

**Art. 11.** Het Adviescomité stelt zijn huishoudelijk reglement op en legt het ter goedkeuring voor aan de Regering.

Dit reglement bepaalt de werking van het Adviescomité, onder meer de wijze van samenroeping, besluitname, enz.

Het reglement dient enerzijds uit te gaan van de kenmerken van het comité, als overlegforum dat paritair is samengesteld uit vertegenwoordigers van de gebruikersverenigingen en de M.I.V.B. zelf.

Anderzijds dient het reglement evenzeer te beantwoorden aan de doelstelling van het adviescomité om op basis van het overleg met de gebruikersorganisaties advies te verlenen over alle aspecten van de dienstverlening die door de M.I.V.B. worden verleend.

Dit houdt onder meer in dat de adviezen de standpunten weergeven van de gebruikersverenigingen, de reactie van de M.I.V.B., alsook de eventuele conclusies die beide met elkaar delen.

**Art. 12.** Aan de leden van het Adviescomité wordt op hun verzoek een vrijkaart voor het ganse M.I.V.B.-net toegekend.

**Art. 13.** De werkingskosten van het Adviescomité vallen ten laste van de begroting van de M.I.V.B.

#### HOOFDSTUK IV. — *Diverse bepalingen*

**Art. 14.** Elk jaar stelt het Adviescomité een verslag op over zijn activiteiten.

Het verslag wordt door het Adviescomité medegedeeld aan de Raad van Bestuur van de Maatschappij, alsook aan de Minister van Vervoer.

**Art. 15.** Dit besluit treedt in werking op de dag van de bekendmaking ervan in het *Belgisch Staatsblad*.

Brussel, 5 februari 2004.

Voor de Brusselse Hoofdstedelijke Regering :

De Minister-Voorzitter van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering belast met Plaatselijke Besturen, Ruimtelijke Ordening, Monumenten en Landschappen, Stadsvernieuwing en Wetenschappelijk Onderzoek,

D. DUCARME

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering bevoegd voor Openbare Werken, vervoer, Brandbestrijding en Dringende Medische Hulp,

J. CHABERT

**Art. 11.** Le Comité consultatif élabore son règlement d'ordre intérieur et le soumet pour approbation au Gouvernement.

Ce règlement détermine le fonctionnement du Comité consultatif, et notamment le mode de convocation, de décision, etc.

D'une part, le règlement doit se baser sur les caractéristiques du Comité qui en tant que forum de concertation se compose de façon paritaire de représentants des associations des usagers et de la S.T.I.B. même.

D'autre part, le règlement doit également rencontrer l'objectif du Comité consultatif d'émettre sur base de la concertation avec les organisations des usagers des avis relatifs à tous les aspects du service presté par la S.T.I.B.

Cela implique notamment que les avis reflètent les positions des associations des usagers, les réactions de la S.T.I.B., ainsi que les éventuelles conclusions partagées par les deux parties.

**Art. 12.** Les membres du Comité consultatif bénéficient à leur demande de l'octroi d'un libre parcours sur l'ensemble du réseau de la S.T.I.B.

**Art. 13.** Les frais de fonctionnement du Comité consultatif sont à charge du budget de la S.T.I.B.

#### CHAPITRE IV. — *Dispositions diverses*

**Art. 14.** Chaque année, le Comité consultatif établit un rapport sur ses activités.

Le rapport est communiqué par le Comité consultatif au Conseil d'Administration de la Société, ainsi qu'au Ministre du Transport.

**Art. 15.** Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Bruxelles, le 5 février 2004.

Pour le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale :

Le Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé des Pouvoirs locaux, de l'Aménagement du Territoire, des Monuments et Sites, de la Rénovation urbaine et de la Recherche scientifique,

D. DUCARME

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé des Travaux publics, du Transport, de la Lutte contre l'Incendie et de l'Aide médicale urgente,

J. CHABERT

#### MINISTERIE

##### VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

N. 2004 — 980

[C — 2004/31068]

**5 FEBRUARI 2004.** — Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering betreffende de toepassing van een vervoerplan op **privaat- of publiekrechtelijke instellingen die op dezelfde plaats meer dan tweehonderd werknemers tewerkstellen**

