

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

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

**COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP**

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE**

F. 2009 — 1636

[C - 2009/29244]

**5 DECEMBRE 2008. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française  
fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles International**

Rapport au Gouvernement

**STATUT DU PERSONNEL DE WALLONIE-BRUXELLES INTERNATIONAL**

Exposé général

Les projets d'arrêtés relatifs au statut et au cadre de la carrière interne commentés ci-après ont pour base juridique l'Accord de coopération entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale visant à créer une entité commune pour les relations internationales Wallonie-Bruxelles conclu le 20 mars 2008.

Le statut administratif et pécuniaire de Wallonie-Bruxelles International reprend à titre principal les dispositions du Code de la Fonction publique wallonne. Il s'agit d'une écriture adaptée des statuts de la Région wallonne.

Dans un souci de simplification administrative, il n'était pas souhaitable de créer un nouveau statut pour Wallonie-Bruxelles International. L'organisme étant mixte, deux solutions étaient possibles : soit prendre en compte les dispositions de la Région wallonne, soit celles de la Communauté française.

S'aligner sur les dispositions de la Communauté française aurait amené à adopter des échelles barémiques moins favorables que celles appliquées en Région wallonne. On a donc appliqué les dispositions du Code de la Fonction publique wallonne. Toutefois, des adaptations sont nécessaires en raison de la spécificité de l'organisme, de sa dimension, de la nature mixte résultant de la fusion d'une administration de la Communauté française et d'une administration de la Région wallonne et du fait que l'organisme dépendra du Gouvernement de la Région wallonne et du Gouvernement de la Communauté française. Un tableau comparatif joint en annexe reprendra par thème les adaptations du statut Wallonie-Bruxelles International par rapport au Code de la Fonction publique wallonne.

Les modifications du Code wallon ont été intégrées dans Wallonie-Bruxelles International et les adaptations ultérieures pourront également être prises en compte. Les éventuels arrêts qui pourraient être prononcés à l'avenir par la section contentieuse du Conseil d'Etat sur les dispositions du code de la fonction publique devront être appliqués aux dispositions du statut Wallonie-Bruxelles International.

Pour le surplus, il est relevé que les principes généraux de la fonction publique sont applicables à Wallonie-Bruxelles International.

**LIVRE I<sup>er</sup>. — STATUT**

**TITRE II. — Dispositions générales**

Article 6. L'article 6 énumère les grades répartis selon les rangs à savoir au rang A 2, le grade d'Administrateur général, au rang A 3 les grades d'Administrateur général adjoint et d'Inspecteur général qui, en application de l'article 7 font partie de la catégorie des fonctionnaires généraux.

Article 7. L'organisme sera dirigé par un Administrateur général désigné par mandat au rang A 2 et un Administrateur général adjoint désigné par mandat au rang A 3. Ils seront assistés par les Inspecteurs généraux au rang A 3 qui font aussi partie de la catégorie des fonctionnaires généraux mais qui ne sont pas désignés par mandats et dont le nombre est fixé dans le cadre.

La désignation par mandat de l'Administrateur général correspond au système existant en Région wallonne. La désignation de l'Administrateur général adjoint par mandat est d'application en Communauté française et en Région wallonne. Elle permet une plus grande responsabilisation des hautes fonctions administratives. En effet, le mandat implique la rédaction d'une lettre de mission comportant les objectifs de stratégie globale à atteindre. La définition et l'évaluation de ces objectifs font l'objet d'une concertation avec les Ministres concernés.

Article 10. Les Gouvernements ont arrêté le cadre et fixé le nombre d'emplois. La catégorie des Fonctionnaires généraux se compose de l'Administrateur général, de l'Administrateur général adjoint et de deux Inspecteurs généraux. Chacun de ces fonctionnaires généraux en ce y compris l'Administrateur général et l'Administrateur général adjoint dirigeront une division. Les Directeurs dirigeront des directions. Ces emplois ne font pas l'objet d'une globalisation.

Article 13. La procédure d'attribution peut anticiper le départ de l'agent afin d'assurer de manière rigoureuse la continuité du service.

Article 14. L'article fixe la manière dont sont pourvues les vacances d'emplois de directeur, d'emploi d'encadrement, de premier attaché, premier gradué, gradué principal, premier assistant, assistant, principal, premier adjoint, adjoint principal et adjoint qualifié.

Article 15. Les emplois de recrutement sont pourvus successivement par promotion par accession au niveau supérieur, par mobilité d'agents statutaires des services ou organismes des Gouvernements wallon ou de la Communauté française, et ensuite en faisant appel aux réserves de recrutement.

Le statut de Wallonie-Bruxelles International introduit un mode supplémentaire pour pourvoir à la vacance d'un emploi de recrutement en ouvrant l'emploi de recrutement à la mobilité entre les agents statutaires des deux niveaux de pouvoir concernés. Cette innovation s'inscrit dans le principe de mobilité réservé dans un premier temps aux agents statutaires titulaires d'un grade de recrutement des deux niveaux de pouvoir concernés. Ce principe pourrait être élargi aux agents statutaires d'autres niveaux de pouvoir en fonction des modifications ultérieures du Code wallon.

Article 16. Cet article précise que dans le cas de candidats aux emplois de recrutement par mobilité, l'aptitude des candidats sera appréciée par le Comité de direction au bénéfice d'une plus grande objectivité et transparence. Il appartient au Comité de direction d'examiner les candidatures et d'établir une proposition de classement des candidats qu'il juge aptes à répondre à l'emploi sur base de l'adéquation entre le profil de fonction et les candidatures. Le Comité de direction peut ne pas retenir de candidats. Dans ce cas, il est décidé de passer au mode suivant d'attribution d'emploi à savoir le recrutement.

Les propositions de classement ou de non classement sont notifiées aux candidats qui disposent du droit d'introduire des observations ou une réclamation.

### TITRE III. — Du recrutement et de la carrière

Article 19. L'article précise les conditions générales d'admissibilité au recrutement et notamment au point 7 qu'il faut être lauréat d'un concours de recrutement organisé par le SELOR pour la Région wallonne, la Communauté française ou l'organisme. Il sera précisé à l'article 36 qu'à l'élaboration du plan annuel de promotion, le Comité de direction sélectionnera les réserves de recrutement appropriées en fonction des déclarations de vacance d'emplois et des profils de fonction.

#### CHAPITRE II. — Du stage

Les dispositions reprennent intégralement celles du Code wallon et n'appellent pas de commentaire particulier.

#### CHAPITRE III. — De l'aptitude physique

Les dispositions reprennent intégralement celles du Code wallon et n'appellent pas de commentaire particulier.

#### CHAPITRE IV. — Des mandats

Article 34. Le fonctionnaire dirigeant est désigné par mandat au rang A2 et le fonctionnaire dirigeant adjoint est désigné par mandat au rang A3. Les modalités de désignation par mandat font l'objet d'un livre particulier.

#### Section I<sup>re</sup>. — Dispositions générales

#### CHAPITRE V. — De la carrière

Article 35. Il précise les deux sortes de promotion applicables à l'organisme. Le statut ne retient pas la promotion par carrière plane réservée aux agents de niveau E dans le Code wallon, niveau assimilé au niveau D.

Article 36. L'article instaure le principe du plan annuel de recrutement et de promotion proposé par l'Administrateur général aux Gouvernements qui disposent d'un délai de 60 jours pour communiquer leur décision à l'Administrateur général.

Le délai de rigueur permet d'assurer une mise en œuvre rapide du plan de personnel dont l'objectif est de renforcer le dynamisme de l'organisme et la motivation du personnel. A défaut d'accord ou de refus donné par les Gouvernements endéans le délai prescrit, le plan annuel est considéré comme accepté.

La conception du plan annuel budgétisé est un élément clé d'une gestion plus souple et moderne qui se traduit au travers de la responsabilisation budgétaire du mandataire et également par la globalisation par niveau du cadre jusqu'au rang A5.

Le plan annuel comprendra les déclarations de vacance d'emplois et les profils de fonction s'y rattachant. Le choix des réserves à consulter est déterminé par le Comité de direction qui prend en considération les déclarations de vacance d'emplois et les profils de fonction. Les mêmes réserves seront consultées pour des emplois relevant de la même qualification (exemple : généraliste, juriste,...).

L'article budgétaire fixant l'enveloppe budgétaire sera affecté prioritairement à l'application des dispositions résultant des conventions sectorielles et ne pourra être utilisé à d'autres fins que celles relatives au personnel.

Article 37. Des normes minimales de promotion sont fixées et il appartient à l'Administrateur général de faire des propositions en matière de promotion dans le cadre du plan annuel.

Dans l'enveloppe budgétaire qui lui est attribuée, l'Administrateur général peut proposer des normes de promotion supérieures à celles inscrites dans le Code.

En effet, la stricte application des normes de promotion du Code ne permet pas d'évolution suffisante de carrière pour les agents compte tenu de l'application de la carrière plane aux agents en provenance du CGRI qui se trouvent déjà tous à ce jour aux grades de promotions.

Article 38. L'article subordonne toutes les promotions par avancement de grade à une déclaration de vacance d'emploi ce qui implique la rédaction d'un profil de fonction pour chaque emploi.

Cet article diffère du Code wallon et implique un changement de fonction à chaque promotion.

Il s'inscrit dans la volonté affirmée de promouvoir les agents par comparaison de leurs titres et mérites pour chaque emploi de promotion.

Article 40. L'article précise les conditions relatives à la procédure d'appel aux candidats applicable à toutes les promotions.

L'appel comprend obligatoirement le profil de fonction et les critères de sélection et de classement qui seront pris en considération pour la comparaison des titres et mérites des candidats et qui différeront selon les promotions. Ils constituent des éléments qui permettront une plus grande transparence et objectivité dans la comparaison des titres et mérites.

C'est notamment à travers ceux-ci que l'aptitude du candidat sera jugée par le Comité de direction.

De manière générale, le statut de Wallonie-Bruxelles International a préféré lier les promotions à la compétence des agents plutôt qu'à l'ancienneté pour tous les emplois de promotion par avancement de grade.

Cette spécificité traduit la volonté de lier la promotion à la compétence des agents évalués sur des bases objectives. Pour rappel, la déclaration de politique communautaire prévoit que « le Gouvernement assurera à chacun une carrière basée sur des critères objectifs et la reconnaissance des compétences ».

Toute candidature à un emploi de promotion doit être accompagnée par une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, dont le modèle est celui du Code wallon.

#### Section II. — De la promotion par avancement de grade au grade de directeur

Article 41. Il précise les conditions nécessaires d'accès aux emplois de promotion par avancement de grade au rang de directeur et reprend les conditions prescrites par le Code wallon.

Article 42. L'article 42 ouvre les emplois de directeurs déclarés vacants à la mutation et à la promotion.

Le statut transcrit la possibilité pour un agent de l'organisme de demander sa mutation lors de l'ouverture des emplois de directeurs dont les attributions sont définies dans le cadre. La procédure permet aux titulaires statutaires de ce grade de pouvoir par ce biais postuler à un autre emploi de même grade.

Les emplois sont globalisés jusqu'au rang A5 et les affectations jusqu'à ce rang relèvent de la compétence de l'Administrateur général. A partir du rang A4, les attributions sont fixées dans le cadre et le changement de service se réalisera par mutation.

Il appartient à l'autorité de promouvoir le meilleur candidat en opérant la comparaison de leurs titres et mérites.

L'aptitude du candidat sera jugée par le Comité de direction et est basée sur la comparaison des titres et mérites. Celle-ci prendra notamment en compte la compétence des candidats et la vision de l'exercice de la mission liée à l'emploi à pourvoir. On entend par là la description qui est faite par le candidat quant à la manière dont il envisage de remplir les missions de la fonction à laquelle il postule.

Le Comité de direction établit un classement ou n'établit pas de classement si les candidats ne sont pas jugés aptes.

Pour le surplus les règles sont celles du Code wallon.

*Section III. — De la promotion par avancement de grade aux grades de premier attaché, premier gradué, de premier assistant, de premier adjoint*

Article 43. L'article précise les conditions d'accès à ces rangs et établit une dérogation pour les emplois d'encadrement aux rangs B1 et C1 qui sont accessibles aux titulaires des grades de recrutement pour les niveaux 2 + et 2. Cette dérogation est d'application dans le Code wallon.

Article 44. L'article décrit les conditions et critères de sélection et de classement pour les emplois d'encadrement. Il reprend les conditions du Code wallon.

Le test de sélection tel que visé au point 6 n'est requis que pour les promotions aux emplois d'encadrement. Les critères de sélection et de classement sont la détention de l'examen d'aptitude à l'encadrement et le résultat du test de sélection professionnelle pour l'emploi concerné. En cas d'ex-aequo, l'ancienneté la plus grande du candidat détenant le rang le plus élevé sera le critère de référence.

Article 45. L'article précise les conditions et critères de sélection pris en compte pour les promotions par avancement aux grades de premier attaché, premier gradué, premier assistant et premier adjoint à l'exclusion des promotions d'emplois d'encadrement.

Les critères définis pour les promotions au rang de directeur sont utilisés par analogie pour les promotions aux rangs de premier gradué, premier assistant et premier adjoint. Cette application se justifie du fait que les rangs de premier gradué, premier assistant et premier adjoint sont les plus hauts grades de ces niveaux comme le rang de directeur est le plus haut grade du niveau 1, à l'exception des emplois de Fonctionnaires généraux.

*Section IV. — De la promotion par avancement de grade au grade de gradué principal, d'assistant principal, d'adjoint principal et d'adjoint qualifié*

Article 48. L'article précise les conditions d'accès aux promotions d'avancement de grade aux grades de gradué principal, assistant principal, adjoint principal et adjoint qualifié. Les conditions sont celles du Code wallon.

Article 49. L'attribution de la promotion pour ces emplois se différencie du Code wallon. Elles ne sont plus contingentées par un quota et ne prennent plus comme critère d'attribution la seule ancienneté des agents. Le Comité de direction établira une comparaison des titres et mérites et prendra en compte notamment la meilleure adéquation entre les compétences du candidat et le profil de fonction.

Les critères de sélection et de classement devront tenir compte de la spécialisation ou de l'expérience du candidat.

*Section V. — De la promotion par accession au niveau supérieur, articles 51 à 53.*

Les dispositions du statut sont celles du Code wallon.

**CHAPITRE VI. — Des fonctions supérieures, articles 54 à 60**

Le chapitre relatif aux fonctions supérieures est repris du Code wallon.

**CHAPITRE VII. — De l'intégration d'un agent d'une autre entité ou d'une autre personne morale de droit public**

Article 61. L'intégration d'un agent est le passage d'un agent des services d'un autre Gouvernement ou appartenant à une autre personne morale de droit public relevant d'une autre autorité au cadre organique de Wallonie-Bruxelles International. Elle relève de la compétence des Gouvernements. Cette notion diffère de la notion d'intégration du Code wallon et est réalisée exclusivement dans le cadre de transfert d'une compétence à la Région wallonne, à la Communauté française Wallonie-Bruxelles ou à la Commission française de la Région de Bruxelles-Capitale.

**TITRE IV. — Du recrutement et de la carrière des personnes handicapées, articles 62 à 67**

Les dispositions sont celles du Code wallon et exécutent la mesure prévue par la convention sectorielle 2003-2004 en vue d'ouvrir l'accès à tous les concours de recrutement aux personnes handicapées moyennant les adaptations requises par leur handicap.

**TITRE V. — De la formation**

Article 68. Il relève de la compétence des Gouvernements d'adopter la finalité de la formation continuée à assurer aux agents de l'organisme et doit tenir compte de la compétence mixte de l'organisme à savoir de sa dimension régionale et communautaire.

Les missions dévolues au service de la formation de la Région wallonne sont reprises au paragraphe 2. L'article 70 dit que l'organisme disposera d'une direction de la formation propre qui pourra assurer d'autres formations plus spécifiques, seule ou en collaboration avec le service de la formation de la Communauté française.

Article 73. § 1<sup>er</sup>. Il précise que lorsque les formations sont prévues par le Code de la Fonction publique wallonne, le Ministère de la Région wallonne prend en charge les frais d'inscription. Dans les autres cas, ces frais sont directement assumés par Wallonie-Bruxelles International.

Pour le surplus les dispositions en matière de formation sont celles du Code wallon.

**TITRE VI. — Des épreuves de recrutement et de carrière, articles 90 à 115**

Article 90. Les concours de recrutement et d'accession sont organisés par le SELOR à la demande de Wallonie-Bruxelles International et le cas échéant en collaboration avec les services des Gouvernements.

Les concours d'accession au niveau supérieur sont organisés par le SELOR, comme en Communauté française. En Région wallonne, par contre, ces concours sont organisés par la Région sans intervention du SELOR.

Pour le surplus, les dispositions relatives aux épreuves de recrutement et de carrière sont celles du Code wallon.

**TITRE VII. — Des incompatibilités, articles 116 et 117**

Toutes les dispositions sont celles du Code wallon.

**TITRE VIII. — De l'évaluation, articles 118 à 129**

Les dispositions sont celles du Code wallon.

**TITRE IX. — Du collège des fonctionnaires généraux dirigeants et du Comité de direction**

Article 130. Le statut prévoit que l'Administrateur général participe au Collège des Fonctionnaires dirigeants de la Région wallonne.

Dans ce contexte, le Collège des Fonctionnaires généraux de la Région wallonne pourrait être amené à émettre des remarques sur l'organisation et le fonctionnement de Wallonie-Bruxelles International.

Si un Collège des Fonctionnaires dirigeants était créé à la Communauté française, la participation de l'Administrateur général devrait être prévue.

Article 131. Le comité de direction est composé des fonctionnaires dirigeants mandataires et des fonctionnaires généraux de rang A2 et A3

**TITRE X. — Du régime disciplinaire, articles 136 à 154**

Le Code wallon est intégralement repris en matière de régime disciplinaire en ce y compris la modification du Code relative à la suppression de l'application du principe selon lequel le pénal tient le disciplinaire en état. L'article 153 permet la poursuite de l'action disciplinaire en cas de poursuites pénales.

**TITRE XI. — De la chambre de recours articles, 155 à 169**

Les dispositions sont celles du Code wallon et comprennent les modifications de réduction à 4 mois du délai imparti à la chambre de recours pour remettre son avis. (article 169 § 1<sup>er</sup>) et l'allongement à deux mois du délai en cas de recours contre une proposition de licenciement d'un stagiaire, contre une décision en matière d'évaluation, de congé, d'absence ou de disponibilité (article 169 § 1<sup>er</sup>, dernier alinéa)

**TITRE XII. — De la suspension dans l'intérêt du service, articles 170 à 176**

Les dispositions sont la reprise intégrale du Code wallon.

**TITRE XIII. — Des positions et anciennetés administratives, articles 177 à 194**

Les dispositions reprennent les dispositions du Code wallon.

**TITRE XIV. — De la perte de la qualité d'agent et de la cessation de fonctions, articles 195 à 197**

Les dispositions sont celles du Code wallon.

**TITRE XV. — Du statut pécuniaire, articles 198 à 253**

Le statut pécuniaire est celui fixé par le Code wallon. Les échelles « S » ont été réservées aux titulaires d'un master dans le domaine de l'informatique ainsi qu'aux titulaires du diplôme d'ingénieur civil dont la dénomination des titres a été actualisée.

**TITRE XVI. — Des autres dispositions applicables aux stagiaires, articles 254 et 255**

Les dispositions sont celles du Code wallon.

**TITRE XVII. — Dispositions diverses**

Articles 256 et 257. Les dispositions reprennent les modifications du Code wallon.

Article 258. Le § 1<sup>er</sup> de l'article garantit le maintien du traitement des agents qui bénéficiaient d'un traitement supérieur avant leur alignement aux échelles barémiques de Wallonie-Bruxelles International.

L'agent bénéficie d'un blocage de traitement jusqu'à ce que l'échelle barémique applicable aux agents de Wallonie-Bruxelles International rattrape son traitement initial.

Le § 2 garantit aux membres du personnel transférés qui, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté bénéficiaient de fonctions supérieures d'attaché, le maintien de la fonction supérieure au grade A6 jusqu'à la date de clôture de l'examen d'accession au niveau supérieur actuellement en cours à la Communauté française.

Article 261. A titre transitoire et jusqu'à la désignation des deux fonctionnaires dirigeants mandataires, les trois directeurs généraux adjoints dont le Gouvernement de la Communauté française du 26 octobre 2007 a renouvelé les lettres de mission font partie du Comité de direction.

**LIVRE II. — LES MANDATS**

Il s'agit de la retranscription des dispositions du Code wallon.

Article 265. La chambre de recours compétente pour les fonctionnaires généraux de Wallonie-Bruxelles International est celle de la Région wallonne. La composition de celle-ci est fixée par le Code wallon.

Article 292. L'ordre de pourvoi à la vacance d'un emploi d'Inspecteur général prévoit la mutation des agents de l'organisme titulaires du grade, la promotion par avancement de grade aux agents de l'organisme et la mobilité aux agents des deux niveaux de pouvoir concernés, c'est-à-dire, aux agents des services ou organismes des Gouvernements de la Région wallonne et de la Communauté française.

**LIVRE III. — LES CONGES**

Le livre III reprend les dispositions du Code wallon.

L'article 302. intègre une disposition applicable en Communauté française qui prévoit une limitation de la somme des périodes de suspension convenues entre les parties à la relation de travail, hormis les interruptions totales ou partielles de la carrière professionnelle, la semaine volontaire de quatre jours et l'exercice d'un mandat. La somme de ces périodes ne peut excéder quatre ans.

Cette disposition limite la possibilité offerte aux membres du personnel de bénéficier de façon illimitée de congés pour convenances personnelles, ce qui est d'autant plus justifié dans un organisme de petite dimension.

## Annexe

Le tableau reprend les adaptations du statut de l'organisme Wallonie-Bruxelles International aux dispositions du Code de la fonction publique wallonne

Code de la fonction publique wallonne	Wallonie-Bruxelles International
<u>DISPOSITIONS GENERALES</u>	<u>DISPOSITIONS GENERALES</u>
Le Code définit les grades, rangs, niveaux et la notion de métier, qu'il faut entendre par ensemble de compétence et de capacités requises pour exercer certaines catégories de fonction.	Le statut WBI ne reprend pas la notion de métier, il fait référence au diplôme pour le niveau de recrutement. <i>En effet, la diversité des matières traitées par WBI, la dimension de l'organisme et la polyvalence de ces agents ne rendent pas adéquate la définition de métier du Code.</i>
Art. 7 : Les Fonctionnaires généraux sont les agents de rang A1 et A2 et A3.	Art. 7 : Les Fonctionnaires généraux sont les agents de rangs A2 et A3. L'Administrateur général est désigné par mandat au rang A2; l'Administrateur général adjoint est désigné par mandat au rang A3. La désignation par mandat de l'Administrateur général adjoint au rang A 3 est une spécificité du statut de WBI.
<u>CADRE</u>	<u>CADRE</u>
Art. 11 : Le cadre organique fixe l'intitulé des directions générales, divisions et directions. Le Cadre fixe les besoins maxima en personnel par niveau, par grade et par pool pour assurer les missions imparties aux services et les besoins maxima en personnel ainsi que des emplois d'encadrement au rang A5, B1, C1.	Art. 10 : Les Gouvernements arrêtent le cadre de l'organisme et fixent l'intitulé des divisions et directions <i>Le cadre de WBI traduit les besoins maxima en personnel en les globalisant par niveau jusqu'au rang A5. Il définit le nombre d'emplois et l'intitulé des services à partir du rang A4. Le cadre est conçu comme un outil de gestion souple qui peut mieux évoluer en fonction des missions exercées par WBI.</i>
<u>CARRIERE</u>	<u>CARRIERE</u>
	Art. 15 : Il est pourvu à la vacance des emplois de recrutement successivement : 1° par promotion par accession au niveau supérieur, 2° par la mobilité d'agents statutaires des Services ou organismes des Gouvernements wallon ou de la Communauté française, 3° recrutement. <i>Le statut de WBI introduit un mode supplémentaire pour pourvoir à la vacance d'un emploi de recrutement en ouvrant l'emploi de recrutement à la mobilité aux agents des deux niveaux de pouvoir concernés. Cette innovation s'inscrit dans le principe de mobilité repris dans les déclarations de politique communautaire et régionale.</i>  Article 16 : En ce qui concerne la procédure par mobilité, il appartient au Comité de direction d'établir une proposition provisoire de classement ou de non classement des candidats jugés aptes sur base notamment de la meilleure adéquation entre le profil de fonction et les candidatures. <i>Cette procédure ne concerne que les agents statutaires.</i>
	<u>RECRUTEMENT</u>
	Article 19. L'article précise les conditions générales d'admissibilité au recrutement et notamment au point 7, qu'il faut être lauréat d'un concours de recrutement organisé par le SELOR pour la Région wallonne, la Communauté française ou l'organisme. <i>A l'élaboration du plan annuel de promotion, le Comité de direction sélectionnera les réserves de recrutement appropriées en fonction des déclarations de vacance d'emplois et des profils de fonction.</i>
<u>PROMOTION</u>	<u>PROMOTION</u>
Article 46.	Article 35. Il existe deux sortes de promotion : la promotion par avancement de grade et la promotion par accession au niveau supérieur. <i>Le statut de WBI n'a pas retenu la promotion par carrière plane instaurée pour le niveau 4 dans le code wallon puisque ce niveau est intégré au niveau 3.</i>

Article 49. Le Code wallon fixe des normes pour le calcul du nombre d'emplois de promotion, par rang

Art. 54 : La modification du Code précise les éléments pris en compte pour l'attribution de la proposition provisoire de classement lors de la promotion de directeur. Cette proposition tient notamment compte du profil de compétence et de la vision de l'exercice de la mission à pourvoir des candidats.

Art. 36 : Le statut de WBI instaure l'élaboration d'un plan annuel budgétisé de recrutement et de promotion.

L'Administrateur général propose aux Gouvernements un plan annuel budgétisé de recrutement et de promotion. Les Gouvernements ont la possibilité dans un délai de 60 jours d'accepter ou de refuser les propositions de l'Administrateur général et d'en faire d'autres.

*Le délai d'ordre permet d'assurer une mise en œuvre rapide du plan de personnel dont l'objectif est de renforcer le dynamisme de l'organisme et la motivation du personnel. A défaut d'accord ou de refus donné par les Gouvernements endéans le délai prescrit, le plan annuel est considéré comme accepté. La conception du plan annuel est un élément clé d'une gestion plus souple et moderne qui se traduit aussi à travers la globalisation du cadre jusqu'au rang A5.*

*Le rapport au Gouvernement précise que l'enveloppe budgétaire attribuée en concertation avec le Ministre fonctionnel à cet effet, ne pourra être utilisée à d'autres fins que les frais de personnel. Cette précision répond à la demande syndicale.*

*Le choix des réserves à consulter est déterminé par le Comité de direction qui prend en considération les déclarations de vacance d'emplois et les profils de fonction. Les mêmes réserves seront consultées pour des emplois relevant de la même qualification (exemple : généraliste, juriste, Y).*

Article 37. Le statut de WBI reprend les normes inscrites dans le Code wallon mais il s'agit de normes minimales.

*Dans l'enveloppe budgétaire qui lui est attribuée, l'Administrateur général peut proposer des normes de promotion supérieures à celles inscrites dans le Code.*

*En effet, la stricte application des normes de promotion du code ne permet pas d'évolution suffisante de carrière pour les agents du CGRI qui se trouvent en grande majorité aux grades de promotion compte tenu de l'application de la carrière plane.*

Article 38. L'article subordonne toutes les promotions par avancement de grade à une déclaration de vacance d'emploi, ce qui implique la rédaction d'un profil de fonction pour chaque emploi.

*Cet article diffère du Code wallon en ce sens qu'à chaque emploi correspond un profil de fonction différent et implique un changement de fonction à chaque promotion.*

Article 40. L'article précise les conditions relatives à la procédure d'appel aux candidats. L'appel aux candidats comprend obligatoirement le profil de fonction et les critères de sélection et de classement.

*C'est notamment à travers ceux-ci que l'aptitude du candidat sera jugée par le comité de direction, et ils constituent des éléments qui permettront une plus grande transparence et objectivité dans la comparaison des titres et mérites.*

*Cette spécificité traduit la volonté de lier la promotion à la compétence des agents évalués sur des bases objectives. Pour rappel, la déclaration de politique communautaire prévoit que « le Gouvernement assurera à chacun une carrière basée sur des critères objectifs et la reconnaissance des compétences ».*

*De manière générale, le statut de WBI a préféré lier les promotions à la compétence des agents plutôt qu'à la seule ancienneté pour tous les emplois de promotion par avancement de grade.*

#### Promotion par avancement au grade de directeur

Article 41 précise les conditions nécessaires d'accès aux emplois de promotion par avancement de grade au rang de directeur et reprend les conditions du Code wallon dans sa dernière version.

Art. 56 : Sous réserve du respect des conditions prescrites par le Code, l'ancienneté de rang est un facteur déterminant dans l'attribution des promotions hors les emplois d'encadrement et les promotions de directeur.

#### FORMATION

Art. 91 : La direction de la formation de la RW est exclusivement compétente à l'égard de tous les ministères et organismes pour les missions détaillées dans le Code et notamment pour la formation de carrière : formation préparatoire aux épreuves pour l'obtention de brevets, formation préparatoire aux épreuves de validation de compétence et aux épreuves d'accession au niveau supérieur.

#### LES EPREUVES DE RECRUTEMENT ET DE CARRIERE

A la demande de la Région wallonne, le SELOR organise les concours de recrutement et arrête la liste des lauréats qui constituent les réserves de recrutement.

Les épreuves d'accession au niveau supérieur sont organisées par la RW.

#### COLLEGE DES FONCTIONNAIRES GENERAUX DIRIGEANTS

Art. 153

#### COMPOSITION DU COMITE DE DIRECTION

Article 42 ouvre les emplois de directeurs déclarés vacants à la mutation et à la promotion.

*Le cadre définit les attributions à partir du rang de directeur. Dès lors, peuvent aussi être candidats à la fonction de directeur déclarée vacante les titulaires de ce grade au sein de l'organisme.*

*Il s'agit de la transcription du principe de la mutation existant en Région wallonne.*

*Il appartient à l'autorité de promouvoir le meilleur candidat en opérant la comparaison de leurs titres et mérites.*

L'aptitude du candidat sera jugée par le comité de direction et est basée sur la comparaison des titres et mérites. Celle-ci prendra notamment en compte le profil de compétence des candidats et la vision de l'exercice de la mission liée à l'emploi à pourvoir.

*On entend par là la description qui est faite par le candidat quant à la manière dont il envisage de remplir les missions de la fonction à laquelle il postule.*

*Le comité de direction établit un classement ou n'établit pas de classement si les candidats ne sont pas jugés aptes.*

*Pour le surplus, les règles sont celles du Code wallon.*

#### De la promotion par avancement de grade aux grades de premier attaché, premier gradué, de premier assistant, de premier adjoint.

Article 44. L'article décrit les conditions requises pour être candidat à un emploi d'encadrement et reprend les conditions du Code wallon tel que modifié en date du 15.2.2007.

*Le test de sélection tel que visé au point 6 n'est requis que pour les promotions aux emplois d'encadrement. Le résultat de ce test donnera lieu à un classement qui servira de base à la proposition d'attribution de l'emploi concerné.*

Article 45. L'article reprend les conditions d'accès pour les promotions par avancement de grade à l'exception des emplois d'encadrement et de directeur.

*Les critères définis pour les promotions au rang de directeurs sont utilisés par analogie pour les promotions aux rangs de premier gradué, premier assistant et premier adjoint. Cette application se justifie du fait que les rangs de premier gradué, premier assistant et premier adjoint sont les plus hauts grades de ces niveaux comme le rang de directeur est le plus haut grade du niveau 1, à l'exception des emplois de fonctionnaires généraux.*

#### De la promotion par avancement de grade au grade de gradué principal, d'assistant principal, d'adjoint principal et d'adjoint qualifié.

Article 49. La promotion pour ces emplois se différencie du Code wallon et n'est plus automatique et exclusivement liée à l'ancienneté des agents. Le comité de direction prendra en compte notamment la meilleure adéquation entre le profil de compétence du candidat et le profil de fonction.

#### FORMATION

Articles 68 à 73 : L'organisme peut recourir à des formations organisées par le Ministère de la Région wallonne ou de la Communauté française et organiser des formations spécifiques.

Lorsque l'initiative de la formation émane de la RW, le Ministère de la Région wallonne prend en charge les frais d'inscription. Dans les autres cas, ces frais sont directement assumés par WBI.

#### LES EPREUVES DE RECRUTEMENT ET DE CARRIERE

Art. 90 : les concours de recrutement et d'accession sont organisés par le SELOR à la demande de WBI et le cas échéant en collaboration avec les services des Gouvernements.

*Les concours d'accession au niveau supérieur sont organisés par le SELOR, comme en Communauté française. En Région wallonne, par contre, ces concours sont organisés par la Région sans intervention du SELOR.*

#### COLLEGE DES FONCTIONNAIRES GENERAUX DIRIGEANTS

Art. 130 : Le statut prévoit que l'Administrateur général participe au Collège des Fonctionnaires dirigeants de la RW.

*Dans ce contexte, le Collège des Fonctionnaires généraux de la RW pourrait être amené à émettre des remarques sur l'organisation et le fonctionnement de WBI.*

*Si un Collège des Fonctionnaires dirigeants était créé à la CF, la participation de l'Administrateur général devrait être prévue.*

#### COMPOSITION DU COMITE DE DIRECTION

Art. 158 le comité de direction comprend les fonctionnaires généraux des rangs A1, A2 et A3.

LES MANDATS Livre II

LES CONGES Livre III

Art. 131. Le Comité de direction est composé des fonctionnaires dirigeants mandataires et des fonctionnaires généraux de rangs A2 et A3.

LES MANDATS Livre II

Article 265 : La chambre de recours compétente pour les fonctionnaires généraux de Wallonie-Bruxelles International est celle de la Région wallonne. La composition de celle-ci est fixée par le Code wallon.

Article 270, § 1<sup>er</sup> : Les conditions d'accès aux mandats reprennent les conditions du Code wallon (article 340). La spécificité du statut de WBI reprise à l'alinéa 1<sup>er</sup> de l'article précise que la condition d'accès d'être agent de niveau 1 est réservée aux agents des services ou d'un organisme relevant de la Communauté française ou de la Région. Cette ouverture est réservée aux deux niveaux de pouvoir concernés comme lors de l'appel à la mobilité au recrutement (article 15, 2).

Article 292 : L'ordre de pourvoi à la vacance d'un emploi d'inspecteur général au rang A 3 prévoit la mutation des agents de l'organisme titulaires du grade, la promotion par avancement de grade aux agents de l'organisme et la mobilité aux agents des deux niveaux de pouvoir concernés, c'est-à-dire aux agents des services ou organismes des Gouvernements de la Région wallonne et de la Communauté française.

LES CONGES Livre III

Le livre III reprend les dispositions du Code wallon de la Fonction publique.

Il intègre une disposition applicable en Communauté française qui prévoit une limitation de la somme des périodes de suspension convenues entre les parties à la relation de travail, hormis les interruptions totales ou partielles de la carrière professionnelle, la semaine volontaire de quatre jours et l'exercice d'un mandat. La somme de ces périodes ne peut excéder quatre ans.

*Cette disposition limite la possibilité offerte aux membres du personnel de bénéficier de façon illimitée de congés pour convenances personnelles, ce qui est d'autant plus justifié dans un organisme de petite dimension.*

**LIVRE I<sup>er</sup> : Statut administratif et pécuniaire des agents de WBI**

Titre I<sup>er</sup> : de la qualité d'agent, des droits et des devoirs

Titre II : dispositions générales

Titre III : du recrutement et de la carrière

Chapitre I<sup>er</sup> : du recrutement

Chapitre II : du stage

Chapitre III : de l'aptitude physique

Chapitre IV : des mandats

Chapitre V : de la carrière

Section I<sup>re</sup> : dispositions générales

Section II : de la promotion par avancement de grade au grade de directeur

Section III : de la promotion par avancement de grade aux grades de premier attaché, de premier gradué, de premier assistant et de premier adjoint

Section IV : de la promotion par avancement de grade au grade de gradué principal, assistant principal, adjoint principal

Section V : de la promotion par accession au niveau supérieur

Chapitre VI : des fonctions supérieures

Chapitre VII : de l'intégration d'un agent d'une autre autorité ou d'une autre personne morale de droit public

Titre IV : du recrutement et de la carrière des personnes handicapées

Chapitre I<sup>er</sup> : de l'obligation d'occuper des personnes handicapées

Chapitre II : du recrutement et de la carrière des personnes handicapées

Titre V : de la formation

Chapitre I<sup>er</sup> : de la direction de la formation du ministère de la Région wallonne

Chapitre II : de la direction de la formation de l'organisme

Chapitre III : des formations

Section I<sup>re</sup> : dispositions générales

Section II : de la mission de service pour formation obligatoire

Section III : de la dispense de service pour formation de carrière

Section IV : du congé de formation



- Titre VI : des épreuves de recrutement et de carrière
  - Chapitre I<sup>er</sup> : des concours de recrutement et des concours d'accès au niveau supérieur
    - Section I<sup>re</sup> : dispositions générales
    - Section II : des concours de recrutement
    - Section III : des concours d'accès au niveau supérieur
  - Chapitre II : du brevet de direction
    - Section I<sup>re</sup> : de la formation préparatoire au brevet de direction
    - Section II : de l'examen pour l'obtention du brevet de direction
  - Chapitre III : de l'épreuve de validation des compétences acquises
    - Section I<sup>re</sup> : de la formation préalable à l'épreuve de validation des compétences acquises
    - Section II : de l'organisation des épreuves de validation des compétences acquises
- Titre VII : des incompatibilités
- Titre VIII : de l'évaluation
- Titre IX : du collège des fonctionnaires généraux dirigeants et du comité de direction
  - Chapitre I<sup>er</sup> : du collège des fonctionnaires généraux dirigeants
  - Chapitre II : du comité de direction
- Titre X : du régime disciplinaire
- Titre XI : de la chambre de recours
  - Chapitre I<sup>er</sup> : de la compétence et de la composition de la chambre de recours
  - Chapitre II : de la procédure devant la chambre de recours
- Titre XII : de la suspension dans l'intérêt du service
- Titre XIII : des dispositions et anciennetés administratives
  - Chapitre I<sup>er</sup> : des positions administratives
  - Chapitre II : des anciennetés administratives
- Titre XIV : de la perte de la qualité d'agent et de la cessation des fonctions
- Titre XV : du statut pécuniaire
  - Chapitre I<sup>er</sup> : champ d'application et définitions
  - Chapitre II : des traitements
    - Section I<sup>re</sup> : de la fixation des échelles de traitement
    - Section II : des services admissibles
    - Section III : du calcul et du paiement du traitement
    - Section IV : du traitement en cas de congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales et en cas d'absences pour convenance personnelle
  - Chapitre III : de la rétribution garantie
  - Chapitre IV : de l'allocation de foyer ou de résidence
  - Chapitre V : du pécule de vacances
  - Chapitre VI : de l'allocation de fin d'année
  - Chapitre VII : de l'allocation de fonctions supérieures
  - Chapitre VIII : de l'allocation de départ
- Titre XVI : des autres dispositions applicables aux stagiaires
- Titre XVII : dispositions diverses, abrogatoires et transitoires
- Livre II : régime des fonctionnaires généraux**
- Titre I<sup>er</sup> : dispositions applicables à tous les fonctionnaires généraux
- Titre II : le régime des mandats
  - Chapitre I<sup>er</sup> : champ d'application et conditions d'accès
  - Chapitre II : sélection et désignation
    - Section I<sup>re</sup> : déclarations de vacance et lettres de missions
    - Section II : sélection et désignation
  - Chapitre III : durée du mandat
  - Chapitre IV : situation administrative et pécuniaire
    - Section I<sup>re</sup> : de l'exercice du mandat
    - Section II : de la rémunération
  - Chapitre V : évaluation
- Titre III : dispositions applicables aux fonctionnaires généraux non soumis au régime des mandats
- Titre IV : dispositions transitoires
- Livre III : Congés**
- Chapitre I<sup>er</sup> : dispositions générales
- Chapitre II : congés annuels de vacances et jours fériés
- Chapitre III : congés de circonstances et congés exceptionnels
  - Section I<sup>re</sup> : congés de circonstances
  - Section II : congés exceptionnels
  - Section III : congés à but philanthropique
  - Section IV : pauses d'allaitement
- Chapitre IV : protection de la maternité
- Chapitre V : congé de paternité
- Chapitre VI : congé d'accueil en vue de l'adoption
- Chapitre VII : congé parental
- Chapitre VIII : congés pour motifs impérieux d'ordre familial

- Chapitre IX : congé de maladie
  - Section I<sup>re</sup> : dispositions générales
  - Section II : prestations réduites pour maladie
  - Section III : dispense de service pour examen de médecine préventive
- Chapitre X : disponibilité
  - Section I<sup>re</sup> : dispositions générales
  - Section II : disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service
  - Section III : disponibilité pour maladie
  - Section IV : disponibilité pour convenances personnelles
- Chapitre XI : du congé pour mission
- Chapitre XII : de la mise à disposition
- Chapitre XIII : congé pour interruption de la carrière professionnelle
- Chapitre XIV : régimes de travail à temps partiel
  - Section I<sup>re</sup> : des congés pour prestations réduites, justifiés par des raisons sociales ou familiales
  - Section II : des absences pour convenances personnelles
  - Section III : la semaine volontaire de quatre jours
  - Section IV : départ anticipé à mi-temps
- Chapitre XV : congés de citoyenneté
  - Section I<sup>re</sup> : congé politique
  - Section II : congé pour présenter sa candidature aux élections à certaines assemblées
  - Section III : congé pour l'exercice d'une fonction au sein d'un cabinet ministériel ou d'un secrétariat, de la cellule de coordination générale de la politique ou d'une cellule de politique générale des membres du Gouvernement fédéral
  - Section IV : congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale ou auprès du président d'un de ces groupes
  - Section V : congé pour mise à la disposition du Roi ou d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique
- Chapitre XVI : dispositions abrogatoires et transitoires

#### **Livre IV : Indemnités et allocations accordées au personnel de Wallonie-Bruxelles International**

Titre I<sup>er</sup> : réglementation générale des indemnités et allocations quelconques sur le chemin du travail

Titre II : Indemnités pour frais de parcours, de séjour et de déplacement sur le chemin du travail

- Chapitre I<sup>er</sup> : des frais de parcours
    - Section I<sup>re</sup> : droit à l'intervention
    - Section II : utilisation des moyens de transport en commun
    - Section III : utilisation des moyens de transport appartenant à l'administration
    - Section IV : utilisation d'un véhicule personnel
    - Section V : utilisation de la bicyclette pour les missions de service
  - Chapitre II : des frais de séjour
  - Chapitre III : des frais de déplacement sur le chemin du travail
    - Section I<sup>re</sup> : droit à l'intervention
    - Section II : utilisation de moyens de transport publics sur le chemin du travail
    - Section III : utilisation de moyens de transport personnels dans des circonstances particulières sur le chemin du travail
    - Section IV : utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail
- Dispositions finales

#### **5 DECEMBRE 2008. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel de Wallonie-Bruxelles International**

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu l'Accord de coopération entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale créant une entité commune pour les Relations internationales de Wallonie-Bruxelles, conclu le 20 mars 2008 et notamment ses articles 3 et 4;

Vu le décret du 9 mai 2008 portant assentiment à l'accord de coopération entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale créant une entité commune pour les Relations internationales de Wallonie-Bruxelles conclu le 20 mars 2008;

Vu les avis de l'Inspection des Finances, donnés les 24 avril et 31 octobre 2007;

Vu le protocole n° 362 du Comité de négociation du Secteur XVII, conclu le 17 janvier 2008;

Vu l'accord du Ministre de la Fonction publique, donné le 23 novembre 2007;

Vu l'accord du Ministre du Budget, donné le 23 novembre 2007;

Vu l'avis n° 44.790/2/V du Conseil d'Etat, donné le 4 août 2008 en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur proposition du Ministre de la Fonction publique et de la Ministre ayant les Relations internationales dans ses attributions;

Vu la délibération du Gouvernement du 5 décembre 2008,

Arrête :

#### **LIVRE I<sup>er</sup>. — STATUT ADMINISTRATIF ET PECUNIAIRE DES AGENTS DE WALLONIE-BRUXELLES INTERNATIONAL**

#### **TITRE I<sup>er</sup>. — De la qualité d'agent, des droits et des devoirs**

**Article 1<sup>er</sup>.** La qualité d'agent de Wallonie-Bruxelles international est reconnue à tout agent statutaire occupé à titre définitif dans Wallonie-Bruxelles international ci-après dénommé « l'organisme ».

**Art. 2.** § 1<sup>er</sup>. Les agents remplissent leurs fonctions avec loyauté, conscience et intégrité sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques.

Ils sont tenus de respecter les lois et règlements en vigueur ainsi que les procédures et directives de l'autorité dont ils relèvent.

Ils respectent les instruments de travail qui sont mis à leur disposition, les utilisent à des fins professionnelles et selon les règles fixées par l'autorité dont ils dépendent.

Dans leur travail quotidien, ils tiennent compte de la charte de bonne conduite administrative figurant à l'annexe I du présent arrêté.

§ 2. Les agents traitent les usagers de leur service avec compréhension et sans aucune discrimination. Ils garantissent aux usagers l'égalité de traitement sans distinction fondée notamment sur la nationalité, le sexe, l'origine sociale ou ethnique, la religion ou les convictions, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

§ 3. Les agents évitent, en dehors de l'exercice de leurs fonctions, tout comportement qui pourrait ébranler la confiance du public dans leur service.

§ 4. Les agents ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions mais à raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques.

§ 5. Les agents traitent leurs dossiers et formulent les avis destinés à leurs supérieurs hiérarchiques et au Gouvernement wallon, au Gouvernement de la Communauté française Wallonie-Bruxelles et au Collège de la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale, ci-après dénommés Gouvernements ou Collège, indépendamment de toute influence extérieure et n'obéissent à aucun intérêt personnel. Les agents s'abstiennent de participer à la prise d'une décision dans les dossiers où ils ont des intérêts personnels.

§ 6. Les agents se tiennent au courant d'une façon permanente de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont ils sont professionnellement chargés.

**Art. 3.** § 1<sup>er</sup>. Les agents jouissent de la liberté d'expression à l'égard des faits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

§ 2. Il leur est uniquement interdit de révéler des faits qui ont trait à la sécurité nationale, à la protection de l'ordre public, aux intérêts financiers de l'autorité, à la prévention et à la répression des faits délictueux, au secret médical, aux droits et libertés du citoyen, et notamment au droit au respect de la vie privée; cette interdiction vaut également pour les faits qui ont trait à la préparation de toutes les décisions aussi longtemps qu'une décision finale n'a pas été prise, ainsi que pour les faits qui, lorsqu'ils sont divulgués, peuvent porter préjudice aux intérêts de l'organisme, de la Région wallonne, de la Communauté française Wallonie-Bruxelles ou de la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale.

Les dispositions de l'alinéa 1<sup>er</sup> s'appliquent également aux agents qui ont cessé leurs fonctions.

§ 3. Les agents ont droit à l'information pour tous les aspects utiles à l'exercice de leurs tâches.

§ 4. Tout agent a le droit de consulter son dossier personnel et d'en obtenir une copie gratuite.

§ 5. La participation de l'agent à une cessation concertée du travail ne peut entraîner pour cet agent que la privation de son traitement, pour la période de cessation.

§ 6. Les agents ont droit à la formation utile à leur travail. Il est pourvu à cette formation conformément aux titres cinq et six du présent arrêté.

§ 7. Les agents ont le droit d'être traités avec dignité tant par les supérieurs hiérarchiques que par les subordonnés.

## TITRE II. — Dispositions générales

**Art. 4.** Le grade est le titre qui situe l'agent dans la hiérarchie et l'habilite à occuper un des emplois du cadre du personnel qui correspondent à ce grade.

Les grades sont répartis en rangs et les rangs en niveaux.

**Art. 5.** Le rang détermine l'importance relative d'un grade dans son niveau.

Les rangs sont répartis entre les niveaux comme suit :

1. au niveau 1, cinq rangs désignés par la lettre A;
2. au niveau 2+, trois rangs désignés par la lettre B;
3. au niveau 2, trois rangs désignés par la lettre C;
4. au niveau 3, trois rangs désignés par la lettre D.

**Art. 6.** Les grades sont répartis entre les rangs comme suit :

1. au rang A2, le grade d'administrateur général;
2. au rang A3, les grades d'administrateur général adjoint et d'inspecteur général;
3. au rang A4, le grade de directeur;
4. au rang A5, le grade de premier attaché;
5. au rang A6, le grade d'attaché;
6. au rang B1, le grade de premier gradué;
7. au rang B2, le grade de gradué principal;
8. au rang B3, le grade de gradué;
9. au rang C1, le grade de premier assistant;
10. au rang C2, le grade d'assistant principal;
11. au rang C3, le grade d'assistant;
12. au rang D1, le grade de premier adjoint;
13. au rang D2, le grade d'adjoint principal;
14. au rang D3, le grade d'adjoint qualifié;
15. au rang D4, le grade d'adjoint.

**Art. 7.** Les fonctionnaires généraux sont les agents des rangs A2 et A3.

L'Administrateur général est désigné par mandat au rang A2; l'Administrateur général adjoint est désigné par mandat au rang A3.

**Art. 8.** Peuvent être conférés par recrutement les emplois d'attaché, de gradué, d'assistant, d'adjoint qualifié et d'adjoint.

**Art. 9.** § 1<sup>er</sup>. L'Administrateur général coordonne les services de l'organisme et en assure l'unité de gestion. Les affectations internes relèvent de la responsabilité de l'Administrateur général.

§ 2. Les Gouvernements fixent pour chacune de leurs attributions les délégations de pouvoirs qu'ils accordent à l'Administrateur général. Ils énumèrent celles de ces délégations que l'Administrateur général peut subdéléguer.

**Art. 10.** § 1<sup>er</sup>. Les Gouvernements arrêtent le cadre organique du personnel de l'organisme et fixent l'intitulé des divisions et directions.

Chaque division est dirigée par un fonctionnaire général, chaque direction est dirigée par un directeur.

Le cadre organique traduit les besoins maxima en personnel pour assurer les missions imparties à l'organisme.

Par supérieur hiérarchique, il faut entendre tout fonctionnaire général, tout agent de rang A4, ou A5, ou A6 chargé de la gestion d'un service.

§ 2. Des emplois d'encadrement sont situés aux rangs A5, B1 et C1.

Par emploi d'encadrement situé au rang A5, il faut entendre un emploi comportant la responsabilité de l'organisation d'un service et l'évaluation du travail du personnel.

Par emploi d'encadrement situé aux rangs B1 et C1, il faut entendre un emploi comportant la responsabilité de la mise en œuvre du travail au sein d'une équipe et la vérification de son exécution.

**Art. 11.** § 1<sup>er</sup>. Le comité de direction visé à l'article 131 établit un cadre fonctionnel.

§ 2. Les modifications du cadre fonctionnel sont communiquées par l'Administrateur général à la fin de chaque semestre aux membres des Gouvernements et du Collège chargés de la fonction publique et des relations internationales.

**Art. 12.** Par aptitude, on entend une disposition relativement stable, mentale ou physique, caractérisant un individu. L'aptitude relève du domaine des potentialités : si elle est requise pour accomplir une tâche déterminée, elle peut toutefois demeurer latente aussi longtemps que l'exercice de certaines activités ne révèle pas son existence.

Les aptitudes sont mesurées par l'intermédiaire de tests ou d'épreuves standardisées à caractère psychométrique.

Par capacité, on entend la mise en œuvre effective, directement observable et mesurable d'une aptitude. La capacité est acquise au travers d'un apprentissage initial, elle s'enrichit par la pratique ou par des processus formels de formation continuée.

Par compétence, on entend la mise en œuvre d'un système structuré et hiérarchisé de connaissances théoriques ou procédurales, d'habiletés pratiques et d'attitudes psychosociales, de manière à produire un bien ou à prester un service dans un contexte et avec un niveau de qualité déterminés. L'exercice d'une compétence se constate toujours en situation concrète et est transférable d'une situation à une autre.

Par profil de compétence, on entend l'ensemble des aptitudes et connaissances particulières ou expérience requise dans le profil de fonction.

Par compétences transversales, on entend des compétences communes requises par l'exercice d'activités différentes.

**Art. 13.** La procédure d'attribution d'un emploi peut commencer un an avant la date de sa vacance certaine pour un emploi de promotion, deux ans avant la date de sa vacance certaine pour un emploi de recrutement.

**Art. 14.** § 1<sup>er</sup>. Il est pourvu à la vacance d'un emploi de directeur successivement :

1° par mutation à la demande d'un agent de l'organisme;

2° par promotion par avancement de grade.

§ 2. Il est pourvu à la vacance d'un emploi d'encadrement, de premier attaché, de premier gradué, de gradué principal, de premier assistant, d'assistant principal, de premier adjoint, d'adjoint principal et d'adjoint qualifié par promotion par avancement de grade d'un agent de l'organisme.

**Art. 15.** Il est pourvu à la vacance d'un emploi de recrutement successivement par :

1° promotion par accession au niveau supérieur d'un agent de l'organisme;

2° mobilité d'agents statutaires des services ou organismes des Gouvernements wallon ou de la Communauté française;

3° recrutement.

**Art. 16.** En ce qui concerne la mobilité d'agents visés à l'article 15, 2°, le comité de direction établit une proposition provisoire sur base notamment de la meilleure adéquation entre le profil de compétence de l'agent et le profil de la fonction.

Cette proposition provisoire de classement des candidats qu'il juge aptes ou de non classement est motivée et notifiée aux candidats.

Le comité de direction n'établit de proposition selon l'un des modes visés à l'article 15 qu'en l'absence de toute candidature à l'attribution de l'emploi selon le mode précédent ou si le Gouvernement a décidé de n'attribuer l'emploi à aucun des candidats.

Tout candidat peut, dans les quinze jours de la notification, faire valoir ses observations ou introduire une réclamation auprès du président du comité de direction. Le comité de direction statue sur la réclamation, dans le mois de sa réception, après avoir entendu le réclamant si celui-ci en a exprimé le souhait. Le réclamant peut se faire assister de la personne de son choix.

La décision motivée du comité de direction sur les observations ou la réclamation est notifiée à celui qui a fait valoir ses observations ou qui a introduit une réclamation.

En cas de modification de la proposition provisoire la proposition motivée définitive est notifiée à tous les candidats.

**Art. 17.** Chaque année avant le 31 janvier, l'Administrateur général publie un annuaire nominatif des agents citant leur grade, leur diplôme, leur date de naissance, la réussite de l'épreuve de validation des compétences acquises et un organigramme fonctionnel reprenant tous les membres du personnel.

**Art. 18.** La résidence administrative de l'agent est établie au lieu où son service est établi ou en tout autre lieu pourvu qu'il corresponde au lieu de l'exercice habituel de ses activités professionnelles.

### TITRE III. — Du recrutement et de la carrière

#### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Du recrutement

**Art. 19.** Nul ne peut être nommé agent s'il ne remplit les 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° justifier de la possession de l'aptitude physique exigée pour la fonction à exercer;
- 5° être porteur d'un diplôme ou certificat d'études en rapport avec le niveau du grade à conférer selon le tableau figurant à l'annexe II;
- 6° remplir les conditions d'accès à l'emploi fixées par la déclaration de vacance de l'emploi;
- 7° être lauréat d'un concours de recrutement organisé par le SELOR pour la Région wallonne, la Communauté française ou l'organisme;
- 8° accomplir avec succès un stage.

**Art. 20.** La nomination produit ses effets le jour de l'admission au stage.

**Art. 21.** La qualité d'agent est sanctionnée par le serment prêté dans les termes fixés par l'article 2 du décret du 20 juillet 1831.

#### CHAPITRE II. — Du stage

**Art. 22.** Le stage est d'une durée d'un an pour les candidats agents des niveaux 1 et 2+ et d'une durée de six mois pour les candidats agents des niveaux 2 et 3.

Pour le calcul de la durée du stage, toutes les périodes pendant lesquelles le stagiaire se trouve dans la position d'activité de service sont prises en considération.

Toutefois, à l'exception des périodes de congés annuels, de congés syndicaux, des congés de circonstances, des congés pour cas de force majeure, de congé pour l'exercice d'une fonction dans un cabinet ministériel d'un membre du Gouvernement wallon, du Gouvernement de la Communauté française Wallonie-Bruxelles ou du Collège de la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-capitale, les périodes de congés auxquelles le stagiaire des niveaux 1 ou 2+ a droit suspendent la durée du stage, dès lors que leur durée totale dépasse quarante jours.

