande dat het op de rekening van het statutaire personeelslid wordt bijgeschreven uiterlijk de laatste werkdag van de maand. Het salaris van de maand december wordt op de rekening van het statutaire personeelslid geboekt uiterlijk de eerste werkdag van de maand januari. Het salaris wordt overgemaakt via overschrijving.

§ 4. Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt het in dertigsten verdeeld.

§ 5. In geval van artikel XIII 21, § 4 wordt het aantal verschuldigde dertigsten als volgt bepaald :

1° is het werkelijk aantal gepresteerde of gelijkgestelde kalenderdagen gelijk aan of minder dan 15, dan is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het werkelijk aantal gepresteerde of gelijkgestelde kalenderdagen.

2° is het werkelijk aantal gepresteerde of gelijkgestelde kalenderdagen meer dan 15, dan is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het verschil tussen dertig en het werkelijk aantal niet gepresteerde kalenderdagen.

Met gepresteerde dagen worden gelijkgesteld de dagen waarop volgens Deel XI van dit besluit " Het verlof en de administratieve toestand tijdens het verlof " het salaris wordt doorbetaald, onverminderd de artikelen IX 5 en X 3.

§ 6. Ingeval van verloven wegens persoonlijke redenen, zoals bepaald in artikel XI 20 van dit besluit, wordt het aantal verschuldigde dertigsten als volgt bepaald :

1° als het aantal dagen verlof in de betrokken maand kleiner is dan of gelijk is aan 15, is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het verschil tussen dertig en het aantal dagen verlof waarbij het aantal dagen verlof vermenigvuldigd wordt met 1,5;

2° als het aantal dagen verlof in de betrokken maand groter is dan 15, is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het aantal gepresteerde werkdagen vermenigvuldigd met 1,5.

Met gepresteerde dagen worden gelijkgesteld de dagen waarop volgens Deel XI van dit besluit " Het verlof en de administratieve toestand tijdens het verlof " het salaris wordt doorbetaald, onverminderd de artikelen IX 5 en X 3.

§ 7. Voor de berekening van het gedeeltelijke maandsalaris en het gedeeltelijke wachtgeld ingeval van beschikbaarheid wegens ziekte, zoals bepaald in artikel XI 86 van dit besluit, dient het aantal dertigsten wachtgeld berekend te worden.

Het aantal verschuldigde dertigsten wachtgeld wordt als volgt bepaald :

1° is het werkelijk aantal kalenderdagen ziekte gelijk aan of minder dan 15, dan is het aantal verschuldigde dertigsten wachtgeld gelijk aan het werkelijk aantal kalenderdagen ziekte;

2° is het werkelijk aantal kalenderdagen ziekte meer dan 15, dan is het aantal verschuldigde dertigsten wachtgeld gelijk aan het verschil tussen dertig en het aantal gepresteerde of gelijkgestelde kalenderdagen.

Met gepresteerde dagen worden gelijkgesteld de dagen waarop volgens Deel XI van dit besluit " Het verlof en de administratieve toestand tijdens het verlof " het salaris wordt doorbetaald, onverminderd de artikelen IX 5 en X 3.

Voor de overige dertigsten wordt het gedeeltelijke maandsalaris uitgekeerd.

§ 8. Het statutaire personeelslid dat in dienst is getreden bij de Maatschappij, krijgt — als niet onmiddellijk het juiste salaris kan worden uitbetaald — vanaf de eerste maand een maandelijks voorschot uitgekeerd dat gelijk is aan het beginsalaris van zijn graad. De uitbetaling van dit voorschot is niet onderworpen aan het visum van de gemeenschapscommissaris van Financiën.

Wanneer het aangeworven statutaire personeelslid op het einde van de tweede maand na de datum van indiensttreding nog steeds geen salaris heeft ontvangen door een fout van de overheid die het heeft aangeworven, ontvangt het ambtshalve nalatigheidsintresten. Deze nalatigheidsintresten worden aangerekend vanaf de maand die volgt op de datum van indiensttreding.

Art. XIII 22. Het maandsalaris volgt de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen, overeenkomstig de bepalingen voorgeschreven door de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het rijk worden gekoppeld.

Het maandsalaris tegen 100 % wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01 (102,02).

HOOFDSTUK VI. — *Berekening van het salaris in geval van deeltijdse prestaties*

Art. XIII 23. § 1. In afwijking van artikel XIII 21, § 1, eerste lid, wordt bij deeltijdse diensten of verlof voor verminderde prestaties het maandsalaris of het gedeelte van het maandsalaris berekend naar rata van de werkelijke prestaties en overeenkomstig de volgende berekeningswijze :

1° voor de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan 50 % wordt het maandsalaris voor volledige prestaties gedeeld door 2;

2° voor de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan 60 % wordt het maandsalaris voor volledige prestaties vermenigvuldigd met 3/5;

3° voor de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan 75 % wordt het maandsalaris voor volledige prestaties vermenigvuldigd met 3/4;

4° voor de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan 80 % wordt het maandsalaris voor volledige prestaties vermenigvuldigd met 4/5;

5° voor de prestaties met een arbeidsduur gelijk aan 90 % wordt het maandsalaris voor volledige prestaties vermenigvuldigd met 9/10.

§ 2. Het statutaire personeelslid bedoeld in artikel XI, 34, §1 geniet het salaris dat verschuldigd is voor verlof voor verminderde prestaties zoals bepaald in § 1 vermeerderd met een vijfde van het salaris dat verschuldigd zou zijn voor de prestaties die niet worden verstrekt.

HOOFDSTUK VII. — *De restructuratiebonificatie*

Art. XIII 24. De statutaire personeelsleden van de Maatschappij ontvangen maandelijks een restructuratiebonificatie.

Art. XIII 25. De restructuratiebonificatie wordt toegekend aan de statutaire personeelsleden van de rangen K1, met salarisschaal K 111 en K 121, en de niveaus Ma, Mb, U en W.

Art. XIII 26. De restructuratiebonificatie bedraagt op 1 januari 1995 op jaarbasis :

— 15.490 fr. bij een dienstanciënniteit van 3 jaar werkelijke dienst;

— 25.820 fr. bij een dienstanciënniteit van 12 jaar werkelijke dienst.

Art. XIII 27. Voor de toekenning van de restructuratiebonificatie dient verstaan te worden onder :

— dienstanciënniteit : de anciënniteit conform de bepalingen van artikel VIII 24 van dit besluit;

— werkelijke dienst : behoudens de werkelijk gepresteerde diensten wordt voor het statutaire personeelslid ook de administratieve toestand meegerekend waarin het statutaire personeelslid zijn recht op salaris behoudt, of bij gebreke hieraan, zijn rechten op salarisverhoging.

Art. XIII 28. § 1. De maandelijks restructuratiebonificatie bedraagt 1/12 van de jaarlijkse restructuratiebonificatie.

§ 2. De restructuratiebonificatie wordt berekend naar rata van de werkelijke prestaties. In geval de restructuratiebonificatie onvolledig verschuldigd is, wordt ze berekend volgens de berekeningswijze van artikel XIII 21, § 4 tot en met §6 en artikel XIII 23, § 1 en § 2.

Art. XIII 29. De restructuratiebonificatie volgt dezelfde evolutie als het geheel der salarisschalen van de Maatschappij.

Art. XIII 30. De restructuratiebonificatie wordt terzelfder tijd betaald als het salaris van de maand waarop deze betrekking heeft.

Art. XIII 31. De regeling inzake de indexkoppeling van de salarissen zoals bepaald in artikel XIII 22 geldt ook voor de restructuratiebonificatie bedoeld in artikel XIII 26.

De restructuratiebonificatie is gekoppeld aan spilindexcijfer 138,01.

HOOFDSTUK VIII. — *Het weddecomplement*

Art. XIII 32. § 1. De statutaire personeelsleden van de Maatschappij ontvangen een maandelijks forfaitair weddecomplement ten bedrage van 4.998 fr.

§ 2. Het weddecomplement wordt berekend naar rata van de werkelijke prestaties. In geval het weddecomplement onvolledig verschuldigd is, wordt het berekend volgens de berekeningswijze van artikel XIII 21, § 4 tot en met § 6 en artikel XIII 23, § 1 en § 2.

Art. XIII 33. Het weddecomplement wordt terzelfder tijd betaald als het salaris van de maand waarop het betrekking heeft.

Art. XIII 34. Het weddecomplement wordt toegekend bovenop de gewaarborgde minimumbezoldiging.

Art. XIII 35. De regeling inzake de indexkoppeling van de salarissen zoals bepaald in artikel XIII 22 geldt ook voor het weddecomplement bedoeld in artikel XIII 32.

Het weddecomplement is gekoppeld aan spilindexcijfer 138,01.

HOOFDSTUK IX. — *Gewaarborgde minimumbezoldiging*

Art. XIII 36. § 1. Voor de toepassing van navolgende bepalingen, vermeld onder dit hoofdstuk, moet men verstaan onder bezoldiging, het salaris zoals vastgesteld in de salarisschaal vermeerderd met de restructuratiebonificatie en met de hard- of met de standplaatstoelage.

§ 2 Voor de vaststelling van de bezoldiging zoals gedefinieerd in de vorige paragraaf, komen al de vergoedingen en toelagen niet in aanmerking met uitzondering van de hard- en standplaatstoelage.

Art. XIII 37. De jaarlijkse bezoldiging van het statutaire personeelslid dat 21 jaar oud is, bedraagt voor volledige prestaties nooit minder dan 510.000 fr.

Art. XIII 38. Het verschil tussen de in artikel XIII 37 bedoelde jaarlijkse bezoldiging en die waarop het statutaire personeelslid normaal recht zou hebben, wordt toegekend in de vorm van een bijslag en in zijn salaris ongenomen.

Art. XIII 39. § 1. In afwijking van artikel XIII 1, laatste lid, wordt de gewaarborgde bezoldiging berekend naar rata van de werkelijke prestaties.

§ 2. Als de gewaarborgde bezoldiging niet volledig verschuldigd is, wordt de overeenkomstig artikel XIII 39 vastgestelde bezoldiging toegekend volgens de berekeningswijze van artikel XIII 21, § 4 tot en met § 6 en artikel XIII 23, § 1 en § 2.

§ 3. Voor het statutaire personeelslid dat aangewezen is voor een hogere functie dan die van zijn graad, wordt de bijslag waarvan sprake in artikel XIII 38 niet in aanmerking genomen voor de berekening van de toelage.

In al de gevallen wordt het niet geïndexeerde bedrag van de toelage voor de uitoefening van een hogere functie verminderd met het bedrag van voormelde bijslag.

Art. XIII 40. De regeling inzake de indexkoppeling van de salarissen zoals bepaald in artikel XIII 22 geldt ook voor de jaarlijkse bezoldiging bedoeld in artikel XIII 37.

Art. XIII 41. Hoofdstuk IV van deze titel is niet van toepassing op de stagedoende statutaire personeelsleden.

TITEL II. — Vaststelling van de salarisschalen

HOOFDSTUK I. — *Organieke regeling*

Art. XIII 42. § 1. Aan de hierna vermelde graden worden, onverminderd artikel VIII 57, § 3, de salarisscha(a)l(en) verbonden die overeenkom(t)(en) met de ernaast vermelde lettercijfercode(s).

§ 2. De salarisschalen zijn opgenomen als bijlage 6 bij dit besluit.

Directeur-generaal	K 341
Inspecteur-generaal	K 241
Gewestelijk directeur	K 231
Ingenieur-directeur	K 222 K 221
Wetenschappelijk directeur	K 222 K 221
Adviseur-directeur	K 212 K 211
Directeur laboratorium	K 212/2 K 211/2
Afdelingsingenieur	K 124 K 123 K 122 K 121
Wetenschappelijk adviseur	K 124 K 123 K 122 K 121
Afdelingsadviseur	K 114 K 113 K 112 K 111
Afdelingschef	Ma 202 Ma 201
Adjunct-afdelingschef	Ma 103 Ma 102 Ma 101
Sectorchef	Mb 202 Mb 201
Dienstchef	Mb 202 Mb 201
Adjunct-sectorchef	Mb 103 Mb 102 Mb 101
Adjunct-dienstchef	Mb 103 Mb 102 Mb 101
Werkmeester	U 202 U 201
Secretaris	U 202 U 201
Adjunct-werkmeester	U 103 U 102 U 101

Adjunct-secretaris	U 103 U 102 U 101
Fonteinier	W 103 W 102 W 101
Administratief bediende	W 103 W 102 W 101

§ 3. Aan de hierna vermelde afgeschafte graden, worden de salarisscha(a)l(en) verbonden, die overeenkom(t)(en) met de ernaast vermelde lettercijfercode(s).

Administratief personeel

Directeur-generaal	K 341
Bestuursdirecteur	K 241
Hoofdtechnisch ambtenaar	K 112
E.a. licentiaat	K 112
Eerste architect	K 111
Licentiaat	K 111
Licentiaat na 4 j. graadanciënniteit	K 111
E.a. technisch ambtenaar	K 111
Technisch ambtenaar	Mb 202
Eerste technische chef (benoemd voor 1/4/1972)	Ma 102
Eerste controleur v. werken (benoemd voor 1/4/1972)	Ma 102
Gegradueerd ziekenverpleger	Ma 101
E.a. directiesecretaris	Ma 101
Verantwoordelijk opsteller	Mb 103
Rekenplichtig opsteller	Mb 101
Rekenplichtig opsteller na 4 j. graadanciënniteit	Mb 102
Sectoroverste	Mb 101
Sectoroverste na 4 j. graadanciënniteit	Mb 102
Hoofdcontroleur der inningen	U 103
Controleur der inningen (benoemd voor 1/1/1971)	U 101
Ontvanger (geldelijke overgangsmaatregel.)	U 101
Controleur der inningen	W 103
Hoofdbeambte-typist	W 103
Eerste ontvanger	W 102
Ontvanger	W 102
E.a. bode-kamerbewaarder	W 101
E.a. beambte (typiste)	W 101
Typist	W 101
Bode-kamerbewaarder	W 101
Bode-kamerbewaarder na 4 j. graadanciënniteit	W 101

Meester- vak- en dienstpenseel

Chef brigadier	U 103
Eerste brigadier	U 102
Brigadier	U 102
Elektricien-mecanicien	U 101
Elektricien-mecanicien na 4 j. graadanciënniteit	U 101
Hoofdbeambte scheikunde	W 103
Eerste vakman scheikunde	W 102
Eerste fonteinier	W 102
Geschoold werkman B	W 102

Meester- vak- en dienstpersoneel

Geschoold werkmán B scheikunde	W 102
Geschoold werkmán A scheikunde	W 101
Halfgeschoold werkmán B	W 101
Hulparbeider scheikunde	W 101

HOOFDSTUK II. — *Overgangsregeling*

Art. XIII 43. Het statutaire personeelslid dat bij de inschaling in de nieuwe loopbaanstructuur een salarisschaal krijgt met toepassing van artikel XIII 42, geniet de bepalingen van artikel XIII 4.

Als het in het eerste lid bedoelde statutaire personeelslid bevordert in graad of in salarisschaal, is artikel XIII 19, § 1, van toepassing.

TITEL III. — *Toelagen*HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen en definities*

Art. XIII 44. De statutaire personeelsleden krijgen geen andere toelagen dan die opgesomd in deze titel.

Art. XIII 45. Behoudens bijzondere bepalingen is de toelage, in geval van onderbreking van de uitoefening van de functie, alleen verschuldigd als die onderbreking niet langer duurt dan dertig werkdagen en voor het statutaire personeelslid geen verlies van recht op zijn salaris meebrengt, uitgezonderd hoofdstuk IX — geldelijk voordeel voor geslaagden voor een vergelijkend examen voor overgang naar het andere niveau, hoofdstuk X — haard- en standplaatstoelage en hoofdstuk XI — vakantiegeld en eindejaarstoelage.

Art. XIII 46. De als toelagen verschuldigde bedragen worden uitgekeerd afgerond op een hele frank.

HOOFDSTUK II. — *De getrouwheidspremie*

Art. XIII 47. Om de statutaire personeelsleden te belonen voor hun jaren trouwe dienst in de Maatschappij, krijgen zij volgens de modaliteiten van dit hoofdstuk een getrouwheidspremie.

Art. XIII 48. Voor de toekenning van deze getrouwheidspremie dient verstaan te worden onder :

— dienstanciënniteit : de anciënniteit conform de bepalingen van artikel VIII 24 van dit besluit;

— werkelijke dienst : behoudens de werkelijke gepresteerde diensten wordt voor het statutaire personeelslid ook de administratieve toestand meegerekend waarin het statutaire personeelslid zijn recht op salaris behoudt, of bij gebreke hieraan, zijn rechten op salarisverhoging.

Art. XIII 49. Voor de toepassing van dit hoofdstuk dient verstaan te worden onder maandsalaris, het jaarsalaris, zoals vastgesteld in de salarisschaal, enkel eventueel verhoogd met de restructuratiebonificatie en de haard- en/of standplaatsvergoeding waarop men recht heeft de maand waarin de premie uitbetaald wordt, gedeeld door 12.

Art. XIII 50. De statutaire personeelsleden die een dienstanciënniteit van 15 jaar werkelijke dienst tellen, ontvangen een eenmalige premie ten bedrage van 25 % van hun maandsalaris.

Art. XIII 51. De statutaire personeelsleden die een dienstanciënniteit van 25 jaar werkelijke dienst tellen, ontvangen een eenmalige premie ten bedrage van 50 % van hun maandsalaris.

Art. XIII 52. De statutaire personeelsleden die een dienstanciënniteit van 35 jaar werkelijke dienst tellen, ontvangen een eenmalige premie ten bedrage van 100 % van hun maandsalaris.

Art. XIII 53. Deze premie wordt uitbetaald in de loop van de maand die volgt op de maand waarin men aan de in artikel XIII 50 tot 52 gestelde voorwaarden voldoet.

HOOFDSTUK III. — *Toekenning van een toelage voor het uitoefenen van een hogere functie.*

Art. XIII 54. § 1. Het statutaire personeelslid dat een hogere functie uitoefent, krijgt een toelage.

§ 2. Deze toelage wordt aan het statutaire personeelslid verleend voor zover hij de hogere functie ononderbroken uitgeoefend heeft gedurende ten minste dertig kalenderdagen.

Art. XIII 55. § 1. De toelage wordt vastgesteld op het verschil tussen de bezoldiging die het statutaire personeelslid zou genieten in de graad van de tijdelijk uitgeoefende functie en de bezoldiging die hij geniet in zijn werkelijk graad.

De bezoldiging waarvan sprake in het voorgaande lid omvat :

1° het salaris verhoogd met het weddecomplement en eventueel de restructuratiebonificatie;

2° in voorkomend geval de haard- of standplaatstoelage.

Het salaris dat het statutaire personeelslid in de graad van de tijdelijk uitgeoefende functie zou genieten, is het salaris dat hij op datum van zijn laatste nuttige anciënniteit in zijn werkelijke graad zou ontvangen indien hij op die datum bevordert zou worden in de graad van de vacante betrekking.

De toelage wordt maandelijks na vervallen termijn betaald.

§ 2. De maandtoelage is gelijk aan één twaalfde van de jaarlijkse toelage.

§ 3. De maandtoelage wordt berekend naar rata van de werkelijke prestaties. Als de maandtoelage niet volledig verschuldigd is, wordt zij berekend volgens de berekeningswijze van artikel XIII 21, § 4 tot en met § 6, en artikel XIII 23, § 1.

§ 4. De toelage volgt de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen, overeenkomstig de bepalingen van artikel XIII 22.

HOOFDSTUK IV. — *Toelage voor extra prestaties*

Art. XIII 56. De statutaire personeelsleden van de Maatschappij die voltijds in dienst zijn en die overwerk verrichten ontvangen hiervoor een toelage.

Art. XIII 57. Deze toelage is per uur bepaald op 1/1976 van het jaarsalaris, zoals vastgesteld in de salarisschaal, eventueel alleen vermeerderd met de restructuratiebonificatie, de haard- en standplaatstoelage en de toelage voor de uitoefening van hogere functies per toegekend uur van overwerk.

Art. XIII 58. Het bedrag, zoals bepaald in artikel XIII 57, wordt verhoogd met de wettelijk bepaalde toeslag inzake overuren.

Art. XIII 59. § 1. Het afdelingshoofd van het statutaire personeelslid beslist, rekening houdend met de behoeften van de dienst, in welke mate het betrokken statutaire personeelslid de keuzemogelijkheid krijgt tussen compensatieverlof of bezoldiging van de overuren.

§ 2. De compensatie is gelijk aan het aantal gepresteerde overuren.

§ 3. Voor prestaties waarvan de duur geen vol uur bereikt, wordt de duur op het naasthogere vol uur gebracht.

Art. XIII 60. De statutaire personeelsleden die een functie uitoefenen waaraan een graad verbonden is die gerangschikt is in het niveau K, kunnen geen aanspraak maken op deze toelage.

HOOFDSTUK V. — *Prestatietoelagen.*

Afdeling 1. — Managementstoelage

Art. XIII 61. § 1. De leidend ambtenaar, de adjunct-leidend ambtenaren en de afdelingshoofden met een rang K2 kunnen een managementstoelage ontvangen tussen 0 en 20 % van hun salaris als zij de concrete kortetermijndoelstellingen die hun bij het begin van de evaluatieperiode waren opgelegd, hebben bereikt, en als uit hun functioneringsevaluatie blijkt dat zij tijdens de evaluatieperiode beter hebben gepresteerd dan normaliter kon worden verwacht van die functie.

Onder salaris zoals bedoeld in het eerste lid, wordt verstaan het geïndexeerd jaarsalaris, van toepassing in de maand december van het evaluatiejaar en in voorkomend geval het bedrag van de toelage voor het uitoefenen van een hogere functie.

Art. XIII 62. De raad van bestuur stelt jaarlijks het beschikbare bedrag vast voor de toekenning van de managementstoelage voor de leidend ambtenaar, de adjunct-leidend ambtenaren en de afdelingshoofden.

Dit bedrag mag nooit hoger zijn dan de helft van het bedrag dat verkregen wordt als alle betrokkenen van de onderscheiden groepen de managementstoelage van 20 % zouden krijgen.

Het percentage aan managementstoelage dat elk statutair personeelslid krijgt, wordt in overleg met de raad van bestuur bepaald door de Vlaamse regering voor de leidend ambtenaar en de adjunct-leidend ambtenaar en door de raad van bestuur, op gemotiveerd voorstel van de directieraad, voor het afdelingshoofd van rang K2.

De managementstoelage worden uitbetaald vóór 1 juli van het jaar dat volgt op het evaluatiejaar bedoeld in artikel VIII 16.

De toekenning van een managementstoelage is mogelijk gedurende zes jaar vanaf de datum van inwerkingtreding van deze toelage. Deze periode kan verlengd worden.

Afdeling 2. — Functioneringstoelage.

Art. XIII 63. De personeelsleden die de concrete kortetermijndoelstellingen die hun bij het begin van de evaluatieperiode waren opgelegd, behaald hebben, kunnen een functioneringstoelage krijgen van 7,5 % van hun salaris, met een minimum van 55.000 fr. a 100 %, wanneer uit hun functioneringsevaluatie blijkt dat ze tijdens de evaluatieperiode beter hebben gepresteerd dan normaal gezien kan worden verwacht van die functie. De personeelsleden die in aanmerking komen voor de managementstoelage, komen niet in aanmerking voor de functioneringstoelage.

Onder salaris zoals bedoeld in het eerste lid, wordt verstaan het geïndexeerd jaarsalaris, van toepassing in de maand december van het evaluatiejaar en in voorkomend geval het bedrag van de toelage voor het uitoefenen van een hogere functie.

Art. XIII 64. § 1. De raad van bestuur voorziet jaarlijks een bedrag dat kan worden aangewend voor de functioneringstoelage.

§ 2. De raad van bestuur beslist, op gemotiveerd voorstel van de directieraad, over de toekenning van de functioneringstoelage aan de personeelsleden.

§ 3. De functioneringstoelage wordt uitbetaald vóór 1 juli van het jaar dat volgt op het evaluatiejaar bedoeld in artikel VIII 16.

HOOFDSTUK VI. — *Toelage voor onregelmatige prestaties*

Afdeling 1. — De personeelsleden in een wacht- en piketdienst

Art. XIII 65. De statutaire personeelsleden van de Maatschappij die ingeschakeld zijn in een wacht- of piketdienst ontvangen een forfaitaire toelage voor onregelmatige prestaties.

Art. XIII 66. Deze toelage voor onregelmatige prestaties bedraagt per uur één vierde van 1/1976 van het beginsalaris U 101.

Art. XIII 67. Deze toelage wordt maandelijks en na vervallen termijn betaald.

Art. XIII 68. De regeling inzake de indexkoppeling van de salarissen zoals bepaald in artikel XIII 22 geldt ook voor de toelage bedoeld in artikel XIII 66.

Afdeling 2. — De personeelsleden ingeschakeld in een continudienst

Art. XIII 69. De statutaire personeelsleden ingeschakeld in een continudienst ontvangen eveneens een toelage voor onregelmatige prestaties, zoals bepaald in artikel XIII 66.

Art. XIII 70. Deze toelage wordt maandelijks en na vervallen termijn betaald.

HOOFDSTUK VII. — *Toelage voor nachtwerk*

Afdeling 1. — Algemene bepalingen en definities

Art. XIII 71. De statutaire personeelsleden die nachtprestaties verrichten krijgen hiervoor een toelage.

Art. XIII 72. Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt verstaan onder nachtprestaties, de prestaties tussen 22 uur en 6 uur. Hiermee worden de prestaties tussen 18 uur en 8 uur gelijkgesteld op voorwaarde dat deze prestaties te of na 22 uur eindigen of beginnen te of voor 6 uur.

Art. XIII 73. Het statutaire personeelslid dat een functie uitoefent die verbonden is aan een graad van niveau K kan geen aanspraak maken op deze toelage.

Art. XIII 74. De toelage wordt maandelijks en na vervallen termijn uitgekeerd. Het gedeelte van een uur dat een prestatie eventueel omvat, wordt afgerond tot het volle uur als het gelijk is aan of meer belooft dan 30 minuten; het valt weg als het deze duur niet bereikt.

Afdeling 2. — Toelage voor occasioneel nachtwerk

Art. XIII 75. De statutaire personeelsleden die niet opgenomen zijn in een wacht- of piketdienst en occasioneel nachtprestaties dienen te verrichten, zoals omschreven in artikel XIII 72, ontvangen een toelage voor occasioneel nachtwerk.

Art. XIII 76. De toelage voor occasioneel nachtwerk bedraagt 38,5 fr./uur.

Art. XIII 77. De regeling inzake indexkoppeling van de salarissen zoals bepaald in artikel XIII 22 geldt ook voor de toelage voor occasioneel nachtwerk. Deze toelage is gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

Art. XIII 78. De toelage voor occasioneel nachtwerk mag niet worden samengevoegd met de toelage voor onregelmatige prestaties, bedoeld in hoofdstuk V, afdeling 1.

Afdeling 3. — Toelage voor nachtwerk tijdens een wacht- en piketdienst

Art. XIII 79. De statutaire personeelsleden die deelnemen aan een wacht- en piketdienst en die nachtprestaties verrichten zoals omschreven in artikel XIII 72, ontvangen een toelage voor nachtprestaties van 12,5 fr./uur.

HOOFDSTUK VIII. — Toelage voor ongezond werk

Art. XIII 80. De statutaire personeelsleden van de Maatschappij die ongezond werk dienen te verrichten, ontvangen een toelage voor ongezond werk.

Art. XIII 81. Voor de toepassing van dit hoofdstuk bepaalt de raad van bestuur wat onder ongezond werk moet worden verstaan.

Art. XIII 82. Deze toelage bedraagt 38,5 fr. per uur dat men daadwerkelijk in ongezonde omstandigheden werkt.

Art. XIII 83. De regeling inzake indexkoppeling van de salarissen zoals bepaald in artikel XIII 22 geldt ook voor de toelage voor ongezond werk. Deze toelage is gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

Art. XIII 84. De toelage wordt maandelijks en na vervallen termijn uitgekeerd. Het gedeelte van een uur dat een dergelijke prestatie omvat, wordt afgerond tot het volle uur als het gelijk is aan of meer belooft dan 30 minuten; het valt weg als het deze duur niet bereikt.

Art. XIII 85. De statutaire personeelsleden die een functie uitoefenen die verbonden zijn aan een graad van niveau K kunnen geen aanspraak maken op deze toelage.

HOOFDSTUK IX. — Geldelijk voordeel voor geslaagden voor een vergelijkend examen voor overgang naar het andere niveau

Art. XIII 86. Het statutaire personeelslid dat geslaagd is voor een vergelijkend examen voor overgang naar het andere niveau en dat na verloop van twee jaar, te rekenen van de datum van het proces-verbaal van dat examen, niet benoemd is in de graad waarvoor hij het examen heeft afgelegd, krijgt een jaarlijkse toelage waarvan het bedrag als volgt wordt vastgesteld :

- 1° 45.000 fr. voor vergelijkende examens die toegang verlenen tot een graad van niveau K;
- 2° 20.000 fr. voor vergelijkende examens die toegang verlenen tot een graad van niveau Ma;
- 3° 20.000 fr. voor vergelijkende examens die toegang verlenen tot een graad van niveau Mb;
- 4° 15.000 fr. voor vergelijkende examens die toegang verlenen tot een graad van niveau U.

Art. XIII 87. § 1. De toelage wordt in maandelijkse schijven na vervallen termijn betaald; zij wordt betaald naar rata van het salaris van de maand waarop zij betrekking heeft.

§ 2. Deze toelage is niet geïndexeerd.

§ 3. De maandtoelage wordt berekend naar rata van de werkelijke prestaties. Als de maandtoelage niet volledig verschuldigd is, wordt zij berekend volgens de berekeningswijze van artikel XIII 21, § 4 tot en met § 6 en artikel XIII 23, § 1.

Art. XIII 88. De toekenning van de toelage mag nooit tot gevolg hebben dat de bezoldiging van het statutaire personeelslid hoger ligt dan het bedrag dat hij zou hebben verkregen als hij benoemd was geweest in de graad waarvoor hij het vergelijkend examen heeft afgelegd.

Om die bezoldiging te bepalen moet er eventueel rekening worden gehouden met de restructuratiebonificatie, de hard- of standplaatstoelage, de toelage voor het uitoefenen van een hogere functie, alsmede elke andere toelage die inherent is aan het uitoefenen van de functie.

Art. XIII 89. Het statutaire personeelslid dat de bevordering weigert waarop het na het slagen voor het vergelijkend examen aanspraak kan maken, verliest onmiddellijk vanaf de datum van weigering het voordeel van de toelage ingesteld bij artikel XIII 86.

HOOFDSTUK X. — De hard- of standplaatstoelage

Art. XIII 90. § 1. Een hardtoelage wordt toegekend aan :

1° het gehuwde, niet van tafel en bed gescheiden statutaire personeelslid, behalve wanneer de toelage aan zijn echtgeno(o)te wordt toegekend;

2° de andere statutaire personeelsleden die een of meer kinderen ten laste hebben voor wie kinderbijlagen toegekend en uitbetaald worden, behalve als zij samenwonen met een personeelslid van het andere geslacht dat de hardtoelage geniet.

§ 2. Als beide echtgenoten personeelslid zijn van een openbare dienst, wordt de hardtoelage toegekend aan degene die het laagste salaris geniet. Om dit salaris te bepalen moet een vergelijking worden gemaakt tussen de toegekende jaarbedragen (100 %) die voorkomen in de uitgewerkte salarisschalen, zoals deze zijn vastgesteld voor volledige prestaties. Voor de statutaire personeelsleden van de Maatschappij wordt bij het jaarbedrag ook het jaarbedrag van de restructuratiebonificatie gevoegd.

Bij gelijke jaarbedragen kunnen de echtgenoten met wederzijds akkoord bepalen wie van beiden de hardtoelage krijgt.

De vereffening van de hardtoelage is in beide gevallen afhankelijk van een verklaring op erewoord opgesteld door het statutaire personeelslid.

De bepalingen van deze paragraaf zijn eveneens van toepassing op het statutaire personeelslid dat samenwoont en dat voldoet aan de voorwaarden vermeld in § 1, 2°, van dit artikel.

§ 3. Een standplaatstoelage wordt toegekend aan het statutaire personeelslid dat geen hardtoelage krijgt.

§ 4. Het op non-activiteit gestelde statutaire personeelslid ontvangt noch de hardtoelage noch de standplaatstoelage.

Art. XIII 91. § 1. Voor de toepassing van dit artikel moet verstaan worden onder :

1° salaris : het jaarsalaris, zoals vastgesteld in de salarisschaal verhoogd met de restructuratiebonificatie;

2° bezoldiging : het salaris verhoogd met de volledige of gedeeltelijke hardtoelage of de volledige gedeeltelijke standplaatstoelage, verminderd met de inhouding voor de samenstelling van het rust- en overlevingspensioen.

§ 2. Het jaarlijkse bedrag van de haardoelage of van de standplaatstoelage wordt vastgesteld als volgt :

1° salarissen die het grensbedrag van 647.580 fr. niet te boven gaan :

haardoelage	standplaatstoelage
29.040 fr.	14.520 fr.

2° salarissen die hoger liggen dan het grensbedrag van 647.580 fr. doch het grensbedrag van 740.432 fr. niet te boven gaan :

haardoelage	standplaatstoelage
14.520 fr.	7.260 fr.

De bezoldiging van het statutaire personeelslid wiens salaris hoger ligt dan 647.580 fr., mag niet kleiner zijn dan de bezoldiging die hij zou hebben indien zijn salaris gelijk zou zijn aan dit bedrag. In dit geval wordt het verschil hem toegekend in de vorm van een gedeeltelijke haardoelage of van een gedeeltelijke standplaatstoelage.

De bezoldiging van het statutaire personeelslid wiens salaris hoger is dan 740.432 fr., mag niet kleiner zijn dan de bezoldiging die het zou hebben als zijn salaris gelijk zou zijn aan dit bedrag. In dit geval wordt het verschil toegekend in de vorm van een gedeeltelijke haardoelage of van een gedeeltelijke standplaatstoelage.

Art. XIII 92. De haard- of standplaatstoelage en de grensbedragen vastgesteld voor de toekenning ervan, volgen de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen, overeenkomstig artikel XIII 22.

Art. XIII 93. De haard- of de standplaatstoelage wordt berekend naar rata van de werkelijke prestaties. Als de haard- of de standplaatstoelage onvolledig verschuldigd is, wordt zij berekend volgens de berekeningswijze van artikel XIII 21, § 4 tot en met § 6 en artikel XIII 23, § 1 en § 2.

Art. XIII 94. De haard- of de standplaatstoelage wordt terzelfder tijd betaald als het salaris van de maand waarop zij betrekking heeft.

Wanneer zich in de loop van een maand een feit voordoet dat het recht op haard- of standplaatstoelage wijzigt, zoals bepaald is bij artikel XIII 91, past men voor deze maand het voordeligste stelsel toe.

HOOFDSTUK XI. *Vakantiegeld en eindejaarstoelage*

Afdeling 1. — Gemeenschappelijke bepalingen

Art. XIII 95. Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt verstaan onder :

1° verloning :

a) het salaris, zoals vastgesteld in de salarisschaal, verhoogd met de eventuele restructuratiebonificatie en/of haard- of standplaatstoelage,

b) of ieder salaris of iedere in de plaats van de jaarbezoldiging gestelde vergoeding of toelage zonder de aanpassing aan de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen overeenkomstig artikel XIII 22;

2° jaarbezoldiging : het jaarsalaris, sub 1°, a) en zonder de aanpassing aan de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen overeenkomstig artikel XIII 22.

3° brutojaarbezoldiging : de jaarbezoldiging, sub 1°, aangepast aan de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen overeenkomstig artikel XIII 22.

Art. XIII 96. Voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld en de eindejaarstoelage, hierna vermeld respectievelijk in afdeling 2 en 3 van dit hoofdstuk, neemt men de perioden in aanmerking gedurende dewelke het statutaire personeelslid, tijdens het referentiejaar voor het vakantiegeld of de eindejaarstoelage :

1° de jaarbezoldiging geheel of gedeeltelijk heeft genoten;

2° niet in dienst is kunnen treden of zijn ambtsverrichtingen heeft geschorst wegens de verplichtingen die op hem rusten krachtens de dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1962, of krachtens de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980, met uitsluiting in beide gevallen van de wederoproeping om tuchtrekenen;

3° afwezig was wegens bevallingsrust, toegekend door artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971;

4° afwezig was wegens ouderschapsverlof.

Art. XIII 97. Onverminderd artikel XIII 96, 2°, 3° en 4° en het artikel XIII 102, wordt naargelang het geval, wanneer niet tijdens het ganse referentiejaar of de referentieperiode volledige prestaties werden verricht, het bedrag van het vakantiegeld en/of de eindejaarstoelage :

a) bepaald op respectievelijk een twaalfde of een negende van het jaarbedrag voor elke prestatieperiode die een ganse maand beslaat;

b) aangepast overeenkomstig artikel XIII 21, § 4 tot en met § 6 en artikel XIII 23, § 1 en § 2.

Afdeling 2. — Vakantiegeld

Art. XIII 98. Voor de toepassing van de bepalingen vervat in deze afdeling, verstaat men onder «referentiejaar», het kalenderjaar dat aan het jaar voorafgaat tijdens hetwelk de vakantie moet worden toegestaan.

Art. XIII 99. Het vakantiegeld bestaat uit een forfaitaire gedeelte en een veranderlijk gedeelte.

Art. XIII 100. § 1. Het forfaitaire gedeelte voor het jaar 1994 bedraagt 31.899 fr., voor zover er tijdens het referentiejaar volledige prestaties werden verricht.

Dit bedrag, dat afgerond wordt tot op de naasthogere eenheid, wordt elk jaar aangepast door vermenigvuldiging met een coëfficiënt die men krijgt door de deling, waarbij het indexcijfer van de consumptieprijzen van de maand januari van het vakantiejaar het deeltal is en het indexcijfer van de maand januari van het referentiejaar de deler.

Het quotiënt, zijnde voormelde coëfficiënt, berekent men tot op vier decimalen.

§ 2. Het veranderlijk gedeelte bedraagt 1 % van de jaarbezoldiging, voor zover er tijdens het referentiejaar volledige prestaties werden verricht, aangepast aan het verhogingspercentage van de maand maart van het vakantiejaar, zoals dit percentage is gekoppeld aan de evolutie van de index van de consumptieprijzen overeenkomstig artikel XIII 22.

Dit percentage berekent men op basis van het brutobedrag dat verschuldigd zou zijn voor de beschouwde maand, wanneer het statutaire personeelslid voor die maand geen of slechts een gedeeltelijke bezoldiging heeft ontvangen.

Art. XIII 101. Voor de berekening van het vakantiegeld neemt men eveneens in aanmerking de periode vanaf 1 januari van het referentiejaar zoals bedoeld in artikel XIII 98 tot de dag voor de datum waarop het statutaire personeelslid tot de stage werd toegelaten, op voorwaarde dat hij :

1° minder dan 25 jaar oud is op het einde van het referentiejaar;

2° uiterlijk in dienst is getreden op de laatste werkdag van de vier maanden volgend op :

a) hetzij de datum waarop hij de instelling heeft verlaten waarin hij zijn studie heeft gedaan onder de voorwaarden bepaald in artikel 62 van de wetten betreffende de kindertoelagen van de lonarbeiders, gecoördineerd op 19 december 1939;

b) hetzij de datum waarop aan de leerovereenkomst een einde is gekomen.

Het statutaire personeelslid moet het bewijs leveren dat het aan de gestelde voorwaarden voldoet. Dit bewijs kan door alle rechtsmiddelen worden geleverd, getuigen inbegrepen.

Art. XIII 102. De perioden gedurende dewelke het statutaire personeelslid verlof voor opdracht van algemeen belang heeft gekregen, wordt — in afwijking van artikel XIII 96 — niet in aanmerking genomen voor de berekening van het vakantiegeld.

Art. XIII 103. § 1. Het vakantiegeld wordt betaald in de loop van de maand mei van het jaar gedurende hetwelk de vakantie moet worden toegekend.

§ 2. In afwijking van de in de vorige paragraaf omschreven regel, wordt het vakantiegeld uitbetaald tijdens de maand volgend op de datum waarop het statutaire personeelslid de leeftijdsgrens bereikt, of volgend op de datum van zijn overlijden, van zijn ontslagneming, van zijn ontslag of zijn afzetting.

Voor de toepassing van het vorige lid wordt het vakantiegeld berekend, waarbij er rekening gehouden wordt met het forfaitaire bedrag, het percentage en de eventuele inhouding die op de beschouwde datum gelden; het percentage wordt toegepast op de jaarbezoldiging die als basis dient voor de berekening van de bezoldiging die het statutaire personeelslid op die datum geniet.

Wanneer het op die datum geen bezoldiging of een verminderde bezoldiging geniet, wordt het percentage berekend op de bezoldiging die het dan verschuldigd geweest zou zijn.

Art. XIII 104. Op het forfaitaire en het veranderlijke gedeelte van het vakantiegeld wordt 13,07 % ingehouden.

Afdeling 3. — Eindejaarstoelage

Art. XIII 105. Voor de toepassing van de hiernavolgende bepalingen vervat in deze afdeling, wordt verstaan onder referentieperiode, de periode van 1 januari tot en met 30 september van het in aanmerking genomen jaar.

Art. XIII 106. Aan de bepalingen van deze afdeling is onderworpen het statutaire personeelslid, ongeacht zijn activiteit of zijn graad, dat tijdens de hele referentieperiode of een gedeelte ervan heeft behoord tot de Maatschappij.

Art. XIII 107. § 1. Het statutaire personeelslid ontvangt het volledige bedrag van de in artikel XIII 108 bepaalde toelage, als het als titularis van een functie met volledige prestaties zijn verloning volledig heeft ontvangen tijdens de hele duur van de referentieperiode.

§ 2. Wanneer het statutaire personeelslid, als titularis van een functie met volledige of onvolledige prestaties, de in artikel XIII 94 bedoelde jaarbezoldiging niet volledig heeft ontvangen, wordt het bedrag van de toelage verminderd naar rata van de verloning die het werkelijk heeft ontvangen.

Art. XIII 108. § 1. De eindejaarstoelage bestaat uit een forfaitair gedeelte en een veranderlijk gedeelte.

§ 2. Het forfaitair gedeelte voor het jaar 1994 bedraagt 9.457 fr. Dit bedrag, dat afgerond wordt tot op de naasthogere eenheid, wordt elk jaar opnieuw aangepast door vermenigvuldiging met een coëfficiënt die wordt verkregen door een deling, waarbij het indexcijfer van de consumptieprijzen van de maand oktober van het uitbetalingsjaar het deeltal is en het indexcijfer van de maand oktober van het vorige jaar de deler.

Het quotiënt, zijnde de voormelde coëfficiënt, wordt berekend tot op vier decimalen.

§ 3. Het veranderlijke gedeelte is gelijk aan 2,5 % van de jaarbezoldiging aangepast aan het verhogingspercentage van de maand oktober van het uitbetalingsjaar, zoals dit percentage gekoppeld is aan de evolutie van de index van de consumptieprijzen overeenkomstig artikel XIII 22.

§ 4. Wanneer het statutaire personeelslid zijn bezoldiging niet heeft ontvangen voor de maand oktober van het uitbetalingsjaar, komt voor de berekening van het veranderlijke deel van de toelage die brutojaarbezoldiging in aanmerking, die als basis zou hebben gediend voor de berekening van zijn brutobezoldiging voor deze maand, als deze brutobezoldiging verschuldigd was geweest.

Art. XIII 109. De eindejaarstoelage wordt in een keer uitbetaald tijdens de maand december van het in aanmerking genomen jaar.

Art. XIII 110. Voor de vereffening en de betaling van de eindejaarstoelage moet het ministerie, de dienst of de instelling zorgen, die belast was of belast geweest zou zijn met het vereffenen en het betalen van de verloning aan de gerechtigde :

— hetzij voor de laatste maand van de referentieperiode;

— hetzij voor het eerste deel van die maand als deze twee of meer voor de begrotingsaanrekening van die brutobezoldiging verschillende periodes omvat.

HOOFDSTUK XII. — *Toelage voor personeelsleden, belast met het besturen van autovoertuigen of van mechanische werktuigen, die geen ongeval gehad hebben*

Art. XIII 111. De statutaire personeelsleden van de Maatschappij die belast zijn met het besturen van aan de Maatschappij toebehorende autovoertuigen of mechanische werktuigen, ontvangen een jaarlijkse toelage onder de voorwaarden zoals bepaald in artikel XIII 115.

Art. XIII 112. Het betreft de autobestuurders-mechaniciëns, de bestuurders-machinisten van de mechanische werktuigen, de autobestuurders en alle statutaire personeelsleden die een functie uitoefenen waarin ze zich geregeld met autovoertuigen van de Maatschappij verplaatsen.

Art. XIII 113. De bedragen van deze toelage zijn als volgt vastgesteld :

- 1° 1.350 fr. voor een kilometaaraantal van 5.000 tot 9.999 km;
- 2° 2.700 fr. voor een kilometaaraantal van 10.000 tot 14.999 km;
- 3° 4.050 fr. voor een kilometaaraantal van 15.000 km en meer.

Art. XIII 114. Voor de berekening van de vergoeding voor een bestuurder van een mechanisch voertuig, wordt één uur gebruik gelijkgesteld met een afgelegde weg van 15 km.

Onder mechanische voertuigen worden o.m. verstaan de graafmachines, mechanische schoppen, draglines, machines met emmerkettingen, kranen, heftorens, grondschiuffers, bulldozers, angloдозers, heftrucks.

Art. XIII 115. De toelage wordt slechts verleend als het statutaire personeelslid in de loop van het jaar geen aan hem te wijten ongeval of schade heeft veroorzaakt.

Het jaar volgend op het jaar dat het betrokken statutaire personeelslid verantwoordelijk gesteld wordt voor het veroorzaken van een ongeval of schade, ontvangt het geen toelage zoals vermeld in artikel XIII 113.

Art. XIII 116. Bij tijdelijk tekort of gebrek aan vervoermateriaal aangewend voor de behoeften van de dienst en met het akkoord van het afdelingshoofd, mogen de bovenvermelde personeelsleden, volgens de modaliteiten vastgesteld door het afdelingshoofd, gebruik maken van hun eigen wagen. Het aldus afgelegd aantal kilometers komt in aanmerking voor de berekening van het in artikel XIII 113 vastgelegd aantal kilometers.

TITEL IV. — Kostenvergoedingen

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

Art. XIII 117. Een vergoeding wordt toegekend aan het statutaire personeelslid dat verplicht wordt werkelijke lasten te dragen die niet normaal zijn en niet onafscheidelijk met de functie verbonden.

De raad van bestuur stelt de wijze van uitbetaling van de kostenvergoedingen vast.

Art. XIII 118. Deze vergoedingen worden uitgekeerd op basis van de werkelijk gemaakte kosten.

Wanneer de toestand die aanleiding geeft tot de toekenning van een vergoeding zich herhaaldelijk voordoet, kan het bedrag van deze vergoeding forfaitair worden vastgesteld.

Art. XIII 119. Als de uitoefening van de functie waaraan een forfaitaire vergoeding is verbonden, onderbroken wordt, wordt de betaling van de bedoelde vergoeding aan het statutaire personeelslid geschorst voor zover de lasten niet meer worden gedragen.

Art. XIII 120. De voor vergoedingen verschuldigde sommen worden uitgekeerd afgerond op een hele frank.

HOOFDSTUK II. — *Vergoeding voor begrafeniskosten*

Art. XIII 121. Als een statutair personeelslid overlijdt, krijgt zijn niet uit de echt gescheiden noch van tafel en bed gescheiden echtgeno(o)t(e), of bij diens ontstentenis, zijn erfgenamen in rechte lijn, als compensatie voor de begrafeniskosten een vergoeding die overeenstemt met het maandelijks bedrag van het laatste bruto-activiteitssalaris van het statutaire personeelslid. Dit bruto-activiteitssalaris omvat naast het salaris, vastgesteld in de salarisschaal, ook de restructuratiebonificatie, het weddecomplement, en de eventuele haard- en standplaatsvergoeding.

De vergoeding mag niet hoger liggen dan het twaalfde van het bedrag vastgesteld met toepassing van artikel 39, eerste, derde en vierde lid van de arbeidsongevallenwet van 10 april 1971.

Art. XIII 122. Bij ontstentenis van de in artikel XIII 121 bedoelde rechthebbenden, mag de vergoeding worden uitgekeerd aan elke natuurlijk rechtspersoon die bewijst dat hij de begrafeniskosten heeft gedragen. In dit geval is de vergoeding gelijk aan de werkelijk gemaakte kosten zonder dat zij evenwel hoger mag zijn dan het hierboven vermelde bedrag ten gunste van de echtgeno(o)t(e) of van de erfgenamen in rechte lijn bepaald.

Art. XIII 123. De hierboven bepaalde vergoeding mag met soortgelijke — krachtens andere bepalingen toegekende — vergoedingen, slechts voor het bij artikel XIII 121 bedoelde bedrag worden samengevoegd.

HOOFDSTUK III. — *Verblijfsvergoedingen*

Art. XIII 124. De statutaire personeelsleden van de Maatschappij die dienstreezen in België maken, hebben recht op een forfaitaire vergoeding voor de hieraan verbonden verblijfskosten.

Art. XIII 125. § 1. Onder dienstreis wordt verstaan, een volledige dagtaak van ten minste 8 uur vervuld buiten de standplaats, zoals deze is vastgesteld door de raad van bestuur.

§ 2. Vallen niet onder de toepassing van § 1, de dienstreezen waarbij de afgelegde afstand, gerekend vanaf het adres van de standplaats tot de werkplaats waar de volledige dagtaak vervuld wordt, niet meer bedraagt dan 10 km.

Art. XIII 126. Statutaire personeelsleden, tewerkgesteld in grote waterproductiecentra van de Maatschappij die niet of moeilijk bereikbaar zijn met het gemeenschappelijk vervoer, en die tewerkgesteld zijn in continudienst, ontvangen per arbeidstijd dat zij tewerkgesteld zijn buiten de normale arbeidstijdsregeling, zoals bepaald in het arbeidsreglement, eveneens de vergoeding bepaald in artikel XIII 127.

Art. XIII 127. Het bedrag van de verblijfsvergoeding is vastgesteld op 80 fr./dag.

Art. XIII 128. Er wordt geen verblijfsvergoeding toegekend wanneer :

- 1° het statutaire personeelslid zich moet melden bij een geneeskundige dienst van de Maatschappij;
- 2° het statutaire personeelslid deelneemt aan examens die de Maatschappij organiseert;
- 3° het statutaire personeelslid deelneemt aan een vormingsactiviteit of aan enige andere activiteit, waarbij de Maatschappij de maaltijd betaalt. In dit geval kunnen wel de eventuele reiskosten terugbetaald worden, die vastgesteld zijn volgens de tarieven van het gemeenschappelijk vervoer.

Art. XIII 129. § 1. Statutaire personeelsleden van de Maatschappij die naar aanleiding van een dienstreis niet in hun woonplaats kunnen overnachten, ontvangen hiervoor een toeslag wegens nachtverblijf.

§ 2. De bedragen van de in § 1 bepaalde toeslag zijn :

rang	logies op kosten personeelslid	kosteloos logies
K 3	1098,96 fr.	578,40 fr.
K2A, K2, K1	1021,84 fr.	501,28 fr.
Ma-Mb-U-W	944,72 fr.	424,16 fr.

§ 3. De regeling inzake indexkoppeling van de salarissen zoals bepaald in artikel XIII 22 geldt voor de toeslagen, bepaald in § 2.

Art. XIII 130. Als misbruiken wordt vastgesteld, kan het recht op verblijfsvergoeding worden geweigerd, onverminderd de eventuele toepassing van tuchtstraffen.

TITEL V. — Overgangs- en opheffingsbepalingen

HOOFDSTUK I. — Overgangsbepalingen

Afdeling 1. — Overbruggingspremie

Art. XIII 131. Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt verstaan onder :

1° verloning :

a) het salaris, zoals vastgesteld in de salarisschaal, verhoogd met de eventuele restructuratiebonificatie en de gewaarborgde minimumbezoldiging,

b) of ieder salaris of iedere in de plaats van de jaarbezoldiging gestelde vergoeding of toelage, zonder de aanpassing aan de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen overeenkomstig artikel XIII 22;

2° jaarbezoldiging : het jaarsalaris, sub 1°, a, en zonder de aanpassing aan de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen overeenkomstig artikel XIII 22;

3° brutojaarbezoldiging : de jaarbezoldiging sub 1° aangepast aan de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen overeenkomstig artikel XIII 22.

Art. XIII 132. Voor de periode van 1 januari 1994 tot en met 31 december 1994 ontvangen de statutaire personeelsleden van de Maatschappij een eenmalige overbruggingspremie.

Art. XIII 133. Voor de berekening van de in artikel XIII 132 bepaalde premie neemt men de perioden in aanmerking gedurende dewelke het statutaire personeelslid tijdens de periode, bepaald in artikel XIII 132 :

1° de jaarbezoldiging geheel of gedeeltelijk heeft genoten;

2° niet in dienst is kunnen treden of zijn ambtsverrichtingen heeft geschorst wegens de verplichtingen die op hem rusten krachtens de dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1962, of krachtens de wetten houdende het statuut van de gewetensbezaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980, met uitsluiting in beide gevallen van de wederoproeping om tuchttredenen;

3° afwezig was wegens bevallingsrust, toegekend door artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971;

4° afwezig was wegens ouderschapsverlof.

Art. XIII 134. De in artikel XIII 132 bedoelde premie bedraagt 3,5 % van de jaarbezoldiging die het statutaire personeelslid genoot in de maand oktober 1994, aangepast aan het verhogingspercentage van de uitbetalingsmaand, zoals dit percentage gekoppeld is aan de evolutie van de index van de consumptieprijzen overeenkomstig artikel XIII 22.

Art. XIII 135. Wanneer het statutaire personeelslid zijn bezoldiging niet heeft ontvangen voor de maand oktober 1994, komt voor de berekening van de in artikel XIII 132 bedoelde premie die jaarbezoldiging in aanmerking die als basis zou hebben gediend voor de berekening van zijn verloning voor deze maand als deze verloning verschuldigd was geweest.

Art. XIII 136. § 1. Het statutaire personeelslid ontvangt het volledige bedrag van de in artikel XIII 132 bedoelde overbruggingspremie als hij als titularis van een functie met volledige prestaties zijn verloning volledig heeft ontvangen tijdens de hele duur van de periode, bepaald in artikel XIII 132.

§ 2. Onverminderd artikel XIII 133, 2°, 3° en 4° wordt, wanneer niet tijdens de hele periode, zoals bepaald in artikel XIII 132 volledige prestaties werden verricht, het bedrag van de overbruggingspremie :

1° bepaald op één twaalfde voor elke prestatieperiode die een hele maand omvat;

2° aangepast overeenkomstig artikel XIII 21, § 4 tot en met § 6 en artikel XIII 23, § 1 en § 2.

Art. XIII 137 Wanneer het statutaire personeelslid, als titularis van een functie met volledige of onvolledige prestaties, de in artikel XIII 131 bedoelde verloning niet volledig heeft ontvangen, wordt het bedrag van de overbruggingspremie verminderd naar rata van de verloning die hij werkelijk heeft ontvangen.

Afdeling 2. — Diplomatoelage

Art. XIII 138. § 1. De statutaire personeelsleden die bij de inwerkingtreding van dit besluit de diplomatoelage krijgen volgens hierna bepaalde modaliteiten, behouden hun recht op deze diplomatoelage.

§ 2. Deze diplomatoelage wordt toegekend aan de personeelsleden die in het bezit zijn van een diploma administratief recht, afgegeven door een school opgericht door het provinciaal bestuur.

§ 3. De toelage is gebaseerd op de waarde van de voorlaatste periodieke salarisverhoging, gedeeld door twee. Het aldus verkregen bedrag wordt vermenigvuldigd met het tot het behalen van het diploma vereist aantal jaren studie, gedeeld door twee. Het aldus verkregen bedrag wordt vermenigvuldigd met het tot het behalen van het diploma vereist aantal jaren studie.

De toelage mag niet minder dan 3.600 fr. op jaarbasis bedragen.

§ 4. De toelage is niet onderworpen aan de afhoudingen voor het pensioen.

HOOFDSTUK II. — Opheffingsbepalingen

Art. XIII 139. Opgeheven worden wat betreft de rechtspositie van het personeel van de Maatschappij :

1° met ingang van de datum van inwerkingtreding van dit besluit :

a) het besluit van de raad van beheer van de Nationale Maatschappij der Waterleidingen van 8 juli 1958 betreffende de bijslag voor het diploma van administratief recht;

b) het besluit van de raad van beheer van de Nationale Maatschappij der Waterleidingen van 17 december 1963 betreffende de toekenning van een getrouwheidspremie;

c) het koninklijk besluit van 29 juni 1973 houdende bezoldigingsregeling van het personeel der ministeries, zoals gewijzigd, uitgezonderd artikel 6,7 en 7 bis, 13 en 25 en artikel 32, § 3 en § 4;

d) het koninklijk besluit van 11 februari 1977 houdende bijzondere administratieve en geldelijke bepalingen betreffende sommige personeelsleden in de rijksbesturen, zoals gewijzigd;

e) het koninklijk besluit van 26 maart 1965 houdende de algemene regeling van de vergoedingen en toelagen van alle aard toegekend aan het personeel der ministerie, zoals gewijzigd;

f) het koninklijk besluit van 30 januari 1979 betreffende de toekenning van vakantiegeld aan het personeel van 's lands algemeen bestuur, zoals gewijzigd;

g) het koninklijk besluit van 23 oktober 1979 houdende de toekenning van een eindejaarstoelage aan sommige titularissen van een ten laste van de Schatkist bezoldigd ambt, zoals gewijzigd;

h) het besluit van de Regent van 30 maart 1950 de toekenning regelend van toelagen wegens buitengewone prestaties, zoals gewijzigd;

i) het koninklijk besluit van 21 mei 1965 tot regeling van de toekenning van een vergoeding wegens begrafeniskosten in geval van overlijden van een lid van het personeel der ministeries, zoals gewijzigd;

j) het koninklijk besluit van 8 augustus 1983 betreffende de uitoefening van een hoger ambt in de rijksbesturen, zoals gewijzigd;

k) het koninklijk besluit van 8 april 1987 houdende toekenning van een restructuratiebonificatie aan sommige personeelsleden van de Nationale Maatschappij der Waterleidingen;

l) het koninklijk besluit van 16 februari 1971 tot aanwijzing wat de Nationale Maatschappij der Waterleidingen betreft, van de personen die met een leidende functie of met een vertrouwenspost zijn bekleed, voor de toepassing van de wet van 15 juli 1962 betreffende de arbeidsduur in de openbare en particuliere sectoren van 's lands bedrijfsleven;

m) het koninklijk besluit van 26 juli 1971 waarbij aan de personeelsleden van de Nationale Maatschappij der Waterleidingen die met een leidende functie of met een vertrouwenspost zijn bekleed, een toelage voor bijkomende prestaties wordt verleend;

n) het koninklijk besluit van 25 april 1980 tot vaststelling van de algemene bepalingen betreffende de toekenning van een toelage voor onregelmatige prestaties (zondags- en nachtwerk) voor beambten van de Nationale Maatschappij der Waterleidingen die een wachtbeurt verzekeren, met uitzondering van artikel 3;

o) het besluit van de Vlaamse regering van 5 augustus 1988 tot vaststelling van de weddeschalen van de leidende ambtenaren en de adjunct-leidend ambtenaren van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse regering van 19 februari 1992;

p) het besluit van de Vlaamse regering van 13 november 1991 houdende vaststelling van de bezoldigingsregeling en van de weddeschalen verbonden aan de bijzondere graden van het personeel van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse regering van 22 december 1993;

q) het besluit van de Vlaamse regering van 13 november 1991 houdende toekenning van een toelage voor gevaarlijk, ongezond en hinderlijk werk aan sommige personeelsleden van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening;

r) het besluit van de Vlaamse regering van 13 november 1991 houdende toekenning van weddecomplementen aan de personeelsleden van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse regering van 22 december 1993;

s) het besluit van de Vlaamse regering van 13 november 1991 houdende toekenning van een toelage voor nachtwerk aan sommige personeelsleden van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening, met uitzondering van artikel 2;

t) het koninklijk besluit van 29 juni 1973 houdende toekenning van een gewaarborgde bezoldiging aan sommige personeelsleden van de ministeries, zoals gewijzigd;

2° met ingang van 1 juli 1995 :

a) de beslissing van de raad van beheer van de Nationale Maatschappij der Waterleidingen van 28 juni 1955 tot vaststelling van een vergoeding voor verblijfskosten;

b) artikel 32, § 3 en § 4 van het koninklijk besluit van 29 juni 1973 houdende bezoldigingsregeling van het personeel der ministeries, zoals gewijzigd;

c) artikel 3 van het koninklijk besluit van 25 april 1980 tot vaststelling van de algemene bepalingen betreffende de toekenning van een toelage voor onregelmatige prestaties (zondags- en nachtwerk) voor beambten van de Nationale Maatschappij der Waterleidingen die een wachtbeurt verzekeren;

d) artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Executieve van 13 november 1991 houdende toekenning van een toelage voor nachtwerk aan sommige personeelsleden van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening;

3° met ingang van 1 januari 1997 :

a) artikel 6, 7 en 7 bis, 13 en 25 van het koninklijk besluit van 29 juni 1973 houdende bezoldigingsregeling van het personeel der ministeries, zoals gewijzigd;

b) het besluit van de raad van beheer van de Nationale Maatschappij voor Watervoorziening van 1 januari 1965 betreffende de toekenning van een toelage voor het uitblijven van ongevallen aan de personeelsleden belast met het besturen van autovoertuigen of van mechanische werktuigen;

c) het koninklijk besluit van 13 februari 1981 houdende de toekenning van een toelage aan de laureaten van een vergelijkend overgangsexamen bij de Nationale Maatschappij der Waterleidingen.