De Brusselse Hoofdstedelijke Regering,

Gelet op de ordonnantie van 25 maart 1999 betreffende de beoordeling en de verbetering van de luchtkwaliteit in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, inzonderheid op de artikelen 19 en 26;

Gelet op het advies van de Raad voor het Leefmilieu gegeven op 9 april 2003;

Gelet op het advies van de Gewestelijke Mobiliteitscommissie gegeven op 30 april 2003;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën gegeven op 5 mei 2003;

Gelet op het advies van de Sociale en Economische Raad gegeven op 26 juni 2003;

#### MINISTERE

##### DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

F. 2004 — 980

[C — 2004/31068]

**5 FEVRIER 2004.** — Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatif à l'application d'un plan de déplacements aux organismes de droit public ou privé occupant plus de deux cents personnes sur un même site

Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,

Vu l'ordonnance du 25 mars 1999 sur l'évaluation et l'amélioration de la qualité de l'air ambiant dans la Région de Bruxelles-Capitale, notamment les articles 19 et 26;

Vu l'avis du Conseil de l'Environnement donné le 9 avril 2003;

Vu l'avis de la Commission régionale de Mobilité donné le 30 avril 2003;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 5 mai 2003;

Vu l'avis du Conseil économique et social, donné le 26 juin 2003;

Gelet op advies nr. 35.931/4 van de Raad van State gegeven op 20 oktober 2003;

Op voorstel van de Minister van Vervoer en de Minister van Leefmilieu;

Na beraadslaging,

Besluit :

**Artikel 1.** In dit besluit wordt verstaan onder :

1° « **BUV** » : de Directie Vervoerbeleid van het Bestuur voor Uitrusting en Verplaatsingen van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

2° « **Opvolgingscel** » : gemengd BUV-BIM begeleidingscomité dat belast is met het opvolgen en beoordelen van de vervoerplannen, en dat samengesteld is uit minstens een lid van het BUV en minstens een lid van het Instituut, met administratief adres bij het Instituut;

3° « **Instelling** » : publiek- of privaatrechtelijke instelling die minstens tweehonderd personen tewerkstelt;

4° « **Plaats** » : groep activiteitenzetels waarvan de hoofdingangen rechtstreeks te voet van minder dan 500 meter van elkaar verwijderd zijn;

5° « **Mobiliteit** » : de organisatie van het woon-werkverkeer en de beroepsverplaatsingen van het personeel, de organisatie van de verplaatsingen van de leveranciers of personen die niet tot de instelling behoren (leveranciers, makelaars, klanten, enz.);

6° « **Persoon** » : persoon die tewerk wordt gesteld op basis van een arbeidsovereenkomst of die, op een andere basis dan die van een arbeidsovereenkomst, werk presteert onder het gezag van een derde;

7° « **Methodologisch instrument** » alle instrumenten (handboek, CD-ROM, website,...) bestemd om de instelling een vervoerplan te helpen opstellen.

**Art. 2. § 1.** Het vervoerplan wordt in twee opeenvolgende stappen verwezenlijkt.

§ 2. Fase 1. Binnen zes maanden na toepassing van dit besluit op een instelling, bezorgt deze de opvolgingscel, met behulp onder meer van de door het Gewest ter beschikking gestelde methodologische instrumenten, een document in 4 exemplaren waarin minstens de volgende informatie wordt vermeld :

1° een inventaris en analyse van de verplaatsingen van personen, dit zonder persoonlijke herkenning van de werknemers, en materiaal in het kader van de werking van de instelling, meer bepaald :

- a) het aantal werknemers;
- b) de verdeling van de werknemers naargelang van hun woonplaats (straat en postcode);
- c) de indeling van de werktijd;
- d) de verdeling van de werknemers naargelang van hun belangrijkste vervoerwijzen voor hun woon-werkverkeer en hun dienstverplaatsingen;
- e) een beschrijving van de vervoerstromen en -wijzen van de goederen die in de instelling worden gebruikt of vervaardigd;
- f) een raming van het aantal bezoekers (klanten, leveranciers,...) met hun herkomst en bestemming, dit zonder mogelijkheid ze persoonlijk te herkennen;