Pour le stagiaire des niveaux 2 ou 3 cette durée totale est ramenée à vingt jours.

**Art. 23.** Le lauréat à nommer en qualité de stagiaire est désigné conformément aux articles 95 à 98. Il est nommé en qualité de stagiaire par l'Administrateur général.

La nomination en qualité de stagiaire produit ses effets immédiatement. Elle produit toutefois ses effets :

- 1° à l'expiration de toute période d'indisponibilité du stagiaire, pour autant qu'elle résulte de l'exécution d'obligations légales;
- 2° à l'expiration d'une période de trois mois au plus demandée par un lauréat pour liquider une activité indépendante à titre principal;
- 3° à l'expiration de toute période d'indisponibilité du stagiaire résultant d'un cas de force majeure, pour autant qu'elle ne soit pas supérieure à six mois.

**Art. 24.** § 1<sup>er</sup>. Les rapports d'évaluation des stagiaires des niveaux 1 et 2+ sont établis collégalement par l'agent du rang A4 au moins dont le stagiaire relève et par la direction de la formation de l'organisme.

§ 2. Les rapports d'évaluation des stagiaires des niveaux 2 et 3 sont établis par l'agent du rang A4 au moins dont le stagiaire relève.

L'agent du rang A4 au moins transmet les rapports d'évaluation à l'Administrateur général.

§ 3. Lorsque le stagiaire accomplit son stage au sein d'un cabinet ministériel d'un Membre des Gouvernements ou du Collège, le Ministre concerné ou son délégué établit les rapports d'évaluation visés aux §§ 1<sup>er</sup> et 2. Ils sont transmis à l'Administrateur général.

**Art. 25.** § 1<sup>er</sup>. Les critères d'évaluation du stagiaire lui sont notifiés au début du stage. Ceux-ci sont des critères d'appréciation des performances et des critères d'appréciation des aptitudes.

Les critères d'appréciation des performances sont les suivants :

- Qualité du travail (qualité et degré d'achèvement du travail — sans considérer le rendement quantitatif), degré de soin, d'exactitude et de précision.
- Quantité du travail (masse effectuée dans un laps de temps déterminé sans considérer la qualité du travail — capacité pour l'apprécier d'effectuer la totalité des tâches de sa fonction).
- Polyvalence (capacité d'effectuer des travaux différents et d'occuper d'autres positions que celles qui sont confiées au stagiaire).
- Disponibilité (réaction de l'intéressé aux contraintes qui résultent des circonstances particulières ou d'un changement dans l'environnement de travail).
- Créativité, initiative (capacité du stagiaire à imaginer et à promouvoir des idées nouvelles comme aptitude à réagir face à des événements imprévus).

— Esprit d'équipe et sociabilité (capacité du stagiaire à travailler en groupe en vue de réaliser un objectif commun et de contribuer au maintien d'un environnement agréable).

— Sens de la solidarité (capacité à aider ses collègues).

§ 2. Les critères d'appréciation des aptitudes sont les suivants :

— Insertion professionnelle (connaissance du milieu, des institutions et administrations de la Région et de la Communauté, des objectifs du service).

— Apprentissage de la fonction (maîtrise des règlements et des données relatives à la fonction, connaissance du contexte, contacts).

— Adéquation à la fonction.

— Aptitude à évoluer.

§ 3. Les rapports d'évaluation sont établis sur un document dont le modèle figure à l'annexe IV.

L'évaluation est réalisée après un entretien avec le stagiaire.

**Art. 26.** Le stagiaire satisfait au stage si la majorité des critères d'évaluation sont positifs.

**Art. 27.** Le premier rapport est transmis avant la fin du troisième mois en ce qui concerne les stagiaires des niveaux 1 et 2+ et avant la fin du deuxième mois en ce qui concerne les stagiaires des niveaux 2 et 3.

Le deuxième rapport est transmis avant la fin du neuvième mois en ce qui concerne les stagiaires des niveaux 1 et 2+ et avant la fin du quatrième mois en ce qui concerne les stagiaires des niveaux 2 et 3.

**Art. 28.** Lorsqu'il ressort d'un des rapports que le stagiaire ne satisfait pas au stage, l'Administrateur général peut dès avant la fin du stage saisir la commission des stages pour :

— décider d'une prolongation du stage pour une durée qui ne peut excéder la moitié de la durée initiale du stage;

— décider d'un changement de fonction au sein de l'organisme;

— décider du licenciement du stagiaire.

En cas de prolongation du stage, un rapport est transmis au plus tard un mois avant la fin du stage.

Le changement de fonction entraîne de plein droit la prolongation du stage d'une durée qui ne peut excéder la moitié de la durée initiale du stage.

**Art. 29.** § 1<sup>er</sup>. La commission des stages est composée des fonctionnaires généraux de l'organisme.

La commission est présidée par l'Administrateur général.

§ 2. La commission peut être saisie par le directeur de la formation de l'organisme ou le stagiaire dès qu'un des deux rapports fait apparaître que le stagiaire ne satisfait pas au stage. La commission est saisie par le directeur de la formation de l'organisme si les deux rapports ou le rapport relatif à la prolongation du stage font apparaître que le stagiaire ne satisfait pas au stage.

Après avoir entendu le stagiaire, la commission peut proposer aux Gouvernements de prolonger le stage ou de changer le stagiaire de fonction.

La Commission peut proposer le licenciement du stagiaire. Le Président de la Commission notifie sans délai la proposition de licenciement au stagiaire.

En cas de proposition de licenciement, le stagiaire dispose d'un recours devant la Chambre de recours visée à l'article 156.

Les Gouvernements rendent leur décision dans un délai de 30 jours à dater de la réception de l'avis de la Chambre de recours, rendu dans les délais visés à l'article 169.

L'absence de décision endéans ce délai est réputée favorable au stagiaire.

**Art. 30.** Les Gouvernements procèdent à la nomination à titre définitif du stagiaire.

**Art. 31.** Le stagiaire que les Gouvernements décident de licencier, au cours ou au terme du stage, parce qu'il n'a pas satisfait reçoit, sauf en cas de faute grave, un délai de préavis d'une durée de trois mois.

### CHAPITRE III. — *De l'aptitude physique*

**Art. 32.** Le lauréat désigné par l'Administrateur général est soumis à une évaluation de santé préalable au stage effectuée en application des articles 26 à 29 de l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs.

Lorsque, à l'issue de l'évaluation de santé préalable, le lauréat est déclaré inapte pour une période déterminée par le conseiller en prévention-médecin du travail, il n'est pas admis au stage et est ajourné pour cette période.

Lorsque, à l'issue de l'évaluation de santé préalable, le lauréat est déclaré inapte définitivement par le conseiller en prévention-médecin du travail, il n'est pas admis au stage et est exclu de la réserve.

**Art. 33.** Lorsque le lauréat a négligé de donner suite à deux convocations successives du conseiller en prévention-médecin du travail, la deuxième ayant été faite par lettre recommandée à la poste, ce dernier en informe sans délai l'Administrateur général qui prend les dispositions appropriées pour faire exclure le lauréat de la réserve, sauf motif jugé admissible.

### CHAPITRE IV. — *Des mandats*

**Art. 34.** Les fonctionnaires mentionnés à l'article 3, § 3 de l'accord de coopération entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale créant une entité commune pour les relations internationales de Wallonie-Bruxelles sont désignés par mandat conformément aux dispositions fixées par les Gouvernements et figurant au Livre II du présent arrêté.

CHAPITRE V. — *De la carrière**Section I<sup>re</sup>. - Dispositions générales*

**Art. 35.** Il y a deux sortes de promotions :

1. la promotion par avancement de grade;
2. la promotion par accession au niveau supérieur.

**Art. 36.** Au début de chaque année, l'Administrateur général propose aux Gouvernements le plan annuel budgétisé de recrutement et de promotion, présente les emplois à déclarer vacants accompagnés d'un profil de fonction et les réserves de recrutement à consulter.

Le choix des réserves à consulter est déterminé et motivé par le Comité de direction en prenant en considération le profil de fonction des emplois à attribuer, étant entendu que pour les emplois similaires, les réserves identiques seront utilisées.

Les Gouvernements accusent réception du plan annuel et disposent, à dater de la réception du plan, de soixante jours pour communiquer leur décision à l'administrateur général.

A défaut d'accord ou de refus donné par les Gouvernements endéans le délai prescrit, le plan annuel est considéré comme accepté.

**Art. 37.** Le nombre d'emplois de promotion, non compris les emplois d'encadrement, s'établit selon les normes suivantes :

- pour le rang A5, à au moins 30 % du total des emplois des rangs A5 et A6;
- pour le rang B1, à au moins 16 % du total des emplois de niveau 2+;
- pour le rang B2, à au moins 30 % du total des emplois de niveau 2+;
- pour le rang C1, à au moins 16 % du total des emplois de niveau 2;
- pour le rang C2, à au moins 30 % du total des emplois de niveau 2;
- pour le rang D1, à au moins 20 % du total des emplois de niveau 3;
- pour le rang D2, à au moins 30 % du total des emplois de niveau 3;
- pour les rangs D3 et D4, à au moins 50 % du total des emplois de niveau 3.

Les Gouvernements nomment les agents qui sont promus.

**Art. 38.** § 1<sup>er</sup>. La promotion par avancement de grade est la nomination au grade immédiatement supérieur du même niveau que celui auquel appartient l'agent. Elle est subordonnée à la vacance d'un emploi.

§ 2. La promotion par avancement de grade produit ses effets le premier jour du mois qui suit la nomination. Néanmoins, lorsque l'emploi est encore occupé à la date de la nomination, celle-ci produit ses effets le premier jour du mois qui suit la date à laquelle il cesse effectivement d'être occupé.

**Art. 39.** La promotion par accession au niveau supérieur est la nomination à un grade de recrutement d'un niveau plus élevé que celui auquel appartient l'agent. Elle est subordonnée à la vacance d'un emploi de ce grade.

La promotion par accession au niveau supérieur produit ses effets le premier jour du mois qui suit la nomination. Néanmoins, lorsque l'emploi est encore occupé à la date de la nomination, celle-ci produit ses effets le premier jour du mois qui suit la date à laquelle il cesse effectivement d'être occupé.

**Art. 40.** La procédure d'appel à candidature aux emplois déclarés vacants est fixée conformément aux alinéas 2 à 7.

Les conditions doivent être réunies le jour de la déclaration de vacance de l'emploi et le jour de la promotion ou de la mutation.

L'appel aux candidats à la mutation ou à la promotion est envoyé simultanément par pli recommandé à la poste aux agents appartenant au cadre de l'organisme.

L'appel aux candidats comprend le profil de la fonction et les critères de sélection et de classement.

Sous peine de nullité, le délai de dépôt des candidatures est de vingt et un jours à compter, du deuxième jour ouvrable suivant celui du dépôt à la poste de l'avis de vacance adressé aux candidats. La procédure d'appel à candidature ne peut être lancée entre le 15 juillet et le 31 août.

Sous peine de nullité, l'agent candidat à plusieurs emplois mentionne ses préférences par ordre décroissant et en chiffres arabes.

Sous peine de nullité, la candidature à tout emploi est motivée et accompagnée d'un curriculum vitae conforme au modèle figurant à l'annexe V.

Les candidatures sont déposées par pli recommandé à la poste, sous peine de nullité.

*Section II. — De la promotion par avancement de grade au grade de Directeur*

**Art. 41.** Peut être promu par promotion par avancement de grade au grade de directeur l'agent du niveau 1, de rang A5 ou A6, qui satisfait aux conditions suivantes :

1. compter une ancienneté de niveau de six ans;
2. justifier de l'évaluation favorable;
3. ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée;
4. être titulaire du brevet de direction.

**Art. 42.** Le comité de direction établit, sur base notamment du profil de compétence et de la vision de l'exercice de la mission liée à l'emploi à pourvoir, une proposition provisoire de classement des candidats qu'il juge aptes à :

- 1<sup>re</sup> la mutation
- 2<sup>e</sup> la promotion par avancement de grade.

Le Comité de direction n'établit de proposition de promotion par avancement de grade qu'en l'absence de toute candidature à l'attribution de l'emploi par mutation ou si le Gouvernement a décidé de n'attribuer l'emploi à aucun des candidats à la mutation.

La proposition provisoire de classement ou de non-classement est motivée et notifiée aux candidats.

Tout candidat peut, dans les quinze jours de la notification, faire valoir ses observations ou introduire une réclamation auprès du président du comité de direction. Le comité de direction statue sur la réclamation, dans le mois de sa réception, après avoir entendu le réclamant si celui-ci en a exprimé le souhait. Le réclamant peut se faire assister de la personne de son choix.

La décision motivée du comité de direction sur les observations ou la réclamation est notifiée à celui qui a fait valoir ses observations ou qui a introduit une réclamation.

En cas de modification de la proposition provisoire la proposition motivée définitive est notifiée à tous les candidats.

*Section III. — De la promotion par avancement de grade aux grades de premier attaché, de premier gradué, de premier assistant, de premier adjoint*

**Art. 43.** Peut être promu par avancement de grade :

1. au grade de premier attaché, l'attaché;
2. au grade de premier gradué, le gradué principal;
3. au grade de premier assistant, l'assistant principal;
4. au grade de premier adjoint, l'adjoint principal.

Pour les emplois d'encadrement aux rangs B1 et C1, peuvent également être promus par avancement de grade :

1. au grade de premier gradué, le gradué;
2. au grade de premier assistant, l'assistant.

**Art. 44.** Pour les emplois d'encadrement, peut être promu par avancement de grade l'agent qui satisfait aux conditions suivantes :

1. justifier de l'évaluation favorable;
2. ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée;
3. être lauréat d'au moins une épreuve de validation de compétence dans le niveau concerné;
4. compter une ancienneté de niveau de six ans;
5. être lauréat d'un examen d'aptitude à l'encadrement réalisé pour le niveau concerné et obtenu dans les quatre ans qui précèdent la déclaration de vacance de l'emploi;
6. se soumettre à un test de sélection professionnelle destiné à vérifier l'adéquation du profil du lauréat avec le poste à pourvoir.

Le Comité de direction établit une proposition provisoire de classement des candidats aux emplois d'encadrement au rang A5, B1 et C1 sur base du test visé au point 6 et sur base du classement établi par l'examen visé au point 5.

La proposition provisoire de classement est motivée et est notifiée aux candidats.

Tout candidat peut, dans les quinze jours de la notification, faire valoir ses observations ou introduire une réclamation auprès du président du comité de direction. Le comité de direction statue sur la réclamation dans le mois de sa réception, après avoir entendu le réclamant si celui-ci en a exprimé le souhait. Le réclamant peut se faire assister de la personne de son choix.

La décision motivée du comité de direction sur les observations ou la réclamation est notifiée à celui qui a introduit une réclamation ou qui a fait valoir ses observations.

En cas de modification de la proposition provisoire, la proposition motivée définitive de classement est notifiée à tous les candidats.

En cas d'ex aequo, est promu par avancement de grade à l'emploi d'encadrement, l'agent qui possède l'ancienneté la plus grande du rang le plus élevé parmi les lauréats jugés aptes.

**Art. 45.** Hors les emplois d'encadrement, peut être promu par avancement de grade l'agent qui satisfait aux conditions suivantes :

1. justifier de l'évaluation favorable;
2. ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée;
3. compter une ancienneté de niveau de six ans;
4. être lauréat de l'épreuve de validation des compétences correspondant au grade concerné.

Le comité de direction établit pour les emplois de chaque grade, sur base notamment du profil de compétence et de la vision de l'exercice de la mission liée à l'emploi à pourvoir, une proposition provisoire de classement des candidats. La proposition provisoire de classement est motivée et est notifiée aux candidats.

Tout candidat peut, dans les quinze jours de la notification, faire valoir ses observations ou introduire une réclamation auprès du président du comité de direction. Le comité de direction statue sur la réclamation dans les deux mois de sa réception, après avoir entendu le réclamant si celui-ci en a exprimé le souhait. Le réclamant peut se faire assister de la personne de son choix.

La décision motivée du comité de direction sur les observations ou la réclamation est notifiée à celui qui a introduit une réclamation ou qui a fait valoir ses observations.

En cas de modification de la proposition provisoire, la proposition motivée définitive de classement est notifiée à tous les candidats.



**Art. 46.** L'administrateur général communique la proposition définitive de classement aux Gouvernements.

*Section IV. — De la promotion par avancement de grade au grade de gradué principal, d'assistant principal, d'adjoint principal et d'adjoint qualifié*

**Art. 47.** Peut être promu par avancement de grade :

1. au grade de gradué principal, le gradué;
2. au grade d'assistant principal, l'assistant;
3. au grade d'adjoint principal, l'adjoint qualifié;
4. au grade d'adjoint qualifié, l'adjoint.

**Art. 48.** Peut être promu par avancement de grade l'agent qui satisfait aux conditions suivantes :

- 1° justifier de l'évaluation favorable;
- 2° ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée;
- 3° compter une ancienneté de niveau de six ans;
- 4° être lauréat d'au moins une épreuve de validation des compétences dans le niveau concerné.

Par dérogation à l'alinéa 1<sup>er</sup> est promu par avancement de grade au grade d'adjoint qualifié l'adjoint qui satisfait aux conditions visées à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 1° et 2° après 8 ans d'ancienneté de rang.

**Art. 49.** Le comité de direction établit une proposition provisoire de classement des candidats pour les emplois de chaque grade sur base de la meilleure adéquation entre le profil de compétence des candidats et le profil de la fonction. La proposition provisoire de classement est motivée et est notifiée aux candidats.

Tout candidat peut dans les quinze jours de la notification, faire valoir ses observations ou introduire une réclamation auprès du président du comité de direction. Le comité de direction statue sur la réclamation dans le mois de sa réception, après avoir entendu le réclamant si celui-ci en a exprimé le souhait. Le réclamant peut se faire assister de la personne de son choix.

La décision motivée du comité de direction sur les observations ou la réclamation est notifiée à celui qui a introduit une réclamation ou qui a fait valoir ses observations.

En cas de modification de la proposition provisoire, la proposition motivée définitive de classement est notifiée à tous les candidats.

**Art. 50.** L'administrateur général communique la proposition définitive de classement aux Gouvernements.

*Section V. — De la promotion par accession au niveau supérieur*

**Art. 51.** Peut être promu par accession au niveau supérieur l'agent du ou des niveaux inférieurs qui satisfait aux conditions suivantes :

- 1° justifier de l'évaluation favorable;
- 2° ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive non radiée;
- 3° être lauréat d'un concours d'accession au niveau considéré.

L'agent peut participer à des formations préparatoires et s'inscrire aux concours d'accession au plus tôt quatre ans après sa nomination :

- dans le niveau 3 pour l'accession au niveau 2;
- dans le niveau 2 pour l'accession au niveau 2+;
- dans le niveau 2 ou 2+ pour l'accession au niveau 1.

**Art. 52.** Peut être promu par accession au niveau supérieur :

- au grade d'attaché, l'agent des niveaux 2+ ou 2;
- au grade de gradué, l'agent de niveau 2;
- au grade d'assistant l'agent de niveau 3.

**Art. 53.** L'administrateur général transmet le classement des candidats admissibles à la promotion par accession au niveau supérieur aux Gouvernements.

*CHAPITRE VI. — Des fonctions supérieures*

**Art. 54.** Un agent peut être désigné pour exercer des fonctions supérieures correspondant, soit à un emploi du cadre dont le titulaire est absent depuis au moins deux mois ou pour une durée prévisible d'au moins deux mois, soit à un emploi du cadre déclaré vacant.

**Art. 55.** La désignation pour l'exercice de fonctions supérieures peut s'effectuer pour les emplois de rang A3 d'inspecteurs généraux non soumis à mandat, A4 ainsi que pour les emplois d'encadrement des rangs A5, B1 et C1.

**Art. 56.** § 1<sup>er</sup>. Pour être désigné pour exercer des fonctions supérieures, il faut remplir les conditions suivantes :

1. justifier de l'évaluation favorable;
2. ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée;
3. remplir les conditions d'accès au rang A3, A4, A5, B1 et C1.

§ 2. Pour le rang A4, à défaut d'agent remplissant toutes les conditions, peut être désigné un agent qui n'est pas titulaire du brevet de direction.

Entre agents remplissant les mêmes conditions, les fonctions supérieures sont octroyées à l'agent qui présente le plus d'aptitude pour exercer la fonction.

**Art. 57.** Les fonctions supérieures prennent fin, selon le cas :

1° à la date de reprise de fonctions du titulaire de l'emploi;

2° à la date de prise d'effet de la nomination du titulaire de l'emploi déclaré vacant et au plus tard à l'expiration d'un délai d'un an à compter du jour de la déclaration de vacance de l'emploi, renouvelable une fois pour la même durée.

**Art. 58.** L'agent chargé de fonctions supérieures exerce tous les droits et prérogatives, accomplit tous les devoirs et supporte toutes les charges attachées à l'emploi auquel il est désigné.

Par dérogation à l'alinéa précédent, il n'exerce pas les prérogatives relatives au régime disciplinaire et à l'évaluation d'agents titulaires d'un grade équivalent ou supérieur à celui auquel il est nommé.

**Art. 59.** Les désignations pour l'exercice de fonctions supérieures sont faites par les Gouvernements, sur la proposition motivée du comité de direction.

**Art. 60.** Dans les cas d'absence d'un mandataire depuis plus de deux mois, d'absence prévisible du mandataire pour une durée d'au moins deux mois ou d'attente de désignation d'un nouveau mandataire prévue lors d'une fin anticipée de mandat, un agent de l'organisme peut être désigné pour exercer des fonctions supérieures pour un emploi de rang A2 et A3 selon les conditions fixées à l'article 266.

#### CHAPITRE VII. — *De l'intégration d'un agent d'une autre autorité ou d'une autre personne morale de droit public*

**Art. 61.** En cas de transfert d'une compétence ou d'une matière à la Région wallonne, à la Communauté française Wallonie-Bruxelles ou à la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-capitale impliquant des nouvelles missions pour l'organisme, les Gouvernements peuvent, pour intégrer en terme d'emploi ces nouvelles missions et après avis du fonctionnaire dirigeant, intégrer dans le cadre organique préalablement modifié de l'organisme tout agent appartenant aux services d'un autre Gouvernement ou appartenant à une personne morale de droit public relevant d'une autre autorité.

L'agent doit réunir les conditions prévues par le présent Livre I<sup>er</sup> pour occuper un emploi visé à l'alinéa 1<sup>er</sup>. Il ne bénéficie pas d'une nouvelle nomination. Il est affecté par les Gouvernements à la date de l'intégration.

### TITRE IV. — **Du recrutement et de la carrière des personnes handicapées**

#### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — *De l'obligation d'occuper des personnes handicapées*

**Art. 62.** L'organisme est tenu d'occuper, au cours d'une année civile, un nombre de personnes handicapées fixé à deux pour cent et demi de l'effectif prévu au cadre organique.

Sont comptées pour une unité et demie les personnes handicapées dont le degré d'autonomie est fixé à au moins 12 points conformément aux dispositions de l'arrêté ministériel du 30 juillet 1987 fixant les catégories et le guide pour l'évaluation du degré d'autonomie en vue de l'examen du droit à l'allocation d'intégration.

Cinq pour cent des recrutements sont réservés à des personnes handicapées aussi longtemps que le pourcentage d'occupation fixé à l'alinéa 1<sup>er</sup> n'est pas atteint.

#### CHAPITRE II. — *Du recrutement et de la carrière des personnes handicapées*

**Art. 63.** Peuvent occuper un emploi du quota réservé aux personnes handicapées les candidats qui remplissent au moment du recrutement au moins l'une des conditions suivantes :

1° avoir été enregistré auprès de l'Agence wallonne pour l'intégration des personnes handicapées, ci-après dénommée « l'Agence » ou de l'Office de la Communauté germanophone pour les personnes handicapées, ci-après dénommé « l'Office » ou du "Fonds bruxellois pour les personnes handicapées" ou le "Vlaams fund voor sociale integratie van personen met een handicap" ci-après dénommés "le Fonds", avoir fait l'objet d'une décision d'intervention de la part de celle-ci ou de celui-ci, et avoir communiqué à l'Agence, à l'Office ou au Fonds toute décision relative aux dispositions d'aide ou d'intégration sociale ou professionnelle prise par le pouvoir fédéral ou communautaire;

2° avoir été victime d'un accident du travail et fournir une attestation délivrée par le Fonds des accidents du travail ou par l'Office médico-social de l'Etat certifiant une incapacité d'au moins 30 %;

3° avoir été victime d'une maladie professionnelle et fournir une attestation délivrée par le Fonds de maladies professionnelles ou par l'Office médico-social de l'Etat certifiant une incapacité d'au moins 30 %;

4° avoir été victime d'un accident de droit commun et fournir une copie du jugement délivrée par le greffe du tribunal certifiant que le handicap ou l'incapacité est d'au moins 30 %;

5° avoir été victime d'un accident domestique et fournir une copie de la décision de l'organe assureur certifiant que l'incapacité permanente est d'au moins 30 %;

6° bénéficier d'une allocation de remplacement de revenu ou d'intégration en vertu de la loi du 27 février 1987 relative aux allocations aux handicapés.

**Art. 64.** Les concours de recrutement et les concours d'accession sont adaptés aux contraintes liées aux handicaps des candidats inscrits.

Les emplois réservés aux personnes handicapées sont prioritairement attribués aux personnes répondant à au moins une des conditions fixées à l'article 63, 1° à 6°, dans l'ordre de leur classement.

**Art. 65.** L'épreuve pour l'obtention du brevet de direction, les épreuves de validation des compétences, et les formations préparatoires à ces épreuves sont adaptées aux contraintes liées aux handicaps.

**Art. 66.** L'administrateur général organise, en collaboration avec l'Agence, l'Office ou le Fonds, l'accueil, la formation et l'intégration professionnelle des personnes handicapées.

Le cas échéant, l'Agence, l'Office ou le Fonds propose des mesures d'adaptation du poste de travail.

**Art. 67.** L'administrateur général établit, pour le 30 juin au plus tard, en collaboration avec l'Agence, l'Office ou le Fonds, un rapport annuel relatif à l'emploi des personnes handicapées dans l'organisme.

Le rapport est communiqué aux Ministres compétents en matière de fonction publique de la Région wallonne, de la Communauté française, de la Commission communautaire française de la région de Bruxelles-Capitale et de l'intégration des personnes handicapées qui en informent les Gouvernements.

Le rapport est soumis à l'avis du conseil consultatif wallon des personnes handicapées créé par l'article 65 du décret du 6 avril 1995 relatif à l'intégration des personnes handicapées.

#### TITRE V. — De la formation

##### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — De la direction de la formation du Ministère de la Région wallonne

**Art. 68.** § 1<sup>er</sup>. Les Gouvernements adoptent les finalités de la formation continuée de l'organisme, en tenant compte des compétences régionales et communautaires.

§ 2. La direction de la Formation du Ministère de la Région wallonne est exclusivement compétente à l'égard de l'organisme pour l'exercice des missions suivantes :

1. concevoir et mettre en œuvre les formations au programme des stages, en concertation avec le responsable de la formation de l'organisme;

2. mettre en place et coordonner un réseau de correspondants de la formation et de maîtres de stages désignés au sein de l'organisme, sur proposition de l'administrateur général. Le maître de stage assure la bonne intégration et le suivi du stagiaire;

3. dans le cadre de la progression de carrière des agents, concevoir et assurer la mise en œuvre des actions de formation, préparer et assurer la validation des compétences, en concertation avec le responsable de la formation de l'organisme.

§ 3. L'organisme dispose d'une direction de la formation pour assurer les missions autres que les missions prévues au § 2.

**Art. 69.** La direction de la formation visée à l'article 68, § 3 assure la gestion administrative des dossiers individuels des stagiaires de l'organisme.

##### CHAPITRE II. — De la direction de la formation de l'organisme

**Art. 70.** Outre les attributions qui lui sont expressément reconnues par le présent arrêté, la direction de la formation de l'organisme a pour mission de mettre en œuvre les programmes de formation en concertation avec les services compétents de la Communauté française et de la Région wallonne, ainsi que d'encadrer les stagiaires. Elle est assistée, pour l'encadrement des stagiaires, par des maîtres de stage.

##### CHAPITRE III. — Des formations

###### Section I<sup>re</sup>. — Dispositions générales

**Art. 71.** L'organisme peut élaborer des plans de formation pour son personnel. Ces plans sont agréés par l'administrateur général sur avis de la direction de la formation du Ministère de la Région wallonne. Ils contiennent les objectifs, les programmes, la durée et le mode d'évaluation des formations.

**Art. 72.** Par formation de carrière, on entend toute formation visant à satisfaire aux critères d'évaluation ainsi que les formations préparatoires aux épreuves pour l'obtention du brevet de direction et/ou du brevet de management, les formations préparatoires aux épreuves de validation des compétences acquises et aux concours d'accession au niveau supérieur.

**Art. 73.** § 1<sup>er</sup>. Lorsque l'initiative de l'action de formation émane de lui, le Ministère de la Région wallonne prend en charge les frais d'inscription aux formations visées au présent chapitre; dans les autres cas, ces frais sont directement assumés par l'organisme.

§ 2. Les agents qui utilisent les transports en commun pour se rendre à des formations de carrière bénéficient d'une indemnité calculée conformément aux dispositions en matière d'utilisation de moyens de transport en commun.

Les agents qui utilisent leur véhicule personnel pour se rendre à des formations de carrière bénéficient de l'indemnité calculée conformément aux dispositions en matière d'utilisation de transports en commun.

Les agents qui se rendent à d'autres formations à leur initiative ne bénéficient d'aucune indemnité pour frais de parcours.

###### Section II. — De la mission de service pour formation obligatoire

**Art. 74.** L'agent qui suit une formation à l'initiative de l'organisme est tenu d'y participer. Il est considéré comme étant en mission de service.

**Art. 75.** Les formations visées à l'annexe VIII sont agréées. En outre, l'administrateur général agréé les formations organisées par la direction de la formation de l'organisme.

**Art. 76.** La mission de service couvre le temps nécessaire pour suivre la formation, y compris le temps nécessaire pour s'y rendre et en revenir. L'agent peut compenser sur ses heures de service les heures de formation qui ont lieu en dehors des heures normales de service.

###### Section III. — De la dispense de service pour formation

**Art. 77.** L'agent peut obtenir une dispense de service pour suivre une formation à son initiative organisée par un ministère ou un organisme.

###### Section IV. — Du congé de formation

**Art. 78.** L'agent qui à son initiative suit une formation agréée par un ministère ou un organisme peut obtenir un congé de formation. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

**Art. 79.** Les formations visées à l'annexe VIII sont agréées. L'administrateur général agréé les autres formations à l'initiative de l'agent qui sont organisées par la direction de la formation du Ministère de la Région wallonne, sur avis du responsable de cette dernière.

**Art. 80.** La formation à l'initiative de l'agent doit avoir un rapport soit avec sa fonction actuelle, soit avec une autre fonction qu'il pourrait exercer dans l'organisme.

**Art. 81.** Au sens de la présente section, on entend par année scolaire ou académique la période s'étendant du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.

Sauf pour les formations de carrière, le congé peut être refusé s'il est incompatible avec l'intérêt du service qui est justifié par le supérieur hiérarchique de rang A4 au moins.

L'administrateur général, sur avis de la direction de la formation du Ministère de la Région wallonne, accorde ou refuse le congé de formation et en informe l'agent et son supérieur hiérarchique.

**Art. 82.** Le congé ne peut être accordé plus d'une fois pour une même formation.

Pour une même formation, le congé ne peut être cumulé avec la mission de service visée à l'article 74.

**Art. 83.** La durée du congé est égale au nombre d'heures de la formation, déduction faite de celles dont l'agent est dispensé.

Pour une formation n'exigeant pas de présence régulière, le nombre d'heures de la formation est égal au nombre d'heures ou de leçons du programme d'études.

**Art. 84.** La somme des dispenses de service et congés accordés à l'agent pour suivre des formations ne peut excéder, compte non tenu des formations obligatoires, cent vingt heures par an pour des services effectifs comportant des prestations complètes.

Ces cent vingt heures sont réduites proportionnellement à l'égard des agents à qui un régime de travail à temps partiel est applicable.

**Art. 85.** Donnent lieu à diminution proportionnelle des 120 heures par année :

1. la durée du stage;
2. les périodes de non-activité et de disponibilité;
3. le congé pour stage ou période d'essai;
4. le congé pour mission;
5. le congé pour interruption de carrière professionnelle;
6. le congé pour candidature aux élections à certaines assemblées, telles que visées par le Livre III du présent arrêté.

**Art. 86.** L'agent remet à la direction de la formation de l'organisme une attestation d'inscription dans le mois du début d'une formation qu'elle n'organise pas ou dans le mois de l'envoi du premier travail imposé dans le cadre de l'enseignement à distance.

L'agent remet à la direction de la formation de l'organisme une attestation d'assiduité dans le mois de la fin d'une formation qu'elle n'organise pas ou de la fin du programme d'études.

**Art. 87.** § 1<sup>er</sup> Le congé pour une formation organisée en année scolaire est pris entre le début de l'année scolaire et la fin de la première ou, éventuellement, de la seconde session d'examens.

Le congé pour une formation qui n'est pas organisée en année scolaire est pris entre le début et la fin de la formation.

Le congé pour une formation qui ne requiert pas une présence régulière est pris entre le début et la fin des travaux imposés. Si cette formation est suivie de la participation à un examen, la période est prolongée jusqu'à la fin de la première ou, éventuellement, de la seconde session d'examens.

§ 2. Compte tenu des besoins de l'organisme, du nombre d'heures ou de leçons de la formation, une répartition planifiée du congé peut être imposée par l'administrateur général à la demande d'un chef de service.

La répartition ne peut porter atteinte au droit de l'agent d'utiliser son congé en totalité, ni à son droit de l'utiliser pour se rendre à la formation, pour y assister, pour rejoindre son lieu de travail après la formation et pour participer aux examens.

**Art. 88.** L'agent notifie par écrit dans les cinq jours à la direction de la formation de l'organisme l'abandon de la formation ou le défaut définitif d'envoi des travaux imposés.

S'il s'agit d'enseignement à distance, l'agent notifie à la direction de la formation de l'organisme toute interruption de plus de deux mois dans l'envoi des travaux imposés, que cette interruption soit continue ou non.

Dans les deux cas, l'agent remet l'attestation d'assiduité à la direction de la formation de l'organisme.

La direction de la formation de l'organisme met fin au congé à la date des notifications visées aux alinéas 1<sup>er</sup> et 2.

L'abandon, l'interruption dans l'envoi ou le défaut définitif d'envoi des travaux imposés sont justifiés, sous peine de la sanction prévue à l'article 89.

**Art. 89.** Le droit au congé est suspendu s'il résulte de l'attestation d'assiduité ou d'autres éléments d'information :

1. soit que l'agent a été absent des cours sans raison légitime pendant plus d'un cinquième de leur durée;
2. soit que l'agent n'a pas communiqué une interruption de plus de deux mois dans l'envoi des travaux imposés.

La suspension du droit au congé est prononcée par l'administrateur général, sur la proposition du responsable de la formation de l'organisme. La suspension s'étend à la partie restante de l'année en cours ainsi qu'aux deux années qui suivent.

## TITRE VI. — Des épreuves de recrutement et de carrière

### CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — Des concours de recrutement et des concours d'accession au niveau supérieur

#### Section 1<sup>re</sup>. — Dispositions générales

**Art. 90.** Les concours de recrutement et d'accession sont organisés par le SELOR, à la demande de l'organisme et le cas échéant en collaboration avec les services des Gouvernements.

**Art. 91.** Les programmes des concours de recrutement et d'accession au niveau supérieur sont établis par les Gouvernements sur avis du SELOR. Ces programmes doivent permettre de vérifier si la formation et le profil des candidats correspondent aux exigences de l'emploi à conférer.

**Art. 92.** Une Commission des programmes est instaurée. Elle a pour mission de préparer, pour les Gouvernements, les projets de programmes des concours de recrutement et d'accession, d'en assurer la cohérence, de les évaluer et de formuler toute proposition visant à leur amélioration.

La commission des programmes est composée du directeur de la formation, d'au moins un représentant de chaque division, elle est présidée par l'administrateur général ou son délégué.

*Section II. — Des concours de recrutement*

**Art. 93.** § 1<sup>er</sup>. Les concours de recrutement comportent une ou plusieurs épreuves de base destinées à évaluer les capacités dont question à l'annexe II.

§ 2. Les épreuves et les parties d'épreuves peuvent être écrites et/ou orales, théoriques et/ou pratiques et faire appel à l'utilisation de moyens informatiques ou multimédia. Leur correction peut être automatisée.

**Art. 94.** § 1<sup>er</sup>. Les Gouvernements déterminent, dans l'appel aux candidats :

1. le nombre d'épreuves et de parties d'épreuve ainsi que leur contenu;
2. le nombre de points attribués à l'ensemble du concours, à chacune des épreuves et des parties d'épreuve;
3. le cas échéant, le nombre maximum de candidats retenus au terme de la première épreuve. Si plusieurs candidats sont à égalité de points pour l'attribution de la dernière place, le nombre maximum de candidats retenus est augmenté en leur faveur;
4. le ou les diplômes ou certificats d'études exigés parmi ceux figurant à l'annexe III, ainsi que la mention « ou autre diplôme ou certificat d'étude équivalent ».

§ 2. Les candidats doivent obtenir au moins cinquante pour cent des points à chaque épreuve et chaque partie d'épreuve et soixante pour cent des points pour l'ensemble des épreuves.

§ 3. Pour les épreuves et les parties d'épreuve dont la correction est automatisée, le jury ne peut, sans motivation, arrondir la cote obtenue.

§ 4. Les candidats sont classés dans la réserve sur la base du total des points obtenus à l'ensemble des épreuves de base. En cas d'égalité des points, c'est le candidat le plus âgé qui est classé le premier.

**Art. 95.** § 1<sup>er</sup>. Un procès-verbal est dressé par le SELOR après la ou les épreuves de base; il arrête la liste des lauréats qui constituent la réserve.

En cas d'épreuve complémentaire, les lauréats de celle-ci conservent leur classement initial dans la réserve. Seuls les lauréats de l'épreuve complémentaire peuvent être admis aux emplois qui en font l'objet.

§ 2. Avant la clôture du procès-verbal après la ou les épreuves de base, le SELOR s'assure que les lauréats réunissent la condition générale d'admissibilité prévue par l'article 19, 5<sup>o</sup> et qu'ils possèdent les diplômes ou certificats d'études exigés et déclare admis les lauréats qui satisfont à ces conditions.

Lorsque l'épreuve complémentaire exige la détention de diplômes ou certificats, le procès-verbal de l'épreuve complémentaire est clôturé dès après la vérification par le SELOR de la possession par chaque lauréat des diplômes et certificats exigés.

§ 3. Préalablement à leur désignation, l'organisme s'assure que les lauréats réunissent les conditions générales d'admissibilité prévues par l'article 19, 1<sup>o</sup> à 4<sup>o</sup> et 6<sup>o</sup>.

Si une enquête complémentaire s'impose dans le cadre de la vérification des conditions prévues à l'article 19, 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup>, le lauréat est suspendu de la réserve.

Le lauréat dont il est constaté après enquête qu'il satisfait aux conditions et qui a été dépassé par un candidat moins bien classé prend rang lors de son recrutement ultérieur à la date du recrutement de ce lauréat moins bien classé.

Le lauréat dont il est constaté après enquête qu'il ne satisfait pas aux conditions est suspendu de la réserve aussi longtemps qu'il ne fournit pas la preuve qu'il a cessé de ne pas y satisfaire; il en est exclu s'il est établi qu'il ne pourra y satisfaire pour aucun emploi auquel la réserve donne accès.

La décision de mener une enquête complémentaire et les décisions de suspension ou d'exclusion de la réserve sont prises par l'organisme et notifiées au lauréat.

**Art. 96.** Les lauréats qui, au terme du délai fixé par l'article 97 pour répondre aux propositions d'emploi, remplissent l'ensemble des conditions d'accès visées à l'article 19, 6<sup>o</sup> pour l'emploi à conférer sont admis au stage dans l'ordre de leur classement.

**Art. 97.** § 1<sup>er</sup>. Les lauréats peuvent exprimer leur préférence pour un ou plusieurs emplois déterminés. Leur désir est pris en considération dans la mesure des possibilités et selon leur rang de classement.

Les lauréats qui ne répondent pas aux propositions d'emplois dans le délai fixé ainsi que ceux qui refusent tous les emplois simultanément perdent le bénéfice de leur rang de classement, à moins qu'ils n'expriment, dans le mois de la notification de la proposition, la demande d'être consultés à nouveau.

Les lauréats qui expriment leur préférence pour un ou plusieurs emplois s'engagent à accepter celui qui leur est attribué. Les lauréats qui, après cette acceptation, refusent d'entrer en fonction se voient notifier leur exclusion de la réserve.

Les lauréats communiquent tout changement d'adresse au service chargé de la gestion des réserves de recrutement. Toute proposition leur est valablement faite à la dernière adresse indiquée.

**Art. 98.** Une réserve de recrutement conserve sa validité jusqu'à la constitution de la réserve suivante et quatre ans au moins à compter du procès-verbal qui la constitue.

*Section III. — Des concours d'accession au niveau supérieur*

**Art. 99.** Des concours d'accession sont organisés au moins tous les quatre ans.

**Art. 100.** Les concours d'accession, destinés à constituer des réserves d'accession, comportent des épreuves de base éliminatoires dont le contenu figure à l'annexe II. Ces épreuves de base sont dénommées brevets pour les concours d'accession au niveau 1.

La réussite de chaque épreuve reste définitivement acquise.

Les épreuves peuvent être écrites et/ou orales, théoriques et/ou pratiques, et faire appel à l'utilisation de moyens informatiques ou multimédia. Leur correction peut être automatisée.

Les épreuves peuvent être divisées en parties d'épreuve.

**Art. 101.** Si un concours consiste en une épreuve générale et une ou plusieurs épreuves particulières, les agents qui ont réussi l'épreuve générale sont, à leur demande, dispensés de cette épreuve si, par la suite, ils participent à nouveau à un ou plusieurs concours du même niveau ou d'un niveau inférieur.

**Art. 102.** § 1<sup>er</sup>. Les Gouvernements déterminent, dans l'appel aux candidats :

1° le nombre d'épreuves et de parties d'épreuve ainsi que leur contenu;

2° le nombre de points attribués à l'ensemble du concours, ainsi qu'à chacune des épreuves et des parties d'épreuve.

§ 2. Les candidats devront obtenir au moins 50 % des points à chaque épreuve et partie d'épreuve et 60 % des points pour l'ensemble des épreuves.

§ 3. Pour les épreuves et parties d'épreuve dont la correction est automatisée, le jury ne peut, sans motivation, arrondir la cote obtenue.

§ 4. Les candidats sont classés dans la réserve sur la base du total des points obtenus à l'ensemble des épreuves de base. En cas d'égalité des points, le classement se fait sur base de l'ancienneté de service, le plus ancien étant classé le premier. Si une égalité subsiste, c'est le candidat le plus âgé qui est classé le premier.

**Art. 103.** Un procès-verbal est dressé par l'administrateur délégué du SELOR après les épreuves de base; il arrête la liste des lauréats qui constituent la réserve. Les lauréats conservent le bénéfice de leur réussite sans limite dans le temps.

**Art. 104.** Les lauréats pour l'emploi à conférer sont promus dans l'ordre de leur classement.

Si des lauréats de concours différents sont en compétition pour la même promotion, ils sont classés suivant l'ordre de date des procès-verbaux de clôture des concours, à commencer par la date la plus ancienne et, pour chaque concours, dans l'ordre de leur classement.

## CHAPITRE II. — *Du brevet de direction*

### *Section I<sup>re</sup>. — De la formation préparatoire au brevet de direction*

**Art. 105.** La préparation à l'épreuve requise pour l'obtention du brevet de direction est organisée par l'organisme les années impaires.

### *Section II. — De l'examen pour l'obtention du brevet de direction*

**Art. 106.** L'examen pour l'obtention du brevet de direction porte sur les compétences requises du candidat pour exercer un emploi de directeur.

Le programme et le règlement de l'examen sont arrêtés par les Gouvernements.

**Art. 107.** Le règlement de l'examen est porté à la connaissance des candidats par note de service.

Les candidats devront obtenir au moins cinquante pour cent des points à chaque épreuve et chaque partie d'épreuve et soixante pour cent pour l'ensemble des épreuves.

**Art. 108.** L'examen pour l'obtention du brevet de direction est organisé par l'organisme les années paires.

Le brevet est délivré par un jury composé paritairement de deux professeurs d'université et de deux fonctionnaires généraux de l'organisme désignés par les Gouvernements. Il est présidé par l'administrateur général ou par le fonctionnaire général du rang le plus élevé.

**Art. 109.** Les lauréats conservent le bénéfice de leur réussite sans limite dans le temps.

## CHAPITRE III. — *De l'épreuve de validation des compétences acquises*

### *Section I<sup>re</sup>. — De la formation préalable à l'épreuve de validation des compétences acquises*

**Art. 110.** La préparation aux épreuves de validation des compétences acquises est organisée, pour les compétences transversales, par l'organisme, en collaboration avec la Région wallonne.

La préparation pour l'épreuve préalable à la première promotion au sein d'un niveau a lieu les années paires en même temps qu'à la Région wallonne; la préparation à l'épreuve préalable à la seconde promotion au sein d'un niveau a lieu les années impaires en même temps qu'à la Région wallonne.

### *Section II. — De l'organisation des épreuves de validation des compétences acquises*

**Art. 111.** Les épreuves de validation des compétences acquises sont organisées par l'organisme, en collaboration avec la Région wallonne.

Les épreuves pour le premier grade de promotion ont lieu les années impaires; les épreuves pour le deuxième grade de promotion ont lieu les années paires.

Les Gouvernements fixent les compétences requises pour l'exercice de fonctions à chaque rang, prioritairement parmi les épreuves de validation de compétences de la Région wallonne.

**Art. 112.** Sur la proposition de la commission des programmes, les Gouvernements arrêtent le programme et le règlement des épreuves.

**Art. 113.** L'administrateur général ou son délégué annonce par note de service l'organisation de chaque épreuve à laquelle peut s'inscrire tout agent réunissant les conditions de promotion autres que la réussite de l'épreuve.

**Art. 114.** Le jury de chaque épreuve est désigné par l'administrateur général après concertation avec le directeur de la formation du Ministère de la Région wallonne. Il arrête le règlement d'ordre intérieur relatif à l'organisation de l'épreuve et veille à son application; il établit le procès-verbal fixant la liste des lauréats. Le responsable de la formation de l'organisme notifie les résultats aux candidats.

**Art. 115.** Le candidat qui a satisfait à l'épreuve de validation est déclaré lauréat. Cette déclaration figure dans l'annuaire visé à l'article 17.

Les lauréats conservent le bénéfice de leur réussite sans limite dans le temps.

## TITRE VII. — **Des incompatibilités**

**Art. 116.** Les agents ne peuvent cumuler des activités professionnelles.

Par activité professionnelle, il faut entendre, au sens du présent arrêté, toute occupation dont le produit est un revenu professionnel visé à l'article 23 du Code des Impôts sur les revenus 1992.

Par dérogation à l'alinéa 2, un mandat public de nature politique n'est pas considéré comme une activité professionnelle.

**Art. 117.** § 1<sup>er</sup>. Par dérogation à l'article 116, le cumul d'activités professionnelles inhérentes à l'exercice de la fonction s'exerce de plein droit.

Est inhérente à l'exercice de la fonction toute charge :

- attachée, en vertu d'une disposition légale ou réglementaire, à la fonction exercée par le membre du personnel;
- à laquelle l'agent est désigné d'office par l'autorité hiérarchique dont il relève.

Pour l'application du présent paragraphe, les heures d'absence couvertes par une dispense de service sont considérées comme des heures de service.

§ 2. Par dérogation à l'article 116, les Gouvernements peuvent autoriser le cumul sur demande écrite et préalable de l'agent et après avis motivé du comité de direction visé à l'article 131, dans les conditions suivantes :

- le cumul n'est pas de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction;
- le cumul n'est pas contraire à la dignité de celle-ci;
- le cumul n'est pas de nature à compromettre l'indépendance de l'agent ou créer une confusion avec sa qualité d'agent.

§ 3. Au plus tard dans les deux mois de l'introduction de la demande auprès de l'administrateur général, le comité de direction émet un avis motivé à son égard. Passé ce délai, l'avis est censé favorable.

Les Gouvernements statuent sur la demande de l'agent dans un délai de soixante jours prenant cours à la date de la réception de l'avis motivé du comité de direction. Passé ce délai, les Gouvernements sont censés se ranger à l'avis du comité de direction.

Si le dossier ne contient pas les renseignements nécessaires, l'autorité qui le constate demande ces renseignements dans un délai de trente jours prenant cours à la date de la réception du dossier.

L'autorisation est révocable si l'une des conditions visées au § 2 n'est plus remplie.

Les décisions d'autorisation, de refus et de révocation sont motivées.

§ 4. En cas de modification de sa situation administrative ou de modification des conditions d'exercice ou de la nature du cumul, l'agent est tenu d'introduire une nouvelle demande.

#### TITRE VIII. — De l'évaluation

**Art. 118.** § 1<sup>er</sup>. L'évaluation de l'agent a pour but d'apprécier sa contribution, en fonction des tâches qui lui sont confiées, au bon fonctionnement de l'organisme.

Celle-ci est notifiée à l'agent au moyen d'un bulletin d'évaluation conforme au modèle figurant en annexe IX.

§ 2. L'évaluation de l'agent prend en considération :

1. tous les éléments relatifs à sa manière de servir : ses relations avec les autres agents, les autres services et les usagers, sa ponctualité, son organisation, ses méthodes et ses efforts de formation, la qualité et la quantité du travail;
2. la participation de l'agent à l'atteinte des objectifs de l'organisme et de son service, fixés selon les méthodes de gestion propres à l'organisme et après avoir situé son rôle et son niveau d'implication par rapport à l'atteinte de ces objectifs;
3. l'atteinte des objectifs personnels préalablement fixés par le supérieur hiérarchique du rang A4 au moins.

Le comité de direction fixe les objectifs des agents de rang A4.

§ 3. Les objectifs visés au § 2 sont fixés lors d'un entretien de planification, de manière spécifique, mesurable; ils doivent être axés sur le résultat et inscrits dans le temps.

**Art. 119.** La méthodologie de l'évaluation est adoptée par les Gouvernements, après avis du comité de direction.

**Art. 120.** Le dossier individuel de l'agent contient tout élément probant et une fiche individuelle relatant les faits ou circonstances, favorables et défavorables, susceptibles de servir d'élément d'appréciation. Ces faits ou constatations ne peuvent avoir trait qu'à l'exercice de la fonction et doivent être visés par l'agent qui note éventuellement ses observations.

Tout fait ou toute constatation que l'agent estime susceptible de servir d'élément d'appréciation est noté à sa demande sur sa fiche individuelle par le supérieur hiérarchique compétent qui indique ses observations éventuelles.

**Art. 121.** L'agent se voit attribuer une évaluation favorable, réservée ou défavorable.

**Art. 122.** L'évaluation est attribuée à l'issue d'un entretien, tous les deux ans entre le 15 septembre et le 15 décembre et deux ans après l'entretien de planification visé à l'article 118. La première évaluation est attribuée trois ans après la nomination.

**Art. 123.** § 1<sup>er</sup>. Tous les deux ans, le comité de direction évalue les agents de rang A4, le supérieur hiérarchique du rang A4 évalue les agents de rangs A5 et A6 et le supérieur hiérarchique de rang A5 ou A6 au moins évalue les agents des niveaux 2+, 2 et 3.

Le fonctionnaire général ou l'agent qui est amené à évaluer doit posséder une évaluation favorable.

§ 2. L'agent qui, pour quelque raison que ce soit, est absent ou n'exerce pas sa fonction et qui se trouve dans une position administrative dans laquelle il conserve son droit à la promotion, conserve sa dernière évaluation jusqu'à ce qu'il reprenne sa fonction.

Si la durée de l'absence le justifie, un entretien de planification a lieu dès la reprise de ses fonctions.

Un an après la reprise de ses fonctions, il peut demander que son évaluation soit révisée.

**Art. 124.** Dans les 15 jours de l'entretien, les supérieurs hiérarchiques visés à l'article 123 notifient la proposition d'évaluation. Dans les 15 jours de la notification, l'agent signe et retourne cette proposition, accompagnée de ses remarques éventuelles. A défaut de ce faire, il est censé accepter l'évaluation qui devient définitive.

**Art. 125.** Les observations qui sont faites par l'agent sont examinées par le supérieur hiérarchique direct visé à l'article 123 qui a émis la proposition d'évaluation et le supérieur hiérarchique de celui-ci. Ils notifient à l'agent leur décision dans les 15 jours de la réception des observations.

**Art. 126.** L'agent qui fait l'objet d'une évaluation réservée ou défavorable peut saisir la Chambre de recours. La notification de l'évaluation mentionne l'existence et les formes du recours.

**Art. 127.** La chambre de recours rend un avis favorable ou une décision d'annulation dans le mois de sa saisine. L'avis motivé est communiqué au comité de direction pour décision et la décision motivée annulant de plein droit l'évaluation attribuée est transmise aux personnes visées à l'article 125 afin qu'il soit procédé à une nouvelle évaluation, après une période de quatre mois, à dater de sa réception. Ces dernières sont assistées d'un représentant de la direction du personnel et d'un observateur choisi par l'évalué le cas échéant parmi les membres d'une organisation syndicale. Cette seconde évaluation n'est pas susceptible d'annulation par la chambre des recours.

L'administrateur général notifie à l'agent l'évaluation attribuée.

**Art. 128.** Lorsque l'évaluation attribuée est défavorable ou réservée, une évaluation intermédiaire a lieu six mois après son attribution.

**Art. 129.** Après deux évaluations défavorables successives définitivement attribuées, l'administrateur général notifie la proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle.

Dans les quinze jours de cette notification, l'agent peut introduire un recours devant la chambre de recours visée au Titre onze du présent arrêté.

La chambre, réunie en séance plénière, rend un avis dans le mois de sa saisine et le notifie aux Gouvernements.

Après avoir pris connaissance de l'avis de la chambre de recours, les Gouvernements peuvent décider du licenciement pour inaptitude professionnelle de l'agent.

L'administrateur général notifie le licenciement pour inaptitude professionnelle, par lettre recommandée à la poste.

## TITRE IX. — Du collège des fonctionnaires généraux dirigeants et du comité de direction

### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Du collège des fonctionnaires généraux dirigeants

**Art. 130.** L'administrateur général de WBI est membre du collège des fonctionnaires généraux dirigeants visé à l'article 153 du Code de la Fonction publique wallonne.

### CHAPITRE II. — Du comité de direction

**Art. 131.** Il existe, au sein de l'organisme un comité de direction comprenant les fonctionnaires dirigeants mandataires et les fonctionnaires généraux des rangs A2 et A3.

**Art. 132.** Outre les attributions qui lui sont reconnues par le présent arrêté, le comité de direction connaît de toutes les questions d'intérêt général relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'organisme, en ce compris l'émission d'avis sur les avant-projets ou projets de textes réglementaires.

**Art. 133.** Le comité de direction est présidé par l'administrateur général.

**Art. 134.** Le comité de direction établit son règlement d'ordre intérieur, qui est approuvé par les Gouvernements.

**Art. 135.** Les personnes participant à une séance du comité de direction sont tenues au secret à l'égard des documents et des délibérations qui ont trait à la sécurité nationale, à la protection de l'ordre public, aux intérêts financiers de l'autorité, à la prévention et à la répression des faits délictueux, au secret médical, aux droits et libertés du citoyen et au respect de la vie privée. Ceci vaut également pour les faits qui ont trait à la préparation de toute décision aussi longtemps qu'une décision finale n'a pas encore été prise, ainsi que pour les faits qui, lorsqu'ils sont divulgués, peuvent porter préjudice aux intérêts de l'organisme dans lequel l'agent est occupé.

## TITRE X. — Du régime disciplinaire

**Art. 136.** Les agents qui manquent à leurs devoirs sont passibles de l'une des sanctions suivantes :

- 1° le rappel à l'ordre;
- 2° le blâme;
- 3° la retenue de traitement;
- 4° le déplacement disciplinaire;
- 5° la rétrogradation;
- 6° la démission d'office;
- 7° la révocation.

**Art. 137.** La retenue de traitement ne peut être prononcée pour une période supérieure à trois mois. Elle porte sur la moitié de la part de la rémunération en espèces visée à l'article 23, alinéa 2, de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs.

**Art. 138.** La rétrogradation consiste en la nomination à un grade inférieur d'un nombre de rangs suffisant pour que l'échelle de traitement de l'agent soit effectivement inférieure à celle qui lui était attribuée.