DEEL XIV. — DE RECHTSPOSITIE VAN HET CONTRACTUELE PERSONEELSLID VAN DE MAATSCHAPPIJ

TITEL I. — Toepassingsgebied

Art. XIV 1. Dit deel is van toepassing op het personeelslid dat bij de Maatschappij bij arbeidsovereenkomst in dienst genomen wordt overeenkomstig de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, hierna te noemen "het contractuele personeelslid".

TITEL II. — De aanwerving en de toelatingsvoorwaarden

HOOFDSTUK I. — De aanwerving

Afdeling 1. — Organieke regeling

Art. XIV 2. Contractuele indienstnemingen zijn uitsluitend toegestaan om :

1° aan uitzonderlijke en tijdelijke personeelsbehoeften te voldoen;

2° statutaire personeelsleden te vervangen die hun betrekking niet of slechts deeltijds bekleden;

3° bijkomende of specifieke opdrachten te vervullen.

Afdeling 2. — Uitzonderlijke en tijdelijke personeelsbehoeften

Art. XIV 3. § 1. Contractuele indienstnemingen om te voldoen aan tijdelijke en uitzonderlijke personeelsbehoeften kunnen alleen maar plaats vinden voor beperkte duur.

§ 2. De raad van bestuur bepaalt, op voorstel van de directieraad, het aantal, de duur en de soort van betrekkingen waarin personeel met een contract in dienst genomen wordt om te voldoen aan tijdelijke en uitzonderlijke personeelsbehoeften.

Afdeling 3. — Vervangingsopdrachten

Art. XIV 4. Het contractuele personeelslid dat een vervangingsopdracht verricht, wordt in dienst genomen in de aanwervingsgraad die overeenstemt met de graad van het statutaire of het contractuele personeelslid dat hij vervangt, of in een graad die lager is dan deze aanwervingsgraad.

Afdeling 4. — Bijkomende of specifieke opdrachten

Art. XIV 5. § 1. De aanvragen voor het in dienst nemen van contractueel personeel om bijkomende of specifieke opdrachten te vervullen, moeten bij de Vlaamse regering worden ingediend met vermelding van het aantal, de duur en de soort van betrekkingen die contractueel moeten worden opgevuld.

§ 2. De Vlaamse regering stelt de bijkomende of specifieke opdrachten vast.

§ 3. De indienstneming van contractuele personeelsleden om bijkomende of specifieke opdrachten te vervullen, vindt plaats bij arbeidsovereenkomst hetzij voor bepaalde, hetzij voor onbepaalde duur.

HOOFDSTUK II. — De toelatingsvoorwaarden

Art. XIV 6. De personen die bij arbeidsovereenkomst in dienst genomen worden, moeten voldoen aan de hierna vermelde toelatingsvoorwaarden :

1° zich gedragen in overeenstemming met de eisen van de beoogde functie;

2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;

3° aan de dienstplichtwetten voldoen;

4° lichamenlijk geschikt zijn;

5° een diploma of studiegetuigschrift bezitten dat overeenstemt met het niveau van de vacante betrekking en dat eventueel in de functiebeschrijving nader wordt bepaald;

6° Belg zijn voor contractuele betrekkingen die een rechtstreekse of onrechtstreekse deelneming aan de uitoefening van het openbaar gezag inhouden of die werkzaamheden omvatten strekkende tot bescherming van de algemene belangen van de Vlaamse Gemeenschap en/of het Vlaamse Gewest.

TITEL III. — Arbeidsvoorwaarden

HOOFDSTUK I. — Algemene regelingen

Afdeling 1. — Soort van arbeidsovereenkomst

Art. XIV 7. Elke arbeidsovereenkomst wordt aangegaan hetzij voor bepaalde of onbepaalde duur, hetzij als vervangingsovereenkomst.

Afdeling 2. — Schriftelijke vaststelling van de arbeidsovereenkomst

Art. XIV 8. Elke arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk afgesloten.

Art. XIV 9. De leidend ambtenaar ondertekent de arbeidsovereenkomst van het contractuele personeelslid.

Afdeling 3. — Proeftijd. — Beoordeling

Onderafdeling A. — Proeftijd

Art. XIV 10. Het contractuele personeelslid wordt onderworpen aan een proeftijd.

Art. XIV 11. Deze proeftijd bedraagt voor een arbeider 14 dagen en voor een bediende 1 maand.

Art. XIV 12. Een proeftijd wordt niet meer opgelegd wanneer de beroepsgeschiktheid van het contractuele personeelslid uit voorgaande prestaties bij de Maatschappij kan worden afgeleid.

Onderafdeling B. — Beoordeling

Art. XIV 13. Na de proeftijd wordt het contractuele personeelslid met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur of een bepaalde duur van meer dan één jaar, jaarlijks door zijn hiërarchische meerderen beoordeeld.

Wanneer deze beoordeling negatief is, wordt dit aan de raad van bestuur meegedeeld, die het betrokken contractuele personeelslid kan ontslaan.

Afdeling 4. — Standplaats

Art. XIV 14. De raad van bestuur wijst de standplaats aan van het contractuele personeelslid. Deze standplaats wordt in de arbeidsovereenkomst vermeld.

Elke wijziging van standplaats wordt als addendum aan de schriftelijke overeenkomst toegevoegd.

Afdeling 5. — Detachering

Art. XIV 15. Het contractuele personeelslid kan worden gedetacheerd.

Afdeling 6. — Werkijdregeling en arbeidsduur

Art. XIV 16. Het contractuele personeelslid wordt in dienst genomen met dezelfde werkijdregeling als het statutaire personeelslid.

Art. XIV 17. Het contractuele personeelslid wordt in dienst genomen met een voltijdse of met een deeltijdse arbeidsduur.

Een voltijdse arbeidsduur omvat voor het contractuele personeelslid hetzelfde aantal arbeidsuren als voor het statutaire personeelslid.

Art. XIV 18. Wanneer op verzoek van het contractuele personeelslid het overeengekomen arbeidssysteem wordt gewijzigd, geldt deze wijziging voor onbepaalde duur of tot het einde van de arbeidsovereenkomst.

Het contractuele personeelslid kan in dit geval alleen maar de arbeidsprestaties volgens de oorspronkelijke arbeidsduur hervatten op verzoek van de Maatschappij.

Afdeling 7. — Medische controle

Art. XIV 19. Het personeelslid dat bij arbeidsovereenkomst in dienst genomen wordt, kan worden onderworpen aan een medisch onderzoek door het geneeskundig controleorgaan bedoeld bij artikel VI 1, § 1, tweede lid.

Wanneer het weigert dit onderzoek te ondergaan of wanneer het resultaat ongunstig is, wordt geen arbeidsovereenkomst afgesloten of neemt de bestaande overeenkomst een einde als de tewerkstelling al is aangevat.

Art. XIV 20. De regeling inzake medische controle die, met toepassing van artikel XI 79, de raad van bestuur voor het statutaire personeelslid heeft vastgesteld, geldt ook voor het contractuele personeelslid.

Afdeling 8. — Bevoegdheid, rechten en plichten

Onderafdeling A. — Bevoegdheid

Art. XIV 21. Het contractuele personeelslid heeft een functionele, maar geen hiërarchische bevoegdheid.

Onderafdeling B. — Rechten

Art. XIV 22. Het contractuele personeelslid heeft recht op informatie over alle aspecten van de taakuitoefening.

In die context kan het contractuele personeelslid de toestemming krijgen deel te nemen aan vormingsactiviteiten overeenkomstig de bepalingen van Hoofdstuk II, Afdeling 5 van deze titel.

Art. XIV 23. Het contractuele personeelslid heeft het recht om zijn persoonlijk dossier te raadplegen.

Onderafdeling C. — Plichten

Art. XIV 24. De plichten van het statutaire personeelslid zijn op overeenkomstige wijze van toepassing op het contractuele personeelslid.

Onderafdeling D. — Onverenigbaarheden. — Cumulatie van beroepsactiviteiten

Art. XIV 25. Voor het contractuele personeelslid gelden dezelfde onverenigbaarheden als voor het statutaire personeelslid.

Art. XIV 26. De cumulatierегeling die geldt voor het statutaire personeelslid, is ook van toepassing op het contractuele personeelslid.

HOOFDSTUK II. — *Verloven*

Art. XIV 27. Buiten het bevallings- en het ziekteverlof kan het contractuele personeelslid geen ander verlof opnemen dan het verlof dat in dit hoofdstuk wordt vermeld.

Tijdens het bevallingsverlof van het contractuele personeelslid wordt de uitvoering van de arbeidsovereenkomst geschorst overeenkomstig artikel 28, 2° van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Gedurende deze periode van schorsing heeft het contractuele personeelslid geen recht op salaris, maar behoudt het wel zijn rechten op bevordering in salaris.

Afdeling 1. — Jaarlijkse vakantiedagen en feestdagen

Art. XIV 28. § 1. Het contractuele personeelslid heeft recht op hetzelfde aantal jaarlijkse vakantiedagen en extra jaarlijkse vakantiedagen als het statutaire personeelslid.

Deze vakantiedagen moeten worden opgenomen onder dezelfde voorwaarden als die welke gelden voor het statutaire personeelslid.

§ 2. Wanneer het contractuele personeelslid deeltijds werkt of in de loop van het jaar in of uit dienst treedt, wordt het aantal jaarlijkse vakantiedagen waarop het recht heeft, tijdens het lopende jaar in evenredige mate verminderd.

§ 3. Het aantal dagen jaarlijkse vakantie wordt in evenredige mate verminderd met het aantal dagen waarop het contractuele personeelslid in de loop van het jaar van het werk afwezig was en geen bezoldiging of aanvullend salaris van de Maatschappij ontving om één van de hierna vermelde redenen :

1° loopbaanonderbreking;

2° facultatief politiek verlof of politiek verlof van ambtswege;

3° militieverplichtingen (voor zover het volledige kalendermaanden betreft);

4° ouderschapsverlof.

Wanneer deze vermindering tijdens het lopende jaar niet meer mogelijk is, vindt zij plaats het daaropvolgende jaar.

Als het aldus berekend aantal vakantiedagen geen geheel getal vormt, wordt het afgerond naar de onmiddellijk hogere eenheid.

In het jaar van de pensionering mag het volledige aantal vakantiedagen worden opgenomen.

De bepalingen van deze paragraaf zijn niet van toepassing op de extra jaarlijkse vakantiedagen.

§ 4. Het aantal vakantiedagen wordt steeds uitgedrukt in volledige en halve dagen.

Art. XIV 29. Het contractuele personeelslid is onder dezelfde voorwaarden als de statutaire personeelsleden met vakantie op de wettelijke en decretale feestdagen en de erkende reglementaire verlofdagen.

Art. XIV 30. Voor het contractuele personeelslid geldt dezelfde regeling inzake compensatie voor feestdagen en erkende reglementaire verlofdagen die samenvallen met een niet-werkdag als voor de statutaire personeelsleden.

Afdeling 2. — Omstandigheidsverlof en sociaal verlof

Art. XIV 31. De regeling inzake omstandigheidsverlof en sociaal verlof die in dit besluit werd vastgesteld voor de statutaire personeelsleden, geldt ook voor het contractuele personeelslid.

Afdeling 3. — Ouderschapsverlof

Art. XIV 32. Voor het contractuele personeelslid is dezelfde regeling inzake ouderschapsverlof van toepassing als voor het statutaire personeelslid.

Afdeling 4. — Verlof voor de opvang met het oog op adoptie of pleegvoogdij

Art. XIV 33. De regeling inzake verlof voor de opvang met het oog op adoptie of pleegvoogdij die voor het statutaire personeelslid is vermeld in dit besluit, geldt ook voor het contractuele personeelslid.

Afdeling 5. — Vormingsverlof

Art. XIV 34. De contractuele personeelsleden met een contract van onbepaalde duur kunnen het vormingsverlof krijgen dat in dit besluit is opgenomen voor de statutaire personeelsleden.

Afdeling 6. — Loopbaanonderbreking

Art. XIV 35. Het contractuele personeelslid kan de beroepsloopbaan onderbreken overeenkomstig de reglementering van de privé-sector.

Art. XIV 36. Het contractuele personeelslid heeft recht om gedurende drie maanden voltijdse loopbaanonderbreking te nemen naar aanleiding van de geboorte of de adoptie van een kind.

Wanneer het contractuele personeelslid de onderbreking aanvraagt n.a.v. de geboorte van een kind, dient de loopbaanonderbreking :

— onmiddellijk aan te sluiten op het bevallingsverlof, als het een vrouwelijk personeelslid is;

— uiterlijk een aanvang te nemen op de eerste dag die volgt op de periode van acht weken vanaf de geboorte van het kind als het een mannelijk personeelslid is.

Afdeling 7. — Verlof voor militaire of burgerdienst

Art. XIV 37. De arbeidsovereenkomst van de contractuele personeelsleden wordt geschorst in de gevallen bepaald in artikel 29 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Gedurende de in het vorige lid bedoelde schorsing heeft het contractuele personeelslid geen recht op salaris, maar behoudt het wel zijn rechten op bevordering in salaris.

Afdeling 8. — Voorbehoedsverlof

Art. XIV 38. Voor het contractuele personeelslid geldt dezelfde regeling inzake preventief als voor het statutaire personeelslid.

Afdeling 9. — Vakbondsverlof

Art. XIV 39. Voor het contractuele personeelslid is dezelfde regeling inzake vakbondsverlof van toepassing als voor het statutaire personeelslid.

Afdeling 10. — Verlof wegens ziekte ten gevolge van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte.

Art. XIV 40. De verlofregeling die bij arbeidsongeval, ongeval op de weg van en naar het werk of beroepsziekte van toepassing is voor het statutaire personeelslid, geldt ook voor het contractuele personeelslid.

Inzake de algemene regeling van schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten, geldt voor het contractuele personeelslid dezelfde regeling als voor het statutaire personeelslid.

Afdeling 11. — Politiek verlof

Art. XIV 41. Het contractuele personeelslid geniet dezelfde regeling inzake politiek verlof als het statutaire personeelslid.

Afdeling 12. — Verlof voor opdracht

Art. XIV 42. § 1. Het contractuele personeelslid kan volgens de regeling die geldt voor de statutaire personeelsleden verlof voor opdracht krijgen voor het uitoefenen van een functie bij een ministerieel kabinet of een erkende politieke groep.

§ 2. Voor het contractuele personeelslid geldt inzake verlof na het uitoefenen van een functie bij een ministerieel kabinet dezelfde regeling als voor het statutaire personeelslid.

HOOFDSTUK III. — Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

Art. XIV 43. De raad van bestuur aanvaardt het ontslag wanneer het contractuele personeelslid dit zelf heeft ingediend.

De raad van bestuur neemt bovendien de beslissing tot eenzijdige beëindiging van de arbeidsovereenkomst wanneer het initiatief hiertoe uitgaat van de Maatschappij.

De raad van bestuur verleent bovendien het ontslag om dringende redenen.

HOOFDSTUK IV. — *Geldelijke regeling**Afdeling 1. — De salarisschaal*

Art. XIV 44. Het contractuele personeelslid geniet de beginsalarisschaal van het statutaire personeelslid met dezelfde functie.

Art. XIV 45. Het contractuele hulppersoneel wordt bezoldigd overeenkomstig de salarisschaal W 101.

Deze bezoldiging wordt uitbetaald op basis van een maandsalaris.

Art. XIV 46. § 1. De regelingen vermeld in titel I van deel XIII zijn van toepassing op het contractuele personeelslid met uitzondering van de hoofdstukken IV en X en de artikelen XIII 4, XIII 16, XIII 19 en XIII 21, § 1, tweede, derde en vierde lid.

§ 2. Voor het contractuele personeelslid gelden als "voor salarisverhoging in aanmerking komende diensten" de diensten die het heeft gepresteerd als personeelslid van het onderwijs, tijdelijk personeelslid, stagedoend statutair personeelslid, definitief benoemd statutair personeelslid of contractueel personeelslid, zoals er in aanmerking genomen worden voor de vaststelling van het salaris van een statutair personeelslid.

§ 3. In afwijking van § 2 worden voor de in dienst tredende contractuele personeelsleden belast met schoonmaakwerk, de op de datum van hun indiensttreding in aanmerking komende diensten beperkt tot een periode van maximaal zes jaar.

§ 4. Wat het contractuele personeelslid betreft, moeten onder de term "gepresteerde dagen" die voorkomt in artikel XIII 22, § 5, de dagen begrepen worden die in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van de salarisverhogingen, met uitzondering van :

- 1° het bevallingsverlof;
- 2° het ouderschapsverlof;
- 3° de loopbaanonderbreking;
- 4° het facultatieve politiek verlof en het politiek verlof van ambtswege;
- 5° de afwezigheid wegens militieverplichtingen of burgerdienst;
- 6° de afwezigheid wegens georganiseerde werkonderbreking.

§ 5. Het contractuele personeelslid met een arbeidsovereenkomst voor deeltijdse prestaties wordt bezoldigd naar rato van deze deeltijdse prestaties.

Afdeling 2. — De restructuratiebonificatie

Art. XIV 47. Het contractuele personeelslid ontvangt een restructuratiebonificatie volgens dezelfde regeling als het statutaire personeelslid, met toepassing van artikel XIV 65.

Afdeling 3. — Het weddecomplement

Art. XIV 48. Het contractuele personeelslid ontvangt een weddecomplement volgens dezelfde regeling als het statutaire personeelslid.

Afdeling 4. — Gewaarborgde minimumbezoldiging

Art. XIV 49. De jaarlijkse bezoldiging van het contractuele personeelslid dat 21 jaar oud is, bedraagt nooit minder dan 519.633 fr. (100 %).

Afdeling 5. — De getrouwheidspremie

Art. XIV 50. Het contractuele personeelslid ontvangt een getrouwheidspremie volgens dezelfde regeling als het statutaire personeelslid, met toepassing van artikel XIV 65.

Afdeling 6. — Toelage voor extra prestaties

Art. XIV 51. Het contractuele personeelslid ontvangt een toelage voor extra prestaties volgens dezelfde regeling als het statutaire personeelslid.

Afdeling 7. — Toelage voor onregelmatige prestaties

Art. XIV 52. Het contractuele personeel ontvangt een toelage voor onregelmatige prestaties volgens dezelfde regeling als het statutaire personeelslid.

Afdeling 8. — Toelage voor nachtwerk

Art. XIV 53. Het contractuele personeelslid ontvangt een toelage voor nachtwerk volgens dezelfde regeling als het statutaire personeelslid.

Afdeling 9. — Functioneringstoelage.

Art. XIV 54. Het contractuele personeelslid kan volgens de voorwaarden die gelden voor het statutaire personeelslid zoals bepaald in artikel XIII 62 en artikel XIII 63, een functioneringstoelage krijgen als uit de beoordeling blijkt dat het personeelslid tijdens het beoordelingsjaar beter heeft gepresteerd dan normaal gezien van die functie kan worden verwacht.

Afdeling 10. — Toelage voor ongezond werk

Art. XIV 55. Het contractuele personeelslid ontvangt een toelage voor ongezond werk volgens dezelfde regeling als het statutaire personeelslid.

Afdeling 11. — Haard- en standplaatstoelage

Art. XIV 56. Het contractuele personeelslid ontvangt een haard- of standplaatstoelage volgens dezelfde regeling als het statutaire personeelslid.

Afdeling 12. — Vakantiegeld en eindejaarstoelage

Art. XIV 57. Het contractuele personeelslid ontvangt vakantiegeld en een eindejaarstoelage volgens dezelfde regeling als het statutaire personeelslid.

Afdeling 13. — Toelage voor personeelsleden, belast met het besturen van autovoertuigen of van mechanische werktuigen, die geen ongeval gehad hebben

Art. XIV 58. Het contractuele personeelslid dat belast is met het besturen van de Maatschappij toebehorende autovoertuigen of mechanische werktuigen, ontvangt een toelage volgens dezelfde regeling als het statutaire personeelslid.

Afdeling 14. — Kostenvergoedingen

Art. XIV 59. Het contractuele personeelslid ontvangt een vergoeding voor kosten volgens dezelfde regeling als het statutaire personeelslid. Begrafeniskosten worden echter niet vergoed.

TITEL IV. — Overgangsbepalingen

Art. XIV 60. De overgangsbepaling in verband met het verlof zoals opgenomen in artikel XI 95 van dit besluit, is van toepassing op de contractuele personeelsleden.

Art. XIV 61. De overgangsbepaling in verband met de overbruggingspremie zoals opgenomen in artikel XIII 128 en volgende van dit besluit, is van toepassing op de contractuele personeelsleden.

Art. XIV 62. De overgangsbepalingen in verband met de diplomatoelage zoals opgenomen in artikel XIII 135 van dit besluit, zijn van toepassing op de contractuele personeelsleden.

Art. XIV 63. De benamingen van de betrekkingen van het contractuele personeel vermeld in kolom 3 van bijlage 5 bij dit besluit, worden gewijzigd in de benamingen vermeld in kolom 1 van deze bijlage.

Art. XIV 64. Het contractuele personeelslid dat een betrekking uitoefent waarvan de benaming overeenkomstig bovenvermelde bijlage 5 wordt gewijzigd, wordt bezoldigd overeenkomstig kolom 2 van deze bijlage.

Art. XIV 65. In afwijking van artikel XIV 46, § 2, worden voor de in dienst zijnde contractuele personeelsleden belast met schoonmaakwerk, en tot op het ogenblik van de inwerkingtreding van dit besluit bezoldigd in het minimumsalaris van hulparbeider, de op de datum van inwerkingtreding van dit besluit in aanmerking komende diensten beperkt tot een periode van maximaal zes jaar.

DEEL XV. — DE RECHTSPOSITIE VAN HET OVERGENOMEN PERSONEELSLID VAN EEN DOOR DE MAATSCHAPPIJ OVERGENOMEN WATERBEDRIJF**TITEL I. — Het statutaire personeelslid**

Art. XV 1. Bij overname door de Maatschappij van een ander waterbedrijf, wordt het statutaire personeelslid van dit waterbedrijf statutair personeelslid bij de Maatschappij vanaf de datum van de officiële overname van het waterbedrijf door de Maatschappij, tenzij in de overname-overeenkomst anders werd bepaald.

Vanaf dit ogenblik is het onderworpen aan alle bepalingen van dit besluit die gelden voor de statutaire personeelsleden van de Maatschappij, onder voorbehoud van wat hierna wordt bepaald.

Voor het overige wordt het geacht gedurende zijn periode van tewerkstelling bij het overgenomen waterbedrijf, in dienst te zijn geweest bij de Maatschappij.

Het in dit artikel bedoelde personeelslid worden hierna "overgenomen statutaire personeelslid" genoemd.

Art. XV 2. Het overgenomen statutaire personeelslid wordt overgedragen in een graad of een gelijkwaardige graad. Hij wordt aangewezen voor een functie die zoveel mogelijk gelijk is aan de functie die het statutaire personeelslid uitoefende bij het overgenomen waterbedrijf.

Art. XV 3. De algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden zijn op overeenkomstige wijze van toepassing op het overgenomen statutaire personeelslid, uitgezonderd de leeftijdsvereiste en de voorwaarde te slagen voor een vergelijkend aanwervingsexamen en de stage.

De lichamelijke geschiktheidsvereisten worden gecontroleerd door de in artikel VI 1, § 1 van dit besluit vermelde geneeskundige dienst, uitgezonderd wanneer het overgenomen statutaire personeelslid vóór zijn indiensttreding bij de Maatschappij door het overgenomen waterbedrijf voor zijn toenmalige functie geschikt werd verklaard.

Art. XV 4. De bepalingen inzake stage en definitieve benoeming gelden enkel voor de overgenomen statutaire personeelsleden die op het ogenblik van de overname nog niet definitief benoemd waren bij het overgenomen waterbedrijf.

Art. XV 5. De overgenomen statutaire personeelsleden worden geëvalueerd overeenkomstig de bepalingen van Deel VIII, Titel II van dit besluit.

Indien zij in de loop van het in artikel VIII 16 bedoelde evaluatiejaar in dienst treden bij de Maatschappij, worden zij geëvalueerd voor de duur van deze periode.

Art. XV 6. De in dit besluit opgenomen bepalingen inzake anciënniteit en rangschikking zijn van toepassing op de overgenomen statutaire personeelsleden, behoudens de hierna volgende afwijkingen :

1° graadanciënniteit : vanaf de datum waarop het overgenomen statutaire personeelslid in de gelijkwaardige graad bij het overgenomen waterbedrijf benoemd werd;

2° niveau-anciënniteit : vanaf de datum waarop het overgenomen statutaire personeelslid in het gelijkwaardige niveau bij het overgenomen waterbedrijf benoemd werd;

3° dienstanciënniteit : vanaf de datum waarop het overgenomen statutaire personeelslid als personeelslid bij het overgenomen waterbedrijf in dienst is getreden;

4° schaalanciënniteit : vanaf de datum waarop het overgenomen statutaire personeelslid bij het overgenomen waterbedrijf een weddeschaal genoot die verbonden was aan de op het ogenblik van de overname bij het overgenomen waterbedrijf uitgeoefende graad.

Art. XV 7. Het overgenomen statutaire personeelslid krijgt een salarisschaal die verbonden is aan de graad waarin het overeenkomstig artikel XV 2 wordt benoemd.

Hierbij wordt rekening gehouden met de door het overgedragen statutaire personeelslid verworven schaalanciënniteit met toepassing van artikel XV 6.

Het overgedragen statutaire personeelslid ontvangt een maandbezoldiging die minstens gelijkwaardig is aan de maandbezoldiging die hij genoot bij het overgenomen waterbedrijf.

Art. XV 8. De bepalingen inzake het verlof en de administratieve toestand tijdens verlof, zijn van toepassing op het overgenomen statutaire personeelslid, met dien verstande dat het overgenomen statutaire personeelslid bij zijn indiensttreding bij de Maatschappij recht heeft op een contingent aan ziektedagen dat gelijk is aan het contingent aan ziektedagen waarover het op dat ogenblik beschikt bij het overgenomen waterbedrijf.

Voor de toekenning van verlof zonder wedde en verlof voor loopbaanonderbreking zal rekening worden gehouden met al opgenomen verlof zonder wedde of verlof voor loopbaanonderbreking bij het overgenomen waterbedrijf

Art. XV 9. De bepalingen van Deel XIII van dit besluit zijn van toepassing op het overgedragen statutaire personeelslid, met dien verstande dat :

1° de dienstjaren die bij het overgenomen waterbedrijf in aanmerking werden genomen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit, overgenomen worden;

2° voor de toekenning van de restructuratiebonificatie de jaren van effectieve tewerkstelling bij het overgenomen waterbedrijf met toepassing van artikel XV 6 worden meegeteld voor de berekening van het aantal dienstjaren;

3° voor de toekenning van de getrouwheidspremie de jaren van effectieve tewerkstelling bij het overgenomen waterbedrijf met toepassing van artikel XV 6 worden meegeteld voor de berekening van het aantal dienstjaren.

TITEL II. — Het contractuele personeelslid

Art. XV 10. Bij overname door de Maatschappij van een ander waterbedrijf, wordt het contractuele personeelslid van dit waterbedrijf contractueel personeelslid met een contract van onbepaalde duur bij de Maatschappij vanaf de datum van de officiële overname van het waterbedrijf door de Maatschappij, tenzij in de overname-overeenkomst anders werd bepaald.

Vanaf dit ogenblik is het onderworpen aan alle bepalingen van dit besluit die gelden voor de contractuele personeelsleden van de Maatschappij, onder voorbehoud van wat hierna wordt bepaald.

Voor het overige zijn de bepalingen van de wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten van toepassing op de contractuele personeelsleden.

Het in dit artikel bedoelde personeelslid wordt hierna "overgenomen contractuele personeelslid" genoemd.

Art. XV 11. Het overgenomen contractuele personeelslid wordt aangesteld in een graad en een functie die aanleunt bij de uitgeoefende functie bij het overgenomen waterbedrijf.

Art. XV 12. Het overgenomen contractuele personeelslid krijgt de beginsalarisschaal die verbonden is aan de graad waarin het overeenkomstig artikel XV 11 wordt aangesteld.

Het overgedragen contractuele personeelslid ontvangt een maandbezoldiging die minstens gelijkwaardig is aan de maandbezoldiging die het genoot bij het overgenomen waterbedrijf.

Art. XV 13. Voor de toekenning van verlof voor loopbaanonderbreking zal rekening worden gehouden met al opgenomen verlof voor loopbaanonderbreking bij het overgenomen waterbedrijf.

Art. XV 14. § 1. De bepalingen van Deel XIII van dit besluit zijn van toepassing op het overgedragen contractuele personeelslid, met dien verstande dat :

1° de dienstjaren die bij het overgenomen waterbedrijf in aanmerking werden genomen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit, overgenomen worden;

2° voor de toekenning van de restructuratiebonificatie de jaren van effectieve tewerkstelling bij het overgenomen waterbedrijf met toepassing van artikel XV 6 worden meegeteld voor de berekening van het aantal dienstjaren.

3° voor de toekenning van de getrouwheidspremie de jaren van effectieve tewerkstelling bij het overgenomen waterbedrijf met toepassing van artikel XV 6 worden meegeteld voor de berekening van het aantal dienstjaren.

§ 2. De bepalingen van § 1 blijven behouden wanneer het overgedragen contractuele personeelslid conform de bepalingen van dit besluit, aangeworven wordt als statutair personeelslid.

DEEL XVI. — BIJZONDERE BEPALING

Art. XVI 1. Elk personeelslid krijgt een exemplaar van dit besluit en van de wijzigingen of aanvullingen van dit besluit.

DEEL XVII. — BIJZONDERE OVERGANGSBEPALINGEN

Art. XVII 1. Met ingang van 1 januari 1997 wordt artikel XI 9 § 1, eerste lid vervangen als volgt :

« De statutaire personeelsleden genieten jaarlijkse vakantiedagen waarvan vijf werkdagen opeenvolgend genomen dienen te worden en waarvan het aantal naar gelang van hun leeftijd als volgt wordt bepaald :

1° minder dan vijfenveertig jaar : 26 werkdagen

2° van vijfenveertig tot negenveertig jaar : 27 werkdagen

3° vanaf vijftig jaar : 28 werkdagen.»

Art. XVII 2. Met ingang van 1 januari 1997 wordt artikel XI 15, derde lid vervangen als volgt :

« De duur van dit verlof is beperkt tot twee werkdagen per jaar. »

Art. XVII 3. Met ingang vanaf 1 januari 1998 worden volgende artikelen opgeheven of gewijzigd als volgt :

— artikel VIII 56 § 2, 2° : wordt opgeheven

— artikel VIII 57 § 1, 1e lid : wordt gewijzigd als volgt : De beslissing tot loopbaanvertraging wordt genomen door de directieraad voor 1 juli van het jaar volgend op het evaluatiejaar, bedoeld in artikel VIII 16; zij heeft uitwerking op 1 juli van het jaar volgend op het evaluatiejaar en heeft effect op de daaropvolgende 12 maanden.

— artikel VIII 57 § 3 : wordt gewijzigd als volgt : Van 1 juli tot 30 juni wordt in toepassing van artikel VIII 56, § 2 voor elke maand een halve maand of een hele maand afgetrokken.

— artikel VIII 58 : wordt opgeheven

— artikel VIII 59, § 2 : wordt opgeheven.

Art. XVII 4. Met ingang vanaf 1 januari 1999 worden artikel XIII 90, § 1 tot en met § 2 gewijzigd als volgt :

« § 1. een haardtoelage wordt toegekend :

1° aan het gehuwde statutaire personeelslid of het statutaire personeelslid dat samenleeft tenzij de toelage wordt toegekend aan zijn echtgenoot of aan de persoon met wie hij samenleeft;

2° aan het alleenstaande personeelslid van wie één of meer kinderen die recht geven op kinderbijslag deel uitmaken van het gezin.

§ 2. In geval dat de twee echtgenoten of de twee personen, die samenleven elk beantwoorden aan de voorwaarden om de haardtoelage of de standplaatstoelage te verkrijgen, wijzen ze in wederzijds akkoord diegene aan van de twee aan wie de toelage zal uitbetaald worden.

De uitbetaling van deze toelage wordt afhankelijk gesteld van een verklaring op erewoord die door het statutaire personeelslid wordt opgesteld volgens het als bijlage 8 bij dit besluit gevoegd model. »

Art. XVII 5. Met ingang vanaf 1 januari 1999 wordt artikel XIII 108, § 2, gewijzigd als volgt :

« Deze eindejaarstoelage berekent men als volgt :

1° het forfaitair gedeelte voor het jaar 1999 bedraagt 10.991 fr.

Dit bedrag wordt elk jaar opnieuw aangepast door vermenigvuldiging met een coëfficiënt die wordt verkregen door een deling waarbij :

— het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het uitbetalingsjaar het deeltal is;

— en het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het vorige jaar de deler.

Het quotiënt, zijnde de voormelde coëfficiënt, wordt berekend tot op vier decimalen.

Het geïndexeerde forfaitaire bedrag wordt afgerond tot op de naasthogere eenheid.»

Art. XVII 6. Met ingang vanaf 1 januari 2000 wordt artikel XIII 100 gewijzigd als volgt :

«Voor volledige prestaties die verricht werden gedurende het ganse referentiejaar, berekent men het vakantiegeld als volgt :

1° het forfaitaire gedeelte voor het jaar 2000 bedraagt 35.275 fr.

Dit bedrag wordt elk jaar aangepast door vermenigvuldiging met een coëfficiënt die men krijgt door de deling waarbij :

— het gezondheidsindexcijfer van de consumptieprijzen van de maand januari van het vakantiejaar het deeltal is,

— en het gezondheidsindexcijfer van de maand januari van het referentiejaar de deler.

Het quotiënt, zijnde de voormelde coëfficiënt, berekent men tot op vier decimalen.

Het geïndexeerde forfaitaire bedrag wordt afgerond tot op de naasthogere eenheid;

2° het veranderlijk gedeelte bedraagt 1,1 pct van de jaarbezoldiging, aangepast aan het verhogingspercentage van de maand maart van het vakantiejaar, zoals dit percentage is gekoppeld aan de evolutie van de index van de consumptieprijzen overeenkomstig artikel XIII 22.

Dit percentage berekent men op basis van het brutobedrag dat men verschuldigd zou zijn voor de beschouwde maand, wanneer het statutair personeelslid geen of slechts een gedeeltelijke bezoldiging heeft ontvangen.»

DEEL XVIII. — SLOTBEPALINGEN

Art. XVIII 1. § 1. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 januari 1995, met uitzondering van de hierna vermelde delen, titels, hoofdstukken of artikelen die in werking treden op de eraanstaande datum.

§ 2. Hebben uitwerking met ingang van 1 juli 1995 :

1° Titel I van Deel V;

2° de Hoofdstukken II, III en IV van Titel I van Deel VII;

3° Titel IX van Deel XI;

4° Artikel XI 72, tweede lid;

5° Artikel XI 88;

6° Artikel XIII 21, § 6;

7° Hoofdstuk V van Titel III van Deel XIII;

8° Artikel XIII 69;

9° Hoofdstuk III van Titel IV van Deel XIII.

§ 3. Hebben uitwerking met ingang van 1 januari 1996 :

1° Artikel VII 3;

2° Artikel XI 89.

§ 4. Hebben uitwerking met ingang van 1 januari 1997 :

1° Artikel XIII 15;

2° Hoofdstuk VIII van Titel III van Deel XIII;

3° Hoofdstuk XII van Titel III van Deel XIII.

§ 5. Hebben uitwerking met ingang van 1 september 1997 :

1° Artikel XI 44, § 1, tweede en derde lid, en § 3;

2° Artikel XIV 35 bis.

§ 6. Hebben uitwerking met ingang van 1 januari 1998 :

1° Afdeling 2 van Hoofdstuk IV bis van Titel III van Deel XIII;

2° Artikel XIV 51 bis.

§ 7. Artikel VI 3, § 1, tweede lid treedt in werking op 1 oktober 1998.

§ 8. Artikel II 19 treedt in werking op de datum waarop de goedkeuring van dit besluit wordt bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad*.

Art. XVIII 2. De Vlaamse minister, bevoegd voor het waterbeleid, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 1 december 2000.

De minister-president van de Vlaamse regering,
P. DEWAELE

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Landbouw,
Mevr. V. DUA

Bijlage 1

SAMENSTELLING PERSOONLIJK DOSSIER

- I. Administratieve loopbaan
 - A) Stage
 - stageverslagen + eindverslag
 - gegevens in verband met het stageverloop : cursussen
 - B) Aanwervingsdossier
 - geneeskundig onderzoek
 - fiche met de persoonlijke gegevens
 - examendossier + persoonlijke gegevens (diploma's, strafblad, geboorteakte, militiegetuigschrift)
 - C) Beslissingen van de raad van bestuur/leidend-ambtenaar (stage, definitieve benoeming, mutatie, bevordering, hogere functie, verlof)
 - D) Allerlei
 - nota's
 - brieven van de betrokkene in verband met mutatie e.d.
 - proces-verbaal van de eedaflegging - geneeskundig(e) onderzoek(en)
- II. Geldelijke loopbaan
 - salarisfiches
 - beslissingen in verband met salarisvaststelling, salarisverhogingen
 - voorgaande diensten
- III. Ziekte
 - ziekteattesten
 - formulieren inzake arbeidsongevallen
- IV. Evaluatie/Beoordeling
 - evaluatie-/beoordelingsstaat
- V. Tuchtstraffen
- VI. Vorming
- VII. Pensioen
 - uittreksel geboorteakte
 - identificatiegegevens
 - diploma's
 - uittreksel uit het stamboek in verband met de militaire diensten (vervangende militaire diensten)
 - militiegetuigschrift
 - loopbaanoverzicht :
 - benoemingsbesluiten
 - besluiten in verband met de administratieve toestand (verminderde prestaties,...)
 - ontslagbesluit
 - pensioneringsbesluit
 - salarisvaststelling :
 - salarisfiches (geldelijke anciënniteit)
 - indiciën van de salarisschalen
 - salarisopgave van de laatste vijf jaar
 - cumulatieverklaring
 - overzicht van de studies vanaf de leeftijd van 19 jaar

Brussel, 1 december 2000.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Vlaamse regering van 1 december 2000 houdende de organisatie van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening en de regeling van de rechtspositie van het personeel.

De minister-president van de Vlaamse regering,
P. DEWAELE

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Landbouw,

Mevr. V. DUA

Bijlage 2

1. De Maatschappij neemt de volgende diploma's of getuigschriften, naargelang van het niveau, in aanmerking :

NIVEAU K :

a) diploma's van licentiaat, doctor, apotheker, geaggregeerde, burgerlijk ingenieur, landbouwkundig ingenieur, ingenieur voor de scheikunde en de landbouwindustriën, handelsingenieur, burgerlijk ingenieur-architect, bio-ingenieur, arts, tandarts of dierenarts, uitgereikt door de Belgische universiteiten met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, of door de bij de wet of bij decreet daarmee gelijkgestelde instellingen, indien de studies ten minste vier jaar hebben omvat, zelfs als een gedeelte van die studie niet in een van de voormelde onderwijsinstellingen werd volbracht of door een door de Staat of een van de Gemeenschappen ingestelde examencommissie;

b) diploma's van licentiaat in de handelswetenschappen, van geaggregeerde voor het hoger secundair onderwijs in de handelswetenschappen, van handelsingenieur, van licentiaat in de bestuurswetenschappen, van licentiaat-vertaler, van licentiaat-tolk, van licentiaat in de nautische wetenschappen, van industrieel ingenieur, van architect of van licentiaat in de toegepaste communicatie, uitgereikt door een door de Staat of door een van de Gemeenschappen opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling voor hoger onderwijs van twee cycli of door een door de Staat of door een van de gemeenschappen ingestelde examencommissie;

c) diploma's van interieurarchitect, licentiaat in de productontwikkeling, meester in de muziek of in de beeldende kunst of in de dramatische kunst of in de audio-visuele kunst uitgereikt door een door de Vlaamse Gemeenschap opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling van het hoger onderwijs van twee cycli of door een door deze Gemeenschap ingestelde examencommissie;

d) getuigschriften uitgereikt aan degenen die geslaagd zijn voor de studie aan de polytechnische afdeling of aan de afdeling "Alle Wapens" van de Koninklijke Militaire school en die krachtens de wet van 11 september 1933 op de bescherming van de titels van het hoger onderwijs gerechtigd zijn tot het voeren van de titel van burgerlijk ingenieur of van licentiaat, met de door de Koning bepaalde kwalificatie.

NIVEAU K (overgangsmaatregel) :

a) diploma uitgereikt door de Koloniale Hogeschool van België te Antwerpen of licentiaatsdiploma uitgereikt door het Universitair Instituut voor Overzeese Gebieden te Antwerpen indien de studies ten minste vier jaar hebben omvat;

b) diploma van licentiaat in de handelswetenschappen, van handelsingenieur, van geaggregeerde voor het hoger secundair onderwijs in de handelswetenschappen, van licentiaat-vertaler of van licentiaat-tolk, uitgereikt door instellingen van hoger technisch onderwijs van de derde graad of door instellingen van technisch onderwijs — gerangschikt als handelshogescholen categorie A5 — of door een door de Staat ingestelde examencommissie;

c) diploma of eindgetuigschrift uitgereikt na een cyclus van vijf jaar door de afdeling bestuurswetenschappen van het "Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans" in Brussel of door het Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen te Elsene of door het Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen te Antwerpen.

NIVEAU Ma :

a) getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere cyclus;

b) diploma van meetkundig schatter van onroerende goederen;

c) diploma van mijnmeter;

d) diploma van het hoger onderwijs van één cyclus met volledig leerplan, uitgereikt door de instellingen opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen of door een door de Staat of door een van de Gemeenschappen ingestelde examencommissie;

e) kandidaatsdiploma of -getuigschrift uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie ofwel door de Belgische universiteiten met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, de bij de wet ermee gelijkgestelde instellingen of de instellingen voor hoger onderwijs van twee cycli, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen ofwel door een door de Staat of door een van Gemeenschappen ingestelde examencommissie;

f) diploma van technisch ingenieur uitgereikt na hogere technische leergangen van de tweede graad;

g) diploma van een afdeling ingedeeld in het hoger onderwijs van één cyclus en voor sociale promotie, uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen;

h) getuigschrift na het slagen voor de eerste twee studie jaren van de polytechnische afdeling of van de afdeling "Alle Wapens" van de Koninklijke Militaire School;

i) diploma van hoger kunst- of technisch onderwijs van de 3e, 2e of 1e graad uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een der Gemeenschappen;

NIVEAU Ma (overgangsmaatregel) :

a) diploma uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie, door de Koloniale Hogeschool van België in Antwerpen of kandidaatsdiploma uitgereikt door het Universitair Instituut voor Overzeese Gebieden te Antwerpen.

b) kandidaatsdiploma uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie door een instelling van hoger technisch onderwijs van de derde graad of door een instelling van technisch onderwijs, gerangschikt als handelshogescholen in categorie A5;

c) diploma van burgerlijk conducteur, uitgereikt door een Belgische universiteit;

d) diploma van technisch ingenieur uitgereikt door een hogere technische school van de tweede graad;

e) diploma van geaggregeerde voor het lager secundair onderwijs, van lager onderwijzer, lagere onderwijzeres of bewaarschoolonderwijzeres;

f) diploma van gegradueerde in de landbouwwetenschappen, uitgereikt overeenkomstig de bepalingen van artikel 8 van het koninklijk besluit van 31 oktober 1934 tot vaststelling van de voorwaarden voor het toekennen der diploma's van landbouwkundig ingenieur, van scheikundig landbouwingenieur, van ingenieur voor waters en bossen, van koloniaal landbouwkundig ingenieur, van tuinbouwkundig ingenieur, van boerderijbouwkundig ingenieur, van ingenieur der landbouwbedrijven, zoals het werd gewijzigd bij het koninklijk besluit van 16 juli 1936;

g) diploma uitgereikt door een instelling voor het hoger technisch onderwijs van de eerste graad met volledig leerplan opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie;

h) diploma uitgereikt door een instelling voor hoger technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie en gerangschikt in een van navolgende categorieën : A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2/An, C1/D, C5/C1/D, C1/An of door een van regeringswege samengestelde examencommissie;

i) diploma gerangschikt in de categorie B3/B1, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden door een instelling voor technisch onderwijs opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en die, bij de toelating, een diploma eist van volledige hogere secundaire studies of het welslagen voor een daarmede gelijkgesteld toelatingsexamen of een diploma van een afdeling gerangschikt in de categorie B3/B2 uitgereikt door een instelling voor technisch onderwijs opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en die bij de toelating een diploma eist van lagere secundaire studies of het welslagen voor een daarmede gelijkgesteld toelatingsexamen.

NIVEAU Mb :

a) gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat of van een van de Gemeenschappen voor het secundair onderwijs uitgereikt getuigschrift van hoger secundair onderwijs;

b) gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat of van een van de Gemeenschappen voor het secundair onderwijs uitgereikt bekwaamheidsdiploma dat toegang verleent tot het hoger onderwijs;

c) diploma uitgereikt na het examen bedoeld in artikel 5 van de wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, gecoördineerd op 31 december 1949;

d) brevet van verpleeg- of ziekenhuisassistent(e) of van verpleger of verpleegster uitgereikt, hetzij door een door de Staat in de categorie van de aanvullende secundaire beroepsscholen opgerichte, gesubsidieerde of erkende verplegingsafdeling, hetzij door een door de Staat of een der Gemeenschappen ingestelde examencommissie;

e) eindexamen, studiegetuigschrift of getuigschrift uitgereikt na het volgen, met vrucht, van het zesde leerjaar van het algemeen, het technisch, het kunst- of het beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan, uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen;

f) getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere secundaire cyclus;

g) diploma van een tot de groep handel, administratie en organisatie behorende afdeling van een hogere secundaire technische leergang van een instelling voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van de Gemeenschappen uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden;

NIVEAU Mb (overgangsmaatregel) :

a) getuigschrift uitgereikt na een van de voorbereidende proeven voorgeschreven in de artikelen 10, 10bis en 12 van de op 31 december 1949 gecoördineerde wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, zoals die bepalingen bestonden vóór 8 juni 1964;

b) gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat voor het hoger middelbaar onderwijs uitgereikt diploma of getuigschrift van hoger middelbaar onderwijs;

c) erkend of aanvaard diploma van middelbaar onderwijs van de hogere graad (handelsafdeling);

d) diploma of eindgetuigschrift van hoger middelbaar onderwijs behaald met vrucht;

e) gehomologeerd diploma van de hogere secundaire technische school of eindgetuigschrift van studies in een hogere secundaire technische school, uitgereikt na een cyclus van drie jaren hogere secundaire studies, met vrucht, door een instelling van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of diploma van de hogere secundaire technische school uitgereikt door de examencommissie van de Staat.

f) diploma of eindgetuigschrift van de hogere secundaire technische school - vroegere categorieën A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2 - uitgereikt na een cyclus van drie jaren hogere secundaire studies, met vrucht, door een instelling van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een examencommissie van de Staat;

g) gehomologeerd diploma van hoger secundair kunstonderwijs met volledig leerplan, uitgereikt overeenkomstig de voorwaarden bepaald bij het koninklijk besluit van 10 februari 1971 tot vaststelling van de gelijkwaardigheid van het studiepeil van de instellingen voor kunstonderwijs met dat van de hogere secundaire technische school en waarbij de voorwaarden voor het uitreiken van de diploma's bepaald worden, en het koninklijk besluit van 25 juni 1976 tot regeling van de studies van sommige hogere secundaire afdelingen van de instellingen voor kunstonderwijs met volledig leerplan;

h) eindexamen, eindgetuigschrift, studieattest of brevet van het zesde jaar van het kunst- of beroepssecundair onderwijs, met volledig leerplan, uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat;

i) brevet of eindgetuigschrift uitgereikt na afloop van de hogere cyclus van een beroepsafdeling verbonden aan een instelling voor technisch onderwijs opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en gerangschikt in één van de categorieën A4, C3, C2, C5;

j) diploma uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden door een instelling voor technisch onderwijs gerangschikt in de categorie B3/B1, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat;

k) eindexamen of -getuigschrift uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden door een instelling voor technisch onderwijs gerangschikt in de categorie B3/B2, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en die bij de toelating een diploma eist van lagere secundaire studies of het welslagen voor een daarmee gelijkgesteld toelatingsexamen.

NIVEAU U :

Geen diploma of studiegetuigschrift vereist.

NIVEAU W :

Geen diploma of studiegetuigschrift vereist.

2. De in overeenstemming met een buitenlandse regeling behaalde diploma's en studiegetuigschriften die, krachtens verdragen of internationale overeenkomsten of met toepassing van de procedure voor het verlenen van de gelijkwaardigheid, voorgeschreven bij de wet van 19 maart 1971 betreffende de gelijkwaardigheid van de buitenlandse diploma's en getuigschriften, gelijkwaardig worden verklaard met een van de in deze lijst bedoelde diploma's of studiegetuigschriften, worden eveneens in aanmerking genomen.

3. In afwijking van punt 2 en met toepassing van de richtlijn van de Raad van de EEG van 21 december 1988 betreffende een algemeen stelsel van erkenning van hoger-onderwijsdiploma's waarmee beroepsopleidingen van ten minste drie jaar worden afgesloten, worden in aanmerking genomen voor de toelating tot de Maatschappij :

a) het diploma, getuigschrift of brevet, behaald na een postsecundaire studiecycclus, dat door een andere lidstaat van de Europese Gemeenschappen is voorgeschreven voor de toelating tot een overeenkomstige functie op zijn grondgebied of voor de uitoefening van die functie, en dat werd behaald in een lidstaat van de Europese Gemeenschappen;

b) het feit dat gedurende ten minste twee jaar tijdens de voorafgaande tien jaar de overeenkomstige functie voltijds werd uitgeoefend in een andere lidstaat van de Europese Gemeenschappen, waar de toegang tot de bewuste functie niet is gereguleerd, voor zover dat de betrokkene één of meer opleidingstitels bezit :

— die werden uitgereikt door een bevoegde overheid in een lidstaat van de Europese Gemeenschappen, die werd aangewezen overeenkomstig de wettelijke en bestuursrechtelijke bepalingen van die Staat

— waaruit blijkt, dat de houder met succes een postsecundaire studiecycclus van ten minste drie jaar of een gelijkwaardige deeltijdse studie heeft gevolgd aan een universiteit of een instelling van hoger onderwijs of een andere instelling van hetzelfde opleidingsniveau in een lidstaat van de Europese Gemeenschappen en, in voorkomend geval, dat hij met succes de beroepsopleiding heeft gevolgd die in aanvulling op de postsecundaire studiecycclus wordt vereist

— en die hem op de uitoefening van dat beroep heeft voorbereid.

In het raam van een bepaald vergelijkend wervingsexamen is het Vast Wervingssecretariaat of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel, ermee belast de kandidaatstellingen in ontvangst te nemen van de houders van de in punt 3, littera a en b, bedoelde titels.

Teneinde de waarde van de voorgestelde titels te kennen, legt de Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel, die titels voor advies voor aan de bevoegde onderwijsoverheden.

Daarna treft hij de bij het artikel 8, § 2, van de richtlijnen voorgeschreven beslissingen, met inbegrip van de eventuele toepassing van de bij artikel 4 ervan voorziene compensatiebepalingen.

4. In afwijking van punt 2, gelden voor de toelating tot de Maatschappij, ook de bepalingen van de richtlijn van de Raad van de EEG van 18 juni 1992 betreffende een tweede algemeen stelsel voor de erkenning van beroepsopleidingen in het hoger onderwijs van minder dan drie jaar en van de beroepsopleidingen in het secundair onderwijs.

In het raam van een bepaald vergelijkend wervingsexamen is het Vast Wervingssecretariaat of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel, ermee belast de kandidaatstellingen in ontvangst te nemen van de houders van de in de artikelen 3, 5 en 6 van de richtlijn bedoelde titels.

Teneinde de waarde van de voorgestelde titels te kennen, legt de Vast Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel, die titels voor advies voor aan de bevoegde onderwijsoverheden.

Daarna treft hij de bij het artikel 12 § 2 van de richtlijnen voorgeschreven beslissingen, met inbegrip van de eventuele toepassing van de bij artikel 4, 5 en 7 ervan voorziene compensatiebepalingen.

5. De richtlijnen die de in de punten 3 en 4 opgesomde richtlijnen zouden aanvullen of vervangen, zijn voor wat betreft de toelaatbaarheid van personen tot de Maatschappij van rechtswege van toepassing behalve indien ze bepalingen beïnvloeden die aanpassingsmaatregelen moeten ondergaan of de bevoegdheden zouden wijzigen die aan de Vaste Wervingssecretaris of een andere instantie belast met de werving en selectie van personeel, zijn toegekend.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse regering van 1 december 2000 houdende de organisatie van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening en de regeling van de rechtspositie van het personeel.

De minister-president van de Vlaamse regering,

P. DEWAELE

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Landbouw,

Mevr. V. DUA

Bijlage 3
INDELING VAN DE BETREKKINGEN PER RANG

Niveau K.

rang K 3 :	directeur-generaal
rang K 2 A :	inspecteur-generaal
rang K 2 :	gewestelijk directeur
	ingenieur-directeur
	wetenschappelijk directeur
	adviseur-directeur
	directeur laboratorium
rang K 1 :	afdelingsingenieur
	wetenschappelijk adviseur
	afdelingsadviseur

Niveau Ma.

rang Ma 2 :	afdelingschef
rang Ma 1 :	adjunct-afdelingschef

Niveau Mb.

rang Mb 2 :	sectorchef
	dienstchef
rang Mb 1 :	adjunct-sectorchef
	adjunct-dienstchef

Niveau U.

rang U 2 :	werkmeester
	secretaris
rang U 1 :	adjunct-werkmeester
	adjunct-secretaris

Niveau W.

rang W 1 :	fonteinier
	administratief bediende

Brussel, 1 december 2000.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Vlaamse regering van 1 december 2000 houdende de organisatie van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening en de regeling van de rechtspositie van het personeel.

De minister-president van de Vlaamse regering,
P. DEWAELE

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Landbouw,
Mevr. V. DUA

Bijlage 4

		GRADEN DIE TOEGANG VERLENEN TOT DE IN KOLOM 1 VERMELDE GRADEN VOOR :			
GRADEN	SCHL	BEVORDERING DOOR VERHO- GING IN GRAAD	BEVORDER. DOOR OVERGANG NAAR HET HOGER NIVEAU	WER- VING	BIJZONDERE VOORWAARDEN
1	2	3	4	5	6
	K	ADMINISTRATIEF EN TECHNISCH PERSONEEL NIVEAU K			
DIRECTEUR- GENERAAL	341			ja	wettelijk diploma van de academische graden van ingenieur of van doctor in de wetenschappen

		GRADEN DIE TOEGANG VERLENEN TOT DE IN KOLOM 1 VERMELDE GRADEN VOOR :				
GRADEN	SCHL	BEVORDERING DOOR VERHO- GING IN GRAAD	BEVORDER. DOOR OVERGANG NAAR HET HOGER NIVEAU	WER- VING	BIJZONDERE VOORWAARDEN	
1	2	3	4	5	6	
	K	ADMINISTRATIEF EN TECHNISCH PERSONEEL NIVEAU K				
INSPECTEUR- GENERAAL	241			ja	wettelijk diploma van de academische graden van ingenieur, of van licentiaat in de wetenschappen, of van doctor in de rechten, of van licentiaat in de rechten, of van licentiaat in de handelswetenschappen, met of zonder extra kwalificatie, of van licentiaat in de economische wetenschappen, of van handelsingenieur, of van licentiaat in de toegepaste economische wetenschappen	
GEWESTELIJK DIRECTEUR	231				voldoen aan de voorwaarden van art. VIII-63	
INGENIEUR- DIRECTEUR	221	Afdelingsingenieur		ja	voor 5 : diploma's die toegang verlenen tot niveau K zoals vereist in de functiebeschrijving	
WETENSCHAPPE- LIJK DIRECTEUR	221	Wetenschappelijk adviseur		ja	voor 5 : diploma's die toegang verlenen tot niveau K zoals vereist in de functiebeschrijving	
ADVISEUR- DIRECTEUR	211	Afdelingsadviseur		ja	voor 5 : diploma's die toegang verlenen tot niveau K zoals vereist in de functiebeschrijving	
DIRECTEUR LABO- RATORIUM	211/2	Wetenschappelijk adviseur Afdelingsadviseur		ja	voor 5 : diploma's die toegang verlenen tot niveau K zoals vereist in de functiebeschrijving	
AFDELINGSINGE- NIEUR	121			ja	voor 5 : diploma's die toegang verlenen tot niveau K zoals vereist in de functiebeschrijving	
WETENSCHAPPE- LIJK ADVISEUR	121			ja	voor 5 : diploma's die toegang verlenen tot niveau K zoals vereist in de functiebeschrijving	
AFDELINGSADVI- SEUR	111		ja	ja	voor 4 : beperkt tot de functies aangewezen door de raad van bestuur voor 5 : diploma's die toegang verlenen tot niveau K zoals vereist in de functiebeschrijving	

		GRADEN DIE TOEGANG VERLENEN TOT DE IN KOLOM 1 VERMELDE GRADEN VOOR :				
GRADEN	SCHL	BEVORDERING DOOR VERHO- GING IN GRAAD	BEVORDER. DOOR OVERGANG NAAR HET HOGER NIVEAU	WER- VING	BIJZONDERE VOORWAARDEN	
1	2	3	4	5	6	
		ADMINISTRATIEF EN TECHNISCH PERSONEEL NIVEAU Ma				
AFDELINGSCHIEF ADJUNCT- AFDELINGSCHIEF	201 101	adjunct-afdelingschef	ja	ja	voor 5 : diploma's die toegang verlenen tot niveau Ma zoals vereist in de functiebeschrijving	

GRADEN	SCHL	BEVORDERING DOOR VERHO-GING IN GRAAD	BEVORDER. DOOR OVERGANG NAAR HET HOGER NIVEAU	WER-VING	BIJZONDERE VOORWAARDEN
1	2	3	4	5	6
		ADMINISTRATIEF EN TECHNISCH PERSONEEL NIVEUA Mb			
DIENSTCHEF ADJUNCT-DIENSTCHEF	201 101	adjunct-dienstchef	secretaris en adjunct-secretaris	ja	voor 5 : diploma's die toegang verlenen tot niveau Mb zoals vereist in de functiebeschrijving
SECTORCHEF ADJUNCT-SECTORCHEF	201 101	adjunct-sectorchef	werkmeester en adjunct-werkmeester	ja	voor 4 : een functie uitoefenen en een diploma bezitten zoals bepaald in de functiebeschrijving voor 5 : diploma's die toegang verlenen tot niveau Mb zoals vereist in de functiebeschrijving

GRADEN	SCHL	BEVORDERING DOOR VERHO-GING IN GRAAD	BEVORDER. DOOR OVERGANG NAAR HET HOGER NIVEAU	WER-VING	BIJZONDERE VOORWAARDEN
1	2	3	4	5	6
		ADMINISTRATIEF EN TECHNISCH PERSONEEL NIVEAU U			
SECRETARIS ADJUNCT-SECRETARIS	201 101	adjunct-secretaris	administratief bediende	ja	voor 5 : attesten bezitten zoals vereist in de functiebeschrijving

GRADEN	SCHL	BEVORDERING DOOR VERHO-GING IN GRAAD	BEVORDER. DOOR OVERGANG NAAR HET HOGER NIVEAU	WER-VING	BIJZONDERE VOORWAARDEN
1	2	3	4	5	6
		ADMINISTRATIEF EN TECHNISCH PERSONEEL NIVEAU W			
ADMINISTRATIEF BEDIENDE	101			ja	

GRADEN	SCHL	BEVORDERING DOOR VERHO-GING IN GRAAD	BEVORDER. DOOR OVERGANG NAAR HET HOGER NIVEAU	WER-VING	BIJZONDERE VOORWAARDEN
1	2	3	4	5	6
		MEESTER- VAK- EN DIENSTPERSONEEL NIVEAU U			
WERKMEESTER ADJUNCT-WERKMEESTER	201 101	adjunct-werkmeester	fonteinier	ja	voor 4 : een functie uitoefenen en attesten bezitten zoals bepaald in de functiebeschrijving voor 5 : attesten bezitten zoals vereist in de functiebeschrijving

GRADEN	SCHL	BEVORDERING DOOR VERHO- GING IN GRAAD	BEVORDER. DOOR OVERGANG NAAR HET HOGER NIVEAU	WER- VING	BIJZONDERE VOORWAARDEN
1	2	3	4	5	6
		MEESTER- VAK- EN DIENSTPERONEEL NIVEAU W			
FONTEINIER	101			ja	

Brussel, 1 december 2000.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Vlaamse regering van 1 december 2000 houdende de organisatie van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening en de regeling van de rechtspositie van het personeel.