2° een analyse van de bereikbaarheid van de instelling, meer bepaald :

- a) via de vervoernetten (tram, bus, metro, trein) : het aantal lijnen in de nabije omgeving van de instelling, frequentie, afstand van en naar de instelling, reisweg en plan;
- b) te voet : reisweg, kwaliteit, veiligheid;
- c) met de fiets : reisweg, kwaliteit, veiligheid;
- d) met de wagen : bereikbaarheid, verkeersveiligheid, verkeersdruk;
- e) parkeermogelijkheden in en rond de instelling;

Vu l'avis n° 35.931/4 du Conseil d'Etat donné le 20 octobre 2003;

Sur proposition du Ministre des Transports et du Ministre de l'Environnement;

Après délibération,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Au sens du présent arrêté, il faut entendre par :

1° « **AED** » : la Direction de la Politique des Déplacements de l'Administration de l'Équipement et des Déplacements du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale;

2° « **Cellule de suivi** » : Comité d'accompagnement mixte AED – Institut, chargé du suivi et de l'évaluation des plans de déplacements, composé d'au moins un membre de l'AED et d'au moins un membre de l'Institut; dont l'adresse administrative est celle de l'Institut;

3° « **Organisme** » : organisme de droit public ou privé occupant plus de deux cents personnes;

4° « **Site** » : ensemble de sièges d'activités dont les entrées principales sont distantes de moins de 500 mètres par le trajet à pied le plus direct;

5° « **Mobilité** » : organisation du transport du personnel entre le lieu de travail et le domicile, ainsi que lors des déplacements professionnels, organisation des déplacements des fournisseurs ou des personnes extérieures à l'organisme (livreurs, courtiers, clients, etc.);

6° « **Personnes** » : les personnes occupées au travail en vertu d'un contrat de travail ou qui, autrement qu'en vertu d'un contrat de travail, fournissent des prestations de travail sous l'autorité d'une autre personne;

7° « **Outil méthodologique** » : tout outil (manuel, CD-ROM, site internet, ...) destiné à aider l'organisme à réaliser un plan de déplacements.

**Art. 2. § 1<sup>er</sup>.** Le plan de déplacements est réalisé en deux phases successives.

§ 2. 1<sup>re</sup> phase : Dans les six mois de l'application du présent arrêté à un organisme, celui-ci transmet à la cellule de suivi, à l'aide notamment des outils méthodologiques mis à sa disposition par la Région, un document en 4 exemplaires contenant au minimum les informations suivantes :

1° un inventaire et une analyse des déplacements des personnes, sans que les personnes occupées puissent être personnellement identifiées, et des matières générés par le fonctionnement de l'organisme, reprenant notamment :

- a) le nombre de personnes occupées;
- b) la répartition des personnes occupées en fonction de leur domicile (rue et code postal);
- c) l'organisation du temps de travail;
- d) la répartition des personnes occupées en fonction de leurs modes de déplacements principaux entre leur lieu de travail et leur domicile et lors des déplacements professionnels;
- e) une description des flux et modes de transport des biens utilisés ou produits par l'organisme;
- f) une estimation du nombre de visiteurs (clients, fournisseurs, ...) et de leurs origines et destinations, sans qu'ils puissent être personnellement identifiés;

2° une analyse de l'accessibilité de l'organisme en reprenant :

- a) les réseaux de transports (tram, bus, métro, train) : nombre de lignes à proximité de l'organisme, fréquences de passage, distances par rapport à l'organisme, itinéraires et plan;
- b) les accès piétonniers : itinéraires, qualité, sécurité;
- c) les accès cyclables : itinéraires, qualité, sécurité;
- d) les accès routiers : accessibilité des routes, sécurité routière, circulation;
- e) les infrastructures de stationnement dans et aux abords de l'organisme;

3° een beschrijving van reeds in vorige jaren doorgevoerde verbeteringen inzake mobiliteit en/of bereikbaarheid van de instelling;

4° de lijst van de op dezelfde plaats gevestigde instellingen waarmee een gemeenschappelijk uitgewerkt vervoerplan voordelig zou zijn;

5° een ontwerpplan met de doelstellingen inzake verdeling van de vervoerwijzen en alle maatregelen die moeten worden genomen om de verplaatsingen van de personen en de luchtkwaliteit te verbeteren, bijvoorbeeld :

a) door het gebruik van het openbaar vervoer, de fiets, het wandelen en/of van andere milieu- en energievriendelijke vervoermiddelen aan te moedigen, namelijk schone voertuigen, carpooling en bedrijfsbussen;

b) door een parkeerbeleid in te voeren.

