

OFFICIELE BERICHTEN — AVIS OFFICIELS

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

[C – 2004/03173]

Verhoging van de bijzondere accijns op gasolie van de GN-codes 2710 19 45, 2710 19 49 en 2710 19 41

Gepubliceerd met toepassing van artikel 8, § 3, *b*, van de wet van 22 oktober 1997 betreffende de belasting van energieproducten en elektriciteit.

Op 1 april 2004 is de maximumprijs, exclusief BTW, van gasolie van de GN-code 2710 19 41 met een zwavelgehalte van niet meer dan 50 mg/kg (richtproduct), bedoeld bij artikel 7, § 1, *f*, *i*), van voormelde wet minder met 0,0157 EUR per liter.

Overeenkomstig artikel 8, § 3, *b*, van genoemde wet worden de nieuwe tarieven van de bijzondere accijns:

— van gasolie van de GN-codes 2710 19 45, 2710 19 49 en 2710 19 41 met een zwavelgehalte van meer dan 50 mg/kg vastgesteld op 127,6942 EUR per 1 000 liter bij 15 °C;

— van gasolie van de GN-code 2710 19 41 met een zwavelgehalte van niet meer dan 50 mg/kg vastgesteld op 116,5206 EUR per 1 000 liter bij 15 °C;

Deze nieuwe tarieven treden in werking op 2 april 2004.

Brussel, 1 april 2004.

D. REYNDERS

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C – 2004/03173]

Augmentation du droit d'accise spécial sur le gasoil des codes NC 2710 19 45, 2710 19 49 et 2710 19 41

Publication en application de l'article 8, § 3, *b*, de la loi du 22 octobre 1997 concernant la taxation des produits énergétiques et de l'électricité.

Le 1^{er} avril 2004, le prix maximum, hors T.V.A., du gasoil du code NC 2710 19 41 avec une teneur en soufre n'excédant pas 50 mg/kg (produit directeur), tel que défini à l'article 7, § 1^{er}, *f*, *i*), de la loi susvisée, diminue de 0,0157 EUR par litre.

Conformément à l'article 8, § 3, *b*, de la loi susvisée, les nouveaux taux du droit d'accise spécial:

— du gasoil des codes NC 2710 19 45, 2710 19 49 et 2710 19 41 avec une teneur en soufre excédant 50 mg/kg sont fixés à 127,6942 EUR par 1 000 litres à 15 °C;

— du gasoil du code NC 2710 19 41 avec une teneur en soufre n'excédant pas 50 mg/kg est fixé à 116,5206 EUR par 1 000 litres à 15 °C;

Ces nouveaux taux entrent en vigueur le 2 avril 2004.

Bruxelles, le 1^{er} avril 2004.

D. REYNDERS

**GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

**GEWESTELIJKE ONTWIKKELINGSMAATSCHAPPIJ
VOOR HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST**

[C – 2004/31111]

30 JANUARI 2004. — Beslissing van de raad van bestuur van de Gewestelijke Ontwikkelingsmaatschappij voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest tot vaststelling van het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de GOMB

De raad van bestuur van de GOMB,

Gelet op de bijzondere wet van 12 januari 1989 met betrekking tot de Brusselse Instellingen;

Gelet op het koninklijk besluit van 22 december 2000 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 afhankelijk;

Gelet op de ordonnantie van 20 mei 1999 betreffende de Gewestelijke Ontwikkelingsmaatschappij voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Gelet op artikel 10 van voormelde ordonnantie;

Gelet op het besluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 16 december 1999 houdende goedkeuring van de wijziging van de statuten van de Gewestelijke Ontwikkelingsmaatschappij voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

**SOCIETE DE DEVELOPPEMENT
POUR LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE**

[C – 2004/31111]

30 JANVIER 2004. — Décision du conseil d'administration de la Société de Développement pour la Région de Bruxelles-Capitale fixant le statut administratif et pécuniaire des agents de la SDRB

Le conseil d'administration de la SDRB,

Vu la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux Institutions bruxelloises;

Vu l'arrêté royal du 22 décembre 2000 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des services des Gouvernements de Communauté et de Région et des Colleges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public;

Vu l'ordonnance du 20 mai 1999 relative à la Société de Développement pour la Région de Bruxelles-Capitale;

Vu l'article 10 de cette ordonnance;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 16 décembre 1999, portant approbation de la modification des statuts de la Société de Développement pour la Région de Bruxelles-Capitale;

Gelet op artikel 10 van deze statuten;

Gelet op het organiek reglement houdende personeelsstatuut van de Gewestelijke Ontwikkelingsmaatschappij voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest goedgekeurd door de raad van bestuur op 18 december 1992, 29 januari 1993 en 26 februari 1993 en verschenen in het *Belgisch Staatsblad* op 23 maart 1993;

Gelet op de wijzigingen aangebracht in het organiek reglement door de raad van bestuur van 24 juni 1994, 23 september 1994 en 16 december 1994;

Gelet op protocol nr. 2003/23 waarin de resultaten van de onderhandelingen gevoerd in sector XV zijn vastgelegd;

Gelet op zijn beslissing van 30 januari 2004;

Bepaalt het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de Gewestelijke Ontwikkelingsmaatschappij voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Vu l'article 10 de ces statuts;

Vu le règlement organique portant statut du personnel de la Société de Développement pour la Région de Bruxelles-Capitale, adopté par le conseil d'administration en séances des 18 décembre 1992, 29 janvier 1993 et 26 février 1993 et publié au *Moniteur belge* du 23 mars 1993;

Vu les modifications apportées à ce règlement organique par le conseil d'administration en séances des 24 juin 1994, 23 septembre 1994 et 16 décembre 1994;

Vu le protocole n° 2003/23, dans lequel sont consignés les résultats de la négociation menée au sein du secteur XV;

Vu sa décision du 30 janvier 2004;

Arrête ainsi qu'il suit le statut administratif et pécuniaire des agents de la Société de Développement pour la Région de Bruxelles-Capitale

ADMINISTRATIEF STATUUT EN BEZOLDIGINGSREGELING VAN DE AMBTENAREN VAN DE GOMB

Deel I. — Organisatie van de GOMB

TITEL I. — De ambtenaren

Artikel 1. Ambtenaar van de GOMB is elke persoon die zijn diensten in vast verband aan het bestuur van de GOMB verleent.

De ambtenaren van de GOMB bevinden zich in een statutaire toestand die enkel beëindigd kan worden bij de in dit statuut bepaalde gevallen.

De raad van bestuur kan het statuut van de ambtenaren van de GOMB in de toekomst wijzigen, mits de bepalingen in artikel 289 van dit statuut in acht worden genomen.

TITEL II. — De graden

Art. 2. De graad is de titel op grond waarvan de ambtenaar met een rang bekleed is en waardoor hij gemachtigd is een betrekking in te nemen die met deze graad overeenstemt.

De graden worden gerangschikt per niveau en per rang. Het niveau van een graad bepaalt de plaats van die graad in de hiërarchie volgens de kwalificatie van de vorming en de geschiktheid waarvan blijkt te geven is opdat die graad kan worden toegekend.

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

Art. 3. Elke rang wordt aangeduid met een letter gevolgd door een cijfer; de letter verwijst naar het niveau; het cijfer plaatst de rang binnen het niveau. Het hoogste cijfer stemt overeen met de hoogste rang.

De rangen worden als volgt verdeeld onder de niveaus :

1° in niveau A, zes rangen, namelijk de rangen A1, A2, A3, A4, A5 en A6;

2° in niveau B, twee rangen, namelijk de rangen B1 en B2;

3° in niveau C, twee rangen, namelijk de rangen C1 en C2;

4° in niveau D, twee rangen, namelijk de rangen D1 en D2.

Niveau A is het hoogste niveau.

Art. 4. § 1. De volgende graden worden in de GOMB gecreëerd :

in rang A6 : administrateur-generaal;

in rang A5 : directeur-generaal;

in rang A4 : inspecteur-generaal;

in rang A3 : directeur;

in rang A2 : eerste attaché;

in rang A1 : attaché;

STATUT ADMINISTRATIF ET PECUNIAIRE DES AGENTS DE LA SDRB

Première partie. — De l'organisation de la SDRB

TITRE I^{er}. — Des agents

Article 1^{er}. La qualité d'agent de la SDRB est reconnue à toute personne qui preste ses services, à titre définitif, dans l'administration de la SDRB.

Les agents de la SDRB sont dans une situation statutaire à laquelle il ne peut être mis fin que dans les cas prévus par le présent statut.

Le présent statut des agents de la SDRB peut être modifié dans l'avenir, par le conseil d'administration, moyennant respect des dispositions de l'article 289 du présent statut.

TITRE II. — Des grades

Art. 2. Le grade est le titre qui situe l'agent à un rang et qui l'habilite à occuper un des emplois correspondant à ce grade.

Les grades sont classés par niveau et par rang. Le niveau d'un grade détermine la place de celui-ci dans la hiérarchie, selon la qualification de la formation et des aptitudes qui doivent être attestées pour que ce grade puisse être attribué.

Le rang détermine l'importance relative d'un grade dans son niveau.

Art. 3. Chaque rang est désigné par une lettre suivie d'un chiffre; la lettre renvoie au niveau; le chiffre situe le rang dans le niveau, le plus haut chiffre correspondant au rang le plus élevé.

Les rangs sont répartis entre les niveaux comme suit :

1° au niveau A, six rangs, à savoir les rangs A1, A2, A3, A4, A5 et A6;

2° au niveau B, deux rangs, à savoir les rangs B1 et B2;

3° au niveau C, deux rangs, à savoir les rangs C1 et C2;

4° au niveau D, deux rangs, à savoir les rangs D1 et D2.

Le niveau A est le niveau le plus élevé.

Art. 4. § 1^{er}. Les grades suivants sont créés au sein de la SDRB :

au rang A6 : administrateur général;

au rang A5 : directeur général;

au rang A4 : inspecteur général;

au rang A3 : directeur;

au rang A2 : premier attaché;

au rang A1 : attaché;

in rang B2 : eerste assistent;
 in rang B1 : assistent;
 in rang C2 : eerste adjunct;
 in rang C1 : adjunct;
 in rang D2 : eerste klerk;
 in rang D1 : klerk.

Art. 5. Een van de directeurs-generaal van rang A5 draagt de titel van adjunct-administrateur-generaal op beslissing van de raad van bestuur.

Hij behoort verplicht tot een andere taalrol dan de administrateur-generaal.

Art. 6. De ambtenaren van de GOMB worden uitsluitend door de raad van bestuur benoemd.

TITEL III. — *De personeelsformatie*

Art. 7. De raad van bestuur bepaalt de personeelsformatie van de GOMB.

Art. 8. De personeelsformatie bepaalt het aantal betrekkingen per niveau, rang en graad dat nodig geacht wordt voor de uitvoering van de permanente opdrachten toegekend aan de GOMB.

Art. 9. Het departement personeelsbeheer stelt de functiebeschrijvingen op en legt ze ter goedkeuring voor :

- niveaus B, C en D aan de administrateur-generaal;
- graden A1, A2 en A3 aan de directieraad;
- graden A4 tot A6 aan de raad van bestuur.

Bij elke functiebeschrijving zijn de kwalificaties gevoegd. Onder kwalificaties verstaat men het geheel van kennis en vaardigheden vereist voor de uitoefening van het ambt.

Deel II. — *Rechten en plichten*

Art. 10. Artikelen 4 tot 8 van het koninklijk besluit van 22 december 2000 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, zijn van rechtswege van toepassing op de ambtenaren van de GOMB.

Art. 11. De betrekkingen met de pers zijn uitsluitend voorbehouden aan de voorzitter van de raad van bestuur en aan de afgevaardigd bestuurder, alsook aan de ambtenaren die zij daartoe desgevallend uitdrukkelijk aanwijzen.

Art. 12. Het gebruik van de middelen die de ambtenaren van de GOMB ter beschikking krijgen voor de vervulling van hun opdracht is beperkt tot de dienstnoden. Deze materie zal in het arbeidsreglement uitgewerkt worden.

Art. 13. Zonder voorafgaande toestemming mogen de ambtenaren van de GOMB de uitoefening van hun ambt niet onderbreken.

Art. 14. De ambtenaren van de GOMB moeten zich discreet gedragen in hun acties en standpunten ten opzichte van het beleid van de GOMB.

Deel III. — *Werving, stage en benoeming*

TITEL I. — *De werving*

Art. 15. Niemand kan worden aangeworven als ambtenaar van de GOMB indien hij niet aan de volgende algemene toegangsvoorwaarden voldoet :

- 1° zich gedragen op een wijze die strookt met de vereisten van het ambt;
- 2° burgerlijke en politieke rechten genieten;
- 3° voldoen aan de wetten van de dienstplicht;

au rang B2 : assistant principal;
 au rang B1 : assistant;
 au rang C2 : adjoint principal;
 au rang C1 : adjoint;
 au rang D2 : commis principal;
 au rang D1 : commis.

Art. 5. Un des directeurs généraux au rang A5 porte le titre d'administrateur général adjoint, sur décision du conseil d'administration.

Il est impérativement du rôle linguistique autre que celui de l'administrateur général.

Art. 6. Les agents de la SDRB sont nommés exclusivement par le conseil d'administration.

TITRE III. — *Du cadre organique*

Art. 7. Le conseil d'administration fixe le cadre organique du personnel de la SDRB.

Art. 8. Le cadre organique du personnel définit le nombre des emplois par niveau, par rang et par grade jugés nécessaires à l'exécution des missions permanentes assignées à la SDRB.

Art. 9. Le département chargé de la gestion des ressources humaines rédige les descriptions de fonction et soumet celles relatives aux emplois :

- des niveaux B, C et D à l'approbation de l'administrateur général;
- des grades A1, A2 et A3 à l'approbation du conseil de direction;
- des grades A4 à A6 à l'approbation du conseil d'administration.

A chaque description de fonction sont jointes les qualifications. Par qualifications, il y a lieu d'entendre l'ensemble des connaissances et aptitudes requises pour exercer la fonction.

Partie II. — *Des droits et des devoirs*

Art. 10. Les articles 4 à 8 de l'arrêté royal du 22 décembre 2000 fixant les principes généraux du statut administratif et pécuniaire des agents de l'Etat applicables au personnel des services des Gouvernements de Communauté et de Région et des Collèges de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française ainsi qu'aux personnes morales de droit public qui en dépendent s'appliquent de plein droit aux agents de la SDRB.

Art. 11. Les rapports avec la presse sont exclusivement réservés au président du conseil d'administration et à l'administrateur délégué ainsi qu'aux agents qu'ils délèguent, le cas échéant, expressément à cette fin.

Art. 12. L'utilisation de tous les moyens mis à disposition des agents de la SDRB pour accomplir leur mission est limitée aux besoins du service. Cette matière sera développée dans le règlement de travail.

Art. 13. Les agents de la SDRB ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable.

Art. 14. Les agents de la SDRB sont tenus à un devoir de réserve dans le cadre de leurs actions et prises de position à l'égard de la politique mise en œuvre par la SDRB.

Partie III. — *Du recrutement, du stage et de la nomination*

TITRE 1^{er}. — *Du recrutement*

Art. 15. Nul ne peut être recruté en qualité d'agent de la SDRB s'il ne satisfait aux conditions générales d'admissibilité suivantes :

- 1° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- 2° jouir des droits civils et politiques;
- 3° satisfaire aux lois sur la milice;

4° houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat overeenkomt met het niveau van de te verlenen graad opgenomen in bijlage 3 gevoegd bij het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 26 september 2002 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Zijn vrijgesteld van deze voorwaarde : de statutaire ambtenaren van de volgende instellingen, voor zover ze het bewijs leveren dat ze in hun instelling van oorsprong geslaagd zijn voor een toegangsexamen in de toe te kennen graad, georganiseerd door SELOR voor algemene materies :

a) de ministeries en de instellingen van openbaar nut die afhangen van de federale Staat, de gemeenschappen en de gewesten;

b) de Vlaamse Gemeenschapscommissie, de Franse Gemeenschapscommissie en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie;

5° slagen voor een wervingsproef georganiseerd door SELOR of bij ontstentenis door de raad van bestuur;

6° de medische geschiktheid bezitten die vereist is voor het uit te oefenen ambt.

Art. 16. De raad van bestuur bepaalt op voorstel van de directieraad de kwalificaties die vereist zijn voor de aan te werven ambtenaren op basis van de functiebeschrijving opgemaakt overeenkomstig artikel 9.

Hij legt eveneens het programma van de wervingsproef vast.

De raad van bestuur kan bovendien :

1° specifieke wervingsvoorwaarden opleggen wanneer de aard van het ambt het vereist;

2° nader bepalen welke diploma's in het bijzonder toegang verlenen tot het ambt waarvoor een wervingsexamen wordt uitgeschreven;

3° voor een bepaald wervingsexamen bijzondere eisen stellen inzake beroepsbekwaamheid verworven door het bezit van praktische kennis of de uitoefening van een vorige werkzaamheid, wanneer de aard van de te verlenen betrekkingen dergelijke eisen wettigt;

4° behalve de in artikel 15, 4°, 1° lid vermelde diploma's en getuigschriften de volgende, door de raad van bestuur aan te wijzen diploma's en getuigschriften aanvaarden voor het wervingsexamen in een bepaalde graad en wanneer de vereisten van het uit te oefenen ambt dit toelaten :

a) diploma's en getuigschriften van het onderwijs voor sociale promotie en van het kunstonderwijs voor sociaal-culturele promotie;

b) diploma's en getuigschriften van het technisch, kunst- of beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan;

5° beslissen of een wervingsreserve moet worden samengesteld en op basis van het aantal vacante betrekkingen te voorzien bij de GOMB het aantal kandidaten bepalen dat geslaagd is voor het wervingsexamen bedoeld in artikel 15, 5°, die worden toegelaten tot deze reserve.

Art. 17. De wervingsreserve heeft een geldigheidsduur van 3 jaar, eventueel te vernieuwen door de raad van bestuur.

Art. 18. Bij vacantverklaring van een van de in artikel 110 opgesomde betrekkingen gebeurt de oproeping van de kandidaten door inlassing van een bericht in het *Belgisch Staatsblad* en door elke andere vorm van publicatie die de raad van bestuur nuttig acht.

Dat bericht vermeldt :

1. de vacante betrekkingen;

2. de toelatingsvoorwaarden;

3. de termijn en de modaliteiten voor het indienen van de kandidaturen alsook de voor te leggen documenten.

TITEL II. — De stage

Art. 19. De stagiair is geen ambtenaar in de zin van dit statuut.

De volgende in dit statuut opgenomen bepalingen zijn van toepassing op de stagiair :

1° de rechten, plichten, onverenigbaarheden en cumulatie van activiteiten,

2° de tuchtregeling,

3° de administratieve standen,

4° het geldelijk statuut,

5° het ambtshalve verlies van de hoedanigheid van ambtenaar en de definitieve ambtsneerlegging,

6° de maximum arbeidsduur.

4° être porteur d'un diplôme ou certificat d'études en rapport avec le niveau du grade à conférer figurant dans l'annexe 3 de l'arrêté du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 septembre 2002 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale.

Sont cependant dispensés de remplir cette condition, les agents statutaires des institutions suivantes, pour autant qu'ils apportent la preuve qu'ils ont réussi, au sein de leur institution d'origine, un examen d'accession au niveau du grade à conférer, organisé par SELOR en matières générales :

a) les ministères et organismes d'intérêt public dépendant de l'Etat fédéral, des Communautés et des Régions;

b) la Commission communautaire flamande, la Commission communautaire française et la Commission communautaire commune;

5° réussir une épreuve de recrutement organisée par SELOR ou à défaut par le conseil d'administration;

6° justifier de la possession des aptitudes médicales exigées pour les fonctions à exercer.

Art. 16. Le conseil d'administration, sur proposition du conseil de direction, fixe la qualification requise des agents à recruter en fonction de la description de fonction établie conformément à l'article 9.

Il fixe également le programme de l'épreuve de recrutement.

De plus, le conseil d'administration peut :

1° imposer des conditions particulières de recrutement lorsque la nature de la fonction l'exige;

2° préciser quels diplômes particuliers confèrent l'accès à la fonction pour laquelle une épreuve de recrutement est organisée;

3° imposer, pour une épreuve déterminée, des conditions spéciales d'aptitudes professionnelles acquises consistant dans des connaissances pratiques ou dans l'exercice d'une activité antérieure, lorsque de telles conditions sont justifiées par la nature des emplois à conférer;

4° admettre, pour l'épreuve de recrutement à un grade déterminé et lorsque les exigences des fonctions à exercer ne s'y opposent pas, outre les diplômes et certificats d'études indiqués à l'article 15, 4°, 1^{er} al., d'autres diplômes et certificats qu'il désigne parmi les suivants :

a) diplômes et certificats de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement artistique de promotion socioculturelle;

b) diplômes et certificats de l'enseignement technique, artistique ou professionnel secondaire de plein exercice;

5° décider si une réserve de recrutement doit être constituée et déterminer, sur base du nombre de vacances d'emplois prévisibles à la SDRB, le nombre de candidats ayant réussi l'épreuve de recrutement visée à l'article 15, 5°, qui sont admis dans cette réserve.

Art. 17. La réserve de recrutement a une durée de validité de 3 ans, éventuellement renouvelable par le conseil d'administration.

Art. 18. En cas de vacance d'un des emplois de recrutement énumérés à l'article 110 ci-après, un appel est fait aux candidats par insertion d'un avis au *Moniteur belge* et par toute autre forme de publicité jugée adéquate par le conseil d'administration.

Cet avis stipule :

1. les emplois vacants;

2. les conditions d'admission;

3. le délai et les modalités d'introduction des candidatures ainsi que les documents à soumettre.

TITRE II. — Du stage

Art. 19. Le stagiaire n'a pas la qualité d'agent au sens du présent statut.

Sont applicables au stagiaire les dispositions du présent statut relatives :

1° aux droits, devoirs, incompatibilités et cumuls d'activités,

2° au régime disciplinaire,

3° aux positions administratives,

4° au statut pécuniaire,

5° à la perte d'office de la qualité d'agent et à la cessation définitive des fonctions,

6° à la durée maximum du temps de travail.

De stagiair geniet :

- 1° het jaarlijks vakantieverlof,
- 2° de feestdagen,
- 3° het omstandigheidsverlof,
- 4° het bevallingsverlof,
- 5° het ziekteverlof,
- 6° de disponibiteit wegens ziekte,
- 7° verloven om in geval van ernstige ziekte of ongeval een persoon bij te staan die onder hetzelfde dak woont,
- 8° het verlof om een politiek mandaat uit te oefenen.

Voor de toepassing van dit artikel wordt de stagiair geacht de graad te bezitten waarvoor hij zich kandidaat heeft gesteld.

Art. 20. De kandidaat voor een statutaire betrekking wordt door de raad van bestuur toegelaten tot de stage.

Art. 21. Wanneer de stagiair buiten de verloven bedoeld in artikel 19, derde lid, 1° tot 3° en 7°, 10 werkdagen gewettigde afwezigheid overschrijdt, wordt de stage geschorst.

Tijdens de schorsing van de stage behoudt de betrokkene zijn hoedanigheid van stagiair.

Hij behoudt deze hoedanigheid eveneens tot de datum waarop een definitieve beslissing omtrent zijn benoeming of ontslag wordt genomen.

Art. 22. De administrateur-generaal wijst in overleg met de betrokken directeur-generaal de ambtenaar aan die de leiding over de stage uitoefent, naargelang de taalrol van de stagiair. Deze ambtenaar die verplicht een hogere rang bekleedt dan de stagiair geeft hem een opleiding in de materies die behandeld worden in de algemene directie en het departement waarin de stagiair werkt.

Art. 23. De stage duurt één jaar voor de stagiairs van niveaus A en B.

Ze duurt 6 maanden voor de stagiairs van niveaus C en D.

Art. 24. De ambtenaar belast met de leiding van de stage stelt een tussentijds verslag op na zes maanden voor de niveaus A en B en na 3 maanden voor de niveaus C en D. Dit verslag wordt aan de stagiair bezorgd, die desgevallend opmerkingen maakt.

Het verslag wordt vervolgens via de directeur-generaal van de directie waaraan de stagiair is toegewezen aan de administrateur-generaal gezonden die het aan het departement personeelsbeheer bezorgt.

Art. 25. De ambtenaar belast met de leiding van de stage stelt het eindverslag van de stage op en bezorgt het aan de stagiair die over 10 werkdagen beschikt om zijn opmerkingen toe te voegen.

De eidevaluatie houdt rekening met alle feiten, zowel gunstig als ongunstig, die tijdens de stage werden vastgesteld, en met de tussentijdse evaluatie.

Art. 26. De ambtenaar belast met de leiding van de stage overhandigt het eindverslag aan de administrateur-generaal via de directeur-generaal van de directie waaraan de stagiair is toegewezen.

Indien het eindverslag over de gehele stage gunstig is, stelt de administrateur-generaal aan de raad van bestuur de benoeming voor van de stagiair.

Indien het eindverslag ongunstig is, stelt de administrateur-generaal aan de raad van bestuur het ontslag voor wegens ongeschiktheid voor de uitoefening van een betrekking in de GOMB.

Indien het eindverslag voorbehoud aantekent bij het verloop van de stage, stelt de administrateur-generaal de verlenging van de stage voor aan de raad van bestuur. In dat geval wordt de oorspronkelijke stage met 6 maanden verlengd voor de stagiairs van niveaus A en B en met 3 maanden voor de stagiairs van niveaus C en D.

Art. 27. Bij verlenging van de stage wordt de stagiair geëvalueerd volgens de regels van de oorspronkelijke stage. Artikel 26 is van toepassing met uitzondering van het laatste lid. Een tweede verlenging van de stage kan niet voorgesteld worden.

Le stagiaire bénéficie :

- 1° des congés de vacances annuelles,
- 2° des jours fériés,
- 3° des jours de congé de circonstance,
- 4° du congé de maternité,
- 5° du congé de maladie,
- 6° de la disponibilité pour maladie,
- 7° des congés pour prendre soin d'une personne gravement malade ou accidentée habitant sous son toit,
- 8° du congé pour exercer un mandat politique.

Pour l'application du présent article, le stagiaire est considéré comme étant titulaire du grade auquel il s'est porté candidat.

Art. 20. Le candidat à un emploi statutaire est admis au stage par le conseil d'administration.

Art. 21. Le stage est suspendu dès que le stagiaire compte, en dehors des congés visés à l'article 19, al. 3, 1° à 3° et 7°, plus de 10 jours ouvrables d'absence dûment justifiés.

Pendant la suspension du stage, l'intéressé conserve sa qualité de stagiaire.

Il conserve également celle-ci jusqu'à la date où une décision définitive de nomination ou de licenciement est prise.

Art. 22. L'administrateur général, en concertation avec le directeur général concerné, désigne l'agent qui assure la direction du stage, selon le rôle linguistique du stagiaire. Cet agent, qui sera obligatoirement d'un grade supérieur à celui du stagiaire, donne au stagiaire une formation portant sur les matières traitées par la direction générale et le département auxquels est affecté le stagiaire.

Art. 23. La durée du stage est d'un an pour les agents des niveaux A et B.

Elle est de 6 mois pour les stagiaires des niveaux C et D.

Art. 24. L'agent chargé de la direction du stage rédige un rapport intermédiaire de stage après le sixième mois du stage pour les stagiaires de niveau A et B et après le troisième mois du stage pour les stagiaires de niveau C et D. Ce rapport est porté à la connaissance du stagiaire qui, le cas échéant, y apporte ses observations.

Le rapport susvisé est ensuite transmis, via le directeur général de la direction à laquelle le stagiaire est affecté, à l'administrateur général qui le fait parvenir au département chargé de la gestion des ressources humaines.

Art. 25. L'agent chargé de la direction du stage rédige le rapport final du stage et le communique au stagiaire qui dispose de 10 jours ouvrables pour y ajouter ses observations.

L'évaluation finale tient compte de tous les faits, tant favorables que défavorables, qui ont été établis pendant le stage et de l'évaluation intermédiaire.

Art. 26. L'agent chargé de la direction du stage transmet le rapport final à l'administrateur général via le directeur général de la direction à laquelle le stagiaire est affecté.

Si le rapport final relatif à l'ensemble du stage est favorable, l'administrateur général propose au conseil d'administration la nomination du stagiaire.

Si le rapport final est défavorable, l'administrateur général propose au conseil d'administration le licenciement pour inaptitude à l'exercice d'une fonction au sein de la SDRB.

Si le rapport final contient une réserve quant au déroulement du stage, l'administrateur général propose la prolongation du stage au conseil d'administration. Dans ce cas, la durée du stage initial est prolongée de 6 mois pour les stagiaires des niveaux A et B et de 3 mois pour les stagiaires des niveaux C et D.

Art. 27. En cas de prolongation du stage, le stagiaire est évalué selon les règles du stage initial. L'article 26 est d'application, à l'exception toutefois du dernier alinéa. Une deuxième prolongation du stage ne peut pas être proposée.

Art. 28. Vooraleer het voorstel van beslissing van de administrateur-generaal voor te leggen aan de raad van bestuur wordt de stagiair op de hoogte gebracht. Hij beschikt over 10 werkdagen te rekenen vanaf deze kennisgeving om een beroep in te dienen bij de commissie van beroep zoals voorzien in artikel 44.

Art. 29. De stagiair die een beroep zoals bedoeld in artikel 28 indient, bezorgt een kopie van het beroep tegen ontvangstbewijs aan de administrateur-generaal die over een termijn van 10 werkdagen beschikt te rekenen vanaf ontvangst van de kopie om het dossier aan de commissie van beroep te geven samen met het voorstel van beslissing.

De voorzitter van de commissie van beroep roept de stagiair op. De stagiair mag zich laten bijstaan door een persoon naar keuze.

De commissie van beroep hoort eveneens de ambtenaar die belast was met de leiding van de stage en die verslag uitbrengt over het verloop van de stage.

Art. 30. Binnen 3 maanden na indiening van het beroep door de stagiair brengt de commissie van beroep een gemotiveerd advies uit bij de raad van bestuur.

Art. 31. De beslissing tot verlenging van de stage overeenkomstig artikel 26 laatste lid, alsook de beslissing tot ontslag wegens beroeps-ongeschiktheid worden genomen door de raad van bestuur.

De ontslagen stagiair geniet een opzeggingstermijn van drie maanden. Bij zware fout echter wordt hij zonder opzeggingstermijn ontslagen.

TITEL III. — De benoeming

Art. 32. De geschikt verklaarde stagiair wordt door de raad van bestuur benoemd als ambtenaar in de graad waarvoor hij zich kandidaat heeft gesteld.

Art. 33. De hoedanigheid van ambtenaar van de GOMB wordt bekrachtigd door de eed die wordt afgelegd overeenkomstig artikel 2 van het decreet van 20 juli 1831.

Art. 34. De administrateur-generaal en de directeurs-generaal worden beëdigd door de voorzitter van de raad van bestuur en de afgevaardigd bestuurder; de andere ambtenaren worden beëdigd door de administrateur-generaal en de adjunct-administrateur-generaal of door één van hen in geval van vacante betrekking of ontstentenis van de andere.

Art. 35. Aan de personeelsbehoeften wordt uitsluitend voldaan door ambtenaren die aan de bepalingen van dit statuut onderworpen zijn.

De raad van bestuur kan evenwel beslissen personen in dienst te nemen bij arbeidsovereenkomst met als enige doelstelling :

1° inspelen op uitzonderlijke en tijdelijke personeelsbehoeften, of het nu gaat om de uitvoering van acties beperkt in de tijd, of om bijzondere werkoverlast;

2° ambtenaren te vervangen bij gehele of gedeeltelijke afwezigheid, ongeacht of ze in dienstactiviteit zijn of niet, wanneer de duur van die afwezigheid tot vervanging noopt en waarvan de modaliteiten worden bepaald in het statuut;

3° om bijhorende of specifieke opdrachten uit te voeren.

Deel IV. — Onverenigbaarheden en cumulatie van beroepsactiviteiten

Art. 36. Met de hoedanigheid van ambtenaar is onverenigbaar elke activiteit die de ambtenaar zelf of via een tussenpersoon uitoefent en die :

1° verhindert dat hij zijn ambtspllichten vervult of strijdigheid van belangen tot gevolg heeft,

2° niet past bij de waardigheid van zijn ambt.

Bovendien wordt eveneens onverenigbaar geacht met de hoedanigheid van ambtenaar de uitoefening van een functie, in om het even welke hoedanigheid, in een gewestelijke ontwikkelingsmaatschappij, in een intercommunale maatschappij voor economische ontwikkeling, in een gewestelijke economische en sociale raad of in een gewestelijke investeringsmaatschappij.

De ambtenaar die deze bepaling niet eerbiedigt, stelt zich bloot aan een tuchtvoeding.

Art. 28. Avant d'être soumise au conseil d'administration, la proposition de décision de l'administrateur général est notifiée au stagiaire, qui dispose d'un délai de 10 jours ouvrables à dater de cette notification pour introduire un recours devant la commission de recours prévue à l'article 44.

Art. 29. Le stagiaire qui introduit le recours visé à l'article 28 fait parvenir, contre signature d'un accusé de réception, une copie de son recours à l'administrateur général, qui dispose d'un délai de 10 jours ouvrables à dater du jour de la réception de cette copie pour transmettre le dossier à la commission de recours en y ajoutant la proposition de décision.

Le président de la commission de recours convoque le stagiaire. Ce dernier peut se faire assister d'une personne de son choix.

La commission de recours entend également l'agent chargé de la direction du stage, qui fait rapport quant au déroulement du stage.

Art. 30. Dans les 3 mois de l'introduction du recours par le stagiaire, la commission de recours remet un avis motivé au conseil d'administration.

Art. 31. La décision de prolongement du stage conformément à l'article 26, dernier alinéa, ainsi que la décision de licenciement pour cause d'inaptitude professionnelle sont prises par le conseil d'administration.

Le stagiaire licencié bénéficie d'un délai de préavis de trois mois. Toutefois, en cas de faute grave, il est licencié sans préavis.

TITRE III. — De la nomination

Art. 32. Le stagiaire jugé apte est nommé par le conseil d'administration en qualité d'agent au grade auquel il s'est porté candidat.

Art. 33. La qualité d'agent de la SDRB est sanctionnée par le serment prêté dans les termes fixés par l'article 2 du décret du 20 juillet 1831.

Art. 34. L'administrateur général et les directeurs généraux prêtent serment entre les mains du président du conseil d'administration et de l'administrateur délégué; les autres agents prêtent serment entre les mains de l'administrateur général et de l'administrateur général adjoint ou de l'un d'entre eux en cas de vacance d'emploi ou d'indisponibilité de l'autre.

Art. 35. Les besoins en personnel sont exclusivement rencontrés par des agents soumis aux dispositions du présent statut.

Le conseil d'administration peut toutefois décider d'engager des personnes sous contrat de travail aux fins exclusives :

1° de répondre à des besoins exceptionnels et temporaires en personnel, qu'il s'agisse soit de la mise en œuvre d'actions limitées dans le temps, soit d'un surcroît extraordinaire de travail;

2° de remplacer des agents en cas d'absence totale ou partielle, qu'ils soient ou non en activité de service, quand la durée de cette absence implique un remplacement dont les modalités sont fixées dans le statut;

3° d'accomplir des tâches auxiliaires ou spécifiques.

Partie IV. — Des incompatibilités et des cumuls d'activités professionnelles

Art. 36. Est incompatible avec la qualité d'agent, toute activité que l'agent exerce lui-même ou par l'intermédiaire d'une autre personne et qui :

1° l'empêche de remplir ses devoirs d'agent ou engendre des conflits d'intérêt,

2° n'est pas en accord avec la dignité de sa fonction.

Est, en outre, réputé incompatible avec la qualité d'agent, l'exercice d'une fonction, à quelque titre que ce soit, au sein d'une société de développement régional, d'une intercommunale de développement économique, d'un conseil économique et social régional ou d'une société régionale d'investissement.

L'agent qui ne respecte pas cette disposition s'expose à une action disciplinaire.

Art. 37. De cumulatie van beroepsactiviteiten is verboden tenzij vooraf toestemming is verleend door de raad van bestuur.

Onder beroepsactiviteit wordt verstaan elke bezigheid die een belastbaar beroepsinkomen verschaft en die niet inherent is aan de uitoefening van het ambt.

Inherent aan het ambt is elke opdracht die ingevolge een wettelijke of reglementaire bepaling verbonden is aan het ambt of elke opdracht waarvoor de ambtenaar wordt aangewezen door de raad van bestuur of werd voorgesteld aan de raad van bestuur.

Art. 38. Een politiek mandaat wordt niet beschouwd als een beroepsactiviteit.

De verkozen ambtenaar moet de administrateur-generaal hiervan op de hoogte brengen.

Art. 39. De raad van bestuur kan toestemming verlenen voor de uitoefening van een beroepsactiviteit buiten de diensturen, indien deze activiteit niet in strijd is met de bepalingen van artikel 36.

Art. 40. De aanvraag tot cumulatie moet schriftelijk ingediend worden bij de administrateur-generaal die de aanvraag voor advies voorlegt aan de directieraad, die over een maand beschikt om advies uit te brengen. De raad van bestuur spreekt zich uit binnen 2 maanden die ingaan op de dag volgend op de dag waarop de directieraad zijn advies gaf.

Art. 41. De raad van bestuur kan zijn toestemming herroepen bij gemotiveerde beslissing.