De minister-president van de Vlaamse regering,

P. DEWAEL

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Landbouw,

Mevr. V. DUA

—
Bijlage 5

1	2	3	4	5
Nieuwe rang + graad	Salaris- schaal	huidige graad	huidige rang	huidige salaris- schaal
NIVEAU K				
K3 directeur-generaal	K341	directeur-generaal	16	16/s
K2A inspecteur-generaal	K241	inspecteur-generaal	15	15/1
K2 gewestelijk directeur	K231	gewestelijk directeur	14	14/3
K2 ingenieur-directeur	K222	—	—	—
	K221	hoofdingenieur-directeur	13	13/4
		informaticus-directeur	13	13/4
K2 wetenschappelijk directeur	K222	—	—	—
	K221	hoofdgeoloog-directeur	13	13/4
		hoofdgeograaf-directeur	13	13/4
K1 afdelingsingenieur	K124	—	—	—
	K123	eerstaanwend ingenieur-hoofd van dienst	12	12/2
	K122	eerstaanwend ingenieur	11	11/6
		eerstaanwend informaticus	11	11/6
	K121	ingenieur	10	10/3
		informaticus	10	10/3
K1 wetenschappelijk adviseur	K124	—	—	—
	K123	eerstaanwend inspecteur-hoofd van dienst (houder v. h. diploma v. doctor in de wetenschappen)	12	12/1
	K122	eerstaanwend geoloog	11	11/6
		eerstaanwend geograaf	11	11/6
		eerstaanwend inspecteur (houder v. h. diploma v. doctor in de wetenschappen)	11	11/3

1	2	3	4	5
Nieuwe rang + graad	Salaris-schaal	huidige graad	huidige rang	huidige salaris-schaal
	K121	geoloog	10	10/3
		geograaf	10	10/3
		inspecteur (principalaat) (houder v. h. diploma v. doctor in de wetenschappen)	10	10/1x
		inspecteur (houder v. h. diploma v. doctor in de wetenschappen)	10	10/1
K2 adviseur-directeur	K212	hoofdinspecteur-directeur	13	13/3
	K211	directeur	13	13/2
		industriële ingenieur-directeur	13	13/2
K1 afdelingsadviseur	K114	—	—	—
	K113	adjunct-adviseur-hoofd van dienst	12	12/1
		industriële ingenieur-hoofd van dienst	12	12/1
		eerstaanwend technisch inspecteur-hoofd van dienst	12	12/1
		eerstaanwend inspecteur-hoofd van dienst	12	12/1
		eerstaanwend architect-hoofd van dienst	12	12/1
	K112	adjunct-adviseur	11	11/3
		eerstaanwend industrieel ingenieur	11	11/3
		eerstaanwend technisch inspecteur	11	11/3
		eerstaanwend inspecteur	11	11/3
		eerstaanwend architect	11	11/3
	K111	bestuurssecretaris (principalaat)	10	10/1x
		industriële ingenieur (principalaat)	10	10/1x
		technisch inspecteur (principalaat)	10	10/1x
		inspecteur (principalaat)	10	10/1x
		architect (principalaat)	10	10/1x
		bestuurssecretaris	10	10/1
		industriële ingenieur	10	10/1
		technisch inspecteur	10	10/1
		inspecteur	10	10/1
		architect	10	10/1

1	2	3	4	5
Nieuwe rang + graad	Salaris-schaal	huidige graad	huidige rang	huidige salaris-schaal
NIVEAU Ma				
Ma2 afdelingschef	Ma 202	eerstaanwendend maatschappelijk assistent	24	24/6
	Ma 201	—	—	—
Ma1 adjunct-afdelingschef	Ma103	—	—	—
	Ma102	maatschappelijk assistent eerste klasse	23	23/6
	Ma101	maatschappelijk assistent	22	22/6
		boekhouder-revisor	22	22/4
		adjunct-controleur van werken (2 aanwervingen waarvoor HOKT-diploma als aanwervingsvoorwaarde was gesteld)	20	20/2

1	2	3	4	5
Nieuwe rang + graad	Salaris-schaal	huidige graad	huidige rang	huidige salaris-schaal
NIVEAU Mb				
Mb2 dienstchef	Mb202	bureauchef	25	25/1
	Mb201	bestuurschef	24	24/1
Mb2 sectorchef	Mb202	adjunct-technisch inspecteur	25	25/1
	Mb201	eerste controleur van werken	24	24/3
		hoofdtekenaar	24	24/3
Mb1 adjunct-dienstchef	Mb103	onderbureauchef	22	22/4
	Mb102	rekenplichtig opsteller (principalaat) (afgeschafte graad)	21	21/2
		opsteller (principalaat)	21	21/1
		<i>programmeur 2de klasse</i>	20	R20
	Mb 101	rekenplichtig opsteller (afgeschafte graad)	20	20/2
		opsteller	20	20/1
Mb1 adjunct-sectorchef	Mb103	controleur van werken (principalaat)	22	R22/x
		eerste tekenaar (principalaat)	22	R22/x
		controleur van werken	22	R22
		eerste tekenaar	22	R22
	Mb102	adjunct-controleur van werken (principalaat)	21	21/2
		tekenaar (principalaat)	21	21/2
	Mb101	adjunct-controleur van werken	20	20/2
		tekenaar	20	20/2

1	2	3	4	5
Nieuwe rang + graad	Salaris-schaal	huidige graad	huidige rang	huidige salaris-schaal
NIVEAU U				
U2 secretaris	U202	hoofdoperateur-mechanograaf eerste klasse	35	35/2
		hoofdcontroleur der inningen	35	35/2
	U201	hoofdoperateur-mechanograaf tweede klasse	34	34/5
		controleur der inningen	34	34/5
U2 werkmeester	U202	werkmeester	35	35/2
	U201	meesterknecht	34	34/5
U1 adjunct-secretaris	U103	eerste adjunct-tekenaar	34	34/3
		hoofdklerk	34	34/1
		hoofdklerk-typist	34	34/1
	U102	operateur-mechanograaf eerste klasse	32	32/5
		adjunct-tekenaar eerste klasse	32	32/4
	U101	eerste klerk	32	32/1
		eerstaanwezend klerk-typist	32	32/1
		eerste ontvanger	32	32/1
		operateur-mechanograaf tweede klasse	30	R30
		adjunct-tekenaar	30	R30
		klerk	30	30/1
		klerk-typist	30	30/1
	ontvanger	30	30/1	
U1 adjunct-werkmeester	U103	chef amanuensis	34	34/1
	U102	adjunct-meesterknecht	33	33/4
		eerste amanuensis-technicus	32	32/4
	U101	eerste geselectieerd werkman A	32	32/3
		amanuensis-technicus	30	30/3
		geselectieerd werkman A	30	30/2

1	2	3	4	5
Nieuwe rang + graad	Salaris-schaal	huidige graad	huidige rang	huidige salaris-schaal
NIVEAU W				
W1 administratief bediende	W103	hoofdbeambte-bode	44	44/1
		hoofdbeambte-telefoniste	44	44/1
		hoofdbeambte-typiste (afgeschafte graad)	44	44/1
	W102	eerste ontvanger (afgeschafte graad)	43	43/5
		eerstaanwendend hoofdkamerbewaarder	43	43/5
		ontvanger (afgeschafte graad)	42	42/3
		hoofdkamerbewaarder	42	42/3
	W101	eerstaanwendend beambte telefoniste	43	R43
		eerstaanwendend beambte typiste (afgeschafte graad)	43	R43
			telefonist-receptionist	42	42/1
eerstaanwendend bode-kamerbewaarder			41	41/2
bode kamerbewaarder			40	40/2
W1 fonteinier	W103	eerste fonteinier (principalaat)	44	44/3
		eerste fonteinier	44	44/2
		hoofdbeambte scheikunde (afgeschafte graad)	44	44/1
	W102	eerste vakman	43	43/5
		geschoold werkman B	42	42/3
	W101	geschoold werkman A	42	42/2
hulparbeider B		42	42/1	

Brussel, 1 december 2000.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Vlaamse regering van 1 december 2000 houdende de organisatie van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening en de regeling van de rechtspositie van het personeel.

De minister-president van de Vlaamse regering,

P. DEWAELE

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Landbouw,

Mevr. V. DUA

Bijlage 6

TABEL VAN DE SALARISSCHALEN

Code	K 111	K 112	K 113	K 114	K 121	K 122	K 123	K 124	K 211	K 212	K 211/2
aantal	3/1 x 40000	3/1 x 30000	3/1 x 30000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 45000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 45000	3/1 x 40000
frequentie	5/3 x 60000	5/3 x 60000	5/3 x 60000	4/3 x 80000	4/3 x 70000	4/3 x 70000	4/3 x 80000	5/3 x 80000	4/3 x 80000	2/3 x 80000	4/3 x 80000
bedrag	2/3 x 50000	2/3 x 50000	2/3 x 50000	1/3 x 75000 2/3 x 60000	3/3 x 60000	3/3 x 60000	1/3 x 60000 2/3 x 50000	1/3 x 55000 1/3 x 50000	1/3 x 75000 2/3 x 60000	5/3 x 85000	3/3 x 65000
geldelijke anciënniteit											
0	855.000	970.000	1.055.000	1.140.000	1.028.000	1.154.000	1.275.000	1.460.000	1.140.000	1.370.0 00	1.380.000
1	895.000	1.000.000	1.085.000	1.180.000	1.068.000	1.194.000	1.320.000	1.500.000	1.180. 000	1.415.000	1.420.000
2	935.000	1.030.000	1.115.000	1.220.000	1.108.000	1.234.000	1.365.000	1.540.000	1.220. 000	1.460.000	1.460.000
3	975.000	1.060.000	1.145.000	1.260.000	1.148.000	1.274.000	1.410.000	1.580.000	1.260. 000	1.505.000	1.500.000
4	975.000	1.060.000	1.145.000	1.260.000	1.148.000	1.274.000	1.410.000	1.580.000	1.260. 000	1.505.000	1.500.000
5	975.000	1.060.000	1.145.000	1.260.000	1.148.000	1.274.000	1.410.000	1.580.000	1.260. 000	1.505.000	1.500.000
6	1.035.000	1.120.000	1.205.000	1.340.000	1.218.000	1.344.000	1.490.000	1.660. 000	1.340.000	1.585.000	1.514.464
7	1.035.000	1.120.000	1.205.000	1.340.000	1.218.000	1.344.000	1.490.000	1.660. 000	1.340.000	1.585.000	1.514.464
8	1.035.000	1.120.000	1.205.000	1.340.000	1.218.000	1.344.000	1.490.000	1.660. 000	1.340.000	1.585.000	1.514.464
9	1.095.000	1.180.000	1.265.000	1.420.000	1.288.000	1.414.000	1.570.000	1.740. 000	1.420.000	1.665.000	1.528.928
10	1.095.000	1.180.000	1.265.000	1.420.000	1.288.000	1.414.000	1.570.000	1.740. 000	1.420.000	1.665.000	1.528.928
11	1.095.000	1.180.000	1.265.000	1.420.000	1.288.000	1.414.000	1.570.000	1.740. 000	1.420.000	1.665.000	1.528.928
12	1.155.000	1.240.000	1.325.000	1.500.000	1.358.000	1.484.000	1.650.000	1.820. 000	1.500.000	1.750.000	1.543.392
13	1.155.000	1.240.000	1.325.000	1.500.000	1.358.000	1.484.000	1.650.000	1.820. 000	1.500.000	1.750.000	1.543.392
14	1.155.000	1.240.000	1.325.000	1.500.000	1.358.000	1.484.000	1.650.000	1.820. 000	1.500.000	1.750.000	1.543.392
15	1.215.000	1.300.000	1.385.000	1.580.000	1.428.000	1.554.000	1.730.000	1.900. 000	1.580.000	1.835.000	1.557.856
16	1.215.000	1.300.000	1.385.000	1.580.000	1.428.000	1.554.000	1.730.000	1.900. 000	1.580.000	1.835.000	1.557.856
17	1.215.000	1.300.000	1.385.000	1.580.000	1.428.000	1.554.000	1.730.000	1.900. 000	1.580.000	1.835.000	1.557.856
18	1.275.000	1.360.000	1.445.000	1.655.000	1.488.000	1.614.000	1.790.000	1.980. 000	1.655.000	1.920.000	1.622.856
19	1.275.000	1.360.000	1.445.000	1.655.000	1.488.000	1.614.000	1.790.000	1.980. 000	1.655.000	1.920.000	1.622.856
20	1.275.000	1.360.000	1.445.000	1.655.000	1.488.000	1.614.000	1.790.000	1.980. 000	1.655.000	1.920.000	1.622.856

Code	K 111	K 112	K 113	K 114	K 121	K 122	K 123	K 124	K 211	K 212	K 211/2
aantal	3/1 x 40000	3/1 x 30000	3/1 x 30000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 45000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 45000	3/1 x 40000
frequentie	5/3 x 60000	5/3 x 60000	5/3 x 60000	4/3 x 80000	4/3 x 70000	4/3 x 70000	4/3 x 80000	5/3 x 80000	4/3 x 80000	2/3 x 80000	4/3 x 80000
bedrag	2/3 x 50000	2/3 x 50000	2/3 x 50000	1/3 x 75000 2/3 x 60000	3/3 x 60000	3/3 x 60000	1/3 x 60000 2/3 x 50000	1/3 x 55000 1/3 x 50000	1/3 x 75000 2/3 x 60000	5/3 x 85000	3/3 x 65000
geldelijke anciënniteit											
21	1.325.000	1.410.000	1.495.000	1.715.000	1.548.000	1.674.000	1.840.000	2.035.000	1.715.000	2.005.000	1.687.856
22	1.325.000	1.410.000	1.495.000	1.715.000	1.548.000	1.674.000	1.840.000	2.035.000	1.715.000	2.005.000	1.687.856
23	1.325.000	1.410.000	1.495.000	1.715.000	1.548.000	1.674.000	1.840.000	2.035.000	1.715.000	2.005.000	1.687.856
24	1.375.000	1.460.000	1.545.000	1.775.000	1.608.000	1.734.000	1.890.000	2.085.000	1.775.000	2.090.000	1.752.856
25											
26											
27											
28											
29											
30											
Code	K 212/2	K 221	K 222	K 231	K 241	K 341	Ma 101	Ma 102	Ma 103	Ma 201	Ma 202
aantal	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	1/3 x 60000	2/3 x 80000	3/1 x 20000	3/1 x 20000	3/1 x 20000	3/1 x 20000	3/1 x 20000
frequentie	5/3 x 80000	5/3 x 80000	5/3 x 80000	5/3 x 80000	5/3 x 80000	4/3 x 90000	7/3 x 30000	7/3 x 30000	7/3 x 30000	5/3 x 30000	7/3 x 30000
bedrag	1/3 x 65000 1/3 x 60000	1/3 x 55000 1/3 x 50000	1/3 x 55000 1/3 x 50000	2/3 x 70000	2/3 x 100000	2/3 x 100000	1/3 x 40000	1/3 x 40000	1/3 x 40000	3/3 x 40000	2/3 x 40000
geldelijke anciënniteit											
0	1.450.000	1.460.000	1.475.000	1.525.000	1.640.000	2.040.000	640.000	720.000	760.000	800.000	855.000
1	1.490.000	1.500.000	1.515.000	1.565.000	1.640.000	2.040.000	660.000	740.000	780.000	820.000	875.000
2	1.530.000	1.540.000	1.555.000	1.605.000	1.640.000	2.040.000	680.000	760.000	800.000	840.000	895.000
3	1.570.000	1.580.000	1.595.000	1.645.000	1.700.000	2.120.000	700.000	780.000	820.000	860.000	915.000
4	1.570.000	1.580.000	1.595.000	1.645.000	1.700.000	2.120.000	700.000	780.000	820.000	860.000	915.000
5	1.570.000	1.580.000	1.595.000	1.645.000	1.700.000	2.120.000	700.000	780.000	820.000	860.000	915.000
6	1.584.464	1.660.000	1.675.000	1.725.000	1.780.000	2.200.000	730.000	810.000	850.000	890.000	945.000

Code	K 212/2	K 221	K 222	K 231	K 241	K 341	Ma 101	Ma 102	Ma 103	Ma 201	Ma 202
aantal	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	1/3 x 60000	2/3 x 80000	3/1 x 20000	3/1 x 20000	3/1 x 20000	3/1 x 20000	3/1 x 20000
frequentie	5/3 x 80000	5/3 x 80000	5/3 x 80000	5/3 x 80000	5/3 x 80000	4/3 x 90000	7/3 x 30000	7/3 x 30000	7/3 x 30000	5/3 x 30000	7/3 x 30000
bedrag	1/3 x 65000	1/3 x 55000	1/3 x 55000	2/3 x 70000	2/3 x 100000	2/3 x 100000	1/3 x 40000	1/3 x 40000	1/3 x 40000	3/3 x 40000	2/3 x 40000
	1/3 x 60000	1/3 x 50000	1/3 x 50000								
geldelijke anciënniteit											
7	1.584.464	1.660.000	1.675.000	1.725.000	1.780.000	2.200.000	730.000	810.000	850.000	890.000	945.000
8	1.584.464	1.660.000	1.675.000	1.725.000	1.780.000	2.200.000	730.000	810.000	850.000	890.000	945.000
9	1.598.928	1.740.000	1.755.000	1.805.000	1.860.000	2.290.000	760.000	840.000	880.000	920.000	975.000
10	1.598.928	1.740.000	1.755.000	1.805.000	1.860.000	2.290.000	760.000	840.000	880.000	920.000	975.000
11	1.598.928	1.740.000	1.755.000	1.805.000	1.860.000	2.290.000	760.000	840.000	880.000	920.000	975.000
12	1.613.392	1.820.000	1.835.000	1.885.000	1.940.000	2.380.000	790.000	870.000	910.000	950.000	1.005.000
13	1.613.392	1.820.000	1.835.000	1.885.000	1.940.000	2.380.000	790.000	870.000	910.000	950.000	1.005.000
14	1.613.392	1.820.000	1.835.000	1.885.000	1.940.000	2.380.000	790.000	870.000	910.000	950.000	1.005.000
15	1.627.856	1.900.000	1.915.000	1.965.000	2.020.000	2.470.000	820.000	900.000	940.000	980.000	1.035.000
16	1.627.856	1.900.000	1.915.000	1.965.000	2.020.000	2.470.000	820.000	900.000	940.000	980.000	1.035.000
17	1.627.856	1.900.000	1.915.000	1.965.000	2.020.000	2.470.000	820.000	900.000	940.000	980.000	1.035.000
18	1.642.320	1.980.000	1.995.000	2.045.000	2.100.000	2.560.000	850.000	930.000	970.000	1.010.000	1.065.000
19	1.642.320	1.980.000	1.995.000	2.045.000	2.100.000	2.560.000	850.000	930.000	970.000	1.010.000	1.065.000
20	1.642.320	1.980.000	1.995.000	2.045.000	2.100.000	2.560.000	850.000	930.000	970.000	1.010.000	1.065.000
21	1.707.320	2.035.000	2.050.000	2.115.000	2.200.000	2.660.000	880.000	960.000	1.000.000	1.050.000	1.095.000
22	1.707.320	2.035.000	2.050.000	2.115.000	2.200.000	2.660.000	880.000	960.000	1.000.000	1.050.000	1.095.000
23	1.707.320	2.035.000	2.050.000	2.115.000	2.200.000	2.660.000	880.000	960.000	1.000.000	1.050.000	1.095.000

Code	K 212/2	K 221	K 222	K 231	K 241	K 341	Ma 101	Ma 102	Ma 103	Ma 201	Ma 202
aantal	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	1/3 x 60000	2/3 x 80000	3/1 x 20000	3/1 x 20000	3/1 x 20000	3/1 x 20000	3/1 x 20000
frequentie	5/3 x 80000	5/3 x 80000	5/3 x 80000	5/3 x 80000	5/3 x 80000	4/3 x 90000	7/3 x 30000	7/3 x 30000	7/3 x 30000	5/3 x 30000	7/3 x 30000
bedrag	1/3 x 65000 1/3 x 60000	1/3 x 55000 1/3 x 50000	1/3 x 55000 1/3 x 50000	2/3 x 70000	2/3 x 100000	2/3 x 100000	1/3 x 40000	1/3 x 40000	1/3 x 40000	3/3 x 40000	2/3 x 40000
geldelijke anciënniteit											
24	1.767.320	2.085.000	2.100.000	2.185.000	2.300.000	2.760.000	910.000	990.000	1.030.000	1.090.000	1.125.000
25							910.000	990.000	1.030.000	1.090.000	1.125.000
26							910.000	990.000	1.030.000	1.090.000	1.125.000
27							950.000	1.030.000	1.070.000	1.130.000	1.165.000
28											1.165.000
29											1.165.000
30											1.205.000

Code	Mb101	Mb 102	Mb 103	Mb 201	Mb 202	U 101	U 102	U 103	U 201	U 202	W 101
aantal	2/1 x 15000	2/1 x 15000	1/1 x 15000	3/1 x 20000	3/1 x 20000	3/1 x 9000	3/1 x 10000	3/1 x 9000	3/1 x 9000	3/1 x 9000	3/1 x 6000
frequentie	1/1 x 20000	1/1 x 20000	2/1 x 20000	1/3 x 30000	3/3 x 30000	2/3 x 19000	2/3 x 19000	2/3 x 19000	2/3 x 19000	2/3 x 19000	2/3 x 7000
bedrag	3/3 x 30000 5/3 x 40000	1/3 x 30000 2/3 x 35000 5/3 x 40000	3/3 x 30000 4/3 x 40000 1/3 x 45000	2/3 x 35000 4/3 x 40000 1/3 x 50000 1/3 x 12000	4/3 x 35000 2/3 x 40000	4/3 x 20000 2/3 x 25000	4/3 x 20000 2/3 x 25000	5/3 x 20000 2/3 x 25000	5/3 x 20000 2/3 x 25000	5/3 x 20000 2/3 x 25000	2/3 x 9000 2/3 x 11000
geldelijke anciënniteit											
0	538.000	558.000	630.000	735.000	815.000	510.000	540.000	622.000	675.000	760.000	510.000
1	553.000	573.000	645.000	755.000	835.000	519.000	550.000	631.000	684.000	769.00 0	516.000
2	568.000	588.000	665.000	775.000	855.000	528.000	560.000	640.000	693.000	778.00 0	522.000
3	588.000	608.000	685.000	795.000	875.000	537.000	570.000	649.000	702.000	787.00 0	528.000
4	588.000	608.000	685.000	795.000	875.000	537.000	570.000	649.000	702.000	787.00 0	528.000
5	588.000	608.000	685.000	795.000	875.000	537.000	570.000	649.000	702.000	787.00 0	528.000
6	618.000	638.000	715.000	825.000	905.000	556.000	589.000	668.000	721.000	806.00 0	535.000
7	618.000	638.000	715.000	825.000	905.000	556.000	589.000	668.000	721.000	806.00 0	535.000
8	618.000	638.000	715.000	825.000	905.000	556.000	589.000	668.000	721.000	806.00 0	535.000

Code	Mb101	Mb 102	Mb 103	Mb 201	Mb 202	U 101	U 102	U 103	U 201	U 202	W 101
aantal	2/1 x 15000	2/1 x 15000	1/1 x 15000	3/1 x 20000	3/1 x 20000	3/1 x 9000	3/1 x 10000	3/1 x 9000	3/1 x 9000	3/1 x 9000	3/1 x 6000
frequentie	1/1 x 20000	1/1 x 20000	2/1 x 20000	1/3 x 30000	3/3 x 30000	2/3 x 19000	2/3 x 19000	2/3 x 19000	2/3 x 19000	2/3 x 19000	2/3 x 7000
bedrag	3/3 x 30000	1/3 x 30000	3/3 x 30000	2/3 x 35000	4/3 x 35000	4/3 x 20000	4/3 x 20000	5/3 x 20000	5/3 x 20000	5/3 x 20000	2/3 x 9000
	5/3 x 40000	2/3 x 35000	4/3 x 40000	4/3 x 40000	2/3 x 40000	2/3 x 25000	2/3 x 25000	2/3 x 25000	2/3 x 25000	2/3 x 25000	2/3 x 11000
		5/3 x 40000	1/3 x 45000	1/3 x 50000							
				1/3 x 12000							
geldelijke anciënniteit											
9	648.000	673.000	745.000	860.000	935.000	575.000	608.000	687.000	740.000	825.00 0	542.000
10	648.000	673.000	745.000	860.000	935.000	575.000	608.000	687.000	740.000	825.00 0	542.000
11	648.000	673.000	745.000	860.000	935.000	575.000	608.000	687.000	740.000	825.00 0	542.000
12	678.000	708.000	775.000	895.000	965.000	595.000	628.000	707.000	760.000	845.00 0	551.000
13	678.000	708.000	775.000	895.000	965.000	595.000	628.000	707.000	760.000	845.00 0	551.000
14	678.000	708.000	775.000	895.000	965.000	595.000	628.000	707.000	760.000	845.00 0	551.000
15	718.000	748.000	815.000	935.000	1.000.000	615.000	648.000	727.000	780.000	865.000	560.000
16	718.000	748.000	815.000	935.000	1.000.000	615.000	648.000	727.000	780.000	865.000	560.000
17	718.000	748.000	815.000	935.000	1.000.000	615.000	648.000	727.000	780.000	865.000	560.000
18	758.000	788.000	855.000	975.000	1.035.000	635.000	668.000	747.000	800.000	885.000	571.000
19	758.000	788.000	855.000	975.000	1.035.000	635.000	668.000	747.000	800.000	885.000	571.000
20	758.000	788.000	855.000	975.000	1.035.000	635.000	668.000	747.000	800.000	885.000	571.000
21	798.000	828.000	895.000	1.015.000	1.070.000	655.000	688.000	767.000	820.000	905.000	582.000
22	798.000	828.000	895.000	1.015.000	1.070.000	655.000	688.000	767.000	820.000	905.000	582.000
23	798.000	828.000	895.000	1.015.000	1.070.000	655.000	688.000	767.000	820.000	905.000	582.000
24	838.000	868.000	935.000	1.055.000	1.105.000	680.000	713.000	787.000	840.000	925.000	594.000
25	838.000	868.000	935.000	1.055.000	1.105.000	680.000	713.000	787.000	840.000	925.000	
26	838.000	868.000	935.000	1.055.000	1.105.000	680.000	713.000	787.000	840.000	925.000	
27	878.000	908.000	980.000	1.105.000	1.145.000	705.000	738.000	812.000	865.000	950.000	
28				1.105.000	1.145.000			812.000	865.000	950.000	
29				1.105.000	1.145.000			812.000	865.000	950.000	
30				1.125.000	1.185.000			837.000	890.000	975.000	

Code	W 102	W 103
aantal	3/1 x 6000	3/1 x 6000
frequentie	2/3 x 7000	2/3 x 7000
bedrag	2/3 x 9000	2/3 x 9000
	2/3 x 11000	4/3 x 11000
	1/3 x 12000	
geldelijke anciënniteit		
0	540.000	580.000
1	546.000	586.000
2	552.000	592.000
3	558.000	598.000
4	558.000	598.000
5	558.000	598.000
6	565.000	605.000
7	565.000	605.000
8	565.000	605.000
9	572.000	612.000
10	572.000	612.000
11	572.000	612.000
12	581.000	621.000
13	581.000	621.000
14	581.000	621.000
15	590.000	630.000
16	590.000	630.000
17	590.000	630.000
18	601.000	641.000
19	601.000	641.000
20	601.000	641.000
21	612.000	652.000
22	612.000	652.000
23	612.000	652.000
24	624.000	663.000
25		663.000
26		663.000
27		674.000
28		
29		
30		

Brussel, 1 december 2000.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Vlaamse regering van 1 december 2000 houdende de organisatie van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening en de regeling van de rechtspositie van het personeel.

De minister-president van de Vlaamse regering,

P. DEWAELE

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Landbouw,

Mevr. V. DUA

Bijlage 7

ALGEMENE LIJST VAN FUNCTIONERINGSKRITERIA

1. Kennis*1.1 Vakkennis :*

De mate waarin men beschikt over de kennis die nodig is voor het uitvoeren van de taken alsook de kennis van veiligheids- en milieuvoorschriften. Het betreft hier zowel technische, theoretische als door ervaring verworven kennis.

1.2 Inzicht in V.M.W.-organisatie :

De mate waarin men inzicht heeft in de structuur en de werking van de V.M.W.-diensten; Kennis die nodig is om te werken in een breder kader.

2. Aanpak*2.1 Inschatten van probleemsituaties :*

De mate waarin men (probleem)situaties kan analyseren, de essentie van de zaken inziet.

2.2 Oordelen :

De mate waarin men voor- en nadelen afweegt, doordacht te werk gaat en mogelijke gevolgen van handelingen in overweging neemt.

2.3 Creativiteit :

De mate waarin men vindingrijk is, onder meer suggesties doet ter verbetering, vergemakkelijking of vereenvoudiging van het werk.

2.4 Nemen van initiatieven :

De mate waarin men de handen uit de mouwen steekt, acties voorstelt en onderneemt.

2.5 Besluitvaardigheid :

De mate waarin men beslissingen kan nemen en zelfzeker optreedt.

2.6 Planmatig kunnen werken :

De mate waarin men georganiseerd te werk gaat, een logische aanpak heeft bij het uitvoeren van taken.

2.7 Zelfstandig kunnen werken :

De mate waarin men de taken kan uitvoeren op basis van vakkennis en verworven ervaring. In staat zijn zelf te denken en zelf te handelen.

2.8 De toegewezen taken zelfstandig kunnen uitvoeren :

De mate waarin men de toegewezen taken met de gegeven instructies door de leidinggevende onafhankelijk kan uitvoeren.

3. Communicatieve vaardigheden*3.1 Mondeling uitdrukkingsvermogen :*

De mate waarin men boodschappen, voorvallen en problemen mondeling kan verwoorden zodanig dat zij door anderen begrepen worden, en dit met de gepaste woordkeuze en zinsbouw.

3.2 Schriftelijk uitdrukkingsvermogen :

De mate waarin men boodschappen, voorvallen en problemen schriftelijk kan verwoorden zodanig dat zij door anderen begrepen worden, en dit met de gepaste woordkeuze en zinsbouw.

3.3 Contactvaardig :

De mate waarin men vlot is in de omgang, derden op de gepaste wijze weet te benaderen.

3.4 Onderhandelingsvaardig :

De mate waarin men onderhandelingen kan voeren.

4. Gebruik van machines, werktuigen en materiaalgevoel*4.1 Gebruik van machine, werktuigen en uitrusting :*

De mate waarin men bekwaam is om machines, werktuigen en dergelijke te bedienen.

4.2 Materiaalgevoel :

De mate waarin men bekwaam is om de werkzaamheden aan te passen aan de eigenschappen van het materiaal.

4.3 Zorgzaam met machines, werktuigen en uitrusting :

De mate waarin men de gebruikte machines, werktuigen en uitrusting in goede staat houdt.

5. Kwaliteit :*5.1 Verzorging van het werk :*

De mate waarin de afgewerkte taken voldoen aan de gestelde vereisten, zowel inhoudelijk als vormelijk.

5.2 Precisie bij uitvoering van taken/ Nauwkeurig kunnen werken :

Nauwkeurigheid waarmee het werk wordt uitgevoerd; het aantal fouten dat wordt gemaakt.

5.3 *Ordelijkheid en netheid :*

De mate waarin de werkomgeving ordelijk wordt gehouden; de werkvloer netjes wordt gehouden en/of de mate waarin men belang hecht aan hygiëne en/of de verzorging van kledij en het voorkomen.

6. Kwantiteit

6.1 *Hoeveelheid werk :*

De hoeveelheid taken die men kan afwerken en dit met een efficiënt tijdsgebruik

6.2 *Werken onder tijdsdruk :*

De mate waarin men doeltreffend blijft ondanks de hoeveelheid taken die moet verwerkt worden en de tijdspanne waarbinnen dit dient te gebeuren.

7. Houding t.o.v. mensen en werk

7.1 *Begrip en inzicht in doelstellingen :*

De mate waarin men inzicht heeft in het na te streven doel en in het aanwenden van middelen ten einde dit doel te bereiken.

7.2 *Het weergeven van een constructieve mening :*

De mate waarin men een positieve en constructieve kritiek kan geven.

7.3 *In team kunnen werken :*

De mate waarin men geëngageerd is om zich samen met anderen in te zetten en zich in te spannen voor taken die gezamenlijk worden uitgevoerd

7.4 *Stiptheid :*

De mate waarin men zich aan de interne uurregelingen houdt en afspraken naleeft.

7.5 *Naleven van veiligheids- en milieuvoorschriften :*

De mate waarin men zich bewust is van de veiligheids- en milieuvoorschriften en deze naleeft en/of doet naleven.

7.6 *Fysisch belastend werk aankunnen :*

De mate waarin men in staat is om moeilijk en/of zwaar werk langdurig uit te voeren.

7.7 *Bereidheid tot extra inzet :*

De mate waarin men kan rekenen op de medewerker in uitzonderlijke gevallen zoals overwerk, week-ends of nachtwerk.

7.8 *Hulpvaardig zijn :*

De mate waarin men bereid is om anderen te helpen bij de uitvoering van hun taken en eventueel voor hen in te springen.

7.9 *Klantgericht zijn :*

De mate waarin men beleefd kan omgaan met interne en externe klanten; men het behoeftenpatroon van interne en externe klanten kan onderkennen en op een adequate manier hierop kan reageren.

8. Leiding geven

8.1 *Het beleid in richtlijnen kunnen vertalen :*

De mate waarin men in staat is om het algemeen beleid om te zetten tot een aantal concreet te volgen stappen opdat het doel zou worden bereikt.

8.2 *Organiseren/ Plannen :*

De mate waarin men de werkzaamheden op een doeltreffende en efficiënte wijze kan structureren, sturen door een goede werkverdeling.

De mate waarin men acties, maatregelen systematisch kan groeperen en in de tijd kan faseren, teneinde geformuleerde doelstellingen op korte of middellange termijn te realiseren.

8.3 *Controleren :*

De mate waarin men nagaat in hoeverre een taakvervulling correct en tijdig gebeurde.

8.4 *Leiderschap :*

De mate waarin men op een aangepaste wijze zijn gezag kan uitoefenen, rekeninghoudend met de situatie en de competenties van de medewerker.

8.5 *Delegeren :*

De mate waarin de leidinggevende zijn taken op een gestructureerde wijze kan overdragen aan zijn medewerkers.

8.6 *Begeleiden en stimuleren van medewerkers :*

De mate waarin men medewerkers kan begeleiden in hun taakuitvoering en hen kan enthousiasmeren, motiveren.

9. Specifieke vaardigheden

9.1 *Analytisch kunnen werken :*

De mate waarin men een geheel tot zijn bestanddelen kan ontleden.

9.2 Synthetisch kunnen werken :

De mate waarin men in staat is om een geheel te overzien. De mate waarin men de kern van de problematiek kan formuleren.

9.3 Vernieuwingsgericht zijn :

De mate waarin men nieuwe evoluties in of buiten het vakdomein kan implementeren in de eigen werkzaamheden.

9.4 Kostenbewust zijn :

De mate waarin men zich bewust is van de kostprijs gekoppeld aan de acties die men onderneemt.

9.5 Loyaal zijn :

De mate waarin men oprecht is en trouw aan aangegane verbintenissen of hetgeen waartoe men door zijn positie is verplicht.

9.6 Conceptueel kunnen denken :

De mate waarin men in staat is om abstractie te maken van concrete voorbeelden en deze te beschouwen in termen van meer algemene concepten.

De mate waarin men overzicht heeft zonder de details te analyseren

9.7 Interesse hebben voor :

De mate waarin men belangstelling aan de dag legt voor ondernemings-domeinen buiten zijn vakdomein.

9.8 Assertief zijn en zich onafhankelijk kunnen opstellen :

De mate waarin men durft opkomen voor zijn eigen mening en los van hiërarchische rapporteringslijnen een advies/actie kan voorstellen.

9.9 Concepten naar praktisch toepasbare ontwerpen en adviezen kunnen vertalen/Adviezen kunnen formuleren :

De mate waarin men in staat is om eerder abstracte begrippen, ideeën en denkpijlen om te zetten tot concrete en meer hanteerbare vormen, zodat ze in praktijk kunnen worden toegepast.

De mate waarin men vanuit een gedegen vakkennis bruikbare raad kan geven.

9.10 Kunnen overtuigen :

De mate waarin men in staat is zijn ideeën over te brengen, overredingskracht.

9.11 (deel) Budgetten kunnen opstellen :

De mate waarin men in staat is om een planning in financiële termen te vertalen.

9.12 Pedagogisch vaardig zijn :

De mate waarin men in staat is om een duidelijke en begrijpelijke wijze informatie over te brengen.

9.13 Kunnen omgaan met vertrouwelijke informatie :

De mate waarin men de persoons- en bedrijfsgebonden informatie met de nodige integriteit kan behandelen.

9.14 Diplomatisch :

De mate waarin men omzichtig is in de contacten met personeelsleden en/of met derden.

9.15 Verantwoordelijkheidsgevoel hebben :

De mate waarin men rekenschap geeft over de handelingen die men uitvoert en/of laat uitvoeren. De mate waarin men verantwoording weet te dragen.

9.16 (Elementaire) administratieve vaardigheden :

De mate waarin men in staat is om gegevens met betrekking tot de administratieve opvolging van de uitgevoerde werkzaamheden systematisch te verzamelen en te noteren.

9.17 Praktisch ingesteld :

De mate waarin men operationele problemen op een pragmatische manier kan oplossen.

9.18 Stijlvol voorkomen/ Representatief zijn :

De mate waarin men zich weet te kleden, aangepast aan de functie die men bekleedt en op een gepaste wijze de VMW kan vertegenwoordigen.

9.19 Een visie kunnen ontwikkelen :

De mate waarin men conceptueel kan denken, prioriteiten kan stellen op een langere termijn, rekening houdend met een aantal economisch-maatschappelijke evoluties en deze denkbeelden kan vertalen in een strategische plan.

10. Evaluatoren

Opmerking vooraf : Deze criteria zijn enkel bestemd voor leidinggevendenden die zullen instaan voor het voeren van evaluatiegesprekken.

10.1 Permanente opvolging :

De mate waarin de leidinggevende zijn taak als evaluator integreert in het dagelijkse werk.

10.2 Voorbereiding :

De mate waarin de evaluator zijn evaluaties voorbereidt, aandacht en tijd hieraan besteedt.

10.3 Objectiviteit :

De mate waarin de evaluatie op een objectieve en meetbare basis gebeurt.

10.4 Sturing

De mate waarin de evaluator luisterbereid is, suggesties en richtlijnen kan geven ten einde het functioneren van de geëvalueerde bij te sturen.

Brussel, 1 december 2000.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Vlaamse regering van 1 december 2000 houdende de organisatie van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening en de regeling van de rechtspositie van het personeel.

De minister-president van de Vlaamse regering,

P. DEWAELE

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Landbouw,

Mevr. V. DUA

—
Bijlage 8

HAARDTOELAGE — verklaring op eer en aanwijzing van de begunstigde

1 Gegevens van de aanvrager

naam en voornaam :

plaats en datum van geboorte :

persoonlijk adres :

werkgever : Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening

adres werkgever : Belliardstraat 73, te 1040 Brussel

graad :

wedde : (*1)

stamnummer :

2 Uw burgerlijke stand

Uw huidige situatie

- | | |
|--|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> gehuwd sinds | → Ga naar rubriek 3 |
| <input type="checkbox"/> samenwonend sinds | → Ga naar rubriek 3 |
| <input type="checkbox"/> feitelijk gescheiden sinds | → Ga naar rubriek 3 |
| <input type="checkbox"/> gescheiden van tafel en bed sinds | → Ga meteen naar rubriek 4 |
| <input type="checkbox"/> wettelijk gescheiden sinds | → Ga meteen naar rubriek 4 |
| <input type="checkbox"/> ongehuwd | → Ga meteen naar rubriek 4 |
| <input type="checkbox"/> weduw(e)(naar) sinds | → Ga meteen naar rubriek 4 |

3 Gegevens van uw echtgeno(o)t(e) of persoon waarmee u samenleeft

naam en voornaam :

plaats en datum van geboorte :

persoonlijk adres :

werkgever :

Enkel invullen indien werkgever een ministerie of andere openbare dienst is

Adres werkgever :

graad :

wedde : (*2)

stamnummer :

4 Gegevens van uw kinderen die deel uitmaken van het gezin

naam	geboortedatum	kinderbijslaggerechtigd Ja/Neen
.....
.....
.....
.....

Ondergetekende,

(vermeld onder rubriek 1),

verklaart op erewoord :

— dat de echtgenoten of de personen die samenwonen, in onderling akkoord beslist hebben dat **het bij rubriek 1 vermelde personeelslid**, de begunstigde zal zijn van de haardoelage;

— dat de echtgeno(o)t(e) of de persoon waarmee u samenwoont, vermeld onder rubriek 3, GEEN haardoelage geniet;

— dat de bovenvermelde inlichtingen echt en juist zijn;

— dat hij/zij elke wijziging aan de rubrieken 2, 3 of 4, onmiddellijk zal mededelen aan zijn/haar personeelsdienst door middel van een nieuwe verklaring opgesteld volgens hetzelfde model.

Opgemaakt in drievoud te, 20..

Handtekening van het personeelslid (vermeld onder rubriek 1):

Ingevolge de bepalingen van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, stellen wij u ervan in kennis dat de gegevens die betrekking hebben tot uw persoon verzameld werden in het bestand «personeelsbeheer», gehouden door de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening, Belliardstraat 73, 1040 Brussel, bestemd zijn om gebruikt te worden voor het personeelsbeheer. Dit in het kader van de toepassing van de sociale wetgeving terzake. U kan aanvullende inlichtingen bekomen bij het openbaar register bedoeld in artikel 18 van de wet van 8 december 1992. Als geregistreerde hebt u recht van toegang tot deze persoonsgegevens alsook het recht om de eventuele verbetering ervan te vragen.

Brussel, 1 december 2000.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Vlaamse regering van 1 december 2000 houdende de organisatie van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening en de regeling van de rechtspositie van het personeel.

De minister-president van de Vlaamse regering,

P. DEWAELE

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Landbouw,

Mevr. V. DUA

 Nota's

(*1) In te vullen door de Personeelsafdeling.

(*2) Onder wedde verstaat men het toegekende jaarbedrag (100 %) dat voorkomt in de uitgewerkte salarisschaal, die vastgesteld is voor volledige prestaties, zonder rekening te houden met toelagen en vergoedingen, noch met de indexschommelingen (zie weddefiche).

TRADUCTION

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE

F. 2001 — 1923

[C — 2001/35663]

**1^{er} DECEMBRE 2000. — Arrêté du Gouvernement flamand
portant organisation de la « Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening »
(Société flamande de Distribution de l'Eau) et statut du personnel**

Le gouvernement flamand,

Vu le décret du 28 juin 1983 portant création de l'organisme "Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening", modifié par le décret du 7 juillet 1998 modifiant et abrogeant certaines dispositions des décrets et lois concernant les organismes publics flamands et abrogeant les dispositions légales en matière de recrutement prioritaire auprès des organismes publics flamands;

Vu les avis du Conseil d'administration, rendus les 30 septembre 1994, 25 novembre 1994, 24 mars 1995, 22 décembre 1995, 5 juillet 1996, 20 mars 1998, 4 septembre 1998 et 30 octobre 1998;

Vu le protocole n° 25/73 du 19 avril 1995 du comité sectoriel XVIII Communauté flamande - Région flamande;

Vu le protocole n° 84/3 du 8 novembre 1995 du comité commun de tous les services publics;

Vu l'accord du Ministre flamand ayant la fonction publique dans ses attributions, donné le 8 avril 1998;

Vu l'accord du Ministre flamand ayant le budget dans ses attributions, donné le 28 juin 1998;

Vu la délibération du Gouvernement flamand le 30 juin 1998 sur la demande d'avis à donner par le Conseil d'Etat dans un délai ne dépassant pas trois mois;

Vu l'avis du Conseil d'Etat, donné le 30 novembre 1999;

Sur la proposition du Ministre flamand de l'Environnement et de l'Agriculture;

Après avoir délibéré,

Arrête :

PARTIE I. — CHAMP D'APPLICATION ET DISPOSITIONS GENERALES

Article I 1. Le présent arrêté est applicable au personnel de la Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening.

Il ne porte pas préjudice aux autres dispositions légales, décrétales ou réglementaires applicables à des catégories spécifiques de ce personnel.

Art. I 2. Au sens du présent arrêté on entend par :

1° Société : la Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening;

2° Ministre : le membre du Gouvernement flamand qui, conformément à la répartition des attributions au sein de ce Gouvernement, est chargé de la surveillance ou du contrôle de la Société;

3° statut : l'ensemble des dispositions permettant au Gouvernement flamand :

a) de fixer le statut administratif et pécuniaire des membres du personnel statutaires;

b) de fixer les conditions de recrutement, d'admission et de travail des membres du personnel contractuels;

4° membre du personnel : tout membre du personnel; dans les références aux membre du personnel, la forme masculine sera utilisée ci-après;

5° membre du personnel statutaire : tout membre du personnel en service et nommé à titre définitif ou admis au stage en vue d'une nomination à titre définitif;

6° membre du personnel contractuel : tout membre du personnel, engagé sous contrat de travail conformément à la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail ou toute autre disposition modifiant cette loi;

7° conseil d'administration : l'organe d'administration de la Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening, tel qu'institué par le décret du 28 juin 1983 portant création de l'organisme "Société flamande de Distribution d'Eau", tel que modifié par le décret du 7 juillet 1998 modifiant et abrogeant certaines dispositions des décrets et lois concernant les organismes publics flamands et abrogeant les dispositions légales en matière de recrutement prioritaire auprès des organismes publics flamands;

8° le fonctionnaire dirigeant : le fonctionnaire dirigeant visé dans les statuts de la Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening;

9° le fonctionnaire dirigeant adjoint : le fonctionnaire dirigeant adjoint visé dans les statuts de la Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening;

10° conseiller : un membre du personnel statutaire, en service actif ou retraité, un avocat ou un représentant un représentant d'un syndicat reconnu;

11° division : unité organisationnelle au sein de la Société telle que définie dans l'organigramme;

12° chef de division : tout membre du personnel statutaire du rang K2 chargé de la direction d'une division;

13° gestion individuelle du personnel : l'application, dans le chef du membre du personnel individuel, de la politique et des dispositions relatives aux affaires du personnel.

Art. I 3. § 1^{er}. Toutes les compétences attribuées par le présent arrêté peuvent également être exercées par le membre du personnel statutaire chargé de l'intérim de la fonction du titulaire.

§ 2. Sauf dispositions contraires, le conseil d'administration ou le fonctionnaire dirigeant peuvent déléguer les compétences qui leur sont attribuées par le présent arrêté, de manière générale aux membres du personnel statutaires placés sous son autorité.

Art. I 4. § 1^{er}. Les besoins en personnel de l'organisme sont couverts par des membres du personnel statutaires.

§ 2. Exceptionnellement, on peut faire appel à des membres du personnel contractuels.

Art. I 5. Le stagiaire n'est pas un membre du personnel statutaire nommé à titre définitif au sens du présent arrêté.

Les dispositions du présent arrêté et des arrêtés le modifiant ou le complétant sont applicables au stagiaire dans la mesure où ce n'est pas expressément exclu.

PARTIE II. — ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA SOCIETE

TITRE I^{er}. — L'organe d'administration

Art. II 1. La Société est dirigée par un conseil d'administration. Sa composition, son fonctionnement et ses compétences sont fixées par le décret du 28 juin 1983 portant création de la Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening et par les statuts de la Société tels que modifiés par le décret du 7 juillet 1998 tel que modifié par le décret du 7 juillet 1998 modifiant et abrogeant certaines dispositions des décrets et lois concernant les organismes publics flamands et abrogeant les dispositions légales en matière de recrutement prioritaire auprès des organismes publics flamands.

TITRE II. — Le conseil de direction

Art. II 2. Au sein de la Société, il y a un conseil de direction composé par :

1° le fonctionnaire dirigeant;

2° les fonctionnaires dirigeants adjoints.

Le conseil de direction est présidé par le fonctionnaire dirigeant. Le président désigne le membre du conseil de direction qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Art. II 3. Les membres du conseil de direction établissent un règlement d'ordre intérieur, qui est soumis à l'approbation du conseil d'administration.

Faute de consensus lors d'une décision sur le cas individuel d'un membre du personnel, il est procédé au scrutin secret.

TITRE III. — La chambre de recours

Art. II 4. § 1^{er}. La chambre de recours, instituée par l'arrêté du Gouvernement flamand du 1^{er} juin 1995 portant institution et composition d'une chambre de recours pour certains organismes publics flamands, prend connaissance de tout recours introduit :

1° par un membre du personnel statutaire contre une proposition définitive de révocation ou contre le prononcé d'une autre peine disciplinaire ou de la suspension dans l'intérêt du service;

2° par un stagiaire contre une proposition d'évaluation négative du stage accompagnée d'une proposition de révocation pour inaptitude professionnelle, et par un membre du personnel statutaire contre l'évaluation "insuffisant" ou contre un vice de forme pendant la procédure d'évaluation;

3° par un membre du personnel statutaire contre le refus d'accorder un congé pour prestations réduites, un congé et une non-activité pour raisons personnelles ou un congé pour interruption de carrière.

§ 2. Pour l'application à la Société de l'arrêté du Gouvernement flamand du 1^{er} juin 1995 portant institution et composition d'une chambre de recours pour certains organismes publics flamands, on entend par "fonctionnaire" et "stagiaire" respectivement "membre du personnel statutaire nommé à titre définitif" et "membre du personnel statutaire en stage".

TITRE IV. — Le fonctionnaire dirigeant et les fonctionnaires dirigeants adjoints

Art. II 5. Le fonctionnaire dirigeant et les fonctionnaires dirigeants adjoints disposent des compétences leur attribuées en vertu du présent arrêté et en vertu des statuts organiques de la Société.

Le fonctionnaire dirigeant est nommé dans le grade de directeur général.

Les fonctionnaires dirigeants adjoints sont nommés dans le grade d'inspecteur général.

TITRE VI. — Les charges de mission

Art. II 6. Des chargés de mission peuvent être désignés au sein de la Société, parmi les membres du personnel statutaires, pour accomplir des missions spécifiques.

Au moins un chargé de mission est désigné parmi les membres du personnel du niveau K pour la formation et/ou la gestion des ressources humaines et/ou le développement de l'organisation.

Art. II 7. § 1^{er}. Les chargés de mission sont désignés par le conseil d'administration. La décision de désignation comprend la description et la durée de la mission et la motivation de la désignation.

§ 2. Seuls les membres du personnel statutaires du rang K1 avec une ancienneté de niveau d'au moins trois ans peuvent être désignés comme chargés de mission. Pour la durée de leur mission, ils sont rémunérés selon l'échelle de traitement correspondant à la promotion au rang K2 de leur grade.

Art. II 8. Les chargés de mission sont désignés pour une période de deux ans. Cette période peut être prolongée de quatre ans.

La désignation entre en vigueur le premier du mois consécutif à la décision du conseil d'administration.

Art. II 9. § 1^{er}. Pour la durée de sa mission, le chargé de mission garde son affectation, ainsi que le droit à l'augmentation de salaire ou à la promotion à un rang supérieur, de la même façon que s'il n'était pas chargé de la mission.

§ 2. La désignation comme chargé de mission cesse d'office à l'échéance de la durée du mandat, après une absence non interrompue de quatre mois ou le jour de la nomination du chargé de mission dans un grade du rang A2 ou supérieur.

Il peut être mis fin à la désignation prématurément par le conseil d'administration, par décision motivée, soit d'initiative, soit à la demande de l'intéressé.

TITRE VI. — L'exercice de fonctions supérieures

Art. II 10. § 1^{er}. Pour l'application du présent chapitre, on entend par fonction supérieure toute fonction correspondant à l'emploi figurant au cadre organique d'un grade de rang plus élevé que celui dont le membre du personnel statutaire est titulaire.

§ 2. Un membre du personnel statutaire peut être désigné pour une fonction supérieure dans un emploi d'un grade temporairement ou définitivement vacant.

Art. II 11. § 1^{er}. Indépendamment du fait qu'un membre du personnel statutaire satisfait aux conditions statutaires pour être nommé au grade correspondant à la fonction supérieure, le membre du personnel statutaire ne peut obtenir celle-ci que dans le rang suivant.

§ 2. Le membre du personnel statutaire qui a subi une peine disciplinaire ne peut être désigné pour une fonction supérieure avant la radiation de sa peine.

Art. II 12. L'exercice de la fonction supérieure est confié au membre du personnel statutaire le plus apte à satisfaire aux besoins immédiats du service.

Art. II 13. § 1^{er}. Le conseil d'administration décide de la désignation temporaire aux fonctions supérieures visée à l'article 10.

Par dérogation de l'alinéa précédent, le Gouvernement flamand décide, sur la proposition du conseil d'administration, de la désignation aux fonctions supérieures de fonctionnaire dirigeant ou de fonctionnaire dirigeant adjoint.

Art. II 14. § 1^{er}. Dans un emploi temporairement vacant, le membre du personnel statutaire peut être désigné pour la durée de l'absence du titulaire, jusqu'à ce que celui-ci reprenne ses fonctions.

§ 2. Un emploi définitivement vacant ne peut être exercé par désignation temporaire que pendant un an au plus, à condition que la procédure d'attribution définitive de l'emploi soit entamée.

§ 3. Sans préjudice des dispositions des §§ 1^{er} et 2 du présent article, la durée de la désignation est d'un an au maximum. Une prorogation ne peut être accordée que par décision motivée du conseil d'administration.

§ 4. L'acte de désignation comporte :

1° une description de la fonction définitivement ou temporairement vacante, le nom de son titulaire précédent ou actuel et le motif de son départ ou de son absence;

2° la justification de la nécessité d'accorder une fonction supérieure dans l'emploi vacant;

3° la justification du choix du membre du personnel statutaire proposé.

Art. II 15. Le membre du personnel statutaire chargé d'une fonction supérieure dispose de toutes les prérogatives y afférentes.

Art. II 16. Le présent titre n'est pas applicable aux membres du personnel statutaires en stage.

TITRE VII. — Dispositions transitoires et abrogatoires

Art. II 17. La chambre de recours en matière de congé, de disponibilité et d'absence auprès des services du Gouvernement flamand et de certains organismes et associations de droit public qui relèvent de la Communauté flamande et/ou de la Région flamande, traite les appels dont elle fut saisie avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Art. II 18. § 1^{er}. Par dérogation à l'arrêté du Gouvernement flamand du 1^{er} juin 1995 portant création et composition d'une chambre de recours pour certains organismes publics flamands, la chambre de recours de la Société, instituée par décision du conseil d'administration de la Société nationale de Distribution d'Eau du 3 mai 1966, connaît des recours contre une peine disciplinaire ou la suspension dans l'intérêt du service, des requêtes de révision et des recours tels que prévus à l'article II 4, § 1^{er}, 1^o et 2^o dont elle est saisie avant la date de publication du présent arrêté au *Moniteur belge*.

§ 2. Les recours introduits contre une appréciation accordée avant le début de la première période d'évaluation comme prévu à l'article VIII 16, § 1^{er}, sont traités par la chambre de recours de la Société, instituée par décision du conseil d'administration de la Société nationale de Distribution d'Eau du 3 mai 1966, selon la procédure et la composition valables avant la date de publication du présent arrêté au *Moniteur belge*.

Art. II 19. La décision du conseil d'administration de la Société nationale de Distribution d'Eau du 3 mai 1966 instituant une chambre de recours est abrogée.

PARTIE III. — DROITS ET DEVOIRS

Art. III 1. § 1^{er}. Le membre du personnel statutaire a le droit d'exprimer librement son opinion quant aux faits dont il a connaissance du chef de sa fonction.

Sans préjudice de la réglementation en matière de publicité administrative, il lui est interdit de communiquer des faits ayant trait :

1^o à la sécurité du pays;

2^o à la protection de l'ordre public;

3^o aux intérêts financiers des autorités publiques;

4^o aux mesures de prévention de faits délictueux;

5^o au secret médical;

6^o au caractère confidentiel de données commerciales, intellectuelles et industrielles, sauf si la personne concernée a consenti avec la communication, l'explication ou la communication par écrit;

7^o à la concertation interne précédant toute décision tant qu'une décision administrative définitive ne soit pas intervenue, et à condition que la publication porte atteinte au secret des délibérations de l'autorité ayant capacité de décision ou pour autant qu'il ait été constaté que l'intérêt de publication ne contrebalance pas un ou plusieurs intérêts énumérés aux points 1 à 7 inclus du présent alinéa ou si la publication peut donner lieu à une opinion erronée, parce que le document était incomplet et pas terminé.

Il lui est en outre interdit de communiquer des faits dont la révélation serait une violation des droits et libertés du citoyen et notamment du droit au respect de la vie privée, à moins que l'intéressé n'ait donné son autorisation à rendre publiques des données qui le concernent.

Le présent article vaut également pour le membre du personnel statutaire qui a cessé ses fonctions.

Art. III 2. § 1^{er}. Le membre du personnel statutaire a droit à l'information et à la formation continuée, tant pour tous les aspects utiles à l'accomplissement de sa tâche, que pour pouvoir satisfaire aux critères d'évaluation et aux conditions de promotion.

La formation doit lui être dispensée quand elle est une condition de promotion ou fait partie intégrante des critères d'évaluation.

Le membre du personnel statutaire a droit à la formation en vue de son perfectionnement personnel, si celui-ci répond aux objectifs globaux d'organisation de son service.

§ 2. Le membre du personnel statutaire ne peut refuser de se perfectionner et doit se tenir au courant de l'évolution des techniques, des réglementations et des recherches dans les matières dont il est chargé sur le plan professionnel.

La Société met les moyens nécessaires à la disposition du membre du personnel statutaire.

§ 3. La formation est un devoir quand elle est indispensable à une meilleure exécution du travail ou au fonctionnement d'une division, ou quand elle fait partie d'une restructuration ou réorganisation d'une division ou de la mise en œuvre de nouvelles techniques et infrastructures.

Pour le membre du personnel statutaire de niveau K, cette formation peut avoir lieu en dehors et en plus des prestations normales, éventuellement sans compensation.

Les frais inhérents à la participation aux activités de formation sont à la charge de la Société.

Art. III 3. Tout membre du personnel statutaire a le droit de consulter son dossier personnel.

Le dossier personnel du membre du personnel statutaire comprend au moins les documents administratifs prévus dans l'annexe 1 au présent arrêté.

Les recommandations dont ressort une conviction philosophique, idéologique ou politique ne peuvent pas figurer au dossier administratif.

Art. III 4. § 1^{er}. Sans préjudice de la liberté d'expression visée à l'article III 1, le membre du personnel statutaire exerce sa fonction de manière loyale et intègre sous l'autorité de ses supérieurs hiérarchiques qui sont responsables des missions données.

Il doit notamment :

1° respecter, dans ses actes et son comportement pendant l'exécution de ses tâches, les lois, les décrets et les règlements en vigueur, les directives de la Société, ainsi que les aspects d'équité et d'efficacité;

2° formuler ses conseils, avis, options et rapports sur la base d'une présentation précise, complète et pratique des faits;

3° exécuter les décisions soigneusement, consciencieusement et dans le respect des directives de la Société, réaliser les programmes y afférents et prendre de son propre chef les initiatives nécessaires;

4° respecter la dignité personnelle dans ses relations avec ses supérieurs, collègues ou subordonnés et dans ses contacts avec le public.

§ 2. Le membre du personnel statutaire apporte sa collaboration aux travaux de préparation de la politique à suivre et il participe activement aux travaux d'équipe.

§ 3. Le membre du personnel statutaire exerce sa fonction de façon ouverte et sans discrimination envers les utilisateurs de son service. Il veille à ce qu'aucune information recueillie auprès de ces utilisateurs ne soit divulguée, sauf aux personnes compétents d'en prendre connaissance.

Art. III 5. § 1^{er}. En dehors de l'exercice de sa fonction, le membre du personnel statutaire doit éviter tout comportement pouvant porter atteinte à la confiance du public dans son service.

§ 2. Même en dehors de sa fonction mais en relation avec celle-ci, le membre du personnel statutaire ne peut demander, réclamer ou accepter, directement ou par un intermédiaire, des dons, gratifications ou avantages.