Zodra de opvolgingscel de bedoelde documenten ontvangt, wordt een ontvangstbewijs naar de instelling overgezonden.

Tegelijkertijd bezorgt de cel deze documenten aan de betrokken gemeenten en de Maatschappij voor Intercommunale Vervoer van Brussel met het verzoek hun opmerkingen binnen 2 maanden te kennen te geven.

Binnen drie maanden na ontvangst van de eerstefasedocumenten zendt de opvolgingscel haar advies naar de instelling toe.

§ 3. Fase 2 : Binnen negen maanden na ontvangst van dit advies bezorgt de instelling de opvolgingscel, in voorkomend geval samen met andere ter plekke aanwezige instellingen, een actieplan in vier exemplaren dat alle maatregelen omvat die moeten worden genomen om de verplaatsingen van de personen en de luchtkwaliteit te verbeteren, met inachtneming van de in aanmerking genomen doelstellingen inzake verdeling van de vervoerwijzen.

De instelling voert het actieplan uit zodra het aan de opvolgingscel is overgezonden.

Zodra de opvolgingscel het sub lid 1 bedoelde document ontvangt, wordt een ontvangstbewijs naar de instelling gestuurd.

Voorts bezorgt de cel deze documenten aan de betrokken gemeenten en de Maatschappij voor Intercommunale Vervoer van Brussel met het verzoek hun opmerkingen te kennen te geven.

De opvolgingscel brengt advies uit over het plan, beoordeelt de doeltreffendheid ervan en deelt dit met redenen omklede advies aan de instelling en de bevoegde ministers mee.

Met dit advies en latere adviezen wordt in de jaarlijkse beoordeling van het plan rekening gehouden.

**Art. 3.** Op verzoek van de instelling bezorgt de opvolgingscel een methodologische gids tot opmaak van een vervoerplan. De cel stelt gegevensbanken ter beschikking van de instellingen om hun eigen mobiliteitsprofiel te kunnen analyseren. De cel beantwoordt alle vragen van de instelling in verband met de verwezenlijking van haar vervoerplan.

De opvolgingscel kan op eenvoudig verzoek een afschrift van de gegevensbanken m.b.t. het vervoerplan van de instelling raadplegen of ontvangen.

**Art. 4.** De opvolgingscel controleert of en hoe de instelling:

1° de in het actieplan gestelde maatregelen neemt;

2° tot de interne en externe communicatie over het vervoerplan bijdraagt;

3° het vervoerplan regelmatig beoordeelt;

4° de klachten met betrekking tot het vervoerplan behandelt;

5° haar vervoerplan jaarlijks bijwerkt.

Na deze beoordeling brengt de opvolgingscel advies uit bij de instelling en de bevoegde Ministers.

3° une description des améliorations de la mobilité et/ou de l'accessibilité de l'organisme déjà faites les années précédentes;

4° la liste des organismes présents sur le même site avec lesquels il serait avantageux d'organiser un plan de déplacements commun;

5° un projet de plan comprenant les objectifs en matière de répartition modale et l'ensemble des moyens à mettre en œuvre pour améliorer le déplacement de personnes et la qualité de l'air ambiant, notamment :

a) en encourageant l'utilisation des moyens de transport en commun, l'utilisation de vélos, la marche et/ou d'autres moyens de déplacement économes et moins polluants tels que les véhicules propres, le covoiturage et les transports collectifs d'entreprise;

b) en organisant une politique de stationnement.

Lorsque la cellule de suivi reçoit les documents visés, elle envoie un accusé de réception à l'organisme.