**Art. 139.** L'agent soumis à une procédure disciplinaire peut se faire assister à tout stade de la procédure par une personne de son choix.

**Art. 140.** L'agent est en droit de consulter son dossier et d'en obtenir gratuitement une copie.

**Art. 141.** § 1<sup>er</sup>. Chaque ministre peut ordonner qu'une action disciplinaire soit entamée à l'égard d'un agent pour tels faits qu'il précise. Dans ce cas, l'administrateur général peut charger un supérieur hiérarchique de faire une proposition de sanction disciplinaire.

§ 2. De même, l'administrateur général de l'organisme peut ordonner à un supérieur hiérarchique d'entamer une action disciplinaire pour les faits qu'il précise et de lui faire une proposition de sanction disciplinaire.



§ 3. L'action disciplinaire ne peut se rapporter qu'à des faits qui ont été constatés ou portés à la connaissance de l'autorité dans les six mois précédant la date à laquelle l'action est entamée.

En cas d'action pénale et si le Ministère public a communiqué la décision judiciaire définitive à l'autorité compétente pour infliger la sanction disciplinaire, l'action disciplinaire doit être entamée ou poursuivie dans les six mois qui suivent la date de la communication.

**Art. 142.** Tout supérieur hiérarchique peut entamer une action disciplinaire et formuler une proposition provisoire de rappel à l'ordre, de blâme, de retenue de traitement, de déplacement disciplinaire, de rétrogradation, de démission d'office ou de révocation. Il joint à la proposition le procès-verbal de l'audition de l'agent soumis à la procédure, dûment signé par ce dernier, par l'agent proposant la sanction et par celui ayant fait office de secrétaire lors de l'audition.

Le secrétaire est porteur d'un grade au moins égal à celui de l'agent soumis à la procédure.

La proposition provisoire est transmise au président du comité de direction par la voie hiérarchique. Tout agent participant à une audition est tenu au secret.

**Art. 143.** § 1<sup>er</sup>. Toute proposition définitive de rappel à l'ordre ou de blâme est établie par le supérieur hiérarchique de l'agent ou par le fonctionnaire général qui a émis la proposition provisoire.

§ 2. Toute proposition définitive de retenue de traitement, de déplacement disciplinaire, de rétrogradation, de démission d'office ou de révocation est établie par le comité de direction.

**Art. 144.** L'auteur d'une proposition définitive de rappel à l'ordre ou de blâme la notifie à l'agent. L'administrateur général notifie à l'agent toute proposition définitive de retenue de traitement, de déplacement disciplinaire, de rétrogradation, de démission d'office ou de révocation. La notification fait mention des recours prévus et du délai dans lequel ils doivent être exercés.

**Art. 145.** Le rappel à l'ordre et le blâme sont infligés par l'administrateur général. La retenue de traitement, le déplacement disciplinaire, la rétrogradation, la démission d'office et la révocation sont infligés par les Gouvernements.

**Art. 146.** Celui qui a instruit une affaire disciplinaire ou formulé une proposition provisoire ou définitive de sanction disciplinaire ne peut prendre aucune part à la sanction.

**Art. 147.** La sanction infligée ne peut être plus lourde que celle proposée définitivement et il n'est tenu compte que des faits qui ont justifié la procédure disciplinaire.

**Art. 148.** L'autorité inflige la sanction disciplinaire dans les deux mois à compter soit de l'expiration du délai de recours à la chambre de recours, soit de la notification de l'avis de la chambre de recours ou du procès-verbal de défaut de comparution.

**Art. 149.** § 1<sup>er</sup>. Si aucune sanction n'a été infligée dans le délai visé à l'article 148, l'autorité est réputée y avoir renoncé.

§ 2. La sanction est notifiée sans délai à l'agent par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception. La notification fait mention des recours prévus et du délai dans lequel ils doivent être exercés.

Si la chambre de recours a émis un avis, la sanction lui est également notifiée.

**Art. 150.** Le reproche à l'agent de plusieurs faits ne donne lieu qu'à une seule procédure et au prononcé d'une seule sanction disciplinaire.

**Art. 151.** 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 en soit interrompue.

**Art. 152.** La radiation des sanctions disciplinaires est opérée d'office après un délai prenant cours à la date à laquelle la sanction a été infligée et égal à :

1° trois mois pour le rappel à l'ordre;

2° six mois pour le blâme;

3° neuf mois pour la retenue de traitement, le déplacement disciplinaire et la rétrogradation.

La radiation a pour seul effet de retirer du dossier toute mention ou référence à la sanction disciplinaire.

**Art. 153.** En cas de poursuites pénales, la procédure disciplinaire peut être poursuivie moyennant décision motivée des Gouvernements.

Les Gouvernements confirment, retirent ou adaptent la sanction disciplinaire dans les six mois à compter du jour où une décision judiciaire est passée en force de chose jugée.

**Art. 154.** L'agent chargé de faire une proposition de sanction disciplinaire ou d'infliger une sanction disciplinaire et le comité de direction sont conseillés par un agent juriste expressément désigné à cette fin par l'administrateur général.

L'agent juriste assiste aux auditions, veille au bon déroulement de la procédure et ne peut émettre aucune opinion quant au fond. Il vise tous les documents de la procédure.

L'organisme peut, s'il en a formulé la demande, bénéficier de l'assistance de l'agent juriste du Ministère de la Région wallonne.

**TITRE XI. — De la chambre de recours****CHAPITRE I<sup>er</sup>. — De la compétence et de la composition de la chambre de recours**

**Art. 155.** La Chambre de recours est compétente pour :

1° donner un avis motivé sur tout recours portant sur :

- a) toute proposition définitive de sanction disciplinaire;
- b) toute décision de suspension dans l'intérêt du service accompagnée ou non d'une retenue de traitement;
- c) toute proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle;
- d) toute proposition de licenciement d'un stagiaire;
- e) toute évaluation attribuée à un agent;

2° rendre une décision sur tout recours sur toute décision en matière de congés, de disponibilité et d'absences;

3° sans préjudice du 1° e), rendre une décision d'annulation sur tout recours portant sur toute évaluation attribuée.

**Art. 156.** § 1<sup>er</sup>. Il est institué une chambre de recours compétente pour les agents des rangs A4 à D3. Elle se compose de :

1° un président et un président suppléant;

2° six assesseurs effectifs et six assesseurs suppléants, agents ou fonctionnaires généraux de l'organisme.

Elle est assistée par un greffier effectif et un greffier suppléant.

§ 2. Le président et le président suppléant sont désignés par les Gouvernements parmi les magistrats effectifs ou honoraires.

Une demande sera prioritairement adressée aux magistrats effectifs ou honoraires assurant les fonctions similaires au sein de la chambre de recours de la Région wallonne ou de la Communauté française.

Trois assesseurs effectifs et trois suppléants sont désignés par les Gouvernements parmi les agents ou fonctionnaires généraux de l'organisme.

Trois assesseurs effectifs et trois suppléants sont désignés par les organisations syndicales représentatives au sens de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités. Les assesseurs désignés par les organisations syndicales doivent être agréés par les Gouvernements. Le refus d'agrément est soumis au comité de secteur.

Le greffier effectif et son suppléant sont désignés par les Gouvernements parmi les agents du niveau 1 de l'organisme.

**Art. 157.** Dans chaque affaire un agent est désigné par l'administrateur général pour défendre la proposition de décision ou la décision contestée.

Cet agent ne peut assister à la délibération. L'avis mentionne le respect de cette interdiction.

La chambre est assistée par un traducteur juré en langue allemande lorsque l'agent est du régime linguistique allemand.

**Art. 158.** La chambre de recours établit son règlement d'ordre intérieur, qui est approuvé par les Gouvernements.

Le règlement d'ordre intérieur prévoit la méthodologie de travail.

**Art. 159.** Le requérant a le droit, pour des motifs légitimes, de demander la récusation de tout assesseur. Chaque magistrat qui préside la chambre ou une section récusé l'assesseur dont l'impartialité pourrait être mise en cause.

**Art. 160.** La chambre de recours ne délibère valablement qu'au nombre de cinq membres au moins, soit le président ou le président suppléant, deux assesseurs désignés par les Gouvernements et deux assesseurs désignés par les organisations syndicales et agréés par les Gouvernements.

**CHAPITRE II. — De la procédure devant la chambre de recours**

**Art. 161.** Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux recours contre les propositions de décision et les décisions visées à l'article 155.

**Art. 162.** L'agent saisit la chambre de recours dans les quinze jours de la notification de la proposition de décision ou de la décision à laquelle il ne peut se rallier.

A défaut de recours dans ce délai, la proposition de décision ou la décision est définitive.

Les recours contre une décision de suspension dans l'intérêt du service et une éventuelle retenue de traitement, et les recours contre une décision en matière de congés, de disponibilité et d'absences ne sont pas suspensifs.

**Art. 163.** Le greffier demande immédiatement le dossier complet de l'affaire à l'auteur de la décision ou de la proposition de décision, lequel le transmet à la chambre par retour de courrier. Les pièces et informations complémentaires demandées sont transmises de même par retour de courrier.

Le président communique une fois par an à l'administrateur général un état récapitulatif des délais dans lesquels les dossiers et les pièces et informations complémentaires ont été transmis.

**Art. 164.** Aucun recours ne peut faire l'objet des délibérations de la chambre de recours si les enquêtes visées à l'article 167 ne sont complètement terminées, si le requérant n'a pas été mis en mesure de faire valoir ses moyens de défense.

**Art. 165.** § 1<sup>er</sup>. Au moins quinze jours avant sa comparution devant la chambre de recours, l'agent est convoqué par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception.

La convocation mentionne :

1° les faits justifiant la proposition de décision ou la décision;

2° la constitution d'un dossier administratif complet relatif à la proposition de décision ou à la décision;

3° le lieu, le jour et l'heure de la comparution;

4° le droit de l'agent de se faire assister par une personne de son choix, laquelle ne peut cependant, à aucun titre, faire partie de la chambre;

5° le lieu où et les jours et heures pendant lesquelles le dossier peut être consulté;

6° le droit de demander l'audition de témoins.

§ 2. A partir de la réception de la convocation à comparaître jusqu'à la veille de la comparution, l'agent peut consulter le dossier et communiquer par écrit, s'il le souhaite, ses moyens de défense à la chambre de recours.

**Art. 166.** § 1<sup>er</sup>. Sauf cas de force majeure ou accord de la chambre de recours, l'agent comparaît en personne et ne peut y renoncer.

§ 2. L'agent qui s'abstient de comparaître alors qu'il a été régulièrement convoqué, est réputé renoncer au recours introduit, sauf en cas de force majeure ou d'accord de la chambre de recours.

§ 3. L'agent qui n'a pu comparaître en personne pour cas de force majeure ou accord de la chambre de recours est immédiatement reconvoqué.

**Art. 167.** § 1<sup>er</sup>. La chambre de recours peut décider d'entendre des témoins, d'office ou à la demande de l'agent. L'audition des témoins a lieu en présence de l'agent.

Tout membre du personnel convoqué en qualité de témoin ne peut s'opposer à être entendu.

§ 2. La chambre de recours peut décider de tenir des enquêtes complémentaires et y déléguer deux assesseurs qui ont assisté aux délibérations. Ces assesseurs, hors les cas où aucun assesseur n'est désigné à cette fin par les organisations syndicales, sont choisis l'un parmi la délégation de l'autorité, l'autre parmi la délégation des organisations syndicales.

**Art. 168.** § 1<sup>er</sup>. Le procès-verbal de l'audition est dressé et notifié à l'agent dans les sept jours de la comparution, avec invitation à le signer et à faire part de ses remarques éventuelles.

L'agent renvoie le procès-verbal avec ses remarques éventuelles dans les 15 jours de la notification, à défaut le procès-verbal est définitif.

§ 2. Lorsque l'agent ne s'est pas présenté à la comparution, alors qu'il a été régulièrement convoqué, il est établi un procès-verbal de défaut de comparution.

§ 3. Le procès-verbal de comparution ou de défaut de comparution fait mention de l'accomplissement de chacun des actes de procédure requis.

**Art. 169.** § 1<sup>er</sup>. La chambre de recours émet son avis endéans les quatre mois de sa saisine.

Toutefois, en cas de recours contre la proposition de licenciement d'un stagiaire visée à l'article 29, l'avis est rendu endéans les deux mois.

En cas de recours contre une décision en matière d'évaluation, de congés, d'absences ou de disponibilité, la décision de la chambre de recours est notifiée au requérant endéans les deux mois.

§ 2. A l'exception d'un recours contre une proposition de licenciement d'un stagiaire visée à l'article 29 et d'un recours contre une décision en matière de congés, le Président peut, par décision motivée, prolonger le délai de remise d'avis pour une période de trois mois.

A défaut d'avis ou de décision dans les délais prescrits, la chambre de recours est réputée avoir rendu un avis ou une décision favorable au requérant.

L'avis est notifié simultanément au requérant et à l'autorité compétente pour prendre la décision. Le dossier de l'affaire est joint à la notification de l'avis à l'autorité compétente pour prendre la décision.

A défaut de décision de l'autorité compétente dans un délai de deux mois à dater de la réception de l'avis de la chambre de recours, l'autorité compétente est réputée renoncer à la mesure.

## TITRE XII. — De la suspension dans l'intérêt du service

**Art. 170.** Lorsque l'intérêt du service le requiert, l'agent peut être suspendu de ses fonctions.

**Art. 171.** Lorsque l'agent fait l'objet de poursuites pénales ou disciplinaires en raison d'une faute grave pour laquelle il y a flagrant délit ou des indices probants, la suspension dans l'intérêt du service peut s'accompagner d'une retenue de traitement.

La retenue de traitement ne peut être supérieure à la part de la rémunération en espèces visée à l'article 23, alinéa 2, de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs.

**Art. 172.** L'agent est en droit d'être entendu par l'administrateur général ou son délégué au sujet des faits qui lui sont reprochés, préalablement à la décision de suspension dans l'intérêt du service.

L'agent peut consulter le dossier qui a été constitué en vue d'entamer une action en suspension dans l'intérêt du service.

**Art. 173.** L'agent peut être assisté d'une personne de son choix à tout stade de la procédure de suspension dans l'intérêt du service.

**Art. 174.** § 1<sup>er</sup>. La suspension dans l'intérêt du service est décidée par les Gouvernements pour un terme de six mois au plus. En cas de poursuites pénales, les Gouvernements peuvent proroger ce terme pour des périodes consécutives de six mois au plus, jusqu'à la communication d'une décision judiciaire définitive.

L'agent dispose d'un recours à la chambre de recours conformément à l'article 155.

Les Gouvernements prennent une nouvelle décision dans les deux mois de la notification d'un avis de la chambre de recours favorable au requérant, à défaut de quoi tous les effets de la suspension dans l'intérêt du service et de l'éventuelle retenue de traitement sont levés. Aucun recours n'est ouvert devant la chambre de recours contre cette nouvelle décision, à moins que cette nouvelle décision ne soit plus sévère que la décision qui a fait l'objet de l'avis.

§ 2. Si aucune sanction disciplinaire n'est infligée dans les six mois à compter de la communication de la décision judiciaire définitive, tous les effets de la suspension dans l'intérêt du service et de l'éventuelle retenue de traitement sont levés.

**Art. 175.** La décision de suspension dans l'intérêt du service et l'éventuelle retenue de traitement sont notifiées, dans les quinze jours de la décision, à l'agent par lettre recommandée à la poste avec accusé de réception. La notification fait mention des recours prévus et du délai dans lequel ils doivent être exercés.

**Art. 176.** Sauf en cas de démission d'office ou de révocation, le traitement retenu pendant la suspension dans l'intérêt du service est remboursé à l'agent dès que la suspension dans l'intérêt du service a pris fin.

### TITRE XIII. — Des positions et anciennetés administratives

#### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Des positions administratives

**Art. 177.** L'agent se trouve, à tout moment, dans une des positions administratives suivantes :

- 1° activité de service;
- 2° non-activité;
- 3° disponibilité.

**Art. 178.** Pour la détermination de sa position administrative, l'agent est toujours censé être en activité de service, sauf disposition formelle le plaçant, soit de plein droit, soit sur décision de l'autorité compétente, dans une autre position administrative.

**Art. 179.** L'agent est réputé accomplir des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui donne droit à son traitement d'activité ou, à défaut, à la conservation de ses titres à l'avancement de traitement.

L'interruption de service n'est imputable à l'agent que lorsqu'elle est due à son initiative non justifiée ou à sa faute. Dans ces cas, l'interruption de service est réputée volontaire.

**Art. 180.** La durée moyenne maximale du temps de travail est de trente-huit heures par semaine pour des prestations à temps plein.

**Art. 181.** Sauf disposition contraire, l'agent qui est dans la position d'activité de service :

- 1° a droit au traitement;
- 2° a droit à l'avancement de traitement;
- 3° peut faire valoir ses titres à la promotion.

**Art. 182.** Sauf disposition contraire, l'agent qui est dans la position de non-activité :

- 1° n'a pas droit au traitement;
- 2° n'a pas droit à l'avancement de traitement;
- 3° ne peut faire valoir ses titres à la promotion.

**Art. 183.** L'agent ne peut être mis ou maintenu en non-activité s'il se trouve dans les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

**Art. 184.** L'agent qui s'absente sans autorisation ou dépasse sans motif valable le terme de son congé se trouve de plein droit en non-activité.

**Art. 185.** Aux conditions fixées dans le régime de congés et autres absences énoncé dans le Livre III, l'agent peut être mis en position de disponibilité :

- 1° pour maladie ou infirmité n'entraînant pas l'inaptitude définitive au service, mais provoquant des absences dont la durée excède celle des congés pour maladie ou infirmité;
- 2° pour convenances personnelles;
- 3° par retrait d'emploi dans l'intérêt du service.

**Art. 186.** L'agent ne peut être mis ou maintenu en disponibilité s'il se trouve dans les conditions requises pour obtenir une pension de retraite.

**Art. 187.** § 1<sup>er</sup>. Des traitements d'attente dont les taux sont fixés au Livre III du présent arrêté sont alloués aux agents mis en disponibilité pour maladie ou infirmité.

§ 2. L'agent mis en disponibilité pour maladie ou infirmité conserve ses titres à la promotion ainsi que ses anciennetés administrative et pécuniaire.

§ 3. L'agent mis en disponibilité pour convenances personnelles ne reçoit aucun traitement d'attente.

Il ne peut se prévaloir de maladies ou d'infirmités contractées pendant sa période de disponibilité.

Il ne conserve pas ses titres à la promotion, à la mutation et à l'avancement de traitement.

#### CHAPITRE II. — Des anciennetés administratives

**Art. 188.** Pour l'application des dispositions réglementaires qui se fondent sur l'ancienneté, l'ordre de préférence entre agents dont l'ancienneté doit être comparée s'établit de la façon suivante :

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

**Art. 189.** § 1<sup>er</sup>. Constituent des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de niveau les services effectifs que l'agent a accomplis à titre statutaire et sans interruption volontaire auprès des institutions suivantes :

- 1° toute institution de droit international dont est membre l'Etat fédéral, une Région ou une Communauté;
- 2° toute institution, constituée ou non en personne juridique distincte, relevant du pouvoir législatif, du pouvoir exécutif ou du pouvoir judiciaire de l'Etat fédéral, d'une Région, d'une Communauté ou d'une Commission communautaire;
- 3° toute institution relevant d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une agglomération ou d'une fédération de communes, ainsi que toute institution relevant d'un établissement subordonné à une province ou à une commune;

4° toute institution de droit international dont est membre un autre Etat de l'Espace économique européen ou la Suisse ou une composante d'un de ces Etats analogue à une Région ou à une Communauté;

5° toute institution d'un autre Etat de l'Espace économique européen ou de la Suisse analogue aux institutions visées aux 2° et 3°.

Constituent également des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de niveau les services effectifs que l'agent a accomplis à titre définitif sans interruption volontaire auprès de toute institution ou établissement d'enseignement, office d'orientation scolaire et professionnelle ou centre psycho-médico-social relevant d'une Communauté, de l'Etat ou d'un pouvoir organisateur subventionné, ainsi qu'auprès de toute institution ou établissement, office ou centre analogue d'un autre Etat de l'Espace économique européen ou de la Suisse.

§ 2. Constituent des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de rang les services effectifs que l'agent a accomplis à titre statutaire et sans interruption volontaire dans un rang au moins équivalent à son rang de recrutement auprès des institutions visées au § 1<sup>er</sup>.

§ 3. Constituent des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de service les services effectifs que l'agent a accomplis à titre statutaire ou contractuel et sans interruption volontaire auprès des institutions visées au § 1<sup>er</sup>.

**Art. 190.** Constituent également des services admissibles, pour le calcul de l'ancienneté de rang, de niveau et de service, à concurrence d'un maximum de dix ans, les services accomplis à titre statutaire ou contractuel dans le secteur public d'un Etat autre que ceux visés à l'article 189, § 1<sup>er</sup>, dans le secteur privé ainsi qu'au titre d'indépendant, lorsqu'il s'agit de services correspondant à une expérience professionnelle exigée au recrutement.

**Art. 191.** Pour le calcul de l'ancienneté de rang et de niveau, sont directement admissibles les services effectifs que l'agent a prestés sans interruption volontaire comme titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes.

Pour les anciennetés de rang ou de niveau, les services admissibles sont comptés à partir de la date à laquelle l'agent a été nommé à un grade du rang ou du niveau considéré ou à laquelle il a été classé pour la promotion par un effet rétroactif formel de sa nomination à un tel grade.

Pour le calcul de l'ancienneté de service sont directement admissibles les services effectifs que l'agent a prestés, en faisant partie à quelque titre que ce soit et sans interruption volontaire, comme titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes.

**Art. 192.** § 1<sup>er</sup>. Les services admissibles qui couvrent des mois entiers sont directement valorisés dans l'ancienneté de rang, de niveau et de service.

§ 2. Les services admissibles qui couvrent des fractions de mois sont totalisés en fin d'année. Les fractions de mois totalisant des périodes de trente jours sont valorisées dans l'ancienneté de rang, de niveau et de service à concurrence d'un mois par période de trente jours.

Les services admissibles visés à l'alinéa 1<sup>er</sup> ne prennent effet qu'au 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit.

Les fractions de mois inférieures en fin d'année à une période de trente jours sont reportées à l'année suivante où, en fin d'exercice, les dispositions prévues aux alinéas 1<sup>er</sup> et 2 leur sont à nouveau appliquées.

**Art. 193.** La durée des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de rang, de niveau et de service ne peut jamais dépasser la durée réelle des périodes que couvrent les services effectifs.

**Art. 194.** Les services admissibles pour le calcul de l'ancienneté de rang, de niveau et de service sont fixés par l'administrateur général à la demande de l'agent qui doit introduire sa demande au plus tard dans les trois mois de sa nomination à titre définitif. L'agent joint à sa demande tous éléments de preuve utiles. Les services admis le sont à compter du premier jour du mois qui suit la demande.

#### TITRE XIV. — De la perte de la qualité d'agent et de la cessation des fonctions

**Art. 195.** Nul ne peut perdre la qualité d'agent avant l'âge normal de la retraite, sauf dans les cas prévus par la législation relative aux pensions et par le présent arrêté.

**Art. 196.** Perd d'office et sans préavis la qualité d'agent :

1° l'agent dont la nomination n'est pas régulière, à condition que, sauf fraude ou dol, cette irrégularité ait été constatée par l'autorité qui l'a nommé dans le délai imparti pour introduire un recours en annulation devant le Conseil d'Etat ou, si un tel recours a été introduit, pendant la procédure;

2° l'agent qui ne satisfait plus à la condition de nationalité, 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;

3° l'agent qui, sans motif valable, abandonne son poste et reste absent pendant plus de dix jours;

4° l'agent qui se trouve dans un cas où l'application des lois civiles et des lois pénales a pour effet la cessation des fonctions;

5° l'agent démis pour raisons disciplinaires ou révoqué.

**Art. 197.** Entraînent également la cessation des fonctions :

1° la démission volontaire. Dans ce cas, l'agent peut abandonner son service huit jours au plus tard après avoir notifié sa démission volontaire à l'Administrateur général;

2° la mise à la retraite;

3° le licenciement pour inaptitude professionnelle définitivement constatée.

#### TITRE XV. — Du statut pécuniaire

##### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Champ d'application et définitions

**Art. 198.** La rémunération d'un agent comprend :

1° le traitement;

2° l'allocation de foyer ou de résidence.

**Art. 199.** Les traitements des agents sont fixés dans des échelles.

Les échelles de traitements comprennent :

1° un traitement minimal;

2° des traitements intermédiaires correspondant à des échelons d'ancienneté pécuniaire et résultant d'augmentations intercalaires annales, biennales et sexennales;

3° un traitement maximal.

Chaque échelle de traitement est constituée d'une série de traitements exprimés en unités monétaires correspondant à leur montant annuel, non indexé, à 100 %.

**Art. 200.** L'ancienneté pécuniaire est constituée de la somme des services admissibles pour la fixation du traitement.

## CHAPITRE II. — *Des traitements*

### *Section I<sup>re</sup>. — De la fixation des échelles de traitements*

**Art. 201.** Les échelles de traitements sont celles qui figurent à l'annexe X.

**Art. 202.** Une échelle de traitement est octroyée au porteur d'un grade, conformément à la correspondance suivante :

- l'échelle de traitement A2 pour le grade d'administrateur général;
- l'échelle de traitement A3 pour les grades d'administrateur général adjoint et d'inspecteur général;
- l'échelle de traitement A4S pour le grade de directeur titulaire d'un diplôme de docteur en sciences, d'ingénieur agronome et civil, de médecin, de pharmacien et de vétérinaire ou d'un master dans le domaine de l'informatique et qui exerce une fonction en rapport direct et concret avec le diplôme dont il est titulaire;
- l'échelle de traitement A4 pour le grade de directeur;
- l'échelle de traitement A5S pour le grade de premier attaché titulaire d'un diplôme de docteur en sciences, d'ingénieur agronome et civil, de médecin, de pharmacien et de vétérinaire ou d'un master dans le domaine de l'informatique et qui exerce une fonction en rapport direct et concret avec le diplôme dont il est titulaire;
- l'échelle de traitement A5 pour le grade de premier attaché;
- l'échelle de traitement A6S pour le grade d'attaché titulaire d'un diplôme de docteur en sciences, d'ingénieur agronome et civil, de médecin, de pharmacien et de vétérinaire ou d'un master dans le domaine de l'informatique et qui exerce une fonction en rapport direct et concret avec le diplôme dont il est titulaire;
- l'échelle de traitement A6 pour le grade d'attaché;
- l'échelle de traitement B1 pour le grade de premier gradué;
- l'échelle de traitement B2 pour le grade de gradué principal;
- l'échelle de traitement B3 pour le grade de gradué;
- l'échelle de traitement C1 pour le grade de premier assistant;
- l'échelle de traitement C2 pour le grade d'assistant principal;
- l'échelle de traitement C3 pour le grade d'assistant;
- l'échelle de traitement D1 pour le grade de premier adjoint;
- l'échelle de traitement D2 pour le grade d'adjoint principal;
- l'échelle de traitement D3 pour le grade d'adjoint.

L'agent à qui est octroyée une échelle de traitement A6S ou A5S, qui demande à exercer une autre fonction pour laquelle des échelles de traitement A6 ou A5 sont prévues, perd le bénéfice des échelles de traitement A6S ou A5S dès qu'il exerce cette autre fonction.

**Art. 203.** Le traitement de tout agent est fixé dans l'échelle de son grade.

**Art. 204.** Lors de toute modification du statut pécuniaire d'un grade, le traitement lié à ce grade est à nouveau fixé comme si le nouveau statut pécuniaire avait existé de tout temps.

Dans un même grade, lorsque le nouveau traitement ainsi fixé est inférieur à celui dont l'agent bénéficie au moment de l'entrée en vigueur d'une nouvelle carrière pécuniaire, le bénéfice de l'ancienne carrière pécuniaire est maintenu jusqu'à ce qu'un traitement au moins égal soit obtenu dans la nouvelle carrière pécuniaire.

**Art. 205.** L'agent n'obtient, à aucun moment, dans l'échelle attachée au grade auquel il a été promu, un traitement inférieur à celui dont il bénéficiait ou aurait bénéficié dans son grade antérieur.

### *Section II. — Des services admissibles*

**Art. 206.** § 1<sup>er</sup>. Constituent des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire les services effectifs que l'agent a accomplis à titre statutaire ou contractuel et sans interruption volontaire auprès des institutions suivantes :

- 1° toute institution de droit international dont est membre l'Etat fédéral, une Région ou une Communauté;
- 2° toute institution, constituée ou non en personne juridique distincte, relevant du pouvoir législatif, du pouvoir exécutif ou du pouvoir judiciaire de l'Etat fédéral, d'une Région, d'une Communauté ou d'une Commission communautaire;
- 3° toute institution relevant d'une province, d'une commune, d'une association de communes, d'une agglomération ou d'une fédération de communes, ainsi que toute institution relevant d'un établissement subordonné à une province ou à une commune;
- 4° toute autre institution de droit belge qui répond à des besoins collectifs d'intérêt général ou local et dans la direction de laquelle se constate la prépondérance de l'autorité publique;
- 5° toute institution de droit international dont est membre un autre Etat de l'Espace économique européen ou la Suisse ou une composante d'un de ces Etats analogue à une Région ou à une Communauté;
- 6° toute institution d'un autre Etat de l'Espace économique européen ou de la Suisse analogue aux institutions visées aux 2° à 4°;
- 7° toute institution ou établissement d'enseignement, office d'orientation scolaire et professionnelle ou centre psycho-médico-social libre subventionné, ainsi que toute institution ou établissement, office ou centre analogue d'un autre Etat de l'Espace économique européen ou de la Suisse.

§ 2. Constituent également des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire, pour une durée maximale de six ans, les services en qualité de chômeur mis au travail dans le secteur public belge et dans une qualité analogue à celle de chômeur mis au travail dans le secteur public d'un autre Etat de l'Espace économique européen ou de la Suisse.

§ 3. Constituent également des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire, pour une durée maximale de six ans, les services accomplis à titre statutaire ou contractuel dans le secteur public d'un Etat autre que ceux visés au § 1<sup>er</sup>, dans le secteur privé ainsi qu'au titre d'indépendant. Cette limite est portée à dix ans lorsqu'il s'agit de services correspondant à une expérience professionnelle exigée au recrutement.

**Art. 207.** Les services effectifs comportant des prestations incomplètes que l'agent a antérieurement accomplis dans une fonction visée à l'article 206 sont admissibles à concurrence de la durée proportionnelle d'une charge de travail à temps plein que ces services représentent au moment où ils sont accomplis.

**Art. 208.** § 1<sup>er</sup>. Les services admissibles qui couvrent des mois entiers sont directement valorisés dans l'ancienneté pécuniaire.

§ 2. Les services admissibles qui couvrent des fractions de mois sont totalisés en fin d'année. Les fractions de mois totalisant des périodes de trente jours sont valorisées dans l'ancienneté pécuniaire, à concurrence d'un mois par période de trente jours.

Les services admissibles visés à l'alinéa 1<sup>er</sup> ne prennent effet, dans l'ancienneté pécuniaire, qu'au 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit. Toutefois, ces services prennent effet au jour du recrutement en qualité d'agent ou de stagiaire ou au premier jour du mois qui suit le recrutement en cette qualité lorsque le jour du recrutement ne commence pas le mois.

Les fractions de mois inférieures en fin d'année à une période de trente jours sont reportées à l'année suivante où, en fin d'exercice, les dispositions prévues aux alinéas 1<sup>er</sup> et 2 leur sont à nouveau appliquées.

**Art. 209.** La durée des services admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire ne peut jamais dépasser la durée réelle des périodes que couvrent les services effectifs.

La durée des services admissibles que l'agent a prestés à titre intérimaire ou temporaire dans l'enseignement est déterminée sur la base de l'attestation délivrée par les autorités compétentes.

Les prestations complètes mentionnées sur cette attestation, pour lesquelles le paiement s'est effectué en dixième et qui ne représentent pas une année complète de services effectifs par année scolaire, sont comptabilisées jour par jour. Le nombre global des jours de service ainsi accomplis et comportant des prestations complètes est multiplié par 1,2. Le total de cette opération arithmétique est ensuite divisé par 30. Le produit obtenu donne le nombre de mois à prendre en considération; le reste est pris en considération de la manière prévue à l'article 208, § 2.

Les prestations complètes mentionnées sur la même attestation, qui prouvent que l'agent a été occupé pendant une année scolaire complète, valent pour un total de 300 jours et représentent une année de services admissibles.

**Art. 210.** Pour toute période durant laquelle l'agent a conservé ou perdu ses titres à l'avancement de traitement dans un grade, les services qu'il aurait accomplis à un autre titre ne sont pas pris en considération pour la fixation de son traitement dans ce grade ainsi que dans tout grade ultérieur qui s'y rattache.

**Art. 211.** Les services admissibles pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire visés à l'article 206 sont fixés par l'administrateur général à la demande de l'agent. L'agent joint à sa demande tous éléments de preuve utiles. Les services admis le sont à compter du premier jour du mois qui suit la demande.

### Section III. — Du calcul et du paiement du traitement

**Art. 212.** § 1<sup>er</sup>. Le traitement mensuel est égal à 1/12<sup>e</sup> du traitement.

Le traitement du mois au cours duquel l'agent est admis à la retraite ou décède est dû en entier.

§ 2. Le traitement horaire est égal à 1/(52 \* h) du traitement, fraction dans laquelle « h » représente, dans le régime de travail auquel l'agent est soumis, la durée hebdomadaire du travail pour des prestations à temps plein.

**Art. 213.** Le traitement mensuel est payé à terme échu, au plus tard le dernier jour ouvrable du mois.

**Art. 214.** § 1<sup>er</sup>. Le traitement du mois qui n'est pas dû intégralement est fractionné en trentièmes.

Lorsque le nombre réel des journées payables est égal ou inférieur à quinze, le nombre de trentièmes dus est égal au nombre réel des journées payables.

Lorsque le nombre réel des journées payables est supérieur à quinze, le nombre de trentièmes dus est égal à la différence entre trente et le nombre réel des journées non payables.

§ 2. Lorsque le mois comprend deux périodes que différencient le montant du traitement ou l'imputation budgétaire de celui-ci :

1° le nombre de trentièmes dus pour la première période est déterminé conformément au § 1<sup>er</sup>;

2° le nombre total de trentièmes dus pour le mois est déterminé conformément au § 1<sup>er</sup>; ce nombre total est toujours égal à trente si le mois est payable intégralement;

3° le nombre de trentièmes dus pour la seconde période est égal à la différence entre le nombre total de trentièmes dus pour le mois et le nombre de trentièmes dus pour la première période.

**Art. 215.** Les traitements mensuel et horaire sont liés aux fluctuations de l'indice des prix, conformément aux règles prescrites par la loi du 1<sup>er</sup> mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public.

Le traitement est rattaché à l'indice-pivot 138,01 du 1<sup>er</sup> janvier 1990.

*Section IV. — Du traitement en cas de congés pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales et en cas d'absences pour convenance personnelle*

**Art. 216.** En ce qui concerne les prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales ou par des raisons de convenances personnelles et par dérogation à l'article 214, le traitement dû est calculé en multipliant le traitement mensuel par la fraction qui correspond à la proportion de ces prestations.

**Art. 217.** La position de non activité suspend l'octroi des augmentations intercalaires et sexennales visées à l'article 199, 2°.

*CHAPITRE III. — De la rétribution garantie*

**Art. 218.** L'agent a droit à une rétribution garantie.

**Art. 219.** La rétribution annuelle de l'agent ayant atteint l'âge de 21 ans n'est jamais inférieure, pour des prestations complètes, à 13.234,20 EUR.

**Art. 220.** La différence entre la rétribution annuelle visée à l'article 219 et la rémunération qui reviendrait normalement à l'agent lui est octroyée sous forme d'un supplément de traitement et incorporée à son traitement.

**Art. 221.** N'interviennent pas dans la détermination de la rémunération toutes les indemnités et allocations autres que l'allocation de foyer ou de résidence.

**Art. 222.** Si l'agent effectue des prestations incomplètes, le traitement fixé conformément à l'article 220 ne lui est accordé qu'au prorata de ces prestations.

**Art. 223.** Le régime de liaison des traitements à l'indice des prix à la consommation s'applique à la rétribution annuelle visée à l'article 219.

*CHAPITRE IV. — De l'allocation de foyer ou de résidence*

**Art. 224.** § 1<sup>er</sup>. Une allocation de foyer est attribuée :

1° aux agents mariés, non séparés de corps, à moins qu'elle ne soit attribuée à leur conjoint;

2° aux agents qui cohabitent maritalement, à moins qu'elle ne soit attribuée à l'autre membre du ménage;

3° aux autres agents des deux sexes ayant la charge fiscale d'un ou plusieurs enfants bénéficiaires d'allocations familiales, sauf s'ils cohabitent avec un agent qui bénéficie d'une allocation de foyer.

§ 2. Au cas où les deux conjoints ou cohabitants sont soumis au présent statut, l'allocation de foyer est attribuée à celui des deux qui bénéficie du traitement le moins élevé.

La détermination du traitement le moins élevé se fonde sur une comparaison des traitements exprimés en base annuelle brute non indexée, intégrant les anciennetés pécuniaires respectives et correspondant à des prestations complètes.

Dans le cas où l'un des conjoints ou cohabitants ou les deux conjoints ou cohabitants bénéficient de la rétribution garantie, abstraction faite de l'allocation de foyer à attribuer éventuellement, l'allocation de foyer est attribuée à celui qui bénéficie du traitement le plus élevé si ce dernier y a droit conformément aux dispositions de l'article 225 du présent arrêté.

A montants annuels égaux, les conjoints ou cohabitants peuvent, de commun accord, désigner celui des deux qui sera bénéficiaire de l'allocation de foyer.

La liquidation de l'allocation de foyer est subordonnée à une déclaration sur l'honneur rédigée par l'agent selon le modèle figurant à l'annexe XV au présent arrêté et transmise en trois exemplaires au service chargé de la gestion du personnel.

Les dispositions du présent paragraphe sont également applicables aux agents qui cohabitent et qui remplissent les conditions visées au § 1<sup>er</sup>, 3°.

§ 3. Une allocation de résidence est attribuée aux agents qui n'obtiennent pas l'allocation de foyer.

§ 4. Les agents en disponibilité ne bénéficient ni de l'allocation de foyer, ni de l'allocation de résidence.

**Art. 225.** Le montant annuel de l'allocation de foyer ou de l'allocation de résidence est fixé comme suit :

1° traitements n'excédant pas 16.099,83 EUR :

a) allocation de foyer : 719,89 EUR,

b) allocation de résidence : 359,95 EUR,

2° traitements excédant 16.099,83 EUR sans toutefois dépasser 18.329,27 EUR;

a) allocation de foyer : 359,95 EUR,

b) allocation de résidence : 179,98 EUR.

La rémunération de l'agent dont le traitement dépasse 16.099,83 EUR ne peut être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant. S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

La rémunération de l'agent dont le traitement dépasse 18.329,27 EUR ne peut être inférieure à celle qu'il obtiendrait si son traitement était de ce montant. S'il échet, la différence lui est attribuée sous forme d'allocation partielle de foyer ou d'allocation partielle de résidence.

Par rémunération, il faut entendre le traitement augmenté de l'allocation complète ou partielle de foyer ou de l'allocation complète ou partielle de résidence, diminuée de la retenue pour la constitution de la pension de survie.

**Art. 226.** Le régime de mobilité applicable aux traitements s'applique également à l'allocation de foyer, à l'allocation de résidence et aux seuils de traitements fixés pour leur attribution.

Ils sont rattachés à l'indice-pivot 138,01 au 1<sup>er</sup> janvier 1990.

**Art. 227.** L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence est attribuée aux agents exerçant des fonctions à prestations incomplètes au prorata de leurs prestations.

Elle n'est pas attribuée du chef de fonctions accessoires.



**Art. 228.** L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence est payée en même temps que le traitement du mois auquel elle se rapporte. Elle est payée dans la même mesure et d'après les mêmes modalités que le traitement si celui-ci n'est pas dû pour le mois entier.

Lorsqu'au cours d'un mois survient un fait qui modifie le droit à l'allocation de foyer ou à l'allocation de résidence tel qu'il est défini à l'article 224, le régime le plus favorable est appliqué pour le mois entier.

CHAPITRE V. — *Du pécule de vacances*

**Art. 229.** Les agents bénéficient chaque année d'un pécule de vacances.

**Art. 230.** Pour l'application du présent chapitre, il faut entendre par :

1° « prestations complètes », les prestations dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle normale;

2° « année de référence », l'année civile précédant celle au cours de laquelle les vacances doivent être accordées;

3° « traitement annuel », le traitement, le salaire, l'indemnité ou l'allocation tenant lieu de traitement ou de salaire y compris l'allocation de foyer ou l'allocation de résidence éventuelle.

Pour le bénéficiaire de la rétribution garantie en application du chapitre III du présent titre, le « traitement annuel » équivaut à ladite rétribution garantie.

**Art. 231.** Pour des prestations complètes accomplies durant toute l'année de référence, le montant du pécule de vacances correspond à 92 % d'un douzième du ou des traitement(s) annuel(s), lié(s) à l'indice des prix à la consommation, qui détermine(nt) le ou les traitement(s) du(s) pour le mois de mars de l'année de vacances.

**Art. 232.** § 1<sup>er</sup>. Sont prises en considération pour le calcul du montant du pécule de vacances, les périodes pendant lesquelles, au cours de l'année de référence, l'agent :

1° a bénéficié totalement ou partiellement du traitement annuel;

2° n'a pu entrer en fonction ou a suspendu ses fonctions à cause des obligations lui incombant en vertu des lois sur la milice, coordonnées le 30 avril 1962, ou des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1980, à l'exclusion dans les deux cas du rappel disciplinaire;

3° a bénéficié d'un congé parental;

4° a été absent suite à un congé accordé en vue de la protection de la maternité par l'article 39, 42 et 43bis de la loi sur le travail du 16 mars 1971;

5° a été dispensé du travail en application de l'article 18, alinéa 2, de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public.

§ 2. Est également prise en considération pour le calcul du pécule de vacances, la période allant du 1<sup>er</sup> janvier de l'année de référence jusqu'au jour précédant celui auquel l'agent a acquis cette qualité, à condition :

1° d'être âgé de moins de 25 ans à la fin de l'année de référence;

2° d'être entré en fonction au plus tard le dernier jour ouvrable de la période de quatre mois qui suit :

a) soit la date à laquelle l'agent a quitté l'établissement où il a effectué ses études dans les conditions prévues à l'article 62 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés;

b) soit la date à laquelle le contrat d'apprentissage a pris fin.

L'agent doit faire la preuve qu'il réunit les conditions requises. Cette preuve peut être fournie par toutes voies de droit, témoins y compris.

**Art. 233.** Par dérogation à l'article 232, ne sont pas prises en considération pour le calcul du pécule de vacances, les périodes pendant lesquelles l'agent a obtenu une dispense de service pour l'accomplissement d'une mission prévue dans le Livre III consacré aux congés et autres absences des agents, à l'exception des missions exercées dans le cadre du Livre II (régime des fonctionnaires généraux).

**Art. 234.** § 1<sup>er</sup>. Sans préjudice de l'article 232, § 1<sup>er</sup>, 2° et 3°, et § 2, lorsque des prestations complètes n'ont pas été accomplies durant toute l'année de référence, le pécule de vacances est fixé comme suit :

1° un douzième du montant annuel pour chaque période de prestations s'étendant sur la totalité d'un mois;

2° un trentième du montant mensuel par jour civil lorsque les prestations ne s'étendent pas sur la totalité d'un mois.

§ 2. L'octroi d'un traitement partiel afférent à l'exercice de prestations réduites entraîne une réduction proportionnelle du pécule de vacances.

**Art. 235.** En cas de prestations incomplètes, le pécule de vacances est accordé au prorata des prestations fournies sur base du ou des diviseur(s)-horaire(s) en vigueur dans la réglementation pécuniaire; éventuellement, la même proportion s'applique aux périodes visées à l'article 232, § 1<sup>er</sup>, 2°, et § 2.

**Art. 236.** Deux ou plusieurs pécules de vacances, y compris ceux acquis par application des lois coordonnées relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés, ne peuvent être cumulés au-delà du montant correspondant au pécule de vacances le plus élevé, qui est obtenu lorsque les pécules de vacances de toutes les fonctions ou activités sont calculés sur base de prestations complètes.

A cet effet, le pécule de vacances d'une ou de plusieurs fonctions est réduit ou retenu à l'exception du pécule de vacances en exécution des lois coordonnées relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés.

Si les retenues ou réductions doivent ou peuvent se faire sur plusieurs pécules de vacances, le pécule de vacances le moins élevé est d'abord réduit ou supprimé.

Pour l'application des alinéas précédents, il y a lieu d'entendre par pécule de vacances en exécution des lois coordonnées relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés, la partie du pécule de vacances qui ne correspond pas à la rémunération des jours de vacances.

**Art. 237.** Pour l'application de l'article 236, l'agent qui cumule des pécules de vacances est tenu d'en communiquer le montant, ainsi que éventuellement le montant calculé pour des prestations complètes, à chaque service du personnel dont il dépend.

Toute infraction à l'alinéa précédent peut entraîner des peines disciplinaires.

**Art. 238.** Les sommes que l'agent aurait perçues, à titre de pécule de vacances, du fait d'autres prestations accomplies pendant l'année de référence, sont déduites du montant du pécule de vacances octroyé en application de l'article 232.

**Art. 239.** § 1<sup>er</sup>. Le pécule de vacances est payé au cours du mois de mai conformément aux articles 230 et 231.

§ 2. Par dérogation à la règle énoncée au paragraphe précédent, le pécule de vacances est payé dans le courant du mois qui suit la date de la mise à la retraite, du décès, de la démission, du licenciement ou de la révocation de l'intéressé.

Pour l'application de l'alinéa précédent, le pécule de vacances est calculé compte tenu du montant forfaitaire, du pourcentage et de la retenue éventuelle en vigueur à la date considérée; le pourcentage est appliqué au traitement annuel qui sert de base au calcul du traitement dont bénéficie l'agent à la même date.

Lorsqu'à ce moment, il ne bénéficie d'aucun traitement réduit, le pourcentage se calcule sur le ou les traitement(s) qui aurai(en)t été du(s).

#### CHAPITRE VI. — *De l'allocation de fin d'année*

**Art. 240.** L'agent a droit à une allocation de fin d'année.

**Art. 241.** Pour l'application du présent chapitre, il faut entendre :

1° par « rémunération » : tout traitement, salaire ou indemnité tenant lieu de traitement ou de salaire, compte tenu des augmentations ou des diminutions dues aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation;

2° par « rétribution » : la rémunération telle qu'elle est visée au 1°, augmentée éventuellement de l'allocation de foyer ou de résidence;

3° par « rétribution brute » : la rétribution telle qu'elle est visée au 2°, compte tenu des augmentations ou des diminutions dues aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation;

4° par « prestations complètes » : les prestations dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle normale;

5° par « période de référence » : la période qui s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 30 septembre de l'année considérée.

**Art. 242.** § 1<sup>er</sup>. Bénéficie de la totalité du montant de l'allocation l'intéressé qui, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes, a bénéficié de la totalité de sa rémunération pendant toute la durée de la période de référence.

§ 2. Lorsque l'intéressé n'a pas bénéficié de la totalité de sa rémunération visée au § 1<sup>er</sup>, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou des prestations incomplètes, le montant de l'allocation est réduit au prorata de la rémunération qu'il a effectivement perçue.

§ 3. Si durant la période de référence, l'intéressé, titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou incomplètes a bénéficié d'un congé parental ou n'a pu entrer en fonction, ou a suspendu ses fonctions à cause des obligations lui incombant en vertu des lois sur la milice, coordonnées le 30 avril 1962, ou des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1960, à l'exclusion dans les deux cas du rappel par mesure disciplinaire, ces périodes sont assimilées à des périodes durant lesquelles il a bénéficié de la totalité de sa rémunération.

**Art. 243.** § 1<sup>er</sup>. Lorsque les membres du personnel cumulent dans le secteur public deux ou plusieurs fonctions comportant des prestations complètes ou incomplètes, le montant des allocations de fin d'année qui leur est octroyée de ce chef, ne peut être supérieur au montant correspondant à l'allocation la plus élevée, qui est obtenu lorsque les allocations de toutes les fonctions sont calculées sur base de prestations complètes.

§ 2. Si le montant visé au § 1<sup>er</sup> est dépassé, la partie excédentaire est soustraite de l'allocation de fin d'année ou des allocations de fin d'année qui, calculées sur base de prestations complètes, sont les moins élevées en commençant par la plus basse.

§ 3. Le membre du personnel qui cumule des allocations de fin d'année est tenu de communiquer par une déclaration sur l'honneur, aux services du personnel dont il dépend, les fonctions qu'il exerce en cumul.

Toute infraction à l'alinéa précédent peut entraîner des sanctions disciplinaires.

**Art. 244.** § 1<sup>er</sup>. Le montant de l'allocation de fin d'année est composée d'une partie forfaitaire et d'une partie variable.

§ 2. Le montant de l'allocation de fin d'année est calculé comme suit :

1° pour la partie forfaitaire : le montant correspondant pour le mois d'octobre de l'année concernée au montant de 357,9 EUR est rattaché à l'indice pivot 138,01 du 1<sup>er</sup> janvier 1990 et lié aux fluctuations de l'indice des prix selon les modalités prévues à l'article 215;

2° pour la partie variable : la partie variable s'élève à 2,5 p.c. de la rétribution annuelle brute qui a servi de base au calcul de la rétribution due au bénéficiaire pour le mois d'octobre de l'année considérée.

Par dérogation au § 2, 1°, le montant de la partie forfaitaire pour l'année 2008 est de 500 EUR.

§ 3. Si l'intéressé n'a pas bénéficié de sa rétribution pour le mois d'octobre de l'année considérée, la rétribution annuelle brute à prendre en considération pour le calcul de la partie variable de l'allocation est celle qui aurait servi de base pour calculer sa rétribution pour ce mois, si celle-ci avait été due.

**Art. 245.** Pour le membre du personnel qui bénéficie de la rétribution garantie, le montant à prendre en considération pour le calcul de la partie variable de l'allocation de fin d'année est celui de la rétribution garantie.

**Art. 246.** L'allocation de fin d'année est soumise aux retenues prévues en application des dispositions de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, sauf pour les bénéficiaires qui sont soumis exclusivement au régime d'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité, secteur des soins de santé.

**Art. 247.** L'allocation de fin d'année est liquidée et payée en une fois entre le 1<sup>er</sup> et le 15 décembre de l'année considérée.

**Art. 248.** La liquidation et le paiement de l'allocation de fin d'année incombent au service qui a ou aurait été chargé de liquider et de payer la rémunération au bénéficiaire, soit pour le dernier mois de la période de référence, soit pour la première partie de ce mois si celui-ci comprend plusieurs parties que différencie l'imputation budgétaire de la rémunération.

**Art. 249.** Les cas pour lesquels l'interprétation des articles 242, § 2, 243 et 244 présente des difficultés sont réglés par les Gouvernements, sur la proposition du ou des Ministre(s) fonctionnel(s).

#### CHAPITRE VII. — *De l'allocation de fonctions supérieures*

**Art. 250.** Une allocation est accordée à l'agent qui exerce des fonctions supérieures.

**Art. 251.** Le bénéfice de l'allocation n'est accordé que pour les mois civils durant lesquels l'exercice des fonctions est ininterrompu et complet.

Toutefois, le bénéfice de l'allocation est maintenu sans interruption à l'agent qui a perdu celle-ci en raison de la nomination d'un titulaire sur l'emploi concerné, et qui est à nouveau désigné pour l'exercice de fonctions supérieures sur le même emploi, en raison de l'absence dès la prise d'effet de la nomination dudit titulaire.

**Art. 252.** L'allocation de fonctions supérieures est égale à la différence entre la rémunération dont l'agent bénéficierait dans l'échelle de traitement du grade correspondant à la fonction et la rémunération dont il bénéficie.

La rémunération à prendre en considération s'entend de la rémunération définie à l'article 198. Le calcul et le paiement de l'allocation obéissent aux dispositions des articles 198 et 212 à 215.

#### CHAPITRE VIII. — *De l'allocation de départ*

**Art. 253.** Sauf en cas de faute grave, une allocation de départ est accordée à l'agent licencié pour inaptitude professionnelle.

Cette allocation est égale :

- 1° au dernier traitement annuel d'activité si l'agent compte au moins vingt années de service;
- 2° aux deux tiers du dernier traitement annuel d'activité si l'agent compte au moins dix ans et moins de vingt ans de service;
- 3° à la moitié du dernier traitement annuel d'activité si l'agent compte moins de dix ans de service.

#### TITRE XVI. — *Des autres dispositions applicables aux stagiaires*

**Art. 254.** L'article 74 est d'application aux formations qui font partie du programme de stage du stagiaire.

**Art. 255.** Sont applicables aux stagiaires les dispositions suivantes du Livre I :

- 1° du Titre I<sup>er</sup>, Des droits et devoirs des agents;
- 2° du Titre V, chapitre III, section III, de la dispense de service pour formation de carrière;
- 3° du Titre VII, Des incompatibilités;
- 4° du Titre X, Du régime disciplinaire;
- 5° du Titre XI, De la chambre de recours;
- 6° du Titre XII, De la suspension dans l'intérêt du service;
- 7° des articles 177 à 181, 1° et 2° du Titre XIII, chapitre premier, Des positions administratives;
- 8° du Titre XIV, De la perte de la qualité d'agent et de la cessation des fonctions;
- 9° du Titre XV, Du statut pécuniaire.

#### TITRE XVII. — *Dispositions diverses et transitoires*

**Art. 256.** Le jour de l'acte ou de l'événement qui est le point de départ d'un délai n'y est pas compris. Le jour de l'échéance est compté dans le délai. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche, un jour férié légal, le 27 septembre, le 2 novembre, le 15 novembre ou le 26 décembre, le jour de l'échéance est reporté au plus prochain jour ouvrable. Toute notification de l'organisme est faite par lettre recommandée à la poste.

**Art. 257.** Aussi longtemps que les premières formations d'acquisition de compétences n'ont pas été dispensées et que l'organisation de l'épreuve de validation des compétences n'est pas clôturée, la condition visée aux articles 44, 3°; 45, 4° et 48, 4°, est remplacée par une condition d'ancienneté de quatre ans.

La condition visée à l'article 41, 4° n'est pas requise, aussi longtemps que le premier brevet de direction visé à l'article 105 n'est pas délivré.

La condition visée à l'article 44, 5° n'est pas requise, aussi longtemps que l'examen d'aptitude à l'encadrement n'est pas organisé.

La condition visée à l'article 44, 6° n'est pas requise, aussi longtemps que le test de sélection professionnelle n'est pas organisé.

**Art. 258.** Les membres du personnel transférés qui, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, bénéficiaient d'un traitement supérieur à celui auquel ils pourraient prétendre en application du régime pécuniaire propre à WBI conservent le bénéfice de l'échelle de traitement qui était la leur sous le régime pécuniaire antérieur aussi longtemps qu'ils obtiennent dans ladite échelle un traitement supérieur.

Les membres du personnel transférés qui à la date de l'entrée en vigueur du présent arrêté bénéficiaient de fonctions supérieures d'attaché pourront prétendre au maintien de la fonction supérieure au grade A6 jusqu'à la date de clôture de l'examen d'accession au niveau supérieur (BFC07001/A2100000) organisé par la Communauté française pour les agents du CGRI pour autant que les bénéficiaires soient inscrits audit examen.

**Art. 259.** La conversion des grades des agents transférés est arrêtée par les Gouvernements.

**Art. 260.** § 1<sup>er</sup>. Les agents transférés conservent le bénéfice de la réussite d'un concours de recrutement organisé par le SELOR à la demande de la Communauté française ou de la Région wallonne jusqu'à l'expiration de la validité de ceux-ci.

§ 2. Les agents transférés conservent le bénéfice de la réussite d'une épreuve ou d'un concours d'accèsion organisé par la Région wallonne ou par le SELOR à la demande de la Communauté française ou de la Région wallonne.

§ 3. Les personnes transférées conservent la dernière mention d'évaluation qui leur a été attribuée. La mention d'évaluation demeure valable jusqu'à l'attribution d'une nouvelle mention. Si à la date de son transfert en vertu du présent arrêté, l'agent a introduit un recours contre son évaluation, la procédure est poursuivie à Wallonie-Bruxelles International.