Art. III 6. La qualité de membre du personnel statutaire est incompatible avec toute activité qu'il accomplit lui-même ou par un intermédiaire et qui :

1° l'empêche d'accomplir les devoirs de sa fonction;

2° est contraire à la dignité de sa fonction;

3° peut porter atteinte à son indépendance ou

4° donner lieu à une confusion d'intérêts.

Le cumul d'activités dans les limites du premier alinéa est réglé conformément à la partie IV du présent arrêté.

PARTIE IV. — CUMUL D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES

Article IV 1. Les membres du personnel statutaires ne peuvent cumuler des activités professionnelles.

Toutefois, ne sont pas visés les membres du personnel statutaires autorisés à exercer leurs fonctions à prestations réduites, se trouvant pendant leur absence en position de non-activité, à condition que la durée des prestations réduites ne dépasse pas la moitié de la durée de prestations complètes.

Ne sont pas visés non plus les membres du personnel statutaires ayant un congé pour interruption de la carrière professionnelle conformément à la Partie XI, Titre XI du présent arrêté.

Art. IV 2. Au sens du présent arrêté il faut entendre par activité professionnelle, toute occupation dont le produit est imposable comme revenu professionnel, conformément au Code des Impôts sur les revenus 1992, et dont le montant est supérieur à celui des revenus qui, dans le régime de sécurité sociale des indépendants, sont exempts du paiement de la cotisation.

Par dérogation à l'alinéa précédent, un mandat politique n'est pas considéré comme occupation professionnelle. Il s'agit d'un mandat pour lequel un congé politique est accordé en application de l'article XI 71.

Art. IV 3. Par dérogation à l'article IV 1, le cumul d'activités professionnelles inhérentes à l'exercice de la fonction est exercé de plein droit.

Est inhérente à l'exercice de la fonction :

1° toute mission qui, par suite d'une disposition légale, décrétole ou réglementaire, est liée à la fonction que le membre du personnel statutaire exerce;

2° toute mission pour laquelle le membre du personnel statutaire est désigné par le conseil d'administration, par le Ministre ou par le Gouvernement flamand.

Art. IV 4. § 1^{er}. Par dérogation à l'article IV, le conseil d'administration peut autoriser le cumul, en dehors des heures de service, d'activités professionnelles qui sont compatibles avec la qualité de membre du personnel statutaire, et si ces activités peuvent être exercées sans inconvénient pour le service ou pour le public.

Le membre du personnel statutaire transmet sa demande, sous pli recommandé avec accusé de réception, au fonctionnaire dirigeant via le chef de division.

Le conseil de direction transmet son avis motivé dans les trente jours civils suivant la réception de la demande.

Le conseil d'administration décide dans les trente jours suivant le délai mentionné dans l'alinéa précédent. Passé ce délai, la décision est censée être favorable.

Si les renseignements nécessaires ne figurent pas au dossier, le conseil d'administration les demande dans le délai visé à l'alinéa précédent. Le membre du personnel statutaire fournit les renseignements demandés dans un délai de quinze jours civils, faute de quoi la demande est caduque. Le conseil d'administration se prononce définitivement dans les trente jours civils de la réception des renseignements demandés.

§ 2. L'autorisation est révocable. La décision d'autorisation, de refus ou de révocation est motivée.

§ 3. Le conseil d'administration détermine ce qu'il faut entendre par heures de service.

Art. IV 5. Toute infraction aux présentes dispositions donne lieu à des peines disciplinaires.

PARTIE V. — L'UTILISATION EFFICACE DU PERSONNEL

TITRE I^{er}. — Dispositions générales

Art. V 1. § 1^{er}. Chaque année, le fonctionnaire dirigeant établit un rapport sur les effectifs de la Société.

Le rapport est soumis au conseil d'administration et porte à la connaissance du Ministre.

§ 2. Sur la base du rapport visé au § 1^{er}, le conseil de direction détermine le manque de personnel ou le surnombre de personnel dans l'établissement et/ou évalue le surplus de personnel.

Le personnel est en surnombre lorsque l'effectif dépasse le cadre organique.

Le personnel est en surplus lorsqu'il y a trop de personnel par rapport aux besoins ou tâches de la Société.

Art. V 2. § 1^{er}. Sans préjudice de la possibilité d'ajuster le cadre, le personnel reste en service dans la Société.

§ 2. Le manque de personnel au sein de l'établissement est comblé par des plans de recrutement, établis par le conseil de direction et approuvés par le conseil d'administration.

Art. V 3. S'il peut être pourvu de plusieurs façons à une vacance d'emploi et si aucune disposition ne prescrit une de ces façons, le conseil d'administration choisit, sur la proposition motivée du conseil de direction, de façon motivée le mode d'attribution des emplois :

1° une vacance d'emploi dans le grade initial de chaque niveau :

- a) soit par mutation;
- b) soit par promotion des lauréats des concours d'accession;
- c) soit par recrutement;

2° une vacance d'emploi dans un grade hiérarchique plus élevé que le grade initial de chaque niveau :

- a) soit par mutation;
- b) soit par promotion;
- c) dans le niveau K, si ni a) ni b) procurent les candidats adéquats, par recrutement.

Les décisions prises en vertu du présent article tiennent compte de la description de fonction et du profil souhaité.

La description de fonction et le profil souhaité sont notifiés aux candidats intéressés.

La notification visée à l'alinéa précédent comprend les éléments suivants :

- 1° une description de fonction;
- 2° le profil souhaité;
- 3° l'échelle de traitement;
- 4° la date où le poste sera déclaré vacant;
- 5° le délai d'introduction des candidatures;
- 6° le mode d'introduction des candidatures.

TITRE II. — La mutation

Art. V 4. Pour l'application du présent titre, on entend par mutation le transfert, au sein de la Société, d'un membre du personnel statutaire ayant un grade jusqu'au rang K2 inclus, à un emploi à une autre résidence administrative, sans changement ou avancement de grade.

Art. V 5. On entend par « résidence administrative » le lieu où le membre du personnel statutaire exerce essentiellement ses fonctions.

Sans préjudice des dispositions du présent titre, le conseil d'administration fixe la résidence administrative des membres du personnel statutaires, ainsi que sa modification.

Art. V 6. Les emplois conférés par mutation volontaire sont déclarés vacants par le conseil d'administration.

Celui-ci fixe aussi la date à laquelle un emploi tel que visé à l'alinéa précédent est déclaré vacant.

Art. V 7. § 1^{er}. Pour les emplois visés à l'article V 6 qui répondent à une description de fonction et un profil spécifiques, il est procédé à un appel général aux candidatures.

Pour les emplois visés à l'article V 6 qui ne répondent pas à une description de fonction et un profil spécifiques, il n'est pas procédé à un appel général aux candidatures. Ces derniers emplois peuvent faire l'objet d'une demande de mutation spontanée qui peut être introduite en tout temps, même avant la déclaration de vacance par le conseil d'administration telle que visée à l'article V 6.

§ 2. Le membre du personnel statutaire qui veut une mutation introduit à cet effet une demande motivée auprès du fonctionnaire dirigeant, par l'entremise du chef de division.

Le chef de division joint son avis motivé à la demande, tenant compte de l'intérêt du service.

Art. V 8. Lors de l'attribution des emplois définitivement vacants il n'est tenu compte que des demandes introduites auprès du fonctionnaire dirigeant avant la date prévue à l'article V 6, deuxième alinéa.

Toute demande introduite après le délai visé au premier alinéa du présent article est irrecevable.

Art. V 9. § 1^{er}. Le membre du personnel statutaire ne peut obtenir une mutation que s'il :

- 1° n'a pas la mention "insuffisant" comme évaluation fonctionnelle;
- 2° est en position administrative d'activité de service;
- 3° répond aux conditions spécifiques, posées conformément au présent arrêté, pour exercer la fonction.

§ 2. La décision de mutation tient compte :

- 1° de la description de fonction de l'emploi vacant et du profil souhaité du candidat;
- 2° de l'évaluation fonctionnelle du candidat.
- 3° de l'avis du chef de division tel que visé à l'article V 7, § 2.

Art. V 10. Le membre du personnel statutaire qui est muté à sa demande conformément aux dispositions du présent titre, ne peut obtenir une nouvelle mutation pendant une période de deux ans.

Il en est de même pour le membre du personnel statutaire qui accepte une promotion dans un emploi à une autre résidence administrative.

En outre, aucune mutation n'est possible pendant les deux premières années suivant l'entrée en service à la Société.

Art. V 11. Le conseil d'administration peut remettre une mutation si le transfert du membre du personnel statutaire intéressé n'est pas compatible avec le bon fonctionnement du service où il est occupé.

Ce sursis ne peut dépasser les six mois, prenant cours à la date visée à l'article V 6, deuxième alinéa.

Aucune nomination dans cet emploi ne peut avoir lieu pendant cette période.

Art. V 12. Si plusieurs membres du personnel statutaires introduisent une demande de mutation selon le mode prescrit par le présent Titre, l'emploi vacant est attribué au candidat le plus apte, compte tenu :

- 1° la description de fonction et le profil souhaité du candidat;
- 2° l'évaluation fonctionnelle.

En cas d'équivalence des candidats, la priorité est déterminée comme suit :

- 1° le membre du personnel statutaire ayant l'ancienneté de grade la plus longue;
- 2° à ancienneté de grade égale, le membre du personnel statutaire ayant l'ancienneté de niveau la plus longue;
- 3° à ancienneté de niveau égale, le membre du personnel statutaire ayant l'ancienneté de service la plus longue;
- 4° à ancienneté de service égale, le membre du personnel statutaire le plus âgé.

Art. V 13. Le membre du personnel statutaire qui, à sa demande, est muté par le conseil d'administration, entre en service le plus tôt possible, et en tout cas dans une période de trois mois prenant cours le premier jour du mois suivant celui où la décision du conseil d'administration a été prise.

Dans des cas exceptionnels et motivés, le délai prévu dans le premier alinéa est prorogé de trois mois.

Art. V 14. Chaque demande de mutation dans un grade déterminé est valable tant que le membre du personnel statutaire n'a pas retiré sa demande par écrit.

Art. V 15. Les demandes de mutation, à l'exception des demandes pour un emploi conféré sur la base de la description de fonction et du profil, sont reprises dans l'annuaire administratif du personnel de la Société.

Les membres du personnel statutaires qui constatent que leur demande de mutation n'est pas reprise dans l'annuaire administratif du personnel, en informera le fonctionnaire dirigeant.

Art. V 16. Les dispositions du présent titre ne sont pas applicables aux membres du personnel statutaires en stage.

TITRE III. — La réaffectation

Art. V 17. Le conseil d'administration peut réaffecter le membre du personnel statutaire qui est jugé inapte à l'exercice de sa fonction par le service de contrôle médical, mais qui peut être réaffecté dans une autre fonction compatible avec son état de santé, dans un grade de son rang ou d'un rang inférieur.

Cette réaffectation a pour effet de nommer le membre du personnel statutaire dans le nouveau grade.

Si la réaffectation s'effectue dans un grade d'un rang inférieur, le membre du personnel statutaire bénéficie de la nouvelle échelle barémique conformément à l'article XIII 19, § 2.

Art. V 18. Les dispositions du présent titre ne sont pas applicables aux membres du personnel statutaires en stage.

PARTIE VI. — LE RECRUTEMENT

TITRE I^{er}. — Conditions d'admission

Art. VI 1. § 1^{er}. Les conditions d'admission générales suivantes sont applicables pour l'accès à une fonction auprès de la Société :

- 1° avoir un comportement correspondant aux exigences de l'emploi sollicité;
- 2° jouir des droits civils et politiques;
- 3° satisfaire aux lois sur la milice;
- 4° posséder les aptitudes physiques requises pour exercer la fonction dont il s'agit.

Les aptitudes physiques requises sont définies dans la description de fonction et contrôlés par un office médical désigné par le conseil d'administration.

§ 2. Sont réservées à des Belges, les fonctions pour lesquelles il est établi dans la description de fonction et dans le profil qu'elles impliquent une participation directe ou indirecte aux actes de l'autorité publique ou qui comportent des activités destinées à sauvegarder les intérêts généraux de la Communauté flamande.

TITRE II. — Le recrutement

CHAPITRE I^{er}. — *Les conditions de recrutement*

Art. VI 2. Les dispositions du présent titre ne sont pas applicables au fonctionnaire dirigeant ni aux fonctionnaires dirigeants adjoints.

Art. VI 3. § 1^{er}. Nul ne peut être recruté comme membre du personnel statutaire s'il ne satisfait aux conditions suivantes :

- 1° être porteur d'un diplôme ou certificat d'études correspondant au niveau du grade à conférer selon le tableau figurant en annexe 2 au présent arrêté;
- 2° réussir au concours de recrutement prescrit.

Les titulaires d'un diplôme ou certificat donnant accès à un niveau déterminé ne peuvent s'inscrire à un concours organisé pour un niveau inférieur.

Cette condition ne s'applique pas aux cas suivants :

- les diplômes obtenus après l'inscription au concours de recrutement;
- l'accès aux niveaux U et W, pour lesquels certains diplômes ou certificats entrent en considération si la description de fonction ou le règlement du concours l'exigent.

§ 2. Lors de l'organisation d'un concours de recrutement, le conseil d'administration fixe la date à laquelle les candidats doivent satisfaire aux conditions d'admission et de recrutement générales, sans préjudice de l'application de l'article VI 4, § 2 en ce qui concerne la détention du diplôme ou certificat requis.

Art. VI 5. § 1^{er}. En fonction de la nature de l'emploi et conformément à la description de fonction et au profil de compétence, les conditions de recrutement particulières suivantes peuvent être imposées par le conseil d'administration :

- 1° une limite d'âge minimum et/ou maximum;
- 2° des conditions spéciales de capacités professionnelles et/ou d'aptitudes physiques;
- 3° la détention de diplômes ou certificats d'études désignés parmi ceux qui sont énumérés au tableau figurant en annexe 2 au présent arrêté ou de diplômes d'études ou de formation ou certificats particuliers.

§ 2. Lors de l'organisation d'un concours de recrutement, le conseil d'administration fixe la date à laquelle les candidats doivent satisfaire aux conditions d'admission particulières.

CHAPITRE II. — *Les concours de recrutement**Section 1^{re}. — Dispositions générales*

Art. VI 6. Le conseil d'administration organise les concours de recrutement.

Le conseil d'administration annonce chaque concours de recrutement par tout mode de publication qu'il juge approprié.

L'avis mentionne au moins les conditions générales et éventuellement les conditions particulières que doivent remplir les candidats, ainsi que la date à laquelle les conditions doivent être remplies.

Art. VI 7. § 1^{er}. Le conseil d'administration fixe les modalités des concours de recrutement.

Il peut cependant confier l'organisation et la fixation des modalités au fonctionnaire dirigeant ou aux fonctionnaires dirigeants adjoints.

Il peut, en outre, demander au Secrétaire permanent au recrutement d'organiser certains concours en tout ou en partie.

§ 2. Par modalités, il faut entendre :

1° l'établissement du règlement d'ordre relatif à l'organisation et à la publication des examens;

2° l'établissement du règlement des épreuves qui

a) détermine le délai pendant lequel les inscriptions sont recevables;

b) comporte le programme des épreuves ainsi que les conditions de participation et fixe la date à laquelle ces conditions doivent être remplies;

c) détermine le nombre de points attribués à l'ensemble de l'examen, à chacune des épreuves et, le cas échéant, à leurs subdivisions;

d) détermine le minimum de points qui est exigé pour l'ensemble de l'examen, pour chacune des épreuves et, le cas échéant, pour leurs subdivisions;

3° la désignation des membres des jurys d'examen;

4° la fixation de la date et du lieu de l'examen;

5° la constitution de la liste des candidats;

6° la convocation des candidats;

7° l'établissement du procès-verbal fixant le classement des lauréats;

8° la notification des résultats obtenus aux candidats.

§ 2. Le conseil d'administration détermine la composition des jurys d'examen.

Art. VI 8. § 1^{er}. Les concours de recrutement sont organisés pour la nomination aux grades du rang le plus bas de chaque niveau et aux grades des autres rangs du niveau K ayant fait l'objet d'une décision du conseil d'administration de procéder au recrutement, conformément à l'article V 3.

Section 2. — Le programme

Art. VI 9. Le conseil d'administration fixe le programme des concours de recrutement.

Les programmes doivent permettre d'examiner si les candidats possèdent les aptitudes nécessaires pour exercer l'emploi à conférer.

Pour un même grade, le programme du concours de recrutement et le programme du concours d'accession à un autre niveau peuvent être différents.

Art. VI 10. Les concours de recrutement comportent trois épreuves :

1° une épreuve destinée à tester les aptitudes élémentaires requises pour porter le grade à conférer;

2° une épreuve destinée à tester les aptitudes dans le domaine de la communication écrite;

3° une épreuve consistant en un entretien destiné à vérifier si le profil du candidat correspond aux exigences particulières de la fonction.

Seuls les candidats reçus aux épreuves précédentes peuvent être admis à l'épreuve suivante.

Lorsque la nature des fonctions le justifie, le concours de recrutement peut se limiter à une ou deux épreuves.

Art. VI 11. La durée et l'ordre de succession des différentes épreuves sont déterminés par le conseil d'administration.

Les épreuves orales seront subies en présence d'au moins deux assesseurs.

Art. VI 12. Chaque candidat qui se fait inscrire à un concours de recrutement reçoit le règlement à sa demande.

Section 3. — Dispositions particulières

Art. VI 13. En fonction des recrutements envisagés pendant la durée de validité de l'examen, le conseil d'administration peut déterminer le nombre maximum des candidats qui :

- sont admis à l'épreuve suivante;
- peuvent être reçus à l'examen dans son ensemble.

Le maximum visé au premier alinéa est inséré dans le règlement du concours.

Ce nombre maximum est diminué, lorsqu'un nombre insuffisant de candidats ont obtenu le minimum de points.

Ils est augmenté, si plusieurs participants sont à égalité de points pour l'attribution de la dernière place.

Art. VI 14. § 1^{er}. Si cette possibilité est prévue par le règlement de l'examen, le conseil d'administration peut, après la clôture des inscriptions et lorsque le nombre des candidats inscrits le justifie à son avis, ajouter une présélection au programme du concours de recrutement.

§ 2. Le jury fixe le nombre des candidats admissibles au concours de recrutement, en fonction des résultats de la présélection.

§ 3. Il n'est pas tenu compte du résultat obtenu lors de la présélection pour le classement des lauréats du concours de recrutement.

Art. VI 15. Le jury arrête la liste des lauréats au procès-verbal du concours et y indique leur classement.

Le classement final de l'ensemble du concours est établi en fonction du nombre total des points obtenus.

Le délai de validité du concours prend cours le premier jour du mois suivant le mois de la décision du conseil d'administration d'inclure les lauréats dans la réserve de recrutement.

Art. VI 16. Lorsque des conditions spéciales supplémentaires sont imposées pour un emploi déterminé, les candidats admis dans une réserve existante peuvent être soumis à une épreuve de sélection supplémentaire.

Les lauréats de cette épreuve seront repris, pour cet emploi, dans un classement séparé supplémentaire selon l'ordre des points qu'ils ont obtenus.

Art. VI 17. Lorsque des concours de recrutement à des grades de même rang ou de rangs différents sont organisés suivant des programmes d'examen qui sont identiques en tout ou en partie, le conseil d'administration peut organiser un concours de recrutement comportant une épreuve commune et des épreuves propres à chaque grade concerné.

Art. VI 18. Après la clôture du procès-verbal du concours de recrutement, le conseil d'administration s'assure que les lauréats réunissent les conditions requises.

Lorsqu'il estime qu'une enquête complémentaire s'impose afin d'apprécier si le lauréat répond ou non aux exigences de l'emploi à conférer, ce dernier en est informé et est exclu provisoirement.

Art. VI 19. Après la clôture du procès-verbal du concours, les lauréats qui satisfont aux conditions requises sont, dans l'ordre de leur classement, repris dans une réserve de recrutement au grade pour lequel ils ont concouru.

Les lauréats qui ont été provisoirement écartés mais satisfont toutefois par après aux conditions requises, sont repris dans une réserve de recrutement. Ceux qui ne satisfont pas à ces conditions, sont exclus.

Art. VI 20. Les lauréats qui demandent, pour des raisons de convenances personnelles, d'ajourner le choix de leur emploi, perdent le bénéfice de leur rang de classement. Ils reprennent leur rang initial dans le classement dès que cet ajournement est retiré.

Art. VI 21. Les lauréats qui, ayant exprimé leur préférence pour un emploi, refusent l'emploi lorsqu'il leur est attribué, perdent le bénéfice de leur rang de classement.

Art. VI 22. Les lauréats d'un concours de recrutement conservent le bénéfice de leur résultat pendant quatre ans à compter du premier jour du mois suivant le mois de la décision du conseil d'administration d'inclure les lauréats dans la réserve de recrutement, à moins que le conseil d'administration n'ait fixé un autre délai, qui est stipulé dans le règlement de concours.

La durée de validité de la réserve de recrutement peut être prolongée par le conseil d'administration, mais seulement pour des raisons qui portent sur le bon fonctionnement du service.

Entre lauréats de deux ou plusieurs concours de recrutement, les lauréats du concours dont le procès-verbal a été clos à la date la plus ancienne ont priorité.

TITRE III. — Le recrutement du fonctionnaire dirigeant et des fonctionnaires dirigeants adjoints

Art. VI 23. Nul ne peut être recruté comme fonctionnaire dirigeant ou fonctionnaire dirigeant adjoint, s'il ne satisfait aux conditions suivantes :

- 1° remplir les conditions d'admission fixées à l'article VI 1:

2° satisfaire aux conditions de recrutement suivantes :

a) être porteur d'un diplôme donnant accès au niveau A, selon le tableau joint en annexe 4 au présent arrêté;

b) réussir à l'épreuve de sélection destinée à vérifier si le candidat dispose de capacités dirigeantes suffisantes. Cette présélection peut être effectuée par un bureau-conseil externe ou par le Secrétariat permanent de recrutement.

Art. VI 24. § 1^{er}. Les emplois de fonctionnaire dirigeant et de fonctionnaire dirigeant adjoint sont déclarés vacants par le Gouvernement flamand.

§ 2. La vacance d'emploi est communiquée par la publication de l'appel au *Moniteur belge*.

§ 3. L'avis déclarant les emplois vacants comporte pour ces emplois :

1° les conditions d'admission et de recrutement;

2° une description de fonction;

3° le profil souhaité;

4° l'échelle de traitement;

5° le délai et les modalités de candidature, conformément aux dispositions du § 4 et, le cas échéant, les documents à produire.

§ 4. Pour être valable, la candidature doit être posée conformément aux prescriptions de l'avis de vacance et être introduite par lettre recommandée dans les trente jours à compter du premier jour ouvrable consécutif à la date de publication de l'avis de vacance au *Moniteur belge*.

Pour la déclaration de candidature, la date de la poste fait foi comme date de la candidature.

Celle-ci comprend un exposé des titres du candidat.

TITRE IV. — Le recrutement de personnes handicapées

Art. VI 25. Le présent titre fixe les règles de recrutement arrêtées, par dérogation au statut des membres du personnel statutaires, en vue de stimuler le recrutement de personnes handicapées au sein de la Société.

Il s'applique aux personnes handicapées enregistrées et reconnues par le Fonds flamand pour l'Intégration sociale des Personnes handicapées, dénommé ci-après le V.F.S.I.P.H.

Art. VI 26. § 1^{er}. Les bénéficiaires du présent titre doivent satisfaire aux conditions de recrutement qui sont applicables aux membres du personnel statutaires.

Toutefois, lors de l'organisation du concours de recrutement, les obstacles liés au handicap sont écartés dans la mesure du possible, à l'aide de facilités appropriées.

§ 2. Par dérogation au § 1^{er}, alinéa 1^{er}, le membre du personnel statutaire admissible à un emploi des niveaux U ou W est exempt du concours de recrutement.

Art. VI 27. Le contingent des personnes handicapées à employer par priorité et en fonction des vacances dans les niveaux U et W est de 2 % du nombre des emplois prévus au cadre organique du personnel.

Art. VI 28. § 1^{er}. Tant que le contingent n'est pas atteint, le conseil de direction examine, en accord avec le V.F.S.I.P.H., et en se basant sur la description de fonction relative à l'emploi vacant et sur les exigences de profil du candidat, quelles sont les personnes handicapées qui peuvent être appelées à remplir les vacances.

§ 2. Les noms des personnes handicapées sélectionnées ainsi qu'un rapport motivé sont soumis à la décision du conseil d'administration.

TITRE V. — Dispositions transitoires et abrogatoires

Art. VI 29. Les personnes ayant réussi un concours de recrutement et reprises, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, dans une réserve de recrutement d'un grade déterminé auprès de la Société, sont reprises d'office dans une réserve de recrutement pour un grade qui remplace l'ancien grade, en application de l'article VIII 75, alinéas 1^{er} et 2.

Dans préjudice des dispositions de l'article VI 22, elles conservent le bénéfice de leur résultat pendant quatre ans à compter de la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Art. VI 30. L'arrêté du Gouvernement flamand du 5 août 1988 fixant certaines dispositions du statut administratif du fonctionnaire dirigeant et des fonctionnaires dirigeants adjoints de la Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening, est abrogé.

PARTIE VII. — LE STAGE ET LA NOMINATION A TITRE DEFINITIF

TITRE I^{er}. — Le stageCHAPITRE I^{er}. — *Dispositions générales*

Art. VII 1. Le conseil d'administration admet au stage en tant que membres du personnel statutaires en stage les lauréats d'un concours de recrutement qui remplissent les conditions posées, dans l'ordre de leur classement, dans un emploi vacant du grade auquel ils ont concouru.

Art. VII 2. Le stagiaire est censé être titulaire du grade auquel il s'est porté candidat.

Art. VII 3. Le lauréat d'un concours de recrutement n'est admis au stage qu'après avoir subi l'examen de son aptitude physique.

CHAPITRE II. — *Dispositions particulières*

Art. VII 4. Le conseil d'administration organise le stage, qui s'effectue sous la direction du chargé de mission pour la formation.

Art. VII 5. Le conseil de direction peut changer à tout moment, par décision motivée, l'affectation du membre du personnel statutaire en stage.

CHAPITRE III. — *Durée du stage*

Art. VII 6. La durée du stage s'étend sur une période :

- au niveau K : de 12 mois;
- au niveau Ma : de 9 mois;
- au niveau Mb : de 6 mois;
- au niveau U : de 6 mois;
- au niveau W : de 6 mois.

Art. VII 7. § 1^{er}. Afin de calculer la durée du stage accompli toute période pendant laquelle le stagiaire est en service actif est prise en considération.

§ 2. Le stagiaire dispose d'un crédit de jours d'absence qui n'est pas pris en considération pour le calcul de la durée du stage; ce crédit figure ci-après en regard de la durée du stage :

- 1° 12 mois : 25 jours ouvrables;
- 2° 9 mois : 20 jours ouvrables;
- 3° 6 mois : 15 jours ouvrables.

Ce crédit peut être utilisé en une fois ou en fractions.

Ce crédit de jours ouvrables ne tient pas compte du congé annuel de vacances.

§ 3. Une absence qui se produit après que le stagiaire a utilisé le crédit visé au § 2, même l'absence qui est assimilée à une période d'activité de service, entraîne la suspension du stage.

§ 4. Pendant la suspension du stage, le stagiaire conserve sa qualité de stagiaire; sa position administrative est fixée conformément aux dispositions qui lui sont applicables au cours de son absence.

§ 5. Pendant la période au cours de laquelle la date finale du stage est dépassée, le stagiaire conserve sa qualité de membre du personnel statutaire en stage.

CHAPITRE IV. — *Programme*

Art. VII 8. Le programme du stage est repris dans la description de fonction.

CHAPITRE V. — *Evaluation du membre du personnel statutaire en stage**Section 1^{re}. — Evaluation*

Art. VII 9. Chaque stagiaire est encadré par un membre du personnel statutaire de sa division, dénommé ci-après le fonctionnaire d'encadrement.

Art. VII 8. Tous les trois mois pour le stagiaire des niveaux Ma et Mb, U et W et tous les six mois du niveau K, un rapport de fonctionnement est dressé par le chef de division, après un entretien avec le stagiaire.

Chaque rapport est communiqué sans tarder au stagiaire qui le vise. Si l'intéressé ne peut ou ne veut pas viser le rapport, celui-ci lui est envoyé sous pli recommandé.

Le membre du personnel statutaire en stage joint éventuellement ses observations au rapport de stage dans les deux jours après l'avoir visé ou reçu.

Le rapport de stage et les éventuelles observations sont versés à son dossier individuel.

Art. VII 11. Si le rapport de stage final contient une évaluation négative du stage et une proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle, le stagiaire peut introduire un recours auprès de la chambre de recours, par lettre recommandée dans les quinze jours après avoir visé ou reçu le rapport de stage.

Dans les trente jours civils de la saisine de la chambre de recours, celle-ci émet un avis motivé auprès du conseil d'administration.

Si la chambre n'observe pas les dispositions de l'alinéa précédent, on traite le recours comme si un avis favorable avait été donné.

Art. V 12. Le conseil d'administration décide de la nomination à titre définitif.

Section 2. — Inaptitude du membre du personnel statutaire en stage

Art. VII 13. Le conseil d'administration peut licencier pour inaptitude professionnelle le membre du personnel statutaire en stage qui a reçu une évaluation négative telle que visée à l'article VII 11, premier alinéa.

A partir du premier jour ouvrable suivant la décision de licenciement, il est conclu avec le stagiaire un contrat de travail à durée déterminée de trois mois correspondant à un délai de préavis de la même durée.

Le délai de préavis peut éventuellement être prolongé de la durée requise pour que l'intéressé remplisse les conditions imposées par la législation en matière de sécurité sociale.

Art. VII 14. § 1^{er}. Le stagiaire peut être licencié sans préavis pour toute faute grave commise au cours du stage.

Une faute grave doit être constatée dans les trois jours ouvrables par un supérieur hiérarchique du niveau K.

Ce dernier et le conseil de direction entendent le stagiaire dans le délai visé à l'alinéa précédent. Le stagiaire peut se faire assister par un conseiller. Un rapport est établi de la déclaration du stagiaire. Sauf en cas d'injonction, le conseil de direction motive le licenciement pour motif grave par lettre recommandée dans les trois jours ouvrables après avoir entendu le stagiaire.

§ 2. Le licenciement est prononcé par le conseil d'administration sur la proposition motivée du conseil de direction.

TITRE II. — La nomination en qualité de membre du personnel statutaire

Art. VII 15. § 1^{er}. Nul ne peut être nommé membre du personnel statutaire à titre définitif s'il ne remplit les conditions suivantes :

1° remplir les conditions d'admissibilité imposées pour la fonction à conférer et avoir satisfait aux conditions de recrutement;

2° avoir accompli avec succès le stage;

3° être déclaré physiquement apte.

§ 2. Par dérogation au § 1^{er}, 2°, le fonctionnaire dirigeant et les fonctionnaires dirigeants adjoints n'effectuent pas de stage.

Art. VII 16. L'autorité ayant compétence de nomination est le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut déléguer sa compétence de nomination en tout ou en partie au fonctionnaire dirigeant.

Par dérogation au premier alinéa du présent article, le fonctionnaire dirigeant et les fonctionnaires dirigeants adjoints sont nommés par le Gouvernement flamand sur avis du conseil d'administration.

Art. VII 17. L'autorité ayant compétence de nomination nomme le membre du personnel statutaire en stage à titre définitif au grade dans lequel il était admis au stage sur base du rapport final ou sur avis de la chambre de recours, visé à l'article VII 11, deuxième alinéa.

Art. VII 18. Pour le calcul de son ancienneté administrative, on se base sur la date à laquelle a débuté le stage.

Art. VII 19. Lorsqu'il est admis au stage, le stagiaire prête serment entre les mains du fonctionnaire dirigeant.

Le fonctionnaire dirigeant et les fonctionnaires dirigeants adjoints prêtent serment entre les mains du Ministre.

Art. VII 20. Le serment s'énonce comme suit : "Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge".

Art. VII 21. Si le stagiaire refuse de prêter le serment précité sa nomination est annulée d'office.

TITRE III. — Disposition transitoire

Art. VII 22. Le stagiaire qui a été admis au stage avant la date de l'entrée en vigueur de cette partie, continue son stage conformément aux dispositions réglementaires en vigueur à la date du début du stage.

PARTIE VIII. — LA CARRIERE ADMINISTRATIVE**TITRE I^{er}. — Le cadre du personnel et la hierarchie des grades**

Article VIII 1^{er}. Le cadre du personnel est la liste qui comporte le nombre des emplois que nécessite la Société en vue de l'accomplissement de sa mission telle que définie par le décret du 28 juin 1983 portant création de l'organisme "Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening", modifié par le décret du 7 juillet 1998 modifiant et abrogeant certaines dispositions des décrets et lois concernant les organismes publics flamands et abrogeant les dispositions légales en matière de recrutement prioritaire auprès des organismes publics flamands.

Art. VIII 2. § 1^{er}. Le cadre du personnel fixe le nombre des emplois à conférer par niveau, par grade et par rang.

§ 2. Le conseil d'administration établit un organigramme pour la Société.

Art. VIII 3. La hiérarchie des grades comporte cinq niveaux et onze rangs.

Art. VIII 4. Sans préjudice des dispositions de l'article VI 3, § 1^{er}, 2°, les cinq niveaux correspondant au niveaux d'enseignement requis mentionnés en regard sont les suivants :

1 ^o niveau K :	enseignement universitaire et enseignement supérieur de deux cycles assimilé au niveau universitaire;
2 ^o niveau Ma :	enseignement supérieur d'un cycle ou enseignement assimilé;
3 ^o niveau Mb :	enseignement secondaire ou assimilé;
4 ^o niveau U :	aucun diplôme requis;
5 ^o niveau W :	aucun diplôme requis.

Art. VIII 5. Le rang détermine l'importance relative d'un grade dans son niveau.

Chaque rang est désigné par une lettre et un chiffre. La lettre indique le niveau, le chiffre indique la position du rang dans ce niveau.

Les cinq niveaux comportent les rangs mentionnés ci-après :

1 ^o niveau K :	quatre rangs portant les numéros K1, K2, K2A, K3
2 ^o niveau Ma :	deux rangs portant les numéros Ma1 et Ma2
3 ^o niveau Mb :	deux rangs portant les numéros Mb1 et Mb2
4 ^o niveau U :	deux rangs portant les numéros U1 et U2
5 ^o niveau W :	un rang portant le numéro W1.

Les rangs portent un numéro correspondant à leur position hiérarchique dans le niveau en question, étant entendu que le numéro le plus élevé est donné au rang le plus élevé. Dans le niveau K, le rang K2A est supérieur au rang K2 et inférieur au rang K3.

Art. VIII 6. Le grade est le titre qui situe le membre du personnel statutaire dans un rang et qui l'habilite à occuper un emploi correspondant à ce grade.

Les grades d'un même rang hiérarchique sont des grades équivalents.

Art. VIII 7. Les grades sont répartis entre les différents niveaux et rangs conformément à l'annexe 3 au présent arrêté.

TITRE II. — L'évaluation fonctionnelle**CHAPITRE I^{er}. — Définitions et champ d'application**

Art. VIII 8. § 1^{er}. Pour l'application du présent titre et du présent arrêté, il faut entendre par :

1^o l'évaluation fonctionnelle : l'appréciation du fonctionnement du titulaire de la fonction dans sa fonction actuelle à la lumière des attentes définies au préalable.

Les attentes en matière de résultats et de fonctionnement (la planification) sont définies au début de la période d'évaluation. A l'issue de la période d'évaluation les résultats et le fonctionnement sont évalués à la lumière des attentes (l'établissement de l'évaluation).

2° la description de fonction : la description d'un certain nombre d'aspects relativement permanents d'une fonction tels que les objectifs de la fonction, les domaines de performance et les critères de fonctionnement.

Les domaines de performance précisent quels résultats peuvent être attendus pour des domaines déterminés de la fonction (le 'quoi').

Les critères de fonctionnement sont les critères décisifs pour l'exercice efficace de la fonction (le 'comment').

Les différents critères figurent sur une liste générale telle que fixée en annexe 7 au présent arrêté.

3° le supérieur hiérarchique : d'une part le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint et les chefs de division vis-à-vis des membres du personnel qui sont placés sous leur autorité et d'autre part le membre du personnel statutaire désigné par le chef de division ou le fonctionnaire dirigeant adjoint ou, en son absence, par le fonctionnaire dirigeant, afin d'exercer son autorité sur un certain nombre de membres du personnel d'un rang inférieur au sien et, dans des cas exceptionnels, de membres du personnel de son rang. La désignation en qualité de supérieur hiérarchique vis-à-vis de membres du personnel de son rang doit être motivée et soumise à l'approbation du conseil de direction. Le supérieur hiérarchique immédiat est le supérieur hiérarchique occupant le rang le plus proche du personnel sous son autorité. Il assume la fonction de premier évaluateur.

§ 2. L'évaluation fonctionnelle est obligatoire pour chaque membre du personnel statutaire qui, pendant l'année d'évaluation, a été en position administrative d'activité de service durant au moins trois mois.

CHAPITRE II. — *Contenu de l'évaluation fonctionnelle*

Art. VIII 9. L'évaluation fonctionnelle doit être faite soigneusement.

Art. VIII 10. § 1^{er}. Tous les membres du personnel statutaires chargés de procéder à des évaluations fonctionnelles doivent obligatoirement suivre une formation d'évaluateur. Seules les évaluations fonctionnelles établies par des membres du personnel statutaires ayant participé à une telle formation sont valables.

§ 2. Les évaluateurs sont évalués sur la qualité des évaluations fonctionnelles qu'ils établissent.

§ 3. Au début de chaque période d'évaluation, l'évalué et l'évaluateur se concertent sur les attentes concrètes dans le domaine des résultats et du fonctionnement.

L'établissement formel par les évaluateurs de commun accord des attentes dans le domaine des résultats et du fonctionnement, doit aussi être communiqué par écrit aux évalués.

Pour le planning des prestations, les évaluateurs et l'évalué se basent sur toutes les informations disponibles sur la fonction, tels les domaines de performance et les critères de fonctionnement, les résultats des évaluations précédentes et les objectifs de l'entité.

L'évalué peut prendre connaissance de la description de fonction et des objectifs du premier évaluateur du rang immédiatement supérieur.

§ 4. Par suite de modifications imprévues des objectifs ou de l'organisation des activités, les attentes dans le domaine des résultats et du fonctionnement de l'évalué peuvent être adaptées. Cette adaptation doit être discutée et commentée tout aussi soigneusement qu'au début de la période d'évaluation. Elle doit également être communiquée par écrit à l'évalué.

§ 5. Après chaque période d'évaluation, l'évalué est invité à un entretien d'évaluation. Pendant cet entretien d'évaluation, l'évalué exprime aussi son point de vue concernant son fonctionnement au cours de la période d'évaluation.

L'évalué et un seul évaluateur prennent part à l'entretien d'évaluation. A la demande de l'évalué ou d'un de ses évaluateurs, les deux évaluateurs participent à l'entretien d'évaluation.

§ 6. Après l'entretien d'évaluation, le rapport d'évaluation descriptif définitif est dressé par les évaluateurs. Le rapport d'évaluation descriptif ne contient ni un résumé de l'appréciation ni un jugement définitif concernant l'évalué, sauf dans les cas où les évaluateurs estiment que la mention "insuffisant" doit lui être attribuée.

L'évalué peut ajouter ses remarques au rapport d'évaluation.

Art. VIII 11. Le conseil d'administration détermine les modalités de l'établissement de la description de fonction, des critères de fonctionnement et du rapport d'évaluation.

Par dérogation au premier alinéa, le Gouvernement flamand, de concert avec le conseil d'administration, détermine les modalités de l'établissement de la description de fonction, des critères de fonctionnement et du rapport d'évaluation du fonctionnaire dirigeant et des fonctionnaires dirigeants adjoints.

CHAPITRE III. — *Le dossier d'évaluation*

Art. VIII 12. Un dossier d'évaluation individuel annuel est constitué pour chaque membre du personnel statutaire. Il comporte :

1° la description de fonction en tant que base relativement permanente;

2° la description des attentes dans le domaine des résultats et du fonctionnement pendant la période d'évaluation, telles que formulées au début de cette période, ou au cours de cette période conformément à l'article VIII 10, § 4;

3° les fiches individuelles visées aux articles VIII 15 et 18 ainsi que les remarques y relatives formulées par le membre du personnel statutaire;

4° les résultats obtenus par le membre du personnel statutaire concerné aux épreuves de carrière au cours de l'année en question;

5° les rapports d'évaluation descriptifs définitifs ainsi que leurs annexes;

6° les décisions en recours visées aux articles VIII 20 et VIII 21;

7° l'état des peines disciplinaires prononcées au cours de l'année d'évaluation, visé à l'article IX 35.

Le dossier d'évaluation peut être consulté par toutes les instances compétentes pour la gestion individuelle du personnel.

Art. VIII 13. Aucun document ne peut être joint au dossier d'évaluation sans qu'il ait été visé par le membre du personnel statutaire intéressé.

Art. VIII 14. Chaque membre du personnel statutaire peut prendre connaissance à tout moment de son dossier d'évaluation.

Art. VIII 15. Les fiches individuelles visées à l'article VIII 12 traitent des résultats obtenus et/ou du fonctionnement. Elles rapportent, le cas échéant, des faits ou des comportements en dehors du service susceptibles d'influencer ou compromettre l'exercice de la fonction.

CHAPITRE IV. — *La période d'évaluation*

Art. VIII 16. § 1^{er}. L'évaluation fonctionnelle s'effectue annuellement. Pour chaque membre du personnel statutaire, l'année d'évaluation court du 1^{er} janvier au 31 décembre inclus.

§ 2. Il est procédé à l'évaluation concernant l'année d'évaluation écoulée au cours des mois de janvier et février de l'année suivante. Il est procédé à l'évaluation même si pendant les mois de janvier et février :

1° l'évalué n'est pas disponible;

2° les membre du personnel statutaires à consulter, les membres du conseil d'administration ou du conseil de direction ne peuvent être contactés.

§ 3. Le membre du personnel statutaire qui n'est en service que pendant une partie de l'année est évalué pour la durée de cette période.

§ 4. Le stagiaire qui est nommé en qualité de membre du personnel statutaire dans le courant de l'année, est évalué pour la période située entre la date de sa nomination définitive et la fin de l'année.

§ 5. Le membre du personnel en congé pour mission comme prévu à la Partie XI, titre 12, conserve, par dérogation à l'article VIII 8, § 2, sa dernière évaluation fonctionnelle avant sa mission.

§ 6. Le membre du personnel statutaire en congé pour interruption de carrière au cours de la période d'évaluation, est évalué lors de la prochaine évaluation, sur la période où il était effectivement en service. Par dérogation à l'article VIII 8, § 2, il conserve cette évaluation fonctionnelle pour la durée de l'interruption de sa carrière.

CHAPITRE V. — *Les instances ayant compétence de rédiger des évaluations et des fiches individuelles*

Section 1^{re}. — Les instances ayant compétence de rédiger des évaluations

Art. VIII 17. § 1^{er}. Le conseil d'administration désigne les membres du personnel statutaires ayant compétence d'évaluer des membres du personnel statutaires.

Tous les membres du personnel statutaires du rang K2 et des rangs inférieurs sont évalués par au moins deux supérieurs hiérarchiques. Les évaluateurs appartiennent au moins à deux rangs différents.

§ 2. Le fonctionnaire dirigeant et les fonctionnaires dirigeants adjoints sont évalués par le Gouvernement flamand. Sur la base d'un rapport rédigé par un bureau extérieur désigné par lui, le conseil d'administration formule une proposition d'évaluation au Gouvernement flamand. Le Gouvernement décide dans les trente jours civils d'approuver ou non la proposition.

Section 2. — Les instances ayant compétence d'établir les fiches individuelles

Art. VIII 18. Le conseil d'administration désigne les membres du personnel ayant compétence de rédiger des fiches individuelles.

Le conseil d'administration établit les fiches individuelles pour le fonctionnaire dirigeant et les fonctionnaires dirigeants adjoints.

CHAPITRE VI. — Règles de procédure

Section 1^{re}. — Règles de procédure relatives à l'évaluation

Art. VIII 19. Les règles de procédure relatives à l'évaluation fonctionnelle sont fixées par le conseil d'administration.

Par dérogation au premier alinéa, le Gouvernement flamand, de concert avec le conseil d'administration, arrête les règles de procédure relatives à l'évaluation fonctionnelle du fonctionnaire dirigeant et des fonctionnaires dirigeants adjoints.

Section 2. — Recours contre l'évaluation

Art. VIII 20. § 1^{er}. Un membre du personnel statutaire du rang K2 ou d'un rang inférieur qui ne peut accepter que la mention "insuffisant" lui soit attribuée dans la conclusion de son rapport d'évaluation descriptif ou que le conseil de direction ait décidé de ralentir sa carrière, peut saisir la chambre de recours de la question dans les quinze jours de calendrier de la réception du rapport d'évaluation descriptif ou de la décision de ralentissement de la carrière.

La requête d'appel est envoyée par lettre recommandée ou transmise contre récépissé.

§ 2. Le recours est suspensif.

§ 3. La chambre de recours peut entendre les évaluateurs concernés et leur demander des explications.

§ 4. La chambre de recours émet un avis motivé dans les trente jours de calendrier de la réception de la requête d'appel. Lorsque un avis n'est pas formulé dans le délai prévu, le recours est traité comme si un avis favorable avait été émis.

§ 5. Le dossier est soumis ensuite dans les quinze jours de calendrier au conseil de direction, qui est habilité à prendre la décision définitive en la matière.

L'avis est envoyé simultanément au requérant.

Le conseil de direction statue dans les quinze jours de calendrier de la réception de l'avis de la chambre de recours; sinon il est admis qu'une décision favorable a été prise.

Art. VIII 21. Le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint qui ne peuvent accepter que la mention "insuffisant" leur soit attribuée dans la conclusion du rapport d'évaluation descriptif, peuvent saisir le Gouvernement flamand de la question dans les quinze jours de calendrier de la réception du rapport d'évaluation descriptif.

Pour ce qui est du fonctionnaire dirigeant adjoint, le Gouvernement flamand peut entendre le fonctionnaire dirigeant et, pour ce qui est du fonctionnaire dirigeant, le fonctionnaire dirigeant adjoint, ainsi que des membres du conseil d'administration et leur demander des explications.

Le Ministre ne prend pas part aux délibérations en ce cas.

La décision d'appel du Gouvernement flamand a force obligatoire.

Le Gouvernement flamand statue dans les trente jours de calendrier; sinon il est admis qu'une décision favorable a été prise.

TITRE IV. — Ancienneté et classement

Art. VIII 22. § 1^{er}. Les anciennetés administratives suivantes sont applicables aux membres du personnel statutaires :

1° l'ancienneté de grade;

2° l'ancienneté de niveau;

3° l'ancienneté de service;

1° l'ancienneté barémique.

§ 2. Pour l'application des dispositions réglementaires qui se fondent sur l'ancienneté, l'ordre de préférence entre les membres du personnel statutaires dont l'ancienneté doit être comparée s'établit de la façon suivante :

1° le membre du personnel statutaire le plus ancien en grade;

2° à égalité d'ancienneté de grade, le membre du personnel statutaire dont l'ancienneté de niveau est la plus longue;

3° à égalité d'ancienneté de niveau, le membre du personnel statutaire dont l'ancienneté de service est la plus longue;

4° à égalité d'ancienneté de service, le membre du personnel statutaire le plus âgé.

Art. VIII 23. § 1^{er}. L'ancienneté de grade et de niveau correspondent aux services effectifs que le membre du personnel statutaire a prestés, en qualité de stagiaire et de membre du personnel définitif, comme membre du personnel de la Société et en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes.

§ 2. Pour l'ancienneté de grade, les services admissibles sont comptés à partir de la date à laquelle le membre du personnel statutaire a été nommé aux grades pris en considération par les dispositions réglementaires pour l'accès à un autre grade.

§ 3. Pour l'ancienneté de niveau, les services admissibles sont comptés à partir de la date à laquelle le membre du personnel statutaire a été nommé à un grade du niveau considéré.

Art. VIII 24. L'ancienneté de service correspond aux services effectifs que le membre du personnel statutaire a prestés, à quelque titre que ce soit, comme membre du personnel de la Société et en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes.

Art. VIII 25. L'ancienneté barémique correspond aux services effectifs que le membre du personnel statutaire a prestés, en qualité de stagiaire et d'agent définitif dans une échelle de traitement déterminée, comme membre du personnel de la Société et en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes; elle se développe conformément aux dispositions de l'article VIII 56, § 2.

Art. VIII 26. § 1^{er}. Le membre du personnel statutaire est réputé prester des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative d'activité de service ou de disponibilité pour maladie.

§ 2. Sont complètes, les prestations égales en moyenne à 38 heures par semaine.

Art. VIII 27. L'ancienneté de grade, de niveau, de service ainsi que l'ancienneté barémique sont exprimées en années et en mois de calendrier entiers. Elles prennent cours à partir du premier jour d'un mois.

Les fractions de mois sont négligées et les anciennetés prennent cours, en ce cas, à partir du premier jour du mois suivant.

Art. VIII 28. Pour l'application de l'article VIII 27 aux membre du personnel statutaires autorisés à exercer leur fonction par prestations réduites et mis en non-activité au prorata de la durée de leur absence :

1° des prestations de 1 976 heures de travail à temps partiel sont comptées pour douze mois de calendrier entiers;

2° des prestations d'un douzième de 1 976 heures de travail à temps partiel sont comptées pour un mois de calendrier entier, toute fraction d'heure étant négligée;

3° les services effectifs qui n'ont pas débuté le premier jour du mois ou qui ont pris fin avant le dernier jour du mois sont négligés.

TITRE IV. — La carrière hiérarchique du membre du personnel statutaire

CHAPITRE I^{er}. — Définitions et dispositions générales

Art. VIII 29. § 1^{er}. La promotion est la nomination d'un membre du personnel statutaire à un grade d'un rang supérieur.

§ 2. Il y a deux types de promotion :

1° la promotion par avancement de grade dans un même niveau;

2° la promotion par accession à un autre niveau.

Art. VIII 30. § 1^{er}. La promotion par avancement de grade peut être subordonnée à la réussite d'une épreuve des capacités professionnelles.

§ 2. La promotion par accession à un autre niveau est attribuée par voie d'un concours d'accession.

Art. VIII 31. § 1^{er}. La promotion ne peut avoir lieu qu'en cas de vacance d'un emploi permanent du grade à conférer.

Elles est accordée selon les règles fixées au présent arrêté.

§ 2. Les emplois sont déclarés vacants par le conseil d'administration, sur l'avis du conseil de direction.

§ 3. Les vacances d'emploi sont communiquées par écrit aux candidats admissibles.

Pour être valable, la candidature doit répondre aux prescriptions de l'avis de vacance d'emploi visé à l'article V 3.

Art. VIII 32. § 1^{er}. Afin de pouvoir participer à une épreuve des capacités ou à un concours d'accession à un autre niveau, le membre du personnel statutaire doit remplir les conditions d'ancienneté, à la date fixée par le conseil d'administration, et ne peut avoir reçu la mention " insuffisant " dans la conclusion de sa dernière évaluation de fonctionnement.

§ 2. Pour être admissible à la promotion, le membre du personnel statutaire doit se trouver dans une position administrative où il peut faire valoir ses titres à la promotion, et ne peut avoir reçu la mention " insuffisant " dans la conclusion de sa dernière évaluation de fonctionnement.

Art. VIII 33. La promotion par avancement de grade ou par accession à un autre niveau est révoquée d'office lorsque le membre du personnel statutaire n'occupe pas l'emploi auquel il a été promu le premier jour du troisième mois qui suit celui au cours duquel le conseil d'administration a pris la décision.

Toutefois, le membre du personnel statutaire qui, au moment de la promotion, bénéficie d'un congé assimilé à des activités de service peut poursuivre son congé jusqu'à la date finale prévue.

La période de trois mois prévue au premier alinéa peut être prolongée par le conseil d'administration si les circonstances le justifient.

CHAPITRE II. — *Les concours d'accession à un autre niveau et les épreuves des capacités professionnelles*

Section 1^{re}. — Dispositions générales

Art. VIII 34. Le conseil d'administration organise les concours et les épreuves des capacités professionnelles.

Il décide sur la base des emplois vacants existants ou prévus pour l'année suivante.

Art. VIII 35. Le conseil d'administration fixe les règles précises relatives aux concours et aux épreuves des capacités et détermine la composition des jurys d'examen et des jurys chargés des épreuves des capacités.

Art. VIII 36. Le conseil d'administration fixe les programmes des concours et des épreuves des capacités.

Art. VIII 37. Si un concours ou une épreuve des capacités comporte une épreuve générale et une ou plusieurs épreuves particulières, les membres du personnel statutaires qui ont réussi à l'épreuve générale sont, à leur demande, dispensés de cette épreuve lorsque, par la suite, ils participent à nouveau à un ou plusieurs concours ou épreuves des capacités organisés pour le même grade ou un grade équivalent.

Art. VIII 38. § 1^{er}. Les membres du personnel statutaires qui ont obtenu le résultat minimum requis, sont déclarés lauréats.

§ 2. Les lauréats conservent le bénéfice de leur réussite sans limite de temps.

Section 2. — Les concours d'accession à un autre niveau

Art. VIII 39. Les concours d'accession à un autre niveau sont organisés pour la promotion par accession aux grades des rangs U1, Mb1, Ma1 et K1.

Art. VIII 40. Les concours d'accession à un autre niveau sont ouverts :

1^o pour la promotion à un grade du rang K1 :

a) à tous les membres du personnel statutaires du niveau Mb de la Société qui comptent une ancienneté d'au moins quatre ans dans ce niveau;

b) à tous les membres du personnel statutaires du niveau Ma1 de l'organisme qui comptent une ancienneté d'au moins trois ans dans ce niveau;

2^o pour la promotion à un grade du rang Ma1, aux membres du personnel statutaires du niveau Mb de la Société qui sont porteurs du diplôme requis;

3^o pour la promotion à un grade du rang Mb1, à tous les membres du personnel statutaires du niveau U de la Société qui comptent une ancienneté d'au moins deux ans dans ce niveau;

4^o pour la promotion à un grade du rang U1, à tous les membres du personnel statutaires du niveau W de la Société qui comptent une ancienneté d'au moins deux ans dans ce niveau.

Art. VIII 41. Le conseil d'administration fixe la date à laquelle les conditions de participation doivent être remplies.

Art. VIII 43. Les concours d'accession aux grades du niveau K comportent les épreuves suivantes :

1^o une première épreuve écrite, consistant en la synthèse et un commentaire d'un texte. Seuls les candidats reçus à la première épreuve sont admis à la deuxième épreuve;

2^o une deuxième épreuve consistant en une interrogation portant sur quatre matières à désigner par le conseil d'administration. Seuls les candidats reçus pour les quatre matières sont admis à l'épreuve pratique;

3^o une troisième épreuve consistant en un exercice pratique, notamment un rapport écrit et un entretien concernant une question se rapportant à la fonction.

Art. VIII 43. Les concours d'accession aux grades du niveau Ma et du niveau Mb comportent deux épreuves, notamment une épreuve générale et une épreuve particulière. Seuls les candidats reçus à l'épreuve générale sont admis à l'épreuve particulière.

L'épreuve générale consiste en la synthèse et un commentaire d'un texte ou en l'élaboration d'un rapport concernant une question se rapportant à la fonction.

L'épreuve particulière a pour objet de mesurer la formation générale des candidats, leurs connaissances relatives à certaines matières ou les aptitudes requises pour exercer la fonction ou bien plusieurs de ces qualités à la fois.

Art. VIII 44. Les concours d'accession aux grades du niveau U consistent en une seule interrogation.

Les programmes correspondent principalement à la nature du grade à conférer.

Pour les emplois techniques ou spécialisés, le concours peut comporter néanmoins plus d'une épreuve.

Art. VIII 45. § 1^{er}. Le conseil d'administration détermine le nombre minimum de points à obtenir pour réussir au concours d'accession à un autre niveau ou à une partie de ce concours.

§ 2. Les lauréats sont classés en fonction des résultats obtenus. Lorsque l'examen comporte plusieurs épreuves, ils sont classés dans l'ordre des points obtenus pour les épreuves particulières.

Section 3. — L'épreuve des capacités

Art. VIII 46. Les membres du personnel statutaires du rang immédiatement inférieur qui comptent une ancienneté de grade d'au moins deux ans peuvent participer à une épreuve des capacités.

§ 2. Les épreuves des capacités professionnelles visées à l'article VIII 30, § 1^{er} et les épreuves des capacités professionnelles visées à l'article VIII 56, § 3 portent sur les connaissances théoriques et/ou pratiques, ainsi que sur les capacités et compétences requises pour l'exercice de la fonction.

*CHAPITRE III. — La promotion par voie hiérarchique**Section 1^{re}. — Autorité compétente et règles de procédure*

Art. VIII 47. Le conseil d'administration accorde les promotions.

Les promotions à un grade supérieur est accordée sur proposition motivée du conseil de direction.

Art. VIII 48. § 1^{er}. Les propositions de promotion du conseil de direction sont notifiées aux membres du personnel statutaires qui ont posé leur candidature.

§ 2. Le membre du personnel statutaire qui s'estime lésé, peut déposer une réclamation auprès du conseil de direction dans les quinze jours de calendrier de la notification.

Il est entendu par le conseil de direction, à sa requête.

Section 2. — Promotion par accession à un autre niveau

Art. VIII 49. § 1^{er}. Les lauréats sont promus dans l'ordre de leur classement tel que visé à l'article VIII 45, § 2, au grade pour lequel ils ont concouru et ils sont affectés à un emploi vacant de ce grade.

§ 2. Si des lauréats de concours différents sont en compétition pour la même promotion, ils sont classés suivant l'ordre des dates des procès-verbaux de clôture des concours, à commencer par le procès-verbal clos à la date la plus ancienne, et, pour chaque concours, dans l'ordre de leur classement.

*Section 3. — Promotion par avancement de grade**Sous-section A. — Ordre des promotions*

Art. VIII 50. § 1^{er}. La promotion par avancement de grade dans tous les niveaux est accordée au candidat le plus apte à l'emploi en question.

La vérification de l'aptitude se fait en mettant le profil du candidat en relation avec les exigences en matière de profil et en tenant compte de la description de fonction.

Les candidats admissibles sont comparés mutuellement, entre autres sur la base de leur évaluation fonctionnelle et de leur candidature.

§ 2. Les candidats à la promotion à un grade du rang K2 doivent en outre présenter par écrit au conseil de direction leur vision quant à leurs fonctions futures.

§ 3. Le conseil de direction propose les candidats admissibles au conseil d'administration, dans l'ordre de leur aptitude.

Le conseil d'administration nomme un des candidats proposés par le conseil de direction, ou ne procède à aucune nomination.

Sous-section B. — Conditions de promotion

Art. VIII 51. Peuvent être promus à un grade du rang K2, les membres du personnel statutaires titulaires d'un grade du rang K1 qui ont atteint la deuxième échelle de traitement de la carrière fonctionnelle de ce rang.

Art. VIII 52. Peuvent être promus à un grade du rang Ma2, les membres du personnel statutaires titulaires d'un grade du rang Ma1 qui ont atteint la deuxième échelle de traitement de la carrière fonctionnelle de ce rang.

Art. VIII 53. Peuvent être promus à un grade du rang Mb2, les membres du personnel statutaires titulaires d'un grade du rang Ma1 qui ont atteint la deuxième échelle de traitement de la carrière fonctionnelle de ce rang.

Art. VIII 54. Peuvent être promus à un grade du rang U2, les membres du personnel statutaires titulaires d'un grade du rang U1 qui ont atteint la deuxième échelle de traitement de la carrière fonctionnelle de ce rang.

Sous-section C. — Quotas des promotions

Art. VIII 55. § 1^{er}. Le rang Ma2 comporte 20 % du nombre d'emplois du niveau Ma.

Le rang Mb2 comporte 20 % du nombre d'emplois du niveau Mb.

Le rang U2 comporte 36 % du nombre d'emplois du niveau U.

Lorsque les nombres correspondant à ces pourcentages ne sont pas des nombres entiers, ils sont arrondis à l'unité supérieure.

§ 2. Il peut être dérogé aux pourcentages fixés au § 1^{er} en raison de l'organisation fonctionnelle des services.

TITRE V. — La carrière fonctionnelle du membre du personnel statutaire

Art. VIII 56. § 1^{er}. La carrière fonctionnelle consiste en l'attribution, au membre du personnel statutaire, d'échelles de traitement toujours plus élevées dans un même rang, sur la base de son ancienneté barémique et sans que la dénomination de son grade soit changée.

§ 2. L'ancienneté barémique est établie annuellement sur la base de l'évaluation fonctionnelle :

1° soit suivant un régime normal, les services pris en compte étant égaux aux services effectifs;

2° soit suivant un régime accéléré, les services pris en compte correspondant à deux fois les services effectifs;

3° soit suivant un régime ralenti, les services pris en compte correspondant à la moitié des services effectifs, ou aucune période de service n'étant prise en compte lorsque la mention "insuffisant " est attribuée dans l'évaluation fonctionnelle.