Elle communique simultanément lesdits documents aux communes concernées et à la Société de Transports intercommunaux bruxellois en les invitant à formuler leurs observations dans un délai de 2 mois.

Dans un délai de 3 mois après la réception des documents de la première phase, la cellule de suivi envoie un avis à l'organisme.

§ 3. 2<sup>e</sup> phase : Dans un délai de 9 mois après la réception de cet avis, l'organisme transmet à la cellule de suivi un plan d'action en quatre exemplaires, le cas échéant en commun avec d'autres organismes du site, comprenant l'ensemble des moyens à mettre en œuvre pour améliorer le déplacement des personnes et la qualité de l'air en respectant les objectifs retenus en matière de répartition modale.

Dès la transmission à la cellule de suivi, le plan d'action doit être mis en œuvre par l'organisme.

Lorsque la cellule de suivi reçoit le document visé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, elle envoie un accusé de réception à l'organisme.

Elle communique ensuite lesdits documents aux communes concernées et à la Société de Transports intercommunaux bruxellois en les invitant à formuler leurs observations.

La cellule de suivi émet son avis sur le plan, évalue son efficacité et communique cet avis motivé à l'organisme et aux ministres concernés.

Cet avis et tout avis ultérieur sont pris en compte dans l'évaluation annuelle du plan.

**Art. 3.** La cellule de suivi fournit, à la demande de l'organisme, un guide méthodologique sur le plan de déplacements. Elle met à disposition des organismes des fichiers informatiques qui leur permettent d'analyser leur profil de mobilité et répond à toute question posée par l'organisme en relation avec la réalisation de son plan de déplacements.

La cellule de suivi peut, sur simple demande, consulter ou recevoir une copie des fichiers traitant du plan de déplacements de l'organisme.

**Art. 4.** La cellule de suivi vérifie si et comment l'organisme :

1° met en œuvre les moyens prévus dans le plan d'action;

2° contribue à la communication interne et externe concernant le plan de déplacements;

3° procède à des évaluations concernant le plan de déplacements;

4° traite les plaintes relatives au plan de déplacements;

5° procède à l'actualisation annuelle de son plan de déplacements.

La cellule de suivi émet son avis à l'organisme et aux ministres concernés suite à cette évaluation.

**Art. 5.** Artikel 19 van de ordonnantie van 25 maart 1999 betreffende de beoordeling en de verbetering van de luchtkwaliteit en dit besluit treden op 1 juli 2004 in werking.

Voor de publiek- of privaatrechtelijke instellingen die op de dag van inwerkingtreding van dit besluit meer dan tweehonderd werknemers tewerkstellen, heeft de in artikel 2, § 2, eerste lid, bedoelde termijn van zes maanden vanaf die datum ingang.

**Art. 6.** De Minister van Vervoer en de Minister van Leefmilieu zijn belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 5 februari 2004.

Namens de Brusselse Hoofdstedelijke Regering,

De Minister-President van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Plaatselijke Besturen, Ruimtelijke Ordening, Monumenten en Landschappen, Stadsvernieuwing en Wetenschappelijk Onderzoek,

D. DUCARME

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Openbare werken en Vervoer, Brandbestrijding en Dringende Medische Hulp

J. CHABERT

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Leefmilieu en Waterbeleid, Natuurbehoud, Openbare Netheid en Buitenlandse Handel,

D. GOSUIN

**Art. 5.** L'article 19 de l'ordonnance du 25 mars 1999 relative à l'évaluation et l'amélioration de la qualité de l'air ambiant et le présent arrêté entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2004.

Pour les organismes de droit public ou privé qui, à la date de l'entrée en vigueur du présent arrêté, occupent plus de deux cents personnes, le délai de 6 mois visé à l'article 2, § 2, 1<sup>er</sup> alinéa, prend cours à cette date.

**Art. 6.** Le Ministre du Transport et le Ministre de l'Environnement sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 5 février 2004.