Deel V. — De directieraad

Art. 42. In de GOMB bestaat een directieraad, samengesteld uit de ambtenaren die bekleed zijn met een graad ingedeeld in de rangen A6, A5 en A4, en desgevallend uit ambtenaren die bekleed zijn met een graad ingedeeld in een lagere rang dan rang A4 maar die effectief een hogere functie uitoefenen die overeenstemt met een graad van rang A6, A5 of A4, waarvoor ze in toepassing van artikel 270 een vergoeding genieten.

De directieraad stelt zijn huishoudelijk reglement op. Daarin wordt minstens bepaald met welke frequentie hij zal vergaderen, wat het quorum van de vereiste aanwezigheden is en welke meerderheid vereist is om geldig te kunnen beslissen. Dat reglement wordt ter kennis gebracht van alle ambtenaren.

Art. 43. Behalve de bevoegdheid die dit statuut hem toekent, heeft de directieraad het hoog toezicht over de evaluatie waarvan sprake is in artikel 47 en volgende.

Hij heeft eveneens het hoog toezicht over de afwikkeling van de loopbaan van de ambtenaren van de GOMB.

Hij wordt voorgezeten door de administrateur-generaal of bij diens afwezigheid door de adjunct-administrateur-generaal. De voorzitter van de directieraad wijst het lid van de raad aan dat hem vervangt in geval van afwezigheid of van verhindering van de adjunct-administrateur-generaal.

Elke individuele beslissing die de directieraad neemt ten opzichte van een ambtenaar gebeurt bij geheime stemming.

Deel VI. — De commissie van beroep

Art. 44. De gemeenschappelijke commissie van beroep inzake ambtenarenzaken, opgericht bij artikel 17 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 26 september 2002 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, is bevoegd voor de beroepen ingediend door de ambtenaren van de GOMB.

Art. 45. De commissie van beroep is bevoegd voor beroepen inzake de stage, de evaluatie, de afwezigheden, de verloven, de beschikbaarheid wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst en de verklaring van definitieve beroepsongeschiktheid.

Art. 37. Le cumul d'activités professionnelles est interdit à moins qu'une autorisation ait été accordée au préalable par le conseil d'administration.

Par activité professionnelle, il faut entendre toute occupation qui procure des revenus professionnels imposables et qui n'est pas inhérente à l'exercice de la fonction.

Est inhérente à sa fonction, toute mission qui, conformément à une disposition légale ou réglementaire, est liée à cette fonction ou toute mission pour laquelle l'agent est désigné par le conseil d'administration ou a été proposé au conseil d'administration.

Art. 38. Un mandat politique n'est pas considéré comme une activité professionnelle.

L'agent qui est élu doit en avertir l'administrateur général.

Art. 39. Une autorisation peut être accordée à un agent par le conseil d'administration pour exercer une activité professionnelle en dehors des heures de service, si cette activité n'est pas en contradiction avec les dispositions de l'article 36.

Art. 40. La demande de cumul est introduite par écrit auprès de l'administrateur général, qui soumet cette demande pour avis au conseil de direction, qui dispose d'un délai d'un mois pour donner un avis. Le conseil d'administration se prononce sur cette demande dans un délai de 2 mois prenant cours le lendemain du jour où le conseil de direction a rendu son avis.

Art. 41. Le conseil d'administration peut retirer son autorisation en motivant sa décision.

Partie V. — Du conseil de direction

Art. 42. Il existe à la SDRB un conseil de direction composé des agents titulaires d'un grade classé aux rangs A6, A5 et A4 ainsi que, le cas échéant, des agents titulaires d'un grade classé à un rang inférieur au rang A4 mais qui assument effectivement une fonction supérieure correspondant à un grade du rang A6, A5 ou A4 et pour laquelle ils bénéficient d'une allocation octroyée en application de l'article 270.

Le conseil de direction arrête son règlement d'ordre intérieur, qui fixe au moins la fréquence de ses réunions, le quorum des présences requises et la majorité requise à la validité de ses décisions. Le règlement est notifié à tous les agents.

Art. 43. Outre les attributions qui lui sont reconnues par le présent statut, le conseil de direction a la haute surveillance de l'évaluation dont il est question aux articles 47 et suivants.

Il a aussi la haute surveillance du déroulement de la carrière des agents de la SDRB.

Il est présidé par l'administrateur général ou, en son absence, par l'administrateur général adjoint. Le président du conseil de direction désigne le membre du conseil qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement de l'administrateur général adjoint.

Toute décision individuelle prise à l'égard d'un agent par le conseil de direction a lieu au scrutin secret.

Partie VI. — De la commission de recours

Art. 44. La commission de recours commune en matière de fonction publique, instituée par l'article 17 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 septembre 2002 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale est compétente pour connaître des recours introduits par les agents de la SDRB.

Art. 45. La commission de recours a pour mission de connaître des recours en matière de stage, d'évaluation, d'absences, de congés, de disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et de déclaration d'inaptitude professionnelle définitive.

Art. 46. De samenstelling en de werking van de commissie van beroep worden geregeld door artikelen 19 tot 23 van het besluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 26 september 2002 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Deel VII. — De evaluatie

TITEL I. — Algemene bepalingen

Art. 47. De evaluatie is verplicht voor iedere ambtenaar van de GOMB die effectief in dienst is.

Ze heeft tot doel de beroepsbekwaamheid en de wijze van dienen van de ambtenaren te bepalen op basis van de functiebeschrijving en de te bereiken doelstellingen die de ambtenaren zijn toegekend bij het begin van elke evaluatieperiode.

Art. 48. Na 1 jaar vindt een tussentijds gesprek plaats betreffende de verwezenlijking van de aan de ambtenaar toegekende doelstellingen. De evaluatie wordt aan de ambtenaar persoonlijk meegedeeld om de 2 jaar. Indien de ambtenaar een nieuw ambt heeft opgenomen zonder daarom een bevordering te hebben gekregen, wordt hem een evaluatie meegedeeld nadat hij zijn nieuwe functies gedurende 1 jaar heeft uitgeoefend.

Art. 49. De evaluatie van de ambtenaren die, met behoud van hun aanspraken op bevordering, in beschikbaarheid zijn gesteld of vrijstelling van dienst hebben bekomen voor het vervullen van een opdracht of verlof hebben gekregen om een ambt uit te oefenen bij een van de ministeriële kabinetten vermeld in artikel 231, § 1, 2°, wordt in beraad gehouden tot wanneer zij hun functies hebben hervat. In afwachting behouden ze hun laatste evaluatie.

De belanghebbenden beschikken, na hun diensthervatting, over een termijn van 1 jaar om hun aanspraak op een verbetering van hun evaluatie te doen gelden.

TITEL II. — Evaluatie van de ambtenaren-generaal

Art. 50. § 1. De evaluatie van de administrateur-generaal en van de adjunct-administrateur-generaal gebeurt door de raad van bestuur op voorstel van de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder.

§ 2. De evaluatie van de directeurs-generaal van rang A5 gebeurt door de raad van bestuur op voorstel van de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder in overleg met de administrateur-generaal.

§ 3. De evaluatie van de inspecteurs-generaal van rang A4 gebeurt door de raad van bestuur op voorstel van de administrateur-generaal en van de directeur-generaal die de leiding heeft van de directie waartoe de ambtenaar van rang A4 behoort.

§ 4. Vóór de kennisgeving van zijn evaluatie wordt de ambtenaar-generaal opgeroepen :

- door de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder in het geval voorzien in § 1;

- door de voorzitter, de afgevaardigd bestuurder en de administrateur-generaal in het geval voorzien in § 2;

- door de administrateur-generaal en de betrokken directeur-generaal in het geval voorzien in § 3;

voor een onderhoud waarin hij zijn opmerkingen kan formuleren.

Art. 51. Voor het opstellen van de evaluatie wordt voor elk van de ambtenaren-generaal een evaluatiedossier samengesteld met onder meer een individuele fiche waarop het feitenrelaas of de nauwkeurige gunstige of ongunstige bevindingen geschikt om als beoordelingsgrond te dienen, worden opgetekend.

Relaas en bevindingen mogen slechts betrekking hebben op de ambtsuitoefening.

Ze moeten door de belanghebbende geïllustreerd worden op het tijdstip waarop ze op zijn individuele fiche worden opgetekend.

Geen aanbeveling, van welke aard ook, mag in het evaluatiedossier voorkomen.

Art. 46. La composition et le fonctionnement de la commission de recours sont réglés par les articles 19 à 23 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 septembre 2002 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale.

Partie VII. — De l'évaluation

TITRE I^{er}. — Dispositions générales

Art. 47. L'évaluation est obligatoire pour tout agent de la SDRB qui est effectivement en service.

Elle a pour objet de déterminer les aptitudes professionnelles et la manière de servir de l'agent par référence à la description de sa fonction et aux objectifs à atteindre qui lui auront été assignés au début de chaque période d'évaluation.

Art. 48. Un entretien intermédiaire portant sur la réalisation des objectifs assignés à l'agent a lieu après une période d'un an. L'évaluation est notifiée personnellement à l'agent tous les 2 ans. Si l'agent exerce de nouvelles fonctions sans pour autant avoir obtenu une promotion, une évaluation lui est notifiée après qu'il ait exercé ses fonctions pendant un an.

Art. 49. L'évaluation des agents qui, tout en conservant leurs titres à la promotion, sont mis en disponibilité, dispensés du service pour l'accomplissement d'une mission ou en congé pour exercer une fonction dans un des cabinets ministériels visés à l'article 231, § 1^{er}, 2°, est tenue en suspens jusqu'après leur rentrée en fonction. En attendant, ils conservent leur dernière évaluation.

Les intéressés disposent, après leur rentrée en service, d'un délai d'un an pour faire valoir leurs titres à une amélioration de leur évaluation.

TITRE II. — De l'évaluation des fonctionnaires généraux

Art. 50. § 1^{er}. L'évaluation de l'administrateur général et de l'administrateur général adjoint est réalisée par le conseil d'administration sur proposition du président et de l'administrateur délégué.

§ 2. L'évaluation des directeurs généraux de rang A5 est réalisée par le conseil d'administration sur proposition du président et de l'administrateur délégué en concertation avec l'administrateur général.

§ 3. L'évaluation des inspecteurs généraux de rang A4 est réalisée par le conseil d'administration sur proposition de l'administrateur général et du directeur général sous l'autorité duquel l'agent de rang A4 se trouve.

§ 4. Avant toute notification de son évaluation, le fonctionnaire général est préalablement convoqué :

- par le président et l'administrateur délégué dans le cas visé au § 1^{er},

- par le président, l'administrateur délégué et l'administrateur général dans le cas visé au § 2,

- par l'administrateur général et le directeur général concerné dans le cas visé au § 3,

pour un entretien au cours duquel il peut faire valoir ses observations.

Art. 51. En vue de l'établissement de l'évaluation, il sera tenu, pour chacun des fonctionnaires généraux, un dossier d'évaluation contenant notamment une fiche individuelle qui relate les faits ou constatations précises, favorables ou défavorables, susceptibles de servir d'éléments d'appréciation.

Ces relations et constatations ne peuvent avoir trait qu'à l'exercice de la fonction.

Elles doivent être visées par l'intéressé au moment où elles sont actées et portées à sa fiche individuelle.

Aucune recommandation de quelque nature que ce soit ne peut figurer au dossier d'évaluation.

Art. 52. § 1. De raad van bestuur stelt de evaluatie op aan de hand van de volgende criteria, die beoordeeld worden op basis van de functiebeschrijving vermeld onder artikel 9 :

- beroepsbekwaamheid,
- kwaliteit en gemiddelde kwantiteit van het werk dat tijdens de evaluatieperiode werd geleverd,
- polyvalentie (d.w.z. de bekwaamheid om werk van verschillende aard te doen),
- beschikbaarheid ten dienste van de gebruikers en van de instelling,
- geschiktheid om in groepsverband te werken,
- creativiteit en initiatief,
- bereidheid tot het volgen van opleidingen,
- communicatievaardigheid (intern en extern),
- bekwaamheid tot georganiseerd en autonoom werken,
- verantwoordelijkheidszin,
- leiderschap,
- zin voor organisatie en planning.

§ 2. Voor elk van de in § 1 genoemde criteria moeten de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder de vermelding 'voldoende', 'onder voorbehoud' of 'onvoldoende' toekennen samen met een motivering.

§ 3. De synthese van deze criteria geeft aanleiding tot een algemene appreciatie die 'voldoende', 'onder voorbehoud' of 'onvoldoende' is.

De algemene appreciatie 'onvoldoende' mag slechts toegekend worden als voor minstens 6 van de 12 criteria, opgesomd in § 1, een onvoldoende is toegekend.

TITEL III. — Evaluatie van de overige ambtenaren

Art. 53. De evaluatie gebeurt door de directieraad op voorstel van de administrateur-generaal of de directeur-generaal van wie de betrokken ambtenaar afhangt. Ze wordt medeondertekend door een ambtenaar-generaal van dezelfde taalrol als de ambtenaar indien de administrateur-generaal of de directeur-generaal die het voorstel formuleerde tot een verschillende taalrol behoort.

Vóór de kennisgeving van zijn evaluatie wordt de ambtenaar opgeroepen door de directieraad voor een onderhoud waarin hij zijn opmerkingen kan formuleren.

Art. 54. Met het oog op het vaststellen van de evaluatie wordt voor iedere ambtenaar een evaluatiedossier bijgehouden dat onder meer een individuele fiche bevat waarop het feitenrelaas of de nauwkeurige gunstige of ongunstige bevindingen geschikt om als beoordelingsgrond te dienen, worden opgetekend.

Relaas en bevindingen mogen slechts betrekking hebben op de ambtsuitoefening.

Ze moeten door de belanghebbende geïllustreerd worden op het tijdstip waarop ze op zijn individuele fiche worden opgetekend.

De omstandige opgave van de behaalde uitslagen voor de loopbaan-examens wordt eveneens in zijn evaluatiedossier vermeld.

De ambtenaar kan aan de administrateur-generaal of de directeur-generaal onder wiens bevoegdheid hij valt, vragen in zijn evaluatiedossier een document op te nemen dat een gunstige beoordeling bevat betreffende de uitvoering van zijn werk.

Art. 55. § 1. De directieraad baseert zich voor de evaluatie op het geheel van de volgende criteria die beoordeeld worden aan de hand van de functiebeschrijving vermeld onder artikel 9 :

- voor de ambtenaren van alle niveaus :
- beroepsbekwaamheid,
 - kwaliteit en gemiddelde kwantiteit van het werk dat tijdens de evaluatieperiode werd geleverd,
 - polyvalentie (d.w.z. de bekwaamheid om werk van verschillende aard te doen),
 - beschikbaarheid ten dienste van de gebruikers en van de instelling,
 - geschiktheid om in groepsverband te werken,
 - creativiteit en initiatief,
 - bereidheid tot het volgen van opleidingen.

Uitsluitend voor de ambtenaren van niveau A zullen bovendien de volgende criteria in aanmerking worden genomen :

- communicatievaardigheid (intern en extern),

Art. 52. § 1^{er}. Le conseil d'administration établit l'évaluation sur base de l'ensemble des critères suivants, qui sont appréciés en tenant compte de la description de fonction dont il est question à l'article 9 :

- la compétence professionnelle,
- la quantité moyenne et la qualité du travail fourni pendant la période d'évaluation,
- la polyvalence (c.-à-d. la compétence en différentes matières),
- la disponibilité à l'égard des usagers et de l'institution,
- l'aptitude à travailler en groupe,
- la créativité et l'initiative,
- l'ouverture aux formations,
- l'aptitude à la communication interne et externe,
- la capacité d'organiser et d'exécuter son travail de manière autonome,
- la capacité de prendre des responsabilités,
- l'aptitude à diriger,
- le sens de l'organisation et de la planification.

§ 2. Pour chacun des critères énumérés au § 1^{er}, le président et l'administrateur délégué devront attribuer la mention 'satisfaisant', 'avec réserve' ou 'insuffisant', accompagnée d'une motivation.

§ 3. La synthèse de l'ensemble de ces critères conduit à une appréciation générale 'satisfaisant', 'avec réserve' ou 'insuffisant'.

L'appréciation générale 'insuffisant' ne peut être attribuée que lorsque la mention 'insuffisant' a été attribuée pour au moins 6 des 12 critères énumérés au § 1^{er}.

TITRE III. — De l'évaluation des autres agents

Art. 53. L'évaluation est réalisée par le conseil de direction sur proposition de l'administrateur général ou du directeur général sous l'autorité duquel se trouve l'agent concerné. Elle est contresignée par un fonctionnaire général du même rôle linguistique que l'agent lorsque l'administrateur général ou le directeur général qui a établi la proposition est d'un rôle linguistique différent.

Avant toute notification de son évaluation, l'agent est préalablement convoqué par le conseil de direction pour un entretien au cours duquel il peut faire valoir ses observations.

Art. 54. En vue de l'établissement de l'évaluation, il sera tenu, pour chacun des agents, un dossier d'évaluation contenant notamment une fiche individuelle qui relate les faits ou constatations précises, favorables ou défavorables, susceptibles de servir d'éléments d'appréciation.

Ces relations et constatations ne peuvent avoir trait qu'à l'exercice de la fonction.

Elles doivent être visées par l'intéressé au moment où elles sont actées et portées à sa fiche individuelle.

Les résultats détaillés obtenus aux épreuves de carrière sont également consignés à son dossier d'évaluation.

L'agent peut demander à l'administrateur général ou au directeur général dont il relève d'ajouter à son dossier d'évaluation un document portant une appréciation favorable sur l'exécution de son travail.

Art. 55. § 1^{er}. Le conseil de direction établit l'évaluation sur base de l'ensemble des critères suivants, qui sont appréciés en tenant compte de la description de fonction dont il est question à l'article 9 :

- pour les agents de tous niveaux :
- la compétence professionnelle,
 - la quantité moyenne et la qualité du travail fourni pendant la période d'évaluation,
 - la polyvalence (c.-à-d. la compétence en différentes matières),
 - la disponibilité à l'égard des usagers et de l'institution,
 - l'aptitude à travailler en groupe,
 - la créativité et l'initiative,
 - l'ouverture aux formations.

Uniquement pour les agents du niveau A, les critères supplémentaires suivants seront utilisés :

- l'aptitude à la communication interne et externe,

- bekwaamheid tot georganiseerd en autonoom werken,
- verantwoordelijkheidszin,
- leiderschap,
- zin voor organisatie en planning.

§ 2. Voor elk van de in § 1 genoemde criteria zal de directieraad de vermelding 'voldoende', 'onder voorbehoud' of 'onvoldoende' aan de ambtenaar toekennen.

§ 3. De synthese van al deze criteria geeft aanleiding tot een algemene appreciatie 'voldoende', 'onder voorbehoud' of 'onvoldoende'.

De algemene appreciatie 'onvoldoende' mag slechts toegekend worden als voor minstens 4 van de 7 opgesomde criteria voor de ambtenaren van alle niveaus een onvoldoende is toegekend. Voor de ambtenaren van niveau A moet bovendien een onvoldoende toegekend zijn voor 3 van de 5 bijkomende criteria die voor hen gelden.

Art. 56. De periode waarin de ambtenaar de vermelding 'onder voorbehoud' of 'onvoldoende' krijgt, komt niet in aanmerking voor de berekening van de graadanciënniteit die nodig is voor overgang naar een hogere weddeschaal in toepassing van de normale of versnelde functionele loopbaan.

Art. 57. Indien de ambtenaar niet kan instemmen met de hem meegedeelde evaluatie beschikt hij over de mogelijkheid om, wat inhoud en vorm betreft, zich binnen de 10 dagen na de kennisgeving te wenden tot de commissie van beroep.

De ambtenaar verschijnt persoonlijk en kan zijn opmerkingen doen gelden; hij mag zich voor zijn verdediging laten bijstaan door een persoon naar eigen keuze. Het beroep is opschortend.

Art. 58. Wanneer de kandidatuur van een ambtenaar, die het in voorgaand artikel vermelde beroep heeft ingediend tegen de evaluatie waarvan hij in kennis werd gesteld, in aanmerking kan komen voor een verandering van graad of een bevordering, worden de benoemingsvoorstellen, voorzover zij de belanghebbende nadeel kunnen berokkenen, in beraad gehouden tot wanneer de commissie van beroep een beslissing heeft genomen.

Deel VIII. — Rangschikking

Art. 59. § 1. Voor de toepassing van de verordeningsbepalingen die uitgaan van de anciënniteit, wordt onder de ambtenaren van de GOMB wier anciënniteit moet worden vergeleken de voorrang als volgt bepaald :

- 1° de ambtenaar met de grootste graadanciënniteit;
- 2° bij gelijke graadanciënniteit, de ambtenaar met de grootste dienstanciënniteit;
- 3° bij gelijke dienstanciënniteit, de oudste ambtenaar.

§ 2. Voor de toepassing van de verordeningsbepalingen die uitgaan van de graad-, de niveau- of de dienstanciënniteit, wordt de aanvangsdatum van de statutaire anciënniteit van de ambtenaar vastgesteld en aanvaard door de raad van bestuur op het ogenblik van de aanwerving, overeenkomstig artikel 285.

Deel IX. — Loopbaan van de ambtenaren van de GOMB

TITEL I. — De hiërarchische loopbaan

Art. 60. De hiërarchische loopbaan is de loopbaan die een ambtenaar kan doorlopen door verhoging in graad binnen zijn niveau of door overgang naar een hoger niveau.

HOOFDSTUK I. — Bevordering tot de graad van administrateur-generaal, directeur-generaal en inspecteur-generaal

Afdeling 1. — Bevordering tot de graad van administrateur-generaal

Art. 61. De betrekking van administrateur-generaal staat open voor de ambtenaren van minstens rang A4 of van een evenwaardige graad die minstens 3 jaar graadanciënniteit en 12 jaar niveauanciënniteit tellen.

Ze staat open voor ambtenaren van de volgende instellingen :

- a) de ministeries en de instellingen van openbaar nut van de federale Staat, de Gemeenschappen en de Gewesten,
- b) de Vlaamse Gemeenschapscommissie, de Franse Gemeenschapscommissie en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie,
- c) de diensten van de federale, communautaire en gewestelijke parlementaire vergaderingen, van het Rekenhof en van de Raad van State.

- la capacité d'organiser et d'exécuter son travail de manière autonome,
- la capacité de prendre des responsabilités,
- l'aptitude à diriger,
- le sens de l'organisation et de la planification.

§ 2. Pour chacun des critères énumérés au § 1^{er}, le conseil de direction devra attribuer à l'agent la mention 'satisfaisant', 'avec réserve' ou 'insuffisant'.

§ 3. La synthèse de l'ensemble de ces critères conduit à une appréciation générale 'satisfaisant', 'avec réserve' ou 'insuffisant'.

L'appréciation générale 'insuffisant' ne peut être attribuée que lorsque la mention 'insuffisant' a été attribuée pour au moins 4 des 7 critères énumérés pour les agents de tous niveaux. Pour les agents du niveau A, la mention 'insuffisant' doit, de plus, avoir été attribuée pour 3 des 5 critères supplémentaires qui leur sont particuliers.

Art. 56. La période pendant laquelle l'agent se voit attribuer la mention 'avec réserve' ou 'insuffisant' n'est pas prise en compte pour le calcul de l'ancienneté de grade nécessaire à l'obtention d'une échelle supérieure en application de la carrière fonctionnelle normale ou accélérée.

Art. 57. Si l'agent ne peut marquer son accord sur l'évaluation qui lui est notifiée, il a la faculté de saisir, quant au fond et à la forme, la commission de recours dans les 10 jours de la notification.

L'agent comparait en personne et peut faire valoir ses observations; il peut, pour sa défense, se faire assister par la personne de son choix. Le recours est suspensif.

Art. 58. Lorsque la candidature d'un agent qui a introduit le recours visé à l'article précédent contre l'évaluation qui lui a été notifiée, est susceptible d'être prise en considération pour un changement de grade ou pour une promotion, les propositions de nomination sont tenues en suspens jusqu'après la décision de la commission de recours, dans la mesure où elles pourraient léser l'intérêt.

Partie VIII. — Du classement

Art. 59. § 1^{er}. Pour l'application des dispositions réglementaires qui se fondent sur l'ancienneté, l'ordre de préférence entre les agents de la SDRB dont l'ancienneté doit être comparée, s'établit de la façon suivante :

- 1° l'agent le plus ancien en grade;
- 2° à égalité d'ancienneté de grade, l'agent dont l'ancienneté de service est la plus grande;
- 3° à égalité d'ancienneté de service, l'agent le plus âgé.

§ 2. Pour l'application des dispositions réglementaires qui se fondent sur l'ancienneté de grade, l'ancienneté de niveau ou l'ancienneté de service, la prise de cours de l'ancienneté statutaire de l'agent est constatée et arrêtée par le conseil d'administration au moment du recrutement conformément à l'article 285.

Partie IX. — De la carrière des agents de la SDRB

TITRE I^{er}. — De la carrière hiérarchique

Art. 60. La carrière hiérarchique est la carrière que l'agent peut poursuivre par avancement en grade dans son niveau ou par accession à un niveau supérieur.

CHAPITRE I^{er}. — Promotion au grade d'administrateur général, directeur général et inspecteur général

Section 1^{re}. — Promotion au grade d'administrateur général

Art. 61. L'emploi d'administrateur général est accessible aux agents des rangs A4 au moins ou d'un grade équivalent qui comptent au moins 3 ans d'ancienneté de grade et 12 ans d'ancienneté de niveau.

Il est ouvert aux agents des institutions suivantes :

- a) les ministères et les organismes d'intérêt public dépendant de l'Etat fédéral, des Communautés et des Régions,
- b) la Commission communautaire flamande, la Commission communautaire française et la Commission communautaire commune,
- c) les services des assemblées parlementaires fédérales, communautaires, régionales, de la Cour des comptes et du Conseil d'Etat.

De raad van bestuur beslist over de evenwaardigheid van de graden op het moment dat hij de ontvankelijkheid van de kandidaturen onderzoekt.

Art. 62. § 1. Vóór elke bevordering tot de graad van administrateur-generaal moet de raad van bestuur deze betrekking vacant verklaren.

§ 2. Onverminderd de voorwaarden inzake rang en anciënniteit, opgenomen in artikel 61, bepaalt de raad van bestuur de voorwaarden op basis waarvan hij de kandidaturen voor de betrekking van administrateur-generaal zal beoordelen.

Deze criteria zijn onder meer :

- de kennis van de Brusselse instellingen en de werking ervan,
- de praktische ervaring in relaties met de privé-sector,
- de bekwaamheid om een team te leiden,
- de kennis van de GOMB en de visie op haar ontwikkeling,
- kennis van de begrotings- en financiële aangelegenheden, de administratie en de personeelszaken van de GOMB,
- de analysecapaciteiten,
- de synthesecapaciteiten.

De raad van bestuur bepaalt eveneens de termijn waarin de kandidaturen moeten ingediend worden. Deze termijn bedraagt minstens 10 werkdagen.

Art. 63. § 1. De vacante betrekking wordt ter kennis gebracht van de ambtenaren die in aanmerking komen om benoemd te worden via een publicatie in het *Belgisch Staatsblad*.

§ 2. Dit bericht van vacante betrekking nodigt uit tot kandidaatstelling en vermeldt :

- de datum waarop de raad van bestuur beslist heeft de betrekking vacant te verklaren;
 - de criteria bepaald door de raad van bestuur overeenkomstig artikel 62, § 2;
- de termijn waarin de kandidaturen moeten ingediend worden.

Art. 64. § 1. Om ontvankelijk te zijn moet de kandidatuur ingediend worden :

- hetzij per aangetekend schrijven via de post gericht aan de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder;
 - hetzij door persoonlijke overhandiging aan de voorzitter of de afgevaardigd bestuurder tegen ondertekening van een ontvangstbewijs;
- en uiterlijk toekomen op de laatste dag van de termijn bepaald in het bericht van vacante betrekking.
- § 2. Bovendien moet elke kandidatuur voldoen aan de volgende voorwaarden :
- a) ze moet gedateerd en ondertekend zijn door de kandidaat;
 - b) ze moet de naam, de voornaam en de graad van de kandidaat vermelden,
 - c) ze moet, indien het bericht van vacante betrekking dit vraagt, een cv bevatten,
 - d) ze moet uitdrukkelijk vermelden hoe de kandidaat denkt te beantwoorden aan de criteria die de raad van bestuur in artikel 62, § 2 oplegt.

Art. 65. Enkel de titels van de ambtenaren die hun kandidatuur indienden overeenkomstig de vorm en termijn bepaald in artikel 64 komen in aanmerking.

Art. 66. De voorzitter en de afgevaardigd bestuurder geven een met redenen omkleed advies over elke kandidaat die voldoet aan de voorwaarden.

Zij nemen daarvoor in overweging :

- de functiebeschrijving en de criteria bepaald in artikel 62,
- de titels en ervaring die de kandidaat voorlegt om zijn kandidatuur voor de betrekking te staven,
- het evaluatiedossier van de kandidaat.

De voorzitter en de afgevaardigd bestuurder formuleren een voorstel van toewijzing dat maximum 6 kandidaten bevat. De kandidaten worden gerangschikt in de volgorde waarin ze in aanmerking komen.

Le conseil d'administration décide de l'équivalence des grades au moment où il examine la recevabilité des candidatures.

Art. 62. § 1^{er}. Avant toute promotion au grade d'administrateur général, le conseil d'administration doit déclarer la vacance de cet emploi.

§ 2. Sans préjudice des conditions de rang et d'ancienneté fixées à l'article 61, le conseil d'administration détermine les critères en fonction desquels il évaluera les candidatures à l'emploi d'administrateur général.

Parmi ces critères figurent :

- la connaissance des institutions bruxelloises et de leur fonctionnement,
- la pratique courante des relations avec le secteur privé,
- la capacité à diriger une équipe,
- la connaissance de la SDRB et la vision quant à son développement,
- la connaissance des matières budgétaires, financières, administratives et du personnel de la SDRB,
- la capacité d'analyse,
- la capacité de synthèse.

Le conseil d'administration détermine également le délai dans lequel les candidatures doivent être introduites. Ce délai comporte au moins 10 jours ouvrables.

Art. 63. § 1^{er}. La vacance d'emploi est portée à la connaissance des agents susceptibles d'être nommés, au moyen d'un avis publié au *Moniteur belge*.

§ 2. Cet avis de vacance d'emploi invite à faire acte de candidature et mentionne :

- la date à laquelle le conseil d'administration a décidé de déclarer l'emploi vacant ;
- les critères déterminés par le conseil d'administration conformément à l'article 62, § 2;
- le délai dans lequel les candidatures doivent être introduites.

Art. 64. § 1^{er}. Pour être recevable, une candidature doit être introduite :

- soit par lettre recommandée à la poste adressée au président et à l'administrateur délégué;
- soit par remise en mains propres au président ou à l'administrateur délégué contre signature d'un accusé de réception,

et parvenir, au plus tard, le dernier jour du délai fixé dans l'avis de vacance d'emploi.

§ 2. De plus, toute candidature doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) elle doit être datée et signée par le candidat;
- b) elle doit comporter l'indication du nom, du prénom et du grade du candidat;
- c) elle doit, si l'avis de vacance d'emploi le mentionne, contenir un curriculum vitae;
- d) elle doit exposer de quelle manière le candidat estime remplir les critères déterminés par le conseil d'administration conformément à l'article 62, § 2.

Art. 65. Sont seuls pris en considération les titres des agents qui ont présenté leur candidature dans les formes et le délai prescrits à l'article 64 ci-dessus.

Art. 66. Le président et l'administrateur délégué donnent un avis motivé sur chaque candidat qui satisfait aux conditions.

Ils doivent prendre en considération :

- la description de la fonction et les critères définis à l'article 62,
- les titres et expériences que le candidat fait valoir pour occuper l'emploi à pourvoir,
- le dossier d'évaluation des candidats.

Le président et l'administrateur délégué formulent une proposition d'attribution qui comprend au maximum 6 candidats. Les candidats sont classés dans l'ordre selon lequel ils sont pris en compte.

Alle kandidaten worden via dienstnota op de hoogte gebracht van het voorstel.

De belanghebbenden viseren de dienstnota voor ontvangst. Een exemplaar van de nota wordt per aangetekend schrijven naar de woonplaats van de kandidaten gestuurd die tijdelijk om welke reden ook niet op de dienst aanwezig zijn of die geen ambtenaar van de GOMB zijn.

Art. 67. De ambtenaar die zich benadeeld voelt kan binnen de 10 werkdagen een bezwaar indienen bij de voorzitter van de raad van bestuur. Op verzoek van de kandidaat wordt hij gehoord door de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder. Hij mag zich laten bijstaan door een persoon van zijn keuze.

De 10 werkdagen beginnen te lopen, hetzij op de dag dat de kandidaat de dienstnota geïnterpreteerd heeft, hetzij op de dag dat het aangetekend schrijven met de dienstnota door de post op de woonplaats van de kandidaat is aangeboden.

Art. 68. Indien de raad van bestuur het voorstel van rangschikking niet volgt, moet hij deze beslissing uitgebreid motiveren.

Art. 69. Indien de raad van bestuur na afloop van deze procedure beslist de betrekking van administrateur-generaal niet toe te wijzen, kan hij beslissen in afwijking van artikel 110 te werven in een bevorderingsgraad en de voorwaarden opgesomd in artikel 15 volledig of gedeeltelijk kwijt te schelden bij personen met een hoge bestuurlijke, wetenschappelijke of technische waarde of waarvan de beroepservaring noodzakelijk wordt geacht voor de instelling.

Geen enkele benoeming kan op deze wijze gebeuren, zonder :

a) dat de gemotiveerde beslissing van de raad van bestuur om over te gaan tot de procedure bedoeld in dit artikel gepubliceerd is in het *Belgisch Staatsblad*. Dit bericht vermeldt dat de kandidaturen binnen een termijn van 15 dagen gericht moeten worden aan de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder;

b) het gemotiveerd advies van de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder over de persoon wiens benoeming in de betrekking van administrateur-generaal wordt voorgesteld;

c) dat de raad van bestuur beraadslaagd heeft over dit advies.

De beraadslaging beoogt de toegangsvoorwaarden opgelegd bij artikel 15 waarvan eventueel mag afgeweken worden en bevat een uitdrukkelijke vermelding van de hoge bestuurlijke, wetenschappelijke of technische waarde of de beroepservaring van de persoon wiens benoeming voor de betrekking van administrateur-generaal wordt voorgesteld.

Afdeling 2. — Bevordering tot de graad van directeur-generaal

Art. 70. De betrekkingen van directeur-generaal staan open voor de ambtenaren van minstens rang A3 of van een evenwaardige graad die minstens 3 jaar graadanciënniteit en 10 jaar niveauanciënniteit tellen.

De betrekkingen staan open voor ambtenaren van de volgende instellingen :

a) de ministeries en de instellingen van openbaar nut van de federale Staat, de Gemeenschappen en de Gewesten,

b) de Vlaamse Gemeenschapscommissie, de Franse Gemeenschapscommissie en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie,

c) de diensten van de federale, communautaire en gewestelijke parlementaire vergaderingen, van het Rekenhof en van de Raad van State.

De raad van bestuur beslist over de evenwaardigheid van de graden op het moment dat hij de ontvankelijkheid van de kandidaturen onderzoekt.

Art. 71. § 1. Vóór elke bevordering tot de graad van directeur-generaal moet de raad van bestuur deze betrekking vacant verklaren.

§ 2. Onverminderd de voorwaarden inzake rang en anciënniteit, opgenomen in artikel 70, kan de raad van bestuur eventueel bijkomende en bijzondere voorwaarden inzake beroepsbekwaamheid bepalen vereist door de aard van de betrekking die overeenstemt met de graad van directeur-generaal.

De raad van bestuur bepaalt eveneens de termijn waarin de kandidaturen moeten ingediend worden. Deze termijn bedraagt minstens 10 werkdagen.

Art. 72. De vacante betrekking wordt ter kennis gebracht van de ambtenaren die in aanmerking komen om benoemd te worden overeenkomstig de bepalingen van artikel 63, §§ 1 en 2 met uitzondering van de verwijzing naar artikel 62, § 2.

Tous les candidats sont avisés de la proposition par note de service.

Les intéressés visent la note de service pour réception. Un exemplaire de la note est envoyé par lettre recommandée à la poste au domicile des candidats qui sont temporairement éloignés du service pour quelque motif que ce soit ou qui ne sont pas agents de la SDRB.

Art. 67. L'agent qui s'estime lésé peut, dans les 10 jours ouvrables, introduire une réclamation auprès du président du conseil d'administration. A sa demande, il est entendu par le président et l'administrateur délégué. Il peut se faire assister par une personne de son choix.

Le délai de 10 jours ouvrables commence à courir, soit le jour où le candidat a visé la note de service, soit le jour où le pli recommandé contenant la note de service a été présenté à son domicile par la poste.

Art. 68. Si le conseil d'administration ne suit pas le classement proposé, il doit motiver sa décision de manière circonstanciée.

Art. 69. Si, au terme de cette procédure, le conseil d'administration décide de ne pas conférer l'emploi d'administrateur général, il peut décider, par dérogation à l'article 110, de recruter à un grade de promotion et dispenser de tout ou partie des conditions énumérées à l'article 15, des personnes d'une haute valeur administrative, scientifique, technique ou dont l'expérience professionnelle est jugée nécessaire pour l'institution.

Aucune nomination ne sera faite par cette voie sans :

a) la publication au *Moniteur belge* de la décision motivée du conseil d'administration de recourir à la procédure prévue par le présent article. Cette communication indiquera que les candidatures doivent être adressées, dans un délai de quinze jours, au président et à l'administrateur délégué;

b) l'avis motivé du président et de l'administrateur délégué sur la personne dont la nomination à l'emploi d'administrateur général est proposée;

c) une délibération du conseil d'administration sur cet avis.