§ 3. L'attribution d'une échelle de traitement plus élevée dans la carrière fonctionnelle ou d'une autre fonction peut être subordonnée à l'obtention, par décision du conseil d'administration, de brevets ou de certificats ou à la réussite d'une épreuve des capacités, conformément aux dispositions de la description de fonction.

§ 4. Par dérogation au § 2, l'ancienneté barémique ne peut être constituée que suivant le régime normal par le membre du personnel statutaire qui est en congé pour l'exercice d'une mission, qui accomplit son service militaire ou civil ou qui est en congé syndical en tant que délégué permanent.

Par dérogation au § 2, aucune ancienneté barémique ne peut être constituée par le membre du personnel statutaire qui est en congé pour interruption de carrière, qui est en congé politique à temps plein, qui fait l'objet d'une suspension disciplinaire visée à l'article IX 5, qui bénéficie d'un congé pour raisons personnelles assimilé à la position administrative de non-activité, visé à l'article XI 25 du présent arrêté, ou d'un congé pour prestations réduites assimilé à la position administrative de non-activité, visé à l'article XI 33, § 2 du présent arrêté.

Art. VIII 57. § 1^{er}. La décision d'accélérer ou de ralentir la carrière est prise par le conseil de direction avant le 1^{er} juillet de l'année qui suit l'année d'évaluation dont question à l'article VIII 16; elle entre en vigueur le 1^{er} juillet de l'année qui suit l'année d'évaluation et produit ses effets au cours des douze mois suivants.

§ 2. Le membre du personnel statutaire est informé de ce que son évaluation peut donner lieu à un ralentissement de sa carrière et est entendu, à sa requête, par le conseil de direction, avant que celui-ci prenne une décision motivée sur le ralentissement de la carrière.

§ 3. Du 1^{er} juillet au 30 juin, conformément à l'article VIII 56, § 2, un mois est ajouté, un demi-mois ou un mois déduit pour chaque mois.

Lorsque le membre du personnel statutaire accède, entre le 1^{er} juillet et le 30 juin, à une échelle de traitement suivante dans sa carrière fonctionnelle ou à un grade hiérarchique supérieur, sa carrière suivra le régime normal dans sa nouvelle échelle barémique ou son nouveau grade pour le reste de la période jusqu'au 30 juin.

Art. VII 58. Le conseil d'administration fixe annuellement le montant disponible qui peut être affecté à l'accélération de la carrière du membre du personnel statutaire dans sa carrière fonctionnelle.

Art. VIII 59. § 1^{er}. Une carrière fonctionnelle est instaurée dans les rangs mentionnés ci-après, pour la transition entre les échelles de traitement reprises sous ces rangs après le nombre d'années d'ancienneté barémique déterminé en regard de ces échelles.

1° dans le rang K1 :

a) de K 111 à K 112 et de K 121 à K 122 : après 6 ans;

b) de K 112 à K 113 et de K 122 à K 123 : après 6 ans;

de K 113 à K 114 et de K 123 à K 124 : après 8 ans;

2° dans le rang K2 : de K 211 à K 212 et de K 211/2 à 212/2 et de K 221 à K 222 : après 8 ans

3° dans le rang Ma1 :

a) de Ma 101 à Ma 102 : après 6 ans;

b) de Ma 102 à Ma 103 : après 10 ans;

4° dans le rang Ma2 : de Ma 201 à Ma 202 : après 10 ans;

5° dans le rang Mb1 :

a) de Mb 101 à Mb 102 : après 6 ans;

b) de Mb 102 à Mb 103 : après 10 ans;

6° dans le rang Mb2 : de Mb 201 à Mb 202 : après 10 ans;

7° dans le rang U1 :

a) de U 101 à U 102 : après 6 ans;

b) de U 102 à U 103 : après 6 ans;

8° dans le rang U2 : de U 201 à U 202 : après 8 ans;

9° dans le rang W1 :

a) de W 101 à W 102 : après 8 ans;

de W 102 à W 103 : après 8 ans.

§ 2. Les membres du personnel qui peuvent être pris en considération pour une prime managériale conformément à l'article VIII 58, § 1^{er}, ne peuvent bénéficier d'une accélération de carrière telle que définie à l'article VIII 56, § 2.

Art. VIII 60. § 1^{er}. Le conseil d'administration attribue l'échelle de traitement supérieure dans la carrière fonctionnelle.

§ 2. Les échelles de traitement supérieures K 114 et K 124 sont attribuées par le conseil d'administration, qui décide sur la base de la proposition motivée du conseil de direction. Il est tenu compte des évaluations fonctionnelles déjà attribuées.

TITRE VI. — Dispositions particulières relatives à la carrière administrative

Art. VIII 61. Sans préjudice des dispositions en matière de rangs et d'ancienneté du présent arrêté, l'annexe 4 au présent arrêté définit les modalités de l'octroi de tous les grades et mentionne, le cas échéant, les conditions complémentaires et particulières relatives aux qualifications professionnelles ainsi que, pour chaque grade de promotion, la liste des grades y donnant accès.

Art. VIII 62. Le membre du personnel statutaire du grade d'ingénieur-directeur qui a un an d'ancienneté de grade et dix ans d'ancienneté de niveau au niveau K, peut être nommé dans le grade de directeur régional.

En ce qui concerne la nomination visée au premier alinéa, la procédure définie aux articles VIII 47, VIII 48 et VIII 50 doit être suivie.

TITRE VII. — Annuaire administratif du personnel

Art. VIII 63. Chaque année, un annuaire administratif du personnel est rédigé, réparti selon les grades et mentionnant :

1° en ce qui concerne les membre du personnel statutaires du niveau K, les diplômes universitaires ou y assimilés ou, à défaut, le diplôme du niveau le plus élevé;

2° en ce qui concerne les membre du personnel statutaires du niveau Ma, les diplômes de l'enseignement supérieur d'un cycle ou y assimilés et les diplômes de niveau supérieur ou, à défaut, le diplôme du niveau le plus élevé;

3° l'âge;

4° l'échelle de traitement;

5° l'ancienneté de grade, de niveau, de service et l'ancienneté barémique des membre du personnel statutaires au 1^{er} juillet de l'année en question.

L'annuaire administratif du personnel reprend en outre les demandes de mutation visées à l'article V 15 du présent arrêté, et la composition des réserves de recrutement et de promotion existantes à la Société.

CHAPITRE II. — Ancienneté et classement

Art. VIII 65. Le membre du personnel statutaire de la Société conserve l'ancienneté qu'il a acquise à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté en vertu d'une disposition réglementaire qui lui est applicable.

CHAPITRE III. — La carrière hiérarchique des membres du personnel statutaires

Art. VIII 66. § 1^{er}. Le membre du personnel statutaire qui, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté ou à une date ultérieure, aura été dispensé pour les examens commencés avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, d'une épreuve d'un examen d'accession à un niveau supérieur, conservera, à sa demande, le bénéfice de cette dispense pour les concours suivants d'accession à ce même niveau commencés après la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, auxquels il participera.

§ 2. Le membre du personnel statutaire qui a réussi un examen ou une épreuve d'accession à un niveau supérieur ou de changement à un grade qui, conformément au présent arrêté, correspond à un grade supérieur à celui dans lequel il est inséré en application de l'article VIII 74, est dispensé pour la partie des connaissances pratiques et théoriques de l'épreuve d'aptitude professionnelle imposée pour la promotion au grade en question conformément aux dispositions du présent arrêté.

§ 3. Les membres du personnel qui, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, sont titulaires du grade de sous-chef de bureau, contrôleur de travaux, ou dessinateur principal, ou qui ont réussi un examen ou une épreuve d'accession à un niveau supérieur ou de changement à l'un des grades précités, sont dispensés pour la partie des connaissances pratiques et théoriques de l'épreuve d'aptitude professionnelle imposée, en application de l'article VIII 30, § 1^{er}, pour la promotion au grade de chef de service ou de chef de secteur.

Art. VIII 67. § 1^{er}. Les membres du personnel statutaires qui, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, étaient titulaires du grade de programmeur 2^e classe ou du grade de contrôleur adjoint de travaux, contrôleur de travaux, contrôleur principal de travaux ou inspecteur technique adjoint, spécialisés en chimie/électricité/réseaux d'exploitation, et qui, en vertu de l'article VIII 74, sont nommés d'office dans un grade du niveau Mb, peuvent être nommés dans un grade du niveau Ma s'ils réussissent un concours d'accession spécial auquel ils peuvent participer à deux reprises.

§ 2. Les membres du personnel qui, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, sont titulaires du grade de chef de secteur, peuvent être nommés dans le grade de chef de division s'ils réussissent le concours d'accession spécial.

CHAPITRE IV. — *La carrière fonctionnelle du membre du personnel statutaire*

Art. VIII 68. L'ancienneté barémique du membre du personnel statutaire en service le 1^{er} janvier 1995, prend cours à cette date.

Art. VIII 69. § 1^{er}. Pour la période entre la date où l'ancienneté barémique prend cours conformément à l'article VIII 68, et la date d'entrée en vigueur de l'évaluation fonctionnelle visée à l'article VIII 16, il est accordé au membre du personnel statutaire titulaire d'un grade d'une carrière fonctionnelle et quelle que soit son appréciation à la première date, une ancienneté barémique égale à ses services effectifs pour ladite période.

§ 2. De même, pour la période entre la date d'entrée en vigueur de l'évaluation fonctionnelle et la première évaluation fonctionnelle en vertu du présent arrêté à la date de l'année suivante fixée par le conseil d'administration ou par le Gouvernement flamand, conformément à l'article VIII 16 § 2, il est accordé au membre du personnel statutaire une ancienneté barémique égale à ses services effectifs pour ladite période.

§ 3. Sans préjudice de l'article VIII 56, § 4, le membre du personnel statutaire temporairement absent de la Société à la date de l'entrée en vigueur de l'évaluation fonctionnelle est assimilé à un membre du personnel statutaire dont la carrière suit un cours normal.

Art. VIII 70. § 1^{er}. Le membre du personnel statutaire en service le 1^{er} janvier 1995 et titulaire, conformément à l'annexe 5, d'un grade d'une carrière fonctionnelle, a une ancienneté de grade égale à :

- 1° un tiers de son ancienneté de grade dans son ancien grade, pour l'ancienneté de grade entre 0 et 12 ans;
- 2° deux tiers de son ancienneté de grade calculée conformément au 1° pour l'ancienneté de grade au-delà de 12 ans.

Seuls les mois entiers sont pris en compte.

§ 2. Si, outre l'ancien grade, l'ancienne échelle barémique est aussi déterminante pour l'insertion dans la carrière fonctionnelle, l'ancienneté de grade égale la période d'octroi de cette (ces) échelle(s) barémique(s), par dérogation au § 1^{er}.

§ 3. Par dérogation au § 1^{er}, en ce qui concerne les membres du personnel titulaires du grade de rédacteur, dessinateur ou contrôleur adjoint de travaux, et insérés dans l'échelle de traitement Mb 101, l'ancienneté d'échelle égale l'ancienneté de grade.

Art. VIII 71. Les membres du personnel statutaires ayant réussi un examen d'avancement aux grades d'opérateur-mécanographe en chef 2^e classe, contremaître et contrôleur aux recouvrements demandé avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, obtiennent l'échelle de traitement U 103.

Art. VIII 72. Les membres du personnel qui, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, ont réussi un examen d'avancement aux grades de sous-chef de bureau, contrôleur de travaux ou dessinateur principal, obtiennent l'échelle de traitement Mb 102. Sans préjudice des dispositions de l'article VIII 70, § 1^{er}, le nombre restant d'années d'ancienneté barémique en vue d'obtenir l'échelle Mb 103, est réduit d'un tiers.

CHAPITRE V. — *Dispositions particulières relatives à la carrière administrative*

Art. VIII 74. Les grades mentionnés dans la troisième colonne de l'annexe 5 jointe au présent arrêté sont supprimés à la date fixée à l'article VIII 68.

Les membres du personnel statutaires titulaires d'un grade supprimé sont nommés d'office, à la date visée au premier alinéa, dans le nouveau grade lié au rang repris dans la première colonne.

Les membres du personnel statutaires obtiennent, dans leur nouveau grade, l'ancienneté de grade fixée par la somme des anciennetés de grade acquises dans les grades supprimés qui, en application de l'alinéa 2, donnent lieu à une nomination d'office dans les nouveaux grades.

Les membres du personnel statutaires conservent leur ancienneté de niveau, même si leur grade a été inséré d'office dans un niveau supérieur, à l'exception de ceux qui sont nommés d'office dans le niveau Ma et dont l'ancienneté de niveau est fixée par la somme des anciennetés de grade acquises dans les grades supprimés qui, en application de l'alinéa 2, donnent lieu à une nomination d'office dans un grade inséré au niveau Ma.

Art. VIII 75. Les procédures de nomination et de promotion en cours à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, sont poursuivies et finalisées conformément aux dispositions en vigueur à la date où les postes en question ont été déclarés vacants.

PARTIE IX. — LE REGIME DISCIPLINAIRE**TITRE 1^{er}. — Les peines disciplinaires**

Article IX 1^{er}. Le membre du personnel statutaire peut être soumis à une procédure disciplinaire :

- 1° lorsqu'il ne s'acquitte pas de ses devoirs stipulés à la Partie III;
- 2° lorsqu'il commet une infraction aux dispositions de la partie IV - Cumul d'activités professionnelles;
- 3° après avoir encouru une condamnation pénale.

Art. IX 2. Les peines disciplinaires suivantes peuvent être prononcées :

- 1° le blâme;
- 2° la retenue de traitement;
- 3° le transfert à titre disciplinaire;
- 4° la suspension disciplinaire;
- 5° la rétrogradation;
- 6° la révocation.

Art. IX 3. La retenue de traitement est appliquée pour une période de trois mois au maximum et ne peut excéder un cinquième de la rémunération nette, telle que fixée à l'article 23, deuxième alinéa, de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs.

Art. IX 4. Le transfert à titre disciplinaire consiste en l'affectation temporaire ou définitive d'un membre du personnel statutaire dans un poste de son grade ou d'un grade équivalent, dans une autre résidence administrative.

Le membre du personnel statutaire transféré à titre disciplinaire ne peut obtenir, à sa demande, ni une nouvelle affectation, ni une mutation pendant la période fixée pour la radiation de sa peine disciplinaire.

Art. IX 5. § 1^{er}. La suspension disciplinaire est prononcée pour une période de trois mois au maximum et peut provoquer une retenue de traitement qui ne peut dépasser un cinquième de la rémunération nette, telle que visée à l'article 23, deuxième alinéa, de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs.

§ 2. Lors de la suspension disciplinaire, le membre du personnel statutaire se trouve dans une position administrative de non-activité; il n'a pas droit à une promotion par avancement de grade et à une augmentation de traitement et d'échelle de traitement.

Art. IX 6. La rétrogradation consiste en l'attribution d'un grade d'un rang inférieur classé dans le même niveau ou dans un niveau inférieur ou d'une échelle inférieure dans le même grade.

La rétrogradation a pour conséquence que l'échelle de traitement attachée à la fonction attribuée définitivement par la rétrogradation, est attribuée.

Le membre du personnel statutaire prend rang dans le nouveau grade ou la nouvelle échelle de traitement à la date à laquelle l'attribution d'un grade ou d'une échelle de traitement visée au premier alinéa produit ses effets.

Art. IX 7. En cas de révocation, le membre du personnel statutaire est congédié immédiatement sans délai de préavis et sans indemnité de préavis.

Pour autant qu'il soit satisfait aux conditions de la réglementation en question, l'organisme verse dans ce cas à l'Office national de sécurité sociale les cotisations patronales et ouvrières dues pour la reprise du membre du personnel statutaire révoqué au régime de chômage, l'assurance-maladie - secteur des allocations et l'assurance maternité.

TITRE II. — La procédure disciplinaire**CHAPITRE I^{er}. — L'autorité compétente**

Section 1^{ère}. — Dispositions relatives au blâme, à la retenue de traitement, au transfert à titre disciplinaire, à la suspension disciplinaire, et à la rétrogradation.

Art. IX 8. La peine disciplinaire est proposée par un supérieur hiérarchique du niveau K du membre du personnel statutaire.

Par dérogation au premier alinéa, pour le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint, la peine disciplinaire est proposée par le conseil d'administration.

Art. IX 9. La peine disciplinaire est prononcée par le conseil de direction.

Par dérogation au premier alinéa, la peine est prononcée par le Ministre pour le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint.

Le supérieur hiérarchique du niveau K qui a proposé la peine disciplinaire ne participe pas à la délibération du conseil de direction. Le procès-verbal fait état de l'observation de ce principe.

Art. IX 10. La peine disciplinaire est prononcée définitivement, après avis de la chambre de recours, par le conseil d'administration.

Par dérogation au premier alinéa, la peine est prononcée définitivement, après le recours, par le Gouvernement flamand pour le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint.

Dans ce cas, le Ministre ne participe pas aux délibérations du Gouvernement flamand.

Section 2. — Dispositions relatives à la révocation

Art. IX 11. § 1^{er}. La révocation est proposée par un supérieur hiérarchique du niveau K du membre du personnel statutaire.

Par dérogation au premier alinéa, pour le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint, la proposition provisoire de révocation est faite par le conseil d'administration.

§ 2. La proposition définitive de révocation est faite par le conseil de direction.

Par dérogation au premier alinéa, la proposition définitive de révocation est faite par le Ministre pour le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint.

Le supérieur hiérarchique du niveau K qui a formulé la proposition provisoire ne participe pas à la délibération du conseil de direction. Le procès-verbal fait état de l'observation de ce principe.

Art. IX 12. La révocation est prononcée définitivement, le cas échéant après avis de la chambre de recours, par le conseil d'administration.

Par dérogation au premier alinéa, la révocation est prononcée définitivement par le Gouvernement flamand pour le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint.

Dans ce cas, le Ministre ne participe pas aux délibérations du Gouvernement flamand.

CHAPITRE II. — La proposition et le prononcé

Section 1^{ère}. — Dispositions relatives au blâme, à la retenue de traitement, au transfert à titre disciplinaire, à la suspension disciplinaire, et à la rétrogradation

Art. IX 13. L'autorité qui est compétente pour proposer une peine disciplinaire, transmet simultanément la proposition à l'autorité compétente qui prononcera.

Art. IX 14. L'autorité compétente pour prononcer la peine disciplinaire convoque, dans les quinze jours civils suivant la date de la proposition, le membre du personnel statutaire qui sera entendu à sa défense.

Art. IX 15. L'autorité prononce la peine disciplinaire dans les quinze jours civils après avoir entendu le membre du personnel statutaire à sa défense.

La peine disciplinaire est notifiée par lettre recommandée dans les deux jours ouvrables après le prononcé.

Art. IX 16. La peine disciplinaire est définitive le jour suivant l'expiration du délai d'introduction du recours.

Section 2. — Dispositions relatives à la révocation

Art. IX 17. L'autorité qui est compétente pour faire la proposition provisoire de révocation, transmet simultanément la proposition à l'autorité compétente qui prononcera.

Art. IX 18. L'autorité compétente pour faire la proposition définitive de révocation convoque, dans les quinze jours civils suivant la date de la proposition, le membre du personnel statutaire qui sera entendu à sa défense.

Art. IX 19. L'autorité visée au précédent article fait une proposition définitive de révocation dans les quinze jours civils après avoir entendu le membre du personnel statutaire à sa défense.

La proposition définitive de révocation est notifiée par lettre recommandée dans les deux jours ouvrables après le prononcé.

Art. IX 20. Faute de recours formé contre la proposition définitive, l'autorité compétente pour prononcer une peine disciplinaire prononce dans les trente jours civils de la notification de la proposition définitive au membre du personnel statutaire concerné.

La peine disciplinaire est notifiée par lettre recommandée dans les deux jours ouvrables après le prononcé.

La peine disciplinaire prend cours le troisième jour ouvrable suivant la date de la lettre recommandée.

Section 3. — Dispositions communes

Art. IX 21. La proposition d'infliger une peine disciplinaire est formulée par écrit, motivée et communiquée au membre du personnel statutaire concerné.

Art. IX 22. § 1^{er}. La convocation du membre du personnel statutaire pour être entendu à sa défense, est notifiée par lettre recommandée.

La convocation doit mentionner :

1° les faits imputés;

2° le fait qu'une peine disciplinaire est proposée;

3° le lieu, la date et l'heure de l'audition;

4° le droit de l'intéressé de se faire assister par un conseiller ou de se faire représenter par un conseiller en cas d'empêchement légitime;

5° le lieu où et le délai dans lequel on peut prendre connaissance du dossier disciplinaire et le droit de faire des photocopies gratuites.

§ 2. A leur demande, l'intéressé et son conseiller peuvent consulter le dossier disciplinaire avant que la défense ait lieu. Ils disposent d'un délai d'au moins quinze jours civils après réception de la convocation pour prendre connaissance du dossier.

Art. IX 23. Il est dressé un procès-verbal de l'interrogatoire, dont l'intéressé ou le conseiller peut obtenir une copie. Sous peine de nullité, le membre du personnel statutaire ou le conseiller peut, dans les deux jours ouvrables après la défense orale, formuler par écrit ses défenses. Le mémoire justificatif est annexé au dossier.

Art. IX 24. Toute décision par laquelle une peine disciplinaire est imposée doit être motivée.

CHAPITRE III. — Le recours et le prononcé définitif

Art. IX 25. Le membre du personnel statutaire contre lequel une peine disciplinaire est prononcée conformément au Chapitre I, Section 1^{ère} du présent Titre et le membre du personnel statutaire contre lequel une peine disciplinaire est prononcée conformément au Chapitre I, Section 2 du présent Titre, peut introduire un recours motivé auprès de la chambre de recours dans les quinze jours civils, prenant cours le jour suivant la communication du prononcé ou de la proposition définitive par lettre recommandée.

Le recours est suspensif.

En cas de recours formé contre la peine disciplinaire de la révocation, le membre du personnel statutaire est suspendu de plein droit dans l'intérêt du service à partir du jour où la peine disciplinaire prend cours conformément à l'article IX 20, alinéa 4 jusqu'au jour où la peine disciplinaire, prononcée après le recours, prend cours conformément à l'article IX 28, alinéa 4.

Art. IX 26. La chambre de recours délibère dans les trente jours civils après réception du recours.

A défaut d'une délibération dans le délai déterminé, le recours est traité comme si un avis favorable avait été donné.

Art. IX 27. Dans les quinze jours civils après qu'un avis motivé a été émis, la chambre de recours transmet le dossier à l'autorité compétente pour prononcer définitivement la peine disciplinaire. Elle mentionne par quel nombre de voix, pour ou contre, le vote a été acquis. Le vote a lieu au scrutin secret.

L'avis est notifié simultanément au requérant.

Art. IX 28. L'autorité compétente pour prononcer définitivement prend une décision motivée dans les trente jours civils après réception de l'avis de la chambre de recours.

Elle ne peut évoquer d'autres faits que ceux qui ont servi de motif pour l'avis de la chambre de recours.

La décision de l'autorité compétente est transmise au membre du personnel statutaire concerné par lettre recommandée dans les deux jours ouvrables et est communiquée, à titre d'information, au greffier de la chambre de recours.

Elle prend cours le troisième jour ouvrable suivant la date de la lettre recommandée.

CHAPITRE IV. — *Caractéristiques générales de la procédure disciplinaire*

Art. IX 29. L'autorité qui propose ou prononce la peine disciplinaire ne peut pas déléguer cette compétence.

L'autorité qui prononce la peine disciplinaire ne peut être la même que celle qui la propose.

Art. IX 30. Lorsque plus d'un fait est reproché au membre du personnel statutaire, ceci ne peut toutefois donner lieu qu'à une seule procédure et au prononcé d'une seule peine disciplinaire.

Si un nouveau fait est reproché au membre du personnel statutaire au cours de la procédure disciplinaire, une nouvelle procédure peut être entamée sans que la procédure en cours en soit interrompue.

Art. IX 31. Sans préjudice d'éléments nouveaux justifiant la réouverture d'un dossier, personne ne peut être assujettie à une action disciplinaire pour des faits déjà sanctionnés.

Art. IX 32. L'autorité compétente pour prononcer définitivement une peine disciplinaire ne peut prononcer une peine plus lourde que celle qui a été prononcée avant le recours.

Elle ne peut prendre en considération que les faits qui ont justifié la procédure disciplinaire.

La peine disciplinaire ne peut avoir effet sur une période précédant le prononcé.

Art. IX 33. L'action pénale est suspensive de la procédure et du prononcé disciplinaires.

Quel que soit le résultat de l'action pénale, seule l'autorité compétente en matière disciplinaire conformément au présent arrêté juge de l'opportunité de prononcer une peine disciplinaire.

Art. IX 34. L'action disciplinaire ne peut se rapporter qu'à des faits qui ont été constatés dans un délai de six mois précédant la date à laquelle l'action est entamée.

Lors de la fixation de la peine, des mentions significatives figurant au dossier individuel, peuvent être prises en considération.

En cas d'action pénale pour les mêmes faits, ce délai prend cours le jour auquel l'autorité judiciaire communique à l'autorité disciplinaire qu'une décision irrévocable a été prononcée ou que la procédure pénale est terminée.

Art. IX 35. Toute peine disciplinaire est signalée sur un état à annexer au dossier d'évaluation et est reprise dans le dossier du personnel.

Art. IX 36. Les délais fixés au présent titre sont suspendus au mois d'août.

TITRE III. — **La radiation des peines disciplinaires**

Art. IX 37. § 1^{er}. A l'exception de la révocation, toute peine disciplinaire est radiée du dossier individuel du membre du personnel statutaire aux conditions fixées au § 2 et est retirée du dossier du personnel.

Sans préjudice de l'exécution de la peine, la radiation a pour effet qu'il ne peut plus être tenu compte en aucune façon de la peine disciplinaire radiée.

§ 2. La radiation des peines disciplinaires est opérée d'office après une période qui est égale à :

- 1° un an pour le blâme;
- 2° quatre ans pour la retenue de traitement;
- 3° cinq ans pour le transfert disciplinaire;
- 4° six ans pour la suspension disciplinaire;
- 5° huit ans pour la rétrogradation.

Le délai prend cours à la date de la décision définitive dans la procédure disciplinaire.

TITRE IV. — **Disposition transitoire**

Art. IX 38. La procédure disciplinaire entamée avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté est finalisée conformément aux dispositions en vigueur avant l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Les peines disciplinaires prononcées avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté sont exécutées conformément aux dispositions en vigueur avant l'entrée en vigueur du présent arrêté.

PARTIE X. — LA SUSPENSION DANS L'INTERET DU SERVICE

Article X 1^{er}. Lorsque l'intérêt du service le requiert, le membre du personnel statutaire en service effectif peut être suspendu de ses fonctions aux conditions définies dans la présente partie.

Art. X 2. § 1^{er}. La suspension dans l'intérêt du service est prononcée par le conseil de direction, éventuellement sur la proposition du supérieur hiérarchique du niveau K compétent pour prononcer des peines disciplinaires conformément à l'article IX 10 du présent arrêté.

La suspension dans l'intérêt du service est prononcée, pour le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint, par le Ministre, éventuellement sur la proposition du conseil d'administration.

Le supérieur hiérarchique du niveau K qui a formulé la proposition provisoire ne participe pas à la délibération du conseil de direction. Le procès-verbal fait état de l'observation de ce principe.

§ 2. L'autorité visée au § 1^{er} ne peut pas déléguer cette compétence.

Art. X 3. L'autorité compétente pour prononcer la suspension dans l'intérêt du service peut priver le fonctionnaire visé à l'article X 1^{er} du droit de faire valoir ses titres à la promotion et à l'avancement de traitement, et son traitement peut être réduit dans les cas suivants :

1° lorsqu'il fait l'objet de poursuites pénales;

2° lorsqu'il fait l'objet de poursuites disciplinaires en raison d'une faute grave pour laquelle il y a soit flagrant délit, soit des indices probants.

La retenue de traitement ne peut excéder un cinquième de la rémunération nette, telle que fixée à l'article 23, deuxième alinéa de la loi du 12 avril 1965 sur la protection de la rémunération des travailleurs.

Art. X 4. Le membre du personnel statutaire est entendu à sa défense au préalable concernant les faits qui lui sont reprochés et il peut se faire assister d'un conseiller.

Les raisons pour procéder à la suspension dans l'intérêt du service sont communiquées par écrit au membre du personnel statutaire, au plus tard trois jours ouvrables avant l'audition.

Le membre du personnel statutaire est invité à viser les propositions et décisions de suspension dans l'intérêt du service. Si le membre du personnel statutaire refuse de viser, un procès-verbal est dressé sur les lieux par l'autorité qui a soumis la proposition ou la décision au visa en fait le procès-verbal sur place.

La suspension dans l'intérêt du service est communiquée au membre du personnel statutaire par lettre recommandée; elle prend cours soit le jour après présentation de la lettre recommandée à la poste.

Art. X 5. Les décisions prises par le conseil de direction en application des dispositions de la présente partie sont communiquées au conseil d'administration.

Art. X 6. Le membre du personnel statutaire peut introduire un recours auprès de la chambre de recours contre la suspension dans l'intérêt du service et/ou contre une décision visée à l'article X 3.

Ce recours doit être formé dans les quinze jours civils prenant cours le jour où la décision visée au premier alinéa est effective.

Après avis de la chambre de recours, le conseil d'administration ou, en ce qui concerne le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint, le Ministre décide du maintien ou non de la décision visée au premier alinéa.

Les dispositions des articles IX 26, IX 27 et IX 28 sont applicables en ce cas.

Art. X 7. Le membre du personnel statutaire peut, à condition d'invoquer des faits nouveaux, introduire un recours chaque fois qu'un délai de trois mois s'est écoulé depuis le jour où a été prise une décision de maintien de la suspension.

Art. X 8. Sauf en cas d'instruction ou de poursuite pénale, la suspension dans l'intérêt du service ne peut excéder un délai de six mois.

Lors d'une instruction et/ou d'une poursuite pénale, la période de la suspension dans l'intérêt du service ne peut excéder la durée de l'enquête et/ou de la poursuite.

Le conseil d'administration peut, le cas échéant, proroger le délai de six mois mentionné au premier alinéa.

Art. X 9. Si le prononcé pénal, l'arrangement à l'amiable ou le classement est notifié à l'autorité qui a prononcé une suspension dans l'intérêt du service, elle décide si la suspension dans l'intérêt du service est supprimée ou maintenue pour la durée de la procédure disciplinaire.

Art. X 10. La suspension dans l'intérêt du service se termine d'office lorsque le prononcé disciplinaire sur les mêmes faits pour lesquels le membre du personnel était suspendu dans l'intérêt du service, devient définitif, sauf en cas de révocation.

Art. X 11. Lorsque le membre du personnel statutaire n'est plus poursuivi, son dossier est classé ou l'acquittement pénal ou disciplinaire a acquis force de chose jugée, les décisions prises en vertu de l'article X 3 concernant la retenue de traitement et la privation du droit du membre du personnel statutaire de faire valoir ses titres à l'avancement de traitement et d'échelle de traitement, sont annulées.

Art. X 12. La décision par laquelle le membre du personnel statutaire est suspendu dans l'intérêt du service ne peut produire effet pour une période antérieure à la date à laquelle la suspension est prononcée.

Art. X 13. Si, une fois terminé l'examen disciplinaire, une suspension est infligée au membre du personnel statutaire comme peine disciplinaire, cette suspension a effet rétroactif par dérogation à la disposition qu'une peine ne peut avoir effet sur une période précédant le prononcé de la peine, mais ne rétroagit pas à une date antérieure à celle à laquelle les mesures prises en exécution de l'article X 3 ont produit leurs effets.

En ce cas, la durée de la suspension dans l'intérêt du service est imputée à due concurrence sur la durée de la suspension disciplinaire.

PARTIE XI. — LES CONGES ET LA POSITION ADMINISTRATIVE PENDANT LES CONGES

TITRE I^{er}. — Dispositions générales

Article XI 1. Le membre du personnel statutaire se trouve, totalement ou partiellement, dans une des positions administratives suivantes :

1° en activité de service;

2° en non-activité.

3° en disponibilité.

Art. XI 2. Le membre du personnel statutaire en activité de service a droit à un traitement et à un avancement de grade, d'échelle de traitements et de traitement, à moins qu'il ne soit stipulé autrement.

Art. XI 3. § 1^{er}. Le membre du personnel statutaire en non-activité n'a pas droit au traitement, sous réserve des dispositions en matière de la suspension disciplinaire.

Sauf dispositions contraires, il n'a pas droit non plus à l'avancement de grade, d'échelle de traitements et de traitement.

§ 2. Le membre du personnel statutaire ne peut être mis ou maintenu en non-activité s'il remplit les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

Art. XI 4. § 1^{er}. Le membre du personnel statutaire en disponibilité n'a pas droit au traitement.

Il maintient son droit à l'avancement de grade, d'échelle de traitements et de traitement.

§ 2. Le membre du personnel statutaire ne peut être mis ou maintenu en disponibilité s'il remplit les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

Art. XI 5. Pour la détermination de sa position administrative, le membre du personnel statutaire est toujours censé être en activité de service, sauf disposition formelle le plaçant de plein droit ou sur décision de l'autorité compétente dans une autre position administrative.

Art. XI 6. Pour l'application de la présente partie on entend par :

1° jour de travail : le jour où le membre du personnel statutaire est obligé de travailler en vertu du régime de travail qui lui est applicable;

2° jour de vacances : le jour libre où le membre du personnel statutaire n'est soumis à aucune obligation de service;

3° congé : le droit du membre du personnel statutaire d'interrompre le service actif pour une raison bien déterminée;

4° dispense de service : l'autorisation de l'autorité compétente accordée au membre du personnel statutaire d'être absent pendant les heures de service durant un délai fixé au préalable, avec maintien de tous les droits.

Art. XI 7. Le membre du personnel statutaire ne peut être absent sans avoir obtenu un congé, des vacances ou une dispense de service.

Sans préjudice de l'application éventuelle d'une sanction disciplinaire ou d'une mesure administrative, le membre du personnel statutaire qui est absent sans permission, est en non-activité, sauf en cas de force majeure.

Art. XI 8. Par dérogation à l'article précédent, le membre du personnel statutaire qui prend part à une interruption de travail organisée, ne perd son traitement qu'au prorata de la durée de son absence.

TITRE II. — Congés annuels de vacances et jours fériés

Art. XI 9. § 1^{er}. Le membre du personnel statutaire jouit d'un congé annuel de vacances dont cinq jours ouvrables doivent être pris de suite, et dont le nombre est fixé comme suit en fonction de l'âge :

1° moins de 45 ans : 24 jours ouvrables;

2° de 45 à 49 ans : 25 jours ouvrables;

3° à partir de 50 ans : 26 jours ouvrables.

Pour fixer le nombre de jours de vacances, on tient compte de l'âge atteint par le membre du personnel statutaire le 1^{er} juillet de l'année.

§ 2. Sans préjudice du § 1^{er}, le congé de vacances est pris selon les convenances du membre du personnel statutaire et les nécessités du service.

Art. XI 10. Chaque période d'activité de service donne droit à un congé annuel de vacances.

Lorsqu'un membre du personnel statutaire entre en service ou cesse définitivement ses fonctions en cours de l'année, a été engagé pour fournir des prestations incomplètes ou a obtenu au cours de l'année des congés ou autorisations tels qu'énumérés ci-après, ses congés de vacances seront diminués proportionnellement :

1° congé parental;

2° congé pour raisons personnelles et non-activité pour raisons personnelles;

3° congé pour prestations réduites;

4° congé pour mission;

5° congé pour interruption de la carrière professionnelle;

6° l'absence pendant laquelle le membre du personnel statutaire est placé en non-activité ou en disponibilité.

Si le nombre de jours de vacances ainsi calculé n'est pas un nombre complet, il est arrondi à l'unité supérieure.

Par dérogation aux alinéas 2 et 3, le nombre total de jours de congé peut être pris au cours de l'année de la lise à la retraite.

Art. XI 11. § 1^{er}. Le membre du personnel statutaire jouit d'un congé annuel de vacances supplémentaire, dont le nombre est fixé comme suit en fonction de l'âge :

1° à 60 ans : 1 jour ouvrable;

2° à 61 ans : 2 jours ouvrables;

3° à 62 ans : 3 jours ouvrables;

4° à 63 ans : 4 jours ouvrables;

5° à 64 ans : 5 jours ouvrables.

L'article XI 9, § 1^{er}, alinéa 2 et l'article XI 10, alinéas 2 et 3 ne sont pas applicables aux jours de vacances supplémentaires.

Art. XI 12. § 1^{er}. Le membre du personnel statutaire est en congé les jours fériés légaux et décrétaux, le 2 et le 15 novembre et le 26 décembre, à moins qu'il ne soit obligé de travailler selon le régime de travail lui applicable ou en raisons de circonstances exceptionnelles.

Lorsque l'un des jours mentionnés au premier alinéa coïncide avec un jour que le membre du personnel statutaire ne travaille pas, en vertu du régime de travail qui lui est applicable, reçoit en compensation des jours de vacances qui peuvent être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Pour la fête locale il peut être octroyé un demi-jour qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Le jour de congé consenti pour la fête de Ste-Barbe doit être pris chaque année au cours du mois de décembre.

Art. XI 13. Les jours de vacances fixés dans le présent titre sont assimilés à une période d'activité de service.

Toutefois, si un membre du personnel statutaire est en congé ou en vacances, en disponibilité ou en non-activité pour une autre raison pendant un jour férié, sa position administrative est régie par les dispositions qui lui sont applicables.

TITRE III. — Congés de circonstance et congés sociaux

Art. XI 14. § 1^{er}. Des congés de circonstance peuvent être accordés aux membres du personnel statutaires à l'occasion de certains événements et dans les limites indiqués ci-après :

1° mariage du membre du personnel statutaire 4 jours ouvrables

2° accouchement de l'épouse du membre du personnel statutaire ou de la personne avec laquelle il vit maritalement 4 jours ouvrables

3° décès d'un conjoint du membre du personnel statutaire, de la personne avec laquelle il vit maritalement, d'un parent ou allié au premier degré 4 jours ouvrables

4°	mariage d'un enfant	2 jours ouvrables
5°	décès d'un parent ou allié à quelque degré que ce soit habitant sous le même toit que le membre du personnel statutaire	2 jours ouvrables
6°	décès d'un parent ou allié au deuxième degré n'habitant pas sous le même toit que le membre du personnel statutaire	1 jour ouvrable

La durée totale du congé de circonstance visé au premier alinéa ne peut dépasser huit jours ouvrables par an.

Si l'événement se produit pendant une période de travail à temps partiel, la durée du congé est réduite proportionnellement.

§ 2. Ces congés sont assimilés à une période d'activité de service.

Art. XI 15. § 1^{er}. Outre le congé défini à l'article précédent, des congés sociaux peuvent être accordés aux membres du personnel statutaires en cas de force majeure causée par la maladie ou un accident survenu aux personnes suivantes habitant sous le même toit : le conjoint, la personne avec qui il vit maritalement, un parent ou allié, une personne accueillie en vue de son adoption ou de la tutelle officielle.

L'impossibilité d'être présent au travail sera étayée par un certificat médical.

La durée de ce congé est limitée à quatre jours ouvrables – à partir du 1^{er} janvier 1997 : deux jours ouvrables – par an.

Si le cas de force majeure se produit pendant une période de travail à temps partiel, la durée du congé est diminuée proportionnellement.

§ 2. Ces congés sont assimilés à une période d'activité de service.

TITRE IV. — Congé de maternité

Art. XI 16. Le membre du personnel statutaire a droit au congé de maternité visé à l'article 39 de la loi sur le travail du 16 mars 1971.

Les jours d'absence pour maladie pendant la période de sept semaines précédant la date d'accouchement effective, sont assimilés au congé de maternité. En cas de naissance multiple, cette période est portée à neuf semaines.

En cas de naissance prématurée, cette période est diminuée des jours où des prestations ont été effectuées au cours de la période de sept jours précédant l'accouchement.

Si le membre du personnel statutaire a épuisé le congé prénatal de sept semaines ou de neuf semaines en cas de naissance multiple, et si l'accouchement a lieu après la date fixée par le médecin, le congé est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement. Le membre du personnel statutaire se trouve alors en congé de maternité.

Art. XI 17. Le congé de maternité visé à l'article précédent est assimilé à une période d'activité de service.

La période rémunérée de congé de maternité ne peut pas dépasser quinze semaines, sauf dans le cas visé à l'article XI 16, quatrième alinéa.

Les dispositions du présent titre ne sont pas applicables en cas de fausse couche avant le 181^{ème} jour de la grossesse.

TITRE V. — Congé parental

Art. XI 18. Le membre du personnel statutaire qui se trouve dans la position administrative d'activité de service, a droit à un congé parental à la naissance ou adoption d'un enfant. Ce congé peut être pris jusqu'à l'âge de 10 ans de l'enfant.

La durée de ce congé est de trois mois.

Le congé parental n'est pas rémunéré. Il est pour le reste assimilé à la position administrative d'activité de service.

Le congé visé au présent titre est demandé et autorisé conformément à la procédure fixée à l'article XI 28, § 1^{er} et § 2, premier alinéa.

TITRE VI. — Congé d'accueil en vue d'adoption ou de tutelle officielle

Art. XI 19. § 1^{er}. Un congé d'accueil est accordé au membre du personnel statutaire, à sa demande, lorsqu'un enfant de moins de dix ans est recueilli dans son foyer en vue de son adoption ou de la tutelle officielle.

Le congé est de six semaines au plus ou de quatre semaines au plus, selon que l'enfant accueilli n'a pas atteint ou a atteint l'âge de trois ans.

La durée maximum du congé d'accueil est doublée lorsque l'enfant accueilli est handicapé et satisfait aux conditions pour bénéficier des allocations familiales conformément à l'article 47 des lois relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés, coordonnées le 19 décembre 1939, ou de l'article 26 de l'arrêté royal du 8 avril 1976 établissant le régime des prestations familiales en faveur des travailleurs indépendants.

Si un seul des époux/partenaires cohabitants est adoptant ou exerce la tutelle officieuse, seul celui-ci peut bénéficier du congé.

Le fonctionnaire dirigeant autorise le congé au membre du personnel statutaire qui le demande.

§ 2. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

TITRE VII. — Congés pour motifs personnels

Art. XI 20. Le fonctionnaire dirigeant peut accorder aux membres du personnel statutaires un congé pour motif sérieux d'ordre familial pour une durée maximale de deux mois ou 45 jours ouvrables par an.

Toutefois, ce congé ne peut dépasser 24 mois ou 540 jours ouvrables sur la totalité de la carrière du membre du personnel statutaire.

Il n'est pas tenu compte des congés autorisés avant le 1^{er} janvier 1982.

Art. XI 21. Le fonctionnaire dirigeant peut accorder aux membres du personnel statutaires un congé leur permettant d'effectuer un stage ou une période d'essai dans un autre emploi auprès d'un service public, de l'enseignement subventionné, de l'enseignement universitaire, d'un centre médical subventionné, d'un service subventionné d'orientation professionnelle ou d'un institut médico-pédagogique subventionné.

Le congé visé au premier alinéa est accordé pour une période correspondant à la durée normale du stage ou de la période d'essai.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables aux membres du personnel statutaires en stage.

Art. XI 22. Le fonctionnaire dirigeant peut accorder aux membres du personnel statutaires un congé leur permettant de préparer leur candidature aux élections législatives ou provinciales; la durée de ce congé correspond à la durée de la campagne électorale à laquelle participent les intéressés.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables aux membres du personnel statutaires en stage.

Art. XI 23. Les congés visés au présent titre ne sont accordés que dans la mesure où ce n'est pas contraire à l'intérêt du service.

Ces congés sont assimilés à des périodes d'activité de service. Ils ne sont pas rémunérés.

Art. XI 24. Les congés visés au présent titre sont sollicités et accordés selon la procédure établie à l'article XI 28.

TITRE VIII. — Non-activité pour motifs personnels

Art. XI 25. Le fonctionnaire dirigeant accorde au membre du personnel statutaire une période de non-activité de six mois au maximum.

Cette période peut être prorogée de six mois au maximum, sans toutefois dépasser douze mois consécutifs.

Toutefois, pour des raisons exceptionnelles, une nouvelle prolongation de six mois peut être accordée. Le membre du personnel introduit une demande motivée dont le conseil d'administration décide.

Tout membre du personnel statutaire dont l'absence dépasse la période de non-activité accordée est censé démissionner.

Les dispositions du présent article ne sont pas applicables aux membres du personnel statutaires en stage.

Art. XI 26. La non-activité visée au présent titre est sollicitée et accordée selon la procédure établie à l'article XI 28.

TITRE IX. — Congé pour prestations réduites

Art. XI 27. Les périodes d'absence pour prestations réduites sont considérées comme congé conformément au présent chapitre.

Ce congé n'est pas rémunéré.

Le congé est une faveur accordée en fonction du bon fonctionnement du service.

Art. XI 28. § 1^{er}. Le fonctionnaire dirigeant peut autoriser le membre du personnel statutaire à exercer ses fonctions par prestations réduites.

§ 2. Le membre du personnel statutaire introduit sa demande auprès du fonctionnaire dirigeant, par l'intermédiaire de son supérieur hiérarchique du niveau K, au moins un mois avant le début du congé.

Le supérieur hiérarchique du niveau K émet son avis.

Les membres du personnel statutaire dont le supérieur hiérarchique du niveau K est le fonctionnaire dirigeant, soumettent leur demande directement au fonctionnaire dirigeant.

§ 3. Le fonctionnaire dirigeant juge si l'octroi de l'autorisation est compatible avec le bon fonctionnement du service. Il notifie sa décision au membre du personnel statutaire dans le mois de la réception de la demande, sinon la décision est réputée favorable. Lorsque la demande n'est pas agréée ou agréée en partie, la décision est motivée.

Le membre du personnel statutaire peut former un recours auprès de la chambre de recours dans les quinze jours civils de la notification de la décision du fonctionnaire dirigeant.

La décision est prise définitivement, après avis de la chambre de recours, par le conseil d'administration, dans les 30 jours civils après réception de l'avis

Art. XI 29. Le membre du personnel statutaire ayant obtenu l'autorisation visée à l'article XI 28, § 1^{er} est tenu d'accomplir soit 50 pour cent, soit 60 pour cent, soit 75 pour cent, soit 80 pour cent, soit 90 pour cent de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées. Ces prestations s'effectuent en principe, soit chaque jour soit selon une autre répartition fixe dans la semaine ou dans le mois.

Art. XI 30. L'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites est accordée pour une période de trois mois au moins et de douze mois au maximum.

Des prorogations de trois mois au moins et de douze mois au maximum peuvent être accordées si la mesure est compatible avec les exigences du bon fonctionnement du service.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande du membre du personnel statutaire intéressé. Elle doit être introduite au moins un mois avant l'expiration du congé en cours.

La procédure d'autorisation prévue à l'article XI 28, § 3 doit également être appliquée.

Art. XI 31. Le congé pour prestations réduites est suspendu dès que le membre du personnel statutaire obtient :

1° un congé de maternité, d'adoption et de tutelle officieuse, un congé parental ainsi qu'un congé pour préparer sa candidature aux élections législatives et provinciales;

2° un congé en vue de l'accomplissement de certaines prestations militaires en temps de paix ainsi que de services dans la protection civile ou de tâches d'utilité publique en application des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1980.

Art. XI 32. A l'initiative, soit de l'autorité compétente, soit du membre du personnel statutaire intéressé et moyennant un préavis d'un mois, le membre du personnel statutaire reprend ses fonctions à temps plein avant que n'expire la période pour de l'accomplissement de certaines prestations militaires en temps de paix ainsi que de services dans la protection civile ou de tâches d'utilité publique en application des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1980.

laquelle il a demandé de les exercer par prestations réduites.

Le recours visé à l'article XI 28, § 3, 2^{ème} alinéa peut être exercé contre les décisions prises en vertu du présent article.

Art. XI 33. § 1^{er}. Le congé pour prestations réduites est assimilé à une période d'activité de service de cinq ans; il n'est pas rémunéré.

Pour l'ensemble de sa carrière, la durée totale des périodes de congé pour prestations réduites accordées au membre du personnel statutaire ne peut excéder cinq ans à compter du 1^{er} juillet 1982.

§ 2. A l'expiration du délai de cinq ans, le membre du personnel statutaire bénéficiant d'un congé pour prestations réduites, est en non-activité au cours de son absence. Il peut néanmoins faire valoir ses titres à la promotion par avancement de grade.

L'avancement de grade met fin à l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites.

Art. XI 34. § 1^{er}. Le membre du personnel statutaire ayant atteint l'âge de cinquante ans et le membre du personnel statutaire ayant à charge au moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans peuvent exercer leurs fonctions par prestations réduites lorsqu'ils en formulent la demande.

§ 2. Les articles XI 27, premier et deuxième alinéas, XI 28 § 1^{er}, § 2, premier alinéa, XI 29, XI 30, premier et deuxième alinéas, XI 31 et XI 33 s'appliquent aux membres du personnel statutaires visés au § 1^{er}, sans que la demande de prorogation soit opposable au bon fonctionnement du service.

§ 3. A l'initiative du membre du personnel statutaire et moyennant un préavis d'un mois, il peut être mis fin à un congé en cours, avant son expiration, à moins que le fonctionnaire dirigeant n'ait accepté un préavis plus court à la demande du membre du personnel statutaire.

Art. XI 35. Le conseil d'administration détermine les fonctions dont les titulaires n'entrent pas en considération pour les congés repris dans le présent titre.

Toutefois, dans les cas où le bon fonctionnement du service n'est pas compromis, le fonctionnaire dirigeant peut autoriser les titulaires des fonctions exclues en vertu du premier alinéa, qui le demandent, à bénéficier des congés du présent titre.

Art. XI 36. Le présent titre n'est pas applicable aux membres du personnel statutaires en stage.

TITRE X. — Congés de formation et dispense de service pour formation

Art. XI 37. Les membres du personnel statutaires ont droit au congé de formation et à la dispense de service pour formation selon les modalités fixées par le présent arrêté.

Le congé de formation est assimilé à des activités de service.

Art. XI 38. Un congé de formation ou une dispense de service est accordée pour les activités de formation fixées par le conseil d'administration.

Lorsqu'un chef de service estime qu'une activité déterminée qui ne figure pas sur la liste des activités approuvées par le conseil d'administration, est suffisamment importante que pour la faire suivre par un ou plusieurs membres du personnel statutaires de son service, il peut formuler, par la voie hiérarchique, une proposition motivée au fonctionnaire dirigeant.

Les demandes individuelles de participation à des activités qui ne figurent pas sur la liste susvisée doivent être adressées au fonctionnaire dirigeant, par la voie hiérarchique. La proposition motivée doit être accompagnée d'une description détaillée de ladite activité, remise par l'instance organisatrice.

Art. XI 39. § 1^{er}. Le conseil d'administration peut, sur avis du chargé de mission visé à l'article II 6, alinéa 2, imposer la participation à des activités de formation internes ou externes à certains membres du personnel statutaires ou à des catégories de membres du personnel statutaires.

Les membres du personnel statutaires susvisés sont dispensés du service.

§ 2. En outre, le conseil d'administration peut, sur avis du chargé de mission visé à l'article II 6, alinéa 2, accorder un congé de formation aux membres du personnel statutaires qui, de leur propre initiative, participent à des activités de formation afin d'approfondir leur formation professionnelle ou de préparer une promotion.

Par formation professionnelle, on entend les formations se rapportant à la fonction exercée ou à exercer à l'avenir.

§ 3. Le conseil d'administration peut déléguer la compétence visée au § 1^{er} ou au § 2, en tout ou en partie, au fonctionnaire dirigeant.

§ 4. La participation à une activité de formation doit être sollicitée par le membre du personnel statutaire intéressé auprès de son supérieur hiérarchique, qui formule son avis et transmet sans tarder la demande au fonctionnaire dirigeant.

Art. XI 40. Le congé de formation est égal à la durée de l'activité de formation, étant entendu qu'il ne peut dépasser 14 jours ouvrables par année.

En cas de travail à temps partiel, ce maximum est réduit proportionnellement.

Le membre du personnel qui, au cours d'une année, n'a pas ou partiellement fait usage des jours auquel il a droit, peut transférer le solde, étant entendu que ce transfert est limité au solde de 5 ans.

Art. XI 41. Les dispenses de service et les congés de formation ne sont accordés dans la mesure où ils ne sont pas contraires à l'intérêt du service.

L'intérêt du service ne peut être invoqué pendant deux années consécutives.

Art. XI 42. Les dispenses de service et les congés de formation ne sont plus accordés pendant une période de 3 ans aux membres du personnel statutaires lorsqu'il s'avère :

1° soit qu'ils ont été absents sans motivation pendant plus de 1/5 de la durée des cours;

2° soit qu'ils n'ont pas déclaré une interruption de plus de 2 mois du travail leur imposé en vue d'une formation.

Art. XI 43. Les membres du personnel statutaires qui participent à une activité de formation imposée ou autorisée ont droit au remboursement des frais de déplacement conformément à la réglementation de la Société.

TITRE XI. — Congés pour interruption de carrière

Art. XI 44. § 1^{er}. Les membres du personnel statutaires ont droit à un congé pour interruption de carrière selon les modalités de l'arrêté royal du 28 février 1991 relatif à l'interruption de la carrière professionnelle dans les administrations et autres services des ministères, tel que modifié ou complété.

En outre, les membres du personnel statutaires ont droit à un congé pour interruption de carrière selon les modalités de l'arrêté royal du 28 février 1991 relatif à l'interruption à mi-temps de la carrière professionnelle dans les administrations de l'Etat.

Au cours de sa carrière le membre du personnel statutaire peut prendre consécutivement les congés pour interruption de carrière tels que visés aux premier et deuxième alinéas du présent paragraphe, sans dépasser la durée maximum fixée respectivement à l'article 3 de l'arrêté royal du 28 février 1991 relatif à l'interruption de la carrière professionnelle dans les administrations et autres services des ministères, et à l'article 2 de l'arrêté royal du 28 février 1991 relatif à l'interruption à mi-temps de la carrière professionnelle dans les administrations de l'Etat.

§ 2. Le congé pour interruption de carrière est assimilé à l'activité de service, mais n'est pas rémunéré.

§ 3. Le congé pour interruption de carrière est une faveur pour les membres du personnel statutaires du niveau K et pour les membres du personnel statutaires qui assument la direction d'un centre de services sectoriel.

Le congé pour interruption de carrière est autorisé aux membres du personnel

statutaires visés au premier alinéa du présent paragraphe, conformément la procédure fixée à l'article XI 28.

Par dérogation au premier alinéa, le membre du personnel statutaire du niveau K et le membre du personnel statutaire qui assume la direction d'un centre de services sectoriel a droit :

1° à l'interruption de carrière pour dispenser des soins palliatifs;

2° à une interruption de carrière à plein temps, à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.

Art. XI 45. § 1^{er}. Les compétences attribuées à l'article 2 de l'arrêté royal du 28 février 1991 relatif à l'interruption de la carrière professionnelle dans les administrations et autres services des ministères, à chaque ministre pour son département, sont exercées, pour la Société, par le conseil d'administration.

§ 2. La demande de congé pour interruption de carrière doit être formulée au fonctionnaire dirigeant, par la voie hiérarchique, trois mois avant le début de l'interruption.

Seul le fonctionnaire dirigeant peut accepter un délai plus court pour la demande visée au premier alinéa.

§ 3. Le préavis doit également être adressé au fonctionnaire dirigeant.

Art. XI 46. Les dispositions du présent titre ne sont pas applicables aux membres du personnel statutaires en stage.

TITRE XII. — Congé pour mission

CHAPITRE I^{er}. — *Congé pour l'exercice d'une fonction auprès d'un cabinet ministériel*

Art. XI 47. Le membre du personnel statutaire obtient un congé lorsqu'il est désigné par un ministre, un secrétaire d'état ou un membre du gouvernement d'une Communauté ou d'une Région ou par un gouverneur d'une province flamande ou le gouverneur ou vice-gouverneur de l'arrondissement administratif de Bruxelles-capitale pour exercer une fonction à son cabinet.

La désignation se fait moyennant l'accord du conseil d'administration.

Art. XI 48. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Art. XI 49. A la fin de sa désignation et sauf s'il est transféré à un autre cabinet, le membre du personnel statutaire obtient par mois d'activité au cabinet, un jour de congé avec un minimum de trois jours ouvrables et un maximum de quinze jours ouvrables.

CHAPITRE II. — *Congé pour mission d'intérêt général*

Art. XI 50. Le membre du personnel statutaire obtient un congé pour l'exercice d'une mission qui est reconnue d'intérêt général.

Art. XI 51. § 1^{er}. Le congé n'est pas rémunéré et est assimilé à une période d'activité de service.

Le congé est toutefois rémunéré lorsque le membre du personnel statutaire est désigné en qualité d'expert national en vertu de la décision du 7 janvier 1998 de la Commission européenne fixant le régime applicable aux experts nationaux détachés auprès des services de la Commission.

§ 2. Le conseil d'administration peut décider de poursuivre le paiement du traitement du membre du personnel statutaire pour la durée de la mission et d'en réclamer le remboursement ou bien de payer le traitement entièrement ou partiellement sans recouvrement ultérieur.

Art. XI 52. Il faut entendre par mission :

1° l'exercice de missions nationales et internationales proposées par un gouvernement belge ou étranger ou une administration publique ou un organisme international;

2° les missions internationales de recherche scientifique, les missions internationales dans le cadre de l'aide au développement ou de l'aide humanitaire.

Art. XI 53. § 1^{er}. Le caractère d'intérêt général est reconnu de plein droit aux missions accomplies dans un pays en voie de développement et aux missions qu'exerce le membre du personnel statutaire désigné en qualité d'expert national en vertu de la décision du 7 janvier 1998 de la Commission européenne fixant le régime applicable aux experts nationaux détachés auprès des services de la Commission.

§ 2. Pour les autres missions, le caractère d'intérêt général est reconnu par le conseil d'administration et, pour le fonctionnaire dirigeant ou le fonctionnaire dirigeant adjoint, par le Gouvernement flamand.

§ 3. Par dérogation aux §§ 1 et 2 du présent article, toute mission perd de plein droit son caractère d'intérêt général à partir du premier jour du mois qui suit celui au cours duquel le membre du personnel statutaire a atteint une ancienneté de service suffisante pour pouvoir faire valoir ses droits à une pension immédiate ou différée à charge du gouvernement étranger, de l'administration publique étrangère ou de l'organisme international pour lesquels la mission est accomplie.

Art. XI 54. A la demande d'un Ministre flamand, le conseil d'administration peut, avec l'assentiment de l'intéressé, charger un membre du personnel statutaire d'exercer une mission.

De même, tout membre du personnel statutaire peut, avec l'accord du conseil d'administration, accepter l'exercice d'une mission.

Art. XI 55. § 1^{er}. Le membre du personnel statutaire en congé pour une mission internationale qui lui est confiée par le Gouvernement flamand, peut bénéficier d'une indemnité dont les conditions d'octroi et le montant sont déterminés par le Ministre flamand qui a la Fonction publique dans ses attributions.

L'indemnité est fixée en tenant compte, d'une part, de la rétribution accordée au membre du personnel statutaire pour l'exécution de sa mission et, d'autre part, de la durée de la mission, du coût de la vie dans le pays où le membre du personnel statutaire accomplit sa mission, du rang social correspondant à cette mission ainsi que des charges familiales accrues inhérentes à l'éloignement du foyer.

§ 2. L'indemnité visée au présent article ne peut être octroyée au membre du personnel statutaire en mission qui, soit en vertu d'autres dispositions légales ou réglementaires, soit en raison de l'exécution de sa mission, jouit d'avantages au moins équivalents au traitement dont il aurait bénéficié s'il était resté en service.

Art. XI 56. Moyennant un préavis de trois mois au moins et de six mois au plus, le conseil d'administration peut à tout instant mettre fin, en cours d'exercice, à la mission dont est chargé l'intéressé.

Art. XI 57. Le membre du personnel statutaire dont la mission vient à expiration ou est interrompue par décision ministérielle ou par décision de la Commission européenne ou du membre du personnel statutaire lui-même, se met à la disposition de l'établissement.

Si, sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est, après dix jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

CHAPITRE III. — *Congé pour mise à la disposition du Roi, d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique*

Art. XI 58. § 1^{er}. Le membre du personnel statutaire est mis à la disposition du Roi, d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique à leur demande, par le conseil d'administration.

§ 2. Pour la durée pendant laquelle il est mis à la disposition du Roi, d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique, le membre du personnel statutaire obtient un congé. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

CHAPITRE IV. — *Congé pour l'exercice d'une fonction auprès d'un groupe politique reconnu*

Art. XI 59. Par "groupe politique reconnu", il faut entendre le groupe politique qui est reconnu conformément au règlement de chacun des parlements de l'autorité fédérale ou des Communautés et Régions.

Art. XI 60. § 1^{er}. A la demande du président d'un groupe politique reconnu, le membre du personnel statutaire d'un rang inférieur à K2 obtient, pour autant que ce congé ne soit pas contraire à l'intérêt du service, un congé pour exercer une fonction auprès d'un groupe politique reconnu au sein des parlements de l'autorité fédérale ou des Communautés et des Régions, auprès du président d'un de ces groupes.

Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

§ 2. Dans les limites de la réglementation ou du règlement de l'assemblée législative concernée, le congé accordé au membre du personnel statutaire qui exerce une fonction auprès d'un groupe politique reconnu ou du président d'un de ces groupes, est rémunéré par la Société qui continue à payer le traitement et procède à des recouvrements ou n'est pas rémunéré par la Société, le paiement du traitement étant suspendu, si l'assemblée législative concernée ou le groupe politique reconnu paie un traitement.

Art. XI 61. Le congé est accordé par le conseil d'administration. Moyennant un préavis d'un mois, celui-ci peut mettre fin au congé pour des raisons de service.

La décision mentionne l'identité (nom, prénoms et grade) du membre du personnel statutaire, ainsi que le groupe politique ou le président du groupe auprès duquel le membre du personnel statutaire exerce une mission.

Art. XI 62. Le montant total des rétributions dues annuellement aux membres du personnel statutaires en congé au profit d'un groupe politique reconnu ou du président de ce groupe, ne peut excéder le montant total de la subvention qui est accordée au groupe ou au président à charge du budget des dotations.

Le présent article n'est pas applicable aux membres du personnel statutaires qui sont rémunérés directement par l'assemblée législative concernée.

Art. XI 63. Les groupes politiques reconnus ou leur président versent chaque trimestre à la Société une somme qui est égale au montant total des traitements, indemnités et allocations qui ont été payés pendant le trimestre précédent aux membres du personnel statutaires en congé pour assumer une fonction auprès des groupes politiques ou du président de ces groupes.

Lorsque, à l'expiration d'un trimestre, un groupe politique ou le président de ce groupe n'a pas effectué les versements visés, il est mis fin au congé du membre du personnel statutaire mis à leur disposition.

Le présent article n'est pas applicable aux membres du personnel statutaires qui sont rémunérés directement par l'assemblée législative concernée.

CHAPITRE V. — *Dispositions communes*

Art. XI 64. § 1^{er}. Le conseil d'administration ou, pour le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint, le Gouvernement flamand, décide selon les nécessités du service si l'emploi dont l'intéressé est titulaire, doit être considéré comme vacant.

Il peut prendre cette décision dès que le fonctionnaire est absent pendant quatre ans.

Par dérogation aux premier et deuxième alinéas, cette faculté est inexistante pour l'emploi du membre du personnel statutaire en congé pour cause d'exercice d'une fonction auprès d'un cabinet ministériel.

§ 2. La décision visée au § 1^{er} est subordonnée à l'avis préalable du conseil de direction ou, pour le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint, du conseil d'administration.

Art. XI 65. Les dispositions du présent titre ne sont pas applicables aux membres du personnel statutaires en stage.

TITRE XIII. — *Congés accordés en vertu de dispositions ou obligations fédérales*

Art. XI 66. § 1^{er}. Les membres du personnel statutaires qui accomplissent leur service militaire ou civil sont régis par :

— l'arrêté royal du 1^{er} juin 1964 fixant la position administrative de certains agents des administrations de l'Etat pendant qu'ils accomplissent, en temps de paix, soit des prestations militaires, soit des services en application de la loi du 3 juin 1964 portant le statut des objecteurs de conscience;

— l'arrêté royal du 10 septembre 1981 fixant la position administrative de certains agents des administrations de l'Etat exemptés du service militaire en application de l'article 16 des lois sur la milice, coordonnées le 30 avril 1962.

Ces dispositions sont applicables en attendant qu'en application de l'article 43 de l'A.R. du 26 septembre 1994 fixant les principes généraux de la position administrative et pécuniaire des fonctionnaires de l'Etat applicables au personnel des services des Gouvernements des Communautés et Régions et des Collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française, ainsi que les conséquences sur le droit au traitement, à l'avancement de traitement, à l'ancienneté administrative ou sur les titres à la promotion qu'impliquent les obligations imposées par le législateur national soient fixées par le Roi, sur l'avis du Gouvernement flamand.

§ 2. Le fonctionnaire dirigeant prend l'arrêté portant congé d'office et fixation de la position administrative.

Art. XI 67. § 1^{er}. Les membres du personnel statutaires qui ont obtenu un congé pour remplir, en temps de paix, des prestations au corps de protection civile, en qualité de volontaire, sont soumis aux dispositions de l'article 19 de l'arrêté royal du 19 novembre 1998 relatif aux congés et aux absences accordés aux membres du personnel des administrations de l'Etat.

§ 2. Le fonctionnaire dirigeant accorde le congé.

Art. XI 68. § 1^{er}. Lorsqu'un parent habitant sous le même toit est atteint d'une maladie jugée par le médecin traitant contagieuse à tel point qu'elle empêche le membre du personnel statutaire de s'acquitter de son service par peur de contagion, il a droit à un congé à titre préventif, à condition de remettre sans tarder à la Société un certificat médical du médecin traitant, mentionnant le nombre de jours de congé préventif. Le membre du personnel statutaire concerné doit avertir la Société dès le premier jour de son absence.

§ 2. Lorsque la Société prend connaissance, par une voie autre que celle de l'intéressé, de la présence d'une maladie contagieuse au sein de la famille du membre du personnel statutaire, elle demande à un médecin local de faire les constatations d'usage; celui-ci établit un certificat médical. Les honoraires sont à charge du membre du personnel statutaire concerné.

§ 3. Sont notamment considérées comme maladies pouvant donner lieu à un congé à titre préventif : méningite cérébro-spinale, encéphalite épidémique, fièvre typhoïde et paratyphoïde, et scarlatine. Les périodes de congé à titre préventif prennent cours dès le moment où la personne malade présente les premiers symptômes, et non à la date de l'établissement du certificat médical.

§ 4. Au besoin, le membre du personnel statutaire est soumis à une visite médicale effectuée par un service médical désigné par le conseil d'administration. Ce service médical communique à la Société les mesures préventives, dont le congé préventif prescrit, qui s'imposent à son avis étant donné les circonstances.

§ 5. Le membre du personnel statutaire en congé préventif ne peut reprendre le service qu'après l'avis favorable du service médical qui, en vue de cet avis, contacte le médecin traitant de l'intéressé.

Art. XI 69. § 1^{er}. Un congé syndical est accordé aux membres du personnel statutaires, conformément aux dispositions légales et réglementaires du statut syndical tel que prévu par la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et par l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

§ 2. L'agrément d'un membre du personnel statutaire en tant que délégué permanent est accordé par le conseil d'administration, à la demande d'un dirigeant responsable de son organisation syndicale.

§ 3. Le conseil d'administration décide selon les nécessités du service si l'emploi dont l'intéressé est titulaire, doit être considéré comme vacant.

Il peut prendre cette décision dès que le membre du personnel statutaire est absent pendant quatre ans.

§ 4. La décision visée au § 3 est subordonnée à l'avis préalable du conseil de direction.

Art. XI 70. Les membres du personnel statutaires ont droit à un congé de maladie en cas d'un accident du travail, d'un accident survenu sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle. Ce congé est accordé sans limite de temps et les jours d'absence ne sont pas déduits du nombre de jours de congé de maladie dont le membre du personnel statutaire a droit conformément à l'article XI 72.

En ce qui concerne le régime général pour la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail ou des maladies professionnelles, les membres du personnel statutaires sont soumis aux dispositions légales et réglementaires suivantes :

1° la loi du 3 juillet 1967 sur la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail ou des maladies professionnelles dans le secteur public;

2° l'arrêté royal du 12 juin 1970 relatif à la réparation, en faveur des membres du personnel des organismes d'intérêt public, des dommages résultant des accidents du travail et des accidents survenus sur le chemin du travail, des dommages résultant des accidents du travail et des accidents survenus sur le chemin du travail;

3° l'arrêté royal du 5 janvier 1971 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles dans le secteur public.

TITRE XIV. — Congé en vertu de dispositions décrétales

Art. XI 71. § 1^{er}. Lorsqu'un membre du personnel statutaire obtient un congé politique aux conditions énoncées par le décret du 30 novembre 1988 instituant le congé politique pour les membres du personnel des organismes d'intérêt public et des associations de droit public qui relèvent de la Région flamande, ou par le décret spécial du 26 juin 1995 instituant un régime de congé politique pour les membres du personnel des services du Gouvernement flamand exerçant un mandat de membre du Parlement flamand ou du Gouvernement flamand, le conseil d'administration décide selon les nécessités du service si l'emploi dont l'intéressé est titulaire, doit être considéré comme vacant.

Il peut prendre cette décision dès que le fonctionnaire est absent pendant quatre ans et, en ce qui concerne le congé visé par le décret spécial du 26 juin 1995, au début d'un second mandat consécutif au premier.

§ 2. La décision visée au § 1^{er} est subordonnée à l'avis du conseil de direction.

TITRE XIV. — Congé de maladie

Art. XI 72. Pour la totalité de sa carrière, le membre du personnel statutaire empêché d'exercer ses fonctions normalement, jouit d'un congé de maladie de 21 jours ouvrables au maximum par douze mois d'ancienneté de service.

Si son ancienneté de service n'atteint pas 72 mois, il peut obtenir un congé de 126 jours ouvrables.

Ces congés sont assimilés à des périodes d'activité de service.

Art. XI 73. Les 21 jours visés à l'article précédent sont réduits proportionnellement aux prestations non effectuées pendant la période de douze mois, lorsque, au cours de ladite période, le membre du personnel statutaire :

1° a bénéficié d'un congé parental, d'un congé pour raisons personnelles, d'une non-activité pour raisons personnelles, d'un congé pour prestations réduites, d'un congé pour mission ou d'un congé pour interruption de la carrière professionnelle;

2° a été absent pour cause de maladie, à l'exception du congé de maladie à la suite d'un accident de travail, d'un accident survenu sur le chemin du travail et d'une maladie professionnelle;

3° a été en non-activité à cause de l'accomplissement de certaines prestations militaires en temps de paix ainsi que de services dans la protection civile ou de tâches d'utilité publique en application des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1980;

4° a été placé en non-activité pour cause d'absence non autorisée ou de dépassement sans motif valable d'un congé autorisé.

Si le nombre de jours ainsi calculé n'est pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité supérieure.

Art. XI 74. § 1^{er}. Seuls les jours ouvrables compris dans la période d'absence pour cause de maladie sont pris en compte.

§ 2. Lorsque le membre du personnel statutaire accomplit, conformément au titre IX de la présente Partie, des prestations réduites réparties sur tous les jours ouvrables, l'absence pour cause de maladie est calculée au prorata du nombre d'heures qu'il aurait dû prester.

Si le nombre total des jours pris en compte par douze mois d'ancienneté de service n'est pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité supérieure.

Si le membre du personnel statutaire accomplit des prestations réduites à raison de journées entières, sont pris en compte comme congé de maladie les jours qu'il aurait dû accomplir des prestations.

Art. XI 75. Le congé pour cause de maladie ne met pas fin au régime de prestations réduites visé au titre IX de la présente Partie.

Le membre du personnel statutaire continue à recevoir son traitement dû à cause des prestations réduites.

Art. XI 76. Le congé de maladie est accordé pour la durée de l'absence lorsqu'il est provoqué par :

1° un accident de travail;

2° un accident survenu sur le chemin de travail;

3° une maladie professionnelle;

4° la dispense de travail accordée à la membre du personnel statutaire enceinte, occupée dans un milieu de travail nocif, après qu'il a été constaté qu'il est impossible de la déplacer à un autre lieu de travail ou à un lieu de travail adapté.

Ces absences ne sont pas déduites du contingent de jours de congé de maladie ouvrables auquel a droit le membre du personnel statutaire.

Art. XI 77. Lorsque son absence est due à un accident provoqué par la faute d'un tiers, le membre du personnel statutaire ne perçoit son traitement qu'à titre d'avance versée sur l'indemnité due par le tiers et récupérable à charge de ce dernier.

Dans ce cas, la Société est subrogée de droit dans les droits, actions et voies de droit que l'intéressé pourrait faire valoir contre l'auteur de l'accident et ce jusqu'à concurrence du traitement.

Art. XI 78. Le membre du personnel statutaire ne peut être déclaré définitivement inapte pour cause de maladie tant que la totalité des congés auxquels il a droit conformément aux dispositions du présent titre, n'a pas été épuisée.

Le premier alinéa n'est pas applicable au membre du personnel statutaire qui, au cours d'une mission auprès d'un gouvernement étranger, d'une administration publique étrangère ou d'un organisme international, a été mis à la retraite pour cause d'invalidité et bénéficie d'une pension.

Art. XI 79. Le membre du personnel statutaire absent pour cause de maladie est placé sous le contrôle médical d'un service médical à désigner par le conseil d'administration, selon les modalités à fixer par ce même conseil d'administration.

TITRE XVI. — Congé pour prestations réduites pour cause de maladie

Art. XI 80. Sont considérées comme congé les demi-journées d'absence d'un membre du personnel au cours d'une période de prestations réduites accomplies en application des dispositions du présent titre.

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Art. XI 81. Si le membre du personnel statutaire absent pour cause de maladie, dont la maladie a été constatée par un service médical désigné par le conseil d'administration, souhaite reprendre l'exercice de ses fonctions par prestations de demi-journées, et produit à l'appui de cette demande un certificat médical, il en fait la demande par la voie hiérarchique. Le supérieur hiérarchique joint à cette demande son avis quant à la compatibilité du congé avec le bon fonctionnement du service.

Art. XI 82. § 1^{er}. La demande visée à l'article précédent est transmise immédiatement au service médical désigné par le conseil d'administration.

Ce service se prononce sur l'aptitude physique de l'intéressé à reprendre ses fonctions par demi-journées, et notifie son avis au membre du personnel statutaire concerné.

§ 2. Si le membre du personnel statutaire n'est pas d'accord sur l'avis de ce service, il peut interjeter appel conformément à la procédure définie à l'article XI 90.

Art. XI 83. § 1^{er}. Si l'avis médical du service médical visé à l'article XI 82 est négatif, le congé ne peut être accordé.

§ 2. Si un membre du personnel statutaire absent pour cause de maladie est reconnu apte à reprendre ses fonctions par demi-journées selon l'avis médical, il est autorisé à accomplir ces prestations réduites, à moins que le supérieur hiérarchique ne formule un avis négatif, estimant cette mesure contraire au bon fonctionnement du service. Dans ce cas, le fonctionnaire dirigeant décide d'accorder ou non le congé.

Art. XI 84. L'autorisation donnée à un membre du personnel statutaire afin de reprendre ses fonctions par demi-journées ne peut être accordée pour une période dépassant un mois.

Toutefois, des prorogations de durée identique peuvent être consenties si le service médical, lors d'un nouvel examen, estime que la condition physique du membre du personnel statutaire le justifie. L'avis du supérieur hiérarchique doit être sollicité; en cas d'avis négatif, le fonctionnaire dirigeant décide.

Sur une période de 10 ans d'activité de service, le membre du personnel statutaire ne peut exercer ses fonctions par prestations de demi-journées que pendant trois mois en totalité.

Art. XI 85. Les dispositions du présent titre ne sont pas applicables aux membres du personnel statutaires en stage.

TITRE XVII. — La disponibilité pour maladie

Art. XI 86. Sous réserve des dispositions relatives à l'absence par suite de maladie causée par un accident de travail, un accident survenu sur le chemin du travail ou une maladie professionnelle, le membre du personnel statutaire se trouve de plein droit en disponibilité lorsqu'il est absent par suite de maladie après avoir atteint la durée maximum du congé qui peut être accordé pour cette raison conformément aux dispositions du Titre XV.

Art. XI 87. Pour l'application du présent titre, on entend par traitement d'activité, le traitement tel que fixé dans l'échelle de traitements, majoré du complément de traitement, de l'éventuelle bonification de restructuration et de l'éventuelle allocation de résidence ou de foyer.

Art. XI 88. Un traitement d'attente est alloué aux membres du personnel statutaires en disponibilité pour maladie.

Toutefois, le montant de ce traitement d'attente ne peut en aucun cas être inférieur à la pension qu'il obtiendrait si, à la date de sa mise en disponibilité, il avait été admis à la retraite anticipée.

Art. XI 89. § 1^{er}. Le membre du personnel statutaire mis en disponibilité pendant une période ininterrompue d'au moins trois mois doit se présenter pour un examen médical auprès du service médical désigné par le conseil d'administration. Ce service émet son avis quant aux chances de l'intéressé à pouvoir ou non reprendre un jour ses fonctions ou, en application de la Partie V, Titre III du présent arrêté, une fonction adaptée.

En cas d'avis négatif, le service médical désigné par le conseil d'administration peut déterminer le degré d'autonomie conformément au manuel repris dans l'arrêté ministériel du 30 juillet 1987 fixant les catégories et au manuel d'évaluation du degré d'autonomie en vue de l'examen du droit à l'allocation d'intégration.

§ 2. Si le membre du personnel omet de se présenter auprès du service médical visé au § 1^{er} ou, si l'avis mentionné au paragraphe précédent est négatif, le conseil d'administration peut décider de procéder à la mise en retraite anticipée.

§ 3. Si l'avis du service médical visé au § 1^{er} est positif, le conseil d'administration décide, sur la base d'un rapport social si, par dérogation à l'article XI 88, un traitement d'attente égal au dernier traitement d'activité peut être alloué au membre du personnel statutaire intéressé. Le conseil d'administration peut prendre cette décision pour une période de trois mois au maximum, qui peut être prorogée à un an au maximum pour la totalité de la carrière du membre du personnel statutaire.

§ 4. Un recours peut être introduit, conformément à la procédure fixée à l'article XI 90, contre l'avis négatif du service médical visé au § 1^{er}, et contre la décision relative au degré d'autonomie lorsque le nombre de points accordés est inférieur à douze.

Art. XI 90. § 1^{er}. Pour être recevable, le recours doit être adressé, par lettre recommandée, au fonctionnaire dirigeant, dans les dix jours ouvrables à compter de la réception de l'avis ou de la décision. Le membre du personnel statutaire doit envoyer par la même poste copie de la requête d'appel au service médical qui a rendu l'avis négatif ou, le cas échéant, a pris la décision contestée.

§ 2. Le médecin choisi par le membre du personnel statutaire prend contact avec le médecin du service médical qui a rendu l'avis négatif ou, le cas échéant, a pris la décision contestée.

§ 3. Si les deux médecins se mettent d'accord, le service médical concerné en informe la Société par écrit.

§ 4. Si les médecins ne parviennent pas à un accord, une procédure d'arbitrage est entamée. Le médecin désigné par le membre du personnel statutaire et le médecin du service médical qui a rendu l'avis négatif ou, le cas échéant, a pris la décision contestée, désignent de commun accord un médecin-arbitre.

Ce médecin-arbitre est tenu de notifier son avis/sa décision à la Société dans les vingt jours ouvrables. Cet avis/cette décision est obligatoire.

Art. XI 91. Les membres du personnel statutaires restent à la disposition du conseil d'administration et peuvent être rappelés au service actif aux conditions fixées par le présent arrêté lorsqu'ils ont l'aptitude professionnelle et physique requise.

Ils sont tenus de reprendre le service dans le délai fixé par le conseil d'administration. S'ils refusent de reprendre ces fonctions sans motif valable, ils sont censés démissionner après une absence de dix jours civils.

Art. XI 92. Le membre du personnel statutaire mis en disponibilité est tenu à informer la Société d'un domicile en Belgique, où les décisions le concernant peuvent être notifiées.

Art. XI 93. Le conseil d'administration décide, en fonction des besoins du service, si l'emploi dont le membre du personnel statutaire mis en disponibilité était titulaire, doit être considéré comme vacant.

Il peut prendre cette décision lorsque la disponibilité du membre du personnel statutaire dure une année. Le membre du personnel statutaire mis en disponibilité qui n'a pas été remplacé, reprend cet emploi lorsqu'il reprend son service.

Art. XI 94. La disponibilité pour maladie ne met pas fin au régime des prestations réduites prévu au Titre IX de la présente Partie.

Pour l'application de l'article XI 88, et pendant la période de prestations réduites en cours, le dernier traitement d'activité est celui dû pour les prestations en question.

TITRE XVIII. — Dispositions transitoires et abrogatoires

Art. XI 95. Les membres du personnel auxquels a été accordé un congé conformément à la réglementation en vigueur avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, bénéficient de ce congé jusqu'à la fin de la période pour laquelle il fut accordé, sans toutefois pouvoir le prolonger.

Art. XI 96. L'arrêté du Gouvernement flamand en vertu duquel l'arrêté royal du 7 décembre 1985 relatif à l'interruption de la carrière professionnelle dans les administrations et autres services des ministères a été rendu applicable au personnel de certains organismes d'intérêt public est abrogé en ce qui concerne le statut du personnel de la Société.

**PARTIE XII. — PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE DU PERSONNEL STATUTAIRE
ET CESSATION DEFINITIVE DES FONCTIONS**

Art. XII 1. Personne ne peut perdre sa qualité de membre du personnel statutaire avant l'âge normal de la mise à la retraite, sauf aux cas fixés par les régimes de pensions ou par le présent arrêté.

Art. XII 2. § 1^{er}. Perd d'office et sans préavis sa qualité de membre du personnel statutaire :

1° le membre du personnel statutaire dont la nomination a été jugée irrégulière dans le délai d'introduction d'un recours de nullité auprès du Conseil d'Etat; ce délai n'est pas applicable au cas de fraude ou dol du membre du personnel statutaire;

2° le membre du personnel statutaire qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques, qui ne satisfait plus aux lois de la milice ou dont l'inaptitude physique a été constatée;

3° sans préjudice de l'application de l'article XI 7, deuxième alinéa et l'article XI 8, le membre du personnel statutaire qui, sans motif valable abandonne son poste et reste absent pendant plus de 10 jours;

4° le membre du personnel statutaire qui se trouve dans une situation dans laquelle l'application des lois civiles et pénales entraîne la cessation des fonctions;

5° le membre du personnel statutaire qui est révoqué.

§ 2. Pour autant qu'il soit satisfait aux conditions de la réglementation y afférente, le Ministère verse à l'Office national de la sécurité sociale, les cotisations patronales et ouvrières qui sont dues pour la reprise du membre du personnel statutaire dans le régime de chômage, l'assurance-maladie- secteur des allocations - et l'assurance maternité dans les cas mentionnés au § 1^{er}, point 1°, sauf en cas de fraude ou dol du membre du personnel statutaire, 2°, 4° et 5°.

§ 3. La démission du membre du personnel statutaire est signée par le fonctionnaire dirigeant au nom du conseil d'administration dans les cas énumérés comme motifs au § 1^{er}.

La démission du fonctionnaire dirigeant et du fonctionnaire dirigeant adjoint est signée par l'autorité ayant compétence de nomination.

Art. XII 3. Entraînent la cessation définitive des fonctions :

1° la démission volontaire;

2° la mise à la retraite;

3° l'inaptitude professionnelle définitivement constatée.

La disposition du point 3° du présent article n'est pas applicable au membre du personnel statutaire en stage.

Art. XII 4. § 1^{er}. En cas de démission volontaire, le membre du personnel statutaire ne peut quitter son service qu'après autorisation du conseil d'administration et un délai de préavis de trente jours au moins.

Si l'autorité compétente n'a pas répondu dans un délai de trente jours après la demande du membre du personnel statutaire, le consentement est censé donné.

Par dérogation au premier alinéa, le membre du personnel statutaire et le conseil d'administration peuvent raccourcir de commun accord le délai de préavis.

§ 2. Les dispositions du § 1^{er} ne sont pas applicables au fonctionnaire dirigeant et aux fonctionnaires dirigeants adjoints.

§ 3. Une nomination définitive auprès d'une autre autorité est assimilée à une démission volontaire.

Art. XII 5. § 1^{er}. Le membre du personnel qui a atteint l'âge de 60 ans est d'office mis à la retraite le premier jour du mois suivant le mois durant lequel, sans que l'inaptitude définitive a été constatée, ses absences pour cause de congé ou de disponibilité ont atteint un total de 365 jours civils pour cause de maladie ou de 548 jours s'il s'agit d'un invalide de guerre. Pour le calcul de ces 365 jours ouvrables n'entrent pas en ligne de compte les absences dues à un accident de travail, à un accident survenu sur le chemin du travail ou à une maladie professionnelle.

Art. XII 6. La démission volontaire et la mise à la retraite de membres du personnel statutaires sont autorisées par le conseil d'administration et signées par fonctionnaire dirigeant.

La démission volontaire et la mise à la retraite du fonctionnaire dirigeant et du fonctionnaire dirigeant adjoint sont autorisées et signées par l'autorité ayant compétence de nomination.

Art. XII 7. § 1^{er}. Le membre du personnel statutaire est déclaré définitivement inapte pour des raisons professionnelles s'il a obtenu l'évaluation "insuffisant" pendant deux années consécutives.

L'évaluation "insuffisant" formulée pour la deuxième fois consécutive est assimilée à une proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle contre laquelle un recours peut introduit auprès de la chambre de recours.

§ 2. Le licenciement pour cause d'inaptitude professionnelle est prononcé par l'autorité ayant compétence de nomination.

§ 3. Pour autant qu'il soit satisfait aux conditions de la réglementation y afférente, le ministère verse à l'Office national de la sécurité sociale les cotisations patronales et ouvrières qui sont dues pour la reprise du membre du personnel statutaire dans le régime de chômage, l'assurance-maladie- secteur des allocations - et l'assurance maternité.

PARTIE XIII. — STATUT PECUNIAIRE

TITRE 1^{er}. — Le régime des rémunérations

CHAPITRE I^{er}. — *Les échelles de traitement*

Article XIII 1^{er}. Le traitement annuel, dénommé ci-après traitement, du membre du personnel statutaire est fixé par des échelles de traitement comportant :

- 1° un traitement minimum;
- 2° des traitements dénommés "échelons", résultant des augmentations de traitement intercalaires;
- 3° un traitement maximum.

Aucune échelle de traitement ne peut s'étendre sur plus de 31 ans.

Le traitement et les augmentations de traitement intercalaires sont exprimés en un nombre d'unités monétaires correspondant à leur montant annuel.

Le traitement, augmenté de la bonification de restructuration visée au chapitre VII et de l'allocation de foyer ou de résidence éventuelle, n'est jamais inférieur à la rémunération minimale garantie visée au chapitre IX.

Art. XIII 2. L'échelle de traitement est fixée eu regard au rang, au grade et à l'importance de la fonction qui y correspond.

Chaque grade est doté d'une ou de plusieurs échelles de traitement.

Si un grade est doté de plusieurs échelles de traitement, les échelles de traitement supérieures peuvent uniquement être octroyées suivant les critères fixés par le présent arrêté.

Art. XIII 3. § 1^{er}. Toute échelle de traitement relève de l'un des cinq niveaux désignés par les lettres K, Ma, Mb, U et W. L'échelle de traitement est ensuite désignée par des chiffres.

Le premier chiffre désigne le rang, le deuxième chiffre la carrière dans le rang et le troisième chiffre la place de l'échelle de traitement par rapport aux autres échelles de traitement existant dans la même carrière.

§ 2. Chaque échelle de traitement est désignée par le code alphanumérique qui figure à l'entête correspondant dans le tableau annexé au présent arrêté (annexe 6).

CHAPITRE II. — *Fixation du traitement*

Art. XIII 4. A chaque modification du statut pécuniaire d'un grade, tout traitement établi compte tenu de ce grade est à nouveau fixé suivant le nouveau régime pécuniaire.

Si le traitement ainsi fixé est inférieur à celui dont le membre du personnel statutaire bénéficiait dans son grade à l'entrée en vigueur de l'arrêté modificatif, le traitement le plus élevé lui est maintenu jusqu'à ce qu'il obtienne, dans ce grade, un traitement au moins égal.

Art. XIII 5. Le traitement de chaque membre du personnel statutaire est fixé dans l'échelle de traitement ou dans une des échelles de traitement, liée à son grade, indépendamment des exceptions fixées par le présent arrêté.

Art. XIII 6. L'ayant droit dans une échelle reçoit à tout moment le traitement correspondant à son ancienneté qui constitue le total des services admissibles.

Art. XIII 7. Pour la détermination de l'âge du membre du personnel statutaire en vue de la fixation de son traitement, l'anniversaire qui tombe à une date autre que le premier du mois, est toujours reporté au premier du mois suivant.

CHAPITRE III. — *Services admissibles pour la fixation du traitement*

Section 1^{ère}. — Comptabilisation des services à temps plein

Art. XIII 8. Pour l'application du présent chapitre, il faut entendre par :

1° service des Nations Unies, de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord, de l'Union européenne, d'un Etat membre de l'Union européenne, de l'Etat belge, service des communautés et/ou des régions : tout service non doté de la personnalité juridique relevant du pouvoir législatif, exécutif ou judiciaire de ces autorités;

2° service d'Afrique : tout service qui relevait du gouvernement du Congo belge ou du gouvernement du Ruanda-Urundi et qui n'était pas constitué en personne juridique;

3° autres services publics, à savoir :

- a) tout service relevant du pouvoir exécutif et constitué en personne juridique;
- b) tout service qui relevait du gouvernement du Congo belge ou du gouvernement du Ruanda-Urundi et était constitué en personne juridique;
- c) tout service relevant d'une administration régionale ou locale, d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une agglomération ou d'une fédération de communes, d'un centre public d'aide sociale, ainsi que tout service relevant d'un établissement subordonné à une province ou à une commune;
- d) toute autre institution ressortissant à la juridiction d'un pays membre de l'Union européenne ou de droit belge qui répond à des besoins collectifs, d'intérêt local ou général et dans la création ou la direction particulière de laquelle se constate la prépondérance de l'autorité publique, ainsi que toute autre institution de droit colonial qui répondait aux mêmes conditions.

4° militaire de carrière :

- a) les officiers de carrière, les officiers de complément et les officiers auxiliaires;
- b) les officiers de réserve accomplissant des prestations volontaires à l'exclusion des prestations d'entraînement;
- c) les sous-officiers de carrière, les sous-officiers temporaires et les sous-officiers de complément;
- d) les militaires au-dessous du rang d'officier qui servent à la faveur d'un engagement ou d'un rengagement;
- e) les aumôniers des cadres actifs et les aumôniers de réserve maintenus en service en temps de paix pour constituer le cadre temporaire du service de l'aumônerie.

Art. XIII 9. § 1. Sont assimilés à des services effectifs, tels que visés à l'article VIII 26, pour autant qu'ils fassent partie d'une période de services contractuels à temps plein :

1° le jour de carence ainsi que les périodes d'absence pour maladie qui tombaient dans une période pour laquelle l'employeur était obligé de payer un traitement garanti et/ou une indemnité complémentaire;

2° les périodes d'absence pour cause d'accident du travail, d'accident survenu sur le chemin du travail ou de maladie professionnelle, si la loi du 3 juillet 1967 sur la réparation des dommages résultant des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles dans le secteur public s'appliquait au fonctionnaire lors de ses prestations précédentes en tant qu'agent contractuel;

3° les 30 premiers jours civils d'absence à la suite d'un accident du travail, si la loi sur les accidents du travail du 10 avril 1971 s'appliquait au contractuel;

4° les périodes de congé de maternité;

5° les périodes de service militaire ou de services en tant qu'objecteurs de conscience;

6° les périodes d'absence :

- a) pour des raisons impérieuses;
- b) pour cause d'interruption de carrière ou d'interruption de carrière à mi-temps;
- c) pour cause de congé politique;
- d) pour cause de vacances-chômage;
- e) pour cause de congé contingenté;
- f) pour cause de congé de formation.

§ 2. Ne sont pas assimilées à des services effectifs :

1° en ce qui concerne les services prestés en tant qu'agent temporaire engagé en vertu de l'arrêté du Régent du 30 avril 1947 fixant le statut des agents temporaires ou en vertu de l'arrêté du Régent du 10 avril 1948 portant le statut du personnel ouvrier temporaire : les périodes de suspension de service causées par la maladie ou l'infirmité, qui dépassent :

- a) 30 jours pour les membres du personnel qui ont moins de deux ans de service;
- b) 60 jours pour les membres du personnel qui ont deux ans et moins de quatre ans de service;
- c) 90 jours pour les membres du personnel qui ont quatre ans de service et plus.

2° en ce qui concerne les services prestés en tant qu'agent engagé sous les liens d'un contrat de travail, les périodes de suspension non rémunérées et n'entrant pas en ligne de compte pour une augmentation de traitement;

3° les périodes d'absence illégitime;

4° les périodes de dispense du contrôle de chômage.

Art. XIII 10. § 1^{er}. Sont seuls admissibles pour l'octroi des augmentations de traitement, les services effectifs que le fonctionnaire a prestés :

1° En faisant partie :

a) des services de l'Union européenne, d'un Etat membre de l'Union européenne, de l'Etat belge, des communautés et/ou des régions, de l'Afrique ou des autres services publics, soit comme milicien de carrière, soit comme titulaire d'une fonction rémunérée;

b) des établissements de l'enseignement libre subventionné, comme titulaire d'une fonction directement rémunérée par une subvention-traitement;

c) des centres psycho-médico-sociaux libres subventionnés, comme titulaire d'une fonction directement rémunérée par une subvention-traitement.

2° En qualité de :

a) membre du personnel nommé à titre définitif ou stagiaire;

b) membre du personnel ne faisant pas partie du personnel des ministères, des gouvernements des communautés et régions ou d'un établissement public et ayant été désigné pour faire partie d'un cabinet ministériel ou d'un cabinet d'un membre d'un gouvernement d'une communauté ou d'une région;

c) temporaire, nommé conformément aux dispositions de l'arrêté du Régent du 30 avril 1947 fixant le statut des agents temporaires;

d) temporaire, nommé conformément aux dispositions de l'arrêté du Régent du 10 avril 1948 portant le statut du personnel ouvrier temporaire;

e) temporaire, nommé à un emploi du cadre organique du service temporaire créé auprès du Ministère de l'Emploi et du Travail, par l'article 212 de la loi du 8 août 1980 relative aux propositions budgétaires 1979-1980;

f) travailleur du cadre spécial temporaire;

g) travailleur du troisième circuit du travail;

h) stagiaire dans le cadre de la loi sur le stage des jeunes;

i) travailleur à charge du Fonds budgétaire interdépartemental;

j) contractuel subventionné;

k) membre du personnel engagé sous les liens d'un contrat de travail autre que visé aux f) à j);

l) membre du personnel engagé sous les liens d'un contrat de travail, en vertu de l'article 10 de la loi du 26 juin 1963 relative à l'encouragement de l'éducation physique, de la pratique des sports et de la vie en plein air ainsi qu'au contrôle des entreprises qui organisent des concours de paris sur les résultats d'épreuves sportives, pour un maximum de dix ans;

m) collaborateur occasionnel;

n) chômeur mis au travail pour une période maximale de deux ans.

Sont également prises en considération pour la comptabilisation des prestations complètes et effectives comme chômeur mis au travail, les périodes d'absence correspondant à la position administrative "activité de service" dans laquelle le fonctionnaire conserve ses droits à l'augmentation de traitement, en vertu du statut applicable à la Société.

§ 2. Sont également prises en considération pour l'octroi d'augmentations de traitement :

1° les prestations à temps plein que le fonctionnaire accomplit auprès :

a) des universités de droit public et libres comme titulaire d'une fonction rémunérée, quelle que soit leur source de financement;

b) du Fonds national de la recherche scientifique (FNRS), de l'Institut pour l'encouragement de la recherche scientifique dans l'industrie et l'agriculture, de l'Institut flamand de promotion de la recherche technico-technologique dans l'industrie (IWT), comme titulaire d'un mandat.

2° par dérogation à l'article XIII 9, § 1^{er}, les périodes de non-activité après l'expiration des cinq années dans le cas du congé pour prestations réduites, conformément à l'article XI 33, § 2.

3° les prestations incomplètes à 80% qui, en vertu de l'arrêté royal n° 259 relatif à la durée des prestations des agents dans certains services publics pendant la première année de service, étaient considérées comme prestations complètes.

Art. XIII 11. § 1^{er}. Les services à temps plein que le membre du personnel statutaire a prestés antérieurement dans le secteur privé, sont acceptés comme services antérieurs pour le membre du personnel statutaire concerné, dans la mesure où la possession d'expérience utile constituait formellement une condition d'admission dans le secteur privé.

§ 2. En ce qui concerne les services antérieurs admis, les périodes d'absence causées par maladie, accident de travail ou maladie professionnelle, qui dépassent les périodes pour lesquelles le salaire garanti ou le salaire complémentaire a été payé, ne sont pas prises en considération.

§ 3. L'autorité ayant compétence de nomination fixe le nombre d'années qui, par application du § 1^{er}, peut être pris en compte pour l'ancienneté pécuniaire.

L'avantage de la validation de services prestés dans le secteur privé reste acquis après modification en la qualité du membre du personnel statutaire ou s'il est octroyé au membre du personnel statutaire intéressé une autre fonction ou un autre grade.

§ 4. Les prestations à temps partiel effectuées à partir du 1^{er} janvier 1995 sont prises en considération suivant les modalités visées à l'article XIII 13, pour autant que celles-ci absorbent au moins la moitié d'une activité professionnelle normale.

Art. XIII 12. La durée des services admissibles que le membre du personnel statutaire a prestés à titre intérimaire ou temporaire dans l'enseignement est fixée par le fonctionnaire dirigeant, sur base de l'attestation délivrée par les autorités compétentes, établie conformément au modèle joint comme annexe 7 au présent arrêté.

Les prestations complètes mentionnées sur cette attestation, pour lesquelles le paiement s'est effectué en dixièmes et qui ne représentent pas une année complète de services effectifs par année scolaire sont comptabilisées jour par jour. Le nombre global des jours de service ainsi accomplis et comportant des prestations complètes est multiplié par 1,2. Le total de cette opération arithmétique est ensuite divisé par 30. Le quotient obtenu donne le nombre de mois à prendre en considération; on ne tient pas compte du reliquat.

Les prestations complètes mentionnées sur la même attestation qui prouvent que le membre du personnel statutaire a été occupé pendant une année scolaire complète, valent pour un total de 300 jours et représentent une année de services à prendre en considération.

Section 2. — Comptabilisation des services à temps partiel

Art. XIII 13. Les services prestés par le membre du personnel statutaire à temps partiel à partir du 1^{er} janvier 1995 dans un organisme visé aux articles XIII 10 et XIII 11, sont admissibles, pour autant qu'ils absorbent au moins la moitié d'une activité professionnelle normale :

1° pour 50 % : les prestations dont la durée est égale ou supérieure à 50 % d'une durée du travail à temps plein et inférieure à 60 %;

2° pour 60 % : les prestations dont la durée est égale ou supérieure à 60 % d'une durée du travail à temps plein et inférieure à 75 %;

3° pour 75 % : les prestations dont la durée est égale ou supérieure à 75 % d'une durée du travail à temps plein et inférieure à 80 %;

2° pour 80 % : les prestations dont la durée est égale ou supérieure à 80 % d'une durée du travail à temps plein et inférieure à 90 %;

3° pour 90 % : les prestations dont la durée est égale ou supérieure à 90 % d'une durée du travail à temps plein et inférieure à 100 %.

Section 3. — Dispositions générales complémentaires pour la comptabilisation des services précédents et le calcul du traitement

Art. XIII 14. La durée des services admissibles que compte le membre du personnel statutaire ne peut jamais dépasser la durée réelle des périodes que couvrent ces services.

Art. XIII 15. Pour le membre du personnel statutaire promu à un grade du niveau K, l'ancienneté pécuniaire obtenue est comptabilisée à partir de l'âge de 23 ans.

Art. XIII 16. Le membre du personnel statutaire transféré conserve l'ancienneté pécuniaire qu'il avait obtenue dans son service d'origine, même si d'autres services que ceux visés à l'article XIII 10 avaient été pris en considération à cet effet.

Art. XIII 17. Les services admissibles sont calculés par mois civil; les services qui ne constituent pas un mois complet ne sont pas pris en compte.

Art. XIII 18. Pour la détermination du traitement et la fixation du moment de l'augmentation de traitement intercalaire, seule l'ancienneté utile est retenue.

L'ancienneté utile est le plus petit nombre d'années de l'ancienneté pécuniaire globale d'un membre du personnel statutaire fixée conformément aux articles XIII 10, XIII 11, XIII 12 et XIII 13, qui lui donne droit à une augmentation de traitement intercalaire.

Art. XIII 19. § 1^{er}. Le membre du personnel statutaire qui a été promu en grade ou à une échelle de traitement supérieure n'obtient, à aucun moment, dans son nouveau grade ou sa nouvelle échelle de traitement, un traitement inférieur à celui dont il eût bénéficié dans son ancien grade ou son ancienne échelle de traitement en vertu du régime pécuniaire applicable au moment de sa promotion.

§ 2. Le membre du personnel statutaire qui a été transféré conformément à l'article V 17 et qui est nommé à un grade d'un rang inférieur, est intégré dans la plus haute échelle de traitement de son nouveau grade.

§ 3. Au cas où le membre du personnel statutaire transféré recevrait dans son nouveau grade un traitement inférieur à celui dont il bénéficiait dans son ancien grade au moment de son transfert, le traitement le plus élevé lui est maintenu jusqu'à ce qu'il obtienne, dans sa nouvelle échelle de traitement, un traitement au moins égal.

§ 4. Si un traitement supérieur ou une échelle de traitement supérieure est relié à l'exercice d'une certaine fonction, le membre du personnel statutaire perd son droit à ce traitement et à cette échelle de traitement en cas de changement d'affectation.

CHAPITRE IV. — Evaluation "insuffisant"

Art. XIII 20. Pour le membre du personnel statutaire ayant obtenu l'évaluation fonctionnelle "insuffisant", la première augmentation de traitement qui suit la date d'attribution de cette évaluation de fonctionnement, est retardée pendant six mois.

CHAPITRE V. — Paiement du traitement

Art. XIII 21. § 1^{er}. Le traitement mensuel est égal à 1/12 du traitement annuel.

Lorsque le membre du personnel statutaire est, à une date autre que le premier du mois, nommé à un nouveau grade ne constituant pas de grade de base, le traitement du mois en cours n'est pas sujet à modification.

Le grade de base d'un membre du personnel statutaire est le premier grade auquel il est nommé, définitivement ou en stage, dans un service dont le personnel est régi par les dispositions contenues dans cette partie.

Toutefois, à dater du jour où le membre du personnel statutaire est nommé définitivement ou en stage au nouveau grade, selon un mode de nomination indépendant de sa qualité antérieure de membre du personnel statutaire définitif ou de stagiaire, ce nouveau grade constitue son grade de base pour l'application de l'alinéa 1^{er}.

§ 2. Lorsque le membre du personnel statutaire est admis à la retraite ou est décédé, le traitement du mois en cours est payé entièrement à l'intéressé ou à ces ayants droit selon le cas.

§ 3. Le traitement est payé à terme échu, étant entendu que le compte du membre du personnel statutaire est crédité au plus tard le dernier jour ouvrable du mois. Le traitement du mois de décembre est versé au compte du membre du personnel statutaire au plus tard le premier jour ouvrable du mois de janvier. Le traitement est payé par voie de virement.

Sont assimilés à des jours prestés, les jours pendant lesquels le traitement est payé, conformément à la Partie XI du présent arrêté "Les congés et la position administrative pendant les congés", sans préjudice des articles IX 5 et X 3.

§ 6. Au membre du personnel statutaire qui est entré en service à la Société il est payé depuis le premier mois, pour autant qu'il est impossible de lui verser immédiatement le traitement exact, une avance mensuelle égale au traitement de base lié à son grade. Le paiement de cette avance n'est pas soumis au visa de l'Inspection des Finances.

Lorsque à la fin du deuxième mois après son entrée en service, le membre du personnel recruté n'a toujours pas reçu de traitement suite à une faute commise par l'autorité publique qui l'a recruté, il touche d'office des intérêts de retard. Ces intérêts de retard sont calculés depuis le mois qui suit la date de l'entrée en service.

Art. XIII 22. Le traitement mensuel suit l'évolution de l'indice des prix à la consommation, conformément aux dispositions prescrites par la loi du 1^{er} mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses dans le secteur public.

Le traitement mensuel à 100 % est rattaché à l'indice-pivot 138,01 (102,02).

CHAPITRE VI. — *Calcul du traitement en cas de prestations à temps partiel*

Art. XIII 23. § 1^{er}. Par dérogation à l'article XIII 21, § 1^{er}, premier alinéa, lorsque le fonctionnaire bénéficie du régime des congés pour prestations réduites ou accomplit des services à temps partiel, le traitement mensuel ou la fraction de ce traitement sont établis au prorata des prestations effectives et conformément aux modes de calcul précisés ci-après :

1° pour les prestations dont la durée du travail correspond à 50 %, le traitement mensuel afférent à des prestations complètes est divisé par 2;

2° pour les prestations dont la durée du travail correspond à 60 %, le traitement mensuel afférent à des prestations complètes est multiplié par 3/5;

3° pour les prestations dont la durée du travail correspond à 75 %, le traitement mensuel afférent à des prestations complètes est multiplié par 3/4;

4° pour les prestations dont la durée du travail correspond à 80 %, le traitement mensuel afférent à des prestations complètes est multiplié par 4/5;

5° pour les prestations dont la durée du travail correspond à 90 %, le traitement mensuel afférent à des prestations complètes est multiplié par 9/10.

§ 2. Le membre du personnel statutaire visé à l'article XI 34, § 1^{er} bénéficie du traitement dû pour le congé pour prestations réduites tel qu'il est prévu au § 1^{er}, majoré d'un cinquième du traitement qui serait dû pour les prestations qui ne sont pas accomplies.

CHAPITRE VII. — *La bonification de restructuration*

Art. XIII 24. Il est octroyé mensuellement aux membres du personnel statutaires de la Société une bonification de restructuration.

Art. XIII 25. La bonification de restructuration est octroyée aux membres du personnel statutaires des rangs K1, échelles de traitement K 111 et K 121, et des niveaux Ma Mb, U et W.

Art. XIII 26. La bonification de restructuration s'élève, sur une base annuelle, au 1^{er} janvier 1995, à :

15.490 fr. pour une ancienneté de service de 3 années de service effectif;

25.820 fr. pour une ancienneté de service de 12 années de service effectif.

Art. XIII 27. Pour l'octroi de la bonification de restructuration, on entend par :

— ancienneté de service : l'ancienneté conforme aux dispositions de l'article VIII 24 du présent arrêté;

— service effectif : outre les services effectivement prestés, il est tenu compte, pour le membre du personnel statutaire, de la position administrative dans laquelle celui-ci conserve son droit au traitement ou, à défaut, ses droits à l'augmentation de traitement.

Art. XIII 28. § 1^{er}. La bonification de restructuration mensuelle s'élève à 1/12 de la bonification de restructuration annuelle.

§ 2. La bonification de restructuration est calculée au prorata des prestations effectives. Au cas où elle est due incomplètement, la bonification de restructuration est calculée selon le mode de calcul de l'article XIII 21, § 4 au § 6, et de l'article XIII 23, §§ 1^{er} et 2.

Art. XIII 29. La bonification de restructuration suit la même évolution que l'ensemble des échelles de traitement de la Société.

Art. XIII 30. La bonification de restructuration est payée en même temps que le traitement du mois auquel elle se rapporte.

Art. XIII 31. Le régime de l'indexation défini à l'article XIII 22 est applicable également à la bonification de restructuration visée à l'article XIII 26.

La bonification de restructuration est liée à l'indice-pivot 138,01.

CHAPITRE VIII. — *Le complément de traitement*

Art. XIII 32. § 1^{er}. Il est octroyé mensuellement aux membres du personnel statutaires de la Société un complément de traitement forfaitaire de 4.998 fr.

§ 2. Le complément de traitement est calculé au prorata des prestations effectives. Au cas où il est dû incomplètement, le complément de traitement est calculé selon le mode de calcul de l'article XIII 21, § 4 au § 6, et de l'article XIII 23, §§ 1^{er} et 2.

Art. XIII 33. Le complément de traitement est payé en même temps que le traitement du mois auquel il se rapporte.

Art. XIII 34. Le complément de traitement est octroyé en sus de la rémunération minimum garantie.

Art. XIII 35. Le régime de l'indexation défini à l'article XIII 22 est applicable également au complément de traitement visé à l'article XIII 32.

Le complément de traitement est lié à l'indice-pivot 138,01.

CHAPITRE IX. — *Rémunération minimale garantie*

Art. XIII 36. § 1^{er}. Pour l'application des dispositions suivantes, reprises dans le présent chapitre, il faut entendre par rémunération : le traitement tel que fixé dans l'échelle de traitement augmenté de la bonification de restructuration et de l'allocation de foyer ou de l'allocation de résidence.

§ 2. Pour la fixation du traitement tel que défini au paragraphe précédent, les indemnités et allocations ne sont pas pris en compte, à l'exception de l'allocation de foyer ou de résidence.

Art. XIII 37. La rémunération annuelle du membre du personnel statutaire ayant atteint l'âge de 21 ans, n'est jamais inférieure, pour des prestations complètes, à 510.000 francs.

Art. XIII 38. La différence entre la rémunération annuelle visée à l'article XIII 37 et celle qui reviendrait normalement au membre du personnel statutaire, lui est octroyée sous forme d'un supplément de traitement et incorporée à son traitement.

Art. XIII 39. § 1^{er}. Par dérogation à l'article XIII 1, dernier alinéa, la rémunération minimale garantie est calculée au prorata des prestations effectives.

§ 2. Si la rémunération minimale garantie n'est pas due complètement, la rémunération fixée conformément à l'article XIII 39 est accordée conformément au mode de calcul prévu à l'article XIII 21, § 1^{er} au § 6 inclus, et à l'article XIII 23, § 1^{er} et § 2.

§ 3. Pour le membre du personnel statutaire qui assume une fonction supérieure à celle de son grade, le supplément dont il est question à l'article XIII 38 n'est pas pris en compte pour le calcul de l'allocation.

Dans tous les cas, le montant non indexé de l'allocation pour exercice de fonctions supérieures est diminué du montant dudit supplément.

Art. XIII 40. Le régime de liaison des traitements à l'indice des prix à la consommation tel que prévu à l'article XIII 22 s'applique également à la rémunération annuelle visée à l'article XIII 37.

Art. XIII 41. Le chapitre IV du présent titre n'est pas applicable aux membres du personnel statutaires en stage.

TITRE II. — *Fixation des échelles de traitement*CHAPITRE 1^{er}. — *Règlement organique*

Art. XIII 42. § 1^{er}. Sans préjudice de l'article VIII 57, § 3, l'échelle/les échelles de traitement correspondant au code alphanumérique mentionné en regard est/sont liée(s) aux grades mentionnés ci-après.

§ 2. Les échelles de traitement sont reprises à l'annexe 6 du présent arrêté.

Directeur général	K 341
Inspecteur général	K 241
Directeur régional	K 231
Ingénieur-directeur	K 222 K 221
Directeur scientifique	K 222 K 221
Conseiller directeur	K 212 K 211
Directeur de laboratoire	K 212/2 K 211/2
Ingénieur de division	K 124 K 123 K 122 K 121
Conseiller scientifique	K 124 K 123 K122 K 121
Conseiller de division	K 114 K 113 K 112 K 111
Chef de division	Ma 202 Ma 201

Chef de division adjoint	Ma 103
	Ma 102
	Ma 101
Chef de secteur	Mb 202
	Mb 201
Chef de service	Mb 202
	Mb 201
Chef de secteur adjoint	Mb 103
	Mb 102
	Mb 101
Chef de service adjoint	Mb 103
	Mb 102
	Mb 101
Chef d'atelier	U 202
	U 201
Secrétaire	U 202
	U 201
Chef d'atelier adjoint	U 103
	U 102
	U 101
Secrétaire adjoint	U 103
	U 102
	U 101
Fontainier	W 103
	W 102
	W 101
Employé administratif	W 103
	W 102
	W 101

§ 3. L'échelle/les échelles de traitement correspondant au code alphanumérique mentionné en regard est/sont liée(s) aux grades supprimés mentionnés ci-après.

Personnel administratif

Directeur général	K 341
Directeur d'administration	K 241
Agent technique en chef	K 112
Licencié principal	K 112
Architecte principal	K 111
Licencié	K 111
Licencié après 4 ans d'ancienneté de grade	K 111
Agent technique principal	K 11
Agent technique	Mb 202
Premier chef technicien (nommé avant le 1/4/1972)	Ma 102
Premier contrôleur de travaux (nommé avant le 1/4/1972)	Ma 102
Infirmier gradué	Ma 101
Secrétaire de direction principal	Ma 101
Rédacteur responsable	Ma 103
Rédacteur comptable	Mb 103
Rédacteur comptable après 4 ans d'ancienneté de grade	Mb 102
Chef de secteur	Mb 101
Chef de secteur après 4 ans d'ancienneté de grade	Mb 102
Contrôleur en chef aux recouvrements	U 103
Contrôleur aux recouvrements (nommé avant le 1/1/1971)	U 101
Receveur (mesure transitoire pécuniaire)	U 101
Contrôleur aux recouvrements	W 103
Agent dactylographe en chef	W 103
Receveur principal	W 102
Receveur	W 102

Personnel administratif

Messenger-huissier principal	W 101
Agent dactylographe principal	W 101
Dactylographe	W 101
Messenger-huissier	W 101
Messenger-huissier après 4 ans d'ancienneté de grade	W 101

Personnel de maîtrise, de métier et de service

Brigadier en chef	U 103
Brigadier principal	U 102
Brigadier	U 102
Elektricien-mécanicien	U 101
Elektricien-mécanicien après 4 ans d'ancienneté de grade	U 101
Hoofdbeambte scheikunde	W 103
Chef technicien chimie	W 102
Premier fontainier	W 102
Ouvrier qualifié B	W 102
Ouvrier qualifié B chimie	W 102
Ouvrier qualifié A chimie	W 101
Ouvrier semi-qualifié B	W 101
Auxiliaire chimie	W 101

CHAPITRE II. — *Régime transitoire*

Art. XIII 43. Le membre du personnel statutaire qui, dans la nouvelle structure salariale, bénéficie de l'échelle de traitement telle que définie à l'article XIII 42, bénéficie des dispositions de l'article XIII 4.

En cas de promotion en grade ou en échelle de traitement du membre du personnel statutaire visé au premier alinéa, l'article XIII 19, § 1^{er} est applicable.

TITRE III. — **Les allocations**CHAPITRE 1^{er}. — *Dispositions générales et définitions*

Art. XIII 44. Les membres du personnel statutaires ne reçoivent pas d'allocations autres que celles énumérées au présent titre.

Art. XIII 45. Sauf dispositions particulières en cas d'interruption de l'exercice de la fonction, l'allocation n'est due que si cette interruption ne dépasse pas trente jours ouvrables et n'enlève pas au fonctionnaire le bénéfice de son traitement, exception faite du chapitre IX - avantage pécuniaire pour les lauréats d'un concours ou d'une épreuve comparative des capacités d'accession au niveau supérieur, du chapitre X - l'allocation de foyer ou de résidence, du chapitre IX - pécule de vacances et allocation de fin d'année.

Art. XIII 46. Les montants dus en matière d'allocations sont payés arrondis au franc.

CHAPITRE II. — *La prime de fidélité*

Art. XIII 47. En récompense de leurs longues années de loyaux services au sein de la Société, les membres du personnel statutaires reçoivent une prime de fidélité selon les modalités du présent chapitre.

Art. XIII 48. Pour l'octroi de cette prime de fidélité, on entend par :

— ancienneté de service : l'ancienneté telle que définie à l'article VIII 24 du présent arrêté;

— services effectifs : outre les services effectivement prestés, il est tenu compte de la position administrative du membre du personnel statutaire dans laquelle celui-ci conserve son droit au traitement ou, à défaut, ses droits à l'augmentation de traitement.

Art. XIII 49. Pour l'application du présent chapitre, on entend par traitement mensuel, le traitement annuel tel que fixé dans l'échelle de traitement, majoré seulement, s'il échet, de la bonification de restructuration et de l'allocation de foyer ou de résidence due pour le mois du paiement de la prime, divisé par 12.

Art. XIII 50. Les membres du personnel statutaires qui comptent une ancienneté de service de 15 ans de services effectifs, obtiennent une prime unique de 25 % de leur traitement mensuel.

Art. XIII 51. Les membres du personnel statutaires qui comptent une ancienneté de service de 25 ans de services effectifs, obtiennent une prime unique de 50 % de leur traitement mensuel.

Art. XIII 52. Les membres du personnel statutaires qui comptent une ancienneté de service de 35 ans de services effectifs, obtiennent une prime unique de 100 % de leur traitement mensuel.

Art. XIII 53. Cette prime est payée au cours du mois qui suit le mois où les conditions énoncées aux articles XIII 50 à 52 sont remplies.

CHAPITRE II. — *Octroi d'une allocation pour l'exercice de fonctions supérieures*

Art. XIII 54. § 1^{er}. Une allocation est accordée au membre du personnel statutaire qui assume une fonction supérieure.

§ 2. Cette allocation est accordée au membre du personnel statutaire à condition qu'il ait assumé la fonction supérieure d'une façon ininterrompue pendant une période minimale de trente jours civils.

Art. XIII 55. § 1^{er}. L'allocation est fixée au montant de la différence entre la rémunération dont le membre du personnel statutaire bénéficierait dans le grade de la fonction assumée provisoirement et la rémunération dont il bénéficie dans son grade effectif.

La rémunération visée à l'alinéa précédent comprend :

1° le traitement avec complément de traitement ou, s'il échet, la bonification de restructuration;

2° éventuellement, l'allocation de foyer ou de résidence.

Le traitement dont le membre du personnel statutaire bénéficierait dans le grade de la fonction assumée provisoirement, est celui qui lui reviendrait à la date de son ancienneté utile dans son grade effectif si à cette date il était promu au grade de l'emploi vacant.

L'allocation est payée mensuellement et à terme échu.

§ 2. L'allocation du mois est égale à un douzième de l'allocation annuelle.

§ 3. L'allocation mensuelle est calculée à raison des prestations effectives.

Lorsque l'allocation du mois n'est pas due entièrement, elle est fixée conformément à l'article XIII 21, § 4 à § 6 et à l'article XIII 23, § 1^{er}.

§ 3. L'allocation suit l'évolution de l'indice des prix à la consommation, conformément aux dispositions de l'article XIII 22.

CHAPITRE IV. — *Allocation pour l'accomplissement de prestations supplémentaires*

Art. XIII 56. Au membre du personnel statutaire qui effectue des prestations à temps plein et qui accomplit des heures supplémentaires, il est accordé une allocation.

Art. XIII 57. Cette allocation est fixée à 1/1976 du traitement annuel tel que fixé dans l'échelle de traitement le traitement majoré, le cas échéant de la bonification de restructuration, de l'allocation de foyer ou de résidence et de l'allocation pour l'exercice de fonctions supérieures, par heure de prestations supplémentaires accordée.

Art. XIII 58. Le montant tel que fixé à l'article XIII 57 est majoré du supplément légal en matière d'heures supplémentaires.

Art. XIII 59. § 1^{er} Le chef de division intéressé décide, en tenant compte des besoins du service, dans quelle mesure le membre du personnel statutaire concerné a le choix entre un congé de compensation ou une rémunération des heures supplémentaires.

§ 2. La compensation correspond aux nombre d'heures supplémentaires prestées.

§ 3. Pour les prestations dont la durée n'égale pas une heure entière, la durée est portée à l'heure suivante complète.

Art. XIII 60. Les membres du personnel statutaires du niveau K ne peuvent prétendre à l'avantage de cette allocation.

CHAPITRE V. — *Primes de performance**Section 1^{ère}. — Prime managériale*

Art. XIII 61. § 1^{er}. Une prime managériale, se chiffrant entre 0 et 20 % de leur traitement, peut être accordée au fonctionnaire dirigeant, aux fonctionnaires dirigeants adjoints ainsi qu'aux chefs de division du rang K2, lorsqu'ils ont réalisé les objectifs concrets à court terme qui leur ont été imposés au début de la période d'évaluation et lorsqu'il s'avère lors de leur évaluation fonctionnelle que leur performance est meilleure que la performance normalement attendue de cette fonction.

Il faut entendre par traitement, le traitement annuel indexé payable au mois de décembre de l'année d'évaluation, augmenté le cas échéant du montant de l'allocation pour l'exercice de fonctions supérieures.

Art. XIII 62. Le conseil d'administration fixe annuellement le montant disponible pour l'octroi de la prime managériale au fonctionnaire dirigeant, aux fonctionnaires dirigeants adjoints ainsi qu'aux chefs de division.

Ce montant ne peut en aucun cas être supérieur à la moitié du montant obtenu lorsque la prime managériale ou la prime d'encadrement de 20 % serait octroyée à tous les intéressés.

Le pourcentage de la prime managériale que reçoit chaque membre du personnel statutaire est fixé par le Gouvernement flamand en concertation avec le conseil d'administration, pour le fonctionnaire dirigeant et le fonctionnaire dirigeant adjoint, et par le conseil d'administration, sur proposition motivée du conseil de direction, pour le chef de division du rang K2.

La prime managériale est payée avant le 1^{er} juillet de l'année qui suit l'année d'évaluation visée à l'article VIII 16.