§ 4. Les agents transférés qui sont lauréats ou réputés définitivement lauréats d'un test de validation de compétence sont réputés définitivement lauréats du test de validation de compétence correspondant et visé au présent arrêté.

Les agents transférés qui ont suivi ou sont réputés définitivement avoir suivi une formation d'acquisition de compétence sont réputés définitivement lauréats de test de validation de compétence pour le rang considéré du niveau 3.

**Art. 261.** Jusqu'à la date d'entrée en fonction des deux fonctionnaires dirigeants mandataires visés à l'article 8, § 2 de l'Accord de coopération entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale créant une entité commune pour les Relations internationales de Wallonie-Bruxelles, les directeurs généraux adjoints du Commissariat général aux Relations internationales auxquels le Gouvernement de la Communauté française du 26 octobre 2007 a attribué une nouvelle lettre de mission, sont membres du Comité de direction de Wallonie-Bruxelles international. tel que prévu à l'article 131 du présent arrêté est élargi aux titulaires des mandats tels que visés à l'article 8, § 4 de l'accord de coopération.

## LIVRE II. — REGIME DES FONCTIONNAIRES GENERAUX

### TITRE I<sup>er</sup> — Dispositions applicables à tous les fonctionnaires généraux

**Art. 262.** Les dispositions des Livres I<sup>er</sup>, III et IV sont applicables aux fonctionnaires généraux de l'organisme, sans préjudice des dispositions du présent Livre.

**Art. 263.** Le fonctionnaire général est tenu de suivre une formation dans les deux ans à compter de la date à laquelle l'emploi lui est attribué.

L'offre générale de formation est établie par les ministres de la Fonction publique sur avis de la commission des programmes visée à l'article 92.

Il est délivré un certificat de formation au fonctionnaire général qui a suivi avec fruit la formation, à moins qu'un certificat de formation ne lui ait été délivré antérieurement.

Les ministres de la Fonction publique peuvent, sur avis du ou des supérieurs hiérarchiques et des ministres fonctionnels, imposer une formation complémentaire au fonctionnaire général titulaire du certificat de formation.

**Art. 264.** § 1<sup>er</sup>. Les fonctionnaires généraux sont évalués par un collège composé :

- 1° des ministres de la Fonction publique ou de leurs délégués, qui la président;
- 2° des ministres fonctionnels concernés ou de leurs délégués;
- 3° le cas échéant, du supérieur hiérarchique du fonctionnaire général.

§ 2. Le collège est assisté d'un secrétaire et d'un secrétaire suppléant désignés par les Gouvernements, parmi les agents de niveau 1 de l'organisme. Ils ne peuvent être dans les conditions pour être candidats à un emploi de fonctionnaire général.

§ 3. Dès le début de la procédure, la présidence demande qu'un rapport motivé lui soit adressé dans le mois par :

- 1° le fonctionnaire général à évaluer;
- 2° le cas échéant le supérieur hiérarchique immédiat;
- 3° les ministres fonctionnels dont relève le mandataire à évaluer.

Le collège d'évaluation entend, dans le mois qui suit le terme fixé pour la remise des rapports susmentionnés, toute personne jugée utile, moyennant motivation. Le collège notifie sa proposition d'évaluation par lettre recommandée à la poste, au fonctionnaire général dans les quinze jours de son adoption.

En cas de proposition d'évaluation autre que favorable, le fonctionnaire général est entendu. Il peut se faire assister par une personne de son choix.

§ 4. Dans les quinze jours de la notification de la proposition d'évaluation autre que favorable par la présidence du collège, le fonctionnaire général peut introduire un recours auprès de la chambre de recours des fonctionnaires généraux et peut demander à être entendu.

A défaut de recours dans le délai imparti, la proposition d'évaluation devient l'évaluation définitive.

La présidence notifie l'avis de la chambre de recours aux Gouvernements et au fonctionnaire général. L'évaluation est adoptée par les Gouvernements dans le mois de la réception de cet avis.

**Art. 265.** § 1<sup>er</sup>. La chambre de recours compétente pour l'ensemble des services du Gouvernement wallon et des organismes wallons visée à l'article 335 du Code de la fonction publique wallonne est compétente pour les fonctionnaires généraux de l'organisme. Elle donne un avis motivé sur tout recours portant sur toute :

- 1° proposition de sanction disciplinaire;
- 2° suspension dans l'intérêt du service accompagnée ou non d'une retenue de traitement;
- 3° proposition d'évaluation autre que favorable;
- 4° proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle;
- 5° décision en matière de congés, de disponibilité et d'absences.

§ 2. Les articles 162 à 169 sont applicables à la chambre des recours des fonctionnaires généraux.

Par dérogation à l'article 169, la chambre de recours des fonctionnaires généraux émet son avis en matière disciplinaire dans les soixante jours de sa saisine.

**Art. 266.** § 1<sup>er</sup>. L'action disciplinaire à l'égard d'un fonctionnaire général de l'organisme est entamée et menée par le ou les ministres de la Fonction publique, par le ou les ministres fonctionnels ou par un supérieur hiérarchique.

§ 2. L'autorité visée au § 1<sup>er</sup> propose une sanction. Elle notifie sa proposition au fonctionnaire général concerné et en informe les membres des Gouvernements. La sanction est adoptée par les Gouvernements.

**Art. 267.** Les agents des rangs A2 et A3 qui ne sont pas affectés à un emploi du cadre sont chargés par les Gouvernements d'une mission en rapport avec leur grade, leurs qualifications et leur expérience. Ils sont placés sous l'autorité des Gouvernements ou d'un ministre ou fonctionnaire général désigné par les Gouvernements.

**Art. 268.** Les Gouvernements peuvent dans l'intérêt du service muter de l'organisme un agent du rang A2 ou A3 non soumis à mandat vers un autre organisme ou vers un service des Gouvernements. Le cas échéant, l'avis conforme du ministère ou de l'organe de gestion concerné est requis.

## TITRE II. — Le régime du mandat

### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — *Champ d'application et conditions d'accès*

**Art. 269.** Sont attribués par mandat conformément aux dispositions du présent titre :

- 1° l'emploi de fonctionnaire général dirigeant de rang A2;
- 2° l'emploi de fonctionnaire général dirigeant adjoint de rang A3.

**Art. 270.** § 1<sup>er</sup>. Le candidat à un mandat doit, à la date de la déclaration de vacance de l'emploi, être titulaire d'un diplôme donnant accès au niveau 1 ou être lauréat d'un concours d'accession au niveau 1 ou à un niveau équivalent ou être agent du niveau 1 dans les services des Gouvernements ou d'un organisme relevant de la Communauté française ou de la Région wallonne.

Il doit également à cette date justifier de huit ans d'expérience professionnelle dans le niveau 1 ou dans un niveau équivalent, dont deux ans dans le rang A4 ou dans un rang équivalent.

§ 2. Constituent une expérience professionnelle au sens du § 1<sup>er</sup> les services accomplis à titre statutaire ou contractuel auprès des institutions suivantes :

1° toute institution, constituée ou non en personne juridique distincte, relevant du pouvoir exécutif de l'Etat fédéral, d'une Région, d'une Communauté ou d'une Commission communautaire;

2° toute institution relevant d'une province, d'une commune, d'un centre public d'action sociale, d'une association de communes et ou de centres publics d'action sociale, d'une agglomération ou d'une fédération de communes, ainsi que toute institution relevant d'un établissement subordonné à une province ou à une commune;

3° toute autre institution de droit belge qui répond à des besoins collectifs d'intérêt général ou local et dans la direction de laquelle se constate la prépondérance d'une ou plusieurs des institutions visées aux 1° et 2°;

4° toute institution, analogue aux institutions visées aux 1° à 3° :

- a) d'un Etat membre de l'Espace économique européen autre que la Belgique;
- b) de la Suisse.

**Art. 271.** Par dérogation à l'article 19, nul ne peut être désigné pour un mandat s'il ne répond pas aux conditions 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° justifier de la possession de l'aptitude médicale exigée pour la fonction à exercer;
- 5° ne pas être titulaire d'un mandat politique qui pour un agent entraîne un congé politique d'office de plus de quatre jours par mois;
- 6° s'engager à ne pas demander, en application des articles 409 et 410, des dispenses de service ou des congés politiques facultatifs qui conduiraient en les cumulant avec le congé politique d'office à dépasser un total de quatre jours ouvrables d'absence par mois.

## CHAPITRE II. — *Sélection et désignation*

### Section I<sup>re</sup>. — Déclarations de vacance et lettres de missions

**Art. 272.** § 1<sup>er</sup>. Chaque emploi à pourvoir par mandat est déclaré vacant par les Gouvernements.

Toutefois, le mandataire dont la dernière évaluation retient, au terme de son mandat, la mention « favorable » peut être reconduit par les Gouvernements dans ce mandat sans qu'il soit procédé à la déclaration de vacance, moyennant l'accord du mandataire.

§ 2. Pour chaque emploi à pourvoir par mandat, les Gouvernements établissent une lettre de mission, sur la proposition conjointe du ou des ministres fonctionnels, après avis des ministres de la Fonction publique et des ministres du Budget.

§ 3. La lettre de mission comporte les éléments suivants :

- 1° la description de fonction et le profil de compétence de la fonction à pourvoir;
- 2° les objectifs politiques à atteindre pour les diverses missions, notamment sur la base des déclarations de politiques régionale et communautaire;
- 3° les moyens budgétaires et les ressources humaines attribués;
- 4° les délégations de pouvoirs.

**Art. 273.** Le SELOR lance l'appel aux candidatures, établi par les ministres de la Fonction publique sur avis des ministres fonctionnels et sur avis conforme du SELOR. Cet appel est publié au *Moniteur belge* et dans au moins deux quotidiens francophones. L'appel aux candidats mentionne s'il s'agit d'un emploi réservé aux Belges et contient au moins une synthèse de la lettre de mission afférente à chaque emploi et indique le service auprès duquel une version complète peut être obtenue.

Le délai de dépôt des candidatures est de trente jours à compter du jour de la publication au *Moniteur belge*.

Les candidatures sont introduites par lettre recommandée auprès du SELOR. Elles comprennent :

1° un curriculum vitae comprenant un exposé des titres et mérites, accompagné des attestations relatives à l'expérience professionnelle exigée et le cas échéant, d'une copie du ou des diplômes;

2° une lettre de motivation pour chaque emploi postulé contenant notamment l'exposé de la manière selon laquelle le candidat envisage d'exercer le mandat.

*Section II. — Sélection et désignation*

**Art. 274.** § 1<sup>er</sup>. La sélection des candidats s'effectue par l'intermédiaire du SELOR.

§ 2. Il y a une commission de sélection composée :

1° de l'administrateur délégué du SELOR ou de son délégué, membre de droit et président.

2° a) d'un agent du rang A2 au moins ou d'un rang équivalent appartenant à une institution visée à l'article 270, § 2, 1°, autre que la Région et la Communauté s'il s'agit de pourvoir l'emploi de fonctionnaire général dirigeant le plus élevé de l'organisme;

b) du fonctionnaire général dirigeant de l'organisme pour pourvoir à l'emploi de rang A3 attribué par mandat.;

3° d'un agent du rang A2 au moins ou d'un rang équivalent appartenant à une institution visée à l'article 270, § 2, 1° autre que la Région et la Communauté ou leurs organismes;

4° de deux experts, s'entendant de personnes qui en vertu de leurs titres ou de leur expérience bénéficient de compétences dans un des domaines suivants : fonction publique, gestion des compétences, sciences humaines.

Les agents visés au § 2, 2° a) et 3°, et les experts visés au § 2, 4°, sont désignés pour une période de quatre ans renouvelable.

En outre, pour chacun des agents et experts visés au § 2, 2°, 3° et 4°, un membre suppléant est désigné selon les mêmes modalités.

§ 3. Le SELOR désigne les agents et experts membres de la commission de sélection et en communique la liste aux ministres de la Fonction publique. Ceux-ci en informent sans délai les autres membres des Gouvernements, qui disposent d'un délai de sept jours ouvrables pour lui ou leur transmettre leurs objections éventuelles. En cas d'objections, les ministres de la Fonction publique soumettent la liste aux Gouvernements pour décision.

Le SELOR répond à ces objections par une proposition motivée de maintien ou de remplacement du membre concerné par une objection.

§ 4. La qualité de membre de la commission de sélection est incompatible avec celle de membre d'un gouvernement, de membre d'une assemblée parlementaire, de membre d'un organe visé aux articles 418 et 419 ou d'attaché parlementaire.

La perte de la qualité en vertu de laquelle un membre de la commission a été désigné entraîne la perte de la qualité de membre de la commission.

Aucun membre de la commission ne peut siéger s'il se trouve dans une situation de nature à mettre en péril son impartialité.

§ 5. Le SELOR établit le règlement d'ordre intérieur de la commission de sélection, qui prévoit notamment que :

1° la commission délibère au scrutin secret;

2° la voix du président de la commission est prépondérante en cas de parité des voix;

3° le SELOR désigne un secrétaire et un secrétaire suppléant de la commission, n'ayant ni l'un ni l'autre ni voix délibérative ni voix consultative.

Le règlement d'ordre intérieur de la commission est approuvé par les Gouvernements.

**Art. 275.** § 1<sup>er</sup>. Les candidatures déclarées recevables par le SELOR au regard des articles 270, 271 et 272, § 2 sont transmises à la commission de sélection.

§ 2. Les candidats déclarés recevables présentent devant la commission de sélection une épreuve orale au départ d'un cas pratique ayant trait à l'emploi à pourvoir. Cette épreuve a pour but d'évaluer tant les compétences spécifiques à l'emploi que les aptitudes requises à l'exercice d'une fonction de management.

L'épreuve orale est précédée de tests informatisés organisés par le SELOR et dont l'objet est de cerner les aptitudes de gestion et d'organisation des candidats, ainsi que leur personnalité. A l'issue de l'épreuve orale, les résultats obtenus aux tests sont communiqués à la commission, qui en apprécie et évalue seule les résultats.

§ 3. Au terme des tests et de l'épreuve visés au § 2 ainsi que d'une comparaison des titres et mérites des candidats, la commission de sélection retient un maximum de cinq candidats.

Le SELOR notifie à chaque candidat, par lettre recommandée à la poste, l'avis motivé qui le concerne ainsi que la liste du ou des candidat(s) retenu(s).

Le SELOR remet aux ministres de la Fonction publique la liste du ou des candidat(s) retenu(s) et l'avis motivé sur chaque candidat.

§ 4. Les mandataires sont désignés par les Gouvernements parmi les candidats retenus après un entretien complémentaire portant sur leurs compétences spécifiques, leur aptitude relationnelle et leur capacité à diriger.

Un rapport de chaque entretien est rédigé et notifié au candidat pour observation éventuelle dans les 15 jours de la notification.

La désignation produit ses effets le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel elle a lieu.

**Art. 276.** Dans les trois mois à compter de l'attribution du mandat, le mandataire transmet pour approbation aux Gouvernements un projet de plan opérationnel, qui comporte la description des éléments suivants :

1° la mise en œuvre, dans les 27 mois, des prestations concrètes résultant des objectifs stratégiques et opérationnels qui répondent à la lettre de mission, en tenant compte des moyens budgétaires et des ressources humaines attribués;

2° la répartition des moyens budgétaires et des ressources humaines nécessaires à la mise en œuvre des prestations visées au 1°;

3° le contenu de la formation visée à l'article 263.

Avant d'être soumis aux Gouvernements en vue de son approbation, le plan est négocié entre le mandataire et les ministres fonctionnels, et pour les agents de rang A3, en concertation avec le fonctionnaire général dirigeant.

En cas de désaccord entre les Gouvernements d'une part, et d'autre part, le mandataire, sur le contenu du projet de plan opérationnel; il est mis fin immédiatement au mandat.

**Art. 277.** Lorsque les éléments de la lettre de mission visés à l'article 272, § 3, 2°, 3° et 4°, sont modifiés, le plan opérationnel est revu conformément à la procédure prévue à l'article 275.

Lorsque l'évaluation du mandataire a été réalisée conformément à l'article 286, le plan opérationnel peut être revu à la demande des Gouvernements, conformément à la procédure prévue à l'article 276.

Le mandataire peut demander à revoir le plan opérationnel lorsque les moyens budgétaires et les ressources humaines attribués ou d'autres éléments substantiels de la lettre de mission sont modifiés. Cette révision du plan se fait conformément à la procédure prévue à l'article 276.

#### CHAPITRE III. — *Durée du mandat*

**Art. 278.** Les mandats sont attribués pour un terme de cinq ans. Toutefois, le mandataire poursuit l'exercice de ses fonctions jusqu'à la désignation de son successeur.

**Art. 279.** § 1<sup>er</sup>. Le mandat prend fin de façon anticipée dans les cas suivants :

- 1° la démission volontaire du mandat;
- 2° la survenance d'un événement visé à l'article 23 de l'ARPG qui entraîne pour un agent la perte de sa qualité d'agent;
- 3° une sanction disciplinaire définitive de démission d'office ou de révocation;
- 4° l'évaluation défavorable en cours de mandat approuvée par les Gouvernements;
- 5° la mise à la retraite;
- 6° le bénéfice d'un congé politique d'office de plus de quatre jours par mois;
- 7° le bénéfice de dispenses de service ou de congés politiques facultatifs qui conduisent en les cumulant avec le congé politique d'office à dépasser un total de quatre jours ouvrables d'absence par mois, en application de la réglementation relative au congé politique;
- 8° l'application de l'article 276, alinéa 3.

Par ailleurs, les Gouvernements peuvent mettre fin au mandat pour cause de maladie d'une durée cumulée d'au moins six mois pendant le mandat en cours.

Toute offre de démission doit être assortie d'un préavis de trois mois, sauf durée plus courte arrêtée de commun accord.

§ 2. La désignation d'un nouveau mandataire se fait par la désignation d'un autre candidat retenu, soit lors du précédent appel à candidatures à ce mandat, sous réserve de vérifier à nouveau les conditions d'admissibilité, soit suite à un nouvel appel à candidatures.

**Art. 280.** § 1<sup>er</sup> Les Gouvernements peuvent désigner, sur la proposition conjointe des ministres de la Fonction publique et des ministres fonctionnels, un agent de l'organisme pour exercer les fonctions supérieures pour une période maximale de douze mois renouvelable dans les cas suivants :

- 1° absence du mandataire depuis plus de deux mois;
- 2° absence prévisible du mandataire pour une durée prévisible d'au moins deux mois;
- 3° fin du mandat, dans l'attente de la désignation d'un nouveau mandataire.

Tout agent désigné pour exercer les fonctions supérieures doit remplir les conditions prévues aux articles 270 et 271.

§ 2. En cas de désignation d'un mandataire pour exercer des fonctions supérieures le mandat est suspendu pour toute la durée des fonctions supérieures.

Le mandataire désigné pour exercer des fonctions supérieures conserve sa rémunération de mandataire.

#### CHAPITRE IV. — *Situation administrative et pécuniaire*

##### *Section 1<sup>re</sup>. — De l'exercice du mandat*

**Art. 281.** Le mandat s'exerce dans le cadre d'une relation statutaire temporaire. Il ne donne aucun droit à une nomination définitive à la fonction qu'il confère.

Le mandataire exerce son mandat à temps plein.

**Art. 282.** Pendant la durée du mandat, le mandataire ne peut :

- 1° obtenir un congé pour interruption de la carrière professionnelle à l'exception du congé parental, de l'interruption de carrière pour soins palliatifs et du congé pour assistance ou octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille jusqu'au deuxième degré qui souffre d'une maladie grave;
- 2° obtenir un congé pour exercer une fonction dans un organe visé aux articles 418 et 419;
- 3° obtenir l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenances personnelles et pour raisons sociales et familiales;
- 4° bénéficier d'un congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu;
- 5° bénéficier d'un congé pour mission autre que celui qui lui est accordé pour exercer un mandat au sens du présent arrêté;
- 6° obtenir un départ anticipé à mi-temps;
- 7° obtenir un congé pour accomplir un stage;
- 8° bénéficier de la semaine volontaire des quatre jours;
- 9° obtenir un congé pour être mis à disposition du Roi ou des Princes et Princesses de Belgique;
- 10° être placé en disponibilité pour convenances personnelles.

**Art. 283.** L'agent qui, au moment de sa désignation à un mandat, est nommé à titre définitif au sein de l'organisme, est mis d'office, pour la durée du mandat, en congé pour mission d'intérêt général dans son emploi initial.

**Art. 284.** Le coût des formations imposées au mandataire est à sa charge. Il lui est remboursé en cas de réussite.

#### Section II. — De la rémunération

**Art. 285.** Tout mandataire bénéficie de l'échelle de traitement correspondant au grade de la fonction qu'il exerce, augmentée d'un montant de 8.510 euros, rattaché à l'indice pivot 138,01 du 1<sup>er</sup> janvier 1990 et indexé conformément aux règles fixées à l'article 215.

Le mandataire qui poursuit l'exercice de ses fonctions jusqu'à la désignation de son successeur bénéficie de l'échelle de traitements correspondant au grade de la fonction qu'il exerce, augmentée d'un montant de 4.255 euros rattaché à l'indice pivot 138,01 du 1<sup>er</sup> janvier 1990 et indexé conformément aux règles fixées à l'article 215.

#### CHAPITRE V. — Evaluation

**Art. 286.** L'évaluation des mandataires par les Gouvernements a lieu à mi-mandat et en fin de mandat.

L'évaluation porte sur le niveau de réalisation des objectifs et sur les prestations concrètes résultant des objectifs stratégiques et opérationnels qui répondent à la lettre de mission et au plan opérationnel.

Si des raisons particulières inhérentes au comportement du mandataire le justifient, les Gouvernements peuvent décider qu'une évaluation complémentaire doit être réalisée pour un mandataire.

**Art. 287.** La procédure d'évaluation débute le premier jour du vingt-septième mois et du cinquante-cinquième mois à compter du début du mandat ou, en cas de circonstance particulière visée à l'article 286, alinéa 3, le jour de la demande adressée au président du collège d'évaluation.

**Art. 288.** L'évaluation fait l'objet d'une des mentions suivantes :

1° « favorable » : lorsque les objectifs stratégiques et opérationnels contenus dans le plan opérationnel ont été réalisés totalement et dans les délais prévus quantitativement et qualitativement, soit n'ont pas été réalisés totalement ou dans les délais prévus quantitativement ou qualitativement si le mandataire justifie que cette situation est due à des circonstances imprévisibles ou totalement indépendantes de lui-même;

2° « réservée » : lorsque les objectifs stratégiques et opérationnels contenus dans le plan opérationnel n'ont été que partiellement réalisés quantitativement ou qualitativement;

3° « défavorable » : lorsque les objectifs stratégiques et opérationnels contenus dans le plan opérationnel n'ont, globalement, pas été réalisés quantitativement ou qualitativement de sorte que la mise en œuvre du plan se trouve mise en péril.

**Art. 289.** Le mandataire auquel est attribuée une évaluation favorable en cours de mandat poursuit l'exercice de son mandat.

En cas d'attribution d'une évaluation réservée en cours de mandat :

1° une nouvelle évaluation est réalisée, dans les neuf à douze mois qui suivent, et conduit à l'attribution d'une mention favorable ou défavorable;

2° les Gouvernements peuvent adapter le plan opérationnel.

**Art. 290.** § 1<sup>er</sup>. L'ancien mandataire qui a reçu une évaluation favorable et qui n'est pas désigné pour un nouveau mandat bénéficie d'un congé rémunéré de trois semaines, la rémunération étant celle qui a été perçue pendant l'exercice du mandat.

L'évaluation favorable en fin de mandat vaut nouvelle évaluation favorable dans le grade dans lequel l'agent est nommé à titre définitif.

Les Gouvernements proposent à l'ancien mandataire de l'organisme qui n'est ni agent des services des Gouvernements ni agent d'un organisme relevant de la Région wallonne et de la Communauté française ni bénéficiaire d'un quelconque congé lui permettant de réintégrer son précédent emploi, qui a reçu une évaluation favorable et qui n'est pas désigné pour un nouveau mandat, un contrat d'expert, à conclure avec l'organisme. Le contrat précise la mission confiée à l'ancien mandataire en relation avec ses qualifications et son expérience. Il est placé par les Gouvernements sous l'autorité d'un agent du rang A3 au moins.

§ 2. Par dérogation aux articles 270 et 271, l'ancien mandataire dont la dernière évaluation retient, au terme de son mandat, la mention réservée voit son mandat remis en concurrence et n'est pas admissible à poser sa candidature au même mandat ou à un mandat d'un rang supérieur pour une durée de cinq ans à compter de la fin de son mandat.

Il est évalué après six mois dans le grade dans lequel il est nommé à titre définitif.

§ 3. L'ancien mandataire qui a reçu une évaluation défavorable n'est pas recevable à poser sa candidature à un mandat pour une durée de cinq ans à compter de la fin de son mandat.

Il est évalué après six mois dans le grade dans lequel il est nommé à titre définitif.

§ 4. L'agent de l'organisme du rang A4, A5 ou A6 ancien mandataire dont le mandat n'est pas renouvelé et qui ne retrouve pas son emploi est, aussi longtemps qu'il ne peut être réaffecté à un autre emploi de son grade, chargé par les Gouvernements d'une mission en rapport avec son grade, ses qualifications et son expérience et est placé sous l'autorité d'un agent du rang A2 ou A3.

#### TITRE III. — Dispositions applicables aux inspecteurs généraux

**Art. 291.** Peut être promu par promotion par avancement de grade à un grade du rang A3 l'agent du niveau 1 qui satisfait aux conditions suivantes :

1° compter une ancienneté de niveau de huit ans;

2° justifier de l'évaluation favorable;

3° ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive et non radiée.

**Art. 292.** Il est pourvu à la vacance d'un emploi d'un grade du rang A3 non soumis à mandat successivement par :

1° mutation à la demande d'un agent de l'organisme;

2° promotion par avancement de grade d'un agent de l'organisme;



3° appel à la mobilité d'agents de rang A3 ou équivalent des services ou organismes des Gouvernements wallon ou de la Communauté française.

**Art. 293.** § 1<sup>er</sup>. La procédure d'appel à candidatures est fixée conformément aux alinéas 2 à 7.

Les conditions doivent être réunies du jour de la déclaration de vacance de l'emploi au jour de son attribution.

L'appel aux candidats est publié au *Moniteur belge*; il est accompagné du profil de fonction et les critères de sélection et de classement établis par le conseil de direction de l'organisme.

Sous peine de nullité :

1° le candidat à plusieurs emplois mentionne ses préférences par ordre décroissant et en chiffres arabes;

2° chaque candidature est motivée et comporte un exposé de la manière dont le candidat envisage d'exercer l'emploi;

3° la ou les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae conforme au modèle figurant à l'annexe VI, sont déposées par pli recommandé à la poste dans les vingt et un jours à compter de la publication de l'appel aux candidats.

§ 2. La commission de sélection est présidée par les ministres de la Fonction publique ou de leur délégué et comprend en outre les ministres fonctionnels ou leur délégué et les fonctionnaires généraux de l'organisme dont dépend l'emploi à pourvoir.

§ 3. La commission de sélection établit une proposition provisoire de classement unique des candidats à l'attribution de l'emploi. La proposition est motivée et notifiée aux candidats.

Tout candidat peut, dans les quinze jours de la notification, faire valoir ses observations ou introduire une réclamation auprès du président de la commission de sélection. La commission de sélection statue sur la réclamation, dans les deux mois de sa réception, après avoir entendu le réclamant si celui-ci en a exprimé le souhait. Le réclamant peut se faire assister de la personne de son choix.

La décision motivée de la commission de sélection sur les observations ou la réclamation est notifiée au candidat qui a introduit une réclamation ou qui a fait valoir ses observations.

En cas de modification du premier classement unique provisoire, une proposition motivée définitive de classement unique est notifiée à tous les candidats.

§ 4. L'attribution des emplois du rang A3 non soumis à mandat est décidée par les Gouvernements. Avant de s'écarter de la proposition de la commission de sélection, les Gouvernements proposent aux candidats mieux classés, par lettre recommandée à la poste, d'être entendus par les ministres de la Fonction publique et les ministres fonctionnels. Le réclamant peut se faire assister de la personne de son choix.

**Art. 294.** Dans les trois mois de l'attribution de l'emploi, un contrat d'objectifs est établi entre le fonctionnaire général du rang A3 et l'administrateur général.

Les objectifs du contrat s'inscrivent dans le cadre du plan opérationnel de l'administrateur général, des déclarations de politiques régionale et communautaire.

Le contrat d'objectifs est réexaminé et, le cas échéant, adapté dans les trois mois de toute modification du plan opérationnel.

Les contrats d'objectifs et leurs modifications sont approuvés par les ministres fonctionnels.

**Art. 295.** L'attribution de l'emploi est suivie d'une période probatoire à l'issue de laquelle, en cas d'évaluation défavorable, l'agent promu est rétrogradé à son grade antérieur et l'agent muté retrouve son emploi précédent.

La période probatoire est de deux ans. Elle est toutefois d'un an pour l'agent muté. L'article 265, § 2, est applicable à l'évaluation de la période probatoire.

L'emploi antérieurement occupé par l'agent du rang A3 muté ou promu ne peut être déclaré vacant avant que l'évaluation de la période probatoire ne soit définitive.

**Art. 296.** § 1<sup>er</sup>. L'évaluation du fonctionnaire général du rang A3 porte sur :

1° la réalisation des objectifs du contrat visé à l'article 294;

2° la réussite des formations qui lui sont imposées;

3° les éléments mentionnés à l'article 118, § 2.

**Art. 297.** Deux évaluations défavorables successives entraînent une rétrogradation pour inaptitude professionnelle au grade dont l'agent était titulaire avant sa promotion. La rétrogradation est constatée par les Gouvernements.

L'agent rétrogradé pour inaptitude professionnelle ne peut être candidat à un emploi de fonctionnaire général pour une durée de cinq ans à compter de la rétrogradation.

#### TITRE IV. — Dispositions transitoires

**Art. 298.** L'agent nommé à titre définitif à un emploi soumis à mandat reste en place jusqu'à ce qu'une personne soit désignée pour exercer un mandat sur l'emploi qu'il occupe.

**Art. 299.** Les contrats d'objectifs des fonctionnaires généraux non soumis à mandat du rang A3 en place sont établis et approuvés dans les quatre mois de l'entrée en vigueur du présent arrêté. Ces fonctionnaires généraux ne sont pas soumis à l'obligation de formation visée à l'article 263.

**Art. 300.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2009.

**Art. 301.** Les Ministres qui ont les Relations internationales et la Fonction publique dans leurs attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

## LIVRE III. — LES CONGES ET AUTRES ABSENCES DES AGENTS

CHAPITRE I<sup>er</sup>. — *Dispositions générales*

**Art. 302.** § 1<sup>er</sup>. Le présent livre est applicable aux agents de l'organisme.

§ 2. Le présent livre est également applicable aux stagiaires, à l'exception des dispositions relatives :

1° au congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public ou dans l'enseignement subventionné;

2° au congé pour prestations réduites pour maladie;

3° à la disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service;

4° à la disponibilité pour convenance personnelle;

5° à l'absence de longue durée pour raisons personnelles;

6° au congé pour interruption de la carrière professionnelle, sauf le congé parental visé au chapitre 7 du Livre III et le congé pour donner des soins à des personnes atteintes de maladies graves visé à l'article 381;

7° aux prestations réduites pour convenances personnelles;

8° à la semaine volontaire de quatre jours;

9° au départ anticipé à mi-temps.

§ 3. Le présent livre est également applicable aux membres du personnel contractuel, à l'exception des dispositions relatives :

1° au congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public ou dans l'enseignement subventionné;

2° au congé pour suivre les cours de l'école de protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire à ce corps, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps;

3° au congé pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile en qualité d'engagé volontaire dans ce corps;

4° au congé de maternité, à l'exception des articles 325 à 328;

5° au congé de paternité de substitution;

6° aux congés pour motifs impérieux d'ordre familial;

7° au congé de maladie, à l'exception des dispositions relatives à la dispense de service pour examen de médecine préventive;

8° à la disponibilité;

9° au congé pour mission, sauf dans le cadre de missions exercées en qualité d'expert national en vertu de la décision du 7 janvier 1998 de la Commission des Communautés européennes, ainsi qu'aux missions exercées dans le cadre du programme européen « Institution Building » institué par le Règlement n° 622/98 du Conseil des Communautés européennes relatif à l'assistance en faveur des Etats candidats;

10° aux congés pour prestations réduites, justifiés par des raisons sociales ou familiales;

11° aux absences pour convenances personnelles;

12° au départ anticipé à mi-temps;

13° au congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale ou auprès du président d'un de ces groupes.

Par dérogation à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 1°, le congé pour stage peut être accordé à un membre du personnel contractuel engagé en vue d'accomplir des tâches auxiliaires.

§ 4. Les prestations de travail du membre du personnel contractuel sont assimilées à des périodes d'activité de service. Sont également assimilées à des périodes d'activité de service, les périodes de suspension du contrat de travail pour lesquelles le travailleur a droit à sa rémunération ainsi que les périodes suivantes pour lesquelles il n'a pas droit à sa rémunération :

1° les périodes de suspension pour cause de maladie ou d'infirmité ainsi que pour cause d'accident du travail ou de maladie professionnelle;

2° les périodes de congé ou d'interruption de travail visées aux articles 39 et 42 à 43bis de la loi du 16 mars 1971 sur le travail;

3° les jours de congé accordés en application de l'article 312;

4° les périodes d'absence pour participation à une cessation concertée du travail;

5° les périodes de suspension accordées pour exercer une fonction dans un cabinet ministériel;

6° les périodes de suspension pour interruption de la carrière professionnelle;

7° les périodes de suspension pour congé politique visées à l'article 414;

8° les périodes de suspension lorsque le membre du personnel contractuel a opté pour la semaine volontaire de quatre jours;

9° les périodes de suspension pour congé pour présenter sa candidature aux élections à certaines assemblées;

10° les périodes de suspension pour congé pour mise à la disposition du Roi ou d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique.

Hormis les interruptions totales ou partielles de la carrière professionnelle, la semaine volontaire de quatre jours et l'exercice d'un mandat, la somme des périodes de suspension convenues entre les parties à la relation de travail ne peut en aucun cas excéder quatre ans.

**Art. 303.** Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par jours ouvrables les jours où l'agent est tenu de travailler en vertu du régime de travail qui lui est imposé.

En outre, les congés visés au présent arrêté sont rémunérés sauf dispositions contraires.

**Art. 304.** L'agent ne peut s'absenter de son service s'il n'a obtenu au préalable un congé ou une dispense de service.

Par dispense de service, il y a lieu d'entendre l'autorisation accordée à l'agent de s'absenter pendant les heures de service pour une durée déterminée avec maintien de tous ses droits.

CHAPITRE II. — *Congé annuel de vacances et jours fériés*

**Art. 305.** § 1<sup>er</sup>. L'agent a droit à un congé annuel de vacances dont la durée est fixée comme suit selon l'âge :

- 1° moins de quarante-cinq ans : vingt-sept jours ouvrables;
- 2° de quarante-cinq à quarante-neuf ans : vingt-huit jours ouvrables;
- 3° de cinquante à cinquante-cinq ans : vingt-neuf jours ouvrables;
- 4° de cinquante-cinq à cinquante-neuf ans : trente jours ouvrables.

§ 2. L'agent jouit d'un congé annuel de vacances supplémentaire dont la durée est fixée comme suit selon l'âge :

- 1° à soixante ans : un jour ouvrable;
- 2° à soixante et un ans : deux jours ouvrables;
- 3° à soixante-deux ans : trois jours ouvrables;
- 4° à soixante-trois ans : quatre jours ouvrables;
- 5° à soixante-quatre ans : cinq jours ouvrables.

**Art. 306.** Le congé annuel de vacances est assimilé à une période d'activité de service. Il est pris au choix de l'agent dans les limites des nécessités du service.

Si le congé est fractionné, il doit comporter une période continue d'au moins deux semaines.

Les jours de congés de vacances d'un exercice ne peuvent plus être accordés 18 mois au-delà de l'année qui les génère.

**Art. 307.** § 1<sup>er</sup> Toute période d'activité de service donne droit au congé annuel de vacances.

Le congé annuel de vacances est toutefois réduit à due concurrence lorsqu'un agent entre en service dans le courant de l'année, démissionne de ses fonctions, est engagé pour effectuer des prestations incomplètes ou a obtenu au cours de l'année l'un des congés ou a été absent pour l'une des causes suivantes :

- 1° les congés visés aux articles 310 et 416;
- 2° le départ anticipé à mi-temps;
- 3° la semaine volontaire de quatre jours;
- 4° le congé pour mission visé aux articles 368 et suivants;
- 5° le congé pour interruption de la carrière professionnelle;
- 6° les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité, à l'exception du congé de maladie;
- 7° les congés pour prestations réduites, à l'exception des congés pour prestations réduites pour maladie.

Si le nombre de jours de congé ainsi calculé ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure.

Pour le calcul de la durée du congé annuel de vacances accordé au personnel féminin engagé par contrat, les périodes d'absence causées par les congés accordés en vue de la protection de la maternité par les articles 39, 41, 41bis, 42 et 43 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail sont considérées comme des périodes d'activité de service au sens de l'alinéa 1<sup>er</sup>.

§ 2. Si, par suite des nécessités du service, l'agent n'a pu prendre tout ou partie de son congé annuel de vacances avant la cessation définitive de ses fonctions, il bénéficie d'une allocation compensatoire dont le montant est égal à son dernier traitement d'activité afférent aux jours de congé non pris.

Pour l'application du présent paragraphe, le traitement à prendre en considération est celui qui est dû pour des prestations complètes en ce compris éventuellement l'allocation de foyer ou de résidence et l'allocation de fonction supérieure.

§ 3. Le congé annuel de vacances est suspendu dès que l'agent obtient un congé de maladie ou est placé en disponibilité pour maladie.

§ 4. Le paragraphe 1<sup>er</sup>, alinéa 2, n'est pas applicable au congé annuel de vacances supplémentaire visé à l'article 305, § 2.

**Art. 308.** § 1<sup>er</sup>. L'agent est en congé les jours énumérés à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté royal du 18 avril 1974 déterminant les modalités d'exécution de la loi du 4 janvier 1974 relative aux jours fériés ainsi que le 27 septembre, le 2 novembre, le 15 novembre et le 26 décembre.

§ 2. 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<sup>er</sup> obtient un congé de récupération qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

§ 3. Lorsqu'un des jours de congé visés au § 1<sup>er</sup> coïncide avec un jour où l'agent ne travaille pas en vertu du régime qui lui est applicable, l'agent obtient un jour de congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

§ 4. Lorsqu'un jour de congé visé au § 1<sup>er</sup> coïncide avec un samedi ou un dimanche, l'agent obtient un jour de congé de compensation qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

L'agent obligé de travailler à cette date obtient un congé de récupération qui peut être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

§ 5. Les congés visés aux § 1<sup>er</sup> à 4 sont assimilés à une période d'activité de service.

Toutefois, si l'agent est en congé un des jours visés au § 1<sup>er</sup> pour un autre motif ou s'il est en non activité ou en disponibilité, sa position administrative reste fixée conformément aux dispositions réglementaires qui lui sont applicables.

### CHAPITRE III. — *Congés de circonstances et congés exceptionnels*

#### *Section I<sup>re</sup>. — Congés de circonstances*

**Art. 309.** Pour l'application du présent article, est assimilée au conjoint la personne de l'un ou de l'autre sexe qui cohabite avec l'agent.

Des congés de circonstances sont accordés dans des limites fixées ci-après :

1° le mariage de l'agent : quatre jours ouvrables;

2° le mariage d'un enfant de l'agent : deux jours ouvrables;

3° le mariage :

a) d'un enfant du conjoint de l'agent;

b) d'un frère ou d'une sœur;

c) d'un beau-frère ou d'une belle-sœur;

d) du père ou de la mère;

e) du beau-père ou de la belle-mère;

f) du mari de la mère ou de la femme du père;

g) d'un petit-fils ou d'une petite-fille;

h) d'un grand-père ou d'une grand-mère de l'agent : un jour ouvrable;

4° le décès :

a) du conjoint de l'agent,

b) d'un parent ou allié au premier degré de l'agent,

c) d'un parent ou allié au premier degré de la personne de l'un ou l'autre sexe qui cohabite avec l'agent : quatre jours ouvrables;

5° le décès d'un parent ou allié de l'agent au-delà du premier degré, habitant sous le même toit que l'agent : deux jours ouvrables;

6° le décès du beau-frère ou de la belle-sœur du conjoint de l'agent, habitant sous le même toit que l'agent : deux jours ouvrables;

7° le décès d'un parent ou allié de l'agent, au deuxième ou troisième degré, n'habitant pas sous le même toit que l'agent : un jour ouvrable;

8° le décès du beau-frère ou de la belle-sœur du conjoint de l'agent, n'habitant pas sous le même toit que l'agent : un jour ouvrable;

9° le changement de résidence ordonné dans l'intérêt du service lorsque la mutation entraîne l'intervention de l'organisme dans les frais de déménagement : deux jours ouvrables;

10° la communion solennelle ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent ou de son conjoint : un jour ouvrable;

11° la participation à la fête de la jeunesse laïque d'un enfant de l'agent ou de son conjoint : un jour ouvrable;

12° l'ordination ou l'entrée au couvent ou tout autre événement similaire d'un culte reconnu d'un enfant de l'agent ou de son conjoint, d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur de l'agent : un jour ouvrable;

13° la participation à un jury de cour d'assises, la convocation comme témoin devant une juridiction ou la comparution personnelle ordonnée par une juridiction : la durée nécessaire;

14° l'exercice des fonctions de président, d'assesseur ou de secrétaire ou de témoin d'un bureau de vote, d'un bureau de dépouillement ou d'un bureau principal : le temps nécessaire avec un maximum de cinq jours ouvrables.

Si l'exercice des fonctions visées à l'alinéa 2, coïncide avec un ou plusieurs jours où l'agent n'est pas tenu de travailler, l'agent obtient une dispense de service le ou les jours qui suivent la fin de l'exercice des fonctions.

Les congés visés au présent article sont assimilés à une période d'activité de service.

#### *Section II. — Congés exceptionnels*

**Art. 310.** L'agent obtient un congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public ou dans l'enseignement subventionné.

Ce congé est accordé pour une période qui correspond à la durée du stage ou de la période d'essai.

Ce congé n'est pas rémunéré et est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

Ce congé peut être refusé aux agents de rang A4 ou à tout autre agent qui exerce des fonctions d'encadrement au rang A5, B1 ou C1 lorsque l'intérêt du service s'y oppose.

Le congé qui dépasse les limites prévues est converti de plein droit en disponibilité pour convenances personnelles.

**Art. 311.** L'agent obtient un congé :

1° pour suivre les cours de l'école de protection civile, soit en qualité d'engagé volontaire à ce corps, soit en qualité d'élève n'appartenant pas à ce corps;

2° pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile ou dans un corps de pompiers en qualité d'engagé volontaire dans ce corps.

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Ce congé peut être refusé aux fonctionnaires généraux, aux agents de niveau 1 ou à tout autre agent qui exerce des fonctions d'encadrement aux rangs B1 ou C1 lorsque l'intérêt du service s'y oppose.

**Art. 312.** § 1<sup>er</sup>. L'agent obtient des congés exceptionnels pour cas de force majeure :

1° en cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à une des personnes suivantes habitant sous le même toit que lui : le conjoint, la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle il cohabite, l'enfant, un parent ou un allié de la personne avec laquelle il cohabite, un parent, un allié, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officielle. Un certificat médical témoigne de la nécessité de la présence de l'agent;

2° en cas de maladie, d'accident ou d'hospitalisation survenu à une des personnes suivantes n'habitant pas sous le même toit que lui : un parent ou un allié au premier degré. Un certificat médical témoigne de la nécessité de la présence de l'agent;

3° en cas de dommages matériels graves à ses biens, tels que dégâts causés à l'habitation par un incendie ou une catastrophe naturelle;

4° en cas d'autres événements déterminés d'un commun accord entre l'agent et le supérieur hiérarchique du rang A4 au moins qui doivent être considérés comme raisons impérieuses.

§ 2. La durée des congés visés au § 1<sup>er</sup> ne peut excéder dix jours ouvrables par an, dont les quatre premiers sont rémunérés. Pour le surplus, les congés sont assimilés à des périodes d'activité de service.

#### *Section III. — Congés à but philanthropique*

**Art. 313.** L'agent obtient des congés pour accompagner et assister des handicapés et des malades au cours de voyages et de séjours de vacances organisés en Belgique ou à l'étranger par une association, une institution publique ou une institution privée, dont la mission est de prendre en charge le sort de handicapés et de malades et qui, à cette fin, reçoit des subventions des pouvoirs publics.

La demande de congé doit être appuyée d'une attestation par laquelle l'association ou l'institution certifie que le voyage ou le séjour de vacances est placé sous sa responsabilité.

La durée de ces congés ne peut excéder cinq jours ouvrables par an; ils sont assimilés à des périodes d'activité de service.

Ce congé peut être refusé aux agents et fonctionnaires généraux de rang A1, A2 ou A3, aux agents de rang A4 ou à tout autre agent qui exerce des fonctions d'encadrement au rang A5, B1 ou C1 lorsque l'intérêt du service s'y oppose.

**Art. 314.** L'agent obtient un congé de quatre jours ouvrables au plus par an pour don de moelle osseuse. Ce congé prend cours le jour où la moelle osseuse est prélevée à l'établissement de soins; il est assimilé à une période d'activité de service.

**Art. 315.** L'agent obtient un congé pour don d'organes ou de tissus. Ce congé est accordé pour une période correspondant à la durée de l'hospitalisation et de la convalescence éventuellement requise ainsi qu'à la durée des examens médicaux préalables. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

**Art. 316.** § 1<sup>er</sup>. L'agent obtient un congé pour don de sang, de plaquettes ou de plasma sanguin.

Le congé est d'une durée de un jour pour don de sang et de un demi-jour pour don de plasma sanguin ou de plaquettes.

§ 2. Pour le don de sang, le congé est accordé le jour du don.

Pour le don de plasma sanguin ou de plaquettes, la dispense de service est accordée le jour du don en début ou en fin de journée.

Le congé est toutefois accordé pour le lendemain du jour du don de sang ou de plaquettes lorsque les deux conditions suivantes sont remplies :

1° le don a lieu après les heures normales de service;

2° le lendemain est un jour ouvrable pour l'agent.

#### *Section IV. — Pauses d'allaitement*

**Art. 317.** L'agent qui preste 4 heures ou plus par journée de travail a le droit de recevoir une dispense de service afin, en dehors de son lieu de travail, de nourrir son ou ses enfants au lait maternel ou de tirer son lait jusqu'à sept mois après la naissance.

Cette période peut être prolongée de deux mois maximum lorsque des circonstances médicales le justifient.

**Art. 318.** La pause d'allaitement peut durer une demi-heure maximum. Toutefois, lorsque l'agent preste à temps plein, il a droit à deux pauses à prendre pendant ce même jour. Ces deux pauses peuvent être cumulées en une seule pause d'une heure.

Le moment de la pause est à convenir entre l'agent et le supérieur hiérarchique immédiat dont il relève.

**Art. 319.** L'agent avertit l'autorité dont il relève deux mois avant de faire usage de ce droit. L'autorité peut réduire ce délai.

L'agent doit fournir la preuve de l'allaitement par une attestation d'un centre de consultation pour nourrissons ou par un certificat médical. Cette preuve doit être fournie chaque mois.

#### *CHAPITRE IV. — Protection de la maternité*

**Art. 320.** Le congé de maternité prévu par l'article 39 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail est assimilé à une période d'activité de service.

**Art. 321.** La rémunération due pour la période pendant laquelle l'agent se trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de quinze semaines ou dix-sept semaines en cas de grossesse multiple.

**Art. 322.** Les périodes d'absence pour maladie due à la grossesse qui se situent pendant les six semaines qui tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement sont converties en congé de maternité pour la détermination de la position administrative de l'agent.

Le présent article est également applicable lorsque les périodes d'absence pour maladie due à la grossesse se situent pendant les huit semaines qui, en cas de naissances multiples, tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement.

**Art. 323.** Lorsque l'agent a épuisé le congé prénatal et que l'accouchement se produit après la date prévue, le congé prénatal est prolongé jusqu'à la date réelle de l'accouchement. Durant cette période l'agent se trouve en congé de maternité.

Par dérogation à l'article 321, la rémunération est due.

**Art. 324.** A la demande de l'agent féminin, le congé de maternité est, en application de l'article 39 de la loi du 16 mars 1971, prolongé après la 8<sup>e</sup> semaine, d'une période dont la durée est égale à la durée de la période au cours de laquelle elle a continué à travailler à partir de la 7<sup>e</sup> semaine avant la date réelle de l'accouchement ou à partir de la 9<sup>e</sup> semaine lorsqu'une naissance multiple est attendue. En cas de naissance prématurée, cette période est réduite à concurrence des jours pendant lesquels elle a travaillé pendant la période de 7 jours qui précède l'accouchement.

Sont assimilés à des jours ouvrables qui peuvent être reportés jusqu'après le congé postnatal :

- 1° le congé annuel de vacances;
- 2° les jours visés à l'article 308;
- 3° les congés visés aux articles 309 et 312;
- 4° le congé pour motifs impérieux d'ordre familial;
- 5° les absences pour maladie à l'exclusion des absences pour maladie visées à l'article 322.

**Art. 325.** En période de grossesse ou d'allaitement, l'agent ne peut effectuer du travail supplémentaire. Est à considérer comme travail supplémentaire, pour l'application du présent article, tout travail effectué au-delà de trente-huit heures par semaine.

**Art. 326.** L'agent en activité de service obtient à sa demande, le congé nécessaire pour lui permettre de se rendre et de subir les examens médicaux prénatals qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service. La demande de l'agent doit être appuyée de toute preuve utile.

Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

**Art. 327.** L'agent qui est dispensé de travail, en application des articles 42 et 43 de la loi du 16 mars 1971 sur le travail et de l'article 18 de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail dans le secteur public, est en congé pour la durée nécessaire. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

**Art. 328.** Les articles 320 à 322 s'appliquent en cas de fausse couche.

#### CHAPITRE V. — *Congé de paternité*

**Art. 329.** § 1<sup>er</sup>. Si la mère de l'enfant est hospitalisée ou décède, le père de l'enfant obtient, à sa demande, un congé de paternité de substitution en vue d'assurer l'accueil de l'enfant.

§ 2. En cas d'hospitalisation de la mère, l'agent qui est le père de l'enfant peut bénéficier du congé de paternité de substitution aux conditions suivantes :

- 1° le nouveau-né doit avoir quitté l'hôpital;
- 2° l'hospitalisation de la mère doit avoir une durée de plus de sept jours.

Le congé de paternité de substitution ne peut débuter avant le 7<sup>e</sup> jour qui suit le jour de la naissance de l'enfant et se termine au moment où prend fin l'hospitalisation de la mère et au plus tard au terme de la partie du congé de maternité non encore épuisé par la mère.

L'agent qui est le père de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de paternité de substitution en informe par écrit l'autorité dont il relève. Cet écrit mentionne la date du début du congé et sa durée probable. La demande de congé est appuyée par une attestation certifiant la durée de l'hospitalisation de la mère au-delà des sept jours qui suivent la date de l'accouchement et la date à laquelle le nouveau-né est sorti de l'hôpital.

§ 3. En cas de décès de la mère, la durée du congé de paternité de substitution est au plus égale à la durée du congé de maternité non encore épuisé par la mère.

L'agent qui est le père de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé de paternité de substitution en informe par écrit l'autorité dont il relève dans les quinze jours du décès de la mère.

Cet écrit mentionne la date du début du congé de paternité de substitution et sa durée probable. Un extrait de l'acte de décès de la mère est produit dans les meilleurs délais.

§ 4. Le congé de paternité de substitution est assimilé à une période d'activité de service.

§ 5. Toutefois, lorsque le nouveau-né doit rester dans l'établissement hospitalier pendant au moins huit semaines à compter de sa naissance, l'agent féminin peut reporter la prolongation du congé postnatal auquel elle a droit en vertu de l'article 324 jusqu'au moment où le nouveau-né entre au foyer. A cet effet, l'agent féminin remet à l'autorité dont elle relève :

- 1° au moment de la reprise du travail, une attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né est hospitalisé depuis au moins huit semaines;
- 2° au moment où elle demande la prolongation du congé postnatal, une attestation de l'établissement hospitalier certifiant la date de sortie du nouveau-né.

L'agent féminin conserve son droit au report de la prolongation du congé postnatal en cas de décès de son enfant dans l'année de sa naissance.

**Art. 330.** § 1<sup>er</sup>. Sans préjudice de l'article 329, l'agent obtient, à sa demande, un congé de paternité d'une durée de 15 jours ouvrables en cas d'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle il vit en couple au moment de l'évènement. Ce congé doit être pris dans le mois de la naissance ou le cas échéant, de l'expiration du congé de paternité de substitution.

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

§ 2. L'agent obtient, à sa demande, un congé de paternité d'une durée de 15 jours ouvrables pour accueillir un enfant dans le cadre d'une adoption. Ce congé doit être pris dans les 30 jours qui suivent l'inscription de l'enfant dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers de sa commune de résidence comme faisant partie de son ménage.

CHAPITRE VI. — *Congé d'accueil en vue de l'adoption*

**Art. 331.** L'agent obtient un congé d'accueil lorsqu'un enfant de moins de dix ans est accueilli dans son foyer en vue de son adoption.

L'accueil se prouve par une inscription aux registres de la population.

Le congé est de six semaines au plus pour un enfant accueilli de moins de trois ans et de quatre semaines au plus dans les autres cas.

Pour l'application du présent article la situation qui résulte d'une décision judiciaire de placement d'un mineur dans une famille d'accueil et la tutelle officieuse sont assimilées à l'adoption.

La durée maximale du congé d'accueil est doublée lorsque l'enfant est handicapé et remplit les conditions 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 portant le régime des allocations familiales en faveur des travailleurs indépendants.

**Art. 332.** Le congé d'accueil est assimilé à une période d'activité de service.

Ce congé ne peut être cumulé avec le congé prévu à l'article 330, § 2.

CHAPITRE VII. — *Congé parental*

**Art. 333.** § 1<sup>er</sup>. L'agent en activité de service obtient, lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, un congé parental d'une durée de trois mois au maximum dans le cadre de l'interruption complète de la carrière professionnelle visée à l'article 100 de la loi de redressement du 22 janvier 1985 contenant des dispositions sociales ou d'une durée de six mois dans le cadre de l'interruption à mi-temps de la carrière professionnelle visée à l'article 102 de la loi de redressement du 22 janvier 1985 précitée.

Lorsque le congé est pris à l'occasion de la naissance d'un enfant, il doit être pris avant que l'enfant n'ait atteint l'âge de quatre ans.

Lorsque le congé est pris à l'occasion de l'adoption d'un enfant, il doit être pris, avant que l'enfant n'ait atteint l'âge de huit ans et dans une période de quatre ans qui court à dater de l'inscription de l'enfant comme membre de la famille au registre de la population ou au registre des étrangers de la commune dans laquelle l'agent a sa résidence.

Lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66 % au moins au sens de la réglementation relative aux allocations familiales, le congé parental visé par le présent paragraphe est accordé jusqu'à ce que l'enfant ait atteint l'âge de huit ans.

§ 2. Le congé parental visé par le présent article n'est pas rémunéré; il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

§ 3. Sous réserve des dispositions du présent article, le congé parental est, pour le surplus, soumis aux dispositions du chapitre treize du Livre III.

CHAPITRE VIII. — *Congés pour motifs impérieux d'ordre familial*

**Art. 334.** L'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximale de quinze jours ouvrables par an; le congé est pris par jour ou par demi-jour.

Outre le congé prévu à l'alinéa 1<sup>er</sup>, l'agent a droit à un congé pour motifs impérieux d'ordre familial pour une période maximale de trente jours ouvrables par an pour :

1° l'hospitalisation d'une personne habitant sous le même toit que l'agent ou d'un parent, d'un allié au premier degré ou d'un parent ou allié de la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle l'agent cohabite n'habitait pas sous le même toit que lui;

2° la garde, pendant les périodes de vacances scolaires, des enfants qui n'ont pas atteint l'âge de quinze ans.

**Art. 335.** Le congé pour motifs impérieux d'ordre familial n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à des périodes d'activité de service.

**Art. 336.** La durée maximale du congé pour motifs impérieux d'ordre familial est réduite à due concurrence conformément à l'article 307, § 1<sup>er</sup>.

**Art. 337.** Pour l'ensemble de la carrière de l'agent, ces congés ne peuvent excéder cinq cent quarante jours ouvrables.