Elle visera les conditions d'admission imposées par l'article 15 auxquelles il est éventuellement dérogé et contiendra une mention explicite concernant la haute valeur administrative, scientifique, technique ou l'expérience professionnelle de la personne dont la nomination à l'emploi d'administrateur général est proposée.

Section 2. — Promotion au grade de directeur général

Art. 70. Les emplois de directeur général sont accessibles aux agents des rangs A3 au moins ou d'un grade équivalent qui comptent au moins 3 ans d'ancienneté de grade et 10 ans d'ancienneté de niveau.

Ils sont ouverts aux agents des institutions suivantes :

a) les ministères et les organismes d'intérêt public dépendant de l'Etat fédéral, des Communautés et des Régions,

b) la Commission communautaire flamande, la Commission communautaire française et la Commission communautaire commune,

c) les services des assemblées parlementaires fédérales, communautaires, régionales, de la Cour des comptes et du Conseil d'Etat.

Le conseil d'administration décide de l'équivalence des grades au moment où il examine la recevabilité des candidatures.

Art. 71. § 1^{er}. Avant toute promotion au grade de directeur général, le conseil d'administration doit déclarer la vacance de cet emploi.

§ 2. Sans préjudice des conditions de rang et d'ancienneté fixées à l'article 70, le conseil d'administration peut déterminer éventuellement les conditions complémentaires et particulières de qualification professionnelle requises par la nature de l'emploi correspondant au grade de directeur général.

Le conseil d'administration détermine également le délai dans lequel les candidatures doivent être introduites. Ce délai comporte au moins 10 jours ouvrables.

Art. 72. La vacance d'emploi est portée à la connaissance des agents susceptibles d'être nommés, conformément aux dispositions de l'article 63, §§ 1^{er} et 2, à l'exception de la référence à l'article 62, § 2.

Art. 73. § 1. Om ontvankelijk te zijn moet de kandidatuur ingediend worden :

- hetzij per aangetekend schrijven via de post gericht aan de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder;

- hetzij door persoonlijke overhandiging aan de voorzitter of de afgevaardigd bestuurder tegen ondertekening van een ontvangstbewijs;

en uiterlijk toekomen op de laatste dag van de termijn bepaald in het bericht van vacante betrekking.

§ 2. Bovendien moet elke kandidatuur voldoen aan de volgende voorwaarden :

- a) ze moet gedateerd en ondertekend zijn door de kandidaat;
- b) ze moet de naam, de voornaam en de graad van de kandidaat vermelden,
- c) ze moet, indien het bericht van vacante betrekking dit vraagt, een cv bevatten,
- d) ze moet uitdrukkelijk vermelden hoe de kandidaat denkt te beantwoorden aan de criteria die de raad van bestuur in artikel 71, § 2, oplegt.

Art. 74. Enkel de titels van de ambtenaren die hun kandidatuur indienden overeenkomstig de vorm en termijn bepaald in artikel 73 komen in aanmerking.

Art. 75. De voorzitter en de afgevaardigd bestuurder geven een met redenen omkleed advies over elke kandidaat die voldoet aan de voorwaarden.

Zij nemen daarvoor in overweging :

- de functiebeschrijving en de eventueel in toepassing van artikel 71, § 2, bepaalde bijkomende en bijzondere voorwaarden;

- de titels en ervaring die de kandidaat voorlegt om zijn kandidatuur voor de betrekking te staven;

- het evaluatiedossier van de kandidaat.

De voorzitter en de afgevaardigd bestuurder formuleren een voorstel van toewijzing dat maximum 6 kandidaten bevat. De kandidaten worden gerangschikt in de volgorde waarin ze in aanmerking komen.

Alle kandidaten worden via dienstnota op de hoogte gebracht van het voorstel.

De belanghebbenden viseren de dienstnota voor ontvangst. Een exemplaar van deze nota wordt per aangetekend schrijven naar de woonplaats van de kandidaten gestuurd die tijdelijk om welke reden ook niet op de dienst aanwezig zijn of die geen ambtenaar van de GOMB zijn.

Art. 76. De ambtenaar die zich benadeeld voelt kan binnen de 10 werkdagen een bezwaar indienen bij de voorzitter van de raad van bestuur. Op verzoek van de kandidaat wordt hij gehoord door de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder. Hij mag zich laten bijstaan door een persoon van zijn keuze.

De 10 werkdagen beginnen te lopen, hetzij op de dag dat de kandidaat de dienstnota gevisieerd heeft, hetzij op de dag dat het aangetekend schrijven met de dienstnota door de post op de woonplaats van de kandidaat is aangeboden.

Art. 77. Indien de raad van bestuur het voorstel van rangschikking niet volgt, moet hij deze beslissing uitgebreid motiveren.

Art. 78. Indien de raad van bestuur na afloop van deze procedure beslist de betrekking van directeur-generaal niet toe te wijzen, kan hij beslissen in afwijking van artikel 110 te werven in een bevorderingsgraad en de voorwaarden opgesomd in artikel 15 volledig of gedeeltelijk kwijt te schelden bij personen met een hoge bestuurlijke, wetenschappelijke of technische waarde of waarvan de beroepservaring noodzakelijk wordt geacht voor de instelling.

Geen enkele benoeming kan op deze wijze gebeuren, zonder :

a) dat de gemotiveerde beslissing van de raad van bestuur om over te gaan tot de procedure bedoeld in dit artikel gepubliceerd is in het *Belgisch Staatsblad*. Dit bericht vermeldt dat de kandidaturen binnen een termijn van 15 dagen gericht moeten worden aan de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder;

b) het gemotiveerd advies van de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder over de persoon wiens benoeming in de betrekking van directeur-generaal wordt voorgesteld;

c) dat de raad van bestuur beraadslaagd heeft over dit advies.

Art. 73. § 1^{er}. Pour être recevable, une candidature doit être introduite :

- soit par lettre recommandée à la poste adressée au président et à l'administrateur délégué;

- soit par remise en mains propres au président ou à l'administrateur délégué contre signature d'un accusé de réception,

et parvenir, au plus tard, le dernier jour du délai fixé dans l'avis de vacance d'emploi.

§ 2. De plus, toute candidature doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) elle doit être datée et signée par le candidat;
- b) elle doit comporter l'indication du nom, du prénom et du grade du candidat;
- c) elle doit, si l'avis de vacance d'emploi le mentionne, contenir un curriculum vitae;
- d) elle doit exposer de quelle manière le candidat estime remplir les critères déterminés par le conseil d'administration conformément à l'article 71, § 2.

Art. 74. Sont seuls pris en considération les titres des agents qui ont présenté leur candidature dans les formes et le délai prescrits à l'article 73.

Art. 75. Le président et l'administrateur délégué donnent un avis motivé sur chaque candidat qui satisfait aux conditions.

Ils doivent prendre en considération :

- la description de la fonction et les conditions complémentaires et particulières éventuellement déterminées en application de l'article 71, § 2,

- les titres et expériences que le candidat fait valoir pour occuper l'emploi à pourvoir,

- le dossier d'évaluation des candidats.

Le président et l'administrateur délégué formulent une proposition d'attribution qui comprend au maximum 6 candidats. Les candidats sont classés dans l'ordre selon lequel ils sont pris en compte.

Tous les candidats sont avisés de la proposition par note de service.

Les intéressés visent la note de service pour réception. Un exemplaire de la note est envoyé par lettre recommandée à la poste au domicile des candidats qui sont temporairement éloignés du service pour quelque motif que ce soit ou qui ne sont pas agents de la SDRB.

Art. 76. L'agent qui s'estime lésé peut, dans les 10 jours ouvrables, introduire une réclamation auprès du président du conseil d'administration. A sa demande, il est entendu par le président et l'administrateur délégué. Il peut se faire assister par une personne de son choix.

Le délai de 10 jours ouvrables commence à courir, soit le jour où le candidat a visé la note de service, soit le jour où le pli recommandé contenant la note de service a été présenté à son domicile par la poste.

Art. 77. Si le conseil d'administration ne suit pas le classement proposé, il doit motiver sa décision de manière circonstanciée.

Art. 78. Si, au terme de cette procédure, le conseil d'administration décide de ne pas conférer l'emploi de directeur général, il peut décider, par dérogation à l'article 110, de recruter à un grade de promotion et dispenser de tout ou partie des conditions énumérées à l'article 15, des personnes d'une haute valeur administrative, scientifique, technique ou dont l'expérience professionnelle est jugée nécessaire pour l'institution.

Aucune nomination ne sera faite par cette voie sans :

a) la publication au *Moniteur belge* de la décision motivée du conseil d'administration de recourir à la procédure prévue par le présent article. Cette communication indiquera que les candidatures doivent être adressées, dans un délai de quinze jours, au président et à l'administrateur délégué;

b) l'avis motivé du président et de l'administrateur délégué sur la personne dont la nomination à l'emploi de directeur général est proposée;

c) une délibération du conseil d'administration sur cet avis.

De beraadslaging beoogt de toegangsvoorwaarden opgelegd bij artikel 15 waarvan eventueel mag afgeweken worden en bevat een uitdrukkelijke vermelding van de hoge bestuurlijke, wetenschappelijke of technische waarde of de beroepservaring van de persoon wiens benoeming voor de betrekking van directeur-generaal wordt voorgesteld.

Afdeling 3. — Bevordering tot de graad van inspecteur-generaal

Art. 79. De betrekkingen van inspecteur-generaal staan open voor de ambtenaren van rang A3 of van een evenwaardige graad die minstens 3 jaar graadanciënniteit en 9 jaar niveauanciënniteit tellen.

De betrekkingen staan open voor ambtenaren van de volgende instellingen :

a) de ministeries en de instellingen van openbaar nut van de federale Staat, de Gemeenschappen en de Gewesten,

b) de Vlaamse Gemeenschapscommissie, de Franse Gemeenschapscommissie en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie,

c) de diensten van de federale, communautaire en gewestelijke parlementaire vergaderingen, van het Rekenhof en van de Raad van State.

De raad van bestuur beslist over de evenwaardigheid van de graden op het moment dat hij de ontvankelijkheid van de kandidaturen onderzoekt.

Art. 80. § 1. Vóór elke bevordering tot de graad van inspecteur-generaal moet de raad van bestuur deze betrekking vacant verklaren.

§ 2. Onverminderd de voorwaarden inzake rang en anciënniteit, opgenomen in artikel 79, kan de raad van bestuur eventueel bijkomende en bijzondere voorwaarden inzake beroepsbekwaamheid bepalen vereist door de aard van de betrekking die overeenstemt met de graad van inspecteur-generaal.

De raad van bestuur bepaalt eveneens de termijn waarin de kandidaturen moeten ingediend worden. Deze termijn bedraagt minstens 10 werkdagen.

Art. 81. De vacante betrekking wordt ter kennis gebracht van de ambtenaren die in aanmerking komen om benoemd te worden overeenkomstig de bepalingen van artikel 63, §§ 1 en 2 met uitzondering van de verwijzing naar artikel 62, § 2.

Art. 82. § 1. Om ontvankelijk te zijn moet de kandidatuur ingediend worden :

- hetzij per aangetekend schrijven via de post gericht aan de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder;

- hetzij door persoonlijke overhandiging aan de voorzitter of de afgevaardigd bestuurder tegen ondertekening van een ontvangstbewijs;

en uiterlijk toekomen op de laatste dag van de termijn bepaald in het bericht van vacante betrekking.

§ 2. Bovendien moet elke kandidatuur voldoen aan de volgende voorwaarden :

a) ze moet gedateerd en ondertekend zijn door de kandidaat;

b) ze moet de naam, de voornaam en de graad van de kandidaat vermelden;

c) ze moet, indien het bericht van vacante betrekking dit vraagt, een CV bevatten;

d) ze moet uitdrukkelijk vermelden hoe de kandidaat denkt te beantwoorden aan de criteria die de raad van bestuur in artikel 80, § 2, oplegt.

Art. 83. Enkel de titels van de ambtenaren die hun kandidatuur indienden overeenkomstig de vorm en termijn bepaald in artikel 82 komen in aanmerking.

Art. 84. De voorzitter en de afgevaardigd bestuurder geven een met redenen omkleed advies over elke kandidaat die voldoet aan de voorwaarden.

Zij nemen daarvoor in overweging :

- de functiebeschrijving en de eventueel in toepassing van artikel 80, § 2 bepaalde bijkomende en bijzondere voorwaarden;

- de titels en ervaring die de kandidaat voorlegt om zijn kandidatuur voor de betrekking te staven;

- het evaluatiedossier van de kandidaat.

Elle visera les conditions d'admission imposées par l'article 15 auxquelles il est éventuellement dérogé et contiendra une mention explicite concernant la haute valeur administrative, scientifique, technique ou l'expérience professionnelle de la personne dont la nomination à l'emploi de directeur général est proposée.

Section 3. — Promotion au grade d'inspecteur général

Art. 79. Les emplois d'inspecteur général sont accessibles aux agents de rang A3 ou d'un grade équivalent qui comptent au moins 3 ans d'ancienneté de grade et 9 ans d'ancienneté de niveau.

Ils sont ouverts aux agents des institutions suivantes :

a) les ministères et les organismes d'intérêt public dépendant de l'Etat fédéral, des Communautés et des Régions,

b) la Commission communautaire flamande, la Commission communautaire française et la Commission communautaire commune,

c) les services des assemblées parlementaires fédérales, communautaires, régionales, de la Cour des comptes et du Conseil d'Etat.

Le conseil d'administration décide de l'équivalence des grades au moment où il examine la recevabilité des candidatures.

Art. 80. § 1^{er}. Avant toute promotion au grade d'inspecteur général, le conseil d'administration doit déclarer la vacance de cet emploi.

§ 2. Sans préjudice des conditions de rang et d'ancienneté fixées à l'article 79, le conseil d'administration peut déterminer éventuellement les conditions complémentaires et particulières de qualification professionnelle requises par la nature de l'emploi correspondant au grade d'inspecteur général.

Le conseil d'administration détermine également le délai dans lequel les candidatures doivent être introduites. Ce délai comporte au moins 10 jours ouvrables.

Art. 81. La vacance d'emploi est portée à la connaissance des agents susceptibles d'être nommés, conformément aux dispositions de l'article 63, §§ 1^{er} et 2, à l'exception de la référence à l'article 62, § 2.

Art. 82. § 1^{er}. Pour être recevable, une candidature doit être introduite :

- soit par lettre recommandée à la poste adressée au président et à l'administrateur délégué;

- soit par remise en mains propres au président ou à l'administrateur délégué contre signature d'un accusé de réception,

et parvenir, au plus tard, le dernier jour du délai fixé dans l'avis de vacance d'emploi.

§ 2. De plus, toute candidature doit satisfaire aux conditions suivantes :

a) elle doit être datée et signée par le candidat;

b) elle doit comporter l'indication du nom, du prénom et du grade du candidat;

c) elle doit, si l'avis de vacance d'emploi le mentionne, contenir un curriculum vitae;

d) elle doit exposer de quelle manière le candidat estime remplir les critères déterminés par le conseil d'administration conformément à l'article 80, § 2.

Art. 83. Sont seuls pris en considération les titres des agents qui ont présenté leur candidature dans les formes et le délai prescrits à l'article 82 ci-dessus.

Art. 84. Le président et l'administrateur délégué donnent un avis motivé sur chaque candidat qui satisfait aux conditions.

Ils doivent prendre en considération :

- la description de la fonction et les conditions complémentaires et particulières éventuellement déterminées en application de l'article 80, § 2;

- les titres et expériences que le candidat fait valoir pour occuper l'emploi à pourvoir;

- le dossier d'évaluation des candidats.

De voorzitter en de afgevaardigd bestuurder formuleren een voorstel van toewijzing dat maximum 6 kandidaten bevat. De kandidaten worden gerangschikt in de volgorde waarin ze in aanmerking komen.

Alle kandidaten worden via dienstnota op de hoogte gebracht van het voorstel.

De belanghebbenden viseren de dienstnota voor ontvangst. Een exemplaar van deze nota wordt per aangetekend schrijven naar de woonplaats van de kandidaten gestuurd die tijdelijk om welke reden ook niet op de dienst aanwezig zijn of die geen ambtenaar van de GOMB zijn.

Art. 85. De ambtenaar die zich benadeeld voelt kan binnen de 10 werkdagen een bezwaar indienen bij de voorzitter van de raad van bestuur. Op verzoek van de kandidaat wordt hij gehoord door de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder. Hij mag zich laten bijstaan door een persoon van zijn keuze.

De 10 werkdagen beginnen te lopen, hetzij op de dag dat de kandidaat de dienstnota geïnterpreteerd heeft, hetzij op de dag dat het aangetekend schrijven met de dienstnota door de post op de woonplaats van de kandidaat is aangeboden.

Art. 86. Indien de raad van bestuur het voorstel van rangschikking niet volgt, moet hij deze beslissing uitgebreid motiveren.

Art. 87. Indien de raad van bestuur na afloop van deze procedure beslist de betrekking van inspecteur-generaal niet toe te wijzen, kan hij beslissen in afwijking van artikel 110 te werven in een bevorderingsgraad en de voorwaarden opgesomd in artikel 15 volledig of gedeeltelijk kwijt te schelden bij personen met een hoge bestuurlijke, wetenschappelijke of technische waarde of waarvan de beroepservaring noodzakelijk wordt geacht voor de instelling.

Geen enkele benoeming kan op deze wijze gebeuren, zonder :

a) dat de gemotiveerde beslissing van de raad van bestuur om over te gaan tot de procedure bedoeld in dit artikel gepubliceerd is in het *Belgisch Staatsblad*. Dit bericht vermeldt dat de kandidaturen binnen een termijn van 15 dagen gericht moeten worden aan de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder;

b) het gemotiveerd advies van de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder over de persoon wiens benoeming in de betrekking van inspecteur-generaal wordt voorgesteld;

c) dat de raad van bestuur beraadslaagd heeft over dit advies.

De beraadslaging beoogt de toegangsvoorwaarden opgelegd bij artikel 15 waarvan eventueel mag afgeweken worden en bevat een uitdrukkelijke vermelding van de hoge bestuurlijke, wetenschappelijke of technische waarde of de beroepservaring van de persoon wiens benoeming voor de betrekking van inspecteur-generaal wordt voorgesteld.

HOOFDSTUK II. — Bepalingen geldend voor de andere graden

Afdeling 1. — Gemeenschappelijke bepalingen

Art. 88. § 1. De bevordering is de benoeming van een ambtenaar van de GOMB tot een graad van een hogere rang, die bij hetzelfde of bij een hoger niveau is ingedeeld.

Er zijn twee soorten van bevordering :

1° bevordering door verhoging in graad in eenzelfde niveau;

2° bevordering door overgang naar het niveau hoger dan dat van de ambtenaar.

§ 2. De bevordering door overgang naar het hogere niveau wordt steeds verleend via een examen waarvan de raad van bestuur de modaliteiten vastlegt.

Art. 89. § 1. Bevordering is alleen mogelijk wanneer een vaste betrekking van de toe te kennen graad vacant is.

Zij wordt verleend volgens de regels bepaald in dit statuut.

§ 2. De vacature van een door bevordering te verlenen betrekking wordt door de administrateur-generaal of, bij zijn afwezigheid, door de adjunct-administrateur-generaal ter kennis gebracht van de benoembare ambtenaren door middel van een bericht van vacante betrekking.

Het bericht van vacante betrekking wordt aan de betrokken ambtenaren bezorgd tegen ontvangstbewijs met handtekening en datum waarop het afgeleverd is of verstuurd per aangetekend schrijven naar het laatste adres dat de betrokkene heeft medegedeeld indien hij tijdelijk niet op de dienst aanwezig is.

§ 3. Bij bevordering wordt alleen rekening gehouden met de titels van de ambtenaren die zich kandidaat hebben gesteld in de vorm en binnen de termijn bepaald in artikelen 103 tot 105.

Le président et l'administrateur délégué formulent une proposition d'attribution qui comprend au maximum 6 candidats. Les candidats sont classés dans l'ordre selon lequel ils sont pris en compte.

Tous les candidats sont avisés de la proposition par note de service.

Les intéressés visent la note de service pour réception. Un exemplaire de la note est envoyé par lettre recommandée à la poste au domicile des candidats qui sont temporairement éloignés du service pour quelque motif que ce soit ou qui ne sont pas agents de la SDRB.

Art. 85. L'agent qui s'estime lésé peut, dans les 10 jours ouvrables, introduire une réclamation auprès du président du conseil d'administration. A sa demande, il est entendu par le président et l'administrateur délégué. Il peut se faire assister par une personne de son choix.

Le délai de 10 jours ouvrables commence à courir, soit le jour où le candidat a visé la note de service, soit le jour où le pli recommandé contenant la note de service a été présenté à son domicile par la poste.

Art. 86. Si le conseil d'administration ne suit pas le classement proposé, il doit motiver sa décision de manière circonstanciée.

Art. 87. Si, au terme de cette procédure, le conseil d'administration décide de ne pas conférer l'emploi d'inspecteur général, il peut décider, par dérogation à l'article 110, de recruter à un grade de promotion et dispenser de tout ou partie des conditions énumérées à l'article 15, des personnes d'une haute valeur administrative, scientifique, technique ou dont l'expérience professionnelle est jugée nécessaire pour l'institution.

Aucune nomination ne sera faite par cette voie sans :

a) la publication au *Moniteur belge* de la décision motivée du conseil d'administration de recourir à la procédure prévue par le présent article. Cette communication indiquera que les candidatures doivent être adressées, dans un délai de quinze jours, au président et à l'administrateur délégué;

b) l'avis motivé du président et de l'administrateur délégué sur la personne dont la nomination à l'emploi d'inspecteur général est proposée;

c) une délibération du conseil d'administration sur cet avis.

Elle visera les conditions d'admission imposées par l'article 15 auxquelles il est éventuellement dérogé et contiendra une mention explicite concernant la haute valeur administrative, scientifique, technique ou l'expérience professionnelle de la personne dont la nomination à l'emploi d'inspecteur général est proposée

CHAPITRE II. — Dispositions applicables aux autres grades

Section 1^{re}. — Dispositions communes

Art. 88. § 1^{er}. La promotion est la nomination d'un agent de la SDRB à un grade d'un rang supérieur classé au même niveau ou à un niveau supérieur.

Il y a deux espèces de promotion :

1° la promotion par avancement de grade dans un même niveau;

2° la promotion par accession au niveau supérieur à celui de l'agent.

§ 2. La promotion par accession au niveau supérieur est toujours attribuée par voie d'examen, dont les modalités sont fixées par le conseil d'administration.

Art. 89. § 1^{er}. La promotion ne peut avoir lieu qu'en cas de vacance d'un emploi permanent du grade à conférer.

Elle est accordée selon les règles fixées par le présent statut.

§ 2. La vacance d'un emploi à conférer par promotion est portée par l'administrateur général ou, en son absence, par l'administrateur général adjoint à la connaissance des agents susceptibles d'être nommés, au moyen d'un avis de vacance d'emploi.

L'avis de vacance d'emploi est soit remis à chacun des agents intéressés contre récépissé portant la signature et la date à laquelle il est délivré, soit envoyé par lettre recommandée à la poste à la dernière adresse indiquée par l'intéressé si ce dernier est temporairement absent du service.

§ 3. En cas de promotion, sont seuls pris en considération les titres des agents qui ont présenté leur candidature dans les formes et le délai prescrits aux articles 103 à 105.

Om bevorderd te kunnen worden moet de ambtenaar effectief in functie zijn bij de GOMB gedurende minstens 1 jaar vóór de vacantieverklaring van een betrekking door de raad van bestuur. Dit impliceert dat de ambtenaar minstens 2 jaar na de benoeming effectief in dienst blijft.

Art. 90. Bij beslissing van de raad van bestuur organiseren de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder de examens voor overgang naar het hogere niveau.

Ze kunnen de organisatie van die examens echter geheel of gedeeltelijk opdragen aan de administrateur-generaal.

Art. 91. § 1. Om aan een examen voor overgang naar het hogere niveau deel te nemen, moet de ambtenaar zich bevinden in een administratieve stand waarin hij zijn aanspraken op bevordering kan doen gelden.

De in het eerste lid bepaalde voorwaarde moet vervuld zijn uiterlijk op de dag van inschrijving voor het examen.

§ 2. De ambtenaar die tijdens de examengedeelten niet langer de in § 1 bepaalde voorwaarde vervult, verliest het voordeel van zijn eventueel slagen voor het examen.

§ 3. Om een bevordering te verkrijgen, moet de ambtenaar zich in een administratieve stand bevinden waarin hij zijn aanspraken op bevordering kan doen gelden.

Bovendien moet de ambtenaar de evaluatie 'voldoende' hebben.

Art. 92. § 1. Voor iedere bevordering door verhoging in graad formuleert de directieraad een gemotiveerd voorstel, samengesteld uit een rangschikking van alle kandidaten die aan de voorwaarden voor de betrekking voldoen, in de volgorde waarin ze in aanmerking komen voor de benoeming.

De directieraad houdt daarbij rekening met :

- 1° de functiebeschrijving en de kwalificatie vereist van de kandidaat;
- 2° het evaluatiedossier van de kandidaat.

Bij gelijkheid tussen de kandidaten wordt de beslissing genomen in toepassing van de bepalingen van artikel 59 met betrekking tot de anciënniteit.

§ 2. Het met redenen omkleed voorstel wordt medegedeeld aan de ambtenaren die hun kandidatuur ingediend hebben voor de te begeven betrekking en die voldoen aan de vereisten.

§ 3. De ambtenaar die zich benadeeld acht, kan binnen de 10 kalenderdagen na de kennisgeving bezwaar indienen bij de directieraad.

Hij wordt, op zijn verzoek, door die raad gehoord. Hij mag zich laten bijstaan door een persoon naar eigen keuze.

Na dit verhoor stelt de directieraad een proces-verbaal op van de middelen die de eiser ingeroepen heeft en van het met redenen omkleed advies over die middelen. Het proces-verbaal wordt bezorgd aan de raad van bestuur.

Art. 93. Bevordering van ambtenaren van de GOMB, zowel door verhoging in graad als door overgang naar het hogere niveau, wordt verleend door de raad van bestuur.

Art. 94. Wanneer de raad van bestuur afwijkt van het door de directieraad gedane voorstel, moet hij zijn beslissing met redenen omkleeden.

De aangehaalde redenen moeten rekening houden met de argumenten die de directieraad naar voren bracht in zijn voorstel.

Afdeling 2. — Bevordering door overgang naar een hoger niveau

Art. 95. § 1. De overgang naar een hoger niveau wordt toegestaan na een specifiek examen georganiseerd door de raad van bestuur op grond van de noden.

§ 2. De bevordering door overgang naar het hogere niveau is uitsluitend mogelijk indien de raad van bestuur op dat niveau een betrekking vooraf vacant verklaard heeft in een wervingsgraad.

Art. 96. § 1. Om deel te nemen aan een examen voor overgang naar het hogere niveau dient de ambtenaar zich in een administratieve stand te bevinden waarbij hij op de bevordering aanspraak kan maken en de evaluatie 'voldoende' te hebben.

§ 2. Om deel te nemen aan een specifiek examen voor overgang naar niveau A dient een ambtenaar van niveau B of C bovendien in een van beide of in beide niveaus ten minste 3 jaar niveauanciënniteit te hebben.

Om deel te nemen aan een examen voor overgang naar niveau B of C dient een ambtenaar bovendien een niveauanciënniteit van ten minste 3 jaar, respectievelijk in niveau C of D, te hebben.

De plus, pour obtenir une promotion, l'agent doit avoir été effectivement en fonction au sein de la SDRB pendant une période d'un an au moins avant la déclaration de vacance d'emploi par le conseil d'administration et cela implique que l'agent reste effectivement en fonction au moins 2 ans après sa nomination.

Art. 90. Sur décision du conseil d'administration, le président et l'administrateur délégué organisent les examens d'accession au niveau supérieur.

Ils peuvent toutefois confier tout ou partie de l'organisation de ces épreuves à l'administrateur général.

Art. 91. § 1^{er}. Pour participer à un examen d'accession au niveau supérieur, l'agent doit se trouver dans une position administrative où il peut faire valoir ses titres à la promotion.

La condition fixée à l'alinéa précédent doit être remplie au plus tard le jour de l'inscription à l'examen.

§ 2. L'agent qui, pendant les épreuves, cesse de remplir la condition fixée au § 1^{er}, perd le bénéfice de la réussite éventuelle de l'examen.

§ 3. Pour obtenir une promotion, l'agent doit se trouver dans une position administrative où il peut faire valoir ses titres à la promotion.

En outre, l'agent doit avoir obtenu la mention d'évaluation 'satisfaisant'.

Art. 92. § 1^{er}. Avant toute promotion par avancement de grade, le conseil de direction établit une proposition motivée qui comporte un classement de tous les candidats qui remplissent les conditions pour occuper l'emploi, dans l'ordre selon lequel ils sont pris en compte pour la nomination.

Le conseil de direction prend en considération :

- 1° la description de la fonction et la qualification requise du candidat;
- 2° le dossier d'évaluation des candidats.

En cas d'égalité entre les candidats, ceux-ci sont départagés en application des dispositions de l'article 59 relatives à l'ancienneté.

§ 2. La proposition motivée est notifiée aux agents qui ont posé leur candidature pour occuper l'emploi à conférer et qui remplissent les conditions requises.

§ 3. L'agent qui s'estime lésé peut, dans les dix jours calendrier de la notification, introduire une réclamation devant le conseil de direction.

Il est, à sa demande, entendu par celui-ci. Il peut se faire assister par la personne de son choix.

A l'issue de cette audition, le conseil de direction établit un procès-verbal des moyens invoqués par le réclamant et de l'avis motivé sur ces moyens. Le tout est communiqué au conseil d'administration.

Art. 93. La promotion des agents de la SDRB, qu'elle se fasse par avancement de grade ou par accession au niveau supérieur, est accordée par le conseil d'administration.

Art. 94. Si le conseil d'administration estime ne pas pouvoir se rallier à la proposition du conseil de direction, sa décision doit être dûment motivée.

Cette motivation doit rencontrer les arguments présentés par le conseil de direction dans sa proposition.

Section 2. — De la promotion par accession à un niveau supérieur

Art. 95. § 1^{er}. L'accession à un niveau supérieur est accordée par le biais d'un examen spécifique organisé par le conseil d'administration, en fonction des besoins.

§ 2. La promotion par accession au niveau supérieur est possible uniquement si, à ce niveau, il y a un emploi préalablement déclaré vacant par le conseil d'administration, dans un grade de recrutement.

Art. 96. § 1^{er}. Pour participer à un examen d'accession au niveau supérieur, l'agent doit se trouver dans une position administrative où il peut faire valoir ses titres à la promotion et avoir obtenu la mention d'évaluation 'satisfaisant'.

§ 2. Pour participer à un examen spécifique d'accession au niveau A, l'agent de niveau B ou C doit en outre compter une ancienneté de niveau de 3 ans au moins dans un de ces niveaux ou dans les deux.

Pour participer à un examen d'accession au niveau B ou C, l'agent doit en outre compter une ancienneté de niveau de 3 ans au moins respectivement dans le niveau C ou D.

§ 3. De raad van bestuur kan, bovenop de voorwaarden opgesomd in voorgaande §§ 1 en 2, bijkomende voorwaarden opleggen voor de deelname aan een examen voor overgang naar het hogere niveau wanneer deze voorwaarden gerechtvaardigd zijn door de aard van de betrekking.

Art. 97. De deelnemingsvoorwaarden bepaald krachtens artikel 96 moeten vervuld zijn uiterlijk de dag van inschrijving voor het examen.

De ambtenaar die tijdens de examens niet langer beantwoordt aan een van de voorwaarden verliest het voordeel van het eventueel slagen voor het examen.

Afdeling 3. — Bevordering door verhoging in graad

Onderafdeling 1. — Orde van de bevorderingen

Art. 98. § 1. Onverminderd hetgeen in artikel 94, lid 1 en 2, bepaald staat, wordt de bevordering door verhoging in graad tot een graad van de rangen A3 en A2 verleend door de raad van bestuur op een met redenen omkleed voorstel van de directieraad, opgesteld overeenkomstig artikel 92, § 1.

§ 2. In afwijking van § 1 kan de raad van bestuur, op grond van de bekwaamheid en van de beroepsspecialisatie van de kandidaten, bij een met redenen omklede beslissing afwijken van het voorstel van de directieraad.

Onderafdeling 2. — Voorwaarden van bevordering

Art. 99. Onverminderd de bij dit statuut bepaalde voorwaarden inzake rang en anciënniteit kan de raad van bestuur, voor elk van de bij bevordering door verhoging in graad te verlenen graden, de lijst van de graden vaststellen die er toegang toe verlenen met eventuele aanduiding van de aanvullende en bijzondere voorwaarden inzake beroepskwalificatie, die de aard van de betrekking die met de te begeven graad overeenstemt, vereist.

Art. 100. § 1. De betrekkingen van directeur van rang A3 staan open voor de titularissen van de graad van eerste attaché in rang A2 die ten minste 6 jaar niveauanciënniteit tellen waarvan minstens 1 jaar graadanciënniteit. Bij gebrek aan kandidaten worden de betrekkingen ook opengesteld voor titularissen van de graad van attaché in rang A1 die ten minste 9 jaar niveauanciënniteit tellen.

§ 2. De betrekkingen van eerste attaché van rang A2 staan open voor de titularissen van de graad van attaché in rang A1 die ten minste 3 jaar graadanciënniteit tellen.

§ 3. De ambtenaar die zich kandidaat stelt voor een betrekking in rang A2 of A3 moet over de evaluatie 'voldoende' beschikken.

Art. 101. Bij ontstentenis van kandidaten die de bij het vorige artikel gestelde voorwaarden van rang en anciënniteit vervullen, kan de bevordering tot een graad van rang A3 en A2, in afwijking van die voorwaarde, worden verleend volgens de regels door de raad van bestuur voor elk geval bepaald. Deze regels moeten worden vermeld in de kennisgeving van de vacante betrekking.

Art. 102. De betrekkingen van rang B2, C2 en D2 staan open voor ambtenaren van respectievelijk rang B1, C1 en D1 die minstens 6 jaar graadanciënniteit tellen.

Afdeling 4. — Kandidaatstelling met het oog op bevordering

Art. 103. Elke vacantverklaring van een betrekking door de raad van bestuur wordt ter kennis gebracht van de benoembare ambtenaren door middel van een bericht van vacante betrekking ondertekend door de administrateur-generaal of door de adjunct-administrateur-generaal bij ontstentenis van de administrateur-generaal.

Dit bericht van vacante betrekking nodigt uit tot kandidaatstelling en vermeldt :

- de datum waarop de raad van bestuur besliste de betrekking vacant te verklaren;
- de juiste omschrijving van de vacante betrekking (rang en graad);
- het feit dat de betrekking te begeven is door bevordering;
- de algemene en bijzondere voorwaarden waaraan de kandidaten moeten voldoen met het oog op genoemde bevordering;
- de termijn waarin de kandidaturen moeten ingediend worden en die minstens 10 werkdagen moet bedragen.

Art. 104. § 1. Om ontvankelijk te zijn moeten de kandidaturen ingediend worden :

- hetzij bij een ter post aangetekend schrijven gericht aan de administrateur-generaal of aan de adjunct-administrateur-generaal bij ontstentenis van de administrateur-generaal;

§ 3. Le conseil d'administration peut toutefois ajouter d'autres conditions à celles qui sont exigées aux §§ 1^{er} et 2, pour la participation à un examen d'accession au niveau supérieur, lorsque ces conditions sont justifiées par la nature de l'emploi.

Art. 97. Les conditions de participation fixées en vertu de l'article 96 doivent être remplies au plus tard le jour de l'inscription à l'examen.

L'agent qui, pendant la durée des épreuves, cesse de remplir une de ces conditions perd le bénéfice de la réussite éventuelle de l'examen.

Section 3. — De la promotion par avancement de grade

Sous-section 1^{re}. — De l'ordre des promotions

Art. 98. § 1^{er}. Sans préjudice de la disposition prévue à l'article 94, al. 1 et 2, la promotion par avancement de grade à un grade classé aux rangs A3 et A2 est accordée par le conseil d'administration sur proposition du conseil de direction, établie conformément à l'article 92, § 1^{er}.

§ 2. Par dérogation au § 1^{er}, le conseil d'administration peut, en raison des aptitudes et de la spécialisation professionnelle des candidats, par décision motivée, déroger à la proposition émise par le conseil de direction.

Sous-section 2. — Des conditions de promotion

Art. 99. Sans préjudice des conditions de rang et d'ancienneté fixées par le présent statut, le conseil d'administration peut fixer, pour chacun des grades à conférer par promotion par avancement de grade, la liste des grades qui y donnent accès, en déterminant éventuellement les conditions complémentaires et particulières de qualification professionnelle requises par la nature de l'emploi correspondant au grade à conférer.

Art. 100. § 1^{er}. Les emplois de directeur de rang A3 sont ouverts aux titulaires du grade de premier attaché de rang A2 qui comptent au moins 6 ans d'ancienneté de niveau dont 1 an d'ancienneté de grade. A défaut de candidats, ces emplois sont ouverts aux titulaires du grade d'attaché de rang A1 qui comptent au moins 9 ans d'ancienneté de niveau.

§ 2. Les emplois de premier attaché de rang A2 sont ouverts aux titulaires du grade d'attaché de rang A1 qui comptent au moins 3 années d'ancienneté de grade.