La prime managériale peut être octroyée pendant six années à compter de la date d'entrée en vigueur de cette prime. La période d'application peut être prorogée au-delà de cette date.

Section 2. — Prime de fonctionnement

Art. XIII 63. Une prime de fonctionnement, qui se chiffre à 7,5 % de leur traitement et qui, calculée à 100 %, doit au moins être égale à 55.000 F, peut être accordée aux membres du personnel qui ont réalisé les objectifs concrets à court terme leur imposés au début de la période d'évaluation, et lorsqu'il s'avère lors de leur évaluation fonctionnelle que leur performance est meilleure que la performance normalement attendue de cette fonction. Les membres du personnel pouvant bénéficier de la prime managériale ne peuvent pas prétendre à la prime de fonctionnement.

Il faut entendre par traitement, le traitement annuel indexé payable au mois de décembre de l'année d'évaluation, augmenté le cas échéant du montant de l'allocation pour l'exercice de fonctions supérieures.

Art. XIII 64. § 1^{er}. Le conseil d'administration fixe annuellement le montant disponible pour l'octroi de primes de fonctionnement.

§ 2. Le conseil d'administration décide, sur proposition motivée du conseil de direction, de l'octroi de la prime de fonctionnement.

§ 3. La prime de fonctionnement est payée avant le 1^{er} juillet de l'année qui suit l'année d'évaluation visée à l'article VIII 16.

CHAPITRE VI. — Allocation pour prestations irrégulières

Section 1^{ère}. — Les membres du personnel intégrés dans un service de garde

Art. XIII 65. Il est octroyé aux membres du personnel statutaires de la Société intégrés dans un service de garde une allocation forfaitaire pour prestations irrégulières.

Art. XIII 66. Cette allocation pour prestations irrégulières s'élève, par heure, à un quart de 1/1976 du traitement initial U 101.

Art. XIII 67. Cette allocation est payée mensuellement à terme échu.

Art. XIII 68. Le régime de la liaison des traitements à l'indice tel que prévu à l'article XIII 22 est également applicable à l'allocation visée à l'article XIII 66.

Section 2. — Les membres du personnel intégrés dans un service à prestations continues

Art. XIII 69. L'allocation pour prestations irrégulières telle que prévue à l'article XIII 22 est également octroyée aux membres du personnel statutaires intégrés dans un service à prestations continues.

Art. XIII 70. Cette allocation est payée mensuellement à terme échu.

CHAPITRE VII. — Allocation pour prestations nocturnes

Section 1^{ère}. — Dispositions générales et définitions

Art. XIII 71. Il est octroyé une allocation aux membres du personnel statutaires qui effectuent des prestations nocturnes.

Art. XIII 72. Pour l'application du présent chapitre, on entend par prestations nocturnes des prestations effectuées entre 22.00 h et 06.00 h ainsi qu'entre 18.00 h et 08.00 h à la condition que ces prestations prennent fin à ou après 22.00 h et débutent à ou avant 06.00 h.

Art. XIII 73. Le membre du personnel statutaire qui exerce une fonction du niveau K n'a pas droit à cette allocation.

Art. XIII 74. Les allocations sont octroyées mensuellement et à terme échu.

La fraction d'une heure que comporte éventuellement une prestation, est arrondie à l'heure entière si elle est égale ou supérieure à 30 minutes; elle n'est pas prise en compte si cette durée n'est pas atteinte.

Section 2. — Allocation pour prestations nocturnes occasionnelles

Art. XIII 75. Il est octroyé une allocation pour prestations nocturnes occasionnelles aux membres du personnel statutaires qui ne sont pas intégrés dans un service de garde et sont contraints d'effectuer des prestations nocturnes occasionnelles telles que définies à l'article XIII 72.

Art. XIII 76. L'allocation pour prestations nocturnes occasionnelles est de 38,5 fr./heure.

Art. XIII 77. Le régime de la liaison des traitements à l'indice tel que prévu à l'article XIII 22 est également applicable à l'allocation pour prestations nocturnes occasionnelles. Cette allocation est liée à l'indice-pivot 138,01.

Art. XIII 78. L'allocation pour prestations nocturnes occasionnelles n'est pas cumulable avec l'allocation pour prestations irrégulières telle que visée au chapitre V, section 1^{re}.

Section 3. — Allocation pour prestations nocturnes pendant les services de garde

Art. XIII 79. Les membres du personnel statutaires qui participent à un service de garde et qui effectuent des prestations nocturnes telles que définies à l'article XIII 72, reçoivent une allocation pour prestations nocturnes de 12,5 fr./l'heure.

CHAPITRE VIII. — Allocation pour travail insalubre

Art. XIII 80. Il est octroyé une allocation pour travail insalubre au membre du personnel statutaire qui effectue du travail insalubre.

Art. XIII 81. Pour l'application du présent chapitre, le conseil d'administration décide ce qu'on entend par travail insalubre.

Art. XIII 82. L'allocation pour travail insalubre s'élève à 38,5 frs. par heure de travail effectivement prestée dans des conditions insalubres.

Art. XIII 83. Le régime de la liaison des traitements à l'indice tel que prévu à l'article XIII 22 est également applicable à l'allocation pour travail insalubre. Cette allocation est liée à l'indice-pivot 138,01.

Art. XIII 84. L'allocation pour travail insalubre est payée mensuellement et à terme échu. La fraction d'une heure que comporte éventuellement une prestation, est arrondie à l'heure entière si elle est égale ou supérieure à 30 minutes; elle n'est pas prise en compte si cette durée n'est pas atteinte.

Art. XIII 85. Le membre du personnel statutaire qui exerce une fonction du niveau K n'a pas droit à cette allocation.

CHAPITRE IX. — *Avantage pécuniaire pour les lauréats d'un concours ou d'une épreuve comparative des capacités d'accession à l'autre niveau*

Art. XIII 86. Le membre du personnel statutaire, lauréat d'un concours ou d'une épreuve comparative des capacités d'accession à l'autre niveau qui, à l'expiration d'une période de deux ans à dater du procès-verbal de ce concours ou de cette épreuve des capacités, n'a pas été nommé au grade pour lequel il a concouru, obtient une allocation annuelle dont le montant est fixé comme suit :

- 1° 45.000 F pour les concours donnant accès à un grade du niveau K;
- 2° 20.000 F pour les concours donnant accès à un grade du niveau Ma;
- 3° 20.000 F pour les concours donnant accès à un grade du niveau Mb;
- 4° 15.000 F pour les concours ou épreuves comparatives des capacités donnant accès à un grade du niveau U.

Art. XIII 87. § 1^{er}. L'allocation est payée en tranches mensuelles, à terme échu et au prorata du traitement du mois auquel elle se rapporte.

§ 2. Cette allocation n'est pas indexée.

§ 3. L'allocation mensuelle est calculée au prorata des prestations effectives. Si l'allocation mensuelle n'est pas due entièrement, elle est calculée selon le mode défini aux articles XIII 21, § 4 au § 6 inclus, et XIII 23, § 1^{er}.

Art. XIII 88. L'octroi de l'allocation ne peut à aucun moment avoir pour conséquence de porter la rémunération du membre du personnel statutaire à un montant supérieur à celui qu'il aurait obtenu s'il avait été nommé au grade pour lequel il a concouru.

Pour déterminer cette rémunération, il faut tenir compte éventuellement de la bonification de restructuration, de l'allocation de foyer ou de résidence, de l'allocation pour exercice de fonctions supérieures et de toute autre allocation inhérente à l'exercice de la fonction.

Art. XIII 89. Le membre du personnel statutaire qui refuse la promotion à laquelle il peut prétendre en raison de la réussite du concours ou de l'épreuve comparative des capacités perd, à dater de son refus, le bénéfice de l'allocation prévue à l'article XIII 86.

CHAPITRE X. — *L'allocation de foyer ou de résidence*

Art. XIII 90. § 1^{er}. Une allocation de foyer est attribuée :

- 1° aux membres du personnel statutaires mariés ou cohabitants, à moins qu'elle ne soit attribuée à leur - conjoint;
- 2° aux autres membres du personnel statutaires ayant la charge d'un ou de plusieurs enfants ouvrant droit aux allocations familiales, sauf s'ils cohabitent avec un membre du personnel du sexe opposé qui bénéficie de l'allocation de foyer.

§ 2. Au cas où les deux conjoints ou cohabitants remplissent chacun les conditions de l'octroi de l'allocation de foyer ou de résidence, ils désignent de commun accord celui des deux qui sera bénéficiaire de l'allocation.

La liquidation de l'allocation de foyer est subordonnée à une déclaration sur l'honneur, rédigée par le membre du personnel statutaire.

Les dispositions du présent paragraphe sont également applicables au membre du personnel statutaire qui cohabite et remplit les conditions énoncées au § 1^{er}, 2° du présent article.

§ 3. Une allocation de résidence est attribuée au membre du personnel statutaire qui n'obtient pas l'allocation de foyer.

§ 4. Le membre du personnel statutaire placé en non-activité ne bénéficie ni de l'allocation de foyer, ni de l'allocation de résidence.

Art. XIII 91. § 1^{er}. Pour l'application du présent article on entend par :

- 1° traitement : le traitement annuel tel que fixé dans l'échelle de traitement majoré de la bonification de restructuration;
- 2° rémunération : le traitement augmenté de l'allocation complète ou partielle de foyer ou de l'allocation complète ou partielle de résidence, diminuée de la retenue pour la constitution de la pension de survie.

§ 2. Le montant annuel de l'allocation de foyer ou de l'allocation de résidence est fixé comme suit :

- 1° traitements n'excédant pas le traitement-limite de 647.580 francs :

Allocation de foyer	Allocation de résidence
29.040	14.520

2° traitements excédant le traitement-limite de 647.580 francs, sans toutefois dépasser le traitement-limite de 740.432 francs :

Allocation de foyer	Allocation de résidence
14.520	7.260

La rémunération du membre du personnel statutaire dont le traitement dépasse 647.580 francs ne peut pas être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant. S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

La rémunération du membre du personnel statutaire dont le traitement dépasse 740.432 francs ne peut être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant. S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

Art. XIII 92. L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence, ainsi que les traitements-limites fixés pour leur attribution, suivent l'évolution de l'indice des prix à la consommation, conformément à l'article XIII 22.

Art. XIII 93. L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence est calculée au prorata des prestations effectives. Si l'allocation mensuelle n'est pas due entièrement, elle est calculée selon le mode défini aux articles XIII 21, § 4 au § 6 inclus, et XIII 23, § 1^{er} et § 2.

Art. XIII 94. L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence est payée en même temps que le traitement du mois auquel elle se rapporte.

Lorsqu'au cours d'un mois survient un fait qui modifie le droit à l'allocation de foyer ou à l'allocation de résidence, tel qu'il est défini à l'article XIII 91, le régime le plus favorable est appliqué pour le mois entier.

CHAPITRE IX. — *Pécule de vacances et allocation de fin d'année*

Section 1^{ère}. — Dispositions communes.

Art. XIII 95. Pour l'application du présent chapitre, il faut entendre par :

1° rétribution :

- a) le traitement, majoré de la bonification de restructuration et de l'allocation de foyer ou de résidence éventuelles;
- b) ou tout salaire ou toute indemnité ou allocation qui tient lieu de la rémunération annuelle brute sans adaptation à l'évolution de l'indice des prix à la consommation;

2° rémunération annuelle : le traitement, sub 1 a, majoré de l'allocation de foyer ou de résidence éventuelle, sans adaptation à l'évolution de l'indice des prix à la consommation conformément à l'article XIII 22;

3° rémunération annuelle brute : la rémunération annuelle, sub 2, adaptée à l'évolution des prix à la consommation conformément à l'article XIII 22.

Art. XIII 96. Sont prises en considération pour le calcul du montant du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année, mentionnés respectivement dans les sections 2 et 3 du présent chapitre, les périodes pendant lesquelles, au cours de l'année de référence pour le pécule de vacances ou de la période de référence pour la prime de fin d'année, le membre du personnel statutaire :

- 1° bénéficiait, en tout ou en partie, d'un traitement annuel;
- 2° ne pouvait entrer en service ou a dû interrompre l'exercice de ses fonctions pour se conformer aux obligations lui imposées en vertu des lois sur la milice coordonnées le 30 avril 1962, ou en vertu des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1980, à l'exclusion, dans les deux cas, des rappels disciplinaires;
- 3° était absent et bénéficiait d'un congé de maternité, accordé en application de l'article 39 (protection de la maternité) de la loi sur le travail du 16 mars 1971;
- 4° était absent pour cause de congé parental.

Art. XIII 97. Sans préjudice de l'article XIII 96, 2,3 et 4 et de l'article XIII 102, le montant du pécule de vacances et/ou de l'allocation de fin d'année :

- a) est fixé à un douzième ou un neuvième du montant mensuel pour chaque période de prestations couvrant un mois entier;
- b) est adapté conformément à l'article XIII 21, § 4 au § 6 inclus et l'article XIII 23, § 1^{er} et § 2.

Section 2. — Pécule de vacances

Art. XIII 98. Pour l'application des dispositions reprises dans cette section, il faut entendre par : "année de référence", l'année civile précédant l'année pendant laquelle les vacances doivent être accordées.

Art. XIII 99. Le pécule de vacances comprend une part forfaitaire et une part variable.

Art. XIII 100. § 1^{er}. La part forfaitaire pour l'année 1994 s'élève à 31.899 F, pour des prestations complètes fournies au cours de l'année de référence.

Ce montant, arrondi à l'unité supérieure, est adapté chaque année en le multipliant par un coefficient qu'on obtient en divisant l'indice des prix à la consommation par l'indice du mois de janvier de l'année de référence.

Le quotient, c.à.d. le coefficient précité, est calculé jusqu'à la quatrième décimale.

§ 2. La part variable s'élève à 1% de la rémunération annuelle brute, adaptée au taux d'augmentation du mois de mars de l'année des vacances, lié à l'évolution de l'indice des prix à la consommation conformément à l'article XIII 22.

Si le membre du personnel statutaire n'a pas perçu de rémunération ou n'a perçu qu'une partie de sa rémunération pour le mois concerné, ce pourcentage est calculé sur la base du montant brut qui serait dû pour ce mois.

Art. XIII 101. Pour le calcul du pécule de vacances on tient également compte de la période allant du 1^{er} janvier de l'année de référence, au sens de l'article XIII 98, jusqu'à la veille du jour de l'admission du membre du personnel statutaire au stage, pourvu qu'il :

- 1° ait moins de 25 ans à la fin de l'année de référence;
- 2° soit entré en service au plus tard le dernier jour ouvrable des quatre mois suivant :
 - a) soit la date à laquelle il a quitté l'établissement où il a fait ses études aux conditions prévues à l'article 62 des lois coordonnées sur les allocations familiales pour travailleurs salariés;
 - b) soit la date à laquelle le contrat d'apprentissage a pris fin.

Le membre du personnel statutaire doit prouver qu'il réunit les conditions requises. Cette preuve peut être fournie par toutes les voies de droit, y compris les témoignages.

Art. XIII 102. Les périodes pendant lesquelles le membre du personnel statutaire est en congé pour mission d'intérêt général ne sont pas admissibles pour le calcul du pécule de vacances, par dérogation à l'article XIII 96 de la présente section.

Art. XIII 103. § 1^{er}. Le pécule de vacances est payé dans le courant du mois de mai de l'année pendant laquelle les vacances doivent être accordées.

§ 2. Par dérogation à la règle prévue au paragraphe précédent, le pécule de vacances est payé pendant le mois suivant la date à laquelle le membre du personnel statutaire atteint la limite d'âge ou suivant la date de son décès, de sa démission, de son licenciement ou de sa révocation.

Pour l'application de l'alinéa précédent, le pécule de vacances est calculé compte tenu du montant forfaitaire, du taux et de la retenue éventuelle applicables à la date concernée; le taux est appliqué à la rémunération annuelle servant de base au calcul de la rémunération dont le membre du personnel statutaire bénéficie à cette date.

S'il ne bénéficie à cette date d'aucune rémunération ou s'il bénéficie d'une rémunération réduite, le taux est calculé sur la rémunération qui lui aurait été due.

Art. XIII 104. Une retenue de 13,07 % est appliquée à la part forfaitaire et à la part variable du pécule de vacances.

Section 3. — Allocation de fin d'année

Art. XIII 105. Pour l'application des dispositions suivantes de la présente section 3 on entend par "période de référence", la période allant du 1^{er} janvier au 30 septembre de l'année concernée.

Art. XIII 106. La présente section est applicable au membre du personnel statutaire qui, indépendamment de son activité ou de son grade, a fait partie de la Société pendant tout ou partie de la période de référence.

Art. XIII 107. § 1^{er}. Le membre du personnel statutaire perçoit le montant complet de l'allocation prévue à l'article XIII 108, s'il a perçu, comme titulaire d'une fonction à prestations complètes, sa rétribution complète pendant toute la période de référence.

§ 2. Si le membre du personnel statutaire comme titulaire d'une fonction à prestations complètes ou partielles, n'a pas perçu la rétribution annuelle complète visée à l'article XIII 94, le montant de l'allocation est calculé au prorata du montant qu'il a réellement perçu.

Art. XIII 108. § 1^{er}. L'allocation de fin d'année comprend une part forfaitaire et une part variable.

§ 2. La part forfaitaire pour 1994 s'élève à 9.457 F. Ce montant, arrondi à l'unité supérieure, est adapté annuellement en le multipliant chaque année par un coefficient obtenu en divisant l'indice de santé du mois d'octobre de l'année de paiement par l'indice de santé du mois d'octobre de l'année précédente.

Le quotient, c.à d. le coefficient précité, est calculé jusqu'à la quatrième décimale.

§ 3. La part variable est égale à 2,5 % de la rémunération annuelle brute adaptée au taux d'augmentation du mois d'octobre de l'année de paiement : ce pourcentage est lié aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation conformément à l'article XIII 22.

§ 4. Si le membre du personnel statutaire n'a pas perçu sa rémunération pour le mois d'octobre de l'année de paiement, on tient compte, pour le calcul de la part variable de l'allocation, de la rémunération annuelle brute qui aurait servi de base au calcul de sa rémunération brute pour ledit mois, si cette rémunération brute avait été due.

Art. XIII 109. L'allocation de fin d'année est payée en une seule fois pendant le mois de décembre de l'année concernée.

Art. XIII 110. La liquidation et le paiement de l'allocation incombent au ministère, au service ou à l'organisme, qui auraient été chargés de la liquidation et du paiement de la rétribution au bénéficiaire :

— soit pour le dernier mois de la période de référence;

— soit pour la première partie de ce mois si celui-ci comprend au moins deux périodes différentes pour l'imputation budgétaire de cette rétribution.

CHAPITRE XII. — Allocation pour absence d'accidents

octroyée aux membres du personnel chargés de la conduite de véhicules automobiles ou d'outils mécaniques

Art. XIII 111. Les membres du personnel statutaires de la Société chargés de la conduite de véhicules automobiles ou d'outils mécaniques appartenant à la Société, reçoivent une allocation annuelle aux conditions énoncées à l'article XIII 115.

Art. XIII 112. Il s'agit des chauffeurs-mécaniciens de voitures, des chauffeurs-mécaniciens d'outils mécaniques, des chauffeurs et de tous les membres du personnel statutaires qui exercent des fonctions les astreignant à la conduite régulière de véhicules automobiles de la Société.

Art. XIII 113. Les montants de cette allocation sont fixés comme suit :

1° 1.350 fr. pour un kilométrage de 5.000 à 9.999 km;

2° 2.700 fr. pour un kilométrage de 10.000 à 14.999 km;

3° 4.050 fr. pour un kilométrage de 15.000 et plus.

Art. XIII 115. Cette allocation est payée au seul membre du personnel statutaire qui, pendant l'année écoulée, n'a pas eu d'accident pour lequel il était responsable.

L'année suivant celle d'un accident ou de dommages pour lesquels le membre du personnel statutaire a été déclaré responsable, il ne reçoit pas d'allocation.

TITRE IV. — Les indemnités

CHAPITRE 1^{er}. — Dispositions générales

Art. XIII 117. Il est accordé une indemnité au membre du personnel statutaire qui est astreint à supporter des charges réelles qui ne peuvent être considérées comme normales et inhérentes à la fonction.

Le conseil d'administration fixe le mode de paiement des indemnités.

Art. XIII 118. Ces indemnités sont calculées sur base des frais réellement exposés.

Lorsque la situation qui donne lieu à l'octroi d'une indemnité est susceptible de se reproduire, le montant de cette indemnité peut être établi forfaitairement.

Art. XIII 119. L'interruption de l'exercice de la fonction à laquelle une indemnité forfaitaire est attachée, entraîne, pour le membre du personnel statutaire, la suspension du paiement de ladite indemnité, dans la mesure où les charges ne sont plus supportées.

Art. XIII 120. Les sommes dues en matière d'indemnités sont payées arrondies au franc.

CHAPITRE II. — *Indemnité pour frais funéraires*

Art. XIII 121. En cas de décès d'un membre du personnel statutaire, il est liquidé au profit de son conjoint non divorcé, ni séparé de corps ou, à son défaut, de ses héritiers en ligne directe, en compensation des frais funéraires, une indemnité correspondant à un mois de la dernière rémunération brute d'activité du membre du personnel statutaire. Cette rémunération comprend, outre le traitement fixé dans l'échelle de traitement, la bonification de restructuration, le complément de traitement et l'éventuelle allocation de résidence ou de foyer.

Le montant de l'indemnité ne peut dépasser un douzième du montant fixé en application de l'article 39, premier, deuxième et quatrième alinéa de la loi sur les accidents du travail du 10 avril 1971.

Art. XIII 122. A défaut des ayants droit visés à l'art. XIII 121, l'indemnité peut être liquidée au profit de toute personne physique ou morale qui justifie avoir assumé les frais funéraires. Dans ce cas l'indemnité est équivalente aux frais réellement exposés, sans qu'elle puisse cependant excéder la somme précitée fixée en faveur du conjoint ou des héritiers en ligne directe.

Art. XIII 123. L'indemnité prévue ci-dessus ne peut être cumulée avec des indemnités analogues accordées en vertu d'autres dispositions qu'à concurrence du montant visé à l'art. XIII 121.

CHAPITRE III. — *Indemnités pour frais de séjour*

Art. XIII 124. Les membres du personnel statutaires de la Société qui effectuent des déplacements en Belgique ont droit à une indemnité forfaitaire des frais de séjour.

Art. 125. § 1^{er}. On entend par déplacement une journée de travail complète d'au moins 8 heures accomplie hors de la résidence administrative telle que fixée par le conseil d'administration.

§ 2. Le § 1^{er} n'est pas applicable aux déplacements sur une distance de moins de 10 km entre la résidence administrative et le lieu où le travail est accompli.

Art. XIII 126. L'indemnité visée à l'article XIII 127 est octroyée également aux membres du personnel statutaires occupés dans les grands centres de production d'eau de la Société peu ou pas accessibles par les transports en commun. L'indemnité est octroyée par période d'occupation en dehors des horaires de travail normaux tels que définis dans le règlement sur le travail.

Art. XIII 127. Le montant de l'indemnité pour frais de séjour est fixé à 80 F/jour.

Art. XIII 128. Il n'est pas octroyé d'indemnité de séjour lorsque :

- 1° le membre du personnel statutaire est tenu de se présenter auprès d'un service médical de la Société;
- 2° le membre du personnel statutaire participe à des concours organisés par la Société;
- 3° le membre du personnel statutaire participe à une activité de formation ou autre, la Société payant le repas. En ce cas, les éventuels frais de déplacement fixés selon les tarifs des transports en commun, sont remboursables.

Art. XIII 129. § 1^{er}. Les membres du personnel statutaires de la Société qui ne peuvent passer la nuit à leur domicile lors d'un déplacement, reçoivent un supplément.

§ 2. Le supplément visé au § 1^{er} s'élève aux montants suivants :

rang	logement aux frais du membre du personnel	logement gratuit
K3	1098,96 fr.	578,40 fr.
K2A, K2, K1	1021, 84 fr.	501,28 fr.
Ma-Mb-U-W	944,72 fr.	424,16 fr.

§ 3. Les suppléments prévus au § 2 suivent l'évolution de l'indice des prix à la consommation, conformément à l'article XIII 22.

TITRE V. — *Dispositions transitoires et abrogatoires*CHAPITRE I^{er}. — *Dispositions transitoires**Section 1^{ère}. — Prime de transition*

Art. XIII 131. Pour l'application du présent chapitre, il faut entendre par :

- 1° rétribution :
 - c) le traitement, majoré de la bonification de restructuration et de la rémunération minimale garantie éventuelles;
 - d) ou tout salaire ou toute indemnité ou allocation qui tient lieu de la rémunération annuelle brute sans adaptation à l'évolution de l'indice des prix à la consommation conformément à l'article XIII 22;
- 2° rémunération annuelle : le traitement, sub 1 a, majoré de l'allocation de foyer ou de résidence éventuelle, sans adaptation à l'évolution de l'indice des prix à la consommation conformément à l'article XIII 22;
- 3° rémunération annuelle brute : la rémunération annuelle, sub 2, adaptée à l'évolution des prix à la consommation conformément à l'article XIII 22.

Art. XIII 132. Il est octroyé aux membres du personnel statutaires de la Société une prime de transition unique pour la période du 1^{er} janvier 1994 au 31 décembre 1994.

Art. XIII 133. Sont prises en considération pour le calcul de la prime prévue à l'article XIII 132, les périodes pendant lesquelles, au cours de la période fixée à l'article XIII 132, le membre du personnel statutaire :

- 1° bénéficiait, en tout ou en partie, d'un traitement annuel;
- 2° ne pouvait entrer en service ou a dû interrompre l'exercice de ses fonctions pour se conformer aux obligations lui imposées en vertu des lois sur la milice coordonnées le 30 avril 1962, ou en vertu des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1980, à l'exclusion, dans les deux cas, des rappels disciplinaires;
- 3° était absent et bénéficiait d'un congé de maternité, accordé en application de l'article 39 de la loi sur le travail du 16 mars 1971;
- 4° était absent pour cause de congé parental.

Art. XIII 134. La prime visée à l'article XIII 132 s'élève à 3,5 % de la rémunération annuelle dont le membre du personnel statutaire bénéficiait au mois d'octobre 1994, ajustée au pourcentage d'augmentation du mois de paiement, tel que lié à l'évolution de l'indice des prix à la consommation conformément à l'article XIII 22.

Art. XIII 135. Si le membre du personnel statutaire n'a pas reçu de rémunération au mois d'octobre 1994, la prime visée à l'article XIII 132 est calculée sur la rémunération annuelle qui lui aurait été due pour ce mois.

Art. XIII 136. Sans préjudice de l'article XIII 133, 2, 3 et 4, lorsque des prestations complètes n'ont pas été effectuées pendant toute la période fixée à l'article XIII 132, le montant de la prime de transition :

- 1° est fixée à un douzième pour chaque période de prestations couvrant un mois entier;
- 2° est ajustée conformément à l'article XIII 21, § 4 au § 6 inclus et l'article XIII 23, § 1^{er} et § 2.

Art. XIII 137. Si le membre du personnel statutaire comme titulaire d'une fonction à prestations complètes ou partielles, n'a pas perçu la rétribution annuelle complète visée à l'article XIII 131, le montant de la prime de transition est calculé au prorata du montant qu'il a réellement perçu.

Section 2. — Allocation de diplôme

Art. XIII 138. § 1^{er}. Les membres du personnel statutaires qui, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, reçoivent une allocation de diplôme selon les modalités définies ci-après, conservent le droit à cette allocation.

§ 2. Cette allocation de diplôme est octroyée aux membres du personnel titulaires d'un diplôme de droit administratif, délivré par une école créée par l'administration provinciale.

§ 3. L'allocation est basée sur la valeur de la dernière augmentation périodique du traitement, divisée par deux. Le montant ainsi obtenu est multiplié par le nombre d'années d'étude requis pour l'obtention du diplôme, divisé par deux. L'allocation ne peut être inférieure à 3.600 fr. sur une base annuelle.

CHAPITRE II. — Dispositions abrogatoires

Art. XIII 139. Sont abrogés, en ce qui concerne le statut du personnel de la Société :

- 1° à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté :
 - a) la décision du conseil d'administration de la Société nationale de Distribution d'Eau du 8 juillet 1958 concernant l'allocation pour le diplôme de droit administratif;
 - b) la décision du conseil d'administration de la Société nationale de Distribution d'Eau du 17 décembre 1963 concernant l'octroi d'une prime de fidélité;
 - c) l'arrêté royal du 29 juin 1973 portant statut pécuniaire du personnel des ministères, tel que modifié, à l'exception des articles 6, 7 et 7bis, 13 et 25 et 32, §§ 3 et 4;
 - d) l'arrêté royal du 11 février 1977 portant certaines dispositions administratives et pécuniaires spéciales relatives à certains personnels des administrations de l'Etat, tel que modifié;
 - e) l'arrêté royal du 26 mars 1963 portant réglementation générale des indemnités et allocations quelconques accordées au personnel des ministères, tel que modifié;
 - f) l'arrêté royal du 30 janvier 1979 réglant l'octroi du pécule de vacances au personnel des administrations générales de l'Etat, tel que modifié;
 - g) l'arrêté royal du 23 octobre 1979 réglant l'octroi d'une allocation de fin d'année à certains titulaires d'une fonction rémunérée à charge du Trésor, tel que modifié;
 - h) l'arrêté du Régent du 30 mars 1950 réglant l'octroi d'allocations pour prestations exceptionnelles, tel que modifié;
 - i) l'arrêté royal du 21 mai 1965 réglant l'octroi d'une indemnité pour frais funéraires en cas de décès d'un membre du personnel des ministères, tel que modifié;
 - j) l'arrêté royal du 8 août 1983 relatif à l'exercice de fonctions supérieures dans les administrations de l'Etat, tel que modifié;
 - k) l'arrêté royal réglant l'octroi d'une bonification de restructuration à certains membres du personnel de la Société nationale de Distribution d'Eau;
 - l) l'arrêté royal du 16 février 1971 désignant, en ce qui concerne la Société nationale des Distributions d'Eau, les personnes investies d'un poste de direction ou de confiance, pour l'application de la loi du 15 juillet 1964, sur la durée du travail dans les secteurs publics et privés de l'économie nationale;
 - m) l'arrêté royal du 26 juillet 1971 octroyant aux membres du personnel de la Société nationale des Distributions d'Eau investis d'un poste de direction ou de confiance, une allocation pour prestations supplémentaires;
 - n) l'arrêté royal du 25 avril 1980 fixant les dispositions générales relatives à l'octroi d'une allocation pour prestations irrégulières (travail dominical et nocturne) aux agents de la Société nationale de Distribution d'Eau qui assurent un tour de garde, à l'exception de l'article 3;
 - o) l'arrêté du Gouvernement flamand du 5 août 1988 fixant les échelles de traitement des fonctionnaires dirigeants et des fonctionnaires dirigeants adjoints de la Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening, modifié par l'arrêté du Gouvernement flamand du 19 février 1992;
 - p) l'arrêté du Gouvernement flamand du 13 novembre 1991 fixant le statut pécuniaire et les échelles de traitement liées aux grades particuliers du personnel de la Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening, modifié par l'arrêté du Gouvernement flamand du 22 décembre 1993;
 - q) l'arrêté du Gouvernement flamand du 13 novembre 1991 réglant l'octroi d'une allocation pour exécution de travaux insalubres, incommodes et pénibles à certains membres du personnel de la Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening;
 - r) l'arrêté du Gouvernement flamand du 13 novembre 1991 réglant l'octroi de compléments de traitement aux membres du personnel de la Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening, modifié par l'arrêté du Gouvernement flamand du 22 décembre 1993;
 - s) l'arrêté du Gouvernement flamand du 13 novembre 1991 réglant l'octroi d'une allocation pour travail nocturne à certains membres du personnel de la Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening, à l'exception de l'article 2;
 - t) l'arrêté royal du 29 juin 1973 réglant l'octroi d'une rémunération garantie à certains membres du personnel des ministères, tel que modifié;
- 2° à partir du 1^{er} juillet 1995 :
 - a) la décision du conseil d'administration de la Société nationale de Distribution d'Eau du 28 juin 1955 réglant l'octroi d'une indemnité pour frais de séjour;
 - b) l'article 32, § 3 et § 4 de l'arrêté royal du 29 juin 1973 portant statut pécuniaire du personnel des ministères, tel que modifié;

c) l'article 3 de l'arrêté royal du 25 avril 1980 fixant les dispositions générales relatives à l'octroi d'une allocation pour prestations irrégulières (travail dominical et nocturne) aux agents de la Société nationale de Distribution d'Eau qui assurent un tour de garde;

d) l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 13 novembre 1991 réglant l'octroi d'une allocation pour travail nocturne à certains membres du personnel de la Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening;

3° à partir du 1^{er} janvier 1997 :

a) les articles 6, 7 et 7bis, 13 et 25 de l'arrêté royal du 29 juin 1973 portant statut pécuniaire du personnel des ministères, tel que modifié;

b) la décision du conseil d'administration de la Société nationale de Distribution d'Eau du 1^{er} janvier 1965 accordant une allocation pour absence d'accidents aux agents chargés de la conduite de véhicules automobiles ou d'outils mécaniques;

c) l'arrêté royal du 13 février 1981 accordant une allocation aux lauréats d'un concours de passage auprès de la Société nationale de Distribution d'Eau.

PARTIE XIV. — LE STATUT DES MEMBRES DU PERSONNEL CONTRACTUELS DE CERTAINS ORGANISMES PUBLICS FLAMANDS

TITRE 1^{er}. — Champ d'application

Article XIV 1. § 1^{er}. La présente partie s'applique au membre du personnel engagé auprès de la Société dans les liens d'un contrat de travail, conformément à la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, ci-après dénommé "le membre du personnel contractuel".

TITRE II. — Recrutement et conditions d'admission

CHAPITRE 1^{er}. — Recrutement

Section 1^{ère}. — Règlement organique

Art. XIV 2. Les engagements contractuels ne sont autorisés que pour :

- 1° subvenir aux besoins exceptionnels et temporaires en personnel;
- 2° remplacer des fonctionnaires qui n'occupent pas ou qu'à temps partiel leur emploi;
- 3° accomplir des missions supplémentaires ou spécifiques.

Section 2. — Besoins exceptionnels et temporaires en personnel

Art. XIV 3. § 1^{er}. Les engagements contractuels effectués pour subvenir aux besoins exceptionnels et temporaires en personnel sont d'une durée limitée.

§ 2. Le conseil d'administration fixe, sur la proposition du conseil de direction, le nombre, la durée et le type d'emplois dans lesquels est engagé par contrat du personnel afin de subvenir aux besoins exceptionnels et temporaires en personnel.

Section 3. — Missions de remplacement

Art. XIV 4. Le membre du personnel contractuel chargé d'une mission de remplacement est engagé dans le grade de recrutement correspondant au grade du fonctionnaire ou de le membre du personnel contractuel qu'il remplace ou dans un grade inférieur audit grade de recrutement.

Section 4. — Missions supplémentaires ou spécifiques

Art. XIV 5. § 1^{er}. Les demandes d'engagement de personnel contractuel pour remplir des missions supplémentaires ou spécifiques doivent être introduites auprès du Gouvernement flamand, en précisant le nombre, la durée et le type d'emplois à pourvoir par la voie contractuelle.

§ 2. Le Gouvernement flamand arrête les missions supplémentaires ou spécifiques.

§ 3. L'engagement de personnel contractuel pour remplir des missions supplémentaires ou spécifiques se fait par contrat de travail soit à durée déterminée, soit à durée indéterminée.

CHAPITRE II. — Les conditions d'admission

Art. XIV 6. Les personnes engagées par contrat de travail, doivent répondre aux conditions d'admission suivantes :

- 1° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction envisagée;
- 2° jouir des droits civils et politiques;
- 3° satisfaire aux lois sur la milice;
- 4° avoir l'aptitude physique;
- 5° être titulaire d'un diplôme ou certificat d'études correspondant au niveau de l'emploi à pourvoir et qui est précisé éventuellement dans la description de fonction;
- 6° être belge pour les emplois contractuels impliquant un concours direct à l'exercice de l'autorité publique ou comportant des activités tendant à protéger les intérêts généraux de la Communauté flamande ou d'autres organismes publics.

TITRE III. — Conditions de travail

CHAPITRE 1^{er}. — Généralités

Section 1^{ère}. — Type de contrat de travail

Art. XIV 7. Chaque contrat de travail est conclu soit pour une durée déterminée ou indéterminée, soit comme contrat de remplacement.

Section 2. — Etablissement écrit du contrat de travail

Art. XIV 8. Chaque contrat de travail est conclu par écrit.

Art. XIV 9. Le fonctionnaire dirigeant signe le contrat de travail du membre du personnel contractuel.

*Section 3. — Stage - Appréciation**Sous-section 1^{ère}. — Stage*

Art. XIV 10. Le membre du personnel contractuel est soumis à un stage.

Art. XIV 11. Ce stage est de 14 jours pour un ouvrier et de 1 mois au minimum et 6 mois au maximum pour un employé.

Art. XIV 12. Le membre du personnel contractuel n'est pas soumis à un stage lorsque son aptitude professionnelle ressort des prestations antérieures dans la Société.

Sous-section 2. — Appréciation

Art. XIV 13. A l'issue du stage, le membre du personnel contractuel ayant conclu un contrat de travail d'une durée indéterminée ou d'une durée déterminée de plus de 1 an, est apprécié annuellement par ses supérieurs hiérarchiques.

Lorsque cette appréciation est négative, le conseil d'administration en est informé. Il peut procéder à la démission de le membre du personnel contractuel intéressé.

Section 4. — Résidence administrative

Art. XIV 14. Le conseil d'administration désigne la résidence administrative du membre du personnel contractuel.

Cette résidence est mentionnée dans le contrat de travail écrit.

Toute modification est reprise en addenda au contrat de travail écrit.

Section 5. — Détachement

Art. XIV 15. Le membre du personnel contractuel peut être détaché.

Section 6. — Aménagement du temps de travail et horaire

Art. XIV 16. Le membre du personnel contractuel est soumis au même aménagement du temps de travail que le membre du personnel statutaire.

Art. XIV 17. Le membre du personnel contractuel est engagé à raison d'un horaire complet ou réduit.

Un horaire complet comprend pour le membre du personnel contractuel le même nombre d'heures de travail que pour le membre du personnel statutaire.

Art. XIV 18. Lorsque l'horaire convenu est modifié à la demande de le membre du personnel contractuel, cette modification vaut pour une durée indéterminée ou jusqu'à la fin du contrat de travail.

Dans ce cas, le membre du personnel contractuel ne peut reprendre ses prestations de travail sur base de l'horaire initial qu'à la demande de la Société.

Section 7. — Contrôle médical

Art. XIV 19. Le membre du personnel contractuel peut être soumis à un examen médical par l'organisme de contrôle médical visé à l'article VI 1, § 1^{er}, alinéa 2.

S'il refuse de subir cet examen ou si le résultat est défavorable, il n'y a pas de conclusion de contrat de travail ou, s'il est déjà entré en service, le contrat existant prend fin.

Art. XIV 20. Le régime en matière de contrôle médical qui, en application de l'article XI 79, a été fixé par le conseil d'administration pour le membre du personnel statutaire, vaut également pour le membre du personnel contractuel.

*Section 8. — Compétence, droits et obligations**Sous-section 1^{ère}. — Compétence*

Art. XIV 21. Le membre du personnel contractuel a une compétence fonctionnelle mais non hiérarchique.

Sous-section 2. — Droits

Art. XIV 22. Le membre du personnel contractuel a le droit d'accès à l'information sur tous les aspects de sa mission.

Dans ce contexte, le membre du personnel contractuel peut être autorisé à participer à des activités de formation, conformément aux dispositions du Chapitre II, Section 5 du présent Titre.

Art. XIV 23. Le membre du personnel contractuel a le droit de consulter son dossier personnel.

Sous-section 3. — Obligations

Art. XIV 24. Les obligations des membres du personnel statutaires sont applicables par analogie au membre du personnel contractuel.

Sous-section 4. — Incompatibilités - Cumul des activités professionnelles

Art. XIV 25. Le membre du personnel contractuel est régi par les mêmes incompatibilités que les membres du personnel statutaires.

Art. XIV 26. Le régime de cumul auquel sont soumis les membres du personnel statutaires, vaut également pour le membre du personnel contractuel.

CHAPITRE II. — Congés

Art. XIV 27. Outre le congé de maternité et de maladie, le membre du personnel contractuel ne peut prendre d'autres congés que ceux prévus par le présent chapitre.

Pendant le congé de maternité du membre du personnel contractuel, l'exécution du contrat de travail est suspendu, conformément à l'article 28, 2^o de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Pendant cette période de suspension, le membre du personnel contractuel n'a pas droit à un traitement, mais conserve ses droits de promotion en traitement.

Section 1^{ère}. — Congé annuel de vacances et jours fériés

Art. XIV 28. § 1^{er}. Le membre du personnel contractuel a droit au même nombre de jours de congé annuel de vacances et de jours de congé annuel supplémentaires que les membres du personnel statutaires.

Le congé annuel de vacances doit être pris dans les mêmes conditions que celles applicables aux membres du personnel statutaires.

§ 2. Lorsque le membre du personnel contractuel exerce des prestations réduites ou entre en service ou cesse ses fonctions au cours de l'année, le congé annuel auquel il a droit, est réduit proportionnellement pendant l'année en cours.

§ 3. Le congé annuel de vacances est réduit proportionnellement du nombre de jours où le membre du personnel contractuel était absent au cours de l'année pour une des raisons suivantes et ne jouissait pas d'une rémunération ou salaire de complément de l'organisme :

- 1° congé contingenté;
- 2° congé politique facultatif ou congé politique d'office;
- 3° obligations de milice (dans la mesure où il s'agit de mois civils complets);
- 4° congé parental.

Lorsque cette réduction ne peut plus être effectuée pendant l'année en cours, elle aura lieu l'année suivante.

Si le nombre de jours de congé ainsi calculé ne constitue pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité supérieure.

Au cours de l'année de la mise à la retraite, la totalité de jours de congé peut être prise.

Les dispositions du présent paragraphe ne sont pas applicables aux jours de congé annuel supplémentaires.

§ 4. Le congé annuel de vacances est toujours exprimé en jours complets et demi-jours.

Art. XIV 29. Le membre du personnel contractuel est en congé, les jours fériés légaux et décrétaux et les jours de congé réglementaires, aux mêmes conditions que le membre du personnel statutaire.

Art. XIV 30. Le membre du personnel contractuel est soumis au même régime de compensation en matière de jours de vacances coïncidant avec un jour non ouvrable que celui applicable aux membres du personnel statutaires.

Section 2. — Congé de circonstance et congé social

Art. XIV 31. Le régime en matière de congé de circonstance et de congé social applicable aux membres du personnel statutaires, vaut également pour le membre du personnel contractuel.

Section 3. — Congé parental

Art. XIV 32. Le membre du personnel contractuel est régi par le même régime en matière de congé parental que les fonctionnaires.

Section 4. — Congé d'accueil

Art. XIV 33. Le régime en matière de congé d'accueil pour adoption ou tutelle officieuse applicable au membre du personnel statutaire en vertu du présent arrêté, vaut également pour le membre du personnel contractuel.

Section 5. — Congé de formation

Art. XIV 34. Le membre du personnel contractuel ayant un contrat de durée indéterminée peut obtenir un congé de formation conformément à la réglementation applicable au membre du personnel statutaire en vertu du présent arrêté.

Section 6. — Interruption de la carrière professionnelle

Art. XIV 35. Le membre du personnel contractuel peut obtenir une interruption de carrière conformément à la réglementation en vigueur dans le secteur privé.

Art. XI 36. Le fonctionnaire peut interrompre la carrière à temps complet pour une durée de trois mois à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.

Lorsque le fonctionnaire demande l'interruption à l'occasion de la naissance d'un enfant, l'interruption de carrière doit :

- être immédiatement consécutive au congé de maternité quand il s'agit d'un fonctionnaire féminin;
- prendre cours au plus tard le premier jour suivant la période de huit semaines à compter de la naissance de l'enfant, quand il s'agit d'un fonctionnaire masculin.

Section 6. — Congé contingenté

Art. XIV 36. Le membre du personnel contractuel a droit au congé contingenté prévu à l'article XI 87.

Ce congé est une faveur, sauf s'il est sollicité pour accomplir un stage ou une période d'essai chez le même employeur ou chez un autre employeur. Dans ce cas, le congé contingenté est un droit unique.

Il n'est pas accordé de congé contingenté à le membre du personnel contractuel en période d'essai.

Section 8. — Congé à titre préventif

Art. XIV 37. Le membre du personnel contractuel est soumis au même régime en matière de congé à titre préventif que les fonctionnaires.

Section 9. — Congé syndical

Art. XIV 39. Le membre du personnel contractuel est soumis au même régime en matière de congé à titre préventif que les fonctionnaires.

Section 10. — Congé pour cause d'accidents de travail.

d'accidents survenus sur le chemin de travail ou de maladies professionnelles

Art. XIV 40. Le régime de congé applicable aux fonctionnaires en cas d'accidents de travail, d'accidents survenus sur le chemin de travail ou de maladies professionnelles, s'applique également à le membre du personnel contractuel.

Pour ce qui concerne le régime général en matière d'indemnisation en cas d'accidents de travail, d'accidents survenus sur le chemin du travail et de maladies professionnelles, le régime applicable aux fonctionnaires s'applique également au membre du personnel contractuel.

Section 11. — Congé politique

Art. XIV 41. Le membre du personnel contractuel bénéficie du même régime en matière de congé politique que les fonctionnaires.

Section 12. — Congé pour mission

Art. XIV 42. § 1^{er}. Le membre du personnel contractuel peut obtenir un congé pour mission pour exercer une fonction auprès d'un cabinet ministériel ou un groupe politique reconnu, selon le même régime que celui applicable au membre du personnel statutaire.

§ 2. En ce qui concerne le congé après l'exercice d'une fonction auprès d'un cabinet ministériel, le régime applicable au membre du personnel statutaire vaut également pour le membre du personnel contractuel.

CHAPITRE III. — Cessation du contrat de travail

Art. XIV 43. Le conseil d'administration accepte la démission lorsque le membre du personnel contractuel l'a donné lui-même.

Le conseil d'administration prend la décision de cessation unilatérale du contrat de travail lorsque l'initiative est prise par la Société.

Le conseil d'administration accorde la démission pour des raisons urgentes.

CHAPITRE IV. — Régime pécuniaire

Section 1^{ère}. — Echelle de traitements

Art. XIV 44. Le membre du personnel contractuel bénéficie de la même échelle de traitements de début que les membres du personnel statutaires exerçant la même fonction.

Art. XIV 45. § 1^{er}. Le personnel auxiliaire contractuel est rémunéré conformément à l'échelle de traitements W 101. Cette rémunération est payée sur base d'un salaire mensuel.

Art. XIV 46. § 1^{er}. Les régimes visés au titre 1^{er} de la partie XIII s'appliquent à le membre du personnel contractuel à l'exception des chapitres IV et X et des articles XIII 4, XIII 16, XIII 19, XIII 21, § 1^{er} deuxième, troisième et quatrième alinéas.

§ 2. Pour le membre du personnel contractuel, les "services pris en compte pour une augmentation de traitement" sont les services prestés comme membre du personnel de l'enseignement, fonctionnaire temporaire, membre du personnel statutaire en stage, membre du personnel statutaire ou contractuel, tels qu'ils sont pris en considération pour la fixation du traitement des membres du personnel statutaires.

§ 3. Par dérogation au § 2, les services pris en compte pour le personnel contractuel chargé du nettoyage entrant en service sont limités à une période maximale de six ans.

§ 4. En ce qui concerne le membre du personnel contractuel, on entend par « jours prestés » tels que visés à l'article XIII 22, § 5, les jours pris en compte pour les augmentations de traitement, à l'exception :

- 1° du congé de maternité;
- 2° du congé parental;
- 3° de l'interruption de carrière;
- 4° du congé politique facultatif et du congé politique d'office;
- 5° des absences dues aux obligations de milice ou de service civil;
- 6° de l'absence en raison d'une interruption du travail organisée.

§ 5. Le membre du personnel contractuel ayant conclu un contrat de travail à prestations réduites est rémunéré au prorata de ses prestations réduites.

Section 2. — La bonification de restructuration

Art. XIV 47. Le membre du personnel contractuel bénéficie d'une bonification de restructuration aux mêmes conditions que le membre du personnel statutaire, en application de l'article XIV 65.

Section 3. — Le complément de traitement

Art. XIV 48. Le membre du personnel contractuel bénéficie d'un complément de traitement aux mêmes conditions que le membre du personnel statutaire.

Section 4. — La rémunération minimale garantie

Art. XIV 49. La rémunération annuelle du membre du personnel contractuel qui a accompli 21 ans n'est jamais inférieure à 519.633 fr. (100%).

Section 5. — La prime de fidélité

Art. XIV 50. Le membre du personnel contractuel bénéficie d'une prime de fidélité aux mêmes conditions que le membre du personnel statutaire.

Section 6. — Prime pour prestations supplémentaires

Art. XIV 51. Le membre du personnel contractuel bénéficie d'une prime pour prestations supplémentaires aux mêmes conditions que le membre du personnel statutaire.

Section 7. — Prime pour prestations irrégulières

Art. XIV 52. Le membre du personnel contractuel bénéficie d'une prime pour prestations irrégulières aux mêmes conditions que le membre du personnel statutaire.

Section 8. — Prime pour prestations nocturnes

Art. XIV 53. Le membre du personnel contractuel bénéficie d'une prime pour prestations nocturnes aux mêmes conditions que le membre du personnel statutaire.

Section 9. — Prime de fonctionnement

Art. XIV 54. Il peut être accordé une prime de fonctionnement au membre du personnel contractuel aux conditions applicables au membre du personnel statutaire telles que définies aux articles XIII 62 et XIII 63, lorsqu'il s'avère lors de son évaluation fonctionnelle que sa performance est meilleure que la performance normalement attendue de cette fonction.

Section 10. — Prime pour travail insalubre

Art. XIV 55. Le membre du personnel contractuel bénéficie d'une prime pour prestations nocturnes aux mêmes conditions que le membre du personnel statutaire.

Section 11. — Allocation de foyer ou de résidence

Art. XIV 56. Le membre du personnel contractuel a droit à une allocation de foyer ou de résidence conformément au régime applicable aux membres du personnel statutaires.

Section 12. — Pécule de vacances et allocation de fin d'année

Art. XIV 57. Le membre du personnel contractuel bénéficie d'un pécule de vacances et d'une allocation de fin d'année conformément au régime applicable aux membres du personnel statutaires.

Section 13. — Allocation pour absence d'accidents

octroyée aux membres du personnel chargés de la conduite de véhicules automobiles ou d'outils mécaniques

Art. XIV 58. Les membres du personnel contractuels de la Société chargés de la conduite de véhicules automobiles ou d'outils mécaniques appartenant à la Société, reçoivent une allocation selon les mêmes modalités que les membres du personnel statutaires.

Section 14. — Indemnités

Art. XIV 59. Le membre du personnel contractuel a droit aux mêmes indemnités que les membres du personnel statutaires, à l'exception de l'indemnité pour frais funéraires.

TITRE IV. — Dispositions transitoires

Art. XIV 60. La disposition transitoire relative au congé telle que prévue à l'article XI 95 du présent arrêté est applicable au membre du personnel contractuel.

Art. XIV 61. La disposition transitoire relative à la prime de transition telle que prévue aux articles XIII 128 et suivants du présent arrêté est applicable au membre du personnel contractuel.

Art. XIV 62. La disposition transitoire relative à l'allocation de diplôme telle que prévue à l'article XIII du présent arrêté est applicable au membre du personnel contractuel.

Art. XIV 63. Les dénominations des fonctions du personnel contractuel reprises à la colonne 3 de l'annexe 5 au présent arrêté sont remplacées par les dénominations reprises à la colonne 1 de ladite annexe.

Art. XIV 64. Le membre du personnel contractuel qui exerce une fonction dont la dénomination est modifiée conformément à l'annexe 5 susvisée, est rémunéré conformément à la colonne 2 de ladite annexe.

Art. XIV 65. Par dérogation à l'article XIV 46, § 2, en ce qui concerne le personnel de nettoyage en service ayant, jusqu'au moment de l'entrée en vigueur du présent arrêté le salaire minimum d'ouvrier auxiliaire, les services pris en compte à la date de l'entrée en vigueur du présent arrêté sont limités à une période maximale de six ans.

**PARTIE XV. — LE STATUT DU MEMBRE DU PERSONNEL
TRANSFERE D'UNE SOCIETE DE DISTRIBUTION D'EAU REPRISE PAR LA SOCIETE****TITRE I^{er}. — Le membre du personnel statutaire**

Art. XV 1. En cas de reprise, par la Société, d'une autre société de distribution d'eau, le membre du personnel statutaire de cette société de distribution d'eau devient membre du personnel statutaire de la Société, à moins que le contrat de reprise ne stipule autrement.

A partir de ce moment, ce membre du personnel est régi par toutes les dispositions du présent arrêté applicables aux membres du personnel statutaires de la Société, sous réserve de ce qui suit.

Le membre du personnel visé au présent article est dénommé ci-après « membre du personnel statutaire repris ».

Art. XV 2. Le membre du personnel statutaire repris est transféré dans un grade ou un grade équivalent. Il est affecté à une fonction si possible identique à la fonction qu'il exerçait auprès de la société de distribution d'eau reprise.

Art. XV 3. Les conditions générales d'admission et de recrutement sont applicables au membre du personnel statutaire repris, sauf en ce qui concerne l'âge et la condition de réussite à un concours de recrutement et au stage.

Les aptitudes physiques sont contrôlées par l'office médical mentionné à l'article VI 1, § 1^{er} du présent arrêté, sauf lorsque le membre du personnel statutaire repris fut déclaré apte à exercer sa fonction avant son entrée en service auprès de la Société.

Art. XV 4. Les dispositions relatives au stage et à la nomination à titre définitif ne sont applicables qu'aux seuls membres du personnel statutaire repris qui, au moment de la reprise, n'étaient pas encore nommés à titre définitif auprès de la société reprise.

Art. XV 5. Les membres du personnel statutaires repris sont évalués conformément aux dispositions de la Partie VIII, Titre II du présent arrêté.

S'ils entrent en service auprès de la Société au cours de l'année d'évaluation visée à l'article VIII 16, ils sont évalués pour la durée de cette période.

Art. XV 6. Les dispositions reprises dans le présent arrêté en matière d'ancienneté et de classement sont applicables aux membres du personnel statutaires repris, sauf les dérogations suivantes :

1° ancienneté de grade : à partir de la date à laquelle le membre du personnel statutaire repris a été nommé auprès de la société de distribution d'eau reprise dans un grade équivalent;

2° ancienneté de niveau : à partir de la date à laquelle le membre du personnel statutaire repris a été nommé auprès de la société de distribution d'eau reprise dans un niveau équivalent;

3° ancienneté de service : à partir de la date à laquelle le membre du personnel statutaire repris est entré en service auprès de la société de distribution d'eau;

4° ancienneté d'échelle : à partir de la date à laquelle le membre du personnel statutaire repris bénéficiait, auprès de la société de distribution d'eau, d'une échelle de traitement liée à son grade au moment de la reprise de ladite société.

Art. XV 7. Il est accordé au membre du personnel repris une échelle de traitement liée au grade dans lequel il est nommé conformément à l'article XV 2.

Il est tenu compte de l'ancienneté d'échelle acquise par le membre du personnel statutaire transféré, en application de l'article XV 6.

La rémunération mensuelle du membre du personnel statutaire transféré est au moins équivalente à sa rémunération mensuelle auprès de la société de distribution d'eau reprise.

Art. XV 8. Les dispositions relatives aux congés et à la position administrative pendant les congés sont applicables au membre du personnel statutaire repris, étant entendu qu'au moment de son entrée en service auprès de la Société, il a droit à un contingent de jours de maladie égal à celui dont il disposait auprès de la société de distribution d'eau reprise.

En ce qui concerne le congé sans solde et le congé pour interruption de carrière, il sera tenu compte du congé sans solde ou du congé pour interruption de carrière déjà pris auprès de la société de distribution d'eau reprise.

Art. XV 9. Les dispositions de la Partie XIII du présent arrêté sont applicables au membre du personnel statutaire repris, étant entendu que :

1° les années de service prises en compte, dans la société de distribution d'eau reprise, pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire, sont reprises;

2° pour l'octroi de la bonification de restructuration, les années d'occupation effective auprès de la société de distribution d'eau reprise sont prises en compte pour le calcul du nombre d'années de service, en application de l'article XV 6;

3° pour l'octroi de la prime de fidélité, les années d'occupation effective auprès de la société de distribution d'eau reprise sont prises en compte pour le calcul du nombre d'années de service, en application de l'article XV 6.

TITRE II. — Le membre du personnel contractuel

Art. XV 10. En cas de reprise, par la Société, d'une autre société de distribution d'eau, le membre du personnel contractuel de cette société de distribution d'eau devient membre du personnel contractuel de la Société, dans les liens d'un contrat de travail à durée indéterminée, à moins que le contrat de reprise ne stipule autrement.

A partir de ce moment, ce membre du personnel est régi par toutes les dispositions du présent arrêté applicables aux membres du personnel contractuels de la Société, sous réserve de ce qui suit.

Par ailleurs, les dispositions de la loi du 3 juillet sur les contrats de travail sont applicables aux membres du personnel contractuels.

Le membre du personnel visé au présent article est dénommé ci-après « membre du personnel statutaire repris ».

Art. XV 11. Le membre du personnel contractuel repris est transféré dans un grade et affecté à une fonction équivalente à la fonction qu'il exerçait auprès de la société de distribution d'eau reprise.

Art. XV 12. Il est accordé au membre du personnel repris une échelle de traitement de début liée au grade dans lequel il est nommé conformément à l'article XV 11.

La rémunération mensuelle du membre du personnel contractuel transféré est au moins équivalente à sa rémunération mensuelle auprès de la société de distribution d'eau reprise.

Art. XV 13. En ce qui concerne le congé pour interruption de carrière, il sera tenu compte du congé pour interruption de carrière déjà pris auprès de la société de distribution d'eau reprise.

Art. XV 14. § 1^{er}. Les dispositions de la Partie XIII du présent arrêté sont applicables au membre du personnel contractuel repris, étant entendu que :

1° les années de service prises en compte, dans la société de distribution d'eau reprise, pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire, sont reprises;

2° pour l'octroi de la bonification de restructuration, les années d'occupation effective auprès de la société de distribution d'eau reprise sont prises en compte pour le calcul du nombre d'années de service, en application de l'article XV 6;

3° pour l'octroi de la prime de fidélité, les années d'occupation effective auprès de la société de distribution d'eau reprise sont prises en compte pour le calcul du nombre d'années de service, en application de l'article XV 6.

§ 2. Les dispositions du § 1^{er} restent valables lorsque le membre du personnel contractuel transféré est engagé comme membre du personnel statutaire conformément aux dispositions du présent arrêté.

PARTIE XVI. — DISPOSITION PARTICULIERE

Art. XVI 1. Chaque membre du personnel reçoit un exemplaire du présent arrêté, des modifications ou additions au présent arrêté.

PARTIE XVII. — DISPOSITIONS TRANSITOIRES PARTICULIERES

Art. XVII 1. A partir du 1^{er} janvier 1997, l'article XI 9, § 1^{er}, premier alinéa, est remplacé comme suit :

« § 1^{er}. Le membre du personnel statutaire jouit d'un congé annuel de vacances dont cinq jours ouvrables doivent être pris de suite, et dont le nombre est fixé comme suit en fonction de l'âge :

1° moins de 45 ans : 26 jours ouvrables;

2° de 45 à 49 ans : 27 jours ouvrables;

3° à partir de 50 ans : 28 jours ouvrables. »

Art. XVII 2. A partir du 1^{er} janvier 1997, l'article XI 15, alinéa 3, est remplacé comme suit :

« La durée de ce congé est limitée à deux jours ouvrables par an. »

Art. XVII 3. A partir du 1^{er} janvier 1998, les articles suivants sont abrogés ou remplacés comme suit :

— l'article VIII 56 § 2, 2° est abrogé;

— l'article VIII 57 § 1^{er} est modifié comme suit : « La décision de ralentir la carrière est prise par le conseil de direction avant le 1^{er} juillet de l'année qui suit l'année d'évaluation dont question à l'article VIII 16; elle entre en vigueur le 1^{er} juillet de l'année qui suit l'année d'évaluation et produit ses effets au cours des douze mois suivants. »

— l'article VIII 57 § 3 est modifié comme suit : « Du 1^{er} juillet au 30 juin, conformément à l'article VIII 56, § 2, un demi-mois ou un mois est déduit pour chaque mois. »

— l'article VIII 58 : est abrogé

— l'article VIII 59, § 2 est abrogé.