CHAPITRE IX. — *Congé de maladie*Section 1<sup>re</sup>. — Dispositions générales

**Art. 338.** Pour l'ensemble de sa carrière, l'agent qui, par suite de maladie ou d'infirmité, est empêché d'exercer normalement ses fonctions, peut obtenir des congés de maladie à concurrence de vingt et un jours ouvrables par douze mois d'ancienneté de service. S'il n'est pas en service depuis trente-six mois, son traitement lui est néanmoins garanti pendant soixante-trois jours ouvrables.

Pour l'agent invalide de guerre, le nombre de jours fixé à l'alinéa 1<sup>er</sup> est porté respectivement à trente-deux et à nonante-six.

Le congé de maladie est assimilé à une période d'activité de service.

**Art. 339.** § 1<sup>er</sup>. Les vingt et un et trente-deux jours visés à l'article 338 sont réduits au prorata des prestations non effectuées pendant la période de douze mois considérée, lorsque au cours de ladite période l'agent :

1° a obtenu un ou des congés énumérés à l'article 307, § 1<sup>er</sup>, 1° à 5°;

2° a été absent pour maladie, à l'exclusion des congés visés à l'article 343;

3° a été placé en non-activité en application de l'article 184 du présent arrêté.

§ 2. 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.

§ 3. Seuls les jours ouvrables compris dans la période d'absence pour maladie sont comptabilisés.

**Art. 340.** § 1<sup>er</sup>. Le congé de maladie ne met pas fin aux régimes d'interruption de la carrière professionnelle visés au chapitre treize ni aux régimes de travail à temps partiel visés au chapitre quatorze du présent Livre.

L'agent continue à percevoir le traitement dû en raison des prestations réduites.

§ 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 338 au prorata des prestations qu'il aurait dû accomplir.

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.

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. 341.** Le congé de maladie suspend le congé pour motifs impérieux d'ordre familial.

**Art. 342.** Pour l'application de l'article 338 sont également pris en considération l'ensemble des services effectifs que l'agent a accomplis, à quelque titre que ce soit et sans interruption volontaire, comme titulaire de fonctions comportant des prestations complètes, en faisant partie d'un autre service public ou d'un établissement d'enseignement créé reconnu ou subventionné par l'Etat ou une Communauté, un centre psycho-médico-social, un service d'orientation professionnelle ou un institut médico-pédagogique.

**Art. 343.** § 1<sup>er</sup>. Sous réserve de l'article 345 et par dérogation à l'article 338 l'agent bénéficie d'un congé accordé sans limites de temps :

1° lorsque sa maladie est provoquée par un accident du travail, par un accident survenu sur le chemin du travail ou par une maladie professionnelle;

2° lorsque l'agent a été éloigné de son poste de travail suite à une décision exécutoire du médecin du travail constatant son inaptitude à occuper un poste visé à l'article 146<sup>ter</sup>, § 1<sup>er</sup>, du Code du Bien-être au travail et qu'aucun travail de remplacement n'a pu lui être assigné.

En outre, les jours de congé accordés suite à un accident du 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 338.

§ 2. L'agent menacé par une maladie professionnelle ou par une grave maladie contagieuse et qui, selon des modalités fixées par les Gouvernements, est amené à cesser temporairement d'exercer ses fonctions est mis d'office en congé pour la durée nécessaire. Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

**Art. 344.** 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 343 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 338, à concurrence du pourcentage de responsabilité imputé au tiers et qui sert de fondement à la subrogation légale de l'organisme.

**Art. 345.** Pour l'application de l'article 23, alinéa 1<sup>er</sup>, 2°, de l'arrêté royal fixant les principes généraux, l'agent ne peut être déclaré définitivement inapte pour maladie avant qu'il n'ait épuisé la somme de congés à laquelle lui donne droit l'article 338.

L'alinéa 1<sup>er</sup> 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'un organisme international, a été, à ce titre, mis à la retraite pour cause d'invalidité et bénéficie d'une pension.

**Art. 346.** L'agent absent pour maladie est soumis au contrôle médical du service désigné par les Gouvernements.

#### *Section II. — Prestations réduites pour maladie*

**Art. 347.** Sont considérées comme congé les absences de l'agent lorsqu'il effectue des prestations réduites en application des articles 348 à 351. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service. L'horaire est choisi par le travailleur en accord avec le médecin traitant.

**Art. 348.** L'agent absent pour cause de maladie peut demander au service visé à l'article 349 à être examiné en vue de reprendre l'exercice de ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales, sur la base d'un certificat de son médecin.

**Art. 349.** Le service visé à l'article 346 peut examiner d'initiative un agent absent pour cause de maladie en vue de vérifier son aptitude à reprendre l'exercice de ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou 80 % des prestations normales.

**Art. 350.** § 1<sup>er</sup>. Dans les hypothèses prévues aux articles 348 et 349, le médecin désigné par le service visé à l'article 349 pour examiner l'agent se prononce sur l'aptitude physique de ce dernier à reprendre ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales.

§ 2. L'agent peut introduire un recours contre la décision prévue au § 1<sup>er</sup>, selon les modalités déterminées par les Gouvernements.

**Art. 351.** L'agent peut reprendre ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales pour une période de trente jours de calendrier au plus. Toutefois des prorogations peuvent être accordées pour une période de trente jours de calendrier au plus, si le service désigné par le Gouvernement estime, lors d'un nouvel examen, que l'état de santé de l'agent le justifie. A chaque examen, le service désigné par le Gouvernement décide quel est le régime de travail le mieux approprié.

#### *Section III. — Dispense de service pour examen de médecine préventive*

**Art. 352.** L'agent en activité de service obtient à sa demande une dispense de service en vue de subir un examen de dépistage du cancer, du glaucome, du diabète, du sida et des maladies cardio-vasculaires.

La dispense est accordée pour la durée de l'examen, y compris le temps de s'y rendre et d'en revenir, avec un maximum d'un demi-jour par examen et par année civile.

L'agent se ménage toute preuve utile de la réalité de l'examen.



CHAPITRE X. — *Disponibilité**Section I<sup>re</sup>. — Dispositions générales*

**Art. 353.** Le traitement d'attente visé à l'article 187 du Livre I est établi sur la base du dernier traitement d'activité, revu s'il échet en application de l'article 362.

En cas de cumul de fonctions, le traitement d'attente n'est accordé qu'en raison de la fonction principale.

**Art. 354.** L'agent en disponibilité est tenu de notifier à l'organisme une adresse dans le Royaume, où peuvent lui être signifiées les décisions qui le concernent.

**Art. 355.** Les Gouvernements peuvent déclarer vacant l'emploi dont l'agent en disponibilité est titulaire à condition que l'absence atteigne un an au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

**Art. 356.** L'agent en disponibilité reste à la disposition des Gouvernements et, s'il possède les aptitudes professionnelles et physiques requises, il peut être rappelé en activité de service aux conditions fixées par le présent chapitre.

Il est tenu d'occuper, dans les délais fixés par les Gouvernements, l'emploi qui lui est assigné. Dans la mesure où un emploi de même niveau ou de même rang dans la même résidence administrative est inoccupé, il y est réaffecté. A défaut, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même niveau ou de même rang dans la résidence administrative la plus proche.

Si, sans motif valable, il refuse d'occuper cet emploi, il est, après dix jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

**Art. 357.** L'agent en disponibilité qui n'a pas été remplacé dans son emploi occupe cet emploi lorsqu'il reprend son activité.

*Section II. — Disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service*

**Art. 358.** La mise en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service doit être précédée d'une proposition établie par l'administrateur général. Cette proposition est notifiée à l'agent qui peut exercer un recours devant la Chambre de recours.

**Art. 359.** L'agent en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service jouit d'un traitement d'attente égal à son dernier traitement d'activité.

**Art. 360.** La durée de la disponibilité pour retrait d'emploi dans l'intérêt du service avec jouissance d'un traitement d'attente ne peut dépasser en une ou plusieurs fois, la durée des services admissibles pour le calcul de la pension de retraite de l'agent intéressé.

Ne sont pris en considération ni les services militaires ni les services comme objecteur de conscience que l'agent a accomplis avant son admission dans les administrations de l'Etat, ni le temps que l'agent a passé en disponibilité.

Toutefois, les services militaires ou les services comme objecteur de conscience accomplis avant l'entrée en fonction ne sont pas pris en considération et les services militaires admissibles ne sont comptés que pour leur durée simple.

*Section III. — Disponibilité pour maladie*

**Art. 361.** § 1<sup>er</sup>. Sans préjudice de l'article 343, l'agent qui est absent pour maladie après avoir atteint le nombre de jours de congé accordés en vertu de l'article 338 se trouve de plein droit en disponibilité pour maladie. Il conserve ses titres à la promotion ainsi que ses anciennetés administrative et pécuniaire.

§ 2. L'article 346 est applicable à l'agent en disponibilité pour maladie.

**Art. 362.** 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 que l'intéressé obtiendrait si, à la date de sa mise en disponibilité, il avait été admis à la retraite anticipée pour cause d'incapacité physique.

**Art. 363.** L'agent en disponibilité pour maladie qui bénéficie d'un traitement d'attente est convoqué chaque année devant le service de contrôle, au cours du mois correspondant à celui de sa mise en disponibilité.

Si, sans motif légitime, l'agent ne comparait pas devant le service de contrôle à l'époque fixée par l'alinéa 1<sup>er</sup>, le paiement de son traitement d'attente est suspendu depuis cette époque jusqu'à sa comparution.

**Art. 364.** 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 le service médical de contrôle. 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.

**Art. 365.** La disponibilité pour maladie ne met pas fin aux régimes d'interruption de la carrière professionnelle visés au chapitre treize, ni aux régimes de travail à temps partiel visés au chapitre quatorze du Livre III.

Pour l'application de l'article 347 le dernier traitement d'activité est celui qui était dû avant les prestations réduites.

*Section IV. — Disponibilité pour convenances personnelles.*

**Art. 366.** La disponibilité pour convenances personnelles est accordée pour une période de six mois au plus.

Cette période peut être prolongée de périodes de six mois au plus sans pouvoir dépasser une durée ininterrompue de vingt-quatre mois.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent introduite au moins un mois avant l'expiration de la période de disponibilité en cours.

Tout agent dont l'absence excède la période pour laquelle la disponibilité a été accordée est considéré comme démissionnaire.

L'agent mis en disponibilité pour convenances personnelles ne perçoit aucun traitement d'attente.

Il est placé en non-activité de service. Il ne conserve pas ses droits à la promotion ni le bénéfice de ses anciennetés administratives et pécuniaires.

**Art. 367.** La disponibilité pour convenance personnelle peut être refusée aux agents du niveau 1 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement de rang B1 et C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

#### CHAPITRE XI. — *Du congé pour mission*

**Art. 368.** § 1<sup>er</sup>. Les Gouvernements peuvent, avec l'accord de l'agent, charger ce dernier de l'exercice d'une mission.

§ 2. Un agent peut, également avec l'accord des Gouvernements, accepter l'exercice d'une mission :

1° auprès d'un ministère, d'un organisme d'intérêt public, d'une personne morale de droit public qui dépend ou qui est sous la tutelle de la Région wallonne, de la Communauté française Wallonie-Bruxelles ou de la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale;

2° auprès d'un ministère, d'un organisme d'intérêt public ou d'une personne morale de droit public qui dépend ou qui est sous la tutelle de l'autorité fédérale, d'une autre Région, d'une Communauté, de la Commission communautaire commune;

3° auprès d'un Gouvernement étranger, d'une administration publique étrangère, d'une institution européenne ou d'une institution internationale.

§ 3. L'agent désigné pour exercer un mandat dans un service public belge est mis d'office en mission pour la durée du mandat.

**Art. 369.** Si la mission dont il est chargé l'empêche en fait ou en droit de s'acquitter des fonctions qui lui sont confiées, l'agent obtient les congés nécessaires à l'exécution d'une telle mission.

Ces congés sont accordés par les Gouvernements pour deux ans au moins. Ils sont renouvelables pour une durée de deux ans au moins.

**Art. 370.** Le congé pour mission n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

Il est toutefois rémunéré lorsque l'agent est désigné en qualité d'expert national en vertu de la décision du 7 janvier 1998 de la Commission des Communautés européennes, de la décision du Conseil du 22 décembre 2000 dans le cadre d'un régime d'échange entre des fonctionnaires du Secrétariat général du Conseil de l'Union européenne et des fonctionnaires des administrations nationales ou des organisations internationales et, dans le cadre du programme européen « Institution Building » institué par le Règlement n° 622/98 du Conseil des Communautés européennes relatif à l'assistance en faveur des Etats candidats.

**Art. 371.** § 1<sup>er</sup>. Le caractère d'intérêt général est reconnu de plein droit aux missions visées à l'article 368.

§ 2. Par dérogation au § 1<sup>er</sup>, toute mission auprès d'un Gouvernement étranger, d'une institution européenne ou d'une institution internationale perd de plein droit son caractère d'intérêt général à partir du premier jour du mois qui suit celui au cours duquel l'agent a atteint une ancienneté de service suffisante pour pouvoir prétendre à l'obtention d'une pension immédiate ou différée à charge du gouvernement étranger ou de l'organisme européen ou international au profit duquel la mission est accomplie.

**Art. 372.** L'agent chargé de l'exécution d'une mission reconnue d'intérêt général obtient les augmentations de traitement ainsi que les promotions auxquelles il peut prétendre, au moment où il les obtiendrait ou les aurait obtenues s'il était resté effectivement en service.

**Art. 373.** § 1<sup>er</sup>. L'agent en congé pour mission internationale peut bénéficier d'une indemnité aux conditions et aux taux déterminés par les Gouvernements.

Le montant de cette indemnité ne peut être supérieur au traitement dont l'agent aurait bénéficié s'il était resté en service.

L'indemnité est déterminée en tenant compte, d'une part, des rétributions accordées à l'agent pour l'exécution de sa mission et, d'autre part, du coût de la vie dans le pays où l'agent exécute sa mission, du rang social correspondant à cette mission et des charges familiales accrues inhérentes à l'éloignement du foyer.

§ 2 L'indemnité visée par le présent article ne peut être octroyée à l'agent en mission qui, soit en vertu d'autres dispositions légales ou réglementaires, soit en raison de l'exécution de sa mission, jouit d'avantages au moins équivalents au traitement dont il aurait bénéficié s'il était resté en service.

**Art. 374.** Les Gouvernements peuvent déclarer vacant l'emploi dont l'agent en mission est titulaire à condition que l'absence atteigne un an au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

**Art. 375.** Moyennant un préavis de trois mois au moins et de six mois au plus, les Gouvernements et l'agent peuvent à tout instant mettre fin en cours d'exercice à la mission.

**Art. 376.** L'agent dont la mission vient à expiration ou est interrompue par décision des Gouvernements, par décision de l'institution au profit de laquelle la mission est exercée ou par décision propre se remet à la disposition de l'organisme.

Si, sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est, après dix jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

**Art. 377.** 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, il est réaffecté par l'administrateur général. Dans la mesure où un emploi de même niveau ou de même rang dans la même résidence administrative est inoccupé, il y est réaffecté. A défaut, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même niveau ou de même rang dans la résidence administrative la plus proche.

CHAPITRE XII. — *De la mise à disposition*

**Art. 378.** § 1<sup>er</sup>. Les Gouvernements peuvent mettre un agent temporairement à disposition d'un de leurs ministères ou d'un autre organisme d'intérêt public.

Dans le respect de l'article 51 de la loi spéciale de réformes institutionnelles du 16 janvier 1989 relative au financement des Communautés et des Régions et par dérogation à l'alinéa 1<sup>er</sup>, un agent peut être mis à la disposition de l'Inspection des Finances.

Un agent peut être mis à la disposition du Service social auquel l'organisme adhère.

§ 2. La rémunération de l'agent mis à disposition reste à charge du budget de l'organisme d'origine. Par rémunération, on entend les cotisations patronales, le traitement, le pécule de vacances, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation de fin d'année, et les allocations familiales.

Toute autre allocation ou indemnité est prise en charge par l'organisme où l'agent est mis à disposition.

§ 3. L'agent mis à disposition conserve l'emploi qu'il occupait dans l'organisme d'origine ainsi que sa résidence administrative. Il peut y faire valoir ses titres à la promotion et à la mutation.

CHAPITRE XIII. — *Congé pour interruption de la carrière professionnelle*

**Art. 379.** § 1<sup>er</sup>. L'agent obtient un congé pour interrompre sa carrière de manière complète ou à raison de la moitié de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées, par périodes consécutives ou non de six mois au moins et de douze mois au plus.

Les périodes pendant lesquelles l'agent interrompt totalement sa carrière ne peuvent au total excéder septante-deux mois au cours de la carrière. Il en est de même pour les périodes d'interruption partielle de la carrière. Les périodes d'interruption complètes et partielles peuvent être cumulées.

Pour le calcul de la période de septante-deux mois, il n'est pas tenu compte des périodes d'interruption de la carrière pour donner des soins palliatifs et pour assister ou octroyer des soins à un membre du ménage ou de la famille qui est gravement malade, ainsi que des périodes d'interruption de la carrière pour le congé parental.

En cas d'interruption partielle de la carrière, les prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition sur la semaine.

§ 2. L'agent qui désire interrompre sa carrière en application du § 1<sup>er</sup> informe l'autorité dont il relève de la date à laquelle l'interruption prendra cours ainsi que de la durée de celle-ci.

Cette communication est formulée par écrit au moins trois mois avant le début de l'interruption, à moins qu'à la demande de l'intéressé, l'autorité n'accepte un délai plus court.

§ 3. L'interruption de la carrière professionnelle sur la base du présent article peut être refusée, aux agents de niveau 1 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement de rang B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

**Art. 380.** Par dérogation à l'article 379, l'agent qui a atteint l'âge de 50 ans peut obtenir un congé pour interrompre sa carrière à raison de la moitié de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées jusqu'à la retraite, pour autant qu'il s'engage, selon les conditions et modalités fixées par les Gouvernements, à interrompre partiellement sa carrière jusqu'à sa retraite.

L'interruption de la carrière professionnelle sur la base du présent article peut être refusée aux agents de niveau 1 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement de rang B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

**Art. 381.** § 1<sup>er</sup>. Par dérogation à l'article 379, l'agent peut interrompre sa carrière pour une durée d'un mois, éventuellement renouvelable pour un mois, pour donner des soins palliatifs à une personne en vertu des articles 100bis et 102bis de la loi de redressement du 22 janvier 1985 portant des dispositions sociales.

Par soins palliatifs on entend toute forme d'assistance, notamment médicale, sociale, administrative et psychologique, ainsi que les soins, donnés à des personnes souffrant d'une maladie incurable et se trouvant en phase terminale.

L'agent qui veut interrompre sa carrière pour ce motif en informe l'autorité dont il relève, joint à cette communication le formulaire de demande dont le modèle et le contenu sont déterminés par le Comité de Gestion de l'Office national de l'Emploi ainsi qu'une attestation délivrée par le médecin traitant de la personne en nécessité de soins palliatifs et dont il paraît que l'agent a déclaré qu'il est disposé à donner des soins palliatifs, sans que l'identité du patient soit mentionnée.

L'interruption prend cours le premier jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle la communication précitée a été faite.

§ 2. Par dérogation à l'article 379, l'agent peut interrompre sa carrière en vertu des articles 100 et 102 de la loi de redressement du 22 janvier 1985 portant des dispositions sociales pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre de son ménage ou à un membre de sa famille jusqu'au deuxième degré qui souffre d'une maladie grave, par périodes consécutives ou non d'un mois au moins et de trois mois au plus.

Les périodes pendant lesquelles l'agent interrompt sa carrière de manière complète ne peuvent au total excéder douze mois par patient au cours de la carrière. Les périodes pendant lesquelles l'agent interrompt sa carrière de manière partielle ne peuvent au total excéder vingt-quatre mois par patient au cours de la carrière.

Pour l'application du présent paragraphe est considéré comme membre du ménage, toute personne qui cohabite avec l'agent et comme membre de la famille, tant les parents que les alliés.

Par maladie grave, il y a lieu d'entendre toute maladie ou intervention médicale qui est considérée comme telle par le médecin traitant et pour laquelle celui-ci est d'avis que toute forme d'assistance sociale, familiale ou mentale est nécessaire pour la convalescence.

L'agent qui veut interrompre sa carrière pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre de son ménage ou à un membre de sa famille qui souffre d'une maladie grave, en informe l'autorité dont il relève, joint à cette communication une attestation délivrée par le médecin traitant du membre du ménage ou du membre de la famille gravement malade et établissant que l'agent s'est déclaré disposé à assister ou à donner des soins à la personne gravement malade.

L'interruption prend cours le premier jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle la communication précitée a été faite.

**Art. 382.** Si l'agent n'a pas droit aux allocations d'interruption à la suite d'une décision du directeur du bureau du chômage ou s'il y renonce, l'interruption de la carrière professionnelle est convertie en non-activité.

L'alinéa 1<sup>er</sup> n'est pas applicable aux agents qui renoncent aux allocations d'interruption parce que celles-ci, conformément aux arrêtés royaux n<sup>os</sup> 415, 416 et 418 du 16 juillet 1986, ne sont pas compatibles avec le bénéfice d'une pension. Il ne s'applique pas non plus aux agents qui ont perdu le droit aux allocations d'interruption parce qu'ils ont dépassé le délai de douze mois d'activité indépendante.

**Art. 383.** Le congé pour interruption de la carrière, n'est pas rémunéré, il est toutefois assimilé pour le surplus à de l'activité de service. L'agent peut faire valoir ses titres à la promotion.

**Art. 384.** Au cours d'une période d'interruption partielle de la carrière, l'agent ne peut obtenir un congé pour motifs impérieux d'ordre familial et ne peut exercer des prestations réduites pour convenance personnelle.

**Art. 385.** A sa demande, l'agent peut reprendre sa fonction avant l'échéance de la période d'interruption moyennant un préavis de deux mois communiqué par lettre recommandée à l'autorité dont il relève, à moins que celle-ci n'accepte un délai plus court.

**Art. 386.** Les Gouvernements décident s'il convient de remplacer l'agent qui bénéficie d'un congé pour interruption de sa carrière professionnelle. En cas d'interruption de carrière professionnelle visée à l'article 380, le remplacement de l'agent est obligatoire.

#### CHAPITRE XIV. — Régimes de travail à temps partiel

##### Section 1<sup>re</sup>. — Des congés pour prestations réduites, justifiés par des raisons sociales ou familiales

**Art. 387.** § 1<sup>er</sup>. Pour l'application du présent article, est assimilée au conjoint la personne de l'un ou de l'autre sexe avec laquelle l'agent vit en couple.

Les Gouvernements autorisent l'agent à exercer, à sa demande, ses fonctions par prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales.

La demande de l'agent doit être motivée et appuyée de toute preuve utile.

Cette demande ne peut être satisfaite que si elle tend à remédier à une situation résultant de difficultés affectant soit :

- 1° l'agent lui-même;
- 2° son conjoint;
- 3° ses enfants ou ceux de son conjoint;
- 4° l'enfant adopté par l'agent ou son conjoint;
- 5° l'enfant dont l'agent ou son conjoint est tuteur officieux;
- 6° les parents et alliés, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'agent ou étant à sa charge;
- 7° les ascendants au premier degré de l'agent ou de son conjoint, ainsi qu'aux frères et sœurs de l'agent;
- 8° l'enfant accueilli dans un foyer en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officieuse;
- 9° l'enfant de qui l'agent ou son conjoint a été désigné comme tuteur;
- 10° l'enfant dont la garde a été confiée à l'agent ou à son conjoint désigné comme subrogé tuteur;
- 11° l'interdit dont la garde a été confiée à l'agent ou à son conjoint désigné comme tuteur.

§ 2. Les Gouvernements apprécient les raisons invoquées par l'agent.

Les Gouvernements notifient leur décision à l'agent dans le mois de la réception de la demande et des justifications de celle-ci.

Ce congé peut être refusé aux agents de niveau 1 ou à tout autre agent qui exerce des fonctions d'encadrement au rang B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

§ 3. L'agent qui bénéficie de l'autorisation visée au § 1<sup>er</sup> est tenu d'accomplir soit la moitié, soit les six dixièmes, soit les deux tiers, soit les sept dixièmes, soit les trois quarts, soit les quatre cinquièmes soit les neuf dixièmes de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées. Ces prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition sur la semaine ou sur le mois.

§ 4. Pendant son congé, l'agent ne peut exercer aucune occupation lucrative.

L'autorisation d'exercer des prestations réduites est accordée pour une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

Des prorogations de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus peuvent toutefois être accordées, si des raisons de même ordre subsistent.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent, introduite un mois avant l'expiration du congé en cours.

Pour l'ensemble de sa carrière, la durée totale des périodes de congé pour prestations réduites accordées à l'agent ne peut excéder cinq ans.

Sont considérées comme congé les périodes d'absence justifiées par la réduction des prestations en application de la présente section.

Le congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

**Art. 388.** Le congé pour prestations réduites justifiées par des raisons sociales ou familiales est suspendu dès que l'agent obtient :

- 1° un congé pour accomplir un stage ou une période d'essai visé à l'article 310;
- 2° un congé pour suivre les cours de l'école de protection civile ou pour remplir en temps de paix des prestations au corps de protection civile, visé à l'article 311;
- 3° un congé de maternité visé à l'article 320;
- 4° un congé de paternité de substitution visé à l'article 329;

5° un congé de paternité visé à l'article 330;

6° un congé d'accueil visé à l'article 331;

7° un congé parental visé à l'article 333;

8° un congé pour motif impérieux d'ordre familial visé à l'article 334;

9° un congé pour mission visé par les articles 368 à 377;

10° un congé pour présenter sa candidature aux élections visées à l'article 416;

11° un congé pour l'exercice d'une fonction dans un organe visé aux articles 418 à 423;

12° un congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale ou auprès d'un président d'un de ces groupes, visé aux articles 424 à 429;

13° un congé pour mise à la disposition du Roi ou d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique, visé aux articles 430 à 432;

14° un congé visé à l'article 77, § 1<sup>er</sup>, de l'arrêté royal du 28 septembre 1984 portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats relevant de ces autorités;

15° un congé en vue de l'accomplissement de certaines prestations militaires en temps de paix ainsi que de services dans la protection civile ou de tâches d'utilité publique en application des lois portant le statut des objecteurs de conscience, coordonnées le 20 février 1980.

Moyennant un préavis d'un mois, l'agent peut demander qu'il soit mis fin avant expiration à un congé en cours.

**Art. 389.** § 1<sup>er</sup>. Sans préjudice de la faculté de se prévaloir des articles 387 à 388, l'agent qui a atteint l'âge de cinquante ans et celui qui a la charge d'au moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans accomplis peut exercer ses fonctions, sous le régime des prestations réduites pour raisons sociales ou familiales, aux conditions fixées par le présent article.

Ce congé peut être refusé aux agents de rang A1, A2 ou A3, aux agents de rang A4 ou à tout autre agent qui exerce des fonctions d'encadrement au rang A5, B1 ou C1 lorsque l'intérêt du service le requiert.

§ 2. Les agents visés au § 1<sup>er</sup> sont tenus d'accomplir soit la moitié, soit les six dixièmes, soit les deux tiers, soit les sept dixièmes, soit les trois quarts, soit les quatre cinquièmes, soit les neuf dixièmes des prestations qui leur sont normalement imposées.

Ces prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition dans la semaine ou dans le mois.

Les périodes de congé pour prestations réduites prennent cours au plus tôt un mois après la date de la demande de l'agent, à moins que les Gouvernements ne décident d'accorder le congé dans un délai abrégé.

A l'initiative de l'agent et moyennant un préavis d'un mois, il peut être mis fin avant expiration à un congé en cours à moins que l'autorité, à la demande de l'agent, n'accepte un délai de préavis plus court.

§ 3. Les agents visés au § 1<sup>er</sup> peuvent exercer leurs fonctions par prestations réduites pendant une période de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus.

Des prorogations de trois mois au moins et de vingt-quatre mois au plus peuvent être accordées.

Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent, introduite au moins un mois avant l'expiration du congé en cours.

§ 4. L'article 387, § 2 alinéa 2 et § 4, alinéas 5, 6 et 7 et l'article 388 sont applicables aux agents visés au § 1<sup>er</sup>.

#### *Section II. — Des absences pour convenances personnelles*

**Art. 390.** § 1<sup>er</sup>. L'agent qui a atteint l'âge de 50 ans peut exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenances personnelles.

Ce congé peut être refusé aux agents de rang A1, A2 ou A3, aux agents de rang A4 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement au rang A5, B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

§ 2. L'agent est tenu d'accomplir soit la moitié, soit les six dixièmes, soit les deux tiers, soit les sept dixièmes, soit les trois quarts, soit les quatre cinquièmes, soit les neuf dixièmes de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées.

§ 3. Ces prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition dans la semaine ou dans le mois.

§ 4. La promotion ne met pas fin à l'exercice des fonctions par prestations réduites.

**Art. 391.** L'article 387, § 4, alinéas 2 à 4, est applicable à l'octroi de l'autorisation visée à l'article 390.

**Art. 392.** A son initiative, et moyennant préavis d'un mois, l'agent reprend ses fonctions à temps plein avant que n'expire la période pour laquelle il a demandé à les exercer par prestations réduites.

**Art. 393.** Le congé est suspendu dans les cas et aux conditions fixées par l'article 388.

**Art. 394.** Le congé n'est pas rémunéré, il est assimilé pour le surplus à de l'activité de service.

L'agent bénéficie du traitement dû en raison des prestations réduites.

Ce traitement est augmenté du cinquième du traitement qui aurait été dû pour les prestations qui ne sont pas fournies.

*Section III. — La semaine volontaire de quatre jours*

**Art. 395.** L'agent peut faire choix pour une période ininterrompue d'au moins un an du régime de travail de la semaine de quatre jours, dans lequel il fournit sur quatre jours ouvrables par semaine quatre-cinquièmes des prestations qui lui sont normalement imposées.

**Art. 396.** Toutefois, le régime de la semaine de quatre jours :

peut être refusé aux agents de rang A1, A2 ou A3, aux agents de rang A4 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement au rang A5, B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert;

ne peut être accordé au membre du personnel contractuel engagé dans le cadre d'un contrat de travail de remplacement;

ne peut être accordé au membre du personnel contractuel engagé pour répondre à des besoins exceptionnels et temporaires en personnel.

**Art. 397.** Le régime de la semaine de quatre jours prend toujours cours le premier jour d'un mois et expire toujours à la fin d'un mois.

**Art. 398.** L'agent qui désire faire choix du régime de la semaine de quatre jours introduit une demande auprès de l'administrateur général.

La demande est introduite au moins deux mois avant le début de la période pendant laquelle l'agent désire fournir ses prestations dans le cadre du régime de la semaine de quatre jours. La demande mentionne, sous peine de nullité, le calendrier de travail proposé.

A défaut de notification d'un refus par pli recommandé à la poste avec accusé de réception dans les quinze jours de la réception de la demande, cette dernière est considérée comme acceptée.

**Art. 399.** § 1<sup>er</sup>. L'administrateur général se prononce sur la compatibilité du calendrier de travail proposé dans la demande avec les exigences inhérentes au bon fonctionnement du service, en tenant compte des demandes de travail à temps partiel introduites par les autres membres du personnel du service.

§ 2. L'administrateur général notifie dans les quinze jours de la réception de la demande, par pli recommandé à la poste avec accusé de réception, le refus du calendrier de travail proposé, ainsi que les calendriers de travail acceptables, classés dans l'ordre de préférence décroissante de l'administration.

A défaut de notification dans le délai fixé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, le calendrier de travail proposé par l'agent est considéré comme accepté.

§ 3. L'agent dispose de quinze jours à compter de la notification visée au § 2 pour notifier à l'administration soit qu'il fait choix d'un des calendriers de travail proposés par l'administration, soit qu'il renonce à sa demande.

Faute de notification dans le délai fixé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, l'agent est réputé avoir fait choix du calendrier de travail proposé en premier par l'organisme.

§ 4. L'Administrateur général peut inviter à tout moment l'agent qui a fait choix du régime de la semaine de quatre jours à modifier son calendrier de travail, en lui notifiant les calendriers de travail acceptables, classés dans l'ordre de préférence décroissante de l'organisme.

Sans préjudice des §§ 1<sup>er</sup> à 3, le calendrier de travail de l'agent ne peut être modifié qu'avec son accord.

**Art. 400.** Dans le régime de la semaine de quatre jours, l'agent ne peut exercer aucune activité professionnelle pendant la période durant laquelle il n'a pas de prestations à fournir.

Par activité professionnelle, il faut entendre toute occupation dont le produit est un revenu professionnel visé à l'article 23 du Code des impôts sur les revenus 1992.

N'est pas considéré comme une activité professionnelle l'exercice d'un congé politique visé au chapitre quinze, section première, du Livre III.

**Art. 401.** § 1<sup>er</sup>. Dans le régime de la semaine de quatre jours, l'agent ne peut être autorisé à exercer des prestations réduites pour quelque motif que ce soit, sauf pour des raisons de santé. Il ne peut pas non plus se prévaloir d'un régime d'interruption à mi-temps de la carrière professionnelle.

§ 2. Le régime de la semaine de quatre jours est suspendu lorsque l'agent bénéficie d'un des congés suivants :

1° congé de maternité;

2° congé parental;

3° congés pour motifs impérieux d'ordre familial;

4° congé pour présenter sa candidature aux élections des chambres législatives fédérales, des conseils régionaux et communautaires ou des conseils provinciaux;

5° congé d'accueil en vue de l'adoption;

6° congé pour interruption de la carrière professionnelle en vue de donner des soins palliatifs.

L'agent absent en raison d'un congé visé à l'alinéa 1<sup>er</sup> n'est plus soumis pendant ce congé aux dispositions du régime de la semaine de quatre jours mais est soumis aux dispositions qui régissent le congé dont il bénéficie. En ce cas, le complément de traitement est multiplié par une fraction dont le numérateur représente le nombre de jours prestés pendant ladite période et dont le dénominateur représente le nombre de jours qui auraient été prestés si le congé n'avait pas été accordé.

*Section IV. — Départ anticipé à mi-temps*

**Art. 402.** Les agents ont le droit de travailler à mi-temps pendant une période ininterrompue de cinq ans au maximum précédant la date de leur mise à la retraite anticipée ou non.

L'octroi de ce droit est subordonné à l'introduction par l'agent d'une demande dans laquelle il fixe la date à laquelle il désire être mis à la retraite.

Après l'introduction de cette demande, il n'est plus permis de revenir sur la date de la mise à la retraite, à moins que cette date pour quelque motif que ce soit ne soit avancée.

**Art. 403.** L'agent est tenu d'accomplir au cours d'un mois la moitié des prestations afférentes à un travail à temps plein.

Le travail à mi-temps s'effectue de commun accord entre l'agent qui opte pour le départ anticipé à mi-temps et le supérieur hiérarchique du rang A2 au moins, soit chaque jour, soit selon une autre répartition fixée sur la semaine ou sur le mois. La répartition des prestations se fait par jours entiers ou demi-jours.

Pendant son congé, l'agent ne peut exercer aucune activité lucrative.

**Art. 404.** Le départ anticipé à mi-temps peut être refusé aux agents de niveau 1 ou à tout autre agent exerçant des fonctions d'encadrement de rang B1 ou C1, lorsque l'intérêt du service le requiert.

Si le supérieur hiérarchique visé à l'article 403, alinéa 2, estime qu'il est nécessaire de maintenir l'agent au travail à temps plein en raison de ses connaissances, capacités ou aptitudes spécifiques ou en raison de l'importance de la mission dont il est investi, il peut reporter l'ouverture du droit au départ anticipé à une date ultérieure à celle choisie par l'agent sans que la période écoulée entre la date choisie par ce dernier et celle qui agréé le supérieur hiérarchique puisse être supérieure à six mois.

**Art. 405.** L'agent qui désire faire usage du droit au départ anticipé à mi-temps introduit sa demande par la voie hiérarchique.

La demande est introduite au moins trois mois avant le début de la période du congé pour départ anticipé à mi-temps.

La période de congé pour départ anticipé à mi-temps prend cours le premier jour d'un mois.

L'agent reçoit un accusé de réception de sa demande.

Le supérieur hiérarchique visé à l'article 403, alinéa 2, dispose, pour invoquer l'article 404, alinéa 2, de quinze jours à compter du jour qui suit l'introduction de la demande.

**Art. 406.** L'agent absent pour départ anticipé à mi-temps est maintenu en activité de service. Toutefois, il ne peut pas faire valoir ses titres à la promotion.

L'agent ne peut pas non plus obtenir un congé pour motif impérieux d'ordre familial ni être autorisé à exercer des prestations réduites pour quelque motif que ce soit, sauf pour raison de santé, ni obtenir un régime d'interruption à mi-temps de la carrière professionnelle.

#### CHAPITRE XV. — *Congés de citoyenneté*

##### *Section 1<sup>re</sup>. — Congé politique*

**Art. 407.** L'agent a droit, dans les cas et selon les modalités fixées ci-après, à un congé politique pour l'exercice d'un mandat politique ou d'une fonction qui peut y être assimilée.

**Art. 408.** Par congé politique pour l'exercice d'un mandat politique ou d'une fonction qui peut y être assimilée, il faut entendre :

- 1° soit une dispense de service qui n'a aucune incidence sur la situation administrative et pécuniaire de l'agent;
- 2° soit un congé politique facultatif accordé à la demande de l'agent;
- 3° soit un congé politique d'office auquel l'agent ne peut pas renoncer.

**Art. 409.** A la demande des agents et dans les limites fixées ci-après, une dispense de service de la durée mentionnée est accordée pour l'exercice des mandats politiques suivants :

- 1° conseiller communal, lorsque l'agent n'est ni bourgmestre, ni échevin : deux jours par mois;
- 2° membre d'un conseil de l'aide sociale autre que le président : deux jours par mois;
- 3° membre du Conseil de la Communauté germanophone, autre que le président : deux jours par mois;
- 4° conseiller provincial lorsque l'agent n'est pas membre de la députation du conseil provincial : deux jours par mois;
- 5° membre de la Commission communautaire commune, de la Commission communautaire flamande autre que le président : un demi-jour par mois.

La dispense de service se prend à la convenance de l'agent. 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. 410.** A la demande des agents et dans les limites fixées ci-après, un congé politique facultatif de la durée mentionnée est accordé pour l'exercice des mandats politiques suivants :

- 1° conseiller communal, lorsque l'agent n'est ni bourgmestre ni échevin, d'une commune comptant :
  - a) jusqu'à 80 000 habitants : deux jours par mois;
  - b) plus de 80 000 habitants : quatre jours par mois;
- 2° membre d'un conseil de l'action sociale, lorsque l'agent n'est ni président ni membre du bureau permanent, d'une commune comptant :
  - a) jusqu'à 80 000 habitants : deux jours par mois;
  - b) plus de 80 000 habitants : quatre jours par mois;
- 3° échevin ou président du conseil de l'action sociale d'une commune comptant :
  - a) jusqu'à 30 000 habitants : quatre jours par mois;
  - b) de 30 001 à 50 000 habitants : le quart d'un emploi à temps plein;
  - c) de 50 001 à 80 000 habitants : la moitié d'un emploi à temps plein;
- 4° bourgmestre d'une commune comptant :
  - a) jusqu'à 30 000 habitants : le quart d'un emploi à temps plein;
  - b) de 30 001 à 50 000 habitants : la moitié d'un emploi à temps plein;

5° membre du bureau permanent d'un conseil de l'action sociale d'une commune comptant :

- a) jusqu'à 10 000 habitants : deux jours par mois;
- b) de 10 001 à 20 000 habitants : trois jours par mois;
- c) plus de 20 000 habitants : cinq jours par mois;

6° conseiller provincial lorsque l'agent n'est pas membre de la députation du conseil provincial : quatre jours par mois;

7° membre du Conseil de la Communauté germanophone, autre que le président : deux jours par mois.

**Art. 411.** Les agents sont mis en congé politique d'office de la durée mentionnée pour l'exercice des mandats politiques suivants :

1° bourgmestre d'une commune comptant :

- a) jusqu'à 20 000 habitants : trois jours par mois;
- b) de 20 001 à 30 000 habitants : le quart d'un emploi à temps plein;
- c) de 30 001 à 50 000 habitants : la moitié d'un emploi à temps plein;
- d) plus de 50 000 habitants : à temps plein;

2° échevin dans une commune comptant :

- a) jusqu'à 20 000 habitants : deux jours par mois;
- b) de 20 001 à 30 000 habitants : quatre jours par mois;
- c) de 30 001 à 50 000 habitants : le quart d'un emploi à temps plein;
- d) de 50 001 à 80 000 habitants : la moitié d'un emploi à temps plein;
- e) plus de 80 000 habitants : à temps plein;

3° président du conseil de l'aide sociale dans une commune comptant :

- a) jusqu'à 20 000 habitants : deux jours par mois;
- b) de 20 001 à 30 000 habitants : quatre jours par mois;
- c) de 30 001 à 50 000 habitants : le quart d'un emploi à temps plein;
- d) de 50 001 à 80 000 habitants : la moitié d'un emploi à temps plein;
- e) plus de 80 000 habitants : à temps plein;

4° membre de la députation d'un conseil provincial : à temps plein;

5° président du Conseil de la Communauté germanophone : à temps plein;

6° président de la Commission communautaire commune, de la Commission communautaire française ou de la Commission communautaire flamande : à temps plein;

7° membre d'une des Chambres législatives, du Parlement européen, d'un Conseil de Communauté autre que celui de la Communauté germanophone : à temps plein;

8° ministre ou secrétaire d'Etat fédéral, communautaire, régional ou membre de la Commission des Communautés européennes : à temps plein;

9° membre du Conseil de la Région de Bruxelles-Capitale : à temps plein;

10° membre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ou secrétaire d'Etat de la Région de Bruxelles-Capitale : à temps plein.

Le congé politique d'office prend cours à la date de la prestation de serment qui suit l'élection ou la désignation au mandat politique visé.

**Art. 412.** Les agents qui disposent de congés politiques d'office dans le cadre du présent arrêté arrêtent en début de mois le calendrier de leurs jours de congés politiques en question.

En ce qui concerne les dispenses de service et les congés politiques facultatifs, ceux-ci peuvent être pris, après en avoir avisé le chef de service, avec un minimum d'une heure, sans pour autant que la somme de ceux-ci ne dépasse le total mensuel des dispenses de service et des congés politiques facultatifs autorisés.

Les agents qui n'exercent pas une fonction à temps plein sont néanmoins mis en congé politique d'office à temps plein pour l'exercice d'un mandat politique prévu à l'article 411 pour autant qu'y corresponde un congé politique d'office d'au moins la moitié d'un emploi à temps plein.

**Art. 413.** Pour l'application des articles 410 et 411, le nombre d'habitants est déterminé conformément aux dispositions des articles 5 et 29 de la nouvelle loi communale.

**Art. 414.** Les périodes couvertes par un congé politique facultatif ou un congé politique d'office ne sont pas rémunérées. Elles sont assimilées pour le surplus à des périodes d'activité de service.

Pour les membres du personnel contractuel, l'exécution du contrat est suspendue pendant les périodes couvertes par le congé politique facultatif ou d'office. Celles-ci sont cependant prises en considération comme services admissibles en vue de l'avancement de traitement.

**Art. 415.** § 1<sup>er</sup>. Le congé politique expire au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui de la fin du mandat.

A ce moment, l'agent recouvre ses droits statutaires ou contractuels. Si l'agent a été remplacé, il est réaffecté. Dans la mesure où un emploi de même niveau ou de même rang dans la même résidence administrative est inoccupé, il y est réaffecté. A défaut, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même niveau ou de même rang dans la résidence administrative la plus proche.

§ 2. Après leur réintégration, les agents ne peuvent pas cumuler leur traitement avec des avantages qui sont liés à l'exercice d'un mandat politique visé aux articles 409 à 411 et qui tiennent lieu d'indemnité de réadaptation.

§ 3. Les Gouvernements peuvent déclarer vacant l'emploi dont l'agent en congé est titulaire à condition que l'absence atteigne un an au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.



*Section II. — Congé pour présenter sa candidature aux élections à certaines assemblées.*

**Art. 416.** L'agent obtient un congé pour lui permettre de présenter sa candidature aux élections au Parlement européen, aux chambres législatives fédérales, aux conseils régionaux et communautaires, aux conseils provinciaux ou aux conseils communaux.

**Art. 417.** Le congé est accordé pour une période correspondant à la durée de la campagne électorale à laquelle l'intéressé participe en qualité de candidat.

Ce congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

Sauf pour les stagiaires, le congé qui dépasse les limites prévues est converti de plein droit en disponibilité pour convenances personnelles.

*Section III. — Congé pour l'exercice d'une fonction au sein d'un cabinet ministériel ou d'un secrétariat, de la cellule de coordination générale de la politique ou d'une cellule de politique générale des membres du Gouvernement fédéral*

**Art. 418.** L'agent obtient un congé pour exercer une fonction dans le cabinet d'un membre du Gouvernement wallon. Le congé est rémunéré par le service d'origine. Sauf si les Gouvernements en décident autrement, la charge budgétaire totale de l'agent en congé n'est pas remboursée.

Le congé est assimilé à de l'activité de service.

**Art. 419.** L'agent peut obtenir un congé à la condition que l'autorité auprès de laquelle l'agent accomplit ses services s'engage au remboursement de la charge budgétaire totale pour exercer une fonction :

1° dans le cabinet d'un président ou d'un membre d'un Gouvernement d'une autre Région ou Communauté, du Collège réuni de la Commission communautaire commune ou du Collège de la Commission communautaire française;

2° dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat fédéral;

3° dans un secrétariat, la cellule de coordination générale de la politique, une cellule de politique générale d'un membre du Gouvernement fédéral.

Le congé est rémunéré. L'organisme d'origine réclame à l'institution auprès de laquelle l'agent est en congé le remboursement de la charge budgétaire totale.

La charge budgétaire totale comprend les cotisations patronales, le traitement, le pécule de vacances, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation de fin d'année ainsi que toute autre allocation ou indemnité qui est liquidée par l'organisme d'origine.

Le congé est assimilé à de l'activité de service.

**Art. 420.** A la fin de son affectation et à moins qu'il ne soit détaché dans un autre cabinet ou secrétariat, cellule de coordination générale de la politique ou cellule de politique générale d'un membre du Gouvernement fédéral, l'agent obtient un jour de congé par mois d'activité dans le cabinet, avec un minimum de trois jours ouvrables et un maximum de quinze jours ouvrables.

**Art. 421.** Les Gouvernements peuvent déclarer vacant l'emploi dont l'agent en congé est titulaire à condition que l'absence atteigne cinq ans au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

**Art. 422.** L'agent dont le congé vient à expiration, se remet à la disposition de l'organisme.

Si sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est, après 10 jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

**Art. 423.** Dès que cesse son congé, 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, il est réaffecté. Dans la mesure où un emploi de même niveau ou de même rang dans la même résidence administrative est inoccupé, il y est réaffecté. A défaut, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même niveau ou de même rang dans la résidence administrative la plus proche.

*Section IV. — Congé pour exercer une activité auprès d'un groupe politique reconnu d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale ou auprès du président d'un de ces groupes*

**Art. 424.** Au sens de la présente section, il faut entendre par groupe politique tout groupe politique reconnu conformément au règlement d'une assemblée législative fédérale, communautaire ou régionale.

**Art. 425.** A la demande du président d'un groupe politique, avec l'accord de l'intéressé, l'agent obtient un congé, pour une période de deux ans au plus, aux fins d'accomplir, d'une manière régulière et continue, des prestations au bénéfice de ce groupe ou de son président.

Ce congé est renouvelable par périodes de deux ans au plus.

Il est rémunéré. L'organisme d'origine réclame à l'institution auprès de laquelle l'agent est en congé le remboursement de la charge budgétaire totale.

La charge budgétaire totale comprend les cotisations patronales, le traitement, le pécule de vacances, l'allocation de foyer ou de résidence, l'allocation de fin d'année ainsi que toute autre allocation ou indemnité qui est liquidée par l'organisme d'origine.

Le congé est assimilé à de l'activité de service.

**Art. 426.** L'arrêté qui octroie le congé mentionne les noms, prénoms et grade de l'agent, la durée du congé et le groupe politique ou le président du groupe à la disposition duquel il est placé.

**Art. 427.** Les Gouvernements peuvent déclarer vacant l'emploi dont l'agent en congé est titulaire à condition que l'absence atteigne cinq ans au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

**Art. 428.** L'agent dont le congé vient à expiration, se remet à la disposition des Gouvernements.

Si, sans motif valable, il refuse ou néglige de le faire, il est, après dix jours d'absence, considéré comme démissionnaire.

**Art. 429.** Dès que cesse son congé, 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, il est réaffecté. Dans la mesure où un emploi de même niveau ou de même rang dans la même résidence administrative est inoccupé, il y est réaffecté. A défaut, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même niveau ou de même rang dans la résidence administrative la plus proche.

*Section V. — Congé pour mise à la disposition du Roi ou d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique*

**Art. 430.** L'agent est mis à la disposition du Roi, d'un Prince ou d'une Princesse de Belgique, à Sa demande, par les Ministres de la Fonction publique.

**Art. 431.** Pour la durée de sa mise à disposition, l'agent obtient un congé. Ce congé est rémunéré. Sauf si les Gouvernements en décident autrement, la charge budgétaire totale de l'agent en congé n'est pas remboursée.

Le congé est pour le surplus considéré comme activité de service.

**Art. 432.** Les Gouvernements peuvent déclarer vacant l'emploi dont l'agent en congé est titulaire à condition que l'absence atteigne cinq ans au moins et que l'emploi soit de rang A4 ou corresponde à une fonction d'encadrement au rang A5, B1 ou C1.

L'agent qui n'a pas été remplacé définitivement reprend, à la fin de sa mise à disposition, l'emploi qu'il occupait.

Si l'agent a été remplacé, il est réaffecté par le Gouvernement. Dans la mesure où un emploi de même rang et de même métier est inoccupé dans la même résidence administrative que celle de son emploi précédent, il y est réaffecté. A défaut d'emploi inoccupé dans la même résidence administrative, il est réaffecté dans un emploi inoccupé de même rang et de même métier dans la résidence administrative la plus proche.

#### CHAPITRE XVI. — *Dispositions abrogatoires et transitoires*

**Art. 433.** A dater de la création de l'organisme et jusqu'à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, les agents transférés d'office à l'organisme conservent le bénéfice du régime de congés et autres absences des agents dont ils jouissaient au moment de leur transfert d'office.

**Art. 434.** Les agents qui, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, exercent des prestations réduites pour raisons sociales ou familiales ou pour convenances personnelles, restent régis par les dispositions qui leur étaient applicables, jusqu'à l'expiration de la période d'absence en cours.

**Art. 435.** Pour les agents qui, avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, ont interrompu leur carrière professionnelle de manière complète, les périodes d'absences sont imputées sur les septante-deux mois visés à l'article 379.

**Art. 436.** Les Ministres qui ont les Relations internationales et la Fonction publique dans leurs attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

### LIVRE IV. — INDEMNITES ET ALLOCATIONS ACCORDEES AU PERSONNEL DE WALLONIE-BRUXELLES INTERNATIONAL

#### TITRE I<sup>er</sup>. — Réglementation générale des indemnités et allocations quelconques

**Art. 437.** Sont considérés comme bénéficiaires pour l'application du présent livre, les agents de Wallonie-Bruxelles International.

**Art. 438.** Il peut être accordé une indemnité à tout bénéficiaire visé à l'article 437 qui est astreint à supporter des charges réelles qui ne peuvent être considérées comme normales et inhérentes à la fonction.

**Art. 439.** Lorsque la situation qui donne lieu à l'octroi d'une indemnité est susceptible de se reproduire, le montant de cette indemnité peut être établi forfaitairement.

**Art. 440.** L'interruption de l'exercice de la fonction à laquelle une indemnité forfaitaire est attachée, entraîne, pour le bénéficiaire, la suspension du paiement de ladite indemnité, dans la mesure où les charges ne sont plus supportées.

**Art. 441.** L'accomplissement de prestations qui ne peuvent être considérées comme normales peut donner lieu à l'octroi d'une allocation.

**Art. 442.** Sauf dispositions particulières en cas d'interruption de l'exercice de la fonction, l'allocation n'est due que si cette interruption ne dépasse pas quarante jours et n'enlève pas au bénéficiaire le bénéfice de son traitement.

**Art. 443.** La participation du personnel de l'organisme à des jurys, comités, conseils ou commissions siégeant au sein des administrations de la Région wallonne, de la Communauté française ne donne pas lieu à l'octroi d'une allocation spéciale.

Les arrêtés du Gouvernement wallon relatifs à l'octroi des allocations prévoient des exceptions à la règle énoncée à l'alinéa 1<sup>er</sup> lorsque la participation visée entraîne régulièrement des sujétions absorbantes nécessitant des prestations supplémentaires directes sortant du cadre de l'activité normale du bénéficiaire.

**Art. 444.** Les sommes dues en matières d'indemnités et d'allocations sont payées abstraction faite des fractions de centime.

**Art. 445.** Sauf indication contraire, les montants prévus dans le présent Livre sont liés aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation, conformément aux règles prescrites par la loi du 1<sup>er</sup> mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation du Royaume de certaines dépenses du secteur public, et sont rattachés à l'indice-pivot 138,01 du 1<sup>er</sup> janvier 1990.

**Art. 446.** § 1<sup>er</sup>. Les Ministres qui ont la Fonction publique dans leurs attributions règlent les cas qui présentent une particularité propre à justifier une solution adaptée.

§ 2. Pour l'application du présent livre à Wallonie-Bruxelles International, on entend par Ministre de la Fonction publique, le(s) Ministre(s) fonctionnellement compétent(s).

**Art. 447.** Le présent titre entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2009.

**Art. 448.** Le Ministre de la Fonction publique est chargé de l'exécution du présent titre.

## TITRE II. — Indemnités pour frais de parcours, de séjour et de déplacement sur le chemin du travail

### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Des frais de parcours

#### Section I<sup>re</sup>. — Droit à l'intervention

**Art. 449.** Les frais de parcours résultant de déplacements effectués pour les besoins du service donnent lieu à une intervention dans les formes et dans les conditions fixées par le présent chapitre.

**Art. 450.** Tout déplacement est subordonné à une autorisation préalable du chef de service.

Cette autorisation peut être générale notamment dans les cas où les intéressés sont appelés à se déplacer régulièrement.

L'Administrateur général refuse le remboursement des frais de parcours lorsqu'il estime qu'il s'agit de déplacements non justifiés; il les réduit dans la mesure où ils seraient exagérés ou auraient normalement pu être évités.

**Art. 451.** Chaque déplacement pour les besoins du service doit se faire à l'aide du moyen de transport le plus adéquat en fonction du coût du transport et de la durée des déplacements. Il ne peut être dérogé à ce principe que si l'intérêt du service l'exige.

**Art. 452.** Dans l'intérêt du service, certains bénéficiaires au sens de l'article 437 peuvent être autorisés à utiliser un moyen de transport personnel dans les conditions prévues à la section IV du présent chapitre.

#### Section II. — Utilisation de moyens de transport en commun

**Art. 453.** Quel que soit le moyen de transport employé, les débours réels sont remboursés sur la base des tarifs officiels ou, selon le cas, sur déclaration certifiée sincère et visée par l'administrateur général.

Il en est de même dans les cas exceptionnels où l'intéressé n'a pas été à même d'utiliser les moyens de transport en commun et a dû recourir à tout autre moyen dont l'utilisation se justifie par la nature et par l'urgence de la mission.

**Art. 454.** Si les moyens de transport en commun comportent plusieurs classes, la classification est respectée :

1° 1<sup>re</sup> classe : les bénéficiaires titulaires d'un grade des niveaux 1 et 2+ ou d'un grade des rangs C1, C2 et D1;

2° 2<sup>e</sup> classe : tous les autres bénéficiaires.

Le Ministre qui a la Fonction publique dans ses attributions détermine l'assimilation pour les personnes étrangères à l'administration et les délégués des organisations syndicales.

Les personnes chargées de fonctions supérieures à celles de leur grade voyagent dans la classe prévue pour le grade dont elles exercent les fonctions.

**Art. 455.** Lorsqu'une personne est appelée à effectuer des déplacements fréquents dans sa résidence administrative, elle peut obtenir le remboursement des frais d'utilisation des moyens de transport en commun, pour les déplacements de service.

Il n'est pas tenu compte des frais déboursés à l'occasion de parcours accomplis du domicile de l'intéressé à une station des réseaux de transport en commun.

#### Section III. — Utilisation des moyens de transport appartenant à l'administration

**Art. 456.** Les parcours effectués en automobile ne donnent droit à aucune indemnité; tous les frais résultant de l'utilisation et de l'entretien des voitures sont à charge de l'employeur.