§ 3. L'agent qui pose sa candidature à un emploi de rang A2 ou A3 doit disposer de la mention d'évaluation 'satisfaisant'.

Art. 101. A défaut de candidats qui remplissent les conditions de rang et d'ancienneté exigées par l'article précédent, la promotion à un grade de rang A3 et A2 peut être accordée, par dérogation à cette condition, selon les modalités déterminées par le conseil d'administration dans chaque cas. Ces modalités doivent être mentionnées dans la notification de la vacance d'emploi.

Art. 102. Les emplois des rangs B2, C2 et D2 sont ouverts aux agents des rangs respectivement B1, C1 et D1 qui comptent au moins 6 années d'ancienneté de grade.

Section 4. — Des actes de candidature en vue de la promotion

Art. 103. Toute déclaration de vacance d'emploi faite par le conseil d'administration est portée à la connaissance des agents susceptibles d'être nommés au moyen d'un avis de vacance d'emploi signé par l'administrateur général ou, en cas d'indisponibilité de ce dernier, par l'administrateur général adjoint.

Cet avis de vacance d'emploi invite à faire acte de candidature et mentionne :

- la date à laquelle le conseil d'administration a décidé de déclarer l'emploi vacant;
- la dénomination exacte de l'emploi vacant (rang et grade);
- le fait qu'il s'agit d'un emploi à conférer par promotion;
- les conditions générales et particulières auxquelles doivent répondre les candidats en vue de ladite promotion;
- le délai dans lequel les candidatures doivent être introduites et qui doit comporter au moins 10 jours ouvrables.

Art. 104. § 1^{er}. Pour être recevables, les candidatures doivent être introduites :

- soit par lettre recommandée à la poste adressée à l'administrateur général ou à l'administrateur général adjoint, en cas d'indisponibilité de l'administrateur général;

- hetzij door overhandiging aan de administrateur-generaal of aan de adjunct-administrateur-generaal bij ontstentenis van de administrateur-generaal tegen ondertekend ontvangstbewijs;

en uiterlijk toekomen de laatste dag van de in de mededeling bepaalde termijn.

§ 2. Bovendien moet elke kandidatuur volgende voorwaarden vervullen :

a) ze moet door de kandidaat gedagtekend en ondertekend zijn;

b) ze moet melding maken van de naam, de voornaam en de graad alsook de dienst waartoe de kandidaat behoort;

c) ze moet, indien het bericht van vacante betrekking dit vermeldt, een curriculum vitae bevatten;

d) ze moet aangeven op welke manier de kandidaat denkt te voldoen aan de verschillende voorwaarden die de raad van bestuur eventueel oplegt.

Art. 105. Indien naar meerdere betrekkingen wordt gesolliciteerd moet voor elk van die betrekkingen een afzonderlijke kandidatuur worden ingediend.

TITEL II. — *De functionele loopbaan*

HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

Art. 106. De functionele loopbaan is voorbehouden aan de ambtenaren die titularis zijn van een wervingsgraad.

Zij bestaat erin dat de ambtenaar, zonder van graad te veranderen, één of twee hogere weddeschalen geniet dan die die zijn verbonden aan zijn graad, zolang hij voldoet aan de eisen die het statuut stelt inzake anciënniteit, evaluatie en vorming.

Art. 107. De administrateur-generaal beheert het stelsel van de functionele loopbanen. Hij kent een hogere weddeschaal toe zodra een ambtenaar de voorwaarden inzake graadanciënniteit, evaluatie en vorming vervult.

HOOFDSTUK II. — *De gewone functionele loopbaan*

Art. 108. Aan de wervingsgraden van attaché, assistent, adjunct en klerk zijn de weddeschalen 101, 102 en 103 verbonden.

De weddeschaal 101 wordt toegekend vanaf de aanwerving of de overgang naar een hoger niveau.

De weddeschaal 102 wordt toegekend aan de ambtenaar die :

1° 9 jaar graadanciënniteit telt;

2° over een evaluatie 'voldoende' beschikt;

3° met goed gevolg de in artikel 252 bedoelde vorming heeft gevolgd.

De weddeschaal 103 wordt toegekend aan de ambtenaar zodra hij 18 jaar graadanciënniteit telt, onder dezelfde voorwaarden inzake evaluatie en vorming.

HOOFDSTUK III. — *De versnelde functionele loopbaan*

Art. 109. De ambtenaar die beschikt over een evaluatie 'voldoende' kan zijn functionele loopbaan versnellen door één of meerdere programma's inzake vrijwillige beroepsvorming overeenstemmend met zijn niveau met goed gevolg af te werken nog vóór hij de vereiste graadanciënniteit telt.

Onder vrijwillige beroepsvorming dient te worden verstaan de vorming bedoeld in artikel 254.

Onder de voorwaarden bepaald in het eerste lid van dit artikel, wordt de weddeschaal 102 toegekend zodra de ambtenaar 6 jaar graadanciënniteit telt en de weddeschaal 103 zodra hij 12 jaar graadanciënniteit telt.

De weddeschaal 103 wordt nochtans alleen toegekend nadat de ambtenaar ten minste 4 jaar weddeschaal 102 heeft genoten.

TITEL III. — *Bij de GOMB vigerende graden*

Art. 110. Worden beschouwd als bevorderingsgraden door verhoging in graad :

administrateur-generaal,

directeur-generaal,

inspecteur-generaal,

directeur,

eerste attaché,

eerste assistent,

eerste adjunct,

- soit par remise en mains propres à l'administrateur général ou à l'administrateur général adjoint, en cas d'indisponibilité de l'administrateur général, contre signature d'un accusé de réception;

et parvenir, au plus tard, le dernier jour du délai fixé dans la communication.

§ 2. De plus, chaque candidature doit satisfaire aux conditions suivantes :

a) elle doit être datée et signée par le candidat;

b) elle doit comporter l'indication du nom, du prénom et du grade du candidat ainsi que du service auquel il appartient;

c) elle doit, si l'avis de vacance d'emploi le mentionne, contenir un curriculum vitae;

d) elle doit exposer de quelle manière le candidat estime satisfaire aux diverses conditions éventuellement imposées par le conseil d'administration.

Art. 105. En cas de candidature à plusieurs emplois, il y a lieu d'introduire une candidature distincte pour chacun de ces emplois.

TITRE II. — *De la carrière fonctionnelle*

CHAPITRE I^{er}. — *Dispositions générales*

Art. 106. La carrière fonctionnelle est réservée aux agents titulaires d'un grade de recrutement.

Elle consiste pour l'agent à bénéficiaire, sans changer de grade, d'une ou de deux échelles de traitement supérieures à l'échelle de traitement liée à son grade, aussi longtemps qu'il satisfait aux exigences prévues par le statut en matière d'ancienneté, d'évaluation et de formation.

Art. 107. L'administrateur général gère le régime des carrières fonctionnelles. Il accorde à l'agent une échelle de traitement plus élevée dès que celui-ci remplit les conditions en matière d'ancienneté de grade, d'évaluation et de formation.

CHAPITRE II. — *De la carrière fonctionnelle normale*

Art. 108. Aux grades de recrutement d'attaché, d'assistant, d'adjoint et de commis sont attachées les échelles de traitement 101, 102 et 103.

L'échelle de traitement 101 est attribuée lors du recrutement ou de l'accession au niveau supérieur.

L'échelle de traitement 102 est accordée à l'agent qui :

1° compte 9 années d'ancienneté de grade;

2° dispose d'une évaluation 'satisfaisant';

3° a suivi avec succès la formation visée à l'article 252.

L'échelle de traitement 103 est octroyée à l'agent dès qu'il compte 18 années d'ancienneté de grade, aux mêmes conditions d'évaluation et de formation.

CHAPITRE III. — *De la carrière fonctionnelle accélérée*

Art. 109. L'agent qui dispose d'une évaluation 'satisfaisant' peut accélérer sa carrière fonctionnelle en terminant avec succès un ou plusieurs programmes de formation professionnelle volontaire correspondant à son niveau avant qu'il ne compte l'ancienneté de grade requise.

Par formation professionnelle volontaire, il y a lieu d'entendre la formation visée à l'article 254.

Aux conditions fixées à l'alinéa premier du présent article, l'échelle de traitement 102 est accordée dès que l'agent compte 6 années d'ancienneté de grade et l'échelle de traitement 103 dès qu'il compte 12 années d'ancienneté de grade.

L'échelle de traitement 103 n'est accordée que si l'agent bénéficie de l'échelle de traitement 102 depuis 4 années au moins.

TITRE III. — *Des grades en vigueur à la SDRB*

Art. 110. Sont considérés comme grades de promotion par avancement de grade :

administrateur général,

directeur général,

inspecteur général,

directeur,

premier attaché,

assistant principal,

adjoint principal,

eerste klerk.

Worden beschouwd als bevorderingsgraden door overgang naar het hogere niveau :

attaché bij overgang naar niveau A voor ambtenaren van niveaus B en C,

assistent bij overgang naar niveau B voor ambtenaren van niveau C,

adjunct bij overgang naar niveau C voor ambtenaren van niveau D.

Worden beschouwd als wervingsgraden :

attaché,

assistent,

adjunct,

klerk.

TITEL IV. — Uitoefening van een hoger ambt

Art. 111. Onder hoger ambt wordt verstaan elk ambt dat overeenstemt met een in de personeelsformatie voorkomende betrekking van een graad van de onmiddellijk hogere rang dan die waarvan de ambtenaar titularis is.

Art. 112. Een ambtenaar kan worden aangesteld in een hoger ambt voor een betrekking die tijdelijk onbezet is.

Het feit alleen dat een betrekking tijdelijk onbezet is, is geen voldoende reden om die betrekking voorlopig te verlenen.

Art. 113. Alleen een ambtenaar die voldoet aan alle statutaire vereisten om tot de met het hoger ambt overeenstemmende graad te worden benoemd, kan voor het uitoefenen van dat ambt worden aangesteld.

Een ambtenaar die een tuchtstraf heeft opgelopen mag niet worden aangesteld alvorens zijn straf is doorgehaald.

Art. 114. In een tijdelijk vacante betrekking kan een ambtenaar alleen worden aangesteld indien de titularis ten minste een maand afwezig is.

Een hoger ambt kan alleen worden toegekend met ingang van de eerste dag van een maand.

Art. 115. De raad van bestuur beslist over de toekenning van een hoger ambt op voorstel van de directieraad.

Art. 116. De beslissing tot aanstelling vermeldt :

1° een omschrijving van het ambt dat tijdelijk vacant is, zijn huidige titularis en de reden van diens afwezigheid;

2° een verantwoording van de noodzaak om een hoger ambt toe te kennen;

3° een verantwoording van de keuze van de voorgestelde ambtenaar.

Art. 117. Een ambtenaar die met een hoger ambt is belast, beschikt over alle aan dat ambt verbonden prerogatieven.

Art. 118. De uitoefening van een hoger ambt verleent geen aanspraak op een benoeming in de graad van dat ambt.

Deel X. — Tuchtregeling

Art. 119. § 1. De volgende tuchtstraffen kunnen worden uitgesproken :

1° de blaam,

2° de inhouding van wedde,

3° de tuchtschorsing,

4° de lagere inschaling,

5° de terugzetting in graad,

6° het ontslag van ambtswege,

7° de afzetting.

§ 2. De inhouding van wedde kan niet worden toegepast voor een periode van meer dan drie maanden.

De inhouding mag niet meer bedragen dan die bepaald bij artikel 23, tweede lid, van de wet van 12 april 1965 op de bescherming van het loon der werknemers.

§ 3. De tuchtschorsing mag een periode van 3 maanden niet overschrijden.

Ze plaatst de ambtenaar van rechtswege in de toestand van non-activiteit.

commis principal.

Sont considérés comme grades de promotion par accession au niveau supérieur :

attaché pour l'accession au niveau A des agents du niveau B et C,

assistant pour l'accession au niveau B des agents du niveau C,

adjoint pour l'accession au niveau C des agents du niveau D.

Sont considérés comme grades de recrutement :

attaché,

assistant,

adjoint,

commis.

TITRE IV. — De l'exercice d'une fonction supérieure

Art. 111. Par fonction supérieure, il y a lieu d'entendre toute fonction qui correspond à un emploi prévu au cadre du personnel attaché à un grade d'un rang immédiatement supérieur à celui dont l'agent est titulaire.

Art. 112. Un agent peut être désigné à une fonction supérieure pour un emploi momentanément inoccupé.

Le seul fait qu'un emploi soit momentanément inoccupé ne suffit pas à justifier que cet emploi soit conféré à titre provisoire.

Art. 113. Seul l'agent qui remplit toutes les conditions statutaires requises pour être nommé au grade correspondant à la fonction supérieure, peut être désigné pour exercer cette fonction.

Un agent qui a fait l'objet d'une peine disciplinaire ne peut pas être désigné tant que sa sanction n'a pas été radiée.

Art. 114. Un agent ne peut être désigné pour occuper un emploi temporairement vacant que lorsque le titulaire est absent pour un mois au moins.

Une fonction supérieure ne peut être attribuée qu'à partir du premier jour d'un mois.

Art. 115. Le conseil d'administration décide de l'attribution d'une fonction supérieure sur proposition du conseil de direction.

Art. 116. La décision de désignation mentionne :

1° une description de la fonction temporairement vacante, l'actuel titulaire et la raison de son absence;

2° une justification de la nécessité de conférer une fonction supérieure;

3° une justification du choix de l'agent proposé.

Art. 117. L'agent chargé d'une fonction supérieure dispose de toutes les prérogatives liées à cette fonction.

Art. 118. L'exercice d'une fonction supérieure ne confère aucun titre à une nomination au grade de cette fonction.

Partie X. — Du régime disciplinaire

Art. 119. § 1^{er}. Les peines disciplinaires suivantes peuvent être prononcées :

1° le blâme,

2° la retenue de traitement,

3° la suspension disciplinaire,

4° la régression barémique,

5° la rétrogradation,

6° la démission d'office,

7° la révocation.

§ 2. La retenue de traitement ne peut être infligée pour une période de plus de trois mois.

Elle ne peut excéder celle prévue à l'article 23, alinéa 2, de la loi du 12 avril 1965 sur la protection de la rémunération des travailleurs.

§ 3. La suspension disciplinaire ne peut excéder une période de 3 mois.

Elle place de plein droit l'agent dans la position administrative de non-activité.

Tijdens de tuchtschorsing kan de ambtenaar zijn rechten op bevordering of weddeverhoging niet laten gelden.

Hij kan een inhouding van wedde ondergaan die niet hoger mag zijn dan het maximum voorzien in § 2, 2^e lid.

§ 4. De lagere inschaling wordt, naargelang het geval, opgelegd door toekenning van :

- 1° een lagere weddeschaal in dezelfde graad;
- 2° een graad van dezelfde rang met een lagere weddeschaal.

§ 5. De terugzetting in graad wordt opgelegd door toekenning van een graad van een lagere rang die in hetzelfde of in een lager niveau is ingedeeld.

In ieder geval moet de graad waarin de terugzetting plaatsheeft, voorkomen in de personeelsformatie.

De ambtenaar neemt in de nieuwe graad rang in op de datum waarop de in het eerste lid bedoelde toekenning van een graad uitwerking heeft.

§ 6. De afzetting en het ontslag van ambtswege verbreken definitief de banden van de ambtenaar met de openbare dienst.

§ 7. Elke tuchtstraf wordt op de individuele fiche van de ambtenaar opgetekend.

Art. 120. Overeenkomstig artikel 14, § 3, 2°, van het koninklijk besluit van 22 december 2000 tot bepaling van de algemene principes, mag de ambtenaar zich in elke fase van de tuchtprocedure laten bijstaan door een persoon naar keuze.

Art. 121. § 1. Voor de ambtenaren met een graad van rang A3 of lager wordt de blaam uitgesproken door de administrateur-generaal of door de directeur-generaal van wie de ambtenaar afhangt.

Voor de ambtenaren met een graad van rang A4, A5 of A6 wordt de blaam uitgesproken door de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder.

De toepassing van de blaam wordt schriftelijk geformuleerd, met motivering, en aan de betrokken ambtenaar bezorgd.

De ambtenaar wordt vooraf over de gebeurtenissen ondervraagd.

§ 2. De overige tuchtstraffen worden voor alle ambtenaren uitgesproken door de raad van bestuur, nadat hij de betrokkene, die zich mag laten bijstaan door een persoon naar keuze, heeft gehoord.

De terugzetting in graad, het ontslag van ambtswege en de afzetting kunnen voor alle ambtenaren slechts uitgesproken worden bij beslissing van de raad van bestuur genomen met absolute meerderheid in beide groepen respectievelijk bedoeld in artikel 8, § 2, 1^e lid en artikel 8, § 2, 2^e lid van de statuten van de GOMB, die de raad van bestuur uitmaken, en met een 2/3-meerderheid van alle leden.

Voor de ambtenaren die titularis zijn van een graad van rang A3 of lager worden de tuchtstraffen uitgesproken op gemotiveerd voorstel van de directieraad na de betrokkene gehoord te hebben.

Voor de ambtenaren die titularis zijn van rang A4, A5 of A6 worden de tuchtstraffen uitgesproken door de raad van bestuur op gemotiveerd voorstel van de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder na de betrokkene gehoord te hebben.

§ 3. De ambtenaar wordt van het voorstel en van het verslag van de hoorzitting in kennis gesteld. Binnen een maand te rekenen vanaf de dag die volgt op de dag waarop het tuchtvoorstel aan de ambtenaar werd bekendgemaakt, moet het orgaan dat bevoegd is voor het formuleren van het voorstel dit voorstel aan de raad van bestuur bezorgen.

§ 4. De raad van bestuur kan geen zwaardere tuchtstraf uitspreken dan die die voorgesteld is.

De tuchtstraf kan geen uitwerking hebben over een periode vóór de uitspraak ervan.

Art. 122. Indien het orgaan dat bevoegd is voor het formuleren van het gemotiveerd voorstel, overeenkomstig artikel 121, § 2, 3^e en 4^e lid, tijdens de analyse van het dossier tot de bevinding komt dat geen enkele tuchtstraf moet uitgesproken worden ten opzichte van de ambtenaar, bezorgt hij het dossier met dit besluit aan de raad van bestuur die de uiteindelijke beslissing neemt.

Art. 123. § 1. Wanneer meer dan één feit ten laste van de ambtenaar 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 de ambtenaar wordt gelegd, kan dit tot een nieuwe procedure aanleiding geven zonder dat de lopende procedure onderbroken wordt.

Durant la suspension disciplinaire, l'agent ne peut faire valoir ses titres à la promotion ou à l'avancement de traitement.

Une retenue de traitement qui ne peut excéder le maximum prévu au § 2, alinéa 2, peut lui être infligée.

§ 4. La régression barémique est infligée, selon le cas, par l'attribution :

- 1° d'une échelle de traitement inférieure dans le même grade;
- 2° d'un grade du même rang doté d'une échelle de traitement inférieure.

§ 5. La rétrogradation est infligée par l'attribution d'un grade d'un rang inférieur classé dans le même niveau ou dans un niveau inférieur.

Dans tous les cas, le grade dans lequel la rétrogradation est appliquée doit figurer au cadre.

L'agent prend rang dans le nouveau grade à la date à laquelle l'attribution de grade visée à l'alinéa premier produit ses effets.

§ 6. La révocation et la démission d'office rompent définitivement les liens de l'agent avec le service public.

§ 7. Toute peine disciplinaire fait l'objet d'une inscription à la fiche individuelle de l'agent.

Art. 120. Conformément à l'article 14, § 3, 2°, de l'arrêté royal du 22 décembre 2000 fixant les principes généraux, l'agent peut se faire assister à tout stade de la procédure disciplinaire par une personne de son choix.

Art. 121. § 1^{er}. Pour les agents titulaires d'un grade de rang A3 ou inférieur, le blâme est prononcé par l'administrateur général ou par le directeur général dont relève l'agent.

Pour les agents titulaires d'un grade de rang A4, A5 ou A6, le blâme est prononcé par le président et l'administrateur délégué.

L'application du blâme est formulée par écrit, motivée et communiquée à l'agent concerné.

L'agent est interpellé au préalable au sujet des faits.

§ 2. Les autres peines sont prononcées, à l'encontre de tous les agents de la SDRB, par le conseil d'administration, après avoir entendu l'intéressé qui peut se faire assister par la personne de son choix.

Cependant, la rétrogradation, la démission d'office et la révocation ne pourront être prononcées, à l'encontre de tous les agents, que par une décision prise par le conseil d'administration à la majorité absolue dans chacun des groupes visés respectivement à l'article 8, § 2, 1^{er} alinéa et à l'article 8, § 2, 2^e alinéa des statuts de la SDRB, qui composent le conseil d'administration et à la majorité des 2/3 de la totalité de ses membres.

Elles sont prononcées sur proposition motivée établie, pour les agents titulaires d'un grade de rang A3 ou inférieur, par le conseil de direction, après audition de l'intéressé.

Pour les agents titulaires d'un grade de rang A4, A5 ou A6, ces peines sont prononcées par le conseil d'administration sur proposition motivée établie par le président et l'administrateur délégué, après audition de l'intéressé.

§ 3. La proposition est notifiée à l'agent en même temps que le rapport de l'audition. Dans un délai d'un mois prenant cours le jour qui suit celui où la proposition de peine est notifiée à l'agent, l'organe compétent pour formuler la proposition transmet celle-ci au conseil d'administration.

§ 4. Le conseil d'administration ne peut prononcer une peine disciplinaire plus lourde que celle proposée.

Aucune peine disciplinaire ne peut produire d'effet pour une période qui précède son prononcé.

Art. 122. Si l'organe compétent pour formuler la proposition motivée conformément à l'article 121 § 2, al. 3 et 4, estime, au terme de son instruction du dossier, qu'aucune peine ne doit être prononcée à l'encontre de l'agent, il transmet le dossier assorti de cette conclusion au conseil d'administration, pour décision finale.

Art. 123. § 1^{er}. Lorsque plusieurs faits sont reprochés à l'agent, il n'est toutefois entamé qu'une seule procédure qui peut donner lieu au prononcé d'une seule peine disciplinaire.

Si un nouveau fait est reproché à l'agent pendant le déroulement d'une procédure disciplinaire, une nouvelle procédure peut être entamée sans que la procédure en cours soit interrompue pour autant.

§ 2. Strafvorderingen die rechtstreeks met die feiten verband houden, schorten de procedure en de tuchtspraak niet op.

Ongeacht het resultaat van de strafvordering oordeelt alleen de administratieve autoriteit over de gepastheid een tuchtstraf uit te spreken.

Art. 124. De raad van bestuur spreekt de straf uit binnen de 2 maanden te rekenen vanaf de dag dat de directieraad het tuchtvoorstel doorgezonden heeft. Deze termijn start op de eerste dag volgend op deze verzending. Binnen de 10 werkdagen volgend op de uitspraak van de straf maakt de raad van bestuur zijn beslissing bekend aan de ambtenaar tegen wie de straf is uitgesproken. Dit geldt evenzeer wanneer geen straf is uitgesproken in toepassing van artikel 122.

Art. 125. De ambtenaar tegen wie een sanctie is uitgesproken kan binnen de 10 werkdagen volgend op de kennisgeving ervan beroep indienen afhankelijk van zijn graad bij een van de bevoegde raden van beroep zoals bedoeld in artikelen 132 en 133.

Het beroep moet per aangetekend schrijven gericht zijn aan de voorzitter van de betrokken raad van beroep. De indiening van een beroep schort de uitvoering van de tuchtstraf op.

Art. 126. Indien geen beroep werd ingediend bij een van de raden van beroep zoals bedoeld in artikelen 132 en 133, is de sanctie uit te voeren zodra de termijn voor het aantekenen van beroep verstreken is.

Art. 127. De beroepsprocedure zoals voorzien in artikelen 293 tot 305 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 26 september 2002 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is van toepassing op de ambtenaren van de GOMB.

Art. 128. § 1. Indien het advies van de betrokken raad van beroep verschilt van de beslissing die in eerste aanleg werd genomen, is de raad van bestuur bevoegd voor alle ambtenaren om een tuchtstraf uit te spreken na het beroep.

§ 2. Indien het advies van de betrokken raad van beroep overeenstemt met de beslissing genomen door het bevoegde orgaan in eerste aanleg, bevestigt de raad van bestuur de straf die niet zwaarder mag zijn dan de straf die in eerste aanleg was uitgesproken.

Art. 129. De raad van bestuur spreekt zich uit binnen de 2 maanden volgend op de ontvangst van het advies van de raad van beroep. De definitieve beslissing wordt binnen de 10 dagen na de uitspraak aan de ambtenaar bekendgemaakt en is uitvoerbaar op de eerste dag die volgt op de kennisgeving aan de ambtenaar.

Art. 130. § 1. Elke tuchtstraf behalve de afzetting en het ontslag van ambtswege wordt in het persoonlijk dossier van de ambtenaar doorgehaald onder de in § 2 bepaalde voorwaarden.

Onverminderd de uitvoering van de straf, heeft de doorhaling tot gevolg dat met de doorgehaalde tuchtstraf geen rekening meer mag worden gehouden, inzonderheid bij de appreciatie van de aanspraken op bevordering van de ambtenaar, noch bij de toekenning van de evaluatie.

§ 2. De doorhaling van de tuchtstraffen geschiedt van ambtswege na een termijn waarvan de duur is vastgesteld op :

- 6 maanden voor de blaam;
- 1 jaar voor de inhouding van wedde;
- 2 jaar voor de tuchtschorsing;
- 3 jaar voor de terugzetting in graad.

De termijn loopt vanaf de datum waarop de straf is uitgesproken.

Art. 131. De tuchtvordering mag alleen betrekking hebben op feiten die zich hebben voorgedaan of werden vastgesteld binnen een termijn van 6 maanden voorafgaand aan de datum waarop de vordering wordt ingesteld.

Wanneer een strafvordering is ingezet en het openbaar ministerie de definitieve uitspraak van het gerecht ter kennis heeft gebracht van de GOMB, moet de tuchtvordering ingesteld worden binnen de 6 maanden volgend op de datum van kennisgeving.

Een strafrechtelijke vrijspraak belet echter niet dat de raad van bestuur een tuchtstraf kan opleggen, op voorwaarde dat de motivering van de straf niet in strijd is met het gezag van gewijsde. De raad van bestuur is bovendien niet gebonden door de wijze waarop de strafrechtelijke overheid de houding van de ambtenaar tijdens de feiten die hem ten laste worden gelegd, beoordeeld heeft.

§ 2. Les actions pénales en relation directe avec ces faits ne sont pas suspensives de la procédure et du prononcé disciplinaire.

Quel que soit le résultat de ces actions, l'autorité administrative reste juge de l'opportunité de prononcer une peine disciplinaire.

Art. 124. Le conseil d'administration prononce la peine dans le délai de 2 mois à partir de la transmission de la proposition de peine par le conseil de direction. Ce délai commence à courir le premier jour qui suit celui de ladite transmission. Il notifie sa décision dans les 10 jours ouvrables du prononcé de la peine à l'agent à l'encontre duquel elle est prononcée. Il en va de même lorsqu'aucune peine n'est prononcée en application de l'article 122.

Art. 125. L'agent à l'encontre duquel une sanction est prononcée peut introduire dans les 10 jours ouvrables de la notification de la sanction, un recours contre celle-ci, selon son grade, auprès d'une des chambres de recours visées aux articles 132 et 133.

Le recours est adressé au président de la chambre de recours concernée par lettre recommandée. L'introduction d'un recours suspend l'exécution de la peine disciplinaire.

Art. 126. Au cas où aucun recours n'est introduit auprès d'une des chambres de recours visées aux articles 132 et 133, la sanction est exécutoire dès l'expiration du délai de recours.

Art. 127. La procédure de recours telle que prévue aux articles 293 à 305 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 septembre 2002 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale est applicable aux agents de la SDRB.

Art. 128. § 1^{er}. Si l'avis rendu par la chambre de recours concernée diffère de la décision rendue en première instance, le conseil d'administration est habilité à prononcer une peine à l'encontre de tous les agents, à la suite du recours.

§ 2. Si l'avis rendu par la chambre de recours concernée est conforme à la décision rendue par l'organe compétent en première instance, le conseil d'administration confirme la peine, qui ne peut être supérieure à celle prononcée en première instance.

Art. 129. Le conseil d'administration se prononce dans les 2 mois de la réception de l'avis émis par la chambre de recours. Sa décision définitive est notifiée à l'agent dans les 10 jours de son prononcé et devient exécutoire le premier jour qui suit cette notification à l'agent.

Art. 130. § 1^{er}. A l'exception de la révocation et de la démission d'office, toute peine disciplinaire est radiée du dossier individuel de l'agent dans les conditions fixées au § 2.

Sans préjudice de l'exécution de la peine, la radiation a pour effet qu'il ne peut plus être tenu compte de la peine disciplinaire radiée, notamment pour l'appréciation des titres à la promotion de l'agent, ni lors de l'attribution de l'évaluation.

§ 2. La radiation des peines disciplinaires se fait d'office après une période dont la durée est fixée à :

- 6 mois pour le blâme;
- 1 an pour la retenue de traitement;
- 2 ans pour la suspension disciplinaire;
- 3 ans pour la rétrogradation.

Le délai prend cours à la date à laquelle la peine a été prononcée.

Art. 131. L'action disciplinaire ne peut se rapporter qu'à des faits qui se sont produits ou qui ont été constatés dans les 6 mois précédant la date à laquelle l'action est entamée.

Lorsqu'une action pénale est intentée et que le ministère public a communiqué la décision judiciaire définitive à la SDRB, l'action disciplinaire ne peut être entamée plus de 6 mois au-delà de la date de la communication.

Cependant, un acquittement au pénal n'empêche pas le conseil d'administration d'infliger une peine disciplinaire, pourvu que la motivation de la sanction ne se heurte pas à l'autorité de la chose jugée. Le conseil d'administration n'est en outre pas lié par la manière dont les juridictions judiciaires ont apprécié le comportement de l'agent à l'occasion des faits mis à sa charge.

Deel XI. — De gemeenschappelijke raad van beroep voor de instellingen van openbaar nut en de gewestelijke raad van beroep van de ambtenaren-generaal

Art. 132. De gemeenschappelijke raad van beroep voor de instellingen van openbaar nut opgericht bij artikel 289 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 26 september 2002 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is bevoegd voor beroepen inzake tuchtvoorwaarden ingediend door de ambtenaren van de GOMB, met uitzondering van de ambtenaren-generaal. Hij is eveneens bevoegd voor andere beroepen die bij hem worden ingediend in toepassing van de bepalingen van dit statuut.

Art. 133. De gewestelijke raad van beroep van de ambtenaren-generaal opgericht bij artikel 285, 2°, van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 6 mei 1999 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van het ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is bevoegd voor beroepen inzake tuchtzaken ingediend door de ambtenaren-generaal van de GOMB.

Art. 134. De samenstelling van de gemeenschappelijke raad van beroep en de beroepsprocedure zijn bepaald bij artikelen 291 tot 305 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 26 september 2002 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Deel XII. — Aansprakelijkheid van de ambtenaren van de GOMB

Art. 135. De wet van 10 februari 2003 betreffende de aansprakelijkheid van en voor personeelsleden in dienst van openbare rechtspersonen is van rechtswege van toepassing op de ambtenaren van de GOMB.

Deel XIII. — Schorsing in het belang van de dienst

Art. 136. De ambtenaar kan in zijn ambt worden geschorst in het belang van de dienst :

1° in geval van strafrechtelijke vervolgingen;

2° in geval van tuchtrechtelijke vervolging wegens een ernstig vergrijp waarbij de betrokkene op heterdaad is betrapt of waarvoor er afdoende aanwijzingen zijn.

In geval 2° van voormeld lid kan de ambtenaar het recht ontzegd worden om zijn aanspraken op bevordering en op verhoging in wedde te doen gelden.

De raad van bestuur kan beslissen de wedde van de ambtenaar in te houden voor een bedrag dat 50 % van het loon niet mag overschrijden. Deze maatregel mag de wedde echter niet terugbrengen tot een bedrag dat lager ligt dan het bedrag waarop geen beslag mag gelegd worden bij toepassing van artikel 1409 van het Gerechtelijk Wetboek inzake loonbeslag.

Art. 137. De maatregelen bedoeld in artikel 136 worden op voorstel van de directieraad uitgesproken door de raad van bestuur met absolute meerderheid in elk van de groepen respectievelijk bedoeld in artikel 8, § 2, 1° lid en artikel 8, § 2, 2° lid van de statuten van de GOMB.

De raad van bestuur hoort de ambtenaar vooraf. De ambtenaar mag zich laten bijstaan door een persoon naar eigen keuze.

Indien de ambtenaar wegens overmacht niet kan worden gehoord tijdens deze vergadering van de raad van bestuur, mag hij zich laten vertegenwoordigen.

De gemotiveerde schorsingsbeslissing wordt aangetekend betekend.

Art. 138. De ambtenaar tegen wie een schorsing werd uitgesproken, kan hiertegen binnen de 10 werkdagen na aanbieding van het aangetekend schrijven bij de post een beroep instellen bij een van de raden van beroep beoogd in artikelen 132 en 133 afhankelijk van zijn graad.

Art. 139. De raden van beroep beoogd in artikelen 132 en 133 zijn bevoegd voor beroep inzake schorsing in het belang van de dienst en de maatregelen voorzien in artikel 136, 2° lid.

Het voor de ambtenaar ongunstig advies van de raad van beroep sluit in dat de schorsing wordt gehandhaafd. Is het advies van de raad van beroep gunstig, dan beslist nog altijd de raad van bestuur.

Partie XI. — De la chambre de recours commune aux organismes d'intérêt public et de la chambre de recours régionale des fonctionnaires généraux

Art. 132. La chambre de recours commune aux organismes d'intérêt public, instituée par l'article 289 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 septembre 2002 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale, est compétente pour connaître des recours en matière disciplinaire introduits par les agents de la SDRB, excepté les fonctionnaires généraux. Elle est également compétente pour connaître des autres recours dont elle peut être saisie en application des dispositions du présent statut.

Art. 133. La chambre de recours régionale des fonctionnaires généraux, instituée par l'article 285, 2°, de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 6 mai 1999 portant le statut administratif et pécuniaire des agents du ministère de la Région de Bruxelles-Capitale, est compétente pour connaître des recours en matière disciplinaire des fonctionnaires généraux de la SDRB.

Art. 134. La composition de la chambre de recours commune aux organismes d'intérêt public ainsi que la procédure de recours sont réglées par les articles 291 à 305 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 septembre 2002 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale.

Partie XII. — De la responsabilité des agents de la SDRB

Art. 135. La loi du 10 février 2003 relative à la responsabilité des et pour les membres du personnel au service des personnes publiques est applicable de plein droit aux agents de la SDRB.

Partie XIII. — De la suspension dans l'intérêt du service

Art. 136. L'agent peut être suspendu de sa fonction dans l'intérêt du service :

1° lorsqu'il fait l'objet de poursuites pénales;

2° lorsqu'il fait l'objet d'une poursuite disciplinaire en raison d'une faute grave pour laquelle il y a flagrant délit ou des indices probants.

Dans le cas visé au 2° de l'alinéa précédent, l'agent peut être privé de la faculté de faire valoir ses titres à la promotion et son droit à l'avancement de traitement.

Le conseil d'administration peut décider de lui appliquer une retenue de traitement ne pouvant dépasser 50 % de son traitement. Cette mesure ne peut avoir pour effet de réduire le traitement en dessous du montant non saisissable déterminé par application de l'article 1409 du Code judiciaire en matière de saisie des rémunérations.

Art. 137. Les mesures visées par l'article 136 sont prononcées, sur proposition du conseil de direction, par le conseil d'administration à la majorité absolue dans chacun des groupes visés à l'article 8, § 2, al. 1^{er} et à l'article 8, § 2, al. 2 des statuts de la SDRB.

Le conseil d'administration entend l'agent au préalable. L'agent peut se faire assister par une personne de son choix.

Si l'agent ne peut être entendu, pour cas de force majeure, lors de cette réunion du conseil, il peut se faire représenter.

La décision motivée de suspension est notifiée par lettre recommandée à la poste.

Art. 138. L'agent à charge duquel la suspension a été prononcée peut, dans les 10 jours ouvrables suivant la présentation par la poste de la lettre recommandée, introduire un recours auprès d'une des chambres de recours visées aux articles 132 et 133, selon son grade.

Art. 139. Les chambres de recours visées aux articles 132 et 133 connaissent des recours relatifs à la suspension dans l'intérêt du service et aux mesures prévues à l'article 136, al. 2.

L'avis de la chambre de recours qui est défavorable à l'agent implique le maintien de la suspension. En cas d'avis favorable de la chambre de recours, la décision appartient toujours au conseil d'administration.

De ambtenaar kan ook, op voorwaarde dat hij nieuwe feiten inroept, een beroep instellen telkens als een termijn van 3 maanden verstreken is sinds de dag waarop een beslissing tot handhaving van de schorsing is genomen.

Art. 140. Behalve bij strafrechtelijke vervolging bedraagt de schorsingsperiode maximum 6 maanden.

Art. 141. De schorsing in het belang van de dienst, alsook de maatregelen beoogd in artikel 136, 2° lid, eindigen automatisch indien de tuchtstraf uitgesproken ingevolge een zware fout zoals vermeld in artikel 136, 1° lid, 2°, definitief is.

De tuchtstraf van de ambtenaar heeft terugwerkende kracht tot een datum die niet vroeger mag zijn dan die waarop de maatregelen genomen in toepassing van artikel 136, 2° lid ingingen.