Pour le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,

Le Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Pouvoirs locaux, de l'Aménagement du Territoire, des Monuments et Sites, de la Rénovation urbaine et de la Recherche scientifique,

D. DUCARME

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Travaux publics, du Transport, de la Lutte contre l'Incendie et de l'Aide médicale urgente,

J. CHABERT

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé de l'Environnement et de la Politique de l'Eau, de la Conservation de la Nature et de la Propreté publique et du Commerce extérieur,

D. GOSUIN

#### MINISTERIE

##### VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

N. 2004 — 981

[C - 2004/31073]

**28 JANUARI 2004.** — Ministerieel besluit tot vaststelling van de inhoud en werkwijze van de periodieke evaluatie van de fysieke conditie van het operationeel personeel van de Brusselse Hoofdstedelijke Dienst voor Brandweer en Dringende Medische Hulp

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering belast met Openbare Werken, Vervoer, Brandbestrijding en Dringende Medische Hulp;

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 27 juni 2002 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van het operationeel personeel van de BHDBDMH, gewijzigd bij besluit van 19 september 2002, inzonderheid de artikelen 103 en 104;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 5 december 2003;

Gelet op het protocol nr. 2003/26 van Sector XV van 26 november 2003;

Gelet op het besluit van de Regering over het verzoek aan de Raad van State om advies te geven binnen een termijn van één maand;

Gelet op het advies 36.316/4 van de Raad van State, gegeven op 12 januari 2004, bij toepassing van artikel 84, eerste lid, 1<sup>o</sup>, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Overwegende dat de bepalingen van punt 6.5 van het huishoudelijk reglement, goedgekeurd bij ministerieel besluit van 15 januari 2003, slechts van toepassing bleven tot 30 juni 2003 en dat de nieuwe regelen voor de controle van de fysieke geschiktheid, die momenteel worden uitgewerkt, pas binnen een tijdsperiode van ten minste zes maanden ingevoerd kunnen worden,

Besluit :

**Artikel 1.** De fysieke conditie van het operationeel personeel wordt om de twee jaar geëvalueerd door middel van een fysieke proef, bestaande uit de volgende acht oefeningen :

1. 2 400 meter lopen (Coopertest);
2. Armbuiging;
3. Voorligsteun;
4. Evenwichtsoefening;
5. Touwklommen (4 m);
6. Beklimmen en afdalen van de luchtladder (20 m);
7. Verspringen;
8. Steptest.

#### MINISTERE

##### DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

F. 2004 — 981

[C - 2004/31073]

**28 JANVIER 2004.** — Arrêté ministériel déterminant le contenu et les modalités d'organisation de l'évaluation périodique de la condition physique des membres du personnel opérationnel du Service d'Incendie et d'Aide médicale urgente de la Région de Bruxelles-Capitale

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé des Travaux publics, du Transport et de la Lutte contre l'Incendie et l'Aide médicale urgente;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 27 juin 2002 portant le statut administratif et pécuniaire du personnel opérationnel du SIAMU, modifié par l'arrêté du 19 septembre 2002, notamment les articles 103 et 104;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 5 décembre 2003;

Vu le protocole n° 2003/26 du Secteur XV du 26 novembre 2003;

Vu la délibération du Gouvernement sur la demande d'avis à donner par le Conseil d'Etat dans un délai ne dépassant pas un mois;

Vu l'avis 36.316/4 du Conseil d'Etat, donné le 12 janvier 2004, en application de l'article 84, alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Considérant que les dispositions figurant au point 6.5 du Règlement d'ordre intérieur, approuvé par l'arrêté ministériel du 15 janvier 2003 n'étaient d'application que jusqu'au 30 juin 2003 et que les nouvelles modalités de contrôle des aptitudes physiques en cours d'élaboration nécessiteront un délai de mise en œuvre d'au moins six mois,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** La condition physique des membres du cadre opérationnel est évaluée tous les 2 ans au moyen d'une épreuve physique comprenant les 8 exercices suivants :

1. Course à pied de 2 400 mètres (test de Cooper);
2. Flexion des bras;
3. Traction des bras;
4. Equilibre;
5. Grimper 4 mètres à la corde;
6. Monter à l'échelle aérienne (20 m) et descente;
7. Saut en longueur;
8. Steptest.