**Art. 457.** Il est tenu pour chaque véhicule à moteur de l'organisme, un livret de courses dont le modèle est fixé par le Ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions.

#### Section IV. — Utilisation d'un véhicule personnel

**Art. 458.** Les autorisations d'utiliser, pour les besoins du service, un véhicule motorisé personnel, font l'objet d'un arrêté pris par le Ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions, sur avis favorable de l'Inspecteur des finances. Les autorisations ne sont valables que jusqu'au 31 décembre de chaque année; elles sont subordonnées à la tenue d'un livret de courses, identique à celui prévu à l'article 457. Les agents et fonctionnaires généraux titulaires d'un grade classé aux rangs A3, A2 et A1 sont toutefois dispensés de la tenue de ce livret.

L'arrêté ministériel fixe le maximum kilométrique annuel autorisé par personne et, éventuellement, la localité dont il est question dans l'article 461, alinéa 2.

**Art. 459.** Les personnes qui utilisent pour leurs déplacements de service un véhicule à moteur personnel ont droit, pour couvrir tous les frais résultant de l'utilisation du véhicule à moteur personnel, à une indemnité kilométrique fixée à 0,2841 EURO par kilomètre.

L'indemnité kilométrique couvre tous les frais à l'exception des frais de parking et de stationnement payant exposés lors de l'accomplissement des déplacements de service et de l'assurance tous risques pour couvrir les risques encourus par les agents utilisant leur véhicule motorisé personnel pour les besoins du service.

**Art. 460.** L'organisme souscrit une assurance tous risques pour couvrir les risques encourus par leurs agents utilisant leur véhicule à moteur personnel pour les besoins du service.

**Art. 461.** Les indemnités kilométriques sont calculées en prenant pour base la distance kilométrique réelle la plus adéquate en fonction du coût du transport et de la durée des déplacements.

Toutefois, les personnes qui ne résident pas au siège de leurs fonctions, et qui se déplacent en prenant comme point de départ ou de retour leur résidence habituelle, ne peuvent obtenir une indemnité supérieure à celle qui leur serait due si les déplacements avaient comme point de départ ou de retour leur résidence administrative; dans tous les cas où la résidence effective de l'intéressé est située en dehors du secteur géographique où il exerce son activité administrative, l'autorisation d'utiliser un véhicule motorisé personnel pour les besoins du service fixera une localité à l'intérieur du secteur géographique, qui servira de point de départ pour les parcours effectués pour les besoins du service.

**Art. 462.** Les indemnités prévues aux articles 459 et 461 sont liquidées sur production d'une déclaration de créance sur l'honneur conforme à l'annexe XI du présent Code, appuyée d'un relevé détaillé établissant le nombre de kilomètres parcourus pour le service.

Les frais de parking et de stationnement payant exposés lors de l'accomplissement des déplacements de service sont liquidés sur base des quittances délivrées, soit en même temps que le paiement des indemnités kilométriques auxquelles ils se rapportent pour les bénéficiaires disposant d'une autorisation d'utiliser leur véhicule motorisé personnel telle que visée à l'article 458, soit sur base d'une déclaration de créance mensuelle pour les bénéficiaires utilisant un moyen de transport appartenant à l'administration.

**Art. 463.** Les dispositions des articles 458, 459 et 460 ne sont pas d'application pour :

1° les personnes étrangères à l'administration faisant partie de chambres de recours, de commissions ou de jurys lorsqu'elles se rendent au siège de la chambre de recours, de la commission ou du jury dont elles font partie;

2° les bénéficiaires qui ne disposent pas d'un moyen de transport appartenant à l'administration ou d'une autorisation d'utiliser leur véhicule motorisé personnel, telle que visée à l'article 458, et qui utilisent leur véhicule personnel pour les déplacements de service occasionnels.

Dans ces cas, les intéressés bénéficient d'une indemnité, égale au montant qui aurait été déboursé par la Région en cas d'utilisation des moyens de transport en commun telle que définie par les articles 453 à 455, prise en charge par l'organisme.

#### *Section V. — Utilisation de la bicyclette pour les missions de service*

**Art. 464.** Les bénéficiaires qui effectuent des déplacements pour les besoins du service peuvent introduire, par l'intermédiaire de leur chef de service, auprès de l'administrateur général, une demande conformément au modèle repris à l'annexe XII du présent arrêté, afin d'être autorisé à utiliser leur bicyclette à cet effet.

Est assimilé à la bicyclette un fauteuil roulant ou un autre moyen de transport léger non motorisé.

Ils bénéficient alors d'une indemnité de 0,15 EUR par kilomètre parcouru, le nombre de kilomètres par trajet étant arrondi à l'unité supérieure.

L'indemnité est attribuée sur la base du parcours décrit de manière détaillée par le bénéficiaire, qui ne doit pas être le plus court mais le plus indiqué pour les cyclistes, avec un intérêt particulier pour la sécurité.

**Art. 465.** Les bénéficiaires établissent un état mensuel, conformément au modèle repris à l'annexe XIII du présent arrêté, indiquant avec précision pour le mois écoulé les jours où ils ont effectué des déplacements à bicyclette, avec mention du nombre total de kilomètres parcourus et de l'indemnité à laquelle ils ont droit.

Après vérification par le service du personnel, le service de paiement est chargé de la liquidation de l'indemnité, qui doit se faire au moins chaque mois.

**Art. 466.** L'indemnité de bicyclette octroyée conformément aux dispositions du présent arrêté ne peut être cumulée avec d'autres indemnités similaires qui seraient octroyées aux bénéficiaires.

#### *CHAPITRE II. — Des frais de séjour*

**Art. 467.** Les bénéficiaires astreints à se déplacer dans l'exercice de leurs fonctions ont droit au remboursement de leurs frais de séjour. Il leur est alloué de ce chef une indemnité forfaitaire journalière.

**Art. 468.** Les déplacements d'une durée ininterrompue de plus de trois heures qui comprennent entièrement la treizième et la quatorzième heure du jour, donnent lieu à l'octroi d'une indemnité de 8,11 EUR.

**Art. 469.** Lorsqu'il est fait usage d'un moyen de transport en commun, la durée des déplacements est comptée depuis le départ du véhicule à l'aller jusqu'à l'heure réelle d'arrivée de celui-ci au retour.

**Art. 470.** L'indemnité visée à l'article 468 n'est pas allouée du chef des déplacements qui sont effectués dans la résidence tant administrative qu'effective des bénéficiaires.

L'indemnité n'est pas allouée lorsque le déplacement calculé conformément à l'article 461 est effectué dans un rayon ne dépassant pas 25 kilomètres.

**Art. 471.** Les déplacements effectués par les bénéficiaires délégués pour participer aux travaux des conférences internationales tenues dans le royaume, donnent lieu au remboursement de la dépense réellement effectuée par les intéressés, sur production d'un mémoire justificatif.

**Art. 472.** Le présent chapitre est applicable aux bénéficiaires qui, en cette qualité, se déplacent pour témoigner en justice.

En aucun cas, les intéressés ne peuvent recevoir l'indemnité de voyage prévue au règlement général sur les frais de justice en matière répressive.

**Art. 473.** L'administrateur général a la faculté de refuser l'indemnité de séjour s'il est constaté que les bénéficiaires abusent des droits qui leur sont reconnus par le présent chapitre.

#### *CHAPITRE III. — Des frais de déplacement sur le chemin du travail*

##### *Section I<sup>re</sup>. — Droit à l'intervention*

**Art. 474.** Il est accordé une intervention dans les frais supportés par les bénéficiaires, lorsqu'ils utilisent un moyen de transport en commun public pour effectuer quotidiennement le trajet aller et retour de leur résidence habituelle à leur lieu de travail.

##### *Section II. — Utilisation des transports en commun publics sur le chemin du travail*

**Art. 475.** Pour le transport organisé par la Société nationale des Chemins de fer belges, l'intervention dans le prix de la carte train assimilée à l'abonnement social, au sens de l'arrêté royal du 28 juillet 1962 d'exécution de la loi du 27 juillet 1962 établissant une intervention des employeurs dans la perte subie par la Société nationale des Chemins de fer belges par l'émission d'abonnements pour ouvriers et employés, est égale au prix d'une carte train de deuxième classe.

**Art. 476.** Pour le transport urbain et suburbain organisé par les sociétés régionales de transports publics, l'intervention dans le prix d'abonnement est fixée à ce prix.

**Art. 477.** Lorsque le bénéficiaire combine plusieurs moyens de transports en commun publics pour effectuer le trajet aller et retour de sa résidence habituelle à son lieu de travail et qu'il n'est délivré qu'un seul titre de transport pour couvrir la distance totale, l'intervention est égale au montant combiné.

**Art. 478.** L'intervention dans les frais de transport supportés par les bénéficiaires est payée à l'expiration de la durée de validité du titre de transport délivré par les sociétés qui organisent le transport en commun public, contre remise de ce titre.

**Art. 479.** La Région peut toutefois conclure avec les sociétés de transport en commun des conventions aux termes desquelles elle paye directement à la société le montant de son intervention dans les frais de transport de l'agent.

*Section III. — Utilisation de moyens de transport personnels dans des circonstances particulières sur le chemin du travail*

**Art. 480.** Pour autant que l'autorité n'organise pas une offre de transport spécifiquement adaptée, il peut être permis aux bénéficiaires qui n'ont aucune possibilité d'utiliser les moyens de transports en commun publics d'utiliser leur véhicule personnel sur une distance déterminée au préalable, à la condition de se trouver dans une des situations suivantes :

1° un empêchement physique ne permet pas l'utilisation des transports publics de manière permanente ou temporaire;

2° l'horaire de prestations irrégulières ou des prestations en service continu ou par rôle excluent l'utilisation des transports publics sur une distance d'au moins trois kilomètres;

3° l'utilisation des moyens de transports en commun publics n'est pas possible en raison de la participation du bénéficiaire à un travail imprévu et urgent en dehors de son régime normal de travail;

4° l'utilisation des moyens de transports en commun publics requiert un temps d'attente et de parcours qui atteint au moins 50 % de la durée du travail à temps plein.

**Art. 481.** La nécessité d'utiliser le véhicule personnel, telle que décrite à l'article 480, est prouvée :

1° pour l'article 480, 1°, par un certificat médical qui est présenté en cas de doute pour contrôle au service de médecine du travail; dans certains cas, il est accepté que le véhicule soit conduit par un tiers;

2° pour l'article 480, 2°, par des attestations des sociétés de transports en commun publics, qui desservent les régions concernées, dans lesquelles il est clairement affirmé qu'il n'y a aucune offre, ou du moins pas aux moments nécessaires, de transports publics;

3° pour l'article 480, 3°, par une attestation de l'autorité qui convoque l'intéressé, dans laquelle il est explicitement mentionné que tout délai ou perte de temps aurait des conséquences défavorables sérieuses;

4° pour l'article 480, 4°, par une comparaison établie sur la base des indicateurs horaires des sociétés de transports en commun publics et motivée par le bénéficiaire.

**Art. 482.** L'intervention lors de l'utilisation de moyens de transport personnels est calculée sur la base de l'intervention dans le prix d'une carte train de deuxième classe valable un mois sur la distance admise.

Lorsque le déplacement n'est pas effectué journalièrement, le montant de l'intervention est multiplié par une fraction dont le numérateur représente le nombre de jours de travail et de déplacement et le dénominateur le nombre total de jours ouvrables au cours de ce mois.

L'intervention ne peut jamais être cumulée avec une intervention similaire dans les déplacements aller et retour entre la résidence habituelle et le lieu de travail, sauf lorsque le titulaire d'un abonnement aux transports en commun publics participe à un travail imprévu et urgent en dehors de son régime normal de travail.

**Art. 483.** Le paiement est effectué sur la base d'une déclaration de créance introduite mensuellement, à l'expiration du mois civil au cours duquel les déplacements entre la résidence habituelle et le lieu de travail ont eu lieu.

Lorsque plusieurs bénéficiaires dont un au moins remplit une condition visée à l'article 480 voyagent ensemble dans un véhicule personnel, l'intervention est octroyée au propriétaire du véhicule.

*Section IV. — Utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail*

**Art. 484.** Les bénéficiaires qui utilisent leur bicyclette pour effectuer un déplacement de leur résidence à leur lieu de travail, et vice-versa, ont droit, lorsqu'ils parcourent au moins un kilomètre pour le trajet à une indemnité de 0,15 EUR par kilomètre parcouru, le nombre de kilomètres par trajet étant arrondi à l'unité supérieure. Est assimilé à la bicyclette un fauteuil roulant ou un autre moyen de transport léger non motorisé.

L'utilisation de la bicyclette peut précéder ou être postérieure à l'utilisation complémentaire des transports en commun publics. L'indemnité ne peut toutefois jamais être cumulée avec une intervention dans les frais de transports publics pour le même trajet et au cours de la même période.

**Art. 485.** Les bénéficiaires intéressés introduisent leur demande d'obtention de cette indemnité de bicyclette par l'intermédiaire de leur chef de service, auprès de l'Administrateur général, conformément au modèle repris à l'annexe XIV. Ils communiquent également le calcul détaillé du nombre de kilomètres parcourus par trajet aller et retour.

Il n'est pas nécessaire que le parcours effectué soit le plus court mais il doit être le plus indiqué pour les cyclistes, avec un intérêt particulier pour la sécurité.

**Art. 486.** Les dispositions des articles 465 et 466 sont applicables à la présente section, étant entendu qu'un état mensuel distinct de celui exigé pour l'utilisation de la bicyclette pour les missions de service doit être dressé et ce, conformément au modèle repris à l'annexe XIV du présent arrêté.

**Art. 487.** Toute déclaration faite à l'occasion d'une demande tendant à obtenir ou à conserver une indemnité ou allocation qui est en tout ou en partie à charge de la Région, de l'Etat, d'une autre personne morale de droit public, de la Communauté européenne ou d'une autre organisation internationale ou qui est, en tout ou en partie, composée de deniers publics, doit être sincère et complète.

Toute personne qui sait ou devait savoir n'avoir plus droit à l'intégralité d'une indemnité ou allocation visée à l'alinéa 1<sup>er</sup> est tenue d'en faire la déclaration.

**DISPOSITIONS ABROGATOIRES ET FINALES**

**Art. 488.** L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 mai 1997 fixant le statut administratif et pécuniaire du personnel du Commissariat Général aux Relations Internationales est abrogé.

**Art. 489.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2009.

**Art. 490.** Les Ministres ayant respectivement dans leurs compétences les Relations internationales et la Fonction publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 5 décembre 2008.

Par le Gouvernement de la Communauté française :

Le Ministre-Président,  
R. DEMOTTE

La Ministre en charge des Relations internationales,  
Mme M.-D. SIMONET

Le Ministre du Budget et de la Fonction publique  
M. DAERDEN

---

**Annexe I<sup>re</sup>. — Charte de bonne conduite administrative**

Dans leur travail quotidien, les agents tiennent compte des principes de déontologie énoncés ci-après :

- 1° les agents servent l'intérêt régional et dès lors l'intérêt public et travaillent dans un esprit conforme aux exigences de loyauté;
- 2° les agents contribuent à la qualité de l'organisme par une attitude correcte, courtoise, serviable et en s'exprimant de façon claire;
- 3° les agents adoptent une attitude cohérente, exempte de contradiction et tiennent compte des facteurs pertinents dans le traitement des données;
- 4° les agents s'abstiennent de toute attitude ou action arbitraires et de tout traitement préférentiel;
- 5° les agents traitent les demandes de renseignements et les données dans un laps de temps adapté à leurs nature et complexité. Ils traitent les courriers adressés à l'organisme ou à tout le moins en accusent réception dans les quinze jours ouvrables à dater de leur réception en mentionnant les noms et coordonnées de l'agent traitant et du responsable de service. Le cas échéant, ils avisent l'utilisateur de l'acheminement du courrier auprès du service compétent, ou des nom et adresse administrative des services compétents lorsqu'ils ne peuvent traiter eux-même la demande.

Ils traitent les courriers électroniques de la même façon;

- 6° les agents formulent les décisions ou propositions de décisions sur base de motifs clairs, précis et individualisés, de sorte que les usagers puissent connaître les raisons de ces décisions et en apprécier la pertinence et la légalité;
- 7° les agents indiquent clairement les possibilités et moyens de recours qui assortissent les décisions. Ils indiquent les noms et services des agents ou fonctionnaires auprès desquels le recours gracieux peut être introduit de même que la possibilité de réclamer auprès du médiateur de la Région wallonne ou de la Communauté française;
- 8° les agents s'identifient de même que leur service lors des communications téléphoniques. Ils répondent avec célérité et orientent, le cas échéant, l'utilisateur vers le service compétent;
- 9° les agents évitent d'imposer aux usagers des contraintes administratives inutiles par rapport aux nécessités de traitement du dossier. L'application de ce principe tient compte du niveau de responsabilité de l'agent;
- 10° les agents prennent les dispositions pratiques afin que les données personnelles qu'ils sont amenés à traiter soient concrètement protégées, dans le respect de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

En cas de non-respect des principes énoncés ci-avant, une réclamation peut être introduite auprès du médiateur de la Région wallonne ou de la Communauté française Wallonie-Bruxelles.

**Annexe II. — Epreuves de base pour les concours de recrutement,  
épreuves de base pour les concours d'accession***Section I<sup>re</sup>. — Epreuves de base pour les concours de recrutement*

La ou les épreuves de base ont pour but d'évaluer les aptitudes suivantes :

a) du niveau 1 :

- 1° posséder une culture générale. Le questionnaire sera équilibré entre tous les domaines (social, économique, culturel, politique, technique, scientifique,...) et sera conçu de manière à ce que les personnes aient les mêmes chances de réussite, quelque soit leur formation.
- 2° savoir communiquer par écrit, les candidats choisiront un sujet parmi trois thèmes : technique, administratif, problèmes de société, tout en maintenant le principe de la vérification de la capacité à appréhender un texte et de s'exprimer par écrit;
- 3° posséder une ouverture d'esprit;
- 4° être capable de faire des connexions entre sa discipline et les autres disciplines : vision transversale, recul et globalité;
- 5° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;
- 6° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité) et posséder un sens du service au public;
- 7° capacité à adapter les instructions reçues aux circonstances;
- 8° capacité à pouvoir organiser et planifier son travail personnel;
- 9° capacité à réagir rapidement et à prendre les décisions adéquates;
- 10° capacité à défendre le point de vue de l'administration dans des environnements et dans des circonstances parfois difficiles;
- 11° capacité à privilégier l'aspect humain dans l'application des règlements;
- 12° capacité de se remettre en question et de s'adapter : pouvoir évoluer dans son métier, dans ses fonctions, dans son environnement de travail;
- 13° posséder les aptitudes à apprendre l'usage d'un ordinateur;
- 14° avoir de la conscience professionnelle;
- 15° posséder le sens des responsabilités;
- 16° être capable d'assurer tous les aspects de la gestion des ressources humaines au sein de l'équipe qui est placée sous sa responsabilité;
- 17° être capables de prévoir et de gérer de façon optimale les moyens nécessaires à la mission;
- 18° être capable de négocier;
- 19° être capable de savoir prendre et assumer ses responsabilités;

b) du niveau 2 + :

- 1° posséder une culture générale. Le questionnaire sera équilibré entre tous les domaines (social, économique, culturel, politique, technique, scientifique,...) et sera conçu de manière à ce que les personnes aient les mêmes chances de réussite, quelque soit leur formation;
- 2° savoir communiquer par écrit, les candidats choisiront un sujet parmi trois thèmes : technique, administratif, problèmes de société, tout en maintenant le principe de la vérification de la capacité à appréhender un texte et de s'exprimer par écrit;
- 3° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;
- 4° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité) et posséder un sens du service au public;
- 5° capacité à adapter les instructions reçues aux circonstances;
- 6° capacité à pouvoir organiser et planifier son travail personnel;
- 7° capacité à réagir rapidement et à prendre les décisions adéquates;
- 8° capacité à défendre le point de vue de l'administration dans des environnements et dans des circonstances parfois difficiles;
- 9° capacité à privilégier l'aspect humain dans l'application des règlements;
- 10° posséder les aptitudes à apprendre l'usage d'un ordinateur;
- 11° avoir de la conscience professionnelle;

c) du niveau 2 :

- 1° posséder une culture générale. Le questionnaire sera équilibré entre tous les domaines (social, économique, culturel, politique, technique, scientifique,...) et sera conçu de manière à ce que les personnes aient les mêmes chances de réussite, quelque soit leur formation;
- 2° savoir communiquer par écrit, les candidats choisiront un sujet parmi trois thèmes : technique, administratif, problèmes de société, tout en maintenant le principe de la vérification de la capacité à appréhender un texte et de s'exprimer par écrit;
- 3° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;
- 4° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité) et posséder un sens du service au public;
- 5° capacité à adapter les instructions reçues aux circonstances;
- 6° capacité à pouvoir organiser et planifier son travail personnel;
- 7° posséder les aptitudes à apprendre l'usage d'un ordinateur;
- 8° avoir de la conscience professionnelle;
- 9° capacité à réagir rapidement et à prendre les décisions adéquates;
- 10° capacité à défendre le point de vue de l'administration dans des environnements et dans des circonstances parfois difficiles;
- 11° capacité à privilégier l'aspect humain dans l'application des règlements;

d) du niveau 3 :

- 1° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;
- 2° être capable de prendre en compte l'intérêt général (en particulier les règles de sécurité) et posséder un sens du service au public;
- 3° capacité à adapter les instructions reçues aux circonstances;
- 4° capacité à pouvoir planifier son travail personnel;
- 5° savoir lire, communiquer par écrit, communiquer verbalement et calculer (les quatre opérations);
- 6° avoir de la conscience professionnelle;
- 7° posséder les aptitudes à apprendre l'usage d'un ordinateur;
- 8° capacité à pouvoir s'intégrer et travailler en équipe;
- 9° capacité à organiser et à conduire une équipe de travail pour une tâche déterminée;
- 10° capacité à mettre en oeuvre les connaissances et le savoir-faire professionnel (cette vérification se fera obligatoirement dans le cadre de la résolution d'un cas pratique réel et ne sera en aucun cas un simple contrôle de savoir).

*Section II. — Epreuves de base pour les concours d'accession*

Les épreuves de base comprennent :

a) pour le niveau 1 :

une première épreuve, dite épreuve générale, qui reprendra les épreuves de base prévues pour le recrutement au niveau 1 (dont obligatoirement le contrôle de la culture générale et de la communication écrite);

les lauréats de la première épreuve doivent ensuite présenter trois épreuves de vérification de connaissances (avec un degré de difficulté correspondant au niveau d'études requis pour le recrutement au rang A6) portant sur des matières relatives aux missions de la Région wallonne :

deux épreuves obligatoires, à savoir :

droit administratif (statut des fonctionnaires de la Région, tutelle, contentieux devant le Conseil d'Etat)

marchés publics et finances publiques (marchés publics, finances publiques et droit budgétaire)

une épreuve à choisir parmi les cinq groupes de matières suivants :

gestion de l'espace (aménagement du territoire, eaux et forêts, ressources naturelles, conservation de la nature, agriculture, transports, patrimoine, fouilles)

gestion des nuisances (police de l'environnement, prévention des pollutions, établissements insalubres, gestion des déchets, pollution de l'eau, de l'air, par le bruit)

développement économique (aides aux entreprises et aux intercommunales de développement économique, fonds européens, exportation, aide à la recherche, utilisation rationnelle de l'énergie)

matières sociales (action sociale, santé, logement, emploi, placement et formation professionnelle)

infrastructures (routes, autoroutes, barrages, voies hydrauliques, travaux subsidiés, infrastructures sportives, réseaux de télécommunication, études et qualité)

les lauréats de trois épreuves de vérification de connaissances doivent ensuite présenter une épreuve, dite épreuve finale, consistant à résoudre un cas pratique réel rencontré par une personne qui occuperait un emploi de rang A6 qui peut être pourvu par accession. La personne devra être capable d'analyser un cas pratique réel, d'élaborer une solution, de synthétiser par écrit la solution et de l'exposer verbalement.

b) pour le niveau 2 + :

1. une première épreuve, dite épreuve générale, qui reprendra les épreuves de base prévues pour le recrutement au niveau 2 + (dont obligatoirement le contrôle de la culture générale et de la communication écrite);

2. les lauréats de la première épreuve doivent ensuite présenter une épreuve de vérification de connaissances (avec un degré de difficulté correspondant au niveau d'études requis pour le recrutement au rang B3) portant sur :

2.1. des matières générales en relation avec les missions de la Région wallonne pour l'orientation administration, à savoir :

2.1.1. droit administratif (statut des fonctionnaires de la Région, tutelle, contentieux devant le Conseil d'Etat, réglementation régionale principale);

2.1.2. marchés publics et finances publiques (marchés publics, finances publiques et droit budgétaire);

2.2. des matières contenues dans le cycle d'étude conduisant à l'obtention du diplôme requis au recrutement pour toutes les autres orientations;

3. les lauréats de l'épreuve de vérification de connaissances doivent ensuite présenter une épreuve, dite épreuve finale, consistant à résoudre un cas pratique réel rencontré par une personne qui occuperait un emploi de rang B3 dans l'orientation du concours et qui peut être pourvu par accession. La personne devra être capable d'analyser un cas pratique réel, d'élaborer une solution, de synthétiser par écrit la solution et de l'exposer verbalement.

c) pour le niveau 2 :

1. une première épreuve, dite épreuve générale, qui reprendra les épreuves de base prévues pour le recrutement au niveau 2 (dont obligatoirement le contrôle de la culture générale et de la communication écrite) et l'épreuve complémentaire prévue au recrutement pour le profil « de terrain »;

2. les lauréats de la première épreuve doivent ensuite présenter une épreuve de vérification de connaissances (avec un degré de difficulté correspondant au niveau d'études requis pour le recrutement au rang C3) portant sur :

2.1. des matières générales en relation avec les missions de la Région wallonne pour l'orientation administration, à savoir :

2.1.1. éléments de droit administratif;

2.1.2. éléments de marchés publics et de finances publiques;

2.2. des matières contenues dans le cycle d'étude conduisant à l'obtention du diplôme requis au recrutement pour toutes les autres orientations;



3. les lauréats de l'épreuve de vérification de connaissances doivent ensuite présenter une épreuve, dite épreuve finale, consistant à résoudre un cas pratique réel rencontré par une personne qui occuperait un emploi de rang C3 dans l'orientation du concours et qui peut être pourvu par accession. La personne devra être capable d'analyser un cas pratique réel, d'élaborer une solution, de synthétiser par écrit la solution et de l'exposer verbalement.

### Annexe III. — Niveaux auxquels donnent accès diplômes et certificats d'études

CHAPITRE I<sup>er</sup>. — *Les diplômes et certificats pris en considération pour l'admission dans les administrations selon les niveaux, sont les suivants :*

#### A. NIVEAU 1

1° Sont admis :

- a) les diplômes délivrés par une institution universitaire au terme d'études de base de deuxième cycle au sens de l'article 6, § 2, du décret de la Communauté française du 5 septembre 1994 relatif au régime des études universitaires et des grades académiques;
  - b) les diplômes délivrés par une haute école au terme d'un deuxième cycle d'études conformément au sens du décret de la Communauté française du 27 février 2003 établissant les grades académiques délivrés par les hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et fixant les grilles horaires minimales;
  - c) les diplômes délivrés par un institut supérieur d'architecture organisé ou subventionné par la Communauté française au terme d'un deuxième cycle d'études;
  - d) les diplômes délivrés au terme d'un deuxième cycle d'études d'enseignement supérieur maritime à temps plein;
  - e) les diplômes délivrés par un établissement d'enseignement supérieur artistique de la Communauté française au terme d'un deuxième cycle d'études supérieures du type long au sens du décret de la Communauté française du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique;
  - f) les diplômes délivrés par une section de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type long au sens de l'article 62 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale;
  - g) les diplômes délivrés par un jury universitaire de la Communauté française ou un jury de l'enseignement supérieur de type long de la Communauté française;
- 2° Sont également admis les diplômes équivalents aux diplômes visés au 1° délivrés en application de la législation de la Communauté germanophone, de la Communauté flamande ou de l'Etat fédéral;
- 3° Sont notamment considérés comme équivalents aux diplômes évoqués au point 1° :
- a) les diplômes délivrés par l'Université coloniale de Belgique à Anvers ou les diplômes de licencié délivrés par l'Institut universitaire des Territoires d'Outre-Mer à Anvers, si les études ont comporté au moins quatre années;
  - b) les diplômes délivrés par des établissements d'enseignement technique supérieur du troisième degré ou par des établissements d'enseignement technique – classés comme instituts supérieurs de commerce A5 – ou par un jury d'examen institué par l'Etat, de :
    - 1) licencié en sciences commerciales;
    - 2) ingénieur commercial;
    - 3) agrégé de l'enseignement secondaire supérieur pour les sciences commerciales;
    - 4) licencié traducteur;
    - 5) licencié interprète.
  - c) le certificat de candidat huissier de justice, délivré avant l'entrée en vigueur de la loi du 6 avril 1992 par le Ministère de la justice, assorti de l'homologation du stage prévu par le Code judiciaire.
  - d) les diplômes ou certificats de fin d'études délivrés après un cycle de cinq ans par :
    - 1) la section de sciences administratives de l'Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans à Bruxelles;
    - 2) le « Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen » à Ixelles;
    - 3) le « Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurwetenschappen » à Anvers.
  - e) le certificat délivré à ceux qui ont terminé les études de la section polytechnique ou de la section 3 Toutes Armes 3 de l'Ecole royale militaire et qui peuvent porter le titre d'ingénieur civil ou celui de licencié, avec la qualification déterminée par le Roi, en vertu de la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres de l'enseignement supérieur.

#### B. NIVEAU 2+

Sont pris en considération :

- 1° Certificat, diplôme ou brevet d'enseignement maritime du cycle supérieur;
- 2° Diplôme de géomètre-expert immobilier;
- 3° Diplôme de géomètre des mines;
- 4° Diplôme de l'enseignement supérieur de type court et de plein exercice délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés ou par un jury d'examen institué par l'Etat ou l'une des Communautés;
- 5° Diplôme ou certificat de candidature délivré après un cycle d'au moins deux années d'études, soit par les universités belges, y compris les écoles annexées à ces universités, les établissements y assimilés par la loi ou les établissements d'enseignement supérieur de type long, créés, subventionnés ou reconnus par l'Etat ou l'une des Communautés soit par un jury d'examen institué par l'Etat ou l'une des Communautés;
- 6° Diplôme d'ingénieur technicien délivré après des cours supérieurs techniques du deuxième degré;

- 7° Diplôme d'une section classée dans l'enseignement supérieur économique ou supérieur social du type court et de promotion sociale ou de l'enseignement artistique ou technique supérieur du 3<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> ou 1<sup>er</sup> degré délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés;
- 8° Certificat attestant la réussite des deux premières années d'études de la section polytechnique ou de la section 3 Toutes Armes 3 de l'Ecole royale militaire;
- 9° Diplôme délivré après un cycle d'au moins deux années d'études par l'Université coloniale de Belgique à Anvers ou diplôme de candidature délivré par l'Institut universitaire des Territoires d'Outre-Mer à Anvers;
- 10° Diplôme de candidature délivré après un cycle d'au moins deux années d'études par une école d'enseignement technique supérieur du troisième degré ou par des établissements d'enseignement technique, classés comme instituts supérieurs de commerce dans la catégorie A5;
- 11° Diplôme de conducteur civil délivré par une université belge;
- 12° Diplôme d'ingénieur technicien délivré par une école supérieure technique du deuxième degré;
- 13° Diplôme :
- d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur;
  - d'instituteur primaire;
  - d'institutrice primaire;
  - d'institutrice gardienne;
- 14° Diplôme de gradué en sciences agronomiques délivré conformément aux dispositions de l'article 8 de l'arrêté royal du 31 octobre 1934 fixant les conditions de collation des diplômes, d'ingénieur agronome, d'ingénieur chimiste agricole, d'ingénieur des eaux et forêts, d'ingénieur agronome colonial, d'ingénieur horticole, d'ingénieur de génie rural, d'ingénieur des industries agricoles, tel qu'il a été modifié par l'arrêté royal du 16 juillet 1936;
- 15° Diplôme délivré par un établissement d'enseignement technique supérieur du premier degré et de plein exercice, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury d'Etat;
- 16° Diplôme classé dans l'une des catégories suivantes : A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2An, C1/D, C5/C1/D, C1/An délivré par un établissement d'enseignement technique supérieur, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury d'Etat;
- 17° Diplôme classé dans la catégorie B3/B1 délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes par un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et qui, lors de l'admission, exige :
- ou un diplôme d'études secondaires supérieures complètes;
  - ou la réussite d'un examen d'entrée y assimilé;
  - ou un diplôme d'une section classée en catégorie B3/B2;
- 18° Sont également admis :
- les diplômes délivrés par une haute école au terme d'un cycle unique de trois ans au moins au sens du décret de la Communauté française du 27 février 2003 établissant les grades académiques délivrés par les hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et fixant les grilles horaires minimales;
  - les diplômes délivrés par une institution universitaire au terme des études de base de premier cycle au sens de l'article 6, § 1<sup>er</sup> du décret de la communauté française du 5 septembre 1994 relatif au régime des études universitaires et des grades académiques;
  - les diplômes délivrés par une haute école au terme d'un premier cycle d'études au sens du décret de la Communauté française du 27 février 2003 établissant les grades académiques délivrés par les hautes écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française et fixant les grilles horaires minimales;
  - les diplômes délivrés par un institut supérieur d'architecture organisé ou subventionné par la Communauté française au terme d'un premier cycle d'études;
  - les diplômes délivrés par un établissement d'enseignement supérieur artistique de la communauté française au terme d'études supérieures de type court ou d'un premier cycle d'études supérieures de type long au sens du décret de la Communauté française du 17 mai 1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique;
  - les diplômes délivrés au terme d'un premier cycle d'études de l'enseignement supérieur maritime à temps plein;
  - les diplômes délivrés par une section de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court au sens de l'article 45 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale;
  - les diplômes délivrés par un jury d'enseignement supérieur de type court de la communauté française;
- 19° Sont également admis les diplômes équivalents visés au point 1° délivrés en application de la législation de la communauté germanophone, de la communauté flamande ou de l'Etat fédéral.

### C. NIVEAU 2.

Sont pris en considération :

- 1° Certificat d'enseignement secondaire supérieur ou diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur, homologué ou délivré par le jury d'Etat ou de l'une des Communautés pour l'enseignement secondaire;
- 2° Diplôme délivré à la suite de l'examen prévu à l'article 5 des lois sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires, coordonnées le 31 décembre 1949;
- 3° Brevet :
- d'hospitalier ou d'hospitalière ou d'assistant ou d'assistante en soins hospitaliers;
  - d'infirmier ou d'infirmière;
  - délivré soit par une section de nursing créée, subventionnée ou reconnue par l'Etat dans la catégorie des écoles professionnelles complémentaires soit par un jury d'examen institué par l'Etat ou l'une des Communautés;
- 4° Diplôme, certificat d'études ou attestation de fréquentation avec fruit de la sixième année d'enseignement général, technique artistique ou professionnel secondaire de plein exercice, délivré par un établissement subventionné ou reconnu par l'Etat ou par l'une des Communautés;

- 5° tificat, diplôme ou brevet d'enseignement maritime du cycle secondaire supérieur;
- 6° Diplôme d'une section appartenant au groupe commerce, administration et organisation d'un cours technique secondaire supérieur d'un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou l'une des Communautés, délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes;
- 7° Certificats délivrés au terme des études de l'enseignement secondaire, visées à l'article 3 du décret de la communauté française du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre;
- 8° Certificat conféré par le jury de la Communauté française, de l'enseignement secondaire et visé à l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté de l'exécutif de la Communauté française du 27 juin 1989 portant organisation du jury de la communauté française de l'enseignement secondaire;
- 9° Titres délivrés par une section d'enseignement secondaire de promotion sociale au sens de l'article 30 alinéa 1<sup>er</sup>, 11 et 2° du décret de la communauté française du 16 avril 1991 organisant l'enseignement de promotion sociale;
- 10° Sont également admis les certificats équivalents aux certificats évoqués ci-dessus délivrés en application de la législation de la Communauté germanophone ou de la communauté flamande;
- 11° Sont notamment considérés comme équivalents aux certificats et diplômes évoqués ci-dessus :
  - a) Certificat délivré à la suite d'une des épreuves préparatoires prévues aux articles 10, 10bis et 12, des lois sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires, coordonnées le 31 décembre 1949, telles que ces dispositions existaient avant le 8 juin 1964;
  - b) Diplôme ou certificat de l'enseignement moyen supérieur, homologué ou délivré par le jury d'Etat pour l'enseignement moyen supérieur;
  - c) Diplôme agréé de fin d'études moyennes du degré supérieur (section commerciale);
  - d) Diplôme ou certificat de fin d'études de l'enseignement moyen supérieur obtenu avec fruit;
  - e) Diplôme homologué d'école technique secondaire supérieure ou certificat de fin d'études d'école technique secondaire supérieure délivré après un cycle de trois années d'études secondaires supérieures, avec fruit, par un établissement d'enseignement technique, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou diplôme d'école technique secondaire supérieure délivré par le jury d'Etat;
  - f) Diplôme ou certificat de fin d'études d'école technique secondaire supérieure - anciennes catégories A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2 délivré après un cycle de trois années d'études secondaires supérieures, avec fruit, par un établissement d'enseignement technique, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat ou par un jury d'Etat de l'enseignement secondaire;
  - g) Diplôme homologué d'enseignement artistique secondaire supérieur de plein exercice, délivré conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 10 février 1971 fixant l'équivalence du niveau des études des établissements d'enseignement artistique à celui de l'école technique secondaire supérieure et déterminant les conditions dans lesquelles les diplômes sont délivrés et de l'arrêté royal du 25 juin 1976 réglant les études de certaines sections secondaires supérieures des établissements d'enseignement artistique de plein exercice;
  - h) Diplôme, certificat de fin d'études, brevet ou attestation d'études de la sixième année de l'enseignement artistique ou professionnel secondaire supérieur de plein exercice, délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'Etat;
  - i) Brevet ou certificat de fin d'études délivré après la fréquentation du cycle secondaire supérieur d'une section professionnelle d'un établissement d'enseignement technique créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et classé dans l'une des catégories A4, C3, C2, C5;
  - j) Diplôme délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes par un établissement d'enseignement technique classé dans la catégorie B3/B1, créé, subventionné ou reconnu par l'Etat;
  - k) Diplôme ou certificat de fin d'études délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes par un établissement d'enseignement technique classé dans la catégorie B3/B2 créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et qui, lors de l'admission, exige un diplôme d'études secondaires inférieures ou la réussite d'un examen d'entrée y assimilé.

#### D. NIVEAU 3.

Aucun diplôme ou certificat d'études n'est requis.

#### CHAPITRE II

§ 1<sup>er</sup>. Sont admis également les diplômes et certificats d'études obtenus selon un régime étranger qui, en vertu de traités ou de conventions internationales ou en application de la procédure d'octroi de l'équivalence prévue par la loi du 19 mars 1971 relative à l'équivalence des diplômes et certificats d'études étrangers, sont déclarés équivalents à l'un des diplômes ou certificats d'études visés dans la présente liste.

§ 2. Par dérogation au § 1<sup>er</sup>, les dispositions de la Directive 89/48/CEE du Conseil du 21 décembre 1988 relative à un système général de reconnaissance des diplômes d'enseignement supérieur qui sanctionnent des formations professionnelles d'une durée minimale de trois ans et de la Directive 92/51/CEE du Conseil du 18 juin 1992 relative à un deuxième système général de reconnaissance des formations professionnelles, sont prises en considération pour l'admission dans les administrations de l'Etat.

L'Administrateur délégué du SELOR est chargé, dans le cadre d'un concours de recrutement déterminé, de recevoir les candidatures de porteurs de titres visés à l'article 3, points a et b de la directive précitée du 21 décembre 1988 et aux articles 3, 5, 6, 8 et 9 de la directive précitée du 18 juin 1992. Pour connaître la valeur des titres présentés, l'Administrateur délégué du SELOR soumet, pour avis, ces titres aux autorités compétentes en matière d'enseignement. Il prend alors les décisions prévues à l'article 8, § 2, de la directive précitée du 21 décembre 1988, en ce compris l'application éventuelle des dispositions de compensation prévues en son article 4 ou celles qui sont prévues à l'article 12, § 2, de la directive précitée du 18 juin 1992, en ce compris l'application éventuelle des dispositions de compensation prévues en ses articles 4, 5 et 7.

§ 3. Les directives publiées au *Moniteur belge* qui modifieraient ou remplaceraient les directives énumérées au § 2, sont applicables de plein droit sauf si elles affectent des dispositions qui doivent faire l'objet de mesures d'adaptation ou modifieraient les pouvoirs attribués à l'Administrateur délégué du SELOR.

**Annexe IV. — Modèle de rapport d'évaluation du stagiaire****I. CARTE D'IDENTITE**

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Service ou Département :

Résidence administrative :

Niveau :

Rang :

Grade :

Entrée en service : en qualité de stagiaire – en qualité de contractuel

Diplôme au recrutement :

Autre(s) diplôme(s) :

**II. DESCRIPTIF DES ACTIVITES**

1. Tâches assignées au stagiaire :

2. Objectifs assignés au stagiaire (en termes d'intégration, d'acquisition de savoirs, savoirs-faire, savoir-être, en termes de réalisation) :

3. Moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs :

Apprentissage dans le service, sur le terrain :

Productions :

Formations : — du programme :

— autres :

Contacts internes, externes, visites :

4. Etat des réalisations de la période (résumé des principales réalisations) :

5. Comparaison entre les objectifs fixés et les résultats atteints :

Enoncé des objectifs	A	Date	Résultat atteints	B

Colonne A = Degré de difficulté par rapport aux exigences normales du poste et compte-tenu du fait qu'il s'agit d'un stagiaire : 1. Très difficile – 2. Difficile – 3. Normal – 4. Facile.

Colonne B = Niveau de réalisation : 1. Totalement atteint – 2. Partiellement atteint – 3. N'a pu être réalisé.

6. Analyse du niveau des résultats : (Faire apparaître les causes imputables à l'intéressé et celles qui lui sont étrangères : le niveau élevé ou médiocre d'une réalisation peut être dû à diverses causes : accroissement extraordinaire de travail ou diminution inattendue de celui-ci; l'absence de volonté ou acharnement à réussir; manque de connaissances de l'intéressé ou manque de moyens, régime de travail, activité extérieure légalement exercée, etc.)

7. Points particuliers : Pendant la période écoulée, l'intéressé a-t-il dû faire face à des situations particulières ou non prévues ?

8. Aspects et domaines d'activités dans lesquels l'intéressé réussit/dans lesquels les limites de l'intéressé apparaissent;

9. Appréciation (P = positive, R = réservée, N = négative)

**A. Appréciation des performances :**

Appréciation des performances	P	R	N
1. Qualité du travail (qualité et degré d'achèvement du travail –sans considérer le rendement quantitatif), degré de soin, d'exactitude et de précision.			
2. Quantité du travail (masse effectuée dans un laps de temps déterminé sans considérer la qualité du travail – capacité pour l'apprécié d'effectuer la totalité des tâches de sa fonction).			
3. Polyvalence (capacité d'effectuer des travaux différents et d'occuper d'autres positions que celles qui sont confiées au fonctionnaire).			
4. Disponibilité (réaction de l'intéressé aux contraintes qui résultent des circonstances particulières ou d'un changement dans l'environnement de travail).			
5. Créativité, initiative (capacité du fonctionnaire à imaginer et à promouvoir des idées nouvelles comme aptitude à réagir face à des événements imprévus).			
6. Esprit d'équipe et sociabilité (capacité du fonctionnaire à travailler en groupe en vue de réaliser un objectif commun et de contribuer au maintien d'un environnement agréable).			
7. Sens de la solidarité (capacité à aider ses collègues).			

**B. Appréciation des aptitudes :**

Appréciation des aptitudes :	P	R	N
1. Insertion professionnelle (connaissance du milieu, des institutions et administrations de la Région wallonne, de la Communauté française Wallonie-Bruxelles et de la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-capitale, des objectifs du service).			
2. Adéquation à la fonction.			
3. Aptitude à évoluer.			

10. Appréciation globale (barrer la mention inutile) :

Le stagiaire satisfait - ne satisfait pas au stage.

11. Remarques :

Visa du stagiaire,  
Nom, grade.

Signature de(s) l'évaluateur(s),

**Annexe V. — Modèle de curriculum vitae (1)**

I. IDENTITE
-------------

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

II. EMPLOI ACTUEL
-------------------

Ministère/Organisme :

Pool d'affectation :

Division :

Direction :

Résidence administrative :

Métier :

Niveau :

Rang :

Grade :

Emploi d'encadrement : OUI - NON

Description de l'activité :

III. EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (2)
-------------------------------------

Période :

Ministère/Organisme/Société :

Grade/Fonction :

Description de l'activité :

IV. FORMATION(S) (3)
----------------------

Diplôme au recrutement :

Année :

Etablissement :

Autre(s) diplôme(s) :

Année :

Etablissement :

V. FORMATION(S) COMPLEMENTAIRE(S) (4)
---------------------------------------

SIGNATURE

**Annexe VI. — Formulaire de candidature à la promotion par avancement de grade****I. IDENTITE**

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Diplôme au recrutement :

Autre(s) diplôme(s) :

**II. EMPLOI ACTUEL**

Service ou Département :

Résidence administrative :

Niveau :

Rang :

Grade :

Emploi d'encadrement : OUI - NON

**III. EMPLOI(S) POSTULE(S)**

Le candidat qui postule plusieurs emplois doit obligatoirement indiquer son ordre de préférence, en regard des emplois figurant dans la liste ci-annexée, au moyen de chiffres arabes (1, 2, 3,...) portés dans la colonne prévue à cet effet.

Le candidat qui ne postule qu'un seul emploi doit indiquer le chiffre 1 en regard de cet emploi.

Signature (1)

(1) En plus de la signature à apposer à cet endroit, le candidat doit obligatoirement parapher toutes les pages annexées, qui font partie intégrante du présent acte de candidature.

**Annexe VII. — Formulaire de candidature à la promotion par accession au niveau supérieur****I. IDENTITE**

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Diplôme au recrutement :

Autre(s) diplôme(s) :

**II. EMPLOI ACTUEL**

Service ou Département :

Résidence administrative :

Niveau :

Rang :

Grade :

Emploi d'encadrement : OUI - NON

**III. EMPLOI(S) POSTULE(S)**

Le candidat qui postule plusieurs emplois doit obligatoirement indiquer son ordre de préférence, en regard des emplois figurant dans la liste ci-annexée, au moyen de chiffres arabes (1, 2, 3,...) portés dans la colonne prévue à cet effet.

Le candidat qui ne postule qu'un seul emploi doit indiquer le chiffre 1 en regard de cet emploi.

Signature (1)

(1) En plus de la signature à apposer à cet endroit, le candidat doit obligatoirement parapher toutes les pages annexées, qui font partie intégrante du présent acte de candidature.

**Annexe VIII. — Liste des formations agréées**

1° les cours de l'enseignement à distance du service de l'enseignement à distance du ministère de la Communauté française;

2° les cours de l'enseignement de promotion sociale organisés, subventionnés ou reconnus par une communauté;

3° les cours de l'enseignement supérieur non universitaire de type long ou court et de plein exercice, organisés le soir ou le week-end, dans des établissements d'enseignement supérieur conformément à l'article 5bis de la loi du 7 juillet 1970 relative à la structure générale de l'enseignement supérieur;

4° les cours de l'enseignement universitaire des premier et deuxième cycles, organisés le soir ou le week-end dans les universités et les établissements assimilés aux universités en vue de l'obtention d'un titre visé par la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur;

5° les cours de tout cycle d'études complémentaires organisés par les universités et les établissements assimilés aux universités;

6° les cours organisés par l'Institut wallon de formation en alternance et des indépendants et petites et moyennes entreprises;

7° les formations organisées par le Forem en centre propre et pour les travailleurs.

**Annexe IX. — Bulletin d'évaluation****I. CARTE D'IDENTITE ET DESCRIPTION DE L'EMPLOI**

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Diplôme au recrutement :

Autre(s) diplôme(s) :

Service ou Département :

Résidence administrative :

Niveau :

Rang :

Grade :

Emploi d'encadrement : OUI - NON

**II. DESCRIPTIF DES TACHES ASSIGNEES A L'AGENT**

A la date de l'entretien de planification :

A la date de l'entretien d'évaluation :

**III. ENTRETIEN DE PLANIFICATION**

1. Date de l'entretien de planification :

2. Eléments relatifs à la manière de servir, notamment ses relations avec les autres agents, les autres services et les usagers, la ponctualité, l'organisation, les méthodes et efforts de formation, la qualité et la quantité du travail.

Description :

— Sociabilité, intégration, disponibilité, créativité et initiative dans les relations avec les autres agents, les autres services et les usagers :

— Ponctualité :

— Organisation et méthode(s) :

— Efforts de formation :

— Qualité et quantité de travail :

Objectifs spécifiques assignés à l'agent :

3. Participation de l'agent à l'atteinte des objectifs du service, fixés selon les méthodes de gestion propres aux ministères ou organismes concernés et après avoir situé son rôle et son niveau d'implication par rapport à l'atteinte de ces objectifs.

— Objectifs du service (annexer le tableau de bord prospectif de la direction ou tout autre outil de gestion) :

— Identification du rôle de l'agent dans le cadre de l'atteinte des objectifs du service :

— par objectif(s) prioritaire(s) :

— par initiative(s) prioritaire(s) :

— niveau d'implication attendu de la part de l'agent :

4. Atteinte des objectifs individuels préalablement fixés par le supérieur hiérarchique.

Domaines considérés.

— acquisition de savoirs :

— acquisition de savoir-faire :

— acquisition de savoir-être :

— exercice des tâches quotidiennes et habituelles :

Objectifs à atteindre. (autres que ceux qui sont visés aux points 2 et 3) :

Moyens pour les atteindre :

**IV. ENTRETIEN D'EVALUATION**

1. Date de l'entretien d'évaluation :

2. Tous les éléments relatifs à la manière de servir, notamment ses relations avec les autres agents, les autres services et les usagers, la ponctualité, l'organisation, les méthodes et efforts de formation, la qualité et la quantité du travail.

Comparaison avec la situation à la date de l'entretien de planification :

— Sociabilité, intégration, disponibilité, créativité et initiative dans les relations avec les autres agents, les autres services et les usagers :

— Ponctualité :

— Organisation et méthode :

— Efforts de formation :

— Qualité et quantité de travail :

Objectifs atteints :

3. Participation de l'agent à l'atteinte des objectifs du service, fixés selon les méthodes de gestion propres aux ministères ou organismes concernés et après avoir situé son rôle et son niveau d'implication par rapport à l'atteinte de ces objectifs.

— Degré d'atteinte des objectifs du service :

— participation de l'agent dans le cadre de l'atteinte des objectifs du service :

— par objectif prioritaire :

— par initiative prioritaire :

— niveau d'implication attendu de la part de l'agent :

4. Atteinte des objectifs personnels préalablement fixés par le supérieur hiérarchique.

Domaines considérés :

— acquisition de savoirs :

— acquisition de savoirs-faire :

— acquisition de savoirs-être :

— exercice des tâches quotidiennes et habituelles :

Objectifs atteints :

5. Analyse du niveau des résultats :

— causes imputables à l'intéressé :

— causes étrangères :

— accroissement/diminution extraordinaire de travail :

— circonstances particulières auxquelles l'intéressé a dû faire face :

— domaine(s) dans le(s)quel(s) il y a réussite de l'intéressé :

— domaine dans le(s)quel(s) il y a limite de l'intéressé :

## V. PROPOSITION D'ÉVALUATION

Évaluation proposée : Favorable – Réservée – Défavorable

Date Signature

Identité de l'évaluateur (nom, rang, grade) :

.....

Visa de l'agent :

accord .....

désaccord (observations et remarques éventuelles jointes en annexe I<sup>re</sup>)

.....

## VI. ATTRIBUTION DE L'ÉVALUATION

Évaluation attribuée : Favorable – Réservée – Défavorable

(résultat de l'examen des observations et remarques jointes en annexe II)

Date Signature

Identité de l'évaluateur (nom, rang, grade) :

.....

Visa de l'agent : accord .....

Désaccord .....



Annexe D. — Modèle de description des fonctions et des tâches

**DESCRIPTION DE LA FONCTION – CANEVAS COMMUN**

Fiche emploi

*A REMPLIR EN LETTRES CAPITALES, SVP*

N° du poste :  
Division :  
Direction :  
Cellule/Service :

Titulaire de l'emploi :  
N° ULIS :

**A. Description de l'emploi**

Niveau :                     1                     2+                     2                     3

**Description de l'emploi** (Missions/Responsabilités) :

Activités correspondantes :

**B. Profil de l'emploi**

Exigences de l'emploi : (en plus des obligations prévues dans l'article 2 et 3 du Code de la Fonction publique wallonne et celles inscrites dans la Charte de bonne conduite administrative)

Connaissances :

Compétences pratiques/Aptitudes :

™ Comportements/Attitudes :

Vis-à-vis du travail :

Vis-à-vis du public cible :

Vis-à-vis des collègues de travail :

Titulaire :

Responsable :

## Annexe X. – Echelles de traitement en base annuelle

Annexe C.