In dit geval wordt de duur van de in het belang van de dienst gebeurde opschorting in mindering gebracht op de duur van de tuchtschorsing.

Deel XIV. — Administratieve standen

TITEL I. — Algemene bepalingen

Art. 142. De ambtenaren van de GOMB bevinden zich in een van de volgende standen :

1. dienstactiviteit,
2. non-activiteit,
3. disponibiteit.

TITEL II. — Dienstactiviteit

Art. 143. Dienstactiviteit is de gewone administratieve stand van de ambtenaar.

Art. 144. Tenzij anders bepaald heeft de ambtenaar in dienstactiviteit recht op wedde en op verhoging in zijn weddeschaal.

Hij kan zijn aanspraken op bevordering of op een hogere weddeschaal in zijn functionele loopbaan doen gelden.

TITEL III. — Non-activiteit

Art. 145. De ambtenaar kan, krachtens de bepalingen van dit statuut, van rechtswege of bij beslissing van de raad van bestuur in non-activiteit worden gesteld.

Tenzij anders bepaald heeft de ambtenaar in deze stand geen recht op wedde en op verhoging in zijn weddeschaal.

Hij kan zijn aanspraak op bevordering of op een hogere weddeschaal in zijn functionele loopbaan niet doen gelden.

Art. 146. Niemand kan in non-activiteit gesteld of gehouden worden wanneer hij aan de vereisten voldoet om een rustpensioen te genieten.

Art. 147. Tuchtschorsing plaatst de ambtenaar van rechtswege in de administratieve stand non-activiteit.

Tijdens de periodes van tuchtschorsing kan de ambtenaar zijn aanspraken op bevordering of op een hogere wedde niet doen gelden.

TITEL IV. — Disponibiliteit

HOOFDSTUK I. — Disponibiliteit wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst

Art. 148. De ambtenaar kan, zonder opzegging, in disponibiliteit worden gesteld wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst wanneer hij een bepaald ambt niet kan uitoefenen en hij niet onmiddellijk in een beter geschikte betrekking opnieuw tewerkgesteld kan worden.

Op voorstel van de directieraad neemt de raad van bestuur een beslissing omtrent de indisponibiliteitstelling. De betrokkene wordt vooraf door de directieraad gehoord en kan worden bijgestaan door een persoon van zijn keuze.

Art. 149. De ambtenaar in disponibiliteit wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst heeft geen recht op wedde of op verhoging in zijn weddeschaal.

Hij verliest zijn aanspraken op :

- 1° bevordering;
- 2° een hogere weddeschaal in zijn functionele loopbaan.

L'agent peut également, à la condition d'invoquer des faits nouveaux, introduire un recours chaque fois qu'un délai de 3 mois s'est écoulé depuis le jour où a été prise une décision de maintien de la suspension.

Art. 140. Sauf en cas de poursuite pénale, la durée de la suspension s'élève à 6 mois maximum.

Art. 141. La suspension dans l'intérêt du service ainsi que les mesures visées à l'article 136, al. 2, prennent fin d'office lorsque la sanction disciplinaire prononcée suite à une faute grave visée à l'article 136, al. 1^{er}, 2°, est définitive.

La sanction disciplinaire encourue par l'agent rétroagit à une date qui ne peut être antérieure à celle à laquelle les mesures prises en application de l'article 136, al. 2, 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 XIV. — Des positions administratives

TITRE I. — Règles générales

Art. 142. L'agent de la SDRB est dans une des positions suivantes :

- 1° en activité de service,
- 2° en non-activité,
- 3° en disponibilité.

TITRE II. — De l'activité de service

Art. 143. L'activité de service est la position administrative habituelle de l'agent.

Art. 144. Sauf dispositions contraires, l'agent en activité de service a droit à son traitement et à l'avancement dans son échelle de traitement.

Il peut faire valoir ses titres à la promotion et à l'octroi d'une échelle de traitement plus élevée dans sa carrière fonctionnelle.

TITRE III. — De la non-activité

Art. 145. L'agent peut, conformément aux dispositions du présent statut, être mis en non-activité de plein droit ou sur décision du conseil d'administration.

Sauf dispositions contraires, l'agent qui se trouve dans cette position n'a droit ni à son traitement, ni à l'avancement dans son échelle de traitement.

Il ne peut faire valoir ses titres ni à la promotion, ni à l'octroi d'une échelle de traitement plus élevée dans sa carrière fonctionnelle.

Art. 146. Nul ne peut être mis ou maintenu en non-activité s'il se trouve dans les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

Art. 147. La suspension disciplinaire place de plein droit l'agent dans la position administrative de non-activité.

Durant les périodes de suspension disciplinaire, l'agent ne peut pas faire valoir ses titres à la promotion ou à l'avancement.

TITRE IV. — De la disponibilité

CHAPITRE I^{er}. — De la disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service

Art. 148. L'agent peut, sans préavis, être mis en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service s'il ne peut exercer une fonction déterminée et s'il ne peut pas être immédiatement réaffecté à un emploi plus adapté.

Sur proposition du conseil de direction, le conseil d'administration se prononce sur la mise en disponibilité. L'intéressé est préalablement entendu par le conseil de direction et peut être assisté par la personne de son choix.

Art. 149. L'agent en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service n'a droit ni au traitement, ni à l'avancement dans son échelle de traitement.

Il ne peut pas faire valoir ses titres à :

- 1° la promotion;
- 2° l'octroi d'une échelle de traitement plus élevée dans sa carrière fonctionnelle.

Hij geniet het eerste jaar een wachtgeld gelijk aan zijn laatste activiteitswedde. Vanaf het tweede jaar is dit wachtgeld gelijk aan 1/60° van de laatste activiteitswedde vermenigvuldigd met de dienstjaren die hij telt op de datum waarop hij in beschikbaarheid is gesteld.

HOOFDSTUK II. — *De beschikbaarheid wegens ziekte*

Art. 150. § 1. Onverminderd artikel 213 is de ambtenaar die wegens ziekte afwezig is na het maximum aantal verlofdagen hem toegekend bij artikel 209 te hebben bereikt, van rechtswege in beschikbaarheid wegens ziekte.

Hij behoudt zijn aanspraak op bevordering en op verhoging in zijn weddeschaal.

Artikel 214 is van toepassing op de ambtenaar in beschikbaarheid wegens ziekte.

§ 2. De ambtenaar in beschikbaarheid wegens ziekte ontvangt een wachtgeld dat gelijk is aan 60 % van zijn laatste activiteitswedde.

Het bedrag van dit wachtgeld mag echter in geen geval lager liggen dan :

1° de vergoedingen die de betrokkene in dezelfde toestand zou ontvangen indien de sociale zekerheidsregeling op hem toepasselijk was geweest sinds het begin van zijn afwezigheid;

2° het pensioen dat hij zou verkregen hebben indien hij, op de datum van zijn beschikbaarheidsstelling, tot de vervroegde oppensioenstelling wegens lichamelijke ongeschiktheid was toegelaten.

§ 3. De ambtenaar heeft recht op een maandelijks wachtgeld dat gelijk is aan het bedrag van zijn laatste activiteitswedde indien de kwaal waaraan hij lijdt door de Sociaal-Medische Rijksdienst als een ernstige en langdurige ziekte wordt erkend. Dit recht heeft slechts uitwerking nadat de ambtenaar in beschikbaarheid wegens ziekte werd gesteld voor een ononderbroken periode van ten minste drie maanden.

Dit recht heeft een herziening van de toestand van de ambtenaar tot gevolg met geldelijke uitwerking op de dag waarop zijn beschikbaarheid wegens ziekte een aanvang heeft genomen.

§ 4. De beschikbaarheid wegens ziekte maakt geen einde aan de stelsels van loopbaanonderbreking bedoeld in artikelen 157 tot 161, noch aan de stelsels van halftijdse vervroegde uittreding en van vrijwillige vierdagenweek zoals bedoeld in de wet van 10 april 1995 betreffende arbeidsverdeling in de openbare sector.

Voor de toepassing van § 2 van dit artikel, is de laatste activiteitswedde de wedde die vóór de verminderde prestaties verschuldigd was.

Art. 151. De ambtenaar die in beschikbaarheid werd gesteld wegens ziekte, wordt ieder jaar medisch onderzocht door de medische controledienst bedoeld in artikel 216, in de loop van de maand overeenstemmend met die waarin hij in beschikbaarheid werd gesteld.

HOOFDSTUK III. — *Gemeenschappelijke bepalingen*

Art. 152. De raad van bestuur kan, op advies van de directieraad, de betrekking waarvan de in beschikbaarheid gestelde ambtenaar titularis was, onmiddellijk vacant verklaren in geval van beschikbaarheid wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst.

De vacantverklaring kan slechts worden beslist na verloop van een jaar in geval van beschikbaarheid wegens ziekte.

Art. 153. De raad van bestuur roept de in beschikbaarheid gestelde ambtenaar in actieve dienst terug indien hij de vereiste beroeps- en lichamelijke geschiktheid bezit.

De ambtenaar in beschikbaarheid wegens ziekte, wiens betrekking niet vacant werd verklaard, neemt deze betrekking opnieuw in wanneer hij zijn dienst hervat.

De ambtenaar moet in ieder geval, binnen de door de raad van bestuur gestelde termijn, het aangewezen ambt opnemen. Indien hij zonder geldige reden weigert, wordt hij, na een afwezigheid van 10 werkdagen, ambtshalve ontslagen.

Art. 154. Niemand kan in beschikbaarheid gesteld of gehouden worden wanneer hij voldoet aan de voorwaarden om een rustpensioen te genieten.

Deel XV. — *Afwezigheden en verlof*

TITEL I. — *Afwezigheden*

Art. 155. De ambtenaar mag niet afwezig zijn zonder verlof of dienstvrijstelling te hebben gekregen.

Il bénéficie, durant la première année, d'un traitement d'attente égal à son dernier traitement d'activité. A partir de la deuxième année, ce traitement d'attente est égal à 1/60° du dernier traitement d'activité, multiplié par le nombre d'années de service qu'il compte à la date de sa mise en disponibilité.

CHAPITRE II. — *De la disponibilité pour maladie*

Art. 150. § 1^{er}. Sans préjudice de l'article 213, l'agent qui est absent pour maladie après avoir atteint le nombre de jours de congés accordés en vertu de l'article 209 se trouve de plein droit en disponibilité pour maladie.

Il conserve ses titres à la promotion et à l'avancement dans son échelle de traitement.

L'article 214 est applicable à l'agent en disponibilité pour maladie.

§ 2. L'agent en disponibilité pour maladie reçoit un traitement d'attente égal à 60 % de son dernier traitement d'activité.

Toutefois, le montant de ce traitement d'attente ne peut en aucun cas être inférieur :

1° aux indemnités que l'intéressé obtiendrait dans la même situation si le régime de la sécurité sociale lui avait été applicable dès le début de son absence;

2° à la pension qu'il obtiendrait si, à la date de sa mise en disponibilité, il avait été admis à la retraite anticipée pour cause d'incapacité physique.

§ 3. L'agent a droit à un traitement d'attente mensuel égal au montant de son dernier traitement d'activité si l'affection dont il souffre est reconnue comme maladie grave et de longue durée par l'Office médico-social de l'Etat. Ce droit ne produit ses effets qu'à partir du moment où l'agent a été mis en disponibilité pour une période ininterrompue de trois mois au moins.

Ce droit entraîne une révision de la situation de l'agent avec effet pécuniaire au jour où sa disponibilité a débuté.

§ 4. La disponibilité pour maladie ne met pas fin aux régimes de l'interruption de la carrière professionnelle visés aux articles 157 à 161, ni aux régimes du départ anticipé à mi-temps et de la semaine volontaire de quatre jours visés dans la loi du 10 avril 1995 relative à la redistribution du travail dans le secteur public.

Pour l'application du § 2 du présent article, le dernier traitement d'activité est celui qui était dû avant les prestations réduites.

Art. 151. L'agent qui est mis en disponibilité pour maladie subit chaque année un examen médical auprès du service de contrôle médical visé à l'article 216, dans le courant du mois correspondant à celui au cours duquel il a été mis en disponibilité.

CHAPITRE III. — *Dispositions communes*

Art. 152. Le conseil d'administration peut, sur avis du conseil de direction, déclarer immédiatement vacant l'emploi dont l'agent placé en disponibilité était titulaire, en cas de disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service.

En cas de disponibilité pour maladie, la déclaration de vacance ne peut être décidée qu'après un an.

Art. 153. Le conseil d'administration rappelle en activité de service l'agent placé en disponibilité s'il possède les aptitudes professionnelles et physiques requises.

L'agent en disponibilité pour maladie dont l'emploi n'a pas été déclaré vacant, le reprend lorsqu'il réintègre son service.

L'agent est tenu dans tous les cas d'occuper, dans le délai fixé par le conseil d'administration, l'emploi qui lui est assigné. L'agent qui s'y refuse sans raison valable, est, après 10 jours ouvrables d'absence, démis d'office.

Art. 154. Nul ne peut être mis ou maintenu en disponibilité s'il se trouve dans les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

Partie XV. — *Des absences et des congés*

TITRE I^{er}. — *Des absences*

Art. 155. L'agent ne peut s'absenter s'il n'a pas obtenu un congé ou une dispense de service.

Art. 156. Met inachtnaem van artikel 18 van het koninklijk besluit van 22 december 2000 tot bepaling van de algemene principes en onverminderd de eventuele toepassing van een tuchtstraf, bevindt de ambtenaar die zonder toestemming afwezig is of de duur van zijn verlof zonder geldige reden overschrijdt, zich van rechtswege in non-activiteit.

Indien de ambtenaar zonder geldige reden meer dan 10 werkdagen afwezig is, wordt hij ambtshalve ontslagen.

TITEL II. — *Verloven*

HOOFDSTUK I. — *De verloven van arbeidsherverdelende aard*

Afdeling 1. — Het verlof voor loopbaanonderbreking

Art. 157. De ambtenaar krijgt verlof om zijn loopbaan voltijds, halftijds of deeltijds te onderbreken onder het stelsel van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen en haar uitvoeringsbesluiten.

Art. 158. § 1. De loopbaanonderbreking is een recht van de ambtenaar die titularis is van een wervingsgraad.

§ 2. De administrateur-generaal kan op advies van de directieraad aan de titularissen van een bevorderingsgraad in niveaus B, C en D toestaan hun loopbaan te onderbreken indien de goede werking van de dienst niet wordt verstoord.

§ 3. De raad van bestuur kan op advies van de directieraad aan de titularissen van een bevorderingsgraad in niveau A toestaan hun loopbaan voltijds of halftijds te onderbreken indien de goede werking van de dienst niet wordt verstoord.

Art. 159. De duur van een loopbaanonderbreking bedraagt ten minste 6 en ten hoogste 12 maanden.

De ambtenaar kan aan de raad van bestuur vragen het werk opnieuw te mogen opnemen voor het verstrijken van de termijn van de loopbaanonderbreking via vooropzeg van 2 maanden. De raad van bestuur kan deze vraag verwerpen indien het de goede werking van de dienst in het gedrang brengt.

Art. 160. Voor elk soort loopbaanonderbreking is de totale duur van al dan niet op elkaar volgende onderbrekingen beperkt tot 72 maanden voor de hele loopbaan.

Art. 161. Het verlof voor loopbaanonderbreking is niet bezoldigd.

De ambtenaar behoudt zijn aanspraken op bevordering in graad en verhoging in weddeschaal.

De ambtenaar die een voltijdse loopbaanonderbreking geniet, kan geen aanspraak maken op een versnelde functionele loopbaan. De ambtenaar die een halftijdse of een deeltijdse loopbaanonderbreking geniet, heeft recht op een versnelde functionele loopbaan in verhouding tot de door hem gepresteerde diensten.

Dit verlof wordt voor het overige gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Afdeling 2. — Het verlof onder het stelsel van de vrijwillige vierdaagse werkweek

Art. 162. De ambtenaar krijgt verlof om onder het wettelijke stelsel van de vrijwillige vierdagenweek 1 dag per week afwezig te zijn, volgens de modaliteiten bepaald door de raad van bestuur.

Art. 163. § 1. De vrijwillige vierdagenweek is een recht van de ambtenaar die titularis is van een wervingsgraad.

§ 2. De administrateur-generaal kan op advies van de directieraad aan de titularissen van een bevorderingsgraad in niveaus B, C en D het voordeel van de vrijwillige vierdagenweek toestaan, indien de goede werking van de dienst niet wordt verstoord.

§ 3. De raad van bestuur kan op advies van de directieraad de titularissen van een bevorderingsgraad in niveau A het voordeel van de vrijwillige vierdagenweek toestaan, indien de goede werking van de dienst niet wordt verstoord.

Art. 164. Het verlof onder het wettelijke stelsel van de vrijwillige vierdaagse werkweek is niet bezoldigd.

Dit verlof wordt voor het overige gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Art. 156. Dans le respect de l'article 18 de l'arrêté royal du 22 décembre 2000 fixant les principes généraux et sans préjudice de l'application éventuelle d'une peine disciplinaire, l'agent qui s'absente sans autorisation ou dépasse le terme de son congé sans motif valable, se trouve de plein droit en non-activité.

L'agent qui, sans raison valable, s'absente plus de 10 jours ouvrables, est démis d'office.

TITRE II. — *Des congés*

CHAPITRE 1^{er}. — *Des congés dans le cadre de la redistribution du travail*

Section 1^{re}. — Du congé pour interruption de carrière

Art. 157. L'agent bénéficie d'un congé pour interruption de carrière à temps plein, à mi-temps ou à temps partiel accordé selon le régime fixé par la loi de redressement du 22 janvier 1985 contenant des dispositions sociales et ses arrêtés d'exécution.

Art. 158. § 1^{er}. L'interruption de carrière constitue un droit pour l'agent titulaire d'un grade de recrutement.

§ 2. L'administrateur général peut, sur avis du conseil de direction, accorder une interruption de carrière aux agents titulaires d'un grade de promotion aux niveaux B, C et D dans la mesure où le bon fonctionnement du service ne s'en trouve pas affecté.

§ 3. Le conseil d'administration peut, sur avis du conseil de direction, accorder une interruption de carrière aux agents titulaires d'un grade de promotion au niveau A dans la mesure où le bon fonctionnement du service ne s'en trouve pas affecté.

Art. 159. La durée de l'interruption de carrière est de minimum 6 mois et de maximum 12 mois.

L'agent peut demander au conseil d'administration de reprendre son emploi avant l'échéance de la période d'interruption de carrière moyennant un préavis de 2 mois. Le conseil peut refuser cette demande si l'intérêt du service s'y oppose.

Art. 160. Pour chacune des interruptions de carrière, la durée totale des interruptions, consécutives ou non, est limitée à 72 mois pour l'ensemble de la carrière.

Art. 161. Le congé pour interruption de carrière n'est pas rémunéré.

L'agent conserve la possibilité de faire valoir ses titres à la promotion et à l'avancement dans son échelle de traitement.

L'agent qui bénéficie d'une interruption de carrière à temps plein ne peut faire valoir ses titres à la carrière fonctionnelle accélérée. L'agent qui bénéficie d'une interruption de carrière à mi-temps ou à temps partiel a droit à une carrière fonctionnelle accélérée proportionnellement aux services qu'il preste.

Ce congé est, pour le surplus, assimilé à une période d'activité de service.

Section 2. — Du congé en application du régime de la semaine volontaire de quatre jours

Art. 162. L'agent bénéficie d'un congé sur la base du régime légal de la semaine volontaire de 4 jours lui permettant de s'absenter 1 jour par semaine, selon les modalités fixées par le conseil d'administration.

Art. 163. § 1^{er}. La semaine volontaire de 4 jours constitue un droit pour l'agent titulaire d'un grade de recrutement.

§ 2. L'administrateur général peut, sur avis du conseil de direction, accorder le bénéfice de la semaine volontaire de 4 jours aux agents titulaires d'un grade de promotion aux niveaux B, C et D dans la mesure où le bon fonctionnement du service ne s'en trouve pas affecté.

§ 3. Le conseil d'administration peut, sur avis du conseil de direction, accorder le bénéfice de la semaine volontaire de 4 jours aux agents titulaires d'un grade de promotion au niveau A dans la mesure où le bon fonctionnement du service ne s'en trouve pas affecté.

Art. 164. Le congé accordé dans le régime légal de la semaine volontaire de 4 jours n'est pas rémunéré.

Ce congé est, pour le surplus, assimilé à une période d'activité de service.

Afdeling 3. — Het verlof onder het stelsel van de halftijdse vervroegde uittreding

Art. 165. De ambtenaar krijgt verlof om gedurende een ononderbroken periode van maximum 5 jaar voorafgaand aan de datum van zijn al dan niet vervroegde pensionering halftijds te werken.

Art. 166. § 1. De halftijdse vervroegde uittreding is een recht van de ambtenaar die titularis is van een wervingsgraad.

§ 2. De raad van bestuur kan op advies van de directieraad de titularissen van een bevorderingsgraad het voordeel van de halftijdse vervroegde uittreding toestaan, indien de goede werking van de dienst niet wordt verstoord.

Art. 167. Het verlof onder het stelsel van de halftijdse vervroegde uittreding is niet bezoldigd.

De ambtenaar behoudt zijn aanspraken op bevordering.

Dit verlof wordt voor het overige gelijkgesteld met dienstactiviteit.

HOOFDSTUK II. — De verloven van korte duur

Afdeling 1. — De jaarlijkse vakantie

Art. 168. De ambtenaar heeft jaarlijks recht op 35 werkdagen vakantie.

Hij geniet een bijkomende jaarlijkse vakantie van :

- 1° 1 werkdag na 5 jaar dienstanciënniteit,
- 2° 2 werkdagen na 10 jaar dienstanciënniteit.

Art. 169. De vakantiedagen worden genomen naar keuze van de ambtenaar doch met inachtneming van de behoeften van de dienst.

De ambtenaar moet minstens eenmaal per kalenderjaar een onafgebroken periode van ten minste 10 werkdagen vakantie nemen.

Art. 170. De ambtenaar heeft het recht om binnen het aantal van 35 werkdagen, 4 werkdagen verlof te nemen zonder dat het dienstbelang daar tegenover kan worden gesteld om in geval van ernstige ziekte of ongeval een persoon bij te staan die met de ambtenaar onder hetzelfde dak woont.

Onder personen die onder hetzelfde dak wonen, worden verstaan : de echtgenoot/echtgenote, de persoon met wie hij samenleeft, een bloed- of aanverwant, een persoon opgenomen met het oog op adoptie of pleegvoogdij.

De ambtenaar moet een medisch attest voorleggen ter staving van :

- 1° de ernst van de ziekte of het ongeval,
- 2° de dwingende noodzakelijkheid van de aanwezigheid van de ambtenaar.

Art. 171. Indien de ambtenaar de 4 in artikel 170, eerste lid, bedoelde werkdagen heeft opgebruikt, heeft hij uitzonderlijk recht op 2 bijkomende werkdagen buiten de 35 werkdagen vakantie, voor dezelfde redenen en onder dezelfde voorwaarden.

De medische controledienst bedoeld in artikel 216 kan toezien op de gegrondheid van de aanvraag van deze laatste 2 dagen.

Art. 172. De jaarlijkse vakantie wordt opgenomen binnen het kalenderjaar volgens de regels bepaald door de administrateur-generaal en zoals vervat in het arbeidsreglement.

Art. 173. In de GOMB geldt een standaardwerktijdregeling van 38 uur per week waarvan de modaliteiten bepaald zijn in het arbeidsreglement.

Art. 174. Elke ambtenaar bepaalt zijn uurrooster in akkoord met zijn departementshoofd en bezorgt het aan het departement personeels-beheer.

De aanwezigheid van de ambtenaar tijdens de diensturen wordt gecontroleerd door het departementshoofd.

Het arbeidsreglement bepaalt de stamtijden en de glijtijden, de verdeling van de arbeidsduur en de duur van de middagpauze.

Art. 175. Elke periode van dienstactiviteit geeft recht op jaarlijkse vakantie. Deze laatste wordt in evenredige mate verminderd :

- 1° wanneer de ambtenaar in de loop van het jaar in dienst treedt of zijn ambt definitief neerlegt;
- 2° wanneer hij tijdens het jaar verlof krijgt :
 - om een stage of een proefperiode te vervullen bij een overheidsdienst zoals bepaald in artikel 200;

Section 3. — Du congé en application du régime du départ anticipé à mi-temps

Art. 165. L'agent bénéficie d'un congé l'autorisant à travailler à mi-temps pendant une période ininterrompue de 5 ans au maximum précédant la date de sa mise à la retraite anticipée ou non.

Art. 166. § 1^{er}. Le départ anticipé à mi-temps constitue un droit pour les agents titulaires d'un grade de recrutement.

§ 2. Le conseil d'administration peut, sur avis du conseil de direction, accorder le bénéfice du départ anticipé à mi-temps aux agents titulaires d'un grade de promotion dans la mesure où le bon fonctionnement du service ne s'en trouve pas affecté.

Art. 167. Le congé en application du régime du départ anticipé à mi-temps n'est pas rémunéré.

L'agent conserve la possibilité de faire valoir ses titres à la promotion.

Ce congé est, pour le surplus, assimilé à une période d'activité de service.

CHAPITRE II. — Des congés de courte durée

Section 1^{re}. — Des vacances annuelles

Art. 168. L'agent a droit à 35 jours ouvrables par an de congé de vacances.

Il bénéficie d'un supplément de congé annuel de vacances :

- 1° d'un jour ouvrable après 5 années d'ancienneté de service,
- 2° de 2 jours ouvrables après 10 années d'ancienneté de service.

Art. 169. Les congés de vacances sont pris selon les convenances de l'agent tout en tenant compte des nécessités du service.

L'agent doit prendre, au moins une fois par année civile, un congé de vacances d'au moins 10 jours ouvrables consécutifs.

Art. 170. L'agent a le droit de prendre, dans les limites des 35 jours ouvrables, 4 jours ouvrables de congé sans que l'intérêt du service puisse lui être opposé pour prendre soin d'une personne habitant sous son toit qui est victime d'une grave maladie ou d'un grave accident.

Par personne vivant sous le même toit, il faut entendre : le conjoint, la personne avec laquelle il vit en couple, un parent, un allié, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officielle.

L'agent doit produire un certificat médical attestant :

- 1° la gravité de la maladie ou de l'accident,
- 2° la nécessité impérieuse de la présence de l'agent.

Art. 171. Si l'agent a utilisé les 4 jours ouvrables visés à l'article 170, al. 1^{er}, il a droit exceptionnellement à 2 jours ouvrables supplémentaires en dehors des 35 jours ouvrables de vacances, pour les mêmes motifs et dans les mêmes conditions.

Le service de contrôle médical visé à l'article 216 peut vérifier le bien-fondé de la demande de ces 2 derniers jours.

Art. 172. Le congé de vacances annuelles est pris dans l'année civile, selon les modalités fixées par l'administrateur général et reprises dans le règlement de travail.

Art. 173. La SDRB est dotée d'un régime de travail standard comportant 38 heures de prestations par semaine, dont les modalités sont précisées dans le règlement de travail.

Art. 174. Chaque agent détermine son horaire avec l'accord de son chef de département et le transmet au département chargé de la gestion des ressources humaines.

La présence de l'agent pendant ses heures de service est soumise au contrôle de son chef de département.

Le règlement de travail détermine les plages fixes et mobiles, la répartition du temps de travail ainsi que la durée de la pause de midi.

Art. 175. Toute période d'activité de service donne droit aux vacances annuelles. Ces dernières sont réduites à due concurrence :

- 1° lorsque l'agent entre en service ou démissionne de ses fonctions dans le courant de l'année;
- 2° lorsqu'il obtient au cours de l'année des congés :
 - pour accomplir un stage ou une période d'essai auprès d'un service public tel que défini à l'article 200;

- om kandidaat te zijn voor de wetgevende, gemeenschaps-, gewest-, provinciale, gemeentelijke of Europese verkiezingen;
- om dwingende redenen van familiaal belang;
- wegens halftijdse vervroegde uittreding;
- met toepassing van de vrijwillige vierdaagse werkweek;
- voor onderbreking van de beroepsloopbaan;
- om een opdracht uit te voeren zoals bepaald in artikel 202.

De afwezigheden waarbij de ambtenaar in non-activiteit of beschikbaarheid is geplaatst, geven eveneens aanleiding tot een evenredige vermindering van de vakantie.

Het aldus berekende aantal dagen bedraagt steeds een hele of een halve dag. De afronding gebeurt naar de hogere halve of hele dag.

Art. 176. De in deze afdeling bepaalde vakantiedagen worden opgeschort bij ziekte of bij beschikbaarheid wegens ziekte voorzover de geneeskundige controle mogelijk is.

Art. 177. De jaarlijkse vakantie wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Dit geldt eveneens voor de 2 bijkomende dagen voorzien in artikel 171, eerste lid.

Art. 178. De instelling is gesloten van 27 december tot en met 31 december.

Afdeling 2. — De feestdagen

Art. 179. § 1. De ambtenaar heeft verlof op de wettelijke feestdagen, op 2 en 15 november en op 26 december.

§ 2. De in § 1 vermelde verlofdagen die samenvallen met een zaterdag of een zondag, worden in de loop van het jaar gecompenseerd door verlof om de brug te maken die wordt bepaald door de voorzitter en de afgevaardigd bestuurder.

Indien het aantal feestdagen dat op die manier wordt gerecupereerd onvoldoende is, zullen de overige dagen afgehouden worden van de 35 jaarlijkse vakantiedagen. Indien er teveel te recupereren feestdagen zijn, zullen deze dagen gebruikt worden om de brug te verlengen.

§ 3. De ambtenaar die krachtens de arbeidsregeling die op hem van toepassing is, of ten gevolge van de behoeften van de dienst verplicht is te werken op één van de dagen bedoeld in § 1, krijgt vervangende verlofdagen die genomen kunnen worden onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof.

Afdeling 3. — Het verlof om familiale redenen

Onderafdeling 1. — Het omstandigheidsverlof

Art. 180. De ambtenaar krijgt verlof binnen de hierna gestelde perken naar aanleiding van :

- 1° zijn huwelijk : 4 werkdagen;
- 2° de bevalling van de echtgenote of van de samenwonende partner : 14 werkdagen;
- 3° het overlijden van de echtgenoot/echtgenote, van de samenwonende partner of van een bloed- of aanverwant in de eerste graad : 4 werkdagen;
- 4° het huwelijk van een kind : 2 werkdagen;
- 5° het overlijden van een bloed- of aanverwant in om het even welke graad maar onder hetzelfde dak wonend als de ambtenaar : 2 werkdagen;
- 6° het overlijden van een bloed- of aanverwant in de tweede graad maar niet onder hetzelfde dak wonend als de ambtenaar : 1 werkdag.

Dit verlof is verplicht op te nemen binnen de 30 kalenderdagen die volgen op de gebeurtenis die er aanleiding toe geeft. Het verlof vermeld onder 2° van het 1° lid mag opgenomen worden binnen het jaar volgend op de gebeurtenis die er aanleiding toe geeft.

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

- pour présenter sa candidature aux élections législatives, communales, régionales, provinciales, communales ou européennes;
- pour des raisons impérieuses d'ordre familial;
- en raison d'un départ anticipé à mi-temps;
- en application de la semaine volontaire de quatre jours;
- pour interruption de la carrière professionnelle;
- pour effectuer une mission telle que définie à l'article 202.

Les absences pendant lesquelles l'agent se trouve dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité donnent également lieu à une réduction proportionnelle du congé de vacances.

Le nombre de jours ainsi calculé est toujours un demi-jour ou un jour complet. Ce nombre est arrondi au demi-jour ou au jour complet supérieur.

Art. 176. Les jours de vacances fixés dans la présente section sont suspendus en cas de maladie ou de disponibilité pour maladie, pour autant que le contrôle médical soit possible.

Art. 177. Le congé annuel de vacances est assimilé à une période d'activité de service. Il en est de même pour les 2 jours supplémentaires prévus à l'article 171, al. 1^{er}.

Art. 178. La société est fermée du 27 au 31 décembre inclus.

Section 2. — Des jours fériés

Art. 179. § 1^{er}. L'agent est en congé les jours fériés légaux, ainsi que les 2 et 15 novembre et le 26 décembre.

§ 2. Les jours de congé visés au § 1^{er} qui coïncident avec un samedi ou un dimanche sont compensés au cours de l'année par un congé pour faire les ponts qui seront déterminés par le président et l'administrateur délégué.

Si le nombre de jours fériés ainsi récupérés est insuffisant, le nombre excédentaire est prélevé sur les 35 jours de congé de vacances annuelles. Si ce nombre est trop élevé, les jours excédentaires seront affectés à allonger les ponts.

§ 3. L'agent qui, en vertu du régime de travail qui lui est applicable ou en raison des nécessités du service, est obligé de travailler l'un des jours mentionnés au § 1^{er} obtient, en substitution, des jours de vacances qui peuvent être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

Section 3. — Du congé pour raisons familiales

Sous-section 1^{re}. — Des congés de circonstance

Art. 180. L'agent obtient, dans les limites fixées ci-après, un congé à l'occasion :

- 1° de son mariage : 4 jours ouvrables;
- 2° de l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple : 14 jours ouvrables;
- 3° du décès du conjoint, de la personne avec laquelle l'agent vivait maritalement, d'un parent ou allié au premier degré : 4 jours ouvrables;
- 4° du mariage d'un enfant : 2 jours ouvrables;
- 5° du décès d'un parent ou allié, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que lui : 2 jours ouvrables;
- 6° du décès d'un parent ou allié au deuxième degré n'habitant pas sous le même toit que lui : 1 jour ouvrable.

Ce congé est pris obligatoirement dans les 30 jours calendrier qui suivent l'événement qui y donne droit. Toutefois, le congé visé au 2° du premier alinéa peut être pris dans un délai d'un an prenant cours le jour de l'événement qui y donne droit.

Si l'événement se produit au cours d'une période de travail à temps partiel, la durée du congé est réduite à due concurrence.

Art. 181. Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Onderafdeling 2

Het verlof wegens dwingende familiale redenen

Art. 182. Met een maximum van 45 werkdagen per kalenderjaar, kan de ambtenaar verlof krijgen wegens :

1° ziekenhuisopname van een persoon die met de ambtenaar onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant in de eerste graad die niet met de ambtenaar onder hetzelfde dak woont, op voorlegging van een medisch attest;

2° opvang tijdens de periodes van schoolvakantie van zijn kinderen die niet de leeftijd van 15 jaar bereikt hebben.

Deze aanvraag moet verenigbaar zijn met de noden van de dienst.

Art. 183. Dit verlof is niet bezoldigd. Het wordt voor het overige met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Onderafdeling 3. — Het ouderschapsverlof

Art. 184. Aan de ambtenaar in dienstactiviteit wordt, bij de geboorte of de adoptie van een kind, maximum 3 maanden ouderschapsverlof toegestaan. Dit verlof moet genomen worden voor het kind de leeftijd van 10 jaar heeft bereikt. Het verlof mag enkel gesplitst worden in maanden en genomen worden met volledige dagen.

Art. 185. Het ouderschapsverlof wordt niet vergoed. Het wordt voor het overige met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Onderafdeling 4. — Het verlof voor de opvang met het oog op adoptie en pleegvoogdij

Art. 186. De ambtenaar kan verlof krijgen wanneer een kind beneden 10 jaar in zijn gezin wordt opgenomen met het oog op adoptie of pleegvoogdij.

De maximumduur van het verlof bedraagt 4 weken indien het opgenomen kind ouder is dan 3 jaar en 6 weken indien het die leeftijd nog niet heeft bereikt.

De maximumduur wordt verdubbeld wanneer het opgenomen kind mindervalide is en aan de voorwaarden voldoet om kinderbijslag te genieten overeenkomstig artikel 47 van de gecoördineerde wetten betreffende de kindertoeslagen voor de lonarbeiders of artikel 26 van het koninklijk besluit van 8 april 1976 houdende regeling van de gezinsbijslagen ten voordele van de zelfstandigen.

Art. 187. Het verlof voor de opvang met het oog op adoptie en pleegvoogdij wordt bezoldigd en gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Afdeling 4. — Het bevallingsverlof

Art. 188. De vrouwelijke ambtenaar geniet voor de moederschapsbescherming de voordelen bedoeld in artikel 17, 2°, van het koninklijk besluit van 22 december 2000 tot bepaling van de algemene principes.

Afdeling 5. — Het verlof om medische of humanitaire redenen

Art. 189. De vrouwelijke ambtenaar kan dienstvrijstelling krijgen om naar prenatale medische onderzoeken te gaan die niet buiten de diensturen kunnen plaatsvinden.

De aanvraag moet worden gestaafd door een medisch attest.

Art. 190. De ambtenaar krijgt verlof voor het afstaan van :

1° bloed : een dag;

2° bloedplasma : een halve dag.

Dit verlof kan worden genomen hetzij de dag zelf, hetzij de dag nadien, met een maximum van 4 werkdagen per jaar.

De ambtenaar moet het bewijs leveren dat hij bloed of plasma heeft gegeven.

Art. 191. Met een maximum van 4 werkdagen, krijgt de ambtenaar verlof voor het afstaan van beenmerg. Dit verlof neemt een aanvang op de dag waarop het beenmerg in het ziekenhuis wordt afgenomen.

De ambtenaar krijgt eveneens verlof voor het afstaan van organen of weefsel. De duur van dit verlof is die van de ziekenhuisopname en het vereiste herstel. De tijd noodzakelijk voor de voorafgaande medische onderzoeken kan eveneens in aanmerking komen.

De aanvraag moet worden gestaafd door een medisch attest.