Art. XVII 4. A partir du 1^{er} janvier 1999, l'article XIII 90, § 1^{er} et § 2 sont modifiés comme suit :

« 1^{er}. Une allocation de foyer est attribuée :

- 1° aux membres du personnel statutaires mariés ou cohabitants, à moins qu'elle ne soit attribuée à leur conjoint;
- 2° aux autres membres du personnel statutaires ayant la charge d'un ou de plusieurs enfants ouvrant droit aux allocations familiales.

§ 2. Au cas où les deux conjoints ou cohabitants remplissent chacun les conditions de l'octroi de l'allocation de foyer ou de résidence, ils désignent de commun accord celui des deux qui sera bénéficiaire de l'allocation.

La liquidation de l'allocation de foyer est subordonnée à une déclaration sur l'honneur, rédigée par le membre du personnel statutaire suivant le modèle repris à l'annexe 8 du présent arrêté. »

Art. XVII 5. A partir du 1^{er} janvier 1999, l'article XIII 108, § 2 est modifié comme suit :

« Cette allocation de fin d'année est calculée comme suit :

- 1° la part forfaitaire pour 1999 s'élève à 10.991 F.

Ce montant est adapté annuellement en le multipliant chaque année par un coefficient obtenu en divisant l'indice de santé du mois d'octobre de l'année de paiement par l'indice de santé du mois d'octobre de l'année précédente.

Le quotient, c.à.d. le coefficient précité, est calculé jusqu'à la quatrième décimale. Le montant forfaitaire indexé est arrondi à l'unité supérieure. »

Art. XVII 6. A partir du 1^{er} janvier 2000, l'article XIII 100 est modifié comme suit :

« Pour des prestations complètes fournies au cours de l'année de référence, le pécule de vacances est calculé comme suit :

- 1° la part forfaitaire pour l'année 2000 s'élève à 35.275 F.

Ce montant est adapté chaque année en le multipliant par un coefficient qu'on obtient en divisant l'indice de santé du mois de janvier de l'année des vacances par l'indice du mois de janvier de l'année de référence.

Le quotient, c.à.d. le coefficient précité, est calculé jusqu'à la quatrième décimale. Le montant forfaitaire indexé est arrondi à l'unité supérieure;

- 2° la part variable s'élève à 1% de la rémunération annuelle brute, adaptée au taux d'augmentation du mois de mars de l'année des vacances, lié à l'évolution de l'indice des prix à la consommation conformément à l'article XIII 22.

Si le membre du personnel statutaire n'a pas perçu de rémunération ou n'a perçu qu'une partie de sa rémunération pour le mois concerné, ce pourcentage est calculé sur la base du montant brut qui serait dû pour ce mois. »

PARTIE XVIII. — DISPOSITIONS FINALES

Art. XVIII 1. § 1^{er}. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 1995, à l'exception des parties, titres, chapitres ou articles suivants, qui entrent en vigueur à la date mentionnée en regard.

§ 2. Produisent leurs effets le 1^{er} juillet 1995 :

- 1° le Titre I de la Partie V;
- 2° les Chapitres II, III, et IV du Titre I de la Partie VII;
- 3° le Titre IX de la Partie XI;
- 4° l'article XI 72, alinéa 2;
- 5° l'article XI 88;
- 6° l'article XIII 21, § 6;
- 7° le Chapitre V du Titre III de la Partie XIII;
- 8° l'article XIII 69;
- 9° le Chapitre III du Titre IV de la Partie XIII.

§ 3. Produisent leurs effets le 1^{er} janvier 1996 :

- 1° l'article VII 3;
- 2° l'article XI 89.

§ 4. Produisent leurs effets le 1^{er} janvier 1997 :

- 1° l'article XIII 15;
- 2° le Chapitre VIII du Titre III de la Partie XIII;
- 7° le Chapitre XII du Titre III de la Partie XIII.

§ 5. Produisent leurs effets le 1^{er} septembre 1997 :

- 1° l'article XI 44, § 1^{er}, alinéas 2 et 3, et § 3;
- 2° l'article XIV 35bis.

§ 6. Produisent leurs effets le 1^{er} septembre 1998 :

- 1° la Section 2 du Chapitre IVbis du Titre III de la Partie XIII;
- 2° l'article XIV 51bis.

§ 7. l'article VI 3, § 1^{er}, premier alinéa entre en vigueur le 1^{er} octobre 1998.

§ 8. L'article II 19 entre en vigueur à la date de publication du présent arrêté au *Moniteur belge*.

Art. XVIII 2. Le Ministre flamand ayant la politique de l'eau dans ses attributions, est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 1^{er} décembre 2000.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
P. DEWAEL

La Ministre flamand de l'Environnement et de l'Agriculture,
Mme V. DUA

Annexe 1

COMPOSITION DU DOSSIER PERSONNEL

- I. Carrière administrative
 - A) Stage
 - rapports de stage + rapport de fin de stage
 - données concernant le déroulement du stage : cours suivis
 - B) Dossier de recrutement
 - examen médical
 - fiche comportant les données personnelles
 - dossier d'examen + données personnelles (diplômes, casier judiciaire, acte de naissance, attestation de milice)
 - C) Décisions du conseil d'administration/fonctionnaire dirigeant (stage, nomination définitive, mutation, promotion, fonctions supérieures, congés)
 - D) Divers
 - notes
 - lettres de la part de l'intéressé en matière de mutation e.a.
 - procès-verbal de la prestation de serment -examen(s) médical(aux)
- II. Carrière pécuniaire
 - fiches de traitement
 - Décisions relatives à la fixation du traitement, aux augmentations du traitement
 - services antérieurs
- III. Maladie
 - certificats médicaux
 - formulaires en matière d'accidents de travail
- IV. Evaluation
 - état d'évaluation
- V. Peines disciplinaires
- VI. Formation
- VII. Pension
 - extrait de l'acte de naissance
 - données d'identification
 - diplômes
 - extrait de la matricule des services militaires (services militaires remplaçants)
 - attestation de milice
 - aperçu de la carrière :
 - arrêtés de nomination
 - arrêtés relatifs à la position administrative (prestations réduites,...)
 - arrêté de démission
 - arrêté de mise à la retraite
 - fixation du traitement :
 - fiches de traitement (ancienneté pécuniaire)
 - indices des échelles de traitements
 - relevé des traitements des 5 dernières années
 - déclaration de cumul
 - relevé des études accomplies depuis l'âge de dix-neuf ans.

Bruxelles, le 1^{er} décembre 2000.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 1^{er} décembre 2000 portant organisation de la Vlaamse Watermaatschappij et statut du personnel.

Le Ministre-président du Gouvernement flamand,
P. DEWAEL

La Ministre flamand de l'Environnement et de l'Agriculture,
Mme V. DUA

Annexe 2

1. Les diplômes ou certificats suivants sont, selon les niveaux, pris en considération par la Société :

Niveau K :

a) diplômes de licencié, docteur, pharmacien, agrégé, ingénieur civil, ingénieur agronome, ingénieur chimiste et des industries agricoles, ingénieur commercial, ingénieur civil-architecte, bio-ingénieur, médecin, dentiste ou vétérinaire délivrés par les universités belges, y compris les écoles annexées à ces universités, ou par les établissements y assimilés par la loi ou par le décret, si les études ont comporté au moins quatre années, même si une partie de ces études n'a pas été accomplie dans un des établissements d'enseignement précités ou par un jury d'examens institué par l'Etat ou l'une des Communautés;

b) diplômes de licencié en sciences commerciales, d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur pour les sciences commerciales, d'ingénieur commercial, de licencié en sciences administratives, de licencié-traducteur, de licencié-interprète, de licencié en sciences nautiques, d'ingénieur industriel, d'architecte ou de licencié en communication appliquée, délivrés, par un établissement d'enseignement supérieur de type long créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par l'une des Communautés ou par un jury d'examens institué par l'Etat ou l'une des Communautés;

c) diplômes d'architecte d'intérieur, de licencié en développement de produits, de maître de musique ou d'arts plastiques ou d'art dramatique ou d'art audio-visuel, délivrés par un établissement d'enseignement supérieur de type long créé, subventionné ou reconnu par la Communauté flamande ou par un jury d'examens institué par cette Communauté;

d) certificats délivrés à ceux qui ont terminé avec fruit les études de la section polytechnique ou de la section "Toutes Armes" de l'Ecole royale militaire et qui peuvent porter le titre d'ingénieur civil ou celui de licencié, avec la qualification déterminée par le Roi, en vertu de la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres de l'enseignement supérieur.

Niveau K (Mesures transitoires) :

a) diplôme délivré par l'Université coloniale de Belgique à Anvers ou diplôme de licencié délivré par l'Institut universitaire des Territoires d'Outre-Mer à Anvers, si les études ont comporté au moins quatre années;

b) diplômes de licencié en sciences commerciales, d'ingénieur commercial, d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur pour les sciences commerciales, de licencié-traducteur ou de licencié-interprète, délivrés par des établissements d'enseignement technique supérieur du troisième degré ou par des établissements d'enseignement technique - classés comme instituts supérieurs de commerce A5 - ou par un jury d'examens institué par l'Etat;

c) diplôme ou certificat de fin d'études délivré après un cycle de cinq ans par la section des sciences administratives de l'Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans à Bruxelles ou par le "Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen" à Ixelles ou par le "Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen" à Anvers.

Niveau Ma :

a) certificat, diplôme ou brevet d'enseignement maritime du cycle supérieur;

b) diplôme de géomètre-expert immobilier;

c) diplôme de géomètre des mines;

d) diplôme de l'enseignement supérieur de type court et de plein exercice, délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés, ou par un jury d'examens institué par l'Etat ou l'une des Communautés;

e) diplôme ou certificat de candidature délivré après un cycle d'au moins deux années d'études, soit par les universités belges, y compris les écoles annexées à ces universités, les établissements y assimilés par la loi ou les établissements d'enseignement supérieur de type long créés, subventionnés ou reconnus par l'Etat ou l'une des Communautés, soit par un jury d'examens institué par l'Etat ou l'une des Communautés;

f) diplôme d'ingénieur technicien délivré après des cours supérieurs techniques du deuxième degré;

g) diplôme d'une section classée dans l'enseignement supérieur de type court et de promotion sociale, délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés;

h) certificat attestant la réussite des deux premières années d'études de la section polytechnique ou de la section "Toutes Armes" de l'Ecole royale militaire;

i) diplôme d'enseignement artistique ou technique supérieur du 3e, 2e ou 1^{er} degré délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés.

Niveau Ma (Mesures transitoires) :

a) diplôme délivré après un cycle d'au moins deux années d'études par l'Université coloniale de Belgique à Anvers ou diplôme de candidature délivré par l'Institut universitaire des Territoires d'Outre-Mer à Anvers;

b) diplôme de candidature délivré après un cycle d'au moins deux années d'études par une école d'enseignement technique supérieur du troisième degré ou par des établissements d'enseignement technique, classés comme instituts supérieurs de commerce dans la catégorie A5;

c) diplôme de conducteur civil délivré par une université belge;

d) diplôme d'ingénieur technicien délivré par une école supérieure technique du deuxième degré;

e) diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur, d'instituteur primaire, d'institutrice primaire ou d'institutrice gardienne;

f) diplôme de gradué en sciences agronomiques, délivré conformément aux dispositions de l'article 8 de l'arrêté royal du 31 octobre 1934 fixant les conditions de collation des diplômes d'ingénieur agronome, d'ingénieur chimiste agricole, d'ingénieur des eaux et forêts, d'ingénieur agronome colonial, d'ingénieur horticole, d'ingénieur du génie rural, d'ingénieur des industries agricoles, tel qu'il a été modifié par l'arrêté royal du 16 juillet 1936;

g) diplôme délivré par un établissement d'enseignement technique supérieur du premier degré et de plein exercice, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury constitué par le gouvernement;

h) diplôme délivré par un établissement d'enseignement technique supérieur, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury constitué par le gouvernement, classé dans l'une des catégories suivantes : A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2/An, C1/D, C5/C1/D, C1/An;

i) diplôme classé dans la catégorie B3/B1 et délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes, par un établissement d'enseignement technique, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et qui, lors de l'admission, exige un diplôme d'études secondaires supérieures complètes ou la réussite d'un examen d'entrée y assimilé ou un diplôme d'une section classée en catégorie B3/B2, délivré par un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et qui lors de l'admission exige un diplôme d'études secondaires inférieures ou la réussite d'un examen d'entrée y assimilé.

Niveau Mb :

a) certificat d'enseignement secondaire supérieur homologué ou délivré par le jury d'Etat ou de l'une des Communautés pour l'enseignement secondaire;

b) diplôme d'aptitude donnant accès à l'enseignement supérieur, homologué ou délivré par le jury d'Etat ou de l'une des Communautés pour l'enseignement secondaire;

c) diplôme délivré à la suite de l'examen prévu à l'article 5 des lois sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires, coordonnées le 31 décembre 1949;

d) brevet d'hospitalier ou d'hospitalière ou d'assistant ou d'assistante en soins hospitaliers ou d'infirmier ou d'infirmière délivré, soit par une section de nursing créée, subventionnée ou reconnue par l'Etat dans la catégorie des écoles professionnelles secondaires complémentaires soit par un jury d'examen institué par l'Etat ou l'une des Communautés;

e) diplôme, certificat d'études ou attestation de fréquentation avec fruit de la sixième année d'enseignement général, technique, artistique ou professionnel secondaire de plein exercice, délivré par un établissement subventionné ou reconnu par l'Etat ou par l'une des Communautés;

f) certificat, diplôme ou brevet d'enseignement maritime du cycle secondaire supérieur;

g) diplôme d'une section appartenant au groupe commerce, administration et organisation d'un cours technique secondaire supérieur d'un établissement d'enseignement technique, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés, délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes;

Niveau Mb (Mesures transitoires) :

a) certificat délivré à la suite d'une des épreuves préparatoires prévues aux articles 10, 10bis et 12 des lois sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires coordonnées le 31 décembre 1949, telles que ces dispositions existaient avant le 8 juin 1964;

b) diplôme ou certificat de l'enseignement moyen supérieur, homologué ou délivré par le jury d'examens de l'Etat pour l'enseignement moyen supérieur;

c) diplôme agréé ou accepté de fin d'études moyennes du degré supérieur (section commerciale);

d) diplôme ou certificat de fin d'études de l'enseignement moyen supérieur obtenu avec fruit;

e) diplôme homologué d'école technique secondaire supérieure ou certificat de fin d'études d'école technique secondaire supérieure délivré après un cycle de trois années d'études secondaires supérieures, avec fruit, par un établissement d'enseignement technique, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou diplôme d'école technique secondaire supérieure délivré par le jury d'Etat;

f) diplôme ou certificat de fin d'études d'école technique secondaire supérieure - anciennes catégories A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2 - délivré après un cycle de trois années d'études secondaires supérieures avec fruit, par un établissement d'enseignement technique, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou un jury d'Etat de l'enseignement secondaire;

g) diplôme homologué d'enseignement artistique secondaire supérieur de plein exercice délivré conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 10 février 1971 fixant l'équivalence du niveau des études des établissements d'enseignement artistique à celui de l'école technique secondaire supérieure et déterminant les conditions dans lesquelles les diplômes sont délivrés et de l'arrêté royal du 25 juin 1976 réglant les études de certaines sections secondaires supérieures des établissements d'enseignement artistique de plein exercice;

h) diplôme, certificat de fin d'études, brevet ou attestation d'études de la sixième année de l'enseignement artistique ou professionnel secondaire supérieur de plein exercice, délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat;

i) brevet ou certificat de fin d'études délivré après la fréquentation du cycle secondaire supérieur d'une section professionnelle d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et classé dans l'une des catégories A4, C3, C2, C5;

j) diplôme délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes, par un établissement d'enseignement technique classé dans la catégorie B3/B1, créé, subventionné et reconnu par l'Etat;

k) diplôme ou certificat de fin d'études délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes par un établissement d'enseignement technique classé dans la catégorie B3/B2, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et qui lors de l'admission exige un diplôme d'études secondaires inférieures ou la réussite d'un examen d'entrée y assimilé.

Niveau U :

Aucun diplôme ou certificat d'études n'est requis.

Niveau E :

Aucun diplôme ou certificat d'études n'est requis.

2. Sont admis également les diplômes et certificats d'études obtenus selon un régime étranger qui, en vertu de traités ou de conventions internationales ou en application de la procédure d'octroi de l'équivalence prévue par la loi du 19 mars 1971 relative à l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers, sont déclarés équivalents à l'un des diplômes ou certificats d'études visés dans la présente liste.

3. Par dérogation au point 2 et par application de la directive du Conseil de la CEE du 21 décembre 1988 relative à un système général de reconnaissance des diplômes d'enseignement supérieur qui sanctionnent des formations professionnelles d'une durée minimale de trois ans, sont pris en considération pour l'admission à la Société :

a) le diplôme, certificat ou brevet obtenus à l'issue d'un cycle d'études postsecondaire qui est prescrit par un autre Etat-membre des Communautés européennes pour l'admission à une fonction correspondante sur son territoire ou pour l'exercice de cette fonction et qui a été obtenu dans un Etat-membre des Communautés européennes;

b) le fait que la fonction correspondante a été exercée à temps plein pendant deux ans au moins au cours des dix années précédentes dans un autre Etat-membre des Communautés européennes où l'accès à cette fonction n'est pas réglementé, pour autant qu'intéressé est titulaire d'un ou de plusieurs titres de formation :

— qui ont été délivrés par une autorité compétente dans un Etat-membre des Communautés européennes qui a été désignée conformément aux dispositions légales et du droit administratif de cet Etat

— attestant que le titulaire a suivi avec fruit un cycle d'études postsecondaire de trois ans au moins ou des études partielles équivalentes à une université ou un établissement d'enseignement supérieur ou un autre établissement du même niveau de formation dans un Etat-membre des Communautés européennes et, le cas échéant, qu'il a suivi avec fruit la formation professionnelle requise en complément du cycle d'études postsecondaire

— et qui l'ont préparé à l'exercice de ce métier.

Dans le cadre d'un concours de recrutement déterminé, le Secrétaire permanent au recrutement est chargé de réceptionner les candidatures des porteurs des titres visés au point 3, lettres a et b.

Afin de connaître la valeur des titres présentés, le Secrétaire permanent au recrutement soumet les titres pour avis aux autorités d'enseignement compétentes.

Il prend ensuite les décisions prescrites par l'article 8 § 2 des directives, y compris l'application éventuelle des dispositions compensatoires prévues à l'article 4.

4. Par dérogation au point 2, l'admission à la Société est également régi par les dispositions de la directive du Conseil de la CEE du 18 juin 1992 relative à un deuxième système général de reconnaissance des formations professionnelles dans l'enseignement supérieur de moins de trois ans et des formations professionnelles dans l'enseignement secondaire.

Dans le cadre d'un concours de recrutement déterminé, le Secrétaire permanent au recrutement est chargé de réceptionner les candidatures des porteurs des titres visés aux articles 3, 5 et 6 de la directive.

Afin de connaître la valeur des titres présentés, le Secrétaire permanent au recrutement soumet les titres pour avis aux autorités d'enseignement compétentes.

Il prend ensuite les décisions prescrites par l'article 12 § 2 des directives, y compris l'application éventuelle des dispositions compensatoires prévues par les articles 4, 5 et 7.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 1^{er} décembre 2000 portant organisation de la Vlaamse Watermaatschappij et statut du personnel.

Le Ministre-président du Gouvernement flamand,
P. DEWAELE

La Ministre flamand de l'Environnement et de l'Agriculture,
Mme V. DUA

Annexe 3

REPARTITION DES EMPLOIS PAR RANG

Niveau K

rang K : directeur général
rang K2A : directeur régional
directeur-ingénieur
directeur scientifique
conseiller-directeur
directeur de laboratoire
rang K1 : ingénieur de division
conseiller scientifique
conseiller de division

Niveau Ma

rang Ma2 : chef de division
rang Ma1 : chef de division adjoint

Niveau Mb

rang Mb2 : chef de secteur
chef de service
rang Mb1 : chef de secteur adjoint
chef de service adjoint

Niveau U

rang U2 : chef d'atelier
secrétaire
rang U1 : chef d'atelier adjoint
secrétaire adjoint

Niveau W

rang W1 : employé administratif

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 1^{er} décembre 2000 portant organisation de la Vlaamse Watermaatschappij et statut du personnel.

Le Ministre-président du Gouvernement flamand,
P. DEWAELE

La Ministre flamand de l'Environnement et de l'Agriculture,
Mme V. DUA

Annexe 4

		GRADES DONNANT ACCES AUX GRADES REPRIS DANS LA COLONNE 1			
GRADES	ECHELLE	PROMOTION PAR AVANCEMENT DE GRADE	PROMOTION PAR PASSAGE AU NIVEAU SUPERIEUR	RECRU- TE- MENT	CONDITIONS PARTICULIERES
1	2	3	4	5	6
	K	PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE NIVEAU K			
DIRECTEUR GENERAL	341			oui	diplôme légal des grades académiques d'ingénieur ou de docteur ès sciences
INSPECTEUR GENERAL	241			oui	diplôme légal des grades académiques d'ingénieur, ou de licencié en sciences, ou de docteur en droit, ou de licencié en droit, ou de licencié en sciences commerciales, avec ou sans qualification supplémentaire, ou de licencié en sciences économiques, ou d'ingénieur commercial, ou de licencié en sciences économiques appliquées
DIRECTEUR REGIONAL	231				remplir les conditions de l'article VIII-63
INGENIEUR-DIRECTEUR	221	Ingénieur de division		oui	pour 5 : les diplômes donnant accès au niveau K comme prévu dans la description de fonction
DIRECTEUR-CONSEILLER	211	Conseiller de division		oui	pour 5 : les diplômes donnant accès au niveau K comme prévu dans la description de fonction
DIRECTEUR DE LABORATOIRE	211/2	Conseiller scientifique Conseiller de division		oui	pour 5 : les diplômes donnant accès au niveau K comme prévu dans la description de fonction
CONSEILLER DE DIVISION	121			oui	pour 5 : les diplômes donnant accès au niveau K comme prévu dans la description de fonction
CONSEILLER SCIENTIFIQUE	121			oui	pour 5 : les diplômes donnant accès au niveau K comme prévu dans la description de fonction pour 4 : limité aux fonctions désignées par le conseil d'administration
CONSEILLER DE DIVISION	111		oui	oui	pour 5 : les diplômes donnant accès au niveau K comme prévu dans la description de fonction
		PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE NIVEAU Ma			
CHEF DE DIVISION	201	chef de division adjoint			
CHEF DE DIVISION ADJOINT	101		oui	oui	pour 5 : les diplômes donnant accès au niveau K comme prévu dans la description de fonction au Ma
		PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE NIVEAU Mb			
CHEF DE SERVICE	201	chef de service adjoint			

		GRADES DONNANT ACCES AUX GRADES REPRIS DANS LA COLONNE 1			
GRADES 1	ECHEL- LE 2	PROMOTION PAR AVANCEMENT DE GRADE 3	PROMOTION PAR PASSAGE AU NIVEAU SUPERIEUR 4	RECRU- TE- MENT 5	CONDITIONS PARTICULIERES 6
CHEF DE SERVICE ADJOINT	101		secrétaire et secrétaire adjoint	oui	pour 5 : les diplômes donnant accès au niveau K comme prévu dans la description de fonction Mb
CHEF DE SECTEUR	201	chef de secteur adjoint			
CHEF DE SECTEUR ADJOINT	101		chef d'atelier et chef d'atelier adjoint	oui	pour 4 : exercer des fonctions et détenir un diplôme comme prévu dans la description de fonction pour 5 : les diplomes donnant accès au niveau K comme prévu dans la description de fonction Mb
		PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE NIVEAU U			
SECRETARE	201	secrétaire adjoint			
SECRETARE ADJOINT	101		employé administra- tif	oui	pour 5 : détenir les certificats comme prévu dans la description de fonction
		PERSONNEL ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE NIVEAU W			
EMPLOYE ADMI- NISTRATIF	101			oui	
		PERSONNEL DE MAITRISE, TECHNIQUE ET DE SERVICE NIVEAU U			
CHEF D'ATELIER	201	chef d'atelier adjoint			
CHEF D'ATELIER ADJOINT	101		fontainier	oui	pour 4 : exercer des fonctions et détenir des certificats comme prévu dans la description de fonction pour 5 : détenir les certificats comme prévu dans la description de fonction
		PERSONNEL DE MAITRISE, TECHNIQUE ET DE SERVICE NIVEAU W			
FONTAINIER	101			oui	

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 1^{er} décembre 2000 portant organisation de la Vlaamse Watermaatschappij et statut du personnel.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

P. DEWAELE

Le Ministre flamand de l'Environnement et de l'Agriculture,

V. DUA

Annexe 5

1	2	3	4	5
nouveau rang + grade	échelle de traitement	grade actuel	rang actuel	échelle de traitement actuelle
NIVEAU K				
K3 directeur général	K341	directeur général	16	16/s
K2A inspecteur général	K241	inspecteur général	15	15/1
K2 directeur régional	K231	directeur régional	14	14/3
K2 directeur-ingénieur	K222	-		
	K221	ingénieur en chef-directeur	13	13/4
		informaticien-directeur	13	13/4
K2 directeur scientifique	K222	-	-	-
	K 221	géologue en chef-directeur	13	13/4
		géographe en chef-directeur	13	13/4
K1 ingénieur de division	K124	-	-	-
	K123	ingénieur principal-chef de service	12	12/2
	K122	ingénieur principal	11	11/6
		informaticien principal	11	11/6
	K121	ingénieur	10	10/3
		informaticien	10	10/3
K1 conseiller scientifique	K124	-	-	-
	K123	inspecteur principal-chef de service (titulaire d'un diplôme de docteur ès sciences)	12	12/1
	K122	géologue principal	11	11/6
		géographe principal	11	11/6
		inspecteur principal (titulaire d'un diplôme de docteur ès sciences)	11	11/6
	K121	géologue	10	10/3
		géographe	10	10/3
		inspecteur (principalat) (titulaire d'un diplôme de docteur ès sciences)	10	10/1x
		inspecteur (titulaire d'un diplôme de docteur ès sciences)	10	10/1
K2 conseiller-directeur	K212	inspecteur en chef-directeur	13	13/3
	K211	directeur	13	13/2
		ingénieur industriel-directeur	13	13/2
K1 conseiller de division	K114	-	-	-
	K113	conseiller adjoint-chef de service	12	12/1
		ingénieur industriel-chef de service	12	12/1
		inspecteur technique principal-chef de service	12	12/1

1	2	3	4	5
nouveau rang + grade	échelle de traitement	grade actuel	rang actuel	échelle de traitement actuelle
		inspecteur principal-chef de service	12	12/1
		architecte principal-chef de service	12	12/1
	K112	conseiller adjoint	11	11/3
		ingénieur industriel principal	11	11/3
		inspecteur technique principal	11	11/3
		inspecteur principal	11	11/3
		architecte principal	11	11/3
	K111	secrétaire d'administration (principal)	10	10/1x
		ingénieur industriel (principal)	10	10/1x
		inspecteur technique (principal)	10	10/1x
		inspecteur (principal)	10	10/1x
		architecte (principal)	10	10/1x
		secrétaire d'administration	10	10/1
		ingénieur industriel	10	10/1
		inspecteur technique	10	10/1
		inspecteur	10	10/1
		architecte	10	10/1

1	2	3	4	5
nouveau rang + grade	échelle de traitement	grade actuel	rang actuel	échelle de traitement actuelle
NIVEAU Ma				
Ma2 chef de service	Ma202	assistant social principal	24	24/6
	Ma201	-	-	-
	Ma103	-	-	-
	Ma102	assistant social de 1ère classe	23	23/6
	Ma101	assistant social	22	22/6
		réviseur comptable	22	22/4
		contrôleur des travaux adjoint	20	20/2

1	2	3	4	5
nouveau rang + grade	échelle de traitement	grade actuel	rang actuel	échelle de traitement actuelle
NIVEAU Mb				
Mb2 chef de service	Mb202	chef de bureau	25	25/1
	Mb201	chef administratif	24	24/1

1	2	3	4	5
nouveau rang + grade	échelle de traitement	grade actuel	rang actuel	échelle de traitement actuelle
NIVEAU Mb				
Mb2 chef de secteur	Mb202	inspecteur technique adjoint	25	25/1
	Mb201	contrôleur des travaux principal	24	24/3
		dessinateur en chef	24	24/3
Mb1 chef de service adjoint	Mb103	sous-chef de bureau	22	22/4
	Mb102	rédacteur-comptable (principal) (grade supprimé)	21	21/2
		rédacteur (principalat)	21	21/1
		programmeur 2e classe	20	R20
	Mb101	rédacteur-comptable (grade supprimé)	20	20/2
		rédacteur	20	20/1
Mb1 chef de secteur adjoint	Mb103	contrôleur de travaux (principal)	22	R22/x
		dessinateur principal (principal)	22	R22/x
		contrôleur des travaux	22	R22
		dessinateur principal	22	R22
	Mb102	contrôleur de travaux adjoint (principal)	21	21/2
		dessinateur (principal)	21	21/2
	Mb101	contrôleur de travaux adjoint	20	20/2

1	2	3	4	5
nouveau rang + grade	échelle de traitement	grade actuel	rang actuel	échelle de traitement actuelle
NIVEAU U				
U2 secrétaire	U202	opérateur-mécanographe de première classe	35	35/2
		contrôleur en chef aux recouvrements	35	35/2
	U201	opérateur-mécanographe de seconde classe	34	34/5
		contrôleur aux recouvrements	34	34/5
U2 chef d'atelier	U202	chef d'atelier	35	35/2
U1 secrétaire adjoint	U103	premier dessinateur adjoint	34	34/3
		commis principal	34	34/1
		agent dactylographe en chef	30	30/4
	U102	opérateur mécanographe de 1ère classe	32	32/5
		dessinateur adjoint de 1ère classe	32	32/4
	U101	commis principal	32	32/1
		agent dactylographe principal	32	32/1
		receveur principal	32	32/1
		opérateur mécanographe de 2ème classe	30	R30
		dessinateur adjoint	30	R30

1	2	3	4	5
nouveau rang + grade	échelle de traitement	grade actuel	rang actuel	échelle de traitement actuelle
NIVEAU U				
		commis	30	30/1
		agent dactylographe	30	30/1
		receveur	30	30/1
U1 chef d'atelier adjoint	U103	chef préparateur	34	34/1
	U102	contremaître adjoint	33	33/4
		préparateur technicien principal	32	32/4
	U101	premier ouvrier sélectionné A	32	32/3
		préparateur technicien	30	30/3

1	2	3	4	5
nouveau rang + grade	échelle de traitement	grade actuel	rang actuel	échelle de traitement actuelle
NIVEAU W				
W1 employé administratif	W103	agent-huissier en chef	44	44/1
		agent téléphoniste en chef	44	44/1
		agent dactylographe en chef (grade supprimé)	44	44/1
	W102	receveur principal (grade supprimé)	43	43/5
		huissier principal en chef	43	43/5
		receveur (grade supprimé)	42	42/3
		huissier en chef	42	42/3
	W101	agent téléphoniste principal	43	R43
		agent dactylographe principal (grade supprimé)	43	R43
		téléphoniste-réceptionniste	42	42/1
		messenger-huissier principal	41	41/2
		messenger-huissier	40	40/2
W1 fontainier	W103	fontainier principal (principal)	44	44/3
		premier fontainier	44	44/2
		agent principal chimie (grade supprimé)	44	44/1
	W102	premier ouvrier	43	43/5
		ouvrier qualifié B	42	42/3
	W101	ouvrier qualifié A	42	42/2
		ouvrier auxiliaire B	42	42/1

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 1^{er} décembre 2000 portant organisation de la Vlaamse Watermaatschappij et statut du personnel.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

P. DEWAELE

La Ministre flamand de l'Environnement et de l'Agriculture,

Mme V. DUA

Annexe 6

TABLEAU DES ECHELLES DE TRAITEMENTS

Code	K 111	K 112	K 113	K	K 121	K 122	K 123	K 124	K 211	K 212	K 211/2
Nombre	3/1 x 40000	3/1 x 30000	3/1 x 30000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 45000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 45000	3/1 x 40000
Fréquence	5/3 x 60000	5/3 x 60000	5/3 x 60000	4/3 x 80000	4/3 x 70000	4/3 x 70000	4/3 x 80000	5/3 x 80000	4/3 x 80000	2/3 x 80000	5/3 x 80000
Montant	2/3 x 50000	2/3 x 50000	2/3 x 50000	1/3 x 75000 2/3 x 60000	3/3 x 60000	3/3 x 60000	1/3 x 60000 2/3 x 50000	1/3 x 55000 1/3 x 50000	1/3 x 75000 2/3 x 60000	5/3 x 85000	3/3 x 65000
ancienneté pécuniaire											
0	855.000	970.000	1.055.000	1.140.000	1.028.000	1.154.000	1.275.000	1.460.000	1.140.000	1.370.000	1.380.000
1	895.000	1.000.000	1.085.000	1.180.000	1.068.000	1.194.000	1.320.000	1.500.000	1.180.000	1.415.000	1.420.000
2	935.000	1.030.000	1.115.000	1.220.000	1.108.000	1.234.000	1.365.000	1.540.000	1.220.000	1.460.000	1.460.000
3	975.000	1.060.000	1.145.000	1.260.000	1.148.000	1.274.000	1.410.000	1.580.000	1.260.000	1.505.000	1.500.000
4	975.000	1.060.000	1.145.000	1.260.000	1.148.000	1.274.000	1.410.000	1.580.000	1.260.000	1.505.000	1.500.000
5	975.000	1.060.000	1.145.000	1.260.000	1.148.000	1.274.000	1.410.000	1.580.000	1.260.000	1.505.000	1.500.000
6	1.035.000	1.120.000	1.205.000	1.340.000	1.218.000	1.344.000	1.490.000	1.660.000	1.340.000	1.585.000	1.580.000
7	1.035.000	1.120.000	1.205.000	1.340.000	1.218.000	1.344.000	1.490.000	1.660.000	1.340.000	1.585.000	1.580.000
8	1.035.000	1.120.000	1.205.000	1.340.000	1.218.000	1.344.000	1.490.000	1.660.000	1.340.000	1.585.000	1.580.000
9	1.095.000	1.180.000	1.265.000	1.420.000	1.288.000	1.414.000	1.570.000	1.740.000	1.420.000	1.665.000	1.660.000
10	1.095.000	1.180.000	1.265.000	1.420.000	1.288.000	1.414.000	1.570.000	1.740.000	1.420.000	1.665.000	1.660.000
11	1.095.000	1.180.000	1.265.000	1.420.000	1.288.000	1.414.000	1.570.000	1.740.000	1.420.000	1.665.000	1.660.000
12	1.155.000	1.240.000	1.325.000	1.500.000	1.358.000	1.484.000	1.650.000	1.820.000	1.500.000	1.750.000	1.740.000
13	1.155.000	1.240.000	1.325.000	1.500.000	1.358.000	1.484.000	1.650.000	1.820.000	1.500.000	1.750.000	1.740.000
14	1.155.000	1.240.000	1.325.000	1.500.000	1.358.000	1.484.000	1.650.000	1.820.000	1.500.000	1.750.000	1.740.000
15	1.215.000	1.300.000	1.385.000	1.580.000	1.428.000	1.554.000	1.730.000	1.900.000	1.580.000	1.835.000	1.820.000
16	1.215.000	1.300.000	1.385.000	1.580.000	1.428.000	1.554.000	1.730.000	1.900.000	1.580.000	1.835.000	1.820.000

Code	K 111	K 112	K 113	K	K 121	K 122	K 123	K 124	K 211	K 212	K 211/2
Nombre	3/1 x 40000	3/1 x 30000	3/1 x 30000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 45000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 45000	3/1 x 40000
Fréquence	5/3 x 60000	5/3 x 60000	5/3 x 60000	4/3 x 80000	4/3 x 70000	4/3 x 70000	4/3 x 80000	5/3 x 80000	4/3 x 80000	2/3 x 80000	5/3 x 80000
Montant	2/3 x 50000	2/3 x 50000	2/3 x 50000	1/3 x 75000	3/3 x 60000	3/3 x 60000	1/3 x 60000	1/3 x 55000	1/3 x 75000	5/3 x 85000	3/3 x 65000
				2/3 x 60000			2/3 x 50000	1/3 x 50000	2/3 x 60000		
ancienneté pécuniaire											
17	1.215.000	1.300.000	1.385.000	1.580.000	1.428.000	1.554.000	1.730.000	1.900.000	1.580.000	1.835.000	1.820.000
18	1.275.000	1.360.000	1.445.000	1.655.000	1.488.000	1.614.000	1.790.000	1.980.000	1.655.000	1.920.000	1.885.000
19	1.275.000	1.360.000	1.445.000	1.655.000	1.488.000	1.614.000	1.790.000	1.980.000	1.655.000	1.920.000	1.885.000
20	1.275.000	1.360.000	1.445.000	1.655.000	1.488.000	1.614.000	1.790.000	1.980.000	1.655.000	1.920.000	1.885.000
21	1.325.000	1.410.000	1.495.000	1.715.000	1.548.000	1.674.000	1.840.000	2.035.000	1.715.000	2.005.000	1.950.000
22	1.325.000	1.410.000	1.495.000	1.715.000	1.548.000	1.674.000	1.840.000	2.035.000	1.715.000	2.005.000	1.950.000
23	1.325.000	1.410.000	1.495.000	1.715.000	1.548.000	1.674.000	1.840.000	2.035.000	1.715.000	2.005.000	1.950.000
24	1.375.000	1.460.000	1.545.000	1.775.000	1.608.000	1.734.000	1.890.000	2.085.000	1.775.000	2.090.000	2.015.000
25											
26											
27											
28											
29											
30											

Code	K 212/2	K 221	K 222	K 231	K 241	K 341	Ma 101	Ma 102	Ma 103	Ma 201	Ma 202
Nombre	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	1/3 x 60000	2/3 x 80000	3/1 x 20000	3/1 x 20000	3/1 x 20000	3/1 x 20000	3/1 x 20000
Fréquences	4/3 x 80000	5/3 x 80000	5/3 x 80000	5/3 x 80000	5/3 x 80000	4/3 x 90000	7/3 x 30000	7/3 x 30000	7/3 x 30000	5/3 x 30000	7/3 x 30000
Montant	1/3 x 65000 1/3 x 60000	1/3 x 55000 1/3 x 50000	1/3 x 55000 1/3 x 50000	2/3 x 70000	2/3 x 100000	2/3 x 100000	1/3 x 40000	1/3 x 400013	1/3 x 40000	3/3 x 40000	2/3 x 40000
ancienneté pécuniaire											
0	1.450.000	1.460.000	1.475.000	1.525.000	1.640.000	h2[[]40.000	640.000	720.000	[]76.600	800.000	855.000
1	1.490.000	1.500.000	1.515.000	1.565.000	1.640.000	2.040.000	660.000	740.000	780.000	820.000	875.000
2	1.530.000[	1.540.000	1.555.000	1.605.000	1.640.000	2.040.000	680.000	760.000	800.000	840.000	895.000
3	1.570.000	1.580.000	1.595.000	1.645.000	1.700.000	2.120.000	700.000	780.000	820.000	860.000	915.000
4	1.570.000	1.580.000	1.595.000	1.645.000	1.700.000	2.120.000	700.000	780.000	820.000	860.000	915.000
5	1.570.000	1.580.000	1.595.000	1.645.000	1.700.000	2.120.000	700.000	780.000	820.000	860.000	915.000
6	1.650.000	1.660.000	1.675.000	1.725.000	1.780.000	2.200.000	730.000	810.000	850.000	890.000	945.000
7	1.650.000	1.160.000	1.675.000	1.725.000	1.780.000	2.200.000	730.000	810.000	850.000	890.000	945.000
8	1.650.000	1.660.000	1.675.000	1.725.000	1.780.000	2.200.000	730.000	810.000	110.000	110.000	945.000
9	1.730.000	1.740.000	1.755.000	1.805.000	1.860.000	2.290.000	760.000	840.000	880.000	920.000	975.000
10	1.730.000	1.740.000	1.755.000	1.805.000	1.860.000	2.290.000	760.000	840.000	880.000	920.000	975.000
11	1.730.000	1.740.000	1.755.000	1.805.000	1.860.000	2.290.000	760.000	840.000	880.000	920.000	975.000
12	1.810.000	1.820.000	.1.835.000	1.885.000	1.940.000	2.380.000	790.000	870.000	910.000	950.000	1.005.000
13	1.810.000	1.820.000	1.835.000	1.885.000	1.940.000	2.380.000	790.000	870.000	910.000	950.000	1.005.000
14	1.810.000	1.820.000	1.835.000	1.885.000	1.940.000	2.380.000	790.000	870.000	910.000	950.000	1.005.000
15	1.890.000	1.900.000	1.915.000	1.965.000	2.020.000	2.470.000	820.000	900.000	940.000	980.000	1.035.000
16	1.890.000	1.900.000	1.915.000	1.965.000	2.020.000	2.470.000	820.000	900.000	940.000	980.000	1.035.000
17	1.890.000	1.900.000	1.915.000	1.965.000	2.020.000	2.470.000	820.000	900.000	940.000	980.000	1.035.000
18	1.970.000	1.980.000	1.995.000	2.045.000	2.100.000	2.560.000	850.000	930.000	970.000	1.010.000	1.065.000
19	1.970.000	1.980.000	1.995.000	2.045.000	2.100.000	2.560.000	850.000	930.000	970.000	1.010.000	1.065.000
20	1.970.000	1.980.000	1.995.000	2.045.000	2.100.000	2.560.000	850.000	930.000	970.000	1.010.000	1.065.000

Code	K 212/2	K 221	K 222	K 231	K 241	K 341	Ma 101	Ma 102	Ma 103	Ma 201	Ma 202
Nombre	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	3/1 x 40000	1/3 x 60000	2/3 x 80000	3/1 x 20000	3/1 x 20000	3/1 x 20000	3/1 x 20000	3/1 x 20000
Fréquences	4/3 x 80000	5/3 x 80000	5/3 x 80000	5/3 x 80000	5/3 x 80000	4/3 x 90000	7/3 x 30000	7/3 x 30000	7/3 x 30000	5/3 x 30000	7/3 x 30000
Montant	1/3 x 65000 1/3 x 60000	1/3 x 55000 1/3 x 50000	1/3 x 55000 1/3 x 50000	2/3 x 70000	2/3 x 100000	2/3 x 100000	1/3 x 40000	1/3 x 400013	1/3 x 40000	3/3 x 40000	2/3 x 40000
21	2.035.000	2.035.000	2.050.000	2.115.000	2.200.000	2.660.000	880.000	960.000	1.000.000	1.050.000	1.095.000
22	2.035.000	2.035.000	2.050.000	2.115.000	2.200.000	2.660.000	880.000	960.000	1.000.000	1.050.000	1.095.000
23	2.035.000	2.035.000	2.050.000	2.115.000	2.200.000	2.660.000	880.000	960.000	1.000.000	1.050.000	1.095.000
24	2.095.000	2.085.000	2.100.000	2.185.000	2.300.000	2.760.000	910.000	990.000	1.030.000	1.090.000	1.125.000
25							910.000	990.000	1.030.000	1.090.000	1.125.000
26							910.000	990.000	1.030.000	1.090.000	1.125.000
27							950.000	1.030.000	1.070.000 1	1.130.000	1.165.000
28											1.165.000
29											1.165.000
30											1.205.000

Code	Mb101	Mb102	Mb103	Mb201	Mb202	U101	U102	U103	U201M	U202	W101
Nombre	2/1 x 15000	2/1 x 15000	1/1 x 15000	3/1 x 20000	3/1 x 20000	3/1 x 9000	3/1 x 10000	3/1 x 9000	3/1 x 9000	3/1 x 9000	3/1 x 6000
Fréquences	1/1 x 20000	1/1 x 20000	2/1 x 20000	1/3 x 30000	3/3 x 30000	2/3 x 19000	2/3 x 19000	2/3 x 19000	2/3 x 19000	2/3 x 19000	2/3 x 7000
Montant	3/3 x 30000 5/3 x 40000	1/3 x 30000 2/3 x 35000 5/3 x 40000	3/3 x 30000 4/3 x 40000 1/3 x 45000	2/3 x 35000 4/3 x 40000 1/3 x 50000 1/3 x 12000	4/3 x 35000 2/3 x 40000	4/3 x 20000 2/3 x 25000	4/3 x 20000 2/3 x 25000	5/3 x 20000 2/3 x 25000	5/3 x 20000 2/3 x 25000	5/3 x 20000 2/3 x 25000	2/3 x 9000 2/3 x 11000
ancienneté pécuniaire											
0	538.000	558.000	630.000	735.000	815.000	510.000	540.000	622.000	675.000	760.60-0	510.000
1	553.000	573.000	645.000	755.000	835.000	519.000	550.000	631.000	684.000	769.000	516.000
2	568.000	588.000	665.000	775.000	855.000	528.000	560.000	640.000	693.000	778.000	522.000
3	588.000	608.000	685.000	795.000	875.000	537.000	570.000	649.000	702.000	787.000	528.000
4	588.000	608.000	685.000	795.000	875.000	537.000	570.000	649.000	702.000	787.000	528.000
5	588.000	608.000	685.000	795.000	875.000	537.000	570.000	649.000	702.000	787.000	528.000
6	618.000	638.000	715.000	825.000	905.000	556.000	589.000	668.000	721.000	806.000	535.000
7	618.000	638.000	715.000	825.000	905.000	556.000	589.000	668.000	721.000	806.000	535.000
8	618.000	638.000	715.000	825.000	905.000	556.000	589.000	668.000	721.000	806.000	535.000
9	648.000	673.000	745.000	860.000	935.000	575.000	608.000	687.000	740.000	825.000	542.000

Code	Mb101	Mb102	Mb103	Mb201	Mb202	U101	U102	U103	U201M	U202	W101
Nombre	2/1 x 15000	2/1 x 15000	1/1 x 15000	3/1 x 20000	3/1 x 20000	3/1 x 9000	3/1 x 10000	3/1 x 9000	3/1 x 9000	3/1 x 9000	3/1 x 6000
Fréquences	1/1 x 20000	1/1 x 20000	2/1 x 20000	1/3 x 30000	3/3 x 30000	2/3 x 19000	2/3 x 19000	2/3 x 19000	2/3 x 19000	2/3 x 19000	2/3 x 7000
Montant	3/3 x 30000	1/3 x 30000	3/3 x 30000	2/3 x 35000	4/3 x 35000	4/3 x 20000	4/3 x 20000	5/3 x 20000	5/3 x 20000	5/3 x 20000	2/3 x 9000
	5/3 x 40000	2/3 x 35000	4/3 x 40000	4/3 x 40000	2/3 x 40000	2/3 x 25000	2/3 x 25000	2/3 x 25000	2/3 x 25000	2/3 x 25000	2/3 x 11000
		5/3 x 40000	1/3 x 45000	1/3 x 50000	1/3 x 12000						
ancienneté pécuniaire											
10	648.000	673.000	745.000	860.000	935.000	575.000	608.000	687.000	740.000	825.000	542.000
11	648.000	673.000	745.000	860.000	935.000	575.000	608.000	687.000	740.000	825.000	542.000
12	678.000	708.000	775.000	895.000	965.000	595.000	628.000	707.000	760.000	845.000	551.000
13	678.000	708.000	775.000	895.000	965.000	595.000	628.000	707.000	760.000	845.000	551.000
14	678.000	708.000	775.000	895.000	965.000	595.000	628.000	707.000	760.000	845.000	551.000
15	718.000	748.000	815.000	935.000	1.000.000	615.000	648.000	727.000	780.000	865.000	560.000
16	718.000	748.000	815.000	935.000	1.000.000	615.000	648.000	727.000	780.000	865.000	560.000
17	718.000	748.000	815.000	935.000	1.000.000	615.000	648.000	727.000	780.000	865.000	560.000
18	758.000	788.000	855.000	975.000	1.035.000	635.000	668.000	747.000	800.000	885.000	571.000
19	758.000	788.000	855.000	975.000	1.035.000	635.000	668.000	747.000 1	800.000	885.000	571.000
20	758.000	788.000	855.000	975.000	1.035.000	635.000	668.000	747.000	800.000	885.000	571.000
21	798.000	828.000	895.000	1.015.000	1.070.000	655.000	688.000	767.000	820.000	905.000	582.000
22	798.000	828.000	895.000	1.015.000	1.070.000	655.000	688.000	767.000	820.000	905.000	582.000
23	798.000	828.000	895.000	1.015.000	1.070.000	655.000	688.000	767.000	820.000	905.000	582.000
24	838.000	868.000	935.000	1.055.000	1.105.000	680.000	713.000	787.000 1	840.000	925.000	594.000
25	838.000	861.000	931.000	1.055.000	1.101.000	680.000	713.000	787.000	840.000	925.000	
26	838.000	868.000	935.000 1	1.055.000	1.105.000	680.000	713.000	787.000	840.000	925.000	
27	878.000	908.000	980.000	1.105.000	1.145.000	705.000	738.000	812.000	865.000	950.000	
28				1.105.000	1.145.000			812.000	865.000	950.000	
29				1.105.000	1.145.000			812.000	865.000	950.000	
30				1.125.000	1.185.000			837.000	890.000	975.000	

Code	W 102	W 103
Nombre	3/1 x 6000	3/1 x 6000
Fréquences	2/3 x 7000	2/3 x 7000
Montant	2/3 x 9000	2/3 x 9000
	2/3 x 11000	4/3 x 11000
	1/3 x 12000	
ancienneté pécunaire		
0	540.000	580.000
1	546.000	586.000
2	552.000	592.000
3	558.000	598.000
4	558.000	598.000
5	558.000	598.000
6	565.000	605.000
7	565.000	605.000
8	565.000	605.000
9	572.000	612.000
10	572.000	612.000
11	572.000	612.000
12	581.000	621.000
13	581.000	621.000
14	581.000	621.000
15	590.000	630.000
16	590.000	630.000
17	590.000	630.000
18	601.000	641.000
19	601.000	641.000
20	601.000	641.000
21	612.000	652.000
22	612.000	652.000
23	612.000	652.000
24	624.000	663.000
25		663.000
26		663.000
27		674.000
28		
29		
30		

Bruxelles, le 1^{er} décembre 2000.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 1^{er} décembre 2000 portant organisation de la Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening et statut du personnel

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

P. DEWAELE

La Ministre flamand de l'Environnement et de l'Agriculture,

Mme V. DUA

Annexe 7

LISTE GENERALE DES CRITERES DE FONCTIONNEMENT**1. Connaissances***1.1. Connaissances professionnelles*

La mesure dans laquelle on dispose des connaissances requises à l'exécution des tâches ainsi que des connaissances en matière de prescriptions de sécurité et d'environnement. Il s'agit aussi bien de connaissances techniques et théoriques que des connaissances acquises par l'expérience.

1.2. Connaissance de l'organisation de la VWM :

La mesure dans laquelle on connaît la structure et le fonctionnement des services de la VWM; les connaissances nécessaires à travailler dans un cadre plus large.

2. Approche*2.1. Approche des situations problématiques :*

La mesure dans laquelle on est capable d'analyser les situations (problématique), de distinguer l'essentiel des problèmes.

2.2. Jugement :

La mesure dans laquelle on considère les avantages et inconvénients, agit avec circonspection et envisage les séquences possibles de ses actes.

2.3. Créativité :

La mesure dans laquelle on est créatif, fait des suggestions visant à améliorer, faciliter ou simplifier le travail.

2.4. Sens de l'initiative :

La mesure dans laquelle on met la main à la pâte, propose des actions et entreprend.

2.5. Prise de décisions :

La mesure dans laquelle on prend des décisions et agit avec assurance.

2.6. Savoir planifier

La mesure dans laquelle on travaille de façon organisée et logique en exécutant les tâches.

2.7. Savoir travailler de manière autonome :

La mesure dans laquelle on sait exécuter les tâches sur la base de ses compétences professionnelles et l'expérience acquise. Savoir réfléchir et agir de manière autonome.

2.8. Savoir exécuter les tâches imposées de manière autonome

La mesure dans laquelle on sait exécuter de manière autonome les tâches imposées, à l'aide des instructions données par le chef.

3. Compétences communicatives*3.1. Communication orale :*

La capacité de communiquer oralement des messages, des faits et des problèmes de telle sorte que les autres les comprennent.

3.2. Communication écrite

La capacité de formuler par écrit messages, des faits et des problèmes de telle sorte que les autres les comprennent.

3.3. Sociabilité

Capable de relations humaines aimables, savoir prendre contact avec des tiers de manière appropriée.

3.4. Compétences de négociation

Savoir mener des négociations.

4. Utilisation de machines et outils et connaissance des matériaux*4.1. Utilisation de machines, outils et équipements*

Capacité à manier des machines, outils etc.

4.2. Connaissance des matériaux

Capacité à adapter les travaux aux propriétés des matériaux.

4.3. Soins des machines, outils et équipements

Capacité d'assurer le maintien des machines, outils et équipements utilisés.

5. Qualité*5.1. Assurer la qualité du travail*

La mesure dans laquelle les tâches accomplies remplissent les exigences tant de la forme que du contenu.

5.2. *Précision du travail effectué*

La précision dont on fait preuve au travail; le nombre de fautes.

5.3. *Ordre et propreté*

La mesure dans laquelle le lieu du travail est tenu propre; l'attention portée à l'hygiène et soins des vêtements et du physique.

6. **Quantité**

6.1. *Quantité de travail :*

La quantité de tâches qu'on sait achever en utilisant le temps de façon efficace.

6.2. *Travailler sous pression*

Rester efficace malgré la quantité de tâches à accomplir et les délais impartis.

7. **Attitude envers les gens et le travail**

7.1. *Connaissance des objectifs :*

Connaître l'objectif à poursuivre et les moyens à mobiliser pour atteindre cet objectif.

7.2. *Formuler une opinion constructive :*

Savoir formuler des critiques positives et constructives.

7.3. *Savoir travailler en équipe :*

La mesure dans laquelle on est disposé à s'engager avec d'autres et à s'efforcer de bien accomplir des tâches en commun.

7.4. *Ponctualité :*

La mesure dans laquelle on respecte les horaires et rendez-vous.

7.5. *Respect des règlements de sécurité et d'environnement :*

La mesure dans laquelle on est conscient des règlements de sécurité et d'environnement et les respecte ou fait respecter.

7.6. *Savoir effectuer du travail physique dur :*

La capacité de faire du travail laborieux et/ou dur de longue durée.

7.7. *Disposition aux prestations supplémentaires :*

La mesure dans laquelle on peut compter sur le collaborateur dans des cas exceptionnels : heures supplémentaires, travail nocturne, travail de week-end.

7.8. *Serviabilité :*

La mesure dans laquelle on est disposé à aider les autres à accomplir leurs tâches et à les remplacer au besoin.

7.9. *Orientation client :*

Fréquenter les clients internes et externes avec politesse.

Connaître les besoins des clients internes et externes et y répondre de manière adéquate.

8. **Diriger**

8.1. *Savoir traduire la politique en directives :*

Savoir traduire la politique générale en une succession de démarches concrètes en vue de réaliser les objectifs.

8.2. *Organiser et planifier :*

Savoir structurer les activités de manière efficace et effective et mettre en place une bonne distribution du travail.

Savoir regrouper systématiquement des actions et des mesures, et les échelonner afin de réaliser les objectifs formulés à court ou à moyen terme.

8.3. *Contrôler*

Vérifier dans quelle mesure une tâche a été accomplie correctement et à temps.

8.4. *Direction :*

Savoir exercer son autorité de façon adéquate, en tenant compte de la situation et des compétences du collaborateur.

8.5. *Délégation :*

La mesure dans laquelle le chef sait transférer ses tâches de manière structurée à ses collaborateurs.

8.6. *Appuyer et stimuler les collaborateurs :*

La mesure dans laquelle on sait appuyer ses collaborateurs dans l'accomplissement de leurs tâches et les enthousiasmer, motiver.

9. **Aptitudes spécifiques**

9.1. *Savoir travailler de façon analytique :*

La mesure dans laquelle on est capable d'analyser un tout en ses éléments composants.

9.2. *Savoir travailler de façon synthétique :*

La mesure dans laquelle on est capable d'avoir une idée globale d'un tout, savoir formuler l'essentiel de la problématique.

9.3. *Avoir l'esprit innovateur :*

Savoir intégrer dans les propres activités, des évolutions nouvelles qui se présentent dans la discipline ou en dehors.

9.5. Loyauté :

Etre fidèle aux engagements pris ou aux obligations découlant de sa position.

9.6. Conceptualisation :

Etre capable de faire abstraction d'exemples concrets et de considérer ceux-ci en termes de concepts globaux.

Avoir une vue d'ensemble sans analyser les détails.

9.7. Montrer de l'intérêt :

La mesure dans laquelle on porte de l'intérêt à des branches autres que sa propre branche.

9.8. Faire preuve d'assertivité et d'indépendance :

Avoir le courage de ses opinions, et savoir proposer un avis/action indépendamment des voies hiérarchiques.

9.9. Savoir traduire des concepts en projets et avis pratiques/ Savoir formuler des avis :

Savoir traduire des notions plutôt abstraites en formes plus concrètes et pratiques, applicables dans la pratique.

Savoir formuler des avis utiles en partant de connaissances professionnelles approfondies.

9.10. Savoir convaincre :

Etre en mesure de communiquer ses idées; avoir le pouvoir de persuasion.

9.11. Savoir établir des budgets :

Etre en mesure de traduire un planning en termes financiers.

9.12. Avoir des aptitudes pédagogiques :

Etre en mesure de communiquer des informations de façon claire et compréhensible.

9.13. Savoir traiter les informations confidentielles :

Savoir traiter avec l'intégrité requise les informations personnelles.

9.14. Diplomatie :

Savoir être diplomatique dans ses contacts avec le personnel et/ou des tiers.

9.15. Avoir le sens de la responsabilité :

Rendre compte sur les actes que l'on effectue ou fait effectuer. Prendre sa responsabilité.

9.16. Aptitudes administratives (élémentaires) :

Savoir collecter et noter systématiquement les données relatives au suivi administratif des activités entreprises.

9.17. Etre pratique :

Savoir résoudre de manière pragmatique les problèmes opérationnels.

9.18. Etre représentatif :

Savoir s'habiller de façon appropriée, adaptée à la fonction exercée; représenter la VMW comme il convient.

9.19. Savoir développer une vision :

Savoir conceptualiser, fixer des priorités à long terme, compte tenu de certaines évolutions socio-économiques, et les traduire en un plan stratégique.

10. Evalueurs

Remarque : Ces critères ne sont destinés qu'aux personnes chargées des entretiens d'évaluation.

10.1. Suivi permanent :

La mesure dans laquelle l'évaluateur sait intégrer sa tâche dans les activités quotidiennes.

10.2. Préparation :

La mesure dans laquelle l'évaluateur prépare ses évaluations, y consacre du temps et voue son attention.

10.3. Objectivité :

La mesure dans laquelle l'évaluation se fait sur une base objective et mesurable.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 1^{ER} janvier 2000 portant organisation de la Vlaamse Watermaatschappij et statut du personnel.

Le Ministre-président du Gouvernement flamand,

P. DEWAELE

La Ministre flamand de l'Environnement et de l'Agriculture,

Mme V. DUA

Annexe 8

ALLOCATION DE FOYER – déclaration sur l'honneur et désignation du bénéficiaire

1. Coordonnées du demandeur

nom et prénom :

lieu et date de naissance :

adresse personnelle :

employeur : Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening

adresse : rue Belliard 73, à 1040 Bruxelles

grade :

traitement :

numéro matricule :

2. Etat civil

• marié(e) depuis rubrique 3

• cohabitant depuis rubrique 3

• séparé(e) de fait depuis rubrique 3

• séparé(e) de corps depuis rubrique 4

• divorcé(e) depuis rubrique 4

• non marié(e) rubrique 4

• veuf (veuve) depuis rubrique 4

3. Coordonnées de l'époux (épouse) ou du conjoint

nom et prénom :

lieu et date de naissance :

adresse personnelle :

employeur :

adresse de l'employeur :

grade :

traitement :

numéro matricule :

4. Coordonnées des enfants qui font partie de la famille :

nom	date de naissance	ouvrant droit aux allocations familiales oui/non
.....
.....
.....
.....

Le soussigné,

(mentionné à la rubrique 1)

déclare sur l'honneur :

- que les conjoints ou les membres du personnel vivant maritalement ont décidé de commun accord que le membre du personnel mentionné sous la rubrique 1 sera bénéficiaire de l'allocation de foyer;
- que le conjoint ou la personne avec laquelle le membre du personnel vit maritalement, mentionnée sous la rubrique 3, n'est PAS bénéficiaire d'une allocation de foyer;
- que les renseignements susmentionnés sont sincères et véritables
- qu'il / elle communiquera immédiatement toute modification sous les rubriques 2, 3, ou 4 à son service du personnel sous la forme d'une nouvelle déclaration.

Fait en trois exemplaires à -----, ----- 20----

Signature du membre du personnel mentionné sous la rubrique 1 :

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 1^{er} décembre 2000 portant organisation de la Vlaamse Watermaatschappij et statut du personnel.

Le Ministre-président du Gouvernement flamand,

P. DEWAELE

La Ministre flamand de l'Environnement et de l'Agriculture,

Mme V. DUA