ECHELLES	NIVEAU 3		
	D3	D2	D1
Augmentations intercalaires	3/1 x 140,09 5/2 x 194,67 6/2 x 266,78 2/2 x 419,35	3/1 x 140,09 5/2 x 194,67 6/2 x 266,78 2/2 x 419,35	3/1 x 140,09 5/2 x 194,67 6/2 x 266,78 2/2 x 419,35
Sexennales	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38
0	12.768,75	15.444,96	18.749,62
1	12.908,84	15.585,05	18.889,71
2	13.048,93	15.725,14	19.029,80
3	13.189,02	15.865,23	19.169,89
4	13.189,02	15.865,23	19.169,89
5	13.383,69	16.059,90	19.364,56
6	13.634,07	16.310,28	19.614,94
7	13.828,74	16.504,95	19.809,61
8	13.828,74	16.504,95	19.809,61
9	14.023,41	16.699,62	20.004,28
10	14.023,41	16.699,62	20.004,28
11	14.218,08	16.894,29	20.198,95
12	14.468,46	17.144,67	20.449,33
13	14.663,13	17.339,34	20.644,00
14	14.663,13	17.339,34	20.644,00
15	14.929,91	17.606,12	20.910,78
16	14.929,91	17.606,12	20.910,78
17	15.196,69	17.872,90	21.177,56
18	15.447,07	18.123,28	21.427,94
19	15.713,85	18.390,06	21.694,72
20	15.713,85	18.390,06	21.694,72
21	15.980,63	18.656,84	21.961,50
22	15.980,63	18.656,84	21.961,50
23	16.247,41	18.923,62	22.228,28
24	16.497,79	19.174,00	22.478,66
25	16.764,57	19.440,78	22.745,44
26	16.764,57	19.440,78	22.745,44
27	17.183,92	19.860,13	23.164,79
28	17.183,92	19.860,13	23.164,79
29	17.603,27	20.279,48	23.584,14
30	17.853,65	20.529,86	23.834,52

NIVEAU 2+				
RANGS	B3	B2	B1	
Augmentations intercalaires	3/1 x 252,18 1/2 x 292,59 1/2 x 390,03 2/2 x 672,31 9/2 x 588,30	3/1 x 252,18 1/2 x 292,59 1/2 x 390,03 2/2 x 672,31 9/2 x 588,30	3/1 x 252,18 1/2 x 292,59 1/2 x 390,03 2/2 x 672,31 9/2 x 588,30	3/1 x 252,18 1/2 x 292,59 1/2 x 390,03 2/2 x 672,31 9/2 x 588,30
Sexennales	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38
0	15.849,72	19.345,74	24.986,67	
1	16.101,90	19.597,92	25.238,85	
2	16.354,08	19.850,10	25.491,03	
3	16.606,26	20.102,28	25.743,21	
4	16.006,26	20.102,28	25.743,21	
5	16.898,85	20.394,87	26.035,80	
6	17.149,23	20.645,25	26.286,18	
7	17.539,26	21.035,28	26.676,21	
8	17.539,26	21.035,28	26.676,21	
9	18.211,57	21.707,59	27.348,52	
10	18.211,57	21.707,59	27.348,52	
11	18.883,88	22.379,90	28.020,83	
12	19.134,26	22.630,28	28.271,21	
13	19.722,56	23.218,58	28.859,51	
14	19.722,56	23.218,58	28.859,51	
15	20.310,86	23.806,88	29.447,81	
16	20.310,86	23.806,88	29.447,81	
17	20.899,16	24.395,18	30.036,11	
18	21.149,54	24.645,56	30.286,49	
19	21.737,84	25.233,86	30.874,79	
20	21.737,84	25.233,86	30.874,79	
21	22.326,14	25.822,16	31.463,09	
22	22.326,14	25.822,16	31.463,09	
23	22.914,44	26.410,46	32.051,39	
24	23.164,82	26.660,84	32.301,77	
25	23.753,12	27.249,14	32.890,07	
26	23.753,12	27.249,14	32.890,07	
27	24.341,42	27.837,44	33.478,37	
28	24.341,42	27.837,44	33.478,37	
29	24.929,72	28.425,74	34.066,67	
30	25.180,10	28.676,12	34.317,05	

NIVEAU 2				
ECHELLES	C3	C2	C1	
Augmentations intercalaires	3/1 x 267,31 1/2 x 267,31 1/2 x 356,34 2/2 x 712,64 9/2 x 623,60	3/1 x 267,31 1/2 x 267,31 1/2 x 356,34 2/2 x 712,64 9/2 x 623,60	3/1 x 267,31 1/2 x 267,31 1/2 x 356,34 2/2 x 712,64 9/2 x 623,60	3/1 x 267,31 1/2 x 267,31 1/2 x 356,34 2/2 x 712,64 9/2 x 623,60
Sexennales	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38
0	13.668,39	16.880,14	21.801,44	
1	13.935,70	17.147,45	22.068,75	
2	14.203,01	17.414,76	22.336,06	
3	14.470,32	17.682,07	22.603,37	
4	14.470,32	17.682,07	22.603,37	
5	14.737,63	17.949,38	22.870,68	
6	14.988,01	18.199,76	23.121,06	
7	15.344,35	18.556,10	23.477,40	
8	15.344,35	18.556,10	23.477,40	
9	16.056,99	19.268,74	24.190,04	
10	16.056,99	19.268,74	24.190,04	
11	16.769,63	19.981,38	24.902,68	
12	17.020,01	20.231,76	25.153,06	
13	17.643,61	20.855,36	25.776,66	
14	17.643,61	20.855,36	25.776,66	
15	18.267,21	21.478,96	26.400,26	
16	18.267,21	21.478,96	26.400,26	
17	18.890,81	22.102,56	27.023,86	
18	19.141,19	22.352,94	27.274,24	
19	19.764,79	22.976,54	27.897,84	
20	19.764,79	22.976,54	27.897,84	
21	20.388,39	23.600,14	28.521,44	
22	20.388,39	23.600,14	28.521,44	
23	21.011,99	24.223,74	29.145,04	
24	21.262,37	24.474,12	29.395,42	
25	21.885,97	25.097,72	30.019,02	
26	21.885,97	25.097,72	30.019,02	
27	22.509,57	25.721,32	30.642,62	
28	22.509,57	25.721,32	30.642,62	
29	23.133,17	26.344,92	31.266,22	
30	23.383,55	26.595,30	31.516,60	

NIVEAU 1						
RANGS	A3	Adis	A2	A1		
Augmentations intercalaires	3/1 x 623,60 10/2 x 1260,36	3/1 x 623,60 10/2 x 1608,27	3/1 x 623,60 10/2 x 1608,27	3/1 x 623,60 10/2 x 1608,27		
Sexennales	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38		
0	40.790,86	46.166,58	46.910,59	52.486,11		
1	41.414,46	46.790,18	47.534,19	53.109,71		
2	42.038,06	47.413,78	48.157,79	53.733,31		
3	42.661,66	48.037,38	48.781,39	54.356,91		
4	42.661,66	48.037,38	48.781,39	54.356,91		
5	43.922,02	49.645,65	50.389,66	55.965,18		
6	44.172,40	49.896,03	50.640,04	56.215,56		
7	45.432,76	51.504,30	52.248,31	57.823,83		
8	45.432,76	51.504,30	52.248,31	57.823,83		
9	46.693,12	53.112,57	53.856,58	59.432,10		
10	46.693,12	53.112,57	53.856,58	59.432,10		
11	47.953,48	54.720,84	55.464,85	61.040,37		
12	48.203,86	54.971,22	55.715,23	61.290,75		
13	49.464,22	56.579,49	57.323,50	62.899,02		
14	49.464,22	56.579,49	57.323,50	62.899,02		
15	50.724,58	58.187,76	58.931,77	64.507,29		
16	50.724,58	58.187,76	58.931,77	64.507,29		
17	51.984,94	59.796,03	60.540,04	66.115,56		
18	52.235,32	60.046,41	60.790,42	66.365,94		
19	53.495,68	61.654,68	62.398,69	67.974,21		
20	53.495,68	61.654,68	62.398,69	67.974,21		
21	54.756,04	63.262,95	64.006,96	69.582,48		
22	54.756,04	63.262,95	64.006,96	69.582,48		
23	56.016,40	64.871,22	65.615,23	71.190,75		
24	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13		
25	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13		
26	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13		
27	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13		
28	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13		
29	56.266,78	65.121,60	65.865,61	71.441,13		
30	56.517,16	65.371,98	66.115,99	71.691,51		

NIVEAU 1			
RANGS	A4	A4S	
Augmentations intercalaires	3/1 x 623,60 10/2 x 1260,36	3/1 x 623,60 10/2 x 1260,36	
Sexennales	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	
0	33.478,24	35.762,53	
1	34.101,84	36.386,13	
2	34.725,44	37.009,73	
3	35.349,04	37.633,33	
4	35.349,04	37.633,33	
5	36.609,40	38.893,69	
6	36.859,78	39.144,07	
7	38.120,14	40.404,43	
8	38.120,14	40.404,43	
9	39.380,50	41.664,79	
10	39.380,50	41.664,79	
11	40.640,86	42.925,15	
12	40.891,24	43.175,53	
13	42.151,60	44.435,89	
14	42.151,60	44.435,89	
15	43.411,96	45.696,25	
16	43.411,96	45.696,25	
17	44.672,32	46.956,61	
18	44.922,70	47.206,99	
19	46.183,06	48.467,35	
20	46.183,06	48.467,35	
21	47.443,42	49.727,71	
22	47.443,42	49.727,71	
23	48.703,78	50.988,07	
24	48.954,16	51.238,45	
25	48.954,16	51.238,45	
26	48.954,16	51.238,45	
27	48.954,16	51.238,45	
28	48.954,16	51.238,45	
29	48.954,16	51.238,45	
30	49.204,54	51.488,83	

NIVEAU 1					
RANGS	A6	A6S	A5	A5S	
Augmentations intercalaires	3/1 x 623,60 10/2 x 957,68	3/1 x 623,60 10/2 x 957,68	3/1 x 623,60 10/2 x 1135,17	3/1 x 623,60 10/2 x 957,68	
Sexennales	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	5/6 x 250,38	
0	21.112,38	26.619,13	25.507,13	31.535,34	
1	21.735,98	27.242,73	26.130,73	32.158,94	
2	22.359,58	27.866,33	26.754,33	32.782,54	
3	22.983,18	28.489,93	27.377,93	33.406,14	
4	22.983,18	28.489,93	27.377,93	33.406,14	
5	23.940,86	29.447,61	28.513,10	34.363,82	
6	24.191,24	29.697,99	28.763,48	34.614,20	
7	25.148,92	30.655,67	29.898,65	35.571,88	
8	25.148,92	30.655,67	29.898,65	35.571,88	
9	26.106,60	31.613,35	31.033,82	36.529,56	
10	26.106,60	31.613,35	31.033,82	36.529,56	
11	27.064,28	32.571,03	32.168,99	37.487,24	
12	27.314,66	32.821,41	32.419,37	37.737,62	
13	28.272,34	33.779,09	33.554,54	38.695,30	
14	28.272,34	33.779,09	33.554,54	38.695,30	
15	29.230,02	34.736,77	34.689,71	39.652,98	
16	29.230,02	34.736,77	34.689,71	39.652,98	
17	30.187,70	35.694,45	35.824,88	40.610,66	
18	30.438,08	35.944,83	36.075,26	40.861,04	
19	31.395,76	36.902,51	37.210,43	41.818,72	
20	31.395,76	36.902,51	37.210,43	41.818,72	
21	32.353,44	37.860,19	38.345,60	42.776,40	
22	32.353,44	37.860,19	38.345,60	42.776,40	
23	33.311,12	38.817,87	39.480,77	43.734,08	
24	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46	
25	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46	
26	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46	
27	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46	
28	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46	
29	33.561,50	39.068,25	39.731,15	43.984,46	
30	33.811,88	39.318,63	39.981,53	44.234,84	

## Annexe XI

## Déclaration de créance pour frais de parcours et de séjour

Nom et prénom : .....

Service ou Département .....

N° de tél. : .....

Résidence effective (domicile) : .....

.....

.....

Plaque : ..... Puissance fiscale : .....

ANNEE : .....

Mois de : .....

## MONTANTS EN EURO

Frais de parking : .....

Frais de stationnement : .....

Transports en commun : .....

(train, tram, bus, métro)

Taxi : .....

## NOMBRE

Kilomètres en auto : .....

Séjours de + 3 h (y compris de 12 à 14 h) :

.....

J'affirme sur l'honneur que la présente déclaration est sincère et complète,

Bon pour approbation

A ....., le ..... 20.....

Signature du demandeur

Le ..... 20.....

Signature du supérieur hiérarchique

DATE	HEURES		MOTIFS DE DEPLACEMENTS ET TRAJETS				SEJOURS	Faits divers de transport	Moyen de transport utilisé (*)
	De départ	De retour	Localité de départ	Localités visitées Motifs de déplacement	Localité de retour	Dist. Kilom. parcourue	De + de 3 h y compris les 13 <sup>e</sup> et 14 <sup>e</sup> h		
TOTAUX (ou reports)									

(\*) VP : Voiture Personnelle/VT : Voiture Tiers (co-voiturage)/VA : Voiture d'Administration

**Annexe XII**

**Demande d'utilisation de la bicyclette pour les missions de service avec octroi d'une indemnité de bicyclette**

Le/la soussigné(e) (nom, prénom, grade) :

..... :

**demande d'être autorisé(e) à pouvoir utiliser sa bicyclette pour des déplacements dans l'intérêt du service ou pour des nécessités de service.**

(date et signature du demandeur)

(date et signature du chef de service)

A envoyer à l'Administrateur général



**Annexe XIII. — Demande de paiement de l'indemnité de bicyclette pour les missions de service**

Le/la soussigné(e) (nom, prénom, grade) :

.....  
 .....

qui a reçu le..... (date) l'autorisation d'utiliser sa bicyclette pour des déplacements dans l'intérêt du service, confirme par la présente sur l'honneur avoir effectué les missions de service mentionnées ci-après les jours suivants :

mois-année : .....

Jours (dates)	Déplacements de => à	Nombre km (A/R)

Total : ..... km x 0.15 = ..... € x index ..... = .....

Certifié sincère et véritable à la somme de ..... EUR

Date et signature du demandeur

Date et signature du chef de service

A envoyer à l'Administrateur général.

**Annexe XIV. — Demande de paiement de l'indemnité de bicyclette  
pour son utilisation sur le chemin du travail**

Le/la soussigné(e) (nom, prénom, grade) :

.....  
 .....

estime avoir droit à une indemnité de bicyclette pour son utilisation sur le chemin du travail.

mois-année : .....

Jours (dates)	Déplacements de => à	Nombre km (A/R)

Total : ..... km x 0.15 = ..... € x index ..... = .....

Certifié sincère et véritable à la somme de ..... EUR

Date et signature du demandeur

Date et signature du chef de service

A envoyer à l'Administrateur général.

## Annexe XV. — Allocation de foyer – Désignation du / de la bénéficiaire

Rubrique	Agent qui introduit la demande
1	Le/la soussigné(e) :
2	Nom et prénoms :
3	Lieu et date de naissance :
4	Service ou Département :
5	Adresse administrative :
6	Grade :
7	Position administrative : Activité/Non activité/Disponibilité/Contractuel Temps plein – temps partiel (pourcentage)
8	Numéro matricule :
9	Traitement annuel brut non indexé :

Rubrique	Conjoint ou personne cohabitante
10	Nom et prénoms :
11	Lieu et date de naissance :
12	Adresse personnelle : Si le conjoint ou le cohabitant travaille dans le secteur public, compléter les rubriques suivantes :
13	Ministère ou autre service public :
14	Adresse administrative :
15	Grade :
16	Position administrative : Activité/Non activité/Disponibilité/Contractuel Temps plein – temps partiel (pourcentage)
17	Numéro matricule :
18	Traitement annuel brut non indexé : Si le conjoint ou le cohabitant ne travaille pas dans le secteur public, cocher la case correspondante : <input type="checkbox"/> Secteur privé <input type="checkbox"/> Indépendant <input type="checkbox"/> Chômage <input type="checkbox"/> Autre : ..... depuis le .....

Déclare sur l'honneur :

19. que les conjoints ou les cohabitants au cas où ils bénéficient d'un traitement égal, ont décidé de commun accord que l'agent visé à la rubrique 1 sera le/la bénéficiaire de l'allocation de foyer;
20. que les renseignements précités sont sincères et exacts;
21. qu'il/elle communiquera immédiatement toute modification aux rubriques 12, 13, 15, 18 et 19 de même que tout changement à l'état civil au moyen d'une nouvelle déclaration établie selon le même modèle.

Fait à ....., le .....

Signature de l'agent introduisant la demande,



## VERTALING

## MINISTERIE VAN DE FRANSE GEMEENSCHAP

N. 2009 — 1636

[C — 2009/29244]

**5 DECEMBER 2008. — Besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap tot vaststelling van het administratief statuut en het geldelijk statuut van het personeel van « Wallonie-Bruxelles International »**

De Regering van de Franse Gemeenschap,

Gelet op het samenwerkingsakkoord tussen de Franse Gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest tot oprichting van een gemeenschappelijke entiteit voor de internationale betrekkingen « Wallonie-Bruxelles », gesloten op 20 maart 2008, inzonderheid op de artikelen 3 en 4;

Gelet op het decreet van 9 mei 2008 houdende instemming met het samenwerkingsakkoord tussen de Franse Gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest tot oprichting van een gemeenschappelijke entiteit voor de internationale betrekkingen « Wallonie-Bruxelles », gesloten op 20 maart 2008;

Gelet op de adviezen van de Inspectie van Financiën, gegeven op 24 april en 31 oktober 2007;

Gelet op het protocol nr. 362 van het onderhandelingscomité van sector XVII, gesloten op 17 januari 2008;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Ambtenarenzaken van 23 november 2007;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Begroting van 23 november 2007;

Gelet op het advies nr. 44.790/2/V van de Raad van State, uitgebracht op 4 augustus 2008 met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op de voordracht van de Minister van Ambtenarenzaken en de minister bevoegd voor de internationale betrekkingen;

Gelet op de beraadslaging van de Regering van 5 december 2008,

Besluit :

**BOEK I. — ADMINISTRATIEF EN GELDELIJK STATUUT  
VAN DE AMBTENAREN VAN « WALLONIE-BRUXELLES INTERNATIONAL »****TITEL I. — Hoedanigheid van ambtenaar, rechten en plichten**

**Artikel 1.** Ambtenaar van « Wallonie-Bruxelles International » is ieder statutair personeelslid dat in vast dienstverband tewerkgesteld is in « Wallonie-Bruxelles International », hierna « de instelling » genoemd.

**Art. 2. § 1.** De ambtenaren oefenen hun ambt op loyale, zorgvuldige en integere wijze uit onder het gezag van hun hiërarchische meerderen.

Ze dienen de van kracht zijnde wetten en verordeningen alsmede de procedures en richtlijnen van de overheid waartoe zij behoren, na te leven.

Ze eerbiedigen de werkinstrumenten die hun ter beschikking worden gesteld, gebruiken die om professionele doeleinden en volgens regels die worden vastgesteld door de overheid waaronder ze ressorteren.

Bij hun dagelijks werk nemen ze de administratieve gedragscode in acht die als bijlage I bij dit besluit gaat.

§ 2. De ambtenaren behandelen de gebruikers van hun dienst welwillend en zonder enige discriminatie. Ze waarborgen de gebruikers een gelijke behandeling, zonder onderscheid inzonderheid op grond van nationaliteit, geslacht, sociale of etnische afkomst, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid.

§ 3. Buiten de uitoefening van hun ambt vermijden de ambtenaren elke handelwijze die het vertrouwen van het publiek in hun dienst kan aantasten.

§ 4. Zelfs buiten hun ambt doch ter oorzaak ervan, mogen de rijksambtenaren rechtstreeks of bij tussenpersoon, geen giften, beloningen of enig voordeel vragen, eisen of aannemen.

§ 5. De ambtenaren behandelen hun dossiers en formuleren adviezen voor hun hiërarchische meerderen en het Waalse Gewest, de Regering van de Franse Gemeenschap Wallonië-Brussel en het College van de Franse Gemeenschapscommissie van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest, hierna Regeringen of College genoemd, onafhankelijk van elke externe invloed, en behartigen geen persoonlijk belang. De ambtenaren nemen geen deel aan een besluitvorming in dossiers waarin ze persoonlijke belangen hebben.

§ 6. De ambtenaren houden zich permanent op de hoogte van de ontwikkeling van de technieken, regelingen en onderzoeken in de materies waarmee ze beroepshalve belast zijn.

**Art. 3. § 1.** De ambtenaren hebben het recht op vrijheid van meningsuiting ten aanzien van de feiten waarvan zij kennis hebben uit hoofde van hun ambt.

§ 2. Het is hun enkel verboden die feiten bekend te maken die betrekking hebben op 's lands veiligheid, de bescherming van de openbare orde, de financiële belangen van de overheid, het voorkomen en het bestraffen van strafbare feiten, het medisch geheim, de rechten en de vrijheden van de burger, en in het bijzonder op het recht op eerbied voor het privé-leven; dit verbod geldt bovendien voor feiten die betrekking hebben op de voorbereiding van alle beslissingen zolang er nog geen eindbeslissing is genomen alsmede voor feiten die, wanneer zij bekend worden gemaakt, de belangen van de instelling, het Waalse Gewest, de Franse Gemeenschap Wallonië-Brussel of de Franse Gemeenschapscommissie van het Gewest Brussel-Hoofdstad, kunnen schaden.

De bepalingen van voorgaande leden gelden eveneens voor de ambtenaren die hun ambt hebben neergelegd.

§ 3. De ambtenaren hebben recht op informatie wat alle aspecten betreft die nuttig zijn voor hun taakvervulling.

§ 4. Iedere ambtenaar heeft het recht inzage te krijgen in zijn persoonlijk dossier en er een kosteloos afschrift van te bekomen.

§ 5. De deelneming van de ambtenaar aan een overlegde werkonderbreking kan voor die ambtenaar alleen het verlies van de wedde, voor de werkonderbrekingsperiode, tot gevolg hebben.

§ 6. De ambtenaren hebben recht op de opleiding die nuttig is voor hun werk. Er wordt in die opleiding voorzien overeenkomstig de titels 5 en 6 van dit besluit.

§ 7. De ambtenaren hebben het recht om met waardigheid te worden behandeld, zowel door hun hiërarchische meerderen als door hun ondergeschikten.

## TITEL II. — Algemene bepalingen

**Art. 4.** De graad is de titel die de ambtenaar in de hiërarchie situeert en hem machtigt tot het bekleden van één van de betrekkingen in de personeelsformatie die met deze graad overeenstemmen.

De graden worden onderverdeeld in rangen en de rangen in niveaus.

**Art. 5.** De rang bepaalt de betrekkelijke plaats van een graad in zijn niveau.

De rangen worden in niveaus onderverdeeld als volgt :

1. in niveau 1, vijf rangen, aangeduid met letter A;
2. in niveau 2+, drie rangen aangeduid met letter B;
3. in niveau 2, drie rangen aangeduid met letter C;
4. in niveau 3, drie rangen aangeduid met letter D.

**Art. 6.** De graden worden in rangen onderverdeeld als volgt :

1. in rang A2, de graad van administrateur-generaal;
2. in rang A3, de graden van adjunct-administrateur-generaal en inspecteur-generaal;
3. in rang A4, de graad van directeur;
4. in rang A5, de graad van eerste attaché;
5. in rang A6, de graad van attaché;
6. in rang B1, de graad van eerste attaché;
7. in rang B2, de graad van eerstaanwendend gegradueerde;
8. in rang B3, de graad van gegradueerde;
9. in rang C1, de graad van eerste assistent;
10. in rang C2, de graad van eerstaanwendend assistent;
11. in rang C3, de graad van assistent;
12. in rang D1, de graad van eerste adjunct;
13. in rang D2, de graad van eerstaanwendend adjunct;
14. in rang D3, de graad van geschoold adjunct;
15. in rang D4, de graad van adjunct.

**Art. 7.** De ambtenaren-generaal zijn de ambtenaren van de rangen A2 en A3.

De administrateur-generaal wordt bij mandaat in rang A2 aangesteld; de adjunct-administrateur-generaal wordt bij mandaat in rang A3 aangesteld.

**Art. 8.** De betrekkingen van attaché, gegradueerde, assistent, geschoold adjunct en adjunct kunnen bij werving worden toegekend.

**Art. 9.** § 1. De administrateur-generaal coördineert de diensten van de instelling en zorgt voor het samenhangende beheer ervan. Voor de interne affectaties is de administrateur-generaal verantwoordelijk.

§ 2. De Regeringen stellen, voor elk van hun bevoegdheden, de bevoegdheidsdelegaties vast die ze aan de administrateur-generaal toekennen. Ze sommen de bevoegdheden op die de administrateur-generaal kan subdelegeren.

**Art. 10.** § 1. De Regeringen stellen de organieke personeelsformatie van de instelling vast en bepalen de opschriften van de afdelingen en directies.

Elke afdeling staat onder leiding van een ambtenaar-generaal; elke directie staat onder leiding van een directeur.

De organieke personeelsformatie vermeldt de maximale personeelsbehoeften om de aan de instelling opgelegde opdrachten uit te oefenen.

Onder hiërarchische meerdere dient te worden verstaan, iedere ambtenaar-generaal, iedere ambtenaar van rang A4, of A5, of A6, belast met het beheer van een dienst.

§ 2. Omkaderingsbetrekkingen worden in de rangen A5, B1 en C1 gerangschikt.

Onder in rang A5 gerangschikte omkaderingsbetrekking dient een betrekking te worden verstaan die de verantwoordelijkheid voor de organisatie van een dienst en de evaluatie van het werk van het personeel inhoudt.

Onder in de rangen B1 en C1 gerangschikte omkaderingsbetrekking dient een betrekking te worden verstaan die de verantwoordelijkheid voor de werkorganisatie binnen een team en de controle op de uitvoering ervan inhoudt.

**Art. 11.** § 1. Het directiecomité bedoeld in artikel 131 stelt een functionele personeelsformatie vast.

§ 2. De wijzigingen van de functionele personeelsformatie worden door de administrateur-generaal op het einde van elk semester meegedeeld aan de leden van de Regeringen en van het College bevoegd voor de ambtenarenzaken en de internationale betrekkingen.

**Art. 12.** Onder vaardigheid wordt een mentaal of lichamelijk vrij stabiele stand verstaan waarmee een individu gekenmerkt wordt. Vaardigheid is een potentialiteit : ze is vereist om een bepaalde taak te verrichten, maar ze kan latent blijven zolang de uitvoering van sommige activiteiten haar niet te voorschijn laat komen.

Vaardigheden worden door middel van tests of gestandaardiseerde proeven van psychometrische aard gemeten.

Onder capaciteit wordt verstaan : het werkelijke, rechtstreeks waarneembare en meetbare gebruik van een vaardigheid. De capaciteit wordt verworven door middel van een aanvankelijk leerproces; ze wordt verrijkt door de praktijk of door formele processen inzake voortgezette opleiding.

Onder bekwaamheid wordt verstaan : het gebruik van een gestructureerd en hiërarchisch systeem inzake theoretische of procedurele kennis, praktische bedrevenheid en psychosociale gedragingen, met het oog op het produceren van een goed of het presteren van een dienst in een bepaalde context en met een bepaald kwaliteitsniveau. De uitoefening van een bekwaamheid wordt altijd in een concrete toestand vastgesteld en kan van de ene toestand naar de andere worden overgedragen.

Onder bekwaamheidsprofiel wordt verstaan : het geheel van de bijzondere vaardigheden en kennis, of vereiste ervaring in het profiel van het ambt.

Onder transversale bekwaamheden wordt verstaan : de gemeenschappelijke bekwaamheden die vereist zijn voor de uitoefening van verschillende activiteiten.

**Art. 13.** De procedure voor de toekenning van een betrekking kan één jaar vóór de datum waarop ze werkelijk vacant wordt, voor een bevorderingsambt, en twee jaar vóór de datum waarop ze werkelijk vacant wordt, voor een wervingsambt, beginnen.

**Art. 14.** § 1. Er wordt voorzien in de toekenning van een betrekking van directeur, als die betrekking vacant is, opeenvolgend :

- 1° door mutatie op aanvraag van een ambtenaar van de instelling;
- 2° door bevordering door verhoging in graad.

§ 2. Er wordt voorzien in de toekenning van een omkaderingsbetrekking van eerste attaché, eerste gegradueerde, eerstaanwendend gegradueerde, eerste assistent, eerstaanwendend assistent, eerste adjunct, eerstaanwendend adjunct en geschoold adjunct door bevordering door verhoging in graad van een ambtenaar van de instelling.

**Art. 15.** Er wordt voorzien in de toekenning van een wervingbetrekking, als die betrekking vacant is, opeenvolgend door :

- 1° bevordering door overgang naar het hogere niveau van een ambtenaar van de instelling;
- 2° mobiliteit van ambtenaren van de diensten of instellingen van de Waalse Regering of van de Regering van de Franse Gemeenschap;
- 3° werving.

**Art. 16.** Wat de mobiliteit van ambtenaren bedoeld in artikel 15, 2°, betreft, stelt het directiecomité een voorlopig voorstel vast, inzonderheid op grond van de beste overeenstemming tussen het bekwaamheidsprofiel van de ambtenaar en het ambtsprofiel.

Dat voorlopige voorstel tot rangschikking van de kandidaten die het als geschikt acht of tot niet rangschikking wordt met redenen omkleed en aan de kandidaten meegedeeld.

Het directiecomité doet een voorstel volgens één van de wijzen bedoeld in artikel 15 alleen als er geen kandidaatstelling is voor de toekenning van de betrekking volgens de vorige wijze of als de Regering beslist heeft de betrekking aan geen kandidaat toe te kennen.

Iedere kandidaat kan, binnen de veertien dagen na de kennisgeving, zijn aan- en opmerkingen laten kennen of een aanklacht indienen bij de voorzitter van het directiecomité. Het directiecomité beslist over de aanklacht, binnen de maand na de ontvangst ervan, na de aanklachtindieners te hebben gehoord, indien deze dit wenst. De aanklachtindieners kan zich door een persoon naar keuze laten vertegenwoordigen.

De met redenen omklede beslissing van het directiecomité over de aan- en opmerkingen of de aanklacht wordt meegedeeld aan de persoon die zijn aan- en opmerkingen heeft laten kennen of die een aanklacht heeft ingediend.

Bij wijziging van het voorlopige voorstel, wordt het met redenen omklede definitieve voorstel aan alle kandidaten meegedeeld.

**Art. 17.** Elk jaar, vóór 31 januari, publiceert de administrateur-generaal een jaarboek met de namen van de ambtenaren, waarin hun graad, hun diploma, hun geboortedatum, het bewijs dat ze geslaagd zijn voor de proef voor geldigverklaring van de verworven bekwaamheden, en een functioneel organogram met vermelding van alle personeelsleden, opgenomen zijn.

**Art. 18.** De administratieve standplaats van de ambtenaar wordt bepaald op de plaats waar zijn dienst gevestigd is of op elke andere plaats, voor zover deze overeenstemt met de plaats waar hij zijn gewone activiteiten uitoefent.

### TITEL III. — Werving en loopbaan

#### HOOFDSTUK I. — Werving

**Art. 19.** Niemand kan tot ambtenaar worden benoemd als hij niet aan de volgende toelatingsvoorwaarden voldoet :

- 1° een gedrag hebben dat beantwoordt aan de eisen van het ambt;
- 2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- 3° voldoen aan de dienstplichtwetten;
- 4° het bewijs leveren dat hij de lichamelijke geschiktheid heeft die vereist is voor het uit te oefenen ambt;
- 5° houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift in verband met het niveau van de toe te kennen graad volgens de tabel die als bijlage II gaat;
- 6° de voorwaarden voor de toegang tot de betrekking, vastgesteld bij de vacantverklaring van de betrekking;
- 7° geslaagd zijn voor een vergelijkend wervingsexamen dat door SELOR voor het Waalse Gewest, de Franse Gemeenschap of de instelling wordt georganiseerd;
- 8° een stage met succes hebben gevolgd.

**Art. 20.** De benoeming heeft uitwerking met ingang van de dag van de toelating tot de stage.

**Art. 21.** De hoedanigheid van ambtenaar wordt bekrachtigd door de eed die wordt afgelegd in de bewoordingen vastgesteld bij artikel 2 van het decreet van 20 juli 1831.

#### HOOFDSTUK II. — Stage

**Art. 22.** De stage duurt één jaar voor de kandidaat-ambtenaren van de niveaus 1 en 2+ en zes maanden voor de kandidaat-ambtenaren van de niveaus 2 en 3.

Voor de berekening van de duur van de stage, worden alle perioden gedurende welke de stagiair zich in de stand dienstactiviteit bevindt, in aanmerking genomen.

Met uitzondering van de jaarlijkse vakantieperioden, de syndicale verloven, de omstandigheidsverloven, de verloven wegens overmacht, de verloven voor de uitoefening van een ambt in een ministerieel kabinet van een lid van de Waalse Regering, de Regering van de Franse Gemeenschap Wallonië-Brussel of van het College van de Franse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, schorsen de verlofperioden waarop de stagiair van de niveaus 1 of 2+ recht hebben echter de duur van de stage, als hun totale duur meer dan veertig dagen bedraagt.

Voor de stagiair van de niveaus 2 of 3, bedraagt die totale duur twintig dagen.

**Art. 23.** De als stagiair te benoemen geslaagde wordt aangesteld overeenkomstig de artikelen 95 tot 98. Hij wordt als stagiair door de administrateur-generaal benoemd.

De benoeming als stagiair heeft een onmiddellijke uitwerking. Ze heeft evenwel uitwerking :

1° op het einde van elke ongeschiktheidsperiode van de stagiair, voor zover deze uit de uitvoering van wettelijke verplichtingen voortvloeit;

2° op het einde van een periode van hoogstens drie maanden, aangevraagd door een geslaagde om een activiteit als zelfstandige in hoofdzaak af te handelen;

3° op het einde van elke ongeschiktheidsperiode van de stagiair voortvloeiend uit een geval van overmacht, voor zover ze niet langer dan zes maanden duurt.

**Art. 24.** § 1. De evaluatieverslagen van de stagiairs van de niveaus 1 en 2+ worden collegiaal opgesteld door de ambtenaar van ten minste rang A4 waaronder de stagiair ressorteert en door de directie vorming van de instelling.

§ 2. De evaluatieverslagen van de stagiairs van de niveaus 2 en 3 worden opgesteld door de ambtenaar van ten minste rang A4 waaronder de stagiair ressorteert.

De ambtenaar van ten minste rang A4 zendt de evaluatieverslagen aan de administrateur-generaal over.

§ 3. Als de stagiair zijn stage binnen een ministerieel kabinet van een Lid van de Regeringen of van het College verricht, stelt de betrokken minister of diens afgevaardigde de evaluatieverslagen bedoeld in de §§ 1 en 2 op. Ze worden aan de administrateur-generaal overgezonden.

**Art. 25.** § 1. De criteria voor de evaluatie van de stagiair worden hem bij het begin van de stage meegedeeld. Die zijn criteria voor de beoordeling van de prestaties en criteria voor de beoordeling van de vaardigheden.

De criteria voor de beoordeling van de prestaties zijn de volgende :

— kwaliteit van het werk (kwaliteit en stand van voltooiing van het werk – zonder rekening te houden met het kwantitatieve rendement), zorgvuldigheid, juistheid en nauwkeurigheid;

— kwantiteit van het werk (hoeveelheid in een bepaalde tijdsspanne uitgevoerd buiten beschouwing van de kwaliteit van het werk – capaciteit van de beoordeelde ambtenaar om alle taken van zijn ambt uit te voeren);

— veelzijdigheid (capaciteit om verschillende werkzaamheden uit te voeren en andere posities te bekleden als deze die aan de stagiair worden toevertrouwd);

— beschikbaarheid (reactie van betrokkene op dwingende toestanden voortvloeiend uit bijzondere omstandigheden of uit een verandering van de werkomgeving);

— creativiteit, initiatief (capaciteit van de stagiair nieuwe ideeën te vinden en aan te moedigen om te reageren op onverwachte gebeurtenissen);

— teamgeest en sociabiliteit (capaciteit van de stagiair in groepsverband te werken met het oog op het verwezenlijken van een gemeenschappelijk doel en het bijdragen tot het behoud van een aangename omgeving);

— zin voor solidariteit (bereidheid zijn collega's te helpen).

§ 2. De criteria voor de beoordeling van de vaardigheden zijn de volgende :

— inschakeling in het arbeidsproces (kennis van het milieu, van de instellingen en besturen van het Gewest en de Gemeenschap, van de doelstellingen van de dienst);

— leren van het ambt (beheersing van de reglementen en van de gegevens in verband met het ambt, kennis van de context, contacten);

— gepastheid van het ambt;

— geschiktheid om te evolueren.

§ 3. De evaluatieverslagen worden opgemaakt op een document waarvan het model in bijlage IV voorkomt.

De evaluatie wordt opgemaakt na een gesprek met de stagiair.

**Art. 26.** De stagiair volbrengt de stage met succes indien hij aan de meerderheid van de evaluatiecriteria voldoet.

**Art. 27.** Het eerste verslag wordt vóór het einde van de derde maand voorgelegd, voor de stagiairs van de niveaus 1 en 2+, en vóór het einde van de tweede maand, voor de stagiairs van de niveaus 2 en 3.

Het tweede verslag wordt vóór het einde van de negende maand voorgelegd, voor de stagiairs van de niveaus 1 en 2+, en vóór het einde van de vierde maand, voor de stagiairs van de niveaus 2 en 3.

**Art. 28.** Wanneer uit één van de verslagen blijkt dat de stagiair niet voldoet aan de stage, kan de administrateur-generaal, reeds vóór het einde van de stage, de zaak aan de stagecommissie voorleggen, om :

— te beslissen over een verlenging van de stage voor een duur die niet langer kan zijn dan de helft van de oorspronkelijke duur van de stage;

- te beslissen over een verandering van ambt binnen de instelling;
- te beslissen over het ontslag van de stagiair.

Bij verlenging van de stage, wordt een verslag uiterlijk één maand vóór het einde van de stage voorgelegd.

De verandering van ambt brengt van rechtswege de verlenging van de stage met zich mede voor een duur die niet langer kan zijn dan de helft van de oorspronkelijke duur van de stage.

**Art. 29.** § 1. De stagecommissie is samengesteld uit de ambtenaren-generaal van de instelling.

De commissie wordt door de administrateur-generaal voorgezeten.

§ 2. De zaak kan aan de commissie worden voorgelegd door de directeur van vorming van de instelling of door de stagiair zodra uit één van de twee verslagen blijkt dat de stagiair aan de stage niet voldoet. De zaak kan aan de commissie door de directeur van vorming van de instelling worden voorgelegd indien uit de twee verslagen of uit het verslag betreffende de verlenging van de stage blijkt dat de stagiair niet aan de stage voldoet.

Na de stagiair te hebben gehoord, kan de commissie de Regeringen voorstellen de stage te verlengen of de stagiair van ambt te laten veranderen.

De commissie kan het ontslag van de stagiair voorstellen. De voorzitter van de commissie geeft zonder verwijl kennis van het voorstel tot ontslag aan de stagiair.

Als een voorstel tot ontslag wordt ingediend, kan de stagiair beroep aantekenen vóór de raad van beroep bedoeld in artikel 156.

De Regeringen nemen hun beslissing binnen een termijn van 30 dagen vanaf de datum van ontvangst van het advies van de raad van beroep, dat binnen de in artikel 169 bedoelde termijn wordt uitgebracht.

Als er binnen die termijn geen beslissing wordt genomen, wordt de beslissing als gunstig voor de stagiair geacht.

**Art. 30.** De Regeringen voeren de benoeming in vast verband van de stagiair uit.

**Art. 31.** De stagiair die de Regeringen beslissen gedurende de stage of op het einde van de stage te ontslaan, omdat hij een onvoldoende stage heeft volbracht, krijgt, behalve bij overmacht, een opzegtermijn van drie maanden.

### TITEL III. — Lichamelijke geschiktheid

**Art. 32.** De door de administrateur-generaal aangestelde geslaagde wordt onderworpen aan een gezondheidsbeoordeling, voorafgaand aan de stage, uitgevoerd met toepassing van de artikelen 26 tot 29 van het koninklijk besluit van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht op de werknemers.

Wanneer de geslaagde, na de voorafgaande gezondheidsbeoordeling, als ongeschikt voor een bepaalde periode wordt verklaard door de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer, wordt hij niet tot de stage toegelaten en wordt hij voor die periode afgekeurd.

Wanneer de geslaagde, na de voorafgaande gezondheidsbeoordeling, als definitief ongeschikt wordt verklaard door de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer, wordt hij niet tot de stage toegelaten en wordt hij uit de reserve gezet.

**Art. 33.** Wanneer de geslaagde geen gevolg heeft gegeven aan twee opeenvolgende oproepingen van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer, waarbij de tweede bij een ter post aangetekend schrijven werd gericht, brengt deze daar zonder verwijl de administrateur-generaal op de hoogte van, die de gepaste maatregelen treft om de geslaagde uit de reserve te zetten, behoudens om een als toelaatbaar geachte reden.

### HOOFDSTUK IV. — Mandaten

**Art. 34.** De ambtenaren vermeld in artikel 3, § 3 van het samenwerkingsakkoord tussen de Franse Gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest tot oprichting van een gemeenschappelijke entiteit voor de internationale betrekkingen « Wallonie-Bruxelles » worden bij mandaat aangesteld overeenkomstig de door de Regeringen vast te stellen bepalingen, vermeld in Boek II van dit besluit.

### HOOFDSTUK V. — Loopbaan

#### Afdeling I. — Algemene bepalingen

**Art. 35.** Er zijn twee soorten bevorderingen :

1. de bevordering door verhoging in graad;
2. de bevordering door overgang naar het hogere niveau.

**Art. 36.** Bij het begin van elk jaar, stelt de administrateur-generaal de Regeringen het jaarlijks wervings- en bevorderingsplan dat in de begroting wordt opgenomen, voor, stelt hij de vacant te verklaren betrekkingen voor, samen met een profiel van het ambt en de te raadplegen wervingsreserves.

De keuze van de te raadplegen reserves wordt door het directiecomité bepaald en met redenen omkleed, waarbij het profiel van het ambt van de toe te kennen betrekkingen in aanmerking wordt genomen, met dien verstande dat identieke reserves voor gelijksoortige betrekkingen zullen worden gebruikt.

De Regeringen melden ontvangst van het jaarplan en beschikken, vanaf de dag van de ontvangst van het plan, over zestig dagen om hun beslissing aan de administrateur-generaal mee te delen.

Als de Regeringen geen toestemming of weigering binnen de gestelde termijn hebben gegeven, wordt het jaarplan als aanvaard geacht.

**Art. 37.** Het aantal bevorderingsbetrekkingen, buiten de omkaderingsbetrekkingen, wordt vastgesteld volgens de volgende normen :

- Voor rang A5, op ten minste 30 % van het totaal van de betrekkingen van de rangen A5 en A6;
- Voor rang B1, op ten minste 16 % van het totaal van de betrekkingen van niveau 2+;
- Voor rang B2, op ten minste 30 % van het totaal van de betrekkingen van niveau 2+;
- Voor rang C1, op ten minste 16 % van het totaal van de betrekkingen van niveau 2;
- Voor rang C2, op ten minste 30 % van het totaal van de betrekkingen van niveau 2;
- Voor rang D1, op ten minste 20 % van het totaal van de betrekkingen van niveau 3;
- Voor rang D2, op ten minste 30 % van het totaal van de betrekkingen van niveau 3;

Voor de rangen D3 en D4, op ten minste 50 % van het totaal van de betrekkingen van niveau 3.

De Regering benoemen de ambtenaren die worden bevorderd.

**Art. 38.** § 1. De bevordering door verhoging in graad is de benoeming in de onmiddellijk hogere graad van hetzelfde niveau als dat waartoe de ambtenaar behoort. Ze is afhankelijk van een vacante betrekking.

§ 2. De bevordering door verhoging in graad heeft uitwerking met ingang van de eerste dag van de maand volgend op de benoeming. Wanneer de betrekking op de datum van de benoeming nog bezet is, heeft deze evenwel uitwerking met ingang van de eerste dag volgend op de datum waarop de betrekking ophoudt werkelijk bezet te zijn.

**Art. 39.** De bevordering door verhoging naar het hogere niveau is de benoeming in een wervingsniveau dat hoger is dan het niveau waartoe de ambtenaar behoort. Ze is afhankelijk van een vacante betrekking van die graad.

De bevordering door overgang naar het hogere niveau heeft uitwerking met ingang van de eerste dag van de maand volgend op de benoeming. Wanneer de betrekking op de datum van de benoeming nog bezet is, heeft deze evenwel uitwerking met ingang van de eerste dag volgend op de datum waarop de betrekking ophoudt werkelijk bezet te zijn.

**Art. 40.** De procedure voor de oproep tot kandidaten voor de vacant verklaarde betrekkingen wordt overeenkomstig het tweede tot zevende lid vastgesteld.

De voorwaarden moeten vervuld zijn op de dag van de vacantverklaring van de betrekking en op de dag van de bevordering of de mutatie.

De oproep tot kandidaten voor de mutatie of de bevordering wordt gelijktijdig bij een ter post aangetekend schrijven overgezonden aan de ambtenaren die tot de personeelsformatie van de instelling behoren.

De oproep tot de kandidaten omvat het profiel van het ambt en de selectie- en rangschikkingscriteria.

Op straffe van nietigheid, is de termijn voor de indiening van de kandidaturen eenentwintig dagen te rekenen vanaf de tweede werkdag volgend op de dag waarop het aan de kandidaten gerichte bericht betreffende de vacature bij de post wordt ingediend. De procedure voor de oproep tot kandidaten kan niet tussen 15 juli en 31 augustus worden ingezet.

Op straffe van nietigheid vermeldt de persoon die zich voor verschillende betrekkingen kandidaat stelt de betrekkingen waarvoor hij een voorkeur heeft in dalende volgorde en in Arabische cijfers.

Op straffe van nietigheid, wordt de kandidatuur voor elke betrekking met redenen omkleed en samen met een curriculum vitae volgens het in bijlage V vermelde model ingediend.

De kandidaturen worden bij een ter post aangetekend schrijven ingediend, op straffe van nietigheid.

#### *Afdeling II. — Bevordering door verhoging in graad in de graad van directeur*

**Art. 41.** Door verhoging in graad in de graad van directeur kan worden bevorderd, de ambtenaar van niveau 1, rang A5 of A6, die voldoet aan de volgende voorwaarden :

1. een niveaunciënniteit van zes jaar tellen;
2. het bewijs leveren van de positieve evaluatie;
3. geen definitieve en niet doorgehaalde tuchtsanctie ondergaan;
4. titularis zijn van het directiebrevet.

**Art. 42.** Het directiecomité stelt, onder meer op grond van het bekwaamheidsprofiel en van de visie op de uitoefening van de opdracht in verband met de toe te kennen betrekking, een voorlopig voorstel op tot rangschikking van kandidaten die het geschikt acht voor :

1. de mutatie;
2. de bevordering door verhoging in graad.

Het directiecomité doet een voorstel tot bevordering door verhoging in graad alleen als er geen kandidatuur is voor de toekenning van de betrekking door mutatie of indien de Regering heeft beslist de betrekking aan geen van de kandidaten voor de mutatie toe te kennen.

Het voorlopige voorstel tot rangschikking of niet-rangschikking wordt met redenen omkleed en aan de kandidaten meegedeeld.

Iedere kandidaat kan, binnen de veertien dagen na de mededeling, zijn opmerkingen laten kennen of een bezwaar indienen bij de voorzitter van het directiecomité. Het directiecomité beslist over het bezwaar binnen de maand na de ontvangst ervan, na de bezwaarindiener te hebben gehoord, indien deze dit wenst. De bezwaarindiener kan zich door een persoon naar eigen keuze laten bijstaan.

De met redenen omklede beslissing van het directiecomité over de opmerkingen of het bezwaar wordt meegedeeld aan de persoon die zijn opmerkingen heeft laten kennen of die een bezwaar heeft ingediend.

Bij wijziging van het voorlopige voorstel, wordt het met redenen omklede definitieve voorstel meegedeeld aan alle kandidaten.

#### *Afdeling III. — Bevordering door verhoging in graad in de graden van eerste attaché, eerste gegradueerde, eerste assistent, eerste adjunct*

**Art. 43.** Door verhoging in graad kunnen worden bevorderd :

1. in de graad van eerste attaché, de attaché;
2. in de graad van eerste gegradueerde, de eerstaanwezend gegradueerde;
3. in de graad van eerste assistent, de eerstaanwezend assistent;
4. in de graad van eerste adjunct, de eerstaanwezend adjunct.

Voor de omkaderingsbetrekkingen in de rangen B1 en C1, kunnen eveneens door verhoging in graad worden bevorderd :

1. in de graad van eerste gegradueerde, de gegradueerde;
2. in de graad van eerste assistent, de assistent.

**Art. 44.** Voor de omkaderingsbetrekkingen kan door verhoging in graad de ambtenaar worden bevorderd die voldoet aan de volgende voorwaarden :

1. het bewijs leveren van de positieve evaluatie;
2. geen definitieve en niet doorgehaalde tuchtsanctie ondergaan;
3. geslaagd zijn voor ten minste één proef ter bekrachtiging van bekwaamheid in het betrokken niveau;
4. een niveauanciënniteit van zes jaar tellen;
5. geslaagd zijn voor een examen van bekwaamheid tot omkadering, dat voor het betrokken niveau wordt georganiseerd, en dat verkregen werd binnen de vier jaar die voorafgaan aan de vacantverklaring van de betrekking;
6. een test betreffende de beroepsselectie afleggen, om de overeenstemming tussen het profiel van de geslaagde en de toe te kennen post na te kijken.

Het directiecomité doet een voorlopig voorstel tot rangschikking van de kandidaten voor de omkaderingsbetrekkingen in de rangen A5, B1 en C1 op grond van de test bedoeld in punt 6 en op grond van de rangschikking vastgesteld door het examen bedoeld in punt 5.

Het voorlopige voorstel tot rangschikking wordt met redenen omkleed en aan de kandidaten meegedeeld.

Iedere kandidaat kan, binnen de veertien dagen na de mededeling, zijn opmerkingen laten kennen of een bezwaar indienen bij de voorzitter van het directiecomité. Het directiecomité beslist over het bezwaar binnen de maand na de ontvangst ervan, na de bezwaarindieners te hebben gehoord, indien deze dit wenst. De bezwaarindieners kan zich door een persoon naar eigen keuze laten bijstaan.

De met redenen omklede beslissing van het directiecomité over de opmerkingen of het bezwaar wordt meegedeeld aan de persoon die zijn opmerkingen heeft laten kennen of die een bezwaar heeft ingediend.

Bij wijziging van het voorlopige voorstel, wordt het met redenen omklede definitieve voorstel meegedeeld aan alle kandidaten.

Bij gelijke rangschikking, wordt door verhoging in graad voor de omkaderingsbetrekking de ambtenaar bevorderd die de grootste anciënniteit van de hoogste graad telt onder de als geschikt geachte geslaagden.

**Art. 45.** Buiten de omkaderingsbetrekkingen, kan door verhoging in graad de ambtenaar worden bevorderd die voldoet aan de volgende voorwaarden :

1. het bewijs leveren van de positieve evaluatie;
2. geen definitieve en niet doorgehaalde tuchtsanctie ondergaan;
3. een niveauanciënniteit van zes jaar tellen;
4. geslaagd zijn voor de proef ter bekrachtiging van bekwaamheid in het betrokken niveau.

Het directiecomité stelt, voor de betrekkingen van elke graad, onder meer op grond van het bekwaamheidsprofiel en van de visie op de uitoefening van de opdracht in verband met de toe te kennen betrekking, een voorlopig voorstel op tot rangschikking van kandidaten. Het voorlopige voorstel tot rangschikking wordt met redenen omkleed en aan de kandidaten meegedeeld.

Iedere kandidaat kan, binnen de veertien dagen na de mededeling, zijn opmerkingen laten kennen of een bezwaar indienen bij de voorzitter van het directiecomité. Het directiecomité beslist over het bezwaar binnen de maand na de ontvangst ervan, na de bezwaarindieners te hebben gehoord, indien deze dit wenst. De bezwaarindieners kan zich door een persoon naar eigen keuze laten bijstaan.

De met redenen omklede beslissing van het directiecomité over de opmerkingen of het bezwaar wordt meegedeeld aan de persoon die zijn opmerkingen heeft laten kennen of die een bezwaar heeft ingediend.

Bij wijziging van het voorlopige voorstel, wordt het met redenen omklede definitieve voorstel meegedeeld aan alle kandidaten.

**Art. 46.** De administrateur-generaal deelt de Regeringen het definitieve rangschikkingsvoorstel mee.

*Afdeling IV.* — Bevordering door verhoging in graad in de graad van eerstaanwendend gegradueerde, eerstaanwendend assistent, eerstaanwendend adjunct en geschoold adjunct

**Art. 47.** Door verhoging in graad kunnen worden bevorderd :

1. in de graad van eerstaanwendend gegradueerde, de gegradueerde;
2. in de graad van eerstaanwendend assistent, de assistent;
3. in de graad van eerstaanwendend adjunct, de geschoolde adjunct;
4. in de graad van geschoold adjunct, de adjunct.

**Art. 48.** Door verhoging in graad kan de ambtenaar worden bevorderd die voldoet aan de volgende voorwaarden :

1. het bewijs leveren van de positieve evaluatie;
2. geen definitieve en niet doorgehaalde tuchtsanctie ondergaan;
3. een niveauanciënniteit van zes jaar tellen;
4. geslaagd zijn voor ten minste één proef ter bekrachtiging van bekwaamheid in het betrokken niveau.

In afwijking van het eerste lid, wordt door verhoging in graad in de graad van geschoold adjunct de adjunct bevorderd die voldoet aan de voorwaarden bedoeld in het eerste lid, 1° en 2° na 8 jaar ranganciënniteit.

**Art. 49.** Het directiecomité stelt een voorlopig voorstel tot rangschikking van de kandidaten op voor de betrekkingen van elke graad op grond van de beste overeenstemming tussen het bekwaamheidsprofiel van de kandidaten en het ambtsprofiel. Het voorlopige rangschikkingsvoorstel wordt met redenen omkleed en aan de kandidaten meegedeeld.

Iedere kandidaat kan, binnen de veertien dagen na de mededeling, zijn opmerkingen laten kennen of een bezwaar indienen bij de voorzitter van het directiecomité. Het directiecomité beslist over het bezwaar binnen de maand na de ontvangst ervan, na de bezwaarindieners te hebben gehoord, indien deze dit wenst. De bezwaarindieners kan zich door een persoon naar eigen keuze laten bijstaan.

De met redenen omklede beslissing van het directiecomité over de opmerkingen of het bezwaar wordt meegedeeld aan de persoon die zijn opmerkingen heeft laten kennen of die een bezwaar heeft ingediend.

Bij wijziging van het voorlopige voorstel, wordt het met redenen omklede definitieve voorstel meegedeeld aan alle kandidaten.

**Art. 50.** De administrateur-generaal deelt de Regeringen het definitieve rangschikkingsvoorstel mee.

*Afdeling V. — Bevordering door overgang naar het hogere niveau*

**Art. 51.** Kan door overgang naar het hogere niveau de ambtenaar van het lagere niveau of van de lagere niveaus worden bevorderd die voldoet aan de volgende voorwaarden :

1. het bewijs leveren van de positieve evaluatie;
2. geen definitieve en niet doorgehaalde tuchtsanctie hebben ondergaan;
3. geslaagd zijn voor een vergelijkend examen voor overgang naar het betrokken niveau.

De ambtenaar kan aan voorbereidende opleidingen deelnemen en zich voor overgangsexamens ten vroegste vier jaar na zijn benoeming laten inschrijven :

- in niveau 3 voor de overgang naar niveau 2;
- in niveau 2 voor de overgang naar niveau 2+;
- in niveau 2 of 2+ voor de overgang naar niveau 1.

**Art. 52.** Door overgang naar het hogere niveau kan worden bevorderd :

- in de graad van attaché, de ambtenaar van de niveaus 2+ of 2;
- in de graad van gegraduateerde, de ambtenaar van niveau 2;
- in de graad van assistent, de ambtenaar van niveau 3.

**Art. 53.** De administrateur-generaal deelt de Regeringen de rangschikking mee van de kandidaten die in aanmerking komen voor de bevordering door overgang naar het hogere niveau.

*HOOFDSTUK VI. — Hoger ambt*

**Art. 54.** Een ambtenaar kan worden aangesteld om een hoger ambt uit te oefenen dat overeenstemt met ofwel een betrekking van de personeelsformatie waaruit de titularis sedert ten minste twee maanden of voor een voorspelbare periode van ten minste twee maanden afwezig is, ofwel met een vacant verklaarde betrekking van de personeelsformatie.

**Art. 55.** De aanstelling voor de uitoefening van een hoger ambt kan geschieden voor de betrekkingen van rang A3 van inspecteur-generaal buiten de mandaatregeling, A4, alsook voor de omkaderingsbetrekkingen van de rangen A5, B1 en C1.

**Art. 56.** § 1. Om aangesteld te worden om een hoger ambt uit te oefenen, dienen de volgende voorwaarden vervuld te worden :

1. het bewijs leveren van de positieve evaluatie;
2. geen definitieve en niet doorgehaalde tuchtsanctie hebben ondergaan;
3. de voorwaarden vervullen voor de toegang tot rang A3, A4, A5, B1 en C1.

§ 2. Voor rang A4, bij gebrek aan een ambtenaar die alle voorwaarden vervult, kan een ambtenaar worden aangesteld die geen houder is van het directiebrevet.

Onder de ambtenaren die dezelfde voorwaarden vervullen, wordt het hoger ambt toegekend aan de ambtenaar die de grootste geschiktheid voor de uitoefening van het ambt vertoont.

**Art. 57.** Het hoger ambt neemt een eind, naar gelang van het geval :

1° op de datum waarop de titularis van de betrekking zijn ambt hervat;

2° op de datum waarop de benoeming van de titularis van de vacant verklaarde betrekking uitwerking heeft en uiterlijk bij het verstrijken van een termijn van één jaar te rekenen vanaf de dag van de vacantverklaring van de betrekking, één keer hernieuwbaar voor dezelfde duur.

**Art. 58.** De ambtenaar die een hoger ambt uitoefent, oefent alle rechten en prerogatieven uit, vervult alle plichten en draagt alle lasten in verband met de betrekking waarvoor hij aangewezen is.

In afwijking van het vorige lid, oefent hij niet de prerogatieven uit betreffende de tuchtregeling en de evaluatie van ambtenaren bekleed met een graad die gelijk is aan of hoger is dan deze waarin hij benoemd is.

**Art. 59.** De aanwijzingen voor de uitoefening van een hoger ambt worden door de Regeringen uitgevoerd, op het met redenen omklede voorstel van het directiecomité.

**Art. 60.** Bij afwezigheid van een mandataris sedert meer dan twee maanden, bij voorspelbare afwezigheid van de mandataris voor een duur van ten minste twee maanden of in afwachting van de aanwijzing van een nieuwe mandataris bepaald in het geval van het voorbarige einde van een mandaat, kan een ambtenaar van de instelling worden aangewezen om een hoger ambt uit te oefenen voor een betrekking van rang A2 en A3, volgens de voorwaarden vastgesteld in artikel 266.

*HOOFDSTUK VII. — Integratie van een ambtenaar van een andere overheid of van een andere publiekrechtelijke rechtspersoon*

**Art. 61.** Bij overdracht van een bevoegdheid of van een aangelegenheid aan het Waalse Gewest, de Franse Gemeenschap Wallonië-Brussel of aan de Franse Gemeenschapscommissie van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest, waarbij nieuwe opdrachten voor de instelling ontstaan, kunnen de Regeringen, om die nieuwe opdrachten op het vlak van het aantal betrekkingen te kunnen integreren, na advies van de leidend ambtenaar, in de vooraf gewijzigde organieke personeelsformatie van de instelling, iedere ambtenaar integreren die behoort tot de diensten van een andere Regering of tot een publiekrechtelijke rechtspersoon die onder een andere overheid ressorteert.