Art. 181. Les congés de circonstance sont assimilés à des périodes d'activité de service.

Sous-section 2

Du congé pour des motifs impérieux d'ordre familial

Art. 182. L'agent peut obtenir un congé de maximum 45 jours ouvrables par année civile en raison de :

1° l'hospitalisation d'une personne habitant sous le même toit que lui, ou d'un parent ou allié au premier degré n'habitant pas sous le même toit que lui, sur présentation d'un certificat médical;

2° la garde, pendant les périodes de vacances scolaires, de ses enfants qui n'ont pas atteint l'âge de 15 ans.

Cette demande doit être compatible avec les besoins du service.

Art. 183. Ce congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

Sous-section 3. — Du congé parental

Art. 184. Un congé parental de 3 mois au maximum est accordé à l'agent en activité de service, après la naissance ou l'adoption d'un enfant. Ce congé doit être pris avant que l'enfant n'ait atteint l'âge de 10 ans. Le congé ne peut être fractionné que par mois et ne peut être pris que par jour entier.

Art. 185. Le congé parental n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

Sous-section 4. — Du congé d'accueil en vue de l'adoption et de la tutelle officielle

Art. 186. L'agent peut obtenir un congé lorsqu'un enfant de moins de dix ans est accueilli dans sa famille en vue de son adoption ou de la tutelle officielle.

La durée maximum du congé est de 4 semaines si l'enfant accueilli a atteint l'âge de 3 ans et de 6 semaines s'il n'a pas encore atteint cet âge.

La durée maximum du congé d'accueil est doublée lorsque l'enfant accueilli est handicapé et satisfait aux conditions requises pour bénéficier des allocations familiales en application de l'article 47 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés ou de l'article 26 de l'arrêté royal du 8 avril 1976 établissant le régime des prestations familiales en faveur des travailleurs indépendants.

Art. 187. Le congé d'accueil en vue de l'adoption et de la tutelle officielle est rémunéré et assimilé à une période d'activité de service.

Section 4. — Du congé de maternité

Art. 188. L'agent féminin bénéficie, dans le cadre de la protection de la maternité, des avantages visés par l'article 17, 2°, de l'arrêté royal du 22 décembre 2000 fixant les principes généraux.

Section 5. — Du congé pour raisons médicales ou humanitaires

Art. 189. L'agent féminin peut obtenir, à sa demande, une dispense de service pour subir des examens médicaux prénatals qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.

La demande doit être appuyée par un certificat médical.

Art. 190. L'agent obtient un congé pour don de :

1° sang : à concurrence d'un jour;

2° plasma sanguin : à concurrence d'un demi-jour.

Ce congé peut être pris soit le jour même, soit le lendemain, avec un maximum de 4 jours ouvrables par an.

L'agent doit fournir la preuve de son don de sang ou de plasma.

Art. 191. L'agent obtient un congé de 4 jours ouvrables au maximum pour don de moelle osseuse. Ce congé débute le jour où la moelle osseuse est prélevée à l'hôpital.

L'agent obtient également un congé pour don d'organes ou de tissus. La durée de ce congé est celle requise par l'hospitalisation et la convalescence. Le temps nécessaire pour effectuer les examens médicaux préalables peut également être pris en compte.

La demande doit être appuyée par un certificat médical.

Art. 192. De ambtenaar heeft recht op voorbehoedend verlof wanneer een inwonend familielid aangetast is door een besmettelijke ziekte, in de omstandigheden en volgens de nadere bepalingen die vastgesteld worden door het Algemeen Reglement van de Administratieve Gezondheidsdienst.

Art. 193. Voor zover de werking van de dienst niet in het gedrang komt, kan de ambtenaar maximum 5 werkdagen per jaar verlof krijgen om :

1° de cursussen bij te wonen van de school van het korps van de civiele bescherming,

2° in vreedstijld prestaties te verrichten als vrijwilliger bij dit korps.

Art. 194. Met een maximum van 5 werkdagen per jaar en voorzover het belang van de dienst niet in het gedrang komt, kan de ambtenaar verlof krijgen om mindervalide zieken te vergezellen of om andere humanitaire zendingen te vervullen tijdens verblijven en reizen in binnen- of buitenland.

Deze verblijven of reizen moeten georganiseerd zijn door een openbare instelling of een vereniging die de zorg voor mindervaliden en zieken of de humanitaire zendingen als opdracht heeft. De instelling of vereniging moet erkend zijn door de Belgische Staat of een van haar gefedereerde entiteiten.

De aanvraag moet worden gestaafd met een attest waarbij de vereniging of instelling verklaart dat de reis of het verblijf onder haar verantwoordelijkheid gebeurt.

Art. 195. De verloven om medische en humanitaire redenen zijn bezoldigd en worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

HOOFDSTUK III. — De verloven van lange duur

Afdeling 1. — Het verlof om persoonlijke redenen

Art. 196. Indien het belang van de dienst er zich niet tegen verzet, kan de ambtenaar verlof om persoonlijke redenen krijgen.

Art. 197. Het verlof om persoonlijke redenen wordt enkel voltijds en voor ten hoogste 6 maanden toegekend. Het kan verlengd worden of na een onderbreking opnieuw worden aangevraagd.

Behoudens afwijking toegestaan door de raad van bestuur en op gunstig advies van de directieraad, mag dit verlof niet meer bedragen dan 24 maanden over de gehele loopbaan.

Iedere vraag tot verlenging moet ten minste één maand vóór het verstrijken van het lopende verlof worden ingediend.

Art. 198. Het verlof om persoonlijke redenen is niet bezoldigd en wordt gelijkgesteld met een periode van non-activiteit.

Art. 199. Met ziekten of ongevallen opgelopen gedurende deze verlofperiode wordt geen rekening gehouden.

Afdeling 2. — Het verlof om een stage te doen in een overheidsdienst

Art. 200. De ambtenaar kan verlof krijgen om een stage of proefperiode te doen in een betrekking bij een overheidsdienst.

Een betrekking in het gesubsidieerd of het universitaire onderwijs wordt gelijkgesteld met een betrekking in een overheidsdienst.

Het verlof wordt toegestaan voor een periode die overeenstemt met de normale duur van de stage of van de proefperiode.

Art. 201. Dit verlof is niet bezoldigd en wordt voor het overige gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Afdeling 3. — Het verlof wegens opdracht

Art. 202. De raad van bestuur kan een ambtenaar, met zijn instemming, belasten met een opdracht.

Iedere ambtenaar kan eveneens met instemming van de raad van bestuur een opdracht aanvaarden :

1° bij een andere instelling van openbaar nut die afhangt van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest of van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

2° bij een ministerie of een instelling van openbaar nut die afhangt van de federale overheid, van een ander gewest, van een Gemeenschap of van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, de Franse Gemeenschapscommissie of de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie;

3° bij een buitenlandse regering of bij een internationale instelling;

Art. 192. Lorsqu'un parent habitant sous le même toit est atteint d'une maladie contagieuse, l'agent a droit à un congé à titre préventif dans les conditions et conformément aux règles spécifiques définies par le Règlement général du Service de Santé administratif.

Art. 193. Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, l'agent peut obtenir un congé de maximum 5 jours ouvrables par an pour :

1° suivre les cours de l'école du corps de la protection civile,

2° effectuer en temps de paix des prestations en qualité d'engagé volontaire auprès de ce corps.

Art. 194. Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, l'agent peut obtenir un congé de maximum 5 jours ouvrables par an, pour accompagner des handicapés et des malades ou pour effectuer d'autres missions humanitaires au cours de voyages et de séjours en Belgique ou à l'étranger.

Ces voyages ou séjours doivent être organisés par un organisme public ou une association dont la mission est la prise en charge de handicapés, de malades ou est humanitaire. L'organisme ou l'association doit être reconnu par l'Etat belge ou une de ses entités fédérées.

La demande de congé doit être appuyée par une attestation par laquelle l'association ou l'institution certifie que le voyage ou le séjour est placé sous sa responsabilité.

Art. 195. Les congés pour raisons médicales et humanitaires sont rémunérés et assimilés à des périodes d'activité de service.

CHAPITRE III. — Des congés de longue durée

Section 1^{re}. — Du congé pour convenances personnelles

Art. 196. Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, l'agent peut obtenir un congé pour convenances personnelles.

Art. 197. Le congé pour convenances personnelles n'est accordé qu'à temps plein et pour une période de 6 mois au plus. Il peut être prolongé ou, après une interruption, faire l'objet d'une nouvelle demande.

Sauf dérogation par le conseil d'administration sur avis favorable du conseil de direction, ce congé ne peut excéder 24 mois sur toute la carrière.

Chaque demande de prolongation doit être introduite au moins un mois avant l'expiration de la période de congé en cours.

Art. 198. Le congé pour convenances personnelles n'est pas rémunéré. Il est assimilé à une période de non-activité.

Art. 199. Les maladies ou accidents survenus durant cette période de congé ne sont pas pris en compte.

Section 2. — Du congé pour accomplir un stage dans un service public

Art. 200. L'agent peut obtenir un congé pour accomplir un stage ou effectuer une période d'essai dans un emploi dans un service public.

Un emploi dans l'enseignement subventionné ou l'enseignement universitaire est assimilé à un emploi dans un service public.

Le congé est accordé pour la période correspondant à la durée normale du stage ou de la période d'essai.

Art. 201. Ce congé n'est pas rémunéré et est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

Section 3. — Du congé pour mission

Art. 202. Le conseil d'administration peut, avec l'accord de l'agent, charger ce dernier d'une mission.

Un agent peut également, avec l'accord du conseil d'administration, accepter une mission :

1° auprès d'un autre organisme d'intérêt public qui dépend de la Région de Bruxelles-Capitale ou du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale;

2° auprès d'un ministère ou d'un organisme d'intérêt public qui dépend de l'autorité fédérale, d'une autre région, d'une communauté ou de la Commission communautaire française, de la Commission communautaire flamande ou de la Commission communautaire commune;

3° auprès d'un gouvernement étranger ou d'une institution internationale;

die uitgeoefend wordt in het kader van een beschikking genomen door de Commissie van de Europese Gemeenschappen op 26 juli 1988 tot vaststelling van de regeling die geldt voor nationale deskundigen die bij de diensten van de commissie gedetacheerd zijn, alsook in het kader van de programma's van de Europese Unie.

Art. 203. De raad van bestuur verleent de opdracht voor ten hoogste 2 jaar. Hij kan de opdracht verlengen voor telkens maximum dezelfde duur.

Art. 204. Het verlof wegens opdracht is onbezoldigd.

Het verlof wegens opdracht wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. 205. De ambtenaar die belast is met een opdracht wordt bezoldigd door de instelling waarin hij zijn opdracht vervult.

Art. 206. Zodra de ambtenaar 2 jaar met verlof wegens opdracht is, kan de raad van bestuur beslissen dat de betrekking die hij bekleedt, in het belang van de dienst, als vacant moet worden beschouwd.

Art. 207. Rekening houdend met een vooropzeg van 3 maanden kan de raad van bestuur op ieder ogenblik een eind maken aan de opdracht waarmee de ambtenaar is belast.

Art. 208. De ambtenaar wiens opdracht verstreken is, stelt zich opnieuw ter beschikking van de raad van bestuur.

Indien hij dit zonder geldige reden weigert of negeert zal hij na 10 dagen afwezigheid beschouwd worden als ontslagnemend.

Zodra zijn opdracht eindigt, neemt de ambtenaar die niet in zijn betrekking vervangen werd, opnieuw deze betrekking in wanneer hij zijn activiteiten herneemt.

Indien de ambtenaar vervangen werd in zijn betrekking voorziet de raad van bestuur onmiddellijk in zijn heropname in de personeelsformatie.

HOOFDSTUK IV. — *Het ziekteverlof*

Afdeling 1 - De ziekteverlofdagen

Art. 209. Tijdens zijn volledige loopbaan heeft de ambtenaar, die wegens ziekte verhinderd is zijn ambt normaal uit te oefenen, recht op ziekteverlof tot maximum 21 werkdagen per 12 maanden dienstanciënniteit. Als hij nog geen 36 maanden in dienst is wordt zijn wedde hem niettemin gedurende 63 werkdagen gewaarborgd.

Dit verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Worden eveneens in aanmerking genomen de werkelijke prestaties die de ambtenaar in welke hoedanigheid ook verricht heeft, als titularis van ambten met volledige prestaties in een andere openbare dienst of een onderwijsinstelling, een dienst voor beroepskeuze, een psychologisch-medisch-sociaal centrum of een medisch-pedagogisch instituut voorzover zij werden opgericht, erkend of gesubsidieerd door de Staat, een Gewest of een Gemeenschap.

Art. 210. Het aantal werkdagen, bedoeld in artikel 209 wordt in evenredigheid verminderd, wanneer de ambtenaar tijdens zijn loopbaan verlof heeft gekregen :

- 1° van arbeidsherverdelende aard;
- 2° om een stage te vervullen in een andere overheidsdienst;
- 3° om een opdracht te vervullen buiten het Gewest;
- 4° om kandidaat te zijn bij verkiezingen;
- 5° voor onderbreking van de beroepsloopbaan;
- 6° wegens ziekte, behalve in geval van een arbeidsongeval of op de weg van en naar het werk of een beroepsziekte.

De ambtenaar die op non-activiteit geplaatst werd wegens ongewetigde afwezigheid, is onderworpen aan dezelfde regel.

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

Enkel de werkdagen begrepen in de periode van afwezigheid wegens ziekte worden aangerekend.

Art. 211. § 1. Het verlof wegens ziekte maakt geen einde aan de stelsels van loopbaanonderbreking zoals bedoeld in artikelen 157 tot 161, noch aan de stelsels van de halftijdse vervroegde uittreding en van de vrijwillige vierdagenweek bedoeld in de wet van 10 april 1995 betreffende de herverdeling van de arbeid in de openbare sector.

De ambtenaar blijft de voor zijn verminderde prestaties verschuldigde wedde ontvangen.

exercée dans le cadre de la décision du 26 juillet 1988 de la Commission des Communautés européennes fixant le régime applicable aux experts nationaux détachés auprès des services de la Commission ainsi que dans le cadre de programmes de l'Union européenne.

Art. 203. Le conseil d'administration autorise la mission pour 2 ans au plus. Il peut, à chaque fois, la prolonger au maximum de la même durée.

Art. 204. Le congé pour mission n'est pas rémunéré.

Le congé pour mission est assimilé, pour le surplus, à une période d'activité de service.

Art. 205. L'agent qui est chargé d'une mission est rémunéré par l'institution auprès de laquelle il effectue sa mission.

Art. 206. Lorsque l'agent est en congé pour mission depuis 2 ans, le conseil d'administration peut décider que l'emploi que l'agent occupe, doit être considéré comme vacant dans l'intérêt du service.

Art. 207. En tenant compte d'un délai de préavis de 3 mois, le conseil d'administration peut, à tout moment, mettre un terme à la mission dont il a chargé l'agent.

Art. 208. L'agent dont la mission vient à expiration se remet à la disposition du conseil d'administration.

Si, sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est après 10 jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

Dès que cesse sa mission, l'agent qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité.

Si l'agent a été remplacé dans son emploi, le conseil d'administration pourvoit, sans délai, à sa réaffectation dans le cadre du personnel.

CHAPITRE IV. — *Du congé de maladie*

Section 1^{re} — Des jours de congé de maladie

Art. 209. Pour l'ensemble de sa carrière, l'agent qui, par suite de maladie, est empêché d'exercer normalement ses fonctions, a droit à des congés de maladie à concurrence de 21 jours ouvrables par 12 mois d'ancienneté de service. S'il n'est pas en service depuis 36 mois, son traitement lui est néanmoins garanti pendant 63 jours ouvrables.

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Sont également pris en considération, l'ensemble des services effectifs que l'agent a accomplis, à quelque titre que ce soit comme titulaire de fonctions comportant des prestations complètes, en faisant partie d'un autre service public ou d'un établissement d'enseignement, un service d'orientation professionnelle, un centre psycho-médico-social ou un institut médico-pédagogique pour autant que ceux-ci soient créés, reconnus ou subventionnés par l'Etat, une Région ou une Communauté.

Art. 210. Le nombre de jours ouvrables, visé à l'article 209 est réduit à due concurrence lorsqu'au cours de sa carrière, l'agent a obtenu un congé :

- 1° dans le cadre de la redistribution du travail;
- 2° pour effectuer un stage auprès d'un autre service public;
- 3° pour remplir une mission en dehors de la Région;
- 4° pour être candidat aux élections;
- 5° pour interruption de la carrière professionnelle;
- 6° pour cause de maladie, sauf en cas d'accident de travail ou sur le chemin du travail ou de maladie professionnelle.

L'agent qui a été placé en non-activité en raison d'absence injustifiée, est soumis à la même règle.

Si le nombre de jours de congé de maladie ainsi calculé ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure.

Seuls les jours ouvrables compris dans la période d'absence pour maladie sont comptabilisés.

Art. 211. § 1^{er}. Le congé de maladie ne met pas fin aux régimes d'interruption de la carrière professionnelle visés aux articles 157 à 161, ni aux régimes du départ anticipé à mi-temps et de la semaine volontaire de quatre jours visés dans la loi du 10 avril 1995 relative à la redistribution du travail dans le secteur public.

L'agent continue à percevoir le traitement dû en raison des prestations réduites.

§ 2. Wanneer de ambtenaar deeltijdse prestaties verricht, worden de afwezigheden wegens ziekte aangerekend op het aantal dagen verlof waarop hij krachtens artikel 209 recht heeft, naar rato van de te verrichten prestaties.

Als het totale aantal aldus verrekende dagen per 12 maanden dienstanciënniteit geen geheel getal is wordt de dagbreuk verwaarloosd.

Voor de ambtenaar die deeltijdse prestaties verricht, worden als dagen ziekteverlof de dagen afwezigheid aangerekend waarop de ambtenaar prestaties diende te verrichten.

Art. 212. Het verlof wegens ziekte wordt tijdelijk onderbroken tijdens het verlof om dwingende redenen van familiaal belang. De dagen verlof om dwingende redenen die samenvallen met een ziekteverlof worden niet als ziekteverlofdagen beschouwd.

Art. 213. § 1. In afwijking van artikel 209 wordt het verlof wegens ziekte zonder tijdsbeperking toegestaan, naar aanleiding van :

- 1° een arbeidsongeval,
- 2° een ongeval op de weg van en naar het werk,
- 3° een beroepsziekte.

Bovendien komen de verlofdagen toegestaan naar aanleiding van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg van en naar het werk of een beroepsziekte, zelfs na de datum van consolidatie, niet in aanmerking voor het bepalen van het aantal verlofdagen dat de ambtenaar nog kan krijgen bij toepassing van artikel 209.

§ 2. De ambtenaren die door een beroepsziekte bedreigd worden en die, onder de door de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest vastgestelde voorwaarden, daardoor tijdelijk dienen op te houden hun ambt uit te oefenen, worden ambtshalve in verlof gesteld voor de nodige periode. Het verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. 214. De verlofdagen wegens ziekte ingevolge een ongeval veroorzaakt door de schuld van een derde en dat geen ongeval is als bedoeld in artikel 213 worden niet in aanmerking genomen om het aantal verlofdagen te bepalen die de ambtenaar nog krachtens artikel 209 kan krijgen ten belope van het percentage aansprakelijkheid dat aan de derde is toegewezen en dat als grondslag dient voor de wettelijke indeplaatsstelling van de instelling.

Art. 215. Wanneer de ambtenaar verminderde prestaties verricht die gespreid zijn over alle werkdagen, wordt het ziekteverlof aangerekend in verhouding tot het aantal uren dat hij gedurende zijn afwezigheid had moeten presteren.

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

Indien aldus het totaal aantal aangerekende dagen per 12 maanden dienstanciënniteit geen geheel getal is, wordt het gedeelte van de dag niet meegerekend.

Indien de ambtenaar deeltijds verlof geniet op basis van een wettelijke bepaling tot herverdeling van de arbeid in de openbare sector, worden als ziekteverlof meegerekend de werkdagen tijdens dewelke hij op basis van een voltijdse werkregeling prestaties had moeten verrichten.

Afdeling 2

Het toezicht en de definitieve ongeschiktheidsverklaring

Art. 216. De wegens ziekte afwezige ambtenaar staat onder het geneeskundig toezicht van de door de raad van bestuur aangewezen medische controledienst.

Indien de ambtenaar niet akkoord gaat met de beslissing van de controlerend geneesheer, neemt de controlerend geneesheer binnen 24 uur contact met de behandelende geneesheer. In geval van niet-akkoord tussen beide geneesheren, wijzen zij onmiddellijk in onderling akkoord een arbitrerend geneesheer aan. De beslissing van de arbitrerend geneesheer is definitief en wordt aan de ambtenaar medegedeeld.

Art. 217. De ambtenaar blijft onderworpen aan de reglementering van de Administratieve Gezondheidsdienst voor de arbeidsongevallen, de beroepsziekten en de definitieve medische ongeschiktheidsverklaringen.

Het geschiktheidsonderzoek valt onder de bevoegdheid van de arbeidsgeneesheer.

Art. 218. Krachtens de geldende procedure bij de Administratieve Gezondheidsdienst, heeft de ambtenaar recht van beroep tegen de beslissingen van deze dienst voor de aangelegenheden bedoeld in artikel 217.

§ 2. Lorsque l'agent effectue des prestations à temps partiel, les absences pour cause de maladie sont imputées sur le nombre de jours de congé auxquels il a droit en vertu de l'article 209, au prorata des prestations qu'il aurait dû accomplir.

Si le nombre total des jours ainsi comptabilisés par 12 mois d'ancienneté de service n'est pas un nombre entier, la fraction de jour est négligée.

Pour l'agent qui effectue des prestations à temps partiel, sont à comptabiliser comme congé de maladie les jours d'absence pendant lesquels l'agent aurait dû fournir des prestations.

Art. 212. Le congé de maladie est temporairement interrompu pendant le congé pour motifs impérieux d'ordre familial. Les jours de congé pour motifs impérieux qui coïncident avec le congé de maladie ne sont pas considérés comme des jours de congé de maladie.

Art. 213. § 1^{er}. Par dérogation à l'article 209, le congé de maladie est accordé sans limite de temps, lorsqu'il est provoqué par :

- 1° un accident de travail,
- 2° un accident survenu sur le chemin du travail,
- 3° une maladie professionnelle.

En outre, les jours de congé accordés suite à un accident de travail, à un accident survenu sur le chemin du travail ou à une maladie professionnelle, même après la date de consolidation, ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congé que l'agent peut encore obtenir en vertu de l'article 209.

§ 2. Les agents menacés par une maladie professionnelle et qui, selon des modalités analogues à celles fixées par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale pour les agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale, sont amenés à cesser temporairement d'exercer leurs fonctions, sont mis d'office en congé pour la durée nécessaire. Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

Art. 214. Les jours de congé de maladie accordés à la suite d'un accident causé par la faute d'un tiers et autre qu'un accident visé à l'article 213 ne sont pas pris en considération pour déterminer le nombre de jours de congé que l'agent peut encore obtenir en vertu de l'article 209, à concurrence du pourcentage de responsabilité imputé au tiers et qui sert de fondement à la subrogation légale de la société.

Art. 215. Lorsque l'agent effectue des prestations réduites réparties sur l'ensemble des jours ouvrables, les absences pour cause de maladie sont comptabilisées au prorata du nombre d'heures qu'il aurait dû prester pendant son absence.

Si le nombre de jours ouvrables ainsi calculé ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité supérieure.

Si le nombre total des jours ainsi comptabilisés par douze mois d'ancienneté de service n'est pas un nombre entier, la fraction de jour est négligée.

Si l'agent bénéficie d'un congé à temps partiel en vertu d'une disposition légale relative à la redistribution du travail dans le secteur public, les jours ouvrables pendant lesquels l'agent aurait dû fournir des prestations sur la base d'un régime de travail à temps plein sont comptabilisés comme congés de maladie.

Section 2

Du contrôle et de la déclaration d'inaptitude définitive

Art. 216. L'agent absent pour raison de maladie est soumis à la surveillance sanitaire du service de contrôle médical désigné par le conseil d'administration.

Si l'agent n'est pas d'accord avec la décision du médecin-contrôleur, le médecin-contrôleur prend contact dans les 24 heures avec le médecin traitant. En cas de désaccord entre les deux médecins, ils désignent immédiatement de commun accord un médecin d'arbitrage. La décision du médecin d'arbitrage est définitive et communiquée à l'agent.

Art. 217. L'agent reste soumis à la réglementation du Service de Santé administratif pour ce qui concerne les accidents de travail, les maladies professionnelles et les déclarations d'inaptitude médicale définitive.
L'examen d'aptitude est du ressort du médecin du travail.

Art. 218. En vertu de la procédure en vigueur auprès du Service de Santé administratif, l'agent a le droit d'intenter un recours contre les décisions dudit service pour les matières visées à l'article 217.

Art. 219. De ambtenaar kan niet definitief ongeschikt worden verklaard wegens ziekte vooraleer hij het aantal werkdagen heeft uitgeput waarop hij recht heeft als ziekteverlof.

Het eerste lid is niet toepasselijk op de ambtenaar die een opdracht heeft vervuld bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling, en uit dien hoofde in ruste werd gesteld wegens invaliditeit en een pensioen ontvangt.

Afdeling 3. — De verminderde prestaties wegens ziekte

Art. 220. De medische controledienst oordeelt of een ambtenaar met ziekteverlof in staat is om zijn ambt opnieuw op te nemen met halve-dagprestaties.

De ambtenaar met ziekteverlof kan zelf vragen zijn ambt opnieuw te mogen opnemen met halve-dagprestaties. Hij legt tot staving van die aanvraag een doktersattest voor aan de medische controledienst.

De medische controledienst geeft in beide gevallen kennis van zijn beslissing aan de administrateur-generaal.

Art. 221. De administrateur-generaal roept de ambtenaar opnieuw in dienst en staat hem toe die verminderde prestaties te verrichten, tenzij die maatregel niet in overeenstemming kan worden gebracht met de eisen van de goede werking van de dienst.

Art. 222. Halvedagprestaties worden niet toegestaan voor een periode van meer dan 30 kalenderdagen.

Verlengingen voor ten hoogste dezelfde periode mogen worden toegestaan, indien de medische controledienst zich bij een nieuw onderzoek in die zin uitsprekt.

Art. 223. De halve dagen die een ambtenaar afwezig is tijdens een periode van verminderde prestaties wegens ziekte worden beschouwd als ziekteverlof en worden verrekend in het aantal verlofdagen beoogd in artikel 209.

Dit verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

HOOFDSTUK V. — De verloven om politieke redenen

Afdeling 1

Het verlof om zich kandidaat te stellen bij verkiezingen

Art. 224. De ambtenaar kan verlof krijgen om zich kandidaat te stellen voor de wetgevende, gewest-, provinciale, gemeentelijke of Europese verkiezingen.

Dit verlof wordt toegekend voor een periode die overeenstemt met de duur van de verkiezingscampagne waaraan hij deelneemt.

Art. 225. Dit verlof wordt niet bezoldigd. Het wordt voor het overige gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Afdeling 2. — Het verlof om een functie uit te oefenen bij een erkende politieke fractie

Art. 226. Een erkende politieke fractie is een groep verkozenen die als dusdanig is erkend overeenkomstig het reglement van de wetgevende vergadering waartoe zij behoren.

Art. 227. De ambtenaar kan verlof krijgen om een ambt uit te oefenen bij een erkende politieke fractie.

De voorzitter van een politieke fractie dient hiertoe een verzoek in bij de administrateur-generaal.

De directieraad gaat na of het belang van de dienst niet in het gedrang komt.

Het verlof wordt toegekend door de raad van bestuur met instemming van de ambtenaar.

Art. 228. De beslissing vermeldt de duur van het toegekende verlof, alsook de politieke fractie waarbij de ambtenaar een ambt zal uitoefenen.

Art. 229. De raad van bestuur kan om dienstredenen het verlof beëindigen mits hij een opzeggingstermijn van een maand respecteert.

Art. 230. Het verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Het is niet bezoldigd.

Art. 219. L'agent ne peut être déclaré définitivement inapte pour cause de maladie avant d'avoir épuisé le nombre de jours de congé de maladie auxquels il a droit.

L'alinéa premier n'est pas applicable à l'agent qui, après avoir accompli une mission auprès d'un Gouvernement étranger, d'une administration publique étrangère ou d'une institution internationale, a été, à ce titre, mis à la retraite pour cause d'invalidité et bénéficie d'une pension.

Section 3. — Des prestations réduites pour cause de maladie

Art. 220. Le service de contrôle médical apprécie si l'agent absent pour cause de maladie est apte à reprendre ses fonctions à raison de demi-jours.

L'agent en congé de maladie peut lui-même demander à reprendre ses fonctions à raison de demi-jours. Il produit à l'appui de cette demande un certificat médical qu'il remet au service de contrôle médical.

Dans les deux cas, le service de contrôle médical avise l'administrateur général de sa décision.

Art. 221. L'administrateur général rappelle l'agent en service en lui permettant d'accomplir lesdites prestations réduites, pour autant que celles-ci soient compatibles avec les exigences imposées par le bon fonctionnement du service.

Art. 222. Les demi-jours de prestations ne peuvent pas être accordés au-delà de 30 jours calendrier.

Des prolongations peuvent être accordées, au maximum pour une période équivalente, si le service de contrôle médical se prononce dans ce sens lors d'un nouvel examen.

Art. 223. Les demi-jours d'absence d'un agent qui effectue des prestations réduites pour cause de maladie sont considérés comme congé de maladie et sont imputés sur le nombre de jours de congé visé à l'article 209.

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

CHAPITRE V. — Des congés pour raisons politiques

Section 1^{re}.

Du congé pour présenter sa candidature aux élections

Art. 224. L'agent peut obtenir un congé lui permettant de présenter sa candidature aux élections législatives, régionales, provinciales, communales ou européennes.

Ce congé est accordé pour la durée de la campagne électorale à laquelle participe l'intéressé en tant que candidat.

Art. 225. Ce congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

Section 2. — Du congé pour l'exercice d'une fonction auprès d'un groupe politique reconnu

Art. 226. Il y a lieu d'entendre par groupe politique reconnu un groupe d'élus reconnu comme tel conformément au règlement de l'assemblée législative à laquelle ces élus appartiennent.

Art. 227. L'agent peut obtenir un congé pour exercer une fonction dans un groupe politique reconnu.

Le président d'un groupe politique introduit à cet effet une demande auprès de l'administrateur général.

Le conseil de direction vérifiera que ce congé ne va pas à l'encontre de l'intérêt du service.

Le congé est accordé par le conseil d'administration avec l'accord de l'agent.

Art. 228. La décision mentionne la durée du congé accordé ainsi que le groupe politique au sein duquel l'agent exercera une fonction.

Art. 229. Le conseil d'administration peut mettre fin au congé pour des raisons de service moyennant le respect d'un délai de préavis d'un mois.

Art. 230. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service. Il n'est pas rémunéré.

Afdeling 3

Het verlof voor detachering bij een ministerieel kabinet

Art. 231. De ambtenaar van de GOMB krijgt verlof wanneer hij aangewezen wordt om een functie te vervullen op een ministerieel kabinet op volgende voorwaarden :

1° de detachering moet gebeuren bij een met redenen omklede beslissing van de raad van bestuur;

2° het moet gaan om een detachering bij een kabinet van een Minister of van een Staatssecretaris van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, voor een periode van maximum 5 jaar. Achtereenvolgende detacheringen zullen door de raad van bestuur eventueel slechts worden toegekend als er een periode van minstens 2 jaar tussen ligt, waarin de ambtenaar effectief arbeidsprestaties verricht binnen de GOMB;

3° de detachering moet beperkt blijven tot één enkele ambtenaar van de GOMB per ministerieel kabinet;

4° het ministerieel kabinet waarbij de ambtenaar wordt gedetacheerd, verbindt zich tot terugbetaling aan de GOMB van alle wedden, vakantiegelden, premies en bijkomende voordelen die de instelling aan de gedetacheerde ambtenaar betaalt.

Art. 232. De raad van bestuur beslist op basis van de dienstnoodwendigheden of de betrekking van de ambtenaar, gedetacheerd in een ministerieel kabinet overeenkomstig artikel 231, vacant moet worden verklaard.

De raad van bestuur kan die beslissing nemen zodra de afwezigheid van de ambtenaar 2 jaar bedraagt.

Art. 233. De ambtenaar wiens detachering verstreken is of bij ministeriële beslissing of bij beslissing van de raad van bestuur onderbroken wordt, stelt zich opnieuw ter beschikking van de raad van bestuur.

Indien hij zonder geldige reden weigert of verwaarloost dit te doen, wordt hij na 10 dagen afwezigheid als ontslagnemend beschouwd.

Zodra zijn detachering verstreken is, bezet de ambtenaar die in zijn betrekking niet werd vervangen, die betrekking wanneer hij zijn dienst hervat.

Indien de ambtenaar vervangen werd in zijn betrekking, zorgt de raad van bestuur onmiddellijk voor zijn heropname in de personeelsformatie.

Art. 234. Op het einde van zijn detachering en tenzij hij naar een ander kabinet overgaat, krijgt de ambtenaar, per maand activiteit in deze kabinetten, 1 dag verlof met een minimum van 3 werkdagen en een maximum van 15 werkdagen.

Art. 235. Dit verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Afdeling 4. — Het verlof om een politiek mandaat uit te oefenen

Art. 236. De ambtenaar krijgt op zijn aanvraag vrijstelling van dienst, ten belope van :

1° een halve dag per maand, voor de uitoefening van een mandaat van gemeenteraadslid, burgemeester, schepen of lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, de voorzitter inbegrepen, in een gemeente tot 10.000 inwoners;

2° één dag per maand, voor de uitoefening van een mandaat van :

a) gemeenteraadslid of lid van de raad voor maatschappelijk welzijn in een gemeente van 10 001 inwoners of meer;

b) burgemeester, schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn in een gemeente van 10 001 tot 30 000 inwoners;

c) schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn in een gemeente van 30 001 tot 50 000 inwoners;

d) provincieraadslid, niet-lid van de bestendige deputatie.

Section 3

Du congé pour détachement auprès d'un cabinet ministériel

Art. 231. Les agents de la SDRB obtiennent un congé pour être détachés dans un cabinet ministériel, aux conditions suivantes :

1° que ce soit par une décision motivée du conseil d'administration;

2° que le détachement ait lieu au sein du cabinet d'un Ministre ou d'un secrétaire d'Etat du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale et pour une durée ne pouvant excéder 5 ans. Des détachements successifs ne pourront éventuellement être accordés par le conseil d'administration que s'ils sont séparés par une période d'au moins 2 ans de services effectifs prestés par l'agent au sein de la SDRB;

3° que le détachement se limite à un seul agent de la SDRB par cabinet ministériel;

4° que le cabinet ministériel auprès duquel l'agent est détaché s'engage à rembourser à la SDRB tous les traitements, pécules, primes et avantages accessoires payés par l'institution à l'agent détaché.

Art. 232. Le conseil d'administration décide, selon les nécessités du service, si l'emploi dont est titulaire l'agent détaché dans un cabinet ministériel conformément à l'article 231 doit être déclaré vacant.

Il peut prendre cette décision dès que l'absence de l'agent atteint 2 ans.

Art. 233. L'agent dont le détachement vient à expiration ou est interrompu par décision ministérielle ou par décision du conseil d'administration se remet à la disposition du conseil d'administration.

Si, sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est, après 10 jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

Dès que cesse son détachement, l'agent qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité.

Si l'agent a été remplacé dans son emploi, le conseil d'administration pourvoit, sans délai, à sa réaffectation dans le cadre du personnel.

Art. 234. Au terme de son détachement et à moins d'un nouveau détachement dans un autre cabinet, l'agent obtient 1 jour de congé par mois d'activité presté dans ces cabinets, avec un minimum de 3 jours ouvrables et un maximum de 15 jours ouvrables.

Art. 235. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Section 4. — Du congé pour exercer un mandat politique

Art. 236. L'agent peut obtenir, à sa demande, une dispense de service à raison de :

1° un demi-jour par mois pour exercer un mandat de conseiller communal, bourgmestre, échevin ou membre du conseil de l'aide sociale, y compris le président, dans une commune comptant jusqu'à 10.000 habitants;

2° un jour par mois pour exercer un mandat de :

a) conseiller communal ou membre du conseil de l'aide sociale dans une commune de 10 001 habitants ou plus;

b) bourgmestre, échevin ou président du conseil de l'aide sociale dans une commune de 10 001 à 30 000 habitants;

c) échevin ou président du conseil de l'aide sociale dans une commune de 30 001 à 50 000 habitants;

d) conseiller provincial non membre de la députation permanente.

Art. 237. De vrijstelling van dienst bepaald in artikel 236, 2°, wordt naar keuze van de betrokkene genomen in dagen of halve dagen. Zij mag niet van een maand naar een andere worden overgedragen tenzij zij is toegekend voor het uitoefenen van een mandaat van provincieraadslid.

Art. 238. De ambtenaar kan op zijn aanvraag een facultatief politiek verlof krijgen, ten belope van :

1° één of twee dagen per maand, voor de uitoefening van een mandaat van burgemeester, schepen, voorzitter of lid van het vast bureau van de raad voor maatschappelijk welzijn, in een gemeente tot 10.000 inwoners;

2° één tot drie dagen per maand, voor de uitoefening van een mandaat van :

a) burgemeester van een gemeente van 10.001 tot 30.000 inwoners;

b) schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn in een gemeente van 10.001 tot 50.000 inwoners;

c) lid van het vast bureau van de raad voor maatschappelijk welzijn in een gemeente van 10.001 tot 20.000 inwoners;

3° één tot vijf dagen per maand, voor de uitoefening van een mandaat van lid van het vast bureau van de raad voor maatschappelijk welzijn in een gemeente van meer dan 20.000 inwoners;

4° een kwart van een voltijds ambt, voor de uitoefening van een mandaat van :

a) burgemeester van een gemeente van 30.001 tot 50.000 inwoners;

b) schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn in een gemeente van 50.001 tot 80.000 inwoners;

5° de helft van een voltijds ambt, voor de uitoefening van een mandaat van :

a) burgemeester van een gemeente van 50.001 tot 80.000 inwoners;

b) schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn in een gemeente van 80.001 tot 130.000 inwoners.

Art. 239. De ambtenaar is in politiek verlof van ambtswege, ten belope van :

1° twee dagen per maand voor de uitoefening van een mandaat van :

a) burgemeester van een gemeente van 20.001 tot 30.000 inwoners;

b) schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn in een gemeente van 20.001 tot 50.000 inwoners;

2° een kwart van een voltijds ambt voor de uitoefening van een mandaat van :

a) burgemeester van een gemeente van 30.001 tot 50.000 inwoners;

b) schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn in een gemeente van 50.001 tot 80.000 inwoners;

3° de helft van een voltijds ambt voor de uitoefening van een mandaat van :

a) burgemeester van een gemeente van 50.001 tot 80.000 inwoners;

b) schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn in een gemeente van 80.001 tot 130.000 inwoners;

4° een voltijds ambt voor de uitoefening van een mandaat van :

a) burgemeester van een gemeente met meer dan 80.000 inwoners;

b) schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn in een gemeente met meer dan 130.000 inwoners;

c) lid van de bestendige deputatie van een provincieraad.

Art. 237. La dispense de service prévue à l'article 236, 2°, se prend à la convenance de l'intéressé par jour ou demi-jour. Elle ne peut être reportée d'un mois à l'autre sauf lorsqu'elle est accordée pour l'exercice d'un mandat de conseiller provincial.

Art. 238. L'agent peut obtenir, à sa demande, un congé politique facultatif à raison de :

1° un ou deux jours par mois pour exercer un mandat de bourgmestre, échevin, président ou de membre du bureau permanent du conseil de l'aide sociale, dans une commune comptant jusqu'à 10.000 habitants;

2° un à trois jours par mois pour exercer un mandat de :

a) bourgmestre dans une commune de 10.001 à 30.000 habitants;

b) échevin ou président du conseil de l'aide sociale dans une commune de 10.001 à 50.000 habitants;

c) membre du bureau permanent du conseil de l'aide sociale dans une commune de 10.001 à 20.000 habitants;

3° un à cinq jours par mois pour exercer un mandat de membre du bureau permanent du conseil de l'aide sociale dans une commune de plus de 20.000 habitants;

4° d'un quart d'un emploi à temps plein pour exercer un mandat de :

a) bourgmestre dans une commune de 30.001 à 50.000 habitants;

b) échevin ou président du conseil de l'aide sociale dans une commune de 50.001 à 80.000 habitants;

5° la moitié d'un emploi à temps plein pour exercer un mandat de :

a) bourgmestre dans une commune de 50.001 à 80.000 habitants;

b) échevin ou président du conseil de l'aide sociale dans une commune de 80.001 à 130.000 habitants.

Art. 239. L'agent est en congé politique d'office à raison de :

1° deux jours par mois pour exercer un mandat de :

a) bourgmestre dans une commune de 20.001 à 30.000 habitants;

b) échevin ou président du conseil de l'aide sociale dans une commune de 20.001 à 50.000 habitants;

2° d'un quart d'un emploi à temps plein pour exercer un mandat de :

a) bourgmestre dans une commune de 30.001 à 50.000 habitants;

b) échevin ou président du conseil de l'aide sociale dans une commune de 50.001 à 80.000 habitants;

3° la moitié d'un emploi à temps plein pour exercer un mandat de :

a) bourgmestre dans une commune de 50.001 à 80.000 habitants;

b) échevin ou président du conseil de l'aide sociale dans une commune de 80.001 à 130.000 habitants;

4° d'un emploi à temps plein pour exercer un mandat de :

a) bourgmestre dans une commune de plus de 80.000 habitants;

b) échevin ou président du conseil de l'aide sociale dans une commune de plus de 130.000 habitants;

c) membre de la députation permanente d'un conseil provincial.

Art. 240. Onverminderd de bepalingen van de ordonnantie van 27 april 1995 tot instelling van het politiek verlof voor de personeelsleden van de diensten van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering met het oog op de uitoefening van een mandaat van lid van de Brusselse Hoofdstedelijke Raad of de Brusselse Hoofdstedelijke Regering is de ambtenaar in politiek verlof van ambtswege, ten belope van een voltijds ambt, voor de uitoefening van een mandaat van :

1° lid van één der wetgevende kamers of van de federale Regering;

2° lid van de Vlaamse Raad, van de Waalse Gewestraad, van de Raad van de Franse Gemeenschap en van de Raad van de Duitstalige Gemeenschap;

3° lid van de Vlaamse regering, van de Waalse Gewestregering, van de Franse Gemeenschapsregering en van de Duitstalige Gemeenschapsregering;

4° lid van het Europees Parlement of van de Europese Commissie.

Art. 241. Het politiek verlof van ambtswege vangt aan op de datum van de eedaflegging.

Art. 242. Voor de toepassing van de artikelen 236, 238 en 239 wordt het aantal inwoners bepaald overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 5 en 29 van de nieuwe gemeentewet.

Art. 243. De ambtenaar die geen voltijds ambt uitoefent wordt met voltijds politiek verlof van ambtswege gezonden indien aan zijn politiek mandaat reeds politiek verlof van ambtswege beantwoordt waarvan de duur ten minste de helft van een voltijds ambt belooft.

Art. 244. De ambtenaar die recht heeft op politiek verlof waarvan de duur niet de helft van een voltijds ambt overschrijdt, kan op zijn vraag halftijds of voltijds politiek verlof krijgen.

De ambtenaar die recht heeft op halftijds politiek verlof, kan op zijn vraag voltijds politiek verlof krijgen.

Art. 245. De periodes die door facultatief politiek verlof of politiek verlof van ambtswege worden gedekt, worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Ze worden evenwel niet bezoldigd.

Art. 246. Het politiek verlof eindigt uiterlijk op de laatste dag van de maand die volgt op die waarin het mandaat een einde neemt.

Vanaf dat ogenblik krijgt de belanghebbende zijn rechten terug. Wanneer hij niet in zijn betrekking werd vervangen, herneemt hij die betrekking wanneer hij zijn dienst hervat. Indien hij wel werd vervangen, wordt hij voor een andere betrekking aangewezen.

Art. 247. De ambtenaar mag na zijn heropname zijn wedde niet cumuleren met voordelen die verbonden zijn aan de uitoefening van een politiek mandaat en die een wederaanpassingsvergoeding betreffen.

Deel XVI. — Vorming

TITEL I. — Algemene bepalingen

Art. 248. Inzake vorming dient men te verstaan onder :

1° doorlopende beroepsvorming : de basisvorming waarvan het programma wordt opgelegd voor ieder niveau en die als vereiste geldt om tot een onmiddellijk hogere weddeschaal in de functionele loopbaan te worden toegelaten;

2° vrijwillige beroepsvorming : de vorming die het mogelijk maakt zijn functionele loopbaan te versnellen en die :

a) zonder te zijn opgelegd, een professionele meerwaarde verleent aan de ambtenaar, en

b) als beroepsvorming is erkend door de Regering of de instantie die zij daartoe bevoegd verklaart.

Art. 249. De administrateur-generaal wordt belast met :

1° de organisatie van het onthaal en de vorming van de nieuwe personeelsleden,

2° het opstellen van het jaarlijks vormingsplan en de lijst van de erkende opleidingen,

3° de organisatie van de opleidingen.

Hij kan samenwerken met de vormingsdienst van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Art. 240. Sans préjudice des dispositions de l'ordonnance du 27 avril 1995 instituant le congé politique pour les membres du personnel des services du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale en vue d'exercer un mandat de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, l'agent est en congé politique d'office à raison d'un emploi à temps plein pour exercer un mandat de :

1° membre d'une des Chambres législatives ou du Gouvernement fédéral;

2° membre du Conseil régional wallon, du Conseil de la Communauté française, du Conseil flamand et du Conseil de la Communauté germanophone;

3° membre du Gouvernement de la Région wallonne, du Gouvernement de la Communauté française, du Gouvernement flamand et du Gouvernement de la Communauté germanophone;

4° membre du Parlement européen ou de la Commission européenne.

Art. 241. Le congé politique d'office prend cours à la date de la prestation de serment.

Art. 242. Pour l'application des articles 236, 238 et 239, le nombre d'habitants est déterminé conformément aux dispositions des articles 5 et 29 de la nouvelle loi communale.

Art. 243. L'agent qui n'exerce pas une fonction à temps plein est mis en congé politique d'office à temps plein dès lors que son mandat politique correspond déjà à un congé politique d'office d'au moins la moitié d'un emploi à temps plein.

Art. 244. L'agent qui a droit à un congé politique dont la durée n'excède pas la moitié d'un emploi à temps plein, peut, à sa demande, obtenir un congé politique à mi-temps ou à temps plein.

L'agent qui a droit à un congé politique à mi-temps, peut, à sa demande, obtenir un congé politique à temps plein.

Art. 245. Les périodes couvertes par le congé politique facultatif ou le congé politique d'office sont assimilées à des périodes d'activité de service. Elles ne sont toutefois pas rémunérées.

Art. 246. Le congé politique expire au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui de la fin du mandat.

A ce moment, l'intéressé recouvre ses droits. S'il n'a pas été remplacé dans son emploi, il réintègre cet emploi lorsqu'il reprend son activité. S'il a été remplacé, il est affecté à un autre emploi.

Art. 247. Après sa réintégration, l'agent ne peut pas cumuler son traitement avec des avantages qui sont liés à l'exercice d'un mandat politique et qui tiennent lieu d'indemnité de réadaptation.

Partie XVI. — De la formation

TITRE I^{er}. — Dispositions générales

Art. 248. En matière de formation, il faut entendre par :

1° formation professionnelle continuée : la formation de base dont le programme est fixé pour chaque niveau et qui est requise pour l'obtention, dans la carrière fonctionnelle, d'une échelle de traitement immédiatement supérieure;

2° formation professionnelle volontaire : la formation qui permet d'accélérer la carrière fonctionnelle et qui :

a) sans être imposée, apporte à l'agent une plus-value sur le plan professionnel, et

b) est reconnue comme formation professionnelle par le Gouvernement ou par l'instance habilitée par ce dernier.

Art. 249. L'administrateur général est tenu :

1° d'organiser l'accueil et la formation des nouveaux membres du personnel;

2° d'établir le plan de formation annuel et la liste des formations agréées;

3° d'organiser les formations.

Il peut collaborer avec le service de formation du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale.

Art. 250. Er wordt voor elk begrotingsjaar een vormingsplan opgesteld. Dit plan houdt in :

- 1° de te bereiken algemene doelstellingen van de vorming, zowel kwalitatief als kwantitatief;
- 2° de prioriteiten voor het komende jaar;
- 3° de te voorziene opleidingen naar inhoud, vorm en duur;
- 4° het al dan niet verplicht karakter van de verschillende opleidingen;
- 5° de begroting te voorzien voor ieder van de vormingsdoelstellingen;
- 6° een evaluatie van de bereikte doelstellingen na afloop van het eerste vormingsplan.

Art. 251. Het vormingsplan wordt opgesteld in samenwerking met de directieraad en moet goedgekeurd worden door de raad van bestuur.

Het wordt voorgelegd aan de vakorganisaties voor overleg, ten laatste in januari van het jaar waarop het van toepassing is.

TITEL II. — *Het verloop van de vorming*

HOOFDSTUK I. — *De doorlopende beroepsvorming*

Art. 252. Iedere ambtenaar neemt deel aan de vorming die rechtstreeks betrekking heeft op de materies die hij in zijn ambt behandelt of zal te behandelen krijgen.

Deze vorming is verplicht.

Art. 253. Er wordt dienstvrijstelling verleend indien de opleiding wordt gegeven tijdens de diensturen.

HOOFDSTUK II. — *De vrijwillige beroepsvorming*

Art. 254. Om in aanmerking te komen voor de versnelde functionele loopbaan, dient de ambtenaar met succes een beroepsvorming te volgen waarvan de duur ten minste bedraagt :

- 30 uur voor niveaus C en D,
- 45 uur voor niveau B,
- 60 uur voor niveau A.

Voor elk niveau bepaalt de raad van bestuur een vormingspakket dat voldoende keuze aan vormingsprogramma's bevat, bij voorrang uit de lijst van vormingen goedgekeurd door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering voor de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut.

De ambtenaar dient persoonlijk een aanvraag in voor het volgen van een vormingsprogramma uit het voor zijn niveau erkende vormingspakket.

Art. 255. Er wordt dienstvrijstelling verleend indien de opleiding wordt gegeven tijdens de diensturen.

De ambtenaar kan studieverlof aanvragen indien de opleiding over een volledig jaar is gespreid en besloten wordt met een examen over de gedooceerde materie.

Het studieverlof bedraagt per jaar maximum 2 dagen voor niveau D, 5 dagen voor niveau C en 10 dagen voor niveaus A en B.

Dit verlof wordt bezoldigd en gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. 256. Als er inschrijvingskosten zijn, zal de ambtenaar ze moeten terugbetalen indien hij niet deelneemt aan de examens. Als er geen examens voorzien zijn, zal hij moeten bewijzen dat hij de vorming nauwgezet tot het einde heeft gevolgd. De controle op de nauwgezetheid gebeurt aan de hand van een attest uitgereikt door de opleider en doorgestuurd naar de verantwoordelijke van het departement personeelsbeheer.

Art. 250. Un plan de formation est établi pour chaque année budgétaire. Ce plan comprend :

- 1° les objectifs généraux de la formation qu'il faut atteindre, tant sur le plan qualitatif que quantitatif;
- 2° les priorités pour l'année à venir;
- 3° les formations à prévoir en ce qui concerne le contenu, la forme et la durée;
- 4° le caractère obligatoire ou non des différentes formations;
- 5° le budget à prévoir pour chacun des objectifs de la formation;
- 6° à l'issue du premier plan de formation, une évaluation des objectifs effectivement atteints.

Art. 251. Le plan de formation est établi en collaboration avec le conseil de direction et doit être approuvé par le conseil d'administration.

Il est soumis à la concertation avec les organisations syndicales au plus tard au mois de janvier de l'année sur laquelle il porte.

TITRE II. — *Du déroulement de la formation*

CHAPITRE I^{er}. — *De la formation professionnelle continuée*

Art. 252. Chaque agent participe à la formation qui concerne directement les matières qu'il traite ou qu'il sera amené à traiter dans sa fonction.

Cette formation est obligatoire.

Art. 253. Une dispense de service est accordée lorsque la formation a lieu durant les heures de service.

CHAPITRE II. — *De la formation professionnelle volontaire*

Art. 254. Pour être admis à faire valoir ses droits à la carrière fonctionnelle accélérée, l'agent doit suivre avec succès une formation professionnelle dont la durée doit être d'au moins :

- 30 heures pour les niveaux C et D,
- 45 heures pour le niveau B,
- 60 heures pour le niveau A.

Pour chaque niveau, le conseil d'administration détermine prioritairement parmi la liste des formations approuvées par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale pour les agents des organismes d'intérêt public, un ensemble de formations qui comporte un choix suffisant de programmes de formation.

L'agent introduit lui-même une demande pour suivre un programme de formation issu de l'ensemble de programmes de formation qui est reconnu pour son niveau.

Art. 255. Une dispense de service est accordée lorsque la formation a lieu durant les heures de service.

L'agent peut demander un congé d'étude lorsque la formation est répartie sur une année complète et clôturée par un examen sur la matière enseignée.

Le congé d'étude s'élève au maximum par an à 2 jours pour le niveau D, 5 jours pour le niveau C et 10 jours pour les niveaux A et B.

Ce congé est rémunéré et assimilé à une période d'activité de service.

Art. 256. Dans le cas où un droit d'inscription est exigé, l'agent devra le rembourser s'il ne passe pas les examens qui sont organisés. S'il n'est pas prévu d'examen, il devra prouver qu'il a suivi la formation jusqu'à son terme avec assiduité. Le contrôle de l'assiduité se fait sur base d'une attestation délivrée par le formateur et transmise au responsable du département chargé de la gestion des ressources humaines.

HOOFDSTUK III. — *De vorming inzake loopbaanexamens*

Art. 257. Voor de toepassing van deze afdeling wordt verstaan onder loopbaanexamens het examen voor overgang naar het hogere niveau.

Art. 258. De ambtenaar heeft recht op een opleiding die hem voorbereidt op de in artikel 257 bedoelde examens.

Art. 259. Indien de opleidingen worden gegeven tijdens de diensturen, geniet hij dienstvrijstelling.

Op hun verzoek krijgen ambtenaren van niveaus D en C een studieverlof van ten hoogste 5 dagen om respectievelijk het examen voor overgang naar niveau C en B voor te bereiden. De ambtenaren van niveaus C en B krijgen een studieverlof van maximum 10 dagen om het examen voor overgang naar niveau A voor te bereiden.

Deel XVII. — *Definitieve ambtsneerlegging*

Art. 260. De hoedanigheid van ambtenaar van de GOMB wordt ambtshalve en zonder opzegging verloren door :

1° de ambtenaar wiens benoeming onregelmatig bevonden wordt binnen de termijn voor beroep tot nietigverklaring bij de Raad van State; die termijn geldt niet in geval van arglist of bedrog van de ambtenaar;

2° de ambtenaar die niet meer zijn burgerlijke en politieke rechten geniet, die niet meer voldoet aan de wetten op de dienstplicht of die medisch ongeschikt werd verklaard door de Sociaal-medische Rijksdienst na het opgebruiken van de maximale duur van de verloven die wegens ziekte of gebrekkigheid kunnen toegekend worden aan de ambtenaar overeenkomstig artikel 209;

3° onverminderd artikel 18 van het koninklijk besluit van 22 december 2000 tot bepaling van de algemene principes, de ambtenaar die, zonder geldige reden, zijn post verlaat en meer dan 10 werkdagen afwezig blijft;

4° de ambtenaar die zich in een geval bevindt waarin de toepassing van de burgerlijke wetten en van de strafwetten de ambtsneerlegging tot gevolg heeft;

5° de ambtenaar die om tuchtrekenen van ambtswege ontslagen of afgezet is.

Art. 261. Geven aanleiding tot definitieve ambtsneerlegging :

1. het vrijwillig ontslag. In dit geval mag de ambtenaar slechts zijn dienst verlaten na behoorlijke toelating en na een opzeggingstermijn van 30 dagen, tenzij de raad van bestuur op verzoek van de ambtenaar een afwijking toestaat;

2. de opruistelling, hetzij op verzoek van de ambtenaar die de wettelijke of reglementaire voorwaarden terzake vervult, hetzij van ambtswege de eerste van de maand volgend op de 65^e verjaardag na de geboorte van de ambtenaar.

Art. 262. Aanleiding tot definitieve ambtsneerlegging is eveneens de vastgestelde beroepsongeschiktheid.

Deze ongeschiktheid wordt vastgesteld voor alle ambtenaren door twee opeenvolgende malen de algemene beoordeling 'onvoldoende' te krijgen bij de evaluatie.

Art. 263. § 1. De ambtenaar die niet akkoord gaat met de definitieve verklaring van beroepsongeschiktheid beschikt over 10 werkdagen om een beroep in te dienen bij de commissie van beroep via aangetekende brief.

Deze termijn loopt vanaf de kennisgeving aan de ambtenaar van de tweede opeenvolgende algemene evaluatie 'onvoldoende'.

De commissie van beroep brengt advies uit bij de raad van bestuur. De raad van bestuur spreekt zich uit over de verklaring van definitieve beroepsongeschiktheid.

§ 2. Bij bevestiging van de verklaring van beroepsongeschiktheid of wanneer de ambtenaar geen beroep heeft ingediend tegen de verklaring van beroepsongeschiktheid, wordt de ambtenaar ontslagen door de raad van bestuur.

De ontslagen ambtenaar kan een vergoeding wegens ontslag toegewezen krijgen onder de voorwaarden bepaald door de raad van bestuur.

CHAPITRE III. — *De la formation en matière d'examens de carrière*

Art. 257. Pour l'application de cette section, il faut entendre par examen de carrière l'examen d'accession au niveau supérieur.

Art. 258. L'agent a droit à une formation préparatoire aux examens visés à l'article 257.

Art. 259. Dans le cas où les formations sont données durant les heures de service, l'agent bénéficie d'une dispense de service.

A leur demande, les agents des niveaux D et C obtiennent un congé d'étude de 5 jours maximum pour préparer respectivement l'examen d'accession au niveau C et au niveau B et les agents des niveaux C et B obtiennent un congé d'étude de 10 jours maximum pour préparer l'examen d'accession au niveau A.

Partie XVII. — *De la cessation définitive des fonctions*

Art. 260. Perd d'office et sans préavis la qualité d'agent de la SDRB :

1° l'agent dont la nomination est constatée irrégulière dans le délai de recours en annulation devant le Conseil d'Etat; ce délai ne vaut pas en cas de fraude ou de dol de l'agent;

2° l'agent qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques, qui ne satisfait plus aux lois sur la milice ou dont l'inaptitude médicale a été dûment constatée par l'Office médico-social de l'Etat après que la somme des congés qui peut être accordée à l'agent pour maladie ou infirmité conformément à l'article 209 ait été épuisée;

3° sans préjudice de l'article 18 de l'arrêté royal du 22 décembre 2000 fixant les principes généraux, l'agent qui, sans motif valable, abandonne son poste et reste absent pendant plus de 10 jours ouvrables;

4° l'agent qui se trouve dans les cas où l'application des lois civiles et pénales entraîne la cessation des fonctions;

5° l'agent qui, pour raisons disciplinaires, est démis d'office ou révoqué.

Art. 261. Entraînent la cessation définitive des fonctions :

1. la démission volontaire; dans ce cas, l'agent ne peut abandonner son service qu'à condition d'y avoir été dûment autorisé et après un préavis de 30 jours, sauf dérogation prononcée par le conseil d'administration à la demande de l'agent;

2. la mise à la retraite, soit à la demande de l'agent qui remplit les conditions légales ou réglementaires en la matière, soit d'office au premier du mois qui suit le 65^e anniversaire de la naissance de l'agent.

Art. 262. Entraîne également la cessation définitive des fonctions l'inaptitude professionnelle constatée.

Cette inaptitude se constate pour tous les agents, par la conservation, deux fois consécutivement, de l'appréciation générale 'insuffisant' en matière d'évaluation.

Art. 263. § 1^{er}. L'agent qui ne peut marquer son accord sur la déclaration d'inaptitude professionnelle définitive dispose d'un délai de 10 jours ouvrables pour introduire un recours par lettre recommandée à la poste auprès de la commission de recours.

Ce délai commence à courir à partir de la notification à l'agent de la deuxième évaluation consécutive qui lui attribue l'appréciation générale 'insuffisant'.

La commission de recours émet un avis au conseil d'administration. Celui-ci se prononce sur la déclaration d'inaptitude professionnelle définitive.

§ 2. En cas de confirmation de la déclaration d'inaptitude professionnelle ou lorsque l'agent n'a pas été en recours contre la déclaration d'inaptitude professionnelle, l'agent est licencié par le conseil d'administration.

Une indemnité de départ pourra lui être allouée aux conditions déterminées par le conseil d'administration.

Deel XVIII. — Geldelijke bepalingen

TITEL I. — *Wedde, toelagen, premies en vergoedingen*

Art. 264. Iedere weddeschaal wordt aangeduid met een letter gevolgd door drie cijfers.

De letter duidt het graadniveau aan, het eerste cijfer de rang, het tweede cijfer de graad van een bijzondere kwalificatie in dezelfde rang, het derde cijfer de code van de weddeschaal.

Het cijfer nul betekent dat de code niet bepaald is.

Art. 265. Aan de graden die de ambtenaren kunnen bekleden, zijn de volgende schalen verbonden :

NIVEAU A	
administrateur-generaal	A600
directeur-generaal	A500
inspecteur-generaal	A400
	A410
directeur	A300
	A310
eerste attaché	A200
	A210
attaché	A103
	A102
	A101
NIVEAU B	
eerste assistent	B200
assistent	B103
	B102
	B101
NIVEAU C	
eerste adjunct	C200
adjunct	C103
	C102
	C101
NIVEAU D	
eerste klerk	D200
klerk	D103
	D102
	D101

Art. 266. De weddeschalen die gelden in de GOMB, met uitzondering van de weddeschaal A600, zijn opgenomen in bijlage I van het besluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 26 september 2002 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

De weddeschaal A600 die van toepassing is op de administrateur-generaal van de GOMB is opgenomen in bijlage I van het besluit van de regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 6 mei 1999 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, zoals gewijzigd door het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 19 september 2002.

De weddeschalen zijn gekoppeld aan de index van de consumptieprijzen bedoeld in artikel 28 van het koninklijk besluit van 22 december 2000 tot bepaling van de algemene principes.

Art. 267. De tussentijdse verhogingen worden toegekend op grond van de geldelijke anciënniteit, conform artikel 285.

Art. 268. Onverminderd artikel 56 genieten de titularissen van de graad van inspecteur-generaal die de evaluatie 'voldoende' kregen, die met succes de vorming volgden bedoeld in artikel 252 en die minstens 9 jaar anciënniteit tellen in rang A4, de weddeschaal A410.

Onverminderd artikel 56 genieten de titularissen van de graad van directeur die de evaluatie 'voldoende' kregen, die met succes de vorming volgden bedoeld in artikel 252 en die minstens 9 jaar anciënniteit tellen in rang A3, de weddeschaal A310.

Partie XVIII. — Dispositions pécuniaires

TITRE I^{er}. — *Du traitement, des allocations, des primes et des indemnités*

Art. 264. Chaque échelle de traitement est désignée par une lettre suivie de trois chiffres.

La lettre désigne le niveau du grade, le premier chiffre son rang, le deuxième chiffre le grade correspondant à une qualification particulière dans le même rang, le troisième chiffre le code de l'échelle de traitement.

Le chiffre zéro signifie que le code n'est pas déterminé.

Art. 265. Les grades que peuvent porter les agents bénéficient des échelles qui suivent :

NIVEAU A	
administrateur général	A600
directeur général	A500
inspecteur général	A400
	A410
directeur	A300
	A310
premier attaché	A200
	A210
attaché	A103
	A102
	A101
NIVEAU B	
assistant principal	B200
assistant	B103
	B102
	B101
NIVEAU C	
adjoint principal	C200
adjoint	C103
	C102
	C101
NIVEAU D	
commis principal	D200
commis	D103
	D102
	D101

Art. 266. Les échelles de traitement en vigueur à la SDRB, à l'exception de l'échelle de traitement A600, sont reprises à l'annexe I^{re} de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 septembre 2002 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale.

L'échelle de traitement A600 appliquée à l'administrateur général de la SDRB est reprise à l'annexe I^{re} de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 6 mai 1999 portant le statut administratif et pécuniaire des agents du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale, tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 19 septembre 2002.

Les barèmes sont liés à l'indice des prix à la consommation visé à l'article 28 de l'arrêté royal du 22 décembre 2000 fixant les principes généraux.

Art. 267. Les augmentations intercalaires sont accordées sur la base de l'ancienneté pécuniaire fixée en application de l'article 285.

Art. 268. Sans préjudice de l'article 56, les titulaires du grade d'inspecteur général qui disposent d'une évaluation 'satisfaisant', qui ont suivi avec succès la formation visée à l'article 252 et qui comptent 9 ans d'ancienneté au moins au rang A4, bénéficient de l'échelle de traitement A410.

Sans préjudice de l'article 56, les titulaires du grade de directeur qui disposent d'une évaluation 'satisfaisant', qui ont suivi avec succès la formation visée à l'article 252 et qui comptent 9 ans d'ancienneté au moins au rang A3, bénéficient de l'échelle de traitement A310.

Onverminderd artikel 56 genieten de titularissen van de graad van eerste attaché die de evaluatie 'voldoende' kregen, die met succes de vorming volgden bedoeld in artikel 252 en die minstens 9 jaar anciënniteit tellen in rang A2, de weddeschaal A210.

De voorwaarde met betrekking tot de verplichte vorming is slechts van toepassing als de betrokken vorming georganiseerd werd.

Art. 269. Het loon van de ambtenaren van de GOMB is bepaald overeenkomstig de bepalingen van hoofdstuk III van titel I van boek II van het besluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 26 september 2002 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Ook de bepalingen betreffende het gewaarborgd inkomen, de haard- en standplaatstoelage, het vakantiegeld en de eindejaarspremie van hetzelfde besluit zijn van toepassing op de ambtenaren van de GOMB.

Art. 270. De bepalingen betreffende de toelagen bedoeld in hoofdstuk 1 (algemene bepalingen), 2 (toelagen verbonden met de loopbaan), 3 (de toelage verbonden aan de gepresteerde arbeid met uitzondering van afdeling 3 - de toelage voor ongezonde, hinderlijke of lastige werken of werken die een gevoel van onveiligheid, vrees en onzekerheid oproepen bij de personeelsleden die ermee belast zijn) en 5 (de premies toegekend in toepassing van de stelsels van arbeidsherverdeling) van Titel II van boek II van het besluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 26 september 2002 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest zijn van toepassing op de ambtenaren van de GOMB.

Art. 270bis. § 1. De ambtenaren van rang A1, A2 en A3 die titularis zijn van een diploma burgerlijk ingenieur, bio-ingenieur, landbouwkundig ingenieur, ingenieur voor de scheikunde of voor de landbouw-industrieën, of van een diploma architect, genieten een toelage waarvan het jaarlijks forfaitaire bedrag wordt vastgesteld op 3.500 EUR.

§ 2. Deze toelage wordt maandelijks en op dezelfde voorwaarden als de wedde uitbetaald. Ze is gekoppeld aan de spilindex 138,01.

Art. 271. Een premie voor tweetaligheid wordt toegekend aan de ambtenaren die voor een examencommissie samengesteld door de afgevaardigd bestuurder van SELOR het bewijs hebben geleverd dat zij:

1° hetzij een mondelinge kennis hebben van de tweede taal overeenstemmend met het niveau van hun graad;

2° hetzij een schriftelijke en mondelinge kennis hebben van de tweede taal overeenstemmend met het niveau van hun graad.

De mondelinge kennis bedoeld onder punt 1 wordt bepaald bij artikel 9, § 1 van het koninklijk besluit van 8 maart 2001 tot vaststelling van de voorwaarden voor het uitreiken van de bewijzen omtrent de taalkennis voorgeschreven bij artikel 53 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, samengevat op 18 juli 1966.

De schriftelijke en mondelinge kennis bedoeld onder punt 2 wordt bepaald bij het koninklijk besluit van 8 maart 2001 tot vaststelling van de voorwaarden voor het uitreiken van de bewijzen omtrent de taalkennis voorgeschreven door artikel 53 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, samengevat op 18 juli 1966, inzonderheid:

a) de artikels 8 en 9, § 1 voor de ambtenaren van de niveaus B, C en D en de graden van rang A1 en A2;

b) de artikels 7, 11 of 12 en 9, § 1 voor de ambtenaren van de graden vanaf rang A3.

Art. 272. § 1. Het jaarbedrag van de tweetaligheidspremie bedoeld in artikel 271, eerste lid, 1°, wordt vastgesteld op:

- 600,00 EUR voor de ambtenaren van niveau A,

- 450,00 EUR voor de ambtenaren van niveaus B en C,

- 300,00 EUR voor de ambtenaren van niveau D.

§ 2. Het jaarbedrag van de tweetaligheidspremie bedoeld in artikel 271, eerste lid, 2°, wordt vastgesteld op het viervoudige van het jaarlijks beloop van de gemiddelde weddeverhogingen van de weddeschaal verbonden aan de graad van de ambtenaar.

Sans préjudice de l'article 56, les titulaires du grade de premier attaché qui disposent d'une évaluation 'satisfaisant', qui ont suivi avec succès la formation visée à l'article 252 et qui comptent 9 ans d'ancienneté au moins au rang A2, bénéficient de l'échelle de traitement A210.

La condition ayant trait à la formation obligatoire ne s'applique que pour autant que ladite formation ait été organisée.

Art. 269. Le traitement des agents de la SDRB est fixé conformément aux dispositions du chapitre III du Titre premier du Livre II de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 septembre 2002 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale.

Sont également rendues applicables aux agents de la SDRB, les dispositions du même arrêté concernant la rétribution garantie, l'allocation de foyer et de résidence, le pécule de vacances et l'allocation de fin d'année.

Art. 270. Les dispositions concernant les allocations visées aux chapitres 1 (dispositions générales), 2 (allocations liées à la carrière), 3 (allocations liées au travail presté à l'exception de la section 3 concernant l'allocation pour travaux insalubres, incommodes ou pénibles ou pouvant provoquer des sentiments d'insécurité, d'appréhension et d'inquiétude chez les agents qui en sont chargés) et 5 (primes octroyées aux agents en application des régimes de redistribution du travail) du Titre II du Livre II de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 septembre 2002 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale sont rendues applicables aux agents de la SDRB.

Art. 270bis. § 1^{er}. Il est accordé aux agents des rangs A1, A2 et A3 qui sont titulaires d'un diplôme d'ingénieur civil, agronome ou chimiste, des industries agricoles ou d'un diplôme d'architecte, une prime dont le montant annuel forfaitaire est fixé à 3.500 EUR.

§ 2. Cette prime est payée mensuellement et aux mêmes conditions que le traitement. Elle est liée à l'indice-pivot 138,01.

Art. 271. Une prime de bilinguisme est accordée aux agents qui ont apporté devant une commission d'examen constituée par l'administrateur délégué de SELOR la preuve:

1° soit qu'ils ont de la deuxième langue une connaissance orale et correspondant au niveau de leur grade;

2° soit qu'ils ont de la deuxième langue une connaissance écrite et orale correspondant au niveau de leur grade.

La connaissance orale visée au point 1° est déterminée par l'article 9, § 1^{er}, de l'arrêté royal du 8 mars 2001 fixant les conditions de délivrance des certificats de connaissances linguistiques prévues à l'article 53 des lois sur l'emploi des langues en matière administrative coordonnées le 18 juillet 1966.

La connaissance écrite et orale visée au 2° est déterminée par l'arrêté royal du 8 mars 2001 fixant les conditions de délivrance des certificats de connaissances linguistiques prévues à l'article 53 des lois sur l'emploi des langues en matière administrative coordonnées le 18 juillet 1966, notamment:

a) les articles 8 et 9, § 1^{er}, pour les agents des niveaux B, C et D et les grades des rangs A1 et A2;

b) les articles 7, 11 ou 12 et 9, § 1^{er}, pour les agents des grades à partir du rang A3.

Art. 272. § 1^{er}. Le montant annuel de la prime de bilinguisme visée à l'article 271, alinéa 1^{er}, 1°, est fixé à:

- 600,00 EUR pour les agents de niveau A,

- 450,00 EUR pour les agents de niveau B et C,

- 300,00 EUR pour les agents de niveau D.

§ 2. Le montant annuel de la prime de bilinguisme visée à l'article 271, al. 1^{er}, 2° est fixé au quadruple de la valeur annuelle de l'augmentation moyenne de traitement de l'échelle attachée au grade de l'agent.

Het jaarlijks beloop van de gemiddelde weddeverhogingen van de weddeschaal verbonden aan de graad van de ambtenaar wordt bepaald door het bedrag van het verschil tussen het maximum en het minimum van de basisweddeschaal, gedeeld door het aantal jaren dat vereist is voor de toekenning van de maximumwedde.

§ 3. Tot hij geslaagd is voor de examens voorzien in artikel 271, 2^e en 3^e lid, behoudt de in een nieuwe graad benoemde ambtenaar het voordeel van de laatst verkregen tweetaligheidstoelage op de lagere graad.

§ 4. De ambtenaren die slaagden voor het taalexamen georganiseerd door de instelling behouden ten persoonlijke titel het premiebedrag dat ze ontvingen op de dag van inwerkingtreding van dit statuut. Deze premie is in geen geval cumuleerbaar met de tweetaligheidspremie voorzien in §§ 1 en 2 van dit artikel.

Art. 273. De tweetaligheidspremies worden maandelijks en samen met de wedde vereffend. Zij zijn gebonden aan de schommelingen van de spilindex 138,01.

Art. 274. § 1. De voorzitter en de afgevaardigd bestuurder kunnen, op advies van de directieraad, een directiepremie toekennen aan de ambtenaren van niveau A die effectief een departement leiden.

§ 2. De directiepremie bedraagt jaarlijks maximum :

- 4.000,00 EUR voor de ambtenaren van rang A5 en A6,
- 3.000,00 EUR voor de ambtenaren van rang A4,
- 2.000,00 EUR voor de overige ambtenaren.

§ 3. De ambtenaren van niveau A die geen departement leiden maar alleen bevoegd zijn voor de behandeling van gespecialiseerde en complexe zaken kunnen een directiepremie genieten van maximum 2.000,00 EUR.

Art. 275. § 1. De voorzitter en de afgevaardigd bestuurder kunnen, op advies van de directieraad, een rendementspremie toekennen aan de ambtenaren van niveau A die geen departement leiden en aan de ambtenaren van niveaus B, C en D.

§ 2. De rendementspremie wordt toegekend op basis van de volgende criteria :

- aantal en duur van de afwezigheden (vooral afwezigheden voor een dag),
- stiptheid,
- hoeveelheid en kwaliteit van het geleverde werk,
- verantwoordelijkheidszin,
- zin voor initiatief,
- organisatie en planning,
- opvolging van het werk,
- moeilijkheidsgraad van het geleverde werk.

§ 3. De rendementspremie bedraagt jaarlijks maximum :

- 1.250,00 EUR voor de ambtenaren van niveau A,
- 1.100,00 EUR voor de ambtenaren van niveau B,
- 845,00 EUR voor de ambtenaren van niveau C,
- 565,00 EUR voor de ambtenaren van niveau D.

Art. 276. Directiepremies en rendementspremies kunnen niet gecumuleerd worden.

De premies zijn facultatief. Ze maken het voorwerp uit van een jaarlijkse beslissing op basis van de begrotingsmogelijkheden van de GOMB. Het individueel bedrag wordt variabel vastgesteld aan de hand van de criteria bepaald in §§ 1 en 2 van artikel 275.

De toekenning van de premies, zelfs gedurende verscheidene opeenvolgende jaren, houdt geen verworven recht in.

Art. 277. § 1. Elke ambtenaar ontvangt een maandelijks verplaatsingsvergoeding van 100,00 EUR.

§ 2. De ambtenaren die gedomiciileerd zijn in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest ontvangen een maandelijks levensduurpremie van 100,00 EUR.

La valeur annuelle de l'augmentation moyenne de traitement de l'échelle attachée au grade de l'agent est constituée du montant de la différence entre le maximum et le minimum de l'échelle de base divisé par le nombre d'années requises pour l'octroi du traitement maximum.

§ 3. Jusqu'au moment de la réussite des examens prévus à l'article 271, alinéas 2 et 3, l'agent nommé dans un nouveau grade conserve le bénéfice de la dernière allocation de bilinguisme obtenue dans le grade inférieur.

§ 4. Les agents titulaires de l'examen linguistique organisé par la société conservent à titre personnel le montant de la prime qu'il percevaient au jour de l'entrée en vigueur du présent statut. Cette prime n'est en aucun cas cumulable avec la prime de bilinguisme prévue aux §§ 1^{er} et 2 du présent article.

Art. 273. Les primes de bilinguisme sont liquidées mensuellement et en même temps que le traitement. Elles sont liées aux fluctuations de l'indice pivot 138,01.

Art. 274. § 1^{er}. Le président et l'administrateur délégué peuvent accorder, sur avis du conseil de direction, une prime de direction aux agents de niveau A qui dirigent effectivement un département.

§ 2. Le montant annuel maximum de la prime de direction est fixé à :

- 4.000,00 EUR pour les agents de rang A5 et A6,
- 3.000,00 EUR pour les agents de rang A4,
- 2.000,00 EUR pour les autres agents.

§ 3. Les agents de niveau A qui ne dirigent pas de département mais sont seuls compétents pour traiter des matières spécialisées et complexes peuvent se voir accorder une prime de direction fixée à 2.000,00 EUR au maximum.

Art. 275. § 1^{er}. Le président et l'administrateur délégué peuvent accorder, sur avis du conseil de direction, une prime de rendement aux agents de niveau A qui ne dirigent pas de département ainsi qu'aux agents des niveaux B, C et D.

§ 2. Cette prime de rendement est accordée en tenant compte des critères suivants :

- nombre et durée des absences (surtout des absences d'un jour),
- ponctualité,
- quantité et qualité du travail fourni,
- sens des responsabilités,
- initiative,
- sens de l'anticipation,
- suivi du travail,
- degré de difficulté du travail fourni.

§ 3. Le montant annuel, maximum de la prime de rendement est fixé à :

- 1.250,00 EUR pour les agents de niveau A,
- 1.100,00 EUR pour les agents de niveau B,
- 845,00 EUR pour les agents de niveau C,
- 565,00 EUR pour les agents de niveau D.

Art. 276. Les primes de direction et de rendement ne sont jamais cumulables.

Elles sont facultatives en ce sens qu'elles font l'objet d'une décision annuelle sur base des disponibilités budgétaires de la SDRB et que leur montant individuel est déterminé de manière variable sur base des critères définis aux §§ 1^{er} et 2 de l'article 275.

Leur attribution, même pendant plusieurs années consécutives, ne constitue pas un droit acquis.

Art. 277. § 1^{er}. Il est accordé à chaque agent une indemnité mensuelle de déplacement de 100,00 EUR.

§ 2. De plus, il est accordé aux agents domiciliés dans la Région de Bruxelles-Capitale une indemnité mensuelle de vie chère s'élevant à 100,00 EUR.

Art. 278. De premies vermeld in artikels 274, 275 en 277, § 2, zijn gekoppeld aan de index van de consumptieprijzen zoals bedoeld in artikel 28 van het koninklijk besluit van 22 december 2000 tot bepaling van de algemene principes.

Art. 279. De ambtenaren van de instelling ontvangen maaltijdcheques, waarvan het aantal en het maximumbedrag kaderen binnen de sociale en fiscale wetgeving om de voorziene vrijstelling te genieten.

Art. 280. In het kader van het algemeen beleid van de GOMB inzake mobiliteit krijgen de personeelsleden die hun stage doorlopen hebben gratis een MIVB-abonnement.

Art. 281. De ambtenaar die zich per fiets verplaatst om zich van zijn woonplaats naar zijn werk te begeven, heeft recht op een vergoeding van zijn kosten.

De vergoeding wordt toegekend aan de ambtenaar die minstens 5 keer per maand gebruik maakt van zijn fiets op de weg van en naar het werk.

Art. 282. De fietsvergoeding wordt forfaitair vastgesteld op 0,15 EUR per kilometer. Zij wordt berekend volgens de kortste of de veiligste weg tussen de woonplaats van de ambtenaar en zijn administratieve standplaats.

De vergoeding wordt uitbetaald op voorlegging van een verklaring op erewoord gestaafd met een driemaandelijks overzicht.

Art. 283. § 1. De ambtenaar die van een gemeenschappelijk openbaar vervoermiddel per spoor gebruik maakt, al dan niet in combinatie met andere gemeenschappelijke openbare vervoermiddelen, om zich regelmatig te verplaatsen tussen de verblijfplaats en de werkplaats, geniet een tegemoetkoming in de abonnementskosten.

§ 2. De tegemoetkoming door de instelling bedraagt 56 % van de prijs van de met het sociaal abonnement gelijkgestelde treinkaart.

§ 3. Voor het stads- en streekvervoer georganiseerd door de gewestelijke maatschappijen voor openbaar vervoer wordt de tegemoetkoming in de prijs van het abonnement vastgesteld overeenkomstig § 2 van dit artikel.

Art. 284. § 1. Een vergoeding voor begrafeniskosten wordt toegekend indien de uitkering voor begrafeniskosten bepaald bij artikel 61 van de wet van 9 augustus 1963 tot instelling van een regeling voor verplichte ziekte- en invaliditeitsverzekering, niet kan worden toegekend en wanneer de overleden ambtenaar zich in een van de volgende standen bevond :

- in dienstactiviteit,
- in beschikbaarheid wegens ziekte,
- in beschikbaarheid wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst,
- in non-activiteit in het kader van een verlof om persoonlijke redenen.

§ 2. In geval van overlijden van een in § 1 bedoelde persoon wordt ten bate van zijn niet uit de echt gescheiden noch van tafel en bed gescheiden echtgenoot/echtgenote of de persoon met wie hij samenleeft, of bij diens ontstentenis van zijn erfgenamen in rechte lijn, als compensatie voor de begrafeniskosten een vergoeding uitgekeerd die overeenstemt met het maandelijks bedrag van de laatste bruto-activiteitsbezoldiging van de ambtenaar. Deze bezoldiging omvat, in voorkomend geval, de toelagen die het karakter van een toebehoren van de wedde hebben.

Voor ambtenaren in beschikbaarheid wordt de laatste bruto-activiteitsbezoldiging, zo nodig :

- a) aangepast aan de wijzigingen als gevolg van de schommelingen van het algemeen indexcijfer van de kleinhandelsprijzen van het Rijk;
- b) herzien overeenkomstig artikel 327 van voormeld koninklijk besluit.

De vergoeding mag het twaalfde niet overschrijden van het bedrag vastgesteld bij toepassing van artikel 39, eerste, derde en vierde lid van de arbeidsongevallenwet van 10 april 1971.

§ 3. Bij ontstentenis van de in § 2 bedoelde rechthebbenden, mag de vergoeding worden uitgekeerd ten bate van elke natuurlijke of 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 meer mag belopen dan het bedrag dat bij dit statuut is voorzien ten gunste van de echtgenoot/echtgenote of van de erfgenamen in rechte lijn.

Art. 278. Les primes visées aux articles 274, 275 et 277, § 2, sont liées à l'indice des prix à la consommation visé à l'article 28 de l'arrêté royal du 22 décembre 2000 fixant les principes généraux.

Art. 279. Les agents se voient attribuer des chèques-repas du nombre et du montant maximum autorisé par la législation sociale et fiscale pour bénéficier de l'immunisation prévue.

Art. 280. Dans le cadre de la politique générale de la SDRB en matière de mobilité, les agents qui ont terminé leur stage obtiennent gratuitement un abonnement pour se déplacer sur le réseau de la S.T.I.B.

Art. 281. L'agent qui se déplace à vélo pour se rendre de son domicile à son lieu de travail a droit à un remboursement de ses frais.

L'indemnité est allouée à l'agent qui utilise son vélo sur le chemin du travail au moins 5 fois par mois.

Art. 282. L'indemnité est fixée forfaitairement à 0,15 EUR le kilomètre. Elle est calculée en fonction du chemin le plus court ou qui offre le plus de sécurité entre le domicile de l'agent et sa résidence administrative.

L'indemnité est liquidée sur production d'une déclaration sur l'honneur appuyée d'un relevé trimestriel.

Art. 283. § 1^{er}. L'agent qui utilise les transports en commun publics par chemin de fer, combinés ou non avec d'autres transports en commun publics, bénéficie d'une intervention dans les frais d'abonnement pour effectuer régulièrement le déplacement de sa résidence à son lieu de travail et inversement.

§ 2. L'intervention à charge de la société est fixée à 56 % de la carte de train assimilée à l'abonnement social.

§ 3. Pour le transport urbain et suburbain organisé par les sociétés régionales de transports publics, l'intervention dans le prix de l'abonnement est fixée conformément au § 2 du présent article.

Art. 284. § 1^{er}. Une indemnité pour frais funéraires est octroyée lorsque l'allocation pour frais funéraires prévue par l'article 61 de la loi du 9 août 1963 instituant et organisant un régime d'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité ne peut être accordée et si l'agent décédé se trouvait dans une des positions suivantes :

- en activité de service,
- en disponibilité pour maladie,
- en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service,
- en non-activité dans le cadre d'un congé pour convenances personnelles.

§ 2. En cas de décès d'un agent visé au § 1^{er}, il est liquidé au profit de son conjoint non divorcé, ni séparé de corps ou de la personne avec laquelle il vit en couple ou, à 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 de l'agent. Cette rémunération comprend éventuellement les allocations ayant le caractère d'un accessoire du traitement.

Pour les agents en disponibilité, la dernière rémunération brute d'activité est, s'il échet :

- a) adaptée aux modifications résultant des fluctuations de l'indice général des prix de détail du Royaume;
- b) revue conformément à l'article 327 de l'arrêté royal précité.

L'indemnité ne peut dépasser le douzième du montant fixé en application de l'article 39 alinéas 1^{er}, 3 et 4 de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents du travail.

§ 3. A défaut des ayants droits visés au § 2, 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 prévue par le présent statut en faveur du conjoint ou des héritiers en ligne directe.

§ 4. De bij dit statuut bepaalde vergoeding mag met soortgelijke, krachtens andere bepalingen toegekende vergoedingen, slechts ten belope van het bij § 2 bedoelde bedrag worden gecumuleerd.

TITEL II. — *De vaststelling van de administratieve en geldelijke anciënniteit*

Art. 285. De bepalingen van Boek III van het besluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 26 september 2002 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest zijn van toepassing op de ambtenaren van de GOMB.

Art. 286. Jaarlijks wordt een 'jaarboek van het personeel' samengesteld waarin alle ambtenaren van de GOMB gerangschikt zijn op basis van graad-, niveau- en dienstanciënniteit en leeftijd, overeenkomstig de bepalingen van dit statuut. Het jaarboek wordt persoonlijk betekend aan elke ambtenaar.

Deel XIX. — *Overgangsbepalingen en diverse bepalingen*

TITEL I. — *Diverse bepalingen*

Art. 287. Dit statuut treedt in werking op 1 januari 2004.

Elke keer dat dit statuut voorziet wettelijke en/of verordenende teksten, die betrekking hebben op het personeel van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, toepasselijk te maken op de ambtenaren van de GOMB kan als algemene regel gesteld worden dat deze teksten en hun latere wijzigingen naar analogie op de GOMB-personeelsleden van toepassing zullen zijn, behalve bij andersluidende beslissing van de raad van bestuur.

Bij twijfel over de interpretatie van dit statuut neemt de raad van bestuur, op met redenen omkleed advies van de directieraad, de nodige schikkingen voor de toepassing van het reglement. Alleen de raad van bestuur is bevoegd om te bepalen welke de te volgen werkwijze is bij aangelegenheden die dit statuut niet behandelt.

Art. 288. Het koninklijk besluit van 19 september 1977 waarbij de pensioenregeling ingesteld bij de wet van 28 april 1958 toepasselijk wordt verklaard op het personeel van de Gewestelijke Ontwikkelingsmaatschappij voor het arrondissement Brussel-Hoofdstad, het koninklijk besluit van 8 december 1977 betreffende de toekenning van een rust- of overlevingstoelage ten voordele van zekere personeelsleden van de Gewestelijke Ontwikkelingsmaatschappij voor Brussel en het koninklijk besluit van 8 december 1977 betreffende de schadevergoeding ten gunste van de personeelsleden van de Gewestelijke Ontwikkelingsmaatschappij voor Brussel voor arbeidsongevallen en voor ongevallen op de weg naar en van het werk, zijn van rechtswege van toepassing op de ambtenaren van de GOMB.

Art. 289. Elke wijziging van dit statuut moet :

- goedgekeurd worden door de raad van bestuur bij absolute meerderheid in elk van de groepen respectievelijk bedoeld in artikel 8, § 2, 1^{ste} lid en artikel 8, § 2, 2^e lid van de statuten van de GOMB en bij 2/3-meerderheid van het totaal aantal leden van die raad;

- vooraf het voorwerp vormen van onderhandelingen voorzien bij de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

Art. 290. Vanaf zijn inwerkingtreding vervangt dit statuut het personeelsstatuut van de GOMB goedgekeurd bij koninklijk besluit van 2 mei 1977 en gewijzigd door verschillende beslissingen van de raad van bestuur goedgekeurd bij de koninklijke besluiten van 19 juni 1979, 4 juli 1984, 26 mei 1987, 12 oktober 1987 en door de beslissingen van de raad van bestuur van de GOMB op 23 juli 1991 en op 16 december 1994.

Art. 291. De vacante betrekkingen in de GOMB kunnen ingevuld worden door een beroep te doen op de stelsels van intraregionale en externe mobiliteit overeenkomstig het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 3 oktober 2002 houdende regeling van de mobiliteit in sommige instellingen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, en dit zodra de GOMB opgenomen is in het toepassingsdomein van het besluit van de regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 3 oktober 2002 tot vaststelling van de wijze waarop de ambtenaren die behoren tot sommige instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest een mandaat kunnen opnemen bij het ministerie en van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 3 oktober 2002 tot bepaling van de wijze waarop de ambtenaren die behoren tot het ministerie of bepaalde instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest een mandaat kunnen opnemen in een instelling van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

§ 4. L'indemnité prévue par le présent statut ne peut être cumulée avec des indemnités analogues accordées en vertu d'autres dispositions qu'à concurrence du montant visé au § 2.

TITRE II. — *De la détermination des anciennetés administratives et pécuniaires*

Art. 285. Les dispositions du Livre III de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 septembre 2002 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale sont rendues applicables aux agents de la SDRB.

Art. 286. Chaque année, il sera réalisé un 'annuaire du personnel' dans lequel tous les agents de la SDRB seront classés en fonction de leur ancienneté de grade, de niveau, de service et de leur âge, conformément aux dispositions du présent statut. Cet annuaire sera notifié personnellement à chaque agent.

Partie XIX. — *Dispositions transitoires et diverses*

TITRE I^{er}. — *Dispositions diverses*

Art. 287. Le présent statut entre en vigueur le 1^{er} janvier 2004.

D'une manière générale, chaque fois qu'il est prévu, dans le présent statut, de rendre applicable aux agents de la SDRB des textes légaux et/ou réglementaires qui visent les agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale, ces textes ainsi que leurs modifications ultérieures s'appliquent par analogie et sans préjudice d'une décision contraire du conseil d'administration.

En cas de doute quant à l'interprétation du présent statut, le conseil d'administration, sur avis motivé du conseil de direction, prend les dispositions nécessaires pour assurer son application. Il est seul compétent pour fixer la marche à suivre en cas de silence du présent statut.

Art. 288. L'arrêté royal du 19 septembre 1977 rendant le régime des pensions institué par la loi du 28 avril 1958 applicable au personnel de la Société de développement régional pour l'arrondissement de Bruxelles, l'arrêté royal du 8 décembre 1977 relatif à l'octroi d'une allocation de retraite ou une allocation de survie en faveur de certains membres du personnel de la Société de développement régional de Bruxelles, ainsi que l'arrêté royal du 8 décembre 1977 relatif à la réparation en faveur des membres du personnel de la Société de Développement régional de Bruxelles, des dommages résultant des accidents du travail et des accidents survenus sur le chemin du travail sont applicables de plein droit aux agents de la SDRB.

Art. 289. Toute modification au présent statut doit :

- être adoptée par le conseil d'administration à la majorité absolue dans chacun des groupes visés respectivement à l'article 8, § 2, 1^{er} al. et à l'article 8, § 2, 2^e al. des statuts de la SDRB et à la majorité des 2/3 de la totalité de ses membres;

- faire préalablement l'objet des négociations prévues par la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités.

Art. 290. Dès son entrée en vigueur, le présent statut remplace le statut du personnel de la SDRB approuvé par l'arrêté royal du 2 mai 1977 et modifié par diverses décisions du conseil d'administration approuvées par les arrêtés royaux des 19 juin 1979, 4 juillet 1984, 26 mai 1987, 12 octobre 1987 ainsi que par la décision du conseil d'administration de la SDRB du 23 juillet 1991 et par la décision du conseil d'administration du 16 décembre 1994.

Art. 291. Les emplois vacants au sein de la SDRB pourront être pourvus en recourant aux systèmes de mobilité intrarégionale et de mobilité externe instaurés par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 3 octobre 2002 fixant le régime de mobilité au sein de certaines institutions de la Région de Bruxelles-Capitale, dès que la SDRB sera reprise dans le champ d'application de cet arrêté ainsi que dans celui de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 3 octobre 2002 fixant les modalités selon lesquelles les agents qui relèvent de certains organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale peuvent recevoir un mandat au ministère et dans celui de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 3 octobre 2002 fixant les modalités selon lesquelles les agents qui relèvent du ministère ou de certains organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale peuvent recevoir un mandat dans un organisme d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale.

Art. 292. De lopende tuchtzaken op het ogenblik van de goedkeuring van dit statuut door de raad van bestuur zijn onderworpen aan het tuchtstelsel zoals het bestond voor deze inwerkingtreding.

Art. 293. De ambtenaren behouden het voordeel van de weddeschaal die zij genoten op het ogenblik van de omzetting voorzover die voordeliger is dan de weddeschaal die hen wordt toegekend in hun nieuwe graad.

De weddeschalen die zij genoten in hun vroegere graad zijn die bedoeld in de bijlagen van de besluiten van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 23 december 1993 tot vaststelling van de weddeschalen van de graden van niveaus 3 en 4 van het ministerie en de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, en van 26 mei 1994 tot vaststelling van de weddeschalen van de graden van niveaus 1, 2+ en 2 van het ministerie en de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, zoals gewijzigd door het besluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 19 september 2002.

Art. 294. De procedures inzake oppensioenstelling in uitvoering op de datum van de inwerkingtreding van dit statuut worden voortgezet overeenkomstig de op die datum van kracht zijnde bepalingen.

Art. 295. De ambtenaren van niveau II die bij de inwerkingtreding van dit statuut een hoger ambt uitoefenen van niveau I overeenkomstig de bepalingen die golden voor de inwerkingtreding van dit statuut blijven dit hoger ambt uitoefenen tot het moment van de organisatie van het eerstvolgende examen voor toegang tot niveau I.

De andere ambtenaren die op het moment van de inwerkingtreding van dit statuut een hoger ambt uitoefenen overeenkomstig de bepalingen die golden voor de inwerkingtreding van dit statuut blijven dit hoger ambt uitoefenen gedurende 1 jaar.

Art. 296. De ambtenaar die onbetaald verlof om persoonlijke redenen heeft verkregen, overeenkomstig de reglementering die van kracht was vóór de inwerkingtreding van dit statuut, geniet dit verlof tot het einde van de periode waarvoor het was toegestaan zonder het te kunnen verlengen onder het stelsel van hetzelfde statuut.

Art. 297. De procedures voor bevordering door verhoging in graad in een betrekking vacant verklaard vóór de inwerkingtreding van dit statuut blijven onderworpen aan de reglementaire bepalingen die gelden op de datum van de vacantverklaring van de betrokken betrekkingen door de raad van bestuur.

Art. 298. De reglementaire bepalingen die gelden op de datum van inwerkingtreding van dit statuut blijven van toepassing op de wervingsprocedures waarover de raad van bestuur beslist heeft voor de betrokken datum van inwerkingtreding.

TITEL II. — *Overgangsbepalingen*

HOOFDSTUK I. — *Toekening van de vermeldingen in het kader van de evaluatie*

Art. 299. De ambtenaren die vast benoemd zijn en een signalement 'gelijk aan het gemiddelde' of 'hoger dan het gemiddelde' hebben gekregen, krijgen van ambtswege een vermelding 'voldoende'.

Zij die een signalement 'lager het gemiddelde' hebben gekregen, krijgen van ambtswege de vermelding 'met voorbehoud'.

Deze vermeldingen worden toegewezen op het ogenblik van de inwerkingtreding van dit statuut.

HOOFDSTUK II. — *Omzetting van de vroegere graden in de nieuwe graden*

Art. 300. De titularissen van de graden bedoeld in de linkerkolom van bijlage I worden van rechtswege en door verandering van graad benoemd in de overeenstemmende graad in de rechterkolom.

Art. 301. De ambtenaren behouden in hun nieuwe graad de graadanciënniteit die was verkregen in de graad waarvan ze titularis waren.

Als verscheidene graden werden vereenvoudigd tot één basisgraad, is de graadanciënniteit van de ambtenaar die naar de nieuwe graad overgaat, gelijk aan de graadanciënniteit die hij desgevallend heeft verworven in ieder van de graden die in de nieuwe basisgraad worden omgezet.

Art. 292. Les poursuites disciplinaires en cours au moment de l'adoption du présent statut par le conseil d'administration sont soumises au régime disciplinaire tel qu'il existait avant cette entrée en vigueur.

Art. 293. Les agents conservent l'avantage de l'échelle de traitement dont ils bénéficiaient au moment de la conversion pour autant que celle-ci soit plus intéressante que l'échelle de traitement qui leur est accordée dans leur nouveau grade.

Les échelles dont ils bénéficiaient dans leur ancien grade sont celles visées aux annexes des arrêtés du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 23 décembre 1993 fixant les échelles des grades des niveaux 3 et 4 du ministère et des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale et du 26 mai 1994 fixant les échelles de traitements des grades des niveaux 1, 2+ et 2 du ministère et des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale telles que modifiées par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 19 septembre 2002.

Art. 294. Les procédures de mise à la retraite en cours à la date d'entrée en vigueur du présent statut sont poursuivies conformément aux dispositions en vigueur à la date précitée.

Art. 295. Les agents de niveau II qui, au moment de l'entrée en vigueur du présent statut, exercent des fonctions supérieures de niveau I conformément aux dispositions existant avant cette entrée en vigueur continuent à les exercer jusqu'au moment de l'organisation du prochain examen d'accession au niveau I.

Les autres agents, qui au moment de l'entrée en vigueur du présent statut, exercent des fonctions supérieures conformément aux dispositions existant avant cette entrée en vigueur continuent à les exercer pendant une période d'un an.

Art. 296. L'agent qui a obtenu des congés non rémunérés pour convenances personnelles conformément à la réglementation qui était d'application avant l'entrée en vigueur du présent statut, bénéficie de ce congé jusqu'au terme de la période pendant laquelle il était accordé sans pouvoir le prolonger sous le régime du même statut.

Art. 297. Les procédures de promotion par avancement de grade à des emplois déclarés vacants avant l'entrée en vigueur du présent statut, restent soumises aux dispositions réglementaires en vigueur à la date de la déclaration de vacance desdits emplois par le conseil d'administration.

Art. 298. Les dispositions réglementaires en vigueur à la date de l'entrée en vigueur du présent statut restent d'application aux procédures de recrutement décidées par le conseil d'administration avant la date susvisée.

TITRE II. — *Dispositions transitoires*

CHAPITRE I^{er}. — *De l'attribution des mentions en matière d'évaluation*

Art. 299. Les agents nommés à titre définitif qui ont un signalement 'égal à la moyenne' ou 'supérieur à la moyenne' reçoivent d'office une mention 'satisfaisant'.

Ceux qui ont un signalement 'inférieur à la moyenne' reçoivent d'office la mention 'avec réserve'.

Ces mentions sont attribuées au moment de l'entrée en vigueur du présent statut.

CHAPITRE II. — *De la conversion des anciens grades dans les nouveaux grades*

Art. 300. Les titulaires des grades mentionnés dans la colonne de gauche de l'annexe I sont nommés de plein droit et par changement de grade dans le grade correspondant de la colonne de droite.

Art. 301. Les agents emportent dans le nouveau grade l'ancienneté de grade acquise dans le grade dont ils étaient titulaires.

Lorsque plusieurs grades ont été réduits à un grade de base, l'ancienneté de grade de l'agent qui passe au nouveau grade est égale à l'ancienneté de grade qu'il a acquise, le cas échéant, dans chacun des grades convertis en nouveau grade de base.

Art. 302. Onverminderd artikel 293 behouden de ambtenaren hun geldelijke anciënniteit bij de omzetting naar hun nieuwe graad.

Afdeling 1. — De omzetting in de functionele loopbanen

Art. 303. De titularissen van een wervingsgraad in de niveaus 1, 2 en 3 worden ingeschakeld in de weddeschaal 101 van de functionele loopbaan van hun niveau als zij minder dan 9 jaar graadanciënniteit hebben.

Als zij tussen 9 en 18 jaar graadanciënniteit hebben worden zij ingeschakeld in de weddeschaal 102 van de functionele loopbaan van hun niveau.

Als zij 18 jaar graadanciënniteit hebben, worden zij ingeschakeld in de weddeschaal 103 van de functionele loopbaan van hun niveau.

Deze ambtenaren genieten de nieuwe weddeschalen van de 'functionele loopbaan' op het ogenblik van de inwerkingtreding van dit statuut.

Afdeling 2. — De omzetting van bevorderingsgraden

Art. 304. De titularis van de graad van administrateur-generaal van rang 16 wordt titularis van de graad van administrateur-generaal van rang A6 en geniet de weddeschaal A600.

De titularissen van de graad van directeur-generaal in rang 16 worden titularissen van de graad van directeur-generaal van rang A5 en genieten de weddeschaal A500.

De titularissen van de graad van inspecteur-generaal van rang 15 worden titularissen van de graad van inspecteur-generaal van rang A4 en genieten de weddeschaal A400 of A410 indien zij beantwoorden aan de voorwaarden inzake graadanciënniteit van artikel 268, 1^e lid.

De titularissen van de graad van eerste adviseur in rang 14 worden titularissen van de graad van directeur van rang A3 en genieten de weddeschaal A310.

De titularissen van de graad van adviseur in rang 13 worden titularissen van de graad van directeur van rang A3 en genieten de weddeschaal A300 of A310 indien zij beantwoorden aan de voorwaarden inzake graadanciënniteit van artikel 268, 2^{de} lid.

Art. 305. De titularissen van een graad van rang 25 genieten de weddeschaal B200.

De titularissen van een graad van rang 25 die houder zijn van een diploma of een studiegetuigschrift dat toegang geeft tot een betrekking van niveau B, worden van rechtswege benoemd tot de graad van assistent in rang B1.

Art. 306. De titularissen van een graad van rang 22 die geen diploma of studiegetuigschrift bezitten dat toegang verleent tot een betrekking van niveau B, genieten de weddeschaal C103. Diegenen die evenwel de voorwaarden vervullen om te worden bevorderd tot een graad van rang 24, genieten de weddeschaal C 200.

Afdeling 3

De omzetting van de graden van de vlakke loopbanen

Art. 307. De ambtenaren die titularis zijn van een vlakke loopbaan bekleden in de personeelsformatie van de GOMB een betrekking in de laagste graad van deze vlakke loopbaan. Hun betrekking dooft uit en zal niet meer voorzien worden na het vertrek van de huidige titularis.

Art. 308. Onverminderd artikel 293 genieten de titularissen van een vlakke loopbaan in de rangen 10-11-13 in hun nieuwe omzettingsgraad de weddeschaal A102 zodra zij 6 jaar graadanciënniteit tellen en de weddeschaal A300 zodra zij 15 jaar graadanciënniteit tellen.

Zij genieten echter weddeschaal A310 indien ze titularis zijn van een graad van rang 13 en 9 jaar graadanciënniteit tellen.

Art. 309. Onverminderd artikel 293 worden de titularissen van een vlakke loopbaan in niveau 2 ingeschakeld in de functionele loopbaan van hun niveau.

Zij genieten de weddeschaal C102 zodra zij 6 jaar graadanciënniteit tellen en de weddeschaal C103 zodra zij 15 jaar graadanciënniteit tellen.

Zij genieten echter weddeschaal C200 indien ze titularis zijn van een graad van rang 23 en aan de voorwaarden voldoen voor bevordering tot een graad van rang 24.

Brussel, 30 januari 2004.

Art. 302. Sans préjudice de l'article 293, les agents conservent leur ancienneté pécuniaire lors de la conversion dans leur nouveau grade.

Section 1^{re}. — De la conversion dans les carrières fonctionnelles

Art. 303. Les titulaires d'un grade de recrutement des niveaux 1, 2 et 3 sont insérés avec le bénéfice de l'échelle de traitement 101 de la carrière fonctionnelle de leur niveau, s'ils comptent moins de 9 ans d'ancienneté de grade.

S'ils comptent entre 9 et 18 ans d'ancienneté de grade, ils sont insérés avec le bénéfice de l'échelle de traitement 102 de la carrière fonctionnelle de leur niveau.

S'ils comptent 18 ans d'ancienneté de grade, ils sont insérés avec le bénéfice de l'échelle de traitement 103 de la carrière fonctionnelle de leur niveau.

Ces agents bénéficient des nouvelles échelles de traitements de la 'carrière fonctionnelle' au moment de l'entrée en vigueur du présent statut.

Section 2. — De la conversion des grades de promotion

Art. 304. Le titulaire du grade d'administrateur général de rang 16 devient titulaire du grade d'administrateur général de rang A6 et bénéficie de l'échelle de traitement A600.

Les titulaires du grade de directeur général au rang 16 deviennent titulaires du grade de directeur général de rang A5 et bénéficient de l'échelle de traitement A500.

Les titulaires du grade d'inspecteur général de rang 15 deviennent titulaires du grade d'inspecteur général de rang A4 et bénéficient de l'échelle de traitement A400 ou A410 s'ils remplissent les conditions d'ancienneté de grade prévues à l'article 268, 1^{er} al.

Les titulaires du grade de premier conseiller de rang 14 deviennent titulaires du grade de directeur de rang A3 et bénéficient de l'échelle de traitement A310.

Les titulaires du grade de conseiller de rang 13 deviennent titulaires du grade de directeur de rang A3 et bénéficient de l'échelle de traitement A300 ou A310 s'ils remplissent les conditions d'ancienneté de grade prévues à l'article 268, al. 2.

Art. 305. Les titulaires d'un grade de rang 25 bénéficient de l'échelle B200.

Les titulaires d'un grade du rang 25 qui détiennent un diplôme ou un certificat d'études donnant accès au niveau B sont nommés de plein droit au grade d'assistant au rang B1.

Art. 306. Les titulaires d'un grade de rang 22 qui ne détiennent pas de diplôme ou de certificat d'études donnant accès à un emploi de niveau B bénéficient de l'échelle de traitement C103. Toutefois, ceux qui réunissent les conditions pour être promu à un grade du rang 24, bénéficient de l'échelle C 200.

Section 3. — De la conversion des grades des carrières planes

Art. 307. Les agents titulaires d'une carrière plane occupent dans le cadre organique de la SDRB un emploi classé au grade le moins élevé que cette carrière plane comportait. Leur emploi est en extinction et ne sera plus pourvu après le départ de leur titulaire actuel.

Art. 308. Sans préjudice de l'article 293, les titulaires d'une carrière plane dans les rangs 10-11-13 bénéficient dans leur nouveau grade de conversion, de l'échelle de traitement A102 dès qu'ils comptent 6 ans d'ancienneté de grade et de l'échelle de traitement A300 dès qu'ils comptent 15 ans d'ancienneté de grade.

Cependant, ils bénéficient de l'échelle de traitement A310 s'ils sont titulaires d'un grade de rang 13 et comptent 9 ans d'ancienneté de grade.

Art. 309. Sans préjudice de l'article 293, les titulaires d'une carrière plane de niveau 2 sont insérés dans la carrière fonctionnelle de leur niveau.

Ils bénéficient de l'échelle de traitement C102 dès qu'ils comptent 6 ans d'ancienneté de grade et de l'échelle de traitement C103 dès qu'ils comptent 15 ans d'ancienneté de grade.

Cependant, ils bénéficient de l'échelle de traitement C200 s'ils sont titulaires d'un grade de rang 23 et réunissent les conditions pour être promu à un grade de rang 24.

Bruxelles, le 30 janvier 2004.

Voor de raad van bestuur :

| Pour le conseil d'administration :

Bijlage 1 / Annexe 1^{re}

Niveau 1	Niveau A
Administrateur général / administrateur-generaal	Administrateur général / administrateur-generaal
Directeur général / directeur-generaal	Directeur général / directeur-generaal
Inspecteur général / inspecteur-generaal	Inspecteur général / inspecteur-generaal
Premier conseiller / eerste adviseur Conseiller / adviseur Traducteur-directeur / vertaler-directeur	Directeur / directeur
Conseiller adjoint / adjunct-adviseur Traducteur réviseur principal / eerste vertaler-revisor	Premier attaché / eerste attaché
Secrétaire d'administration / bestuurssecretaris Traducteur réviseur / vertaler-revisor	Attaché / attaché
Niveau 2 +	Niveau B
Programmeur, chef programmeur / programmeur, hoofdprogrammeur	Assistant principal / eerste assistent
Traducteur, traducteur principal, traducteur chef / vertaler, eerste vertaler, hoofdvertaler	
Expert, expert principal, expert en chef / deskundige, eerstaanwezend deskundige, hoofddeskundige	
Secrétaire de direction, secrétaire de direction principal, secrétaire de direction en chef / Directiesecretaris, eerstaanwezend directiesecretaris, hoofddirectiesecretaris	
Géomètre-expert immobilier, géomètre-expert immobilier principal, géomètre-expert immobilier en chef / landmeter-expert onroerende goederen, eerstaanwezend landmeter-expert onroerende goederen, hoofdlandmeter-expert onroerende goederen	Assistant / assistent
Niveau 2	Niveau C
Contrôleur-chef des travaux / controleur-chef der werken	Adjoint principal / eerste adjunct
Conducteur, conducteur principal / conducteur, eerste conducteur	
Chef administratif / bestuurschef	
Contrôleur principal des travaux / eerstaanwezend controleur der werken	
Assistant de direction, assistant de direction principal, assistant de direction en chef / directieassistent, eerstaanwezend directieassistent, hoofddirectieassistent	Adjoint / adjunct
Assistant traducteur, assistant traducteur principal, assistant traducteur en chef / assistent-vertaler, eerste assistent-vertaler, hoofdassistent-vertaler,	
Contrôleur des travaux / controleur der werken	
Sous-chef de bureau / onderbureauchef	
Réviseur comptable / revisor boekhouding	
Vérificateur comptable / verificateur boekhouding	
Rédacteur comptable / rekenplichtig opsteller	
Rédacteur / opsteller	
Contrôleur adjoint des travaux / adjunct-controleur der werken	
Contrôleur adjoint des travaux / adjunct-controleur der werken	
Niveau 3	Niveau D
Commis-chef / hoofdklerk	Commis principal / eerste klerk
Premier ouvrier sélectionné principal / eerste hoger geselecteerd werkmans	
Sténo-chef / hoofdstenotypist	
Agent en chef / hoofdbeambte	
Commis, commis principal / klerk, hoofdklerk	Commis / klerk
Sténo, sténo principal / stenotypist, eerstaanwezend stenotypist	
Agent, agent principal / beambte, eerstaanwezend beambte	