De ambtenaar moet alle voorwaarden bedoeld bij dit Boek I vervullen om een betrekking bedoeld in het eerste lid te bekleden. Hij krijgt geen nieuwe benoeming. Hij wordt door de Regeringen op de datum van de integratie aangewezen.

#### TITEL IV. — Werving en loopbaan van de gehandicapte personen

##### HOOFDSTUK I. — *Verplichting gehandicapte personen tewerk te stellen*

**Art. 62.** De instelling moet, gedurende een burgerlijk jaar, een aantal gehandicapte personen tewerkstellen dat vastgesteld is op twee en een half procent van de personeelssterkte die in de personeelsformatie vastgesteld is.

Voor een anderhalve eenheid worden meegeteld, de gehandicapte personen waarvan de graad van zelfredzaamheid vastgesteld is op ten minste 12 punten overeenkomstig de bepalingen van het ministerieel besluit van 30 juli 1987 tot vaststelling van de categorieën en van de handleiding voor de evaluatie van de graad van zelfredzaamheid met het oog op het onderzoek naar het recht op de integratietegemoetkoming.

Vijf procent van de wervingen worden voor gehandicapte personen voorbehouden zolang het in het eerste lid bezettingspercentage niet bereikt wordt.

##### HOOFDSTUK II. — *Werving en loopbaan van gehandicapte personen*

**Art. 63.** Kunnen een betrekking van de quota voorbehouden aan de gehandicapte personen de kandidaten bekleden die, op het ogenblik van de werving, voldoen aan minstens één van de volgende voorwaarden :

1° geregistreerd zijn bij het « Agence wallonne pour l'intégration des personnes handicapées » (Waals agentschap voor de integratie van gehandicapte personen), hierna « het agentschap » genoemd, of bij de « Dienststelle der Deutschsprachigen Gemeinschaft für Personen mit Behinderung » (Dienst van de Duitstalige Gemeenschap voor de Personen met een Handicap), hierna « de Dienst » genoemd, of bij het Brussels Fonds voor gehandicapten, of bij het « Vlaams Fonds voor sociale integratie van personen met een handicap », hierna « het Fonds » genoemd, een tegemoetkoming van dit of deze hebben genoten, en het Agentschap, de Dienst of het Fonds elke door de federale overheid of de gemeenschapsoverheid genomen beslissing inzake hulpverlening of sociale integratie of inschakeling in het arbeidsproces hebben meegedeeld;

2° het slachtoffer zijn geweest van een arbeidsongeval en een attest overleggen dat uitgereikt werd door het Fonds voor arbeidsongevallen of door de sociaal-medische rijksdienst, waarbij een ongeschiktheid van ten minste 30 % wordt bevestigd;

3° aan een beroepsziekte hebben geleden en een attest overleggen dat uitgereikt werd door het Fonds voor de beroepsziekten of door de sociaal-medische rijksdienst, waarbij een ongeschiktheid van ten minste 30 % wordt bevestigd;

4° het slachtoffer zijn geweest van een ongeval van gemeen recht en een afschrift van het vonnis overleggen, afgeleverd door de griffie, waarbij bevestigd wordt dat de handicap of de ongeschiktheid ten minste 30 % bedraagt;

5° het slachtoffer zijn geweest van een huisongeval en een afschrift van de beslissing van de verzekeringsinstelling overleggen waarbij wordt bevestigd dat de blijvende ongeschiktheid ten minste 30 % bedraagt;

6° een inkomensvervangende tegemoetkoming of een integratietegemoetkoming hebben genoten krachtens de wet van 27 februari 1987 betreffende de tegemoetkomingen aan personen met een handicap.

**Art. 64.** De vergelijkende wervingsexamens en de vergelijkende overgangsexamens worden aangepast aan de toestand van de ingeschreven kandidaten op grond van hun handicap.

De betrekkingen bestemd voor de gehandicapte personen worden bij voorrang toegekend aan de personen die voldoen aan ten minste één van de voorwaarden vastgesteld in artikel 63, 1° tot 6°, in de volgorde van hun rangschikking.

**Art. 65.** De proef voor het behalen van het directiebrevet, de proeven ter bekrachtiging van de bekwaamheden en de opleidingen ter voorbereiding van die proeven worden aangepast aan de toestand van de gehandicapten.

**Art. 66.** De administrateur-generaal organiseert, in samenwerking met het Agentschap, de Dienst of het Fonds, het onthaal, de opleiding en de inschakeling in het arbeidsproces van de gehandicapte personen.

In voorkomend geval, stelt het Agentschap, de Dienst of het Fonds maatregelen voor de aanpassing van de arbeidspost voor.

**Art. 67.** Voor uiterlijk 30 juni stelt de administrateur-generaal, in samenwerking met het Agentschap, de Dienst of het Fonds, een jaarverslag op betreffende de tewerkstelling van gehandicapten in de instelling.

Het verslag wordt meegedeeld aan de ministers bevoegd voor ambtenarenzaken van het Waalse Gewest, de Franse Gemeenschap, de Franse Gemeenschapscommissie van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest, en voor de integratie van gehandicapten, die er de Regeringen op de hoogte van brengen.

Het verslag wordt voor advies voorgelegd aan de Waalse adviesraad voor gehandicapte personen, opgericht bij artikel 65 van het decreet betreffende de integratie van gehandicapte personen.

#### TITEL V. — *Vorming*

##### HOOFDSTUK I. — *Directie vorming van het ministerie van het Waalse Gewest*

**Art. 68.** § 1. De Regeringen nemen de finaliteiten van de voortgezette vorming van de instelling, met inachtneming van de gewest- en gemeenschapsbevoegdheden, aan.

§ 2. De directie vorming van het Ministerie van het Waalse Gewest is, ten opzichte van de instelling, uitsluitend bevoegd voor de uitoefening van de volgende opdrachten :

1. de opleidingen in de stageprogramma's opvatten en toepassen, in overleg met de verantwoordelijke voor de vorming van de instelling;

2. een netwerk van vormingscorrespondenten en stageleiders instellen en coördineren, die binnen de instelling op de voordracht van de administrateur-generaal worden aangewezen. De stageleider zorgt voor de goede integratie en de begeleiding van de stagiair;

3. in het kader van de vooruitgang van de loopbaan van de ambtenaren, de vormingsacties opvatten en toepassen, de bekrachtiging van de bekwaamheden voorbereiden en verwezenlijken in overleg met de verantwoordelijke voor de vorming van de instelling.

§ 3. De instelling beschikt over een directie vorming om de andere opdrachten dan de opdrachten bepaald in § 2 uit te voeren.

**Art. 69.** De directie vorming bedoeld in artikel 68, § 3 neemt het administratieve beheer van de individuele dossiers van de stagiairs van de instelling waar.

#### HOOFDSTUK II. — *Directie Vorming van de instelling*

**Art. 70.** Naast de bevoegdheden die haar bij dit besluit uitdrukkelijk toegekend zijn, heeft de directie vorming als opdracht de vormingsprogramma's toe te passen in overleg met de bevoegde diensten van de Franse Gemeenschap en van het Waalse Gewest, alsook de stagiairs te begeleiden. Voor de begeleiding van de stagiairs wordt ze door stageleiders bijgestaan.

#### HOOFDSTUK III. — *Vorming*

##### *Afdeling I. — Algemene bepalingen*

**Art. 71.** De instelling kan vormingsplannen voor haar personeel opmaken. Die plannen worden door de administrateur-generaal erkend op advies van de directie vorming van het ministerie van het Waalse Gewest. Ze vermelden de doelstellingen, de programma's, de duur en de wijze van evaluatie van de vormingen.

**Art. 72.** Onder loopbaanvorming wordt verstaan, elke vorming die tot doel heeft te voldoen aan de evaluatiecriteria alsook de vormingen ter voorbereiding van de proeven voor het behalen van het directiebrevet en/of het managementbrevet, de vormingen ter voorbereiding van de proeven ter bekrachtiging van de verworven bekwaamheden en van de vergelijkende examens voor overgang naar het hogere niveau.

**Art. 73.** § 1. Wanneer het initiatief voor de vorming door het Ministerie van het Waalse Gewest wordt genomen, neemt het de kosten voor de inschrijving voor de vormingen bedoeld bij dit hoofdstuk ten laste; in de andere gevallen, worden die kosten rechtsreeks door de instelling ten laste genomen.

§ 2. De ambtenaren die de gemeenschappelijke vervoermiddelen gebruiken om zich naar sessies van loopbaanvormingen te begeven, genieten een vergoeding, berekend overeenkomstig de bepalingen inzake gebruik van de gemeenschappelijke vervoermiddelen.

De ambtenaren die hun persoonlijk voertuig gebruiken om zich naar sessies van loopbaanvormingen te begeven, genieten de vergoeding berekend overeenkomstig de bepalingen inzake algemene vervoermiddelen.

De ambtenaren die zich naar andere vormingssessies begeven op hun initiatieven, genieten geen vergoeding wegens reiskosten.

##### *Afdeling II. — Opdracht van dienst voor verplichte vorming*

**Art. 74.** De ambtenaar die een vorming volgt op initiatief van de instelling is ertoe gehouden eraan deel te nemen. Hij wordt geacht in dienstopdracht te zijn.

**Art. 75.** De in bijlage VIII bedoelde vormingen worden erkend. Bovendien erkent de administrateur-generaal de vormingen die door de directie vorming van de instelling worden georganiseerd.

**Art. 76.** De dienstopdracht dekt de tijd die noodzakelijk is om de vorming te volgen, met inbegrip van de tijd die nodig is om zich daar naartoe te begeven en er terug van te komen. De ambtenaar kan op zijn diensturen de vormingsuren compenseren die zich buiten de normale diensturen situeren.

##### *Afdeling III. — Dienstvrijstelling voor vorming*

**Art. 77.** De ambtenaar kan een dienstvrijstelling bekomen om op zijn initiatief een vorming te volgen die door een ministerie of een instelling wordt georganiseerd.

##### *Afdeling IV. — Vormingsverlof*

**Art. 78.** De ambtenaar die op eigen initiatief een vorming volgt die door een ministerie of een instelling wordt erkend, kan een vormingsverlof bekomen. Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

**Art. 79.** De vormingen bedoeld in bijlage VIII worden erkend. De administrateur-generaal erkent de andere vormingen op initiatief van de ambtenaar die door de directie vorming van het Ministerie van het Waalse Gewest, op advies van de verantwoordelijke voor deze directie, worden georganiseerd.

**Art. 80.** De vorming op initiatief van de ambtenaar moet in verband staan ofwel met zijn huidige ambt, ofwel met een ander ambt dat hij in de instelling zou kunnen uitoefenen.

**Art. 81.** In de zin van deze afdeling, wordt onder schooljaar of academiejaar verstaan, de periode die zich van 1 september tot 31 augustus uitstrekt.

Behalve voor de loopbaanvormingen, kan het verlof worden afgewezen als het onverenigbaar is met het belang van de dienst dat door de hiërarchische meerdere van ten minste rang A4 wordt gerechtvaardigd.

De administrateur-generaal, op advies van de directie vorming van het Ministerie van het Waalse Gewest, kent het vormingsverlof toe of wijst dit af en brengt er de ambtenaar en zijn hiërarchische meerdere op de hoogte van.

**Art. 82.** Het verlof kan niet meer dan één keer voor één zelfde vorming worden toegekend.

Voor één zelfde vorming kan het verlof niet worden gecumuleerd met de dienstopdracht bedoeld in artikel 74.

**Art. 83.** De duur van het verlof is gelijk aan het aantal vormingsuren, na aftrek van de uren waarvan de ambtenaar vrijgesteld is.

Voor een vorming waarvoor geen regelmatige aanwezigheid vereist is, is het aantal vormingsuren gelijk aan het aantal uren of lessen van het studieprogramma.

**Art. 84.** De som van de dienstvrijstellingen en verloven die aan de ambtenaar werden toegekend om vormingen te volgen kan, zonder de verplichte vormingen mee te tellen, niet hoger zijn dan honderd twintig uren per jaar voor werkelijke diensten met volledige prestaties.

Die honderd twintig uren worden verhoudingsgewijze verminderd voor de ambtenaren op wie een deeltijds-regeling wordt toegepast.

**Art. 85.** Geven aanleiding tot de verhoudingsgewijze vermindering van de 120 uren per jaar :

1. de duur van de stage;
2. de perioden van non-activiteit en disponibiteit;
3. het verlof voor een stage of een proefperiode;
4. het verlof wegens opdracht;
5. het verlof wegens onderbreking van de beroepsloopbaan;
6. het verlof voor kandidaatsstelling voor sommige vergaderingen, zoals bedoeld bij boek III van dit besluit.

**Art. 86.** De ambtenaar legt de directie vorming van de instelling een inschrijvingsattest over binnen de maand van het begin van een vorming die ze niet organiseert of binnen de maand na de verzending van het eerste werk dat in het kader van het afstandsonderwijs wordt georganiseerd.

De ambtenaar legt de directie vorming van de instelling een attest over waaruit blijkt dat hij de lessen heeft gevolgd binnen de maand van het einde van een vorming die ze niet organiseert of van het einde van het studieprogramma.

**Art. 87.** § 1. Het verlof voor een vorming georganiseerd in een schooljaar wordt genomen tussen het begin van het schooljaar en het einde van de eerste of, eventueel, de tweede examenzittijd.

Het verlof voor een vorming die niet in een schooljaar wordt georganiseerd, wordt genomen tussen het begin en het einde van de vorming.

Het verlof voor een vorming die geen regelmatige aanwezigheid vereist, wordt genomen tussen het begin en het einde van de opgelegde werkzaamheden. Volgt op die vorming de deelneming aan een examen, dan wordt de periode tot het einde van de eerste en, eventueel, de tweede examenzittijd verlengd.

§ 2. Rekening houdend met de behoeften van de instelling, van het aantal uren of lessen van de vorming, kan een geplande indeling van het verlof door de administrateur-generaal op verzoek van een dienstchef worden opgelegd.

De indeling kan het recht van de ambtenaar de totale duur van zijn verlof te gebruiken niet aantasten, noch het recht het te gebruiken om zich naar de vormingssessie te begeven, om die bij te wonen, om zich te begeven naar zijn werkplek na de vorming en om aan de examens deel te nemen.

**Art. 88.** De ambtenaar deelt binnen de vijf dagen de directie vorming van de instelling schriftelijk mee dat hij de vorming niet meer volgt of dat hij de opgelegde werken definitief niet verzendt.

Als het gaat om afstandsonderwijs, deelt de ambtenaar de directie vorming van de instelling elke onderbreking van meer dan twee maanden bij de verzending van de opgelegde werken mee, ongeacht of die onderbreking al dan niet doorlopend is.

In beide gevallen legt de ambtenaar de directie vorming van de instelling het attest over waaruit blijkt dat hij de lessen heeft gevolgd.

De directie vorming van de instelling maakt een einde aan het verlof op de datum van de mededelingen bedoeld in het eerste en tweede lid.

Wanneer de ambtenaar de lessen niet meer volgt, de verzending van de opgelegde werken onderbreekt of de verzending ervan stopzet, moet hij dit rechtvaardigen, op straffe van de sanctie bedoeld in artikel 89.

**Art. 89.** Het recht op het verlof wordt geschorst als uit het attest van regelmatig lessenvolgen of uit andere informatiegegevens blijkt dat :

1. ofwel de ambtenaar zonder geldige reden afwezig was bij de lessen gedurende meer dan één derde van hun duur;
2. ofwel de ambtenaar een onderbreking van meer dan twee maanden bij de verzending van de opgelegde werken niet heeft meegedeeld.

De schorsing van het recht op het verlof wordt uitgesproken door de administrateur-generaal, op voorstel van de verantwoordelijke voor de vorming van de instelling. De schorsing wordt uitgestrekt tot het overblijvende deel van het lopende jaar alsook tot de twee volgende jaren.

## TITEL VI. — Wervings- en loopbaanexamens

### HOOFDSTUK I. — *Vergelijkende wervingsexamens en vergelijkende examens voor overgang naar het hogere niveau*

#### *Afdeling I. — Algemene bepalingen*

**Art. 90.** De vergelijkende wervingsexamens en vergelijkende overgangsexamens worden door SELOR georganiseerd, op aanvraag van de instelling en, in voorkomend geval, in samenwerking met de diensten van de Regeringen.

**Art. 91.** De programma's van de wervingsexamens en van de vergelijkende examens voor overgang naar het hogere niveau worden door de Regeringen op advies van SELOR vastgesteld. Die programma's moeten het mogelijk maken na te kijken of de vorming en het profiel van de kandidaten beantwoorden aan de vereisten van de toe te kennen betrekking.

**Art. 92.** Er wordt een Commissie voor de programma's ingesteld. Ze heeft als opdracht, voor de Regeringen, de ontwerpen van programma's van de vergelijkende wervingsexamens en de vergelijkende examens voor overgang naar het hogere niveau voor te bereiden, te zorgen voor de samenhang ervan, die te beoordelen, en elk voorstel tot verbetering ervan te formuleren.

De commissie voor de programma's is samengesteld uit de directeur van de vorming, ten minste één vertegenwoordiger van elke afdeling; ze wordt voorgezeten door de administrateur-generaal of diens afgevaardigde.

#### *Afdeling II. — Vergelijkende wervingsexamens*

**Art. 93.** § 1. De vergelijkende wervingsexamens bestaan uit één of meer basisexamens bestemd voor de beoordeling van de bekwaamheden bedoeld in bijlage II.

§ 2. De examens en examengedeelten kunnen schriftelijk en/of mondeling, theoretisch en/of praktisch zijn en de informatica- of multimediamiddelen gebruiken. De correctie kan op geautomatiseerde wijze worden uitgevoerd.

**Art. 94.** § 1. De Regeringen bepalen, bij de oproep tot de kandidaten :

1. het aantal examens en examengedeelten alsook hun inhoud;
2. het aantal punten toegekend aan het geheel van het vergelijkende examen, aan elk van de examens en examengedeelten;
3. in voorkomend geval, het maximumaantal kandidaten die na het eerste examengedeelte in aanmerking komen. Als verschillende kandidaten een gelijk aantal punten hebben gekregen voor de toekenning van de laatste plaats, wordt het maximumaantal in aanmerking komende kandidaten tot hun voordeel verhoogd;
4. het of de diploma(s) of studiegetuigschrift(en) die vereist zijn uit de lijst van deze die in bijlage III voorkomen, alsook de vermelding « of ander gelijkwaardig diploma of studiegetuigschrift ».

§ 2. De kandidaten moeten ten minste vijftig procent van de punten hebben behaald voor elk examen en elk examengedeelte en zestig procent van de punten voor het geheel van de examens.

§ 3. Voor de examens en examengedeelten waarvan de correctie op geautomatiseerde wijze wordt uitgevoerd, kan de examencommissie, zonder geldige reden, het behaalde cijfer niet afronden.

§ 4. De kandidaten worden in de reserve gerangschikt op grond van het totaal van de punten die bij het geheel van de basisexamens werden behaald. Bij gelijk aantal punten wordt de oudste kandidaat als eerste gerangschikt.

**Art. 95.** § 1. Een proces-verbaal wordt door SELOR opgemaakt na het (de) basisexamen(s); hij stelt de lijst vast van de geslaagden die de reserve uitmaakt.

In geval van aanvullend examen, behouden de geslaagden van deze hun oorspronkelijke rangschikking in de reserve. Alleen de geslaagden van het aanvullend examen kunnen worden toegelaten tot de betrekkingen in verband daarmee.

§ 2. Na het afsluiten van het proces-verbaal na het of de basisexamen(s), vergewist SELOR er zich van dat de geslaagden voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarde bedoeld bij artikel 19, 5° en dat ze de vereiste diploma's of studiegetuigschriften bezitten en verklaart dat de geslaagden die aan deze voorwaarden voldoen toegelaten zijn.

Wanneer voor het aanvullend examen het bezitten van diploma's of getuigschriften vereist is, wordt het proces-verbaal van het aanvullend examen afgesloten nadat SELOR gecontroleerd heeft of iedere geslaagde de vereiste diploma's en getuigschriften bezit.

§ 3. Voordat ze worden aangesteld, vergewist de instelling zich ervan dat de geslaagden voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden bedoeld bij artikel 10, 1° tot 4° en 6°.

Als een aanvullend onderzoek noodzakelijk is in het kader van de verificatie van de voorwaarden bedoeld in artikel 19, 1° en 2°, wordt de geslaagde in de reserve geschorst.

De geslaagde voor wie, na het onderzoek, wordt vastgesteld dat hij aan de voorwaarden voldoet en door een minder goed gerangschikte kandidaat wordt ingehaald, neemt bij zijn latere aanwerving rang in op de datum van aanwerving van die minder goed gerangschikte geslaagde.

De geslaagde voor wie, na het onderzoek, wordt vastgesteld dat hij aan de voorwaarden niet voldoet, wordt in de reserve geschorst zolang hij niet het bewijs levert dat hij opgehouden heeft niet daaraan te voldoen; hij wordt eruit geschrapt als vaststaat dat hij eraan niet zal kunnen voldoen voor geen enkele betrekking waartoe de reserve toegang verleent.

De beslissing een aanvullend onderzoek te voeren en de beslissingen tot schorsing of schrapping uit de reserve worden door de instelling genomen en aan de geslaagde meegedeeld.

**Art. 96.** De geslaagden die, op het einde van de termijn vastgesteld bij artikel 97 om op de betrekkingen voorstellen te antwoorden, aan alle toegangsvoorwaarden bedoeld in artikel 19, 6° voldoen voor de toe te kennen betrekking, worden tot de stage toegelaten in de volgorde van hun rangschikking.

**Art. 97.** § 1. De geslaagden kunnen hun voorkeur laten kennen voor één of meer bepaalde betrekkingen. Hun wens wordt in aanmerking genomen voor zover dit mogelijk is en volgens hun rangschikking.

De geslaagden die niet binnen de vastgestelde termijn op de betrekkingen voorstellen antwoorden alsook deze die alle betrekkingen gelijktijdig weigeren, verliezen het voordeel van hun rangschikking, tenzij ze binnen de maand na de kennisgeving van het voorstel, wensen opnieuw te worden geraadpleegd.

De geslaagden die hun voorkeur voor één of meer betrekkingen uitdrukken, verbinden er zich toe deze te aanvaarden die hun wordt toegekend. Aan de geslaagden die, na die aanvaarding, weigeren in dienst te treden, wordt kennis gegeven van hun schrapping uit de reserve.

De geslaagden delen elke verandering van adres mee aan de dienst belast met het beheer van de wervingsreserves. Elk voorstel wordt geldig aan hen gericht op het laatst vermelde adres.

**Art. 98.** Een wervingsreserve blijft geldig totdat de volgende reserve wordt aangelegd en ten minste vier jaar na het opmaken van het proces-verbaal tot vaststelling ervan.

#### *Afdeling III. — Vergelijkende examens voor overgang naar het hogere niveau*

**Art. 99.** Er worden vergelijkende examens ten minste om de vier jaar georganiseerd.

**Art. 100.** De vergelijkende overgangsexamens, bestemd om overgangsreserves aan te leggen, bestaan uit schiftende basisproeven, waarvan de inhoud als bijlage II gaat. Die basisproeven worden brevetten genoemd voor de vergelijkende examens voor overgang naar niveau 1.

Het resultaat van slagen voor elke proef blijft definitief behouden.

De proeven kunnen schriftelijk en/of mondeling, theoretisch en/of praktisch zijn, en informatica- of multimedia-middelen gebruiken. De correctie kan op geautomatiseerde wijze worden uitgevoerd.

De proeven kunnen in proefdelen worden onderverdeeld.

**Art. 101.** Als een vergelijkend examen uit één algemene proef en één of meer bijzondere proeven bestaat, worden de ambtenaren die voor de algemene proef geslaagd zijn, op hun aanvraag, van die proef vrijgesteld indien zij, in het vervolg, opnieuw aan één of meer vergelijkende examens van hetzelfde niveau of van een lager niveau deelnemen.

**Art. 102.** § 1. Bij de oproep tot de kandidaten, bepalen de Regeringen :

1° het aantal proeven en proefdelen alsook hun inhoud;

2° het aantal punten dat aan het geheel van het vergelijkend examen wordt toegekend, alsook aan elk van de proeven en proefdelen.

§ 2. De kandidaten moeten ten minste 50 % van de punten bij elke proef en proefdelen behalen, en 60 % van de punten voor het geheel van de proeven.

§ 3. Voor de proeven en proefdelen waarvan de correctie op geautomatiseerde wijze wordt uitgevoerd, mag de examencommissie niet zonder geldige reden het behaalde cijfer afronden.

§ 4. De kandidaten worden in de reserve gerangschikt op grond van het totaal aantal punten dat behaald werd bij het geheel van de basisproeven. Als het aantal punten gelijk is, wordt de rangschikking uitgevoerd op grond van de dienstanciënniteit, waarbij de kandidaat die de grootste dienstanciënniteit telt, als eerste wordt gerangschikt. Bij gelijke dienstanciënniteit wordt de oudste kandidaat als eerste gerangschikt.

**Art. 103.** De afgevaardigde bestuurder van SELOR maakt een proces-verbaal op na de basisproeven; hij stelt de lijst vast van de geslaagden die de reserve uitmaken. De geslaagden behouden het resultaat van de proeven zonder tijdsbeperking.

**Art. 104.** De geslaagden voor de toe te kennen betrekking worden in de volgorde van hun rangschikking bevorderd.

Indien de geslaagden voor verschillende vergelijkende examens naar dezelfde bevordering mededingen, worden ze gerangschikt volgens de volgorde van de datum van de processen-verbaal ter afsluiting van de vergelijkende wervingsexamens, te beginnen met de oudste datum en, voor elk vergelijkend examen, volgens de volgorde van hun rangschikking.

#### HOOFDSTUK II. — *Directiebrevet*

##### *Afdeling I.* — Vorming tot voorbereiding voor het directiebrevet

**Art. 105.** De voorbereiding voor het examen dat vereist is voor het behalen van het directiebrevet wordt door de instelling in de oneven jaren georganiseerd.

##### *Afdeling II.* — Examen voor het behalen van het directiebrevet

**Art. 106.** Het examen voor het behalen van het directiebrevet heeft betrekking op de bekwaamheden die van de kandidaat vereist zijn om een betrekking van directeur uit te oefenen.

Het programma en het reglement van het examen worden door de Regeringen vastgesteld.

**Art. 107.** Het reglement van het examen wordt door middel van een dienstnota ter kennis van de kandidaten gebracht.

De kandidaten moeten ten minste vijftig procent van de punten bij elke proef en elk proefdeel behalen en zestig procent voor het geheel van de proeven.

**Art. 108.** Het examen voor het behalen van het directiebrevet wordt door de instelling in de even jaren georganiseerd.

Het brevet wordt uitgereikt door een examencommissie die paritair samengesteld is uit twee universiteitshoogleraren en twee door de Regeringen aangewezen ambtenaren-generaal van de instelling. Ze wordt voorgezeten door de administrateur-generaal of door de ambtenaar-generaal van de hoogste rang.

**Art. 109.** De geslaagden behouden het resultaat van het slagen voor het examen zonder tijdsbeperking.

#### HOOFDSTUK III. — *Examen ter bekrachtiging van de verworven bekwaamheden*

##### *Afdeling I.* — Vorming voorafgaand aan het examen ter bekrachtiging van de verworven bekwaamheden

**Art. 110.** De voorbereiding voor de examens ter bekrachtiging van de verworven bekwaamheden wordt, voor de transversale bevoegdheden, door de instelling georganiseerd in samenwerking met het Waalse Gewest.

De voorbereiding voor het examen voorafgaande aan de eerste bevordering binnen een bepaald niveau vindt plaats in de even jaren tegelijk met het Waalse Gewest; de voorbereiding voor het examen voorafgaande aan de tweede bevordering binnen een niveau vindt plaats in de oneven jaren tegelijk met het Waalse Gewest.

##### *Afdeling II.* — Organisatie van de examens ter bekrachtiging van de verworven bekwaamheden

**Art. 111.** De examens ter bekrachtiging van de verworven bekwaamheden worden door de instelling georganiseerd, in samenwerking met het Waalse Gewest.

De examens voor de eerste bevorderingsgraad vinden plaats in de oneven jaren; de examens voor de tweede bevorderingsgraad vinden plaats in de even jaren.

De Regeringen stellen de bekwaamheden vast die vereist zijn voor de uitoefening van de ambten van elke rang bij voorrang uit de examens ter bekrachtiging van de bekwaamheden van het Waalse Gewest.

**Art. 112.** Op voorstel van de programmacommissie, stellen de Regeringen het programma en het reglement van de examens vast.

**Art. 113.** De administrateur-generaal of diens afgevaardigde kondigt door middel van een dienstnota de organisatie aan van elk examen waarvoor iedere ambtenaar zich kan laten inschrijven die voldoet aan de andere bevorderingsvoorwaarden dan het slagen voor het examen.

**Art. 114.** De examencommissie voor elk examen wordt door de administrateur-generaal aangesteld na overleg met de directeur van vorming van het ministerie van het Waalse Gewest. Ze stelt het huishoudelijk reglement betreffende de organisatie van het examen en zorgt voor de toepassing ervan; ze maakt het proces-verbaal tot vaststelling van de lijst van geslaagden op. De verantwoordelijke voor de vorming van de instelling deelt de resultaten aan de kandidaten mee.

**Art. 115.** De kandidaat die het bekrachtigingsexamen met succes heeft afgelegd, wordt als geslaagde verklaard. Die verklaring wordt vermeld in het in artikel 17 bedoelde jaarboek.

De geslaagden behouden het behaalde resultaat zonder tijdsbeperking.

**TITEL VII. — Onverenigbaarheden**

**Art. 116.** Ambtenaren kunnen beroepsactiviteiten niet cumuleren.

Onder beroepsactiviteit wordt verstaan, in de zin van dit besluit, elke bezigheid waarvan de opbrengst een beroepsinkomen is zoals bedoeld in artikel 23 van het Wetboek van Inkomstenbelastingen 1992.

In afwijking van het tweede lid, wordt een publiek mandaat van politieke aard niet beschouwd als een beroepsactiviteit.

**Art. 117.** § 1. In afwijking van artikel 116, wordt de cumulatie van beroepsactiviteiten die inherent zijn aan de uitoefening van het ambt van rechtswege uitgeoefend.

Inherent aan de uitoefening van het ambt is elke opdracht :

— die, krachtens een wets- of verordeningsbepaling, in verband staat met het door het personeelslid uitgeoefende ambt;

— waarvoor de ambtenaar van ambtswege wordt aangesteld door de hiërarchische overheid waaronder hij ressorteert.

Voor de toepassing van deze paragraaf, worden de afwezigheidsuren die door een dienstvrijstelling worden gedekt als diensturen beschouwd.

§ 2. In afwijking van artikel 116, kunnen de Regeringen de cumulatie toelaten op schriftelijke en voorafgaande aanvraag van de ambtenaar en na het met redenen omkleed advies van het directiecomité bedoeld in artikel 131, onder de volgende voorwaarden :

— de cumulatie is niet van dien aard dat het vervullen van de ambtsplichten in het gedrang wordt gebracht;

— de cumulatie is niet in strijd met de waardigheid van het ambt;

— de cumulatie is niet van dien aard dat de onafhankelijkheid van de ambtenaar in het gedrang wordt gebracht of dat een verwarring met zijn hoedanigheid van ambtenaar zou ontstaan.

§ 3. Uiterlijk binnen de twee maanden na de indiening van de aanvraag bij de administrateur-generaal, brengt het directiecomité een met redenen omkleed advies erover. Bij het verstrijken van die termijn, wordt het advies als gunstig geacht.

De Regeringen beslissen over de aanvraag van de ambtenaar binnen een termijn van zestig dagen te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het met redenen omkleed advies van het directiecomité. Bij het verstrijken van die termijn, worden de Regeringen geacht, zich naar het advies van het directiecomité te schikken.

Als het dossier niet de nodige inlichtingen inhoudt, vraagt de overheid die dit vaststelt deze inlichtingen binnen een termijn van dertig dagen te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het dossier.

De toelating kan worden ingetrokken als één van de voorwaarden bedoeld in § 2 niet meer vervuld is.

De beslissingen tot toelating, weigering en intrekking worden met redenen omkleed.

§ 4. Bij wijziging van de administratieve toestand van de ambtenaar of bij wijziging van de voorwaarden voor de uitoefening of de aard van de cumulatie, moet de ambtenaar een nieuwe aanvraag indienen.

**TITEL VIII. — Evaluatie**

**Art. 118.** § 1. De evaluatie van de ambtenaar heeft als doel zijn bijdrage tot de goede werking van de instelling te beoordelen ten opzichte van de hem toevertrouwde taken.

Deze wordt aan de ambtenaar meegedeeld door middel van een evaluatiebulletin waarvan het model in bijlage IX vermeld wordt.

§ 2. De evaluatie van de ambtenaar heeft betrekking op :

1. alle gegevens betreffende de wijze waarop hij zijn dienst presteert : de betrekkingen met de andere ambtenaren, de andere diensten en de gebruikers, de nauwgezetheid, de zin voor organisatie, de werkmethoden en de inspanningen inzake vorming, de kwaliteit en de kwantiteit van het werk;

2. de bijdrage van de ambtenaar tot het bereiken van de doelstellingen van de instelling en van zijn dienst, vastgesteld volgens de beheersmethoden die eigen zijn aan de instelling, na zijn rol en zijn betrokkenheid bij het bereiken van die doelstellingen te hebben vastgesteld;

3. het bereiken van de doelstellingen die vooraf door de hiërarchische meerdere van ten minste rang A4 werden vastgesteld.

Het directiecomité bepaalt de doelstellingen van de ambtenaren van rang A4.

§ 3. De doelstellingen bedoeld in § 2 worden bepaald naar aanleiding van een planningsonderhoud, op een specifieke en meetbare wijze; ze moeten op het resultaat gericht zijn en in en tijdschema passen.

**Art. 119.** De methodologie van de evaluatie wordt door de Regeringen, na advies van het directiecomité, aangenomen.

**Art. 120.** Het individueel dossier van de ambtenaar omvat elk bewijsstuk en een individuele fiche waarin de gunstige en ongunstige feiten of omstandigheden die voor de beoordeling kunnen dienen worden vermeld. Die feiten of vaststellingen kunnen alleen betrekking hebben op de uitoefening van het ambt en moeten worden geïllustreerd door de ambtenaar, die eventueel zijn opmerkingen toevoegt.

Elk feit dat of elke vaststelling die de ambtenaar acht als beoordelingsgegeven te kunnen dienen, wordt op zijn aanvraag op zijn individuele fiche opgetekend door de bevoegde hiërarchische meerdere, die zijn eventuele opmerkingen toevoegt.

**Art. 121.** De ambtenaar krijgt een evaluatie die één van de volgende vermeldingen heeft : gunstig, met voorbehoud of ongunstig.

**Art. 122.** De evaluatie wordt na een onderhoud toegekend, om de twee jaar tussen 15 september en 15 december, en twee jaar na het planningsonderhoud bedoeld in artikel 118. De eerste evaluatie wordt drie jaar na de benoeming toegekend.

**Art. 123.** § 1. Om de twee jaar evalueert het directiecomité de ambtenaren van rang A4, evalueert de hiërarchische meerdere van rang A4 de ambtenaren van de rangen A5 en A6 en evalueert de hiërarchische meerdere van ten minste rang A5 of A6 de ambtenaren van de niveaus 2+, 2 en 3.

De ambtenaar-generaal of de evaluerende ambtenaar moet een gunstige evaluatie hebben.

§ 2. De ambtenaar die, om onverschillig welke reden, afwezig is of zijn ambt niet uitoefent en die zich in een administratieve stand bevindt waarin hij zijn recht op bevordering behoudt, behoudt zijn laatste evaluatie totdat hij zijn ambt opnieuw uitoefent.

Als dit door de duur van de afwezigheid wordt gerechtvaardigd, vindt een planningsonderhoud plaats zodra hij zijn ambt opnieuw uitoefent.

Eén jaar nadat hij zijn ambt opnieuw uitoefent, kan hij vragen dat zijn evaluatie wordt herzien.

**Art. 124.** Binnen de veertien dagen na het onderhoud, geven de hiërarchische meerderen bedoeld in artikel 123 kennis van het voorstel tot evaluatie. Binnen de veertien dagen na de kennisgeving, ondertekent de ambtenaar dit voorstel en retourneert hij het, samen met zijn eventuele opmerkingen. Als hij dit niet doet, wordt hij geacht de evaluatie te aanvaarden, die definitief wordt.

**Art. 125.** De opmerkingen die door de ambtenaar worden uitgedrukt, worden onderzocht door de onmiddellijke hiërarchische meerdere bedoeld in artikel 123, die het voorstel tot evaluatie heeft ingediend, en diens hiërarchische meerdere. Ze geven de ambtenaar kennis van hun beslissing binnen de veertien dagen na de ontvangst van de opmerkingen.

**Art. 126.** De ambtenaar die een evaluatie « met voorbehoud » of « ongunstig » heeft gekregen, kan voor de raad van beroep daartegen in beroep gaan.

Bij de kennisgeving van de evaluatie wordt de ambtenaar ingelicht over de mogelijkheid van het beroep en over de wijze waarop dit wordt uitgeoefend.

**Art. 127.** De raad van beroep brengt een gunstig advies uit of neemt een beslissing tot vernietiging binnen de maand waarin het beroep wordt ingediend.

Het met redenen omkleed advies wordt aan de beslissing van het directiecomité onderworpen en de met redenen omklede beslissing die de toegekende evaluatie van rechtswege vernietigt, wordt overgezonden aan de personen bedoeld in artikel 125, opdat een nieuwe evaluatie zou worden uitgevoerd, na een periode van vier maanden, vanaf de datum van ontvangst ervan. Die personen worden bijgestaan door een vertegenwoordiger van de directie personeel en een waarnemer die door de geëvalueerde in voorkomend geval uit de leden van een vakvereniging wordt gekozen. Die tweede evaluatie kan niet door de raad van beroep worden vernietigd.

De administrateur-generaal geeft de ambtenaar kennis van de toegekende evaluatie.

**Art. 128.** Wanneer de toegekende evaluatie « ongunstig » of « met voorbehoud » is, vindt een tussentijdse evaluatie zes maanden na de toekenning ervan plaats.

**Art. 129.** Na twee opeenvolgende evaluaties « ongunstig » die definitief werden toegekend, geeft de administrateur-generaal kennis van het voorstel tot afdanking wegens beroepsongeschiktheid.

Binnen de veertien dagen na die kennisgeving, kan de ambtenaar een beroep indienen voor de raad van beroep bedoeld in titel XI van dit besluit.

De raad brengt gedurende een voltallige vergadering een advies uit binnen de maand na de indiening van het beroep en geeft kennis daarvan aan de Regeringen.

Na kennis te hebben genomen van het advies van de raad van beroep, kunnen de Regeringen beslissen de ambtenaar wegens beroepsongeschiktheid af te danken.

De administrateur-generaal geeft kennis van de afdanking wegens beroepsongeschiktheid bij een ter post aangetekend schrijven.

## TITEL IX. — College van leidende ambtenaren-generaal en directiecomité

### HOOFDSTUK I. — *College van leidende ambtenaren-generaal*

**Art. 130.** De administrateur-generaal van WBI is lid van het college van leidende ambtenaren-generaal bedoeld in artikel 153 van de Waalse Ambtenarenwet.

### HOOFDSTUK II. — *Directiecomité*

**Art. 131.** Er bestaat, binnen de instelling, een directiecomité dat samengesteld is uit de leidende ambtenaren die mandaathouder zijn en de ambtenaren-generaal van de rangen A2 en A3.

**Art. 132.** Naast de bij dit besluit toevertrouwde bevoegdheden, behandelt het directiecomité alle vraagstukken van algemeen nut betreffende de organisatie en de werking van de instelling, met inbegrip van het uitbrengen van adviezen over de voorontwerpen of ontwerpen van verordeningsteksten.

**Art. 133.** Het directiecomité wordt door de administrateur-generaal voorgezeten.

**Art. 134.** Het directiecomité stelt zijn huishoudelijk reglement vast, dat door de Regeringen wordt goedgekeurd.

**Art. 135.** De personen die een zitting van het directiecomité bijwonen, zijn tot geheimhouding gedwongen ten aanzien van de documenten en beraadslagingen die betrekking hebben op de nationale veiligheid, de bescherming van de openbare orde, de financiële belangen van de overheid, de preventie en de repressie van misdrijven, het medisch geheim, de rechten en vrijheden van de burger en de bescherming van het privé leven. Dit geldt ook voor de feiten die betrekking hebben op de voorbereiding van elke beslissing, zolang een eindbeslissing nog niet is genomen, alsook voor de feiten die, wanneer ze openbaar worden gemaakt, de concurrentiepositie van de instelling waarin de ambtenaar wordt tewerkgesteld, kunnen benadelen.

## TITEL X. — Tuchtregeling

**Art. 136.** De ambtenaren die hun plichten niet nakomen, kunnen één van de volgende straffen ondergaan :

1. terechtwijzing;
2. blaam;
3. inhouding van wedde;
4. overplaatsing bij tuchtmaatregel;
5. terugzetting in graad;
6. ontslag van ambtswege;
7. afzetting.

**Art. 137.** Inhouding van wedde kan niet worden toegepast voor een periode die hoger kan zijn dan drie maanden. Ze heeft betrekking op ten minste de helft van het deel van de bezoldiging in specie bedoeld in artikel 23, tweede lid, van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

**Art. 138.** Terugzetting in graad is de benoeming in een graad die lager is met een aantal rangen op voldoende wijze zodat de wedde van de ambtenaar werkelijk lager is dan deze die hem was toegekend.

**Art. 139.** De ambtenaar die een tuchtprocedure ondergaat, kan zich in elk stadium van de procedure door een persoon naar keuze laten bijstaan.

**Art. 140.** De ambtenaar heeft het recht van inzage van zijn dossier en kan er gratis een afschrift van bekomen.

**Art. 141.** § 1. Elke minister kan bevelen dat een tuchtprocedure wordt ingesteld ten aanzien van een ambtenaar voor de feiten die hij aanwijst. In dat geval kan de administrateur-generaal een hiërarchische meerdere opdragen een voorstel tot tuchtsanctie voor te bereiden.

§ 2. De administrateur-generaal van de instelling kan een hiërarchische meerdere opdragen een tuchtprocedure in te stellen voor de feiten die hij aanwijst en hem een voorstel tot tuchtsanctie voor te bereiden.

§ 3. De tuchtprocedure kan alleen betrekking hebben op feiten die reeds werden vastgesteld of die aan de overheid werden meegedeeld binnen de zes maanden die voorafgaan aan de datum waarop de procedure wordt ingesteld.

In geval van strafprocedure, als het openbaar ministerie de definitieve gerechtelijke beslissing aan de bevoegde overheid heeft meegedeeld om de tuchtsanctie op te leggen, moet de tuchtprocedure worden ingesteld of voortgezet binnen de zes maanden die volgen op de datum van de mededeling.

**Art. 142.** Iedere hiërarchische meerdere kan een tuchtprocedure instellen en een voorlopig voorstel tot terechtwijzing, blaam, inhouding van wedde, overplaatsing bij tuchtmaatregel, terugzetting in graad, ontslag van ambtswege of afzetting doen. Hij voegt bij het voorstel het proces-verbaal van het verhoor van de ambtenaar op wie de procedure wordt toegepast, behoorlijk ondertekend door deze, door de ambtenaar die de sanctie voorstelt en door deze die tijdens het verhoor als secretaris werkte.

De secretaris is houder van een graad die ten minste gelijk is aan die van de ambtenaar op wie de procedure van toepassing is.

Het voorlopige voorstel wordt overgezonden aan de voorzitter van het directiecomité langs de hiërarchische weg. Iedere ambtenaar die aan een verhoor deelneemt, is tot geheimhouding verplicht.

**Art. 143.** § 1. Elk voorlopig voorstel tot terechtwijzing of blaam wordt opgesteld door de hiërarchische meerdere van de ambtenaar of door de ambtenaar-generaal die het definitief voorstel heeft uitgebracht.

§ 2. Elk definitief voorstel tot inhouding van wedde, overplaatsing bij tuchtmaatregel, terugzetting in graad, ontslag van ambtswege of afzetting wordt door het directiecomité opgesteld.

**Art. 144.** De auteur van een definitief voorstel tot terechtwijzing of blaam geeft daarvan kennis aan de ambtenaar. De administrateur-generaal geeft kennis aan de ambtenaar van elk definitief voorstel tot inhouding van wedde, overplaatsing bij tuchtmaatregel, terugzetting in graad, ontslag van ambtswege of ontslag. De kennisgeving vermeldt de beroepsmogelijkheden en de termijn waarbinnen de beroepen moeten worden uitgeoefend.

**Art. 145.** De terechtwijzing en de blaam worden door de administrateur-generaal beslist. De inhouding van wedde, de overplaatsing bij tuchtmaatregel, de terugzetting in graad, het ontslag van ambtswege en de afzetting worden door de Regeringen beslist.

**Art. 146.** Wie een tuchtzaak heeft onderzocht of een voorlopig of definitief voorstel tot tuchtsanctie heeft gedaan, kan niet deelnemen aan de sanctie.

**Art. 147.** De opgelegde sanctie kan niet zwaarder zijn dan deze die definitief werd voorgesteld en alleen de feiten die de tuchtprocedure hebben verantwoord, komen in aanmerking.

**Art. 148.** De overheid legt de tuchtsanctie op binnen de twee maanden te rekenen ofwel vanaf het verstrijken van de termijn om bij de raad van beroep een beroep in te dienen, ofwel vanaf de kennisgeving van het advies van de raad van beroep of van het proces-verbaal dat vaststelt dat de ambtenaar niet verschenen is.

**Art. 149.** § 1. Indien geen sanctie binnen de termijn bedoeld in artikel 148 wordt opgelegd, wordt de overheid geacht die op te geven.

§ 2. Van de sanctie wordt zonder verwijl aan de ambtenaar bij een ter post aangetekend schrijven met ontvangstbewijs kennis gegeven. De kennisgeving vermeldt de beroepsmogelijkheden en de termijn waarbinnen de beroepen moeten worden uitgeoefend.

Indien de raad van beroep een advies heeft uitgebracht, dan wordt hij ook van de sanctie in kennis gesteld.

**Art. 150.** Verschillende feiten die ten laste van de ambtenaar worden gelegd, kunnen alleen tot één enkele procedure en één enkele tuchtsanctie leiden.

**Art. 151.** Als een nieuw feit ten laste van de ambtenaar wordt gelegd gedurende het verloop van een tuchtprocedure, kan een nieuwe procedure worden ingesteld, zonder dat de aan de gang zijnde procedure wordt onderbroken.



**Art. 152.** De doorhaling van de tuchtsancties wordt van ambtswege uitgevoerd na een termijn die ingaat op de datum waarop de sanctie werd opgelegd, en die gelijk is aan :

1° drie maanden voor de terechtwijzing;

2° zes maanden voor de blaam;

3° negen maanden voor de inhouding van wedde, de overplaatsing bij tuchtmaatregel en de terugzetting in graad.

Doorhaling heeft alleen tot gevolg dat elke vermelding van de tuchtsanctie of elke verwijzing naar de tuchtsanctie uit het dossier wordt ingetrokken.

**Art. 153.** Bij strafvervolgung, kan de tuchtprocedure worden voortgezet na een met redenen omklede beslissing van de Regeringen.

De Regeringen bevestigen de tuchtsanctie, trekken ze in of passen die aan binnen de zes maanden te rekenen vanaf de dag waarop een rechterlijke beslissing in kracht van gewijsde is gegaan.

**Art. 154.** De ambtenaar die belast wordt met het opmaken van een voorstel tot tuchtsanctie of met het opleggen van een tuchtsanctie en het directiecomité worden geadviseerd door een rechtskundig ambtenaar die daartoe door de administrateur-generaal uitdrukkelijk wordt aangesteld.

De rechtskundig ambtenaar woont de verhoren bij, zorgt voor het goede verloop van de procedure en kan geen mening over de grond van de zaak uitspreken. Hij viseert alle stukken van de procedure.

De instelling kan, als zij dit heeft aangevraagd, de bijstand van de rechtskundig ambtenaar van het Ministerie van het Waalse Gewest krijgen.

## TITEL XI. — Raad van beroep

### HOOFDSTUK I. — *Bevoegdheid en samenstelling van de raad van beroep*

**Art. 155.** De raad van beroep is bevoegd om :

1° een met redenen omkleed advies uit te brengen over :

a) elk definitief voorstel tot tuchtsanctie;

b) elke beslissing tot schorsing in het belang van de dienst, al dan niet met een inhouding van wedde;

c) elk voorstel tot afdanking wegens beroepsongeschiktheid;

d) elk voorstel tot afdanking van een stagiair;

e) elke evaluatie die aan een ambtenaar wordt toegekend;

2° een beslissing te nemen over elk beroep betreffende elke beslissing inzake verloven, disponibiliteit en afwezigheden;

3° onverminderd 1° e), een beslissing te nemen tot vernietiging betreffende elk beroep tegen een toegekende evaluatie.

**Art. 156.** § 1. Er wordt een raad van beroep ingesteld die bevoegd is voor de ambtenaren van de rangen A4 tot D3. Hij bestaat uit :

1° een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter;

2° zes werkende en zes plaatsvervangende assessoren, ambtenaren of ambtenaren-generaal van de instelling.

Hij wordt bijgestaan door een werkend griffier en een plaatsvervangend griffier.

§ 2. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter worden door de Regeringen aangesteld uit de werkende magistraten of de eremagistraten.

Een aanvraag wordt bij voorrang gericht aan de werkende magistraten of de eremagistraten die gelijkaardige ambten uitoefenen binnen de raad van beroep van het Waalse Gewest of de Franse Gemeenschap.

Drie werkende assessoren en drie plaatsvervangende assessoren worden door de Regeringen uit de ambtenaren of ambtenaren-generaal van de instelling aangesteld.

Drie werkende assessoren en drie plaatsvervangende assessoren worden aangesteld door de vakorganisaties die representatief zijn in de zin van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel. De assessoren die door de vakorganisaties worden aangewezen, moeten door de Regering worden erkend. De weigering van de erkenning wordt aan het sectorcomité voorgelegd.

De werkende griffier en diens plaatsvervanger worden door de Regeringen aangesteld uit de ambtenaren van niveau 1 van de instelling.

**Art. 157.** In elke zaak wordt een ambtenaar door de administrateur-generaal aangewezen om het beslissingsvoorstel of de betwiste beslissing te verdedigen.

Die ambtenaar kan de beraadslaging niet bijwonen. Het advies vermeldt dat dit verbod in acht werd genomen.

De raad wordt door een beëdigd vertaler Duitse taal bijgestaan wanneer de ambtenaar tot de Duitse taalrol behoort.

**Art. 158.** De raad van beroep stelt zijn huishoudelijk reglement vast, dat door de Regeringen wordt goedgekeurd.

Het huishoudelijk reglement bepaalt de werkmethode.

**Art. 159.** De verzoeker heeft het recht, om gegronde redenen, de wraking van iedere assessor te vragen. Iedere magistraat die het voorzitterschap van de raad of van een afdeling bekleedt, wraakt de assessor wiens onpartijdigheid in twijfel zou kunnen worden gebracht.

**Art. 160.** De raad van beroep beraadslaagt pas geldig met het aantal van ten minste vijf leden, dit is de voorzitter of de plaatsvervangende voorzitter, twee assessoren die door de Regeringen worden aangesteld en twee assessoren die door de door de Regeringen erkende vakorganisaties worden aangesteld.

HOOFDSTUK II. — *Procedure voor de raad van beroep*

**Art. 161.** De bepalingen van dit hoofdstuk zijn van toepassing op de beroepen tegen de beslissingsvoorstellen en de beslissingen bedoeld in artikel 155.

**Art. 162.** De ambtenaar dient zijn beroep voor de raad van beroep in binnen de veertien dagen na de kennisgeving van het beslissingsvoorstel of de beslissing waarmee hij het niet eens is.

Als het beroep niet binnen die termijn ingediend is, wordt het beslissingsvoorstel of de beslissing definitief.

De beroepen tegen een beslissing tot schorsing in het belang van de dienst en een eventuele inhouding van wedde, en de beroepen tegen een beslissing inzake verloven, disponibiteit en afwezigheden zijn niet schorsend.

**Art. 163.** De griffier vraagt onmiddellijk het volledige dossier van de zaak aan de auteur van de beslissing of van het voorstel tot beslissing, die het aan de raad per kerende post verzendt. De aangevraagde aanvullende stukken en inlichtingen worden eveneens per kerende post overgezonden.

De voorzitter deelt één keer per jaar de administrateur-generaal een verzamelstaat mee van de termijnen waarbinnen de dossiers en de aanvullende stukken en inlichtingen werden overgezonden.

**Art. 164.** De raad van beroep kan niet beraadslagen en beslissen over een beroep indien de onderzoeken bedoeld in artikel 167 niet helemaal voltooid zijn en indien de verzoeker niet de mogelijkheid heeft gehad om zijn verdedigingsmiddelen te doen gelden.

**Art. 165.** § 1. Ten minste veertien dagen voordat de ambtenaar voor de raad van beroep verschijnt, wordt hij bij een ter post aangetekend schrijven met ontvangstbewijs opgeroepen.

De oproepingsbrief vermeldt :

1° de feiten waarop het beslissingsvoorstel of de beslissing wordt gegrond;

2° het volledige administratief dossier betreffende het voorstel tot beslissing of de beslissing;

3° de plaats, de dag of het uur van de verschijning;

4° het recht van de ambtenaar zich door een persoon naar eigen keuze te laten bijstaan, die echter in geen enkele hoedanigheid deel kan uitmaken van de raad;

5° de plaats en de dagen en uren gedurende welke het dossier kan worden geraadpleegd;

6° het recht het verhoor van getuigen aan te vragen.

§ 2. Vanaf de dag van de ontvangst van de oproeping tot verschijning tot de dag vóór de dag van de verschijning, kan de ambtenaar inzage hebben van het dossier en, als hij dit wenst, zijn verdedigingsmiddelen aan de raad van beroep schriftelijk meedelen.

**Art. 166.** § 1. Behalve bij overmacht of instemming van de raad van beroep, verschijnt de ambtenaar persoonlijk en kan daarvan niet afzien.

§ 2. De ambtenaar die niet verschijnt, terwijl hij regelmatig werd opgeroepen, wordt geacht van het ingediende beroep af te zien, behalve bij overmacht of instemming van de raad van beroep.

§ 3. De ambtenaar die wegens overmacht of instemming van de raad van beroep niet persoonlijk heeft kunnen verschijnen, wordt onmiddellijk opnieuw opgeroepen.

**Art. 167.** § 1. De raad van beroep kan beslissen getuigen te verhoren, van ambtswege of op aanvraag van de ambtenaar.

Het verhoor van de getuigen vindt plaats in aanwezigheid van de ambtenaar.

Ieder personeelslid dat als getuige wordt opgeroepen kan er zich niet tegen verzetten verhoord te worden.

§ 2. De raad van beroep kan beslissen aanvullende onderzoeken te voeren en er twee assessoren afvaardigen die aan de beraadslaging hebben deelgenomen. Die assessoren, buiten de gevallen waar geen assessor door de vakorganisaties daartoe wordt aangesteld, worden, de ene, uit de afvaardiging van de overheid, de andere, uit de afvaardiging van de vakorganisaties gekozen.

**Art. 168.** § 1. Het proces-verbaal van het verhoor wordt opgemaakt en aan de ambtenaar meegedeeld binnen de zeven dagen na de verschijning, waarbij hij verzocht wordt dit te ondertekenen en zijn eventuele opmerkingen te laten kennen.

De ambtenaar retourneert het proces-verbaal, samen met de eventuele opmerkingen, binnen de veertien dagen na de kennisgeving ervan; zo niet, dan wordt het proces-verbaal definitief.

§ 2. Wanneer de ambtenaar zich voor de verschijning niet heeft aangemeld, terwijl hij regelmatig werd opgeroepen, wordt er een proces-verbaal wegens niet-verschijning opgemaakt.

§ 3. Het proces-verbaal betreffende de verschijning of de niet-verschijning vermeldt dat aan elk van de vereiste procedurehandelingen is voldaan.

**Art. 169.** § 1. De raad van beroep brengt zijn advies uit binnen de vier maanden nadat de zaak hem werd voorgelegd.

In geval van een beroep tegen het bij artikel 29 bedoelde voorstel tot afdanking van een stagiair, wordt het advies binnen de twee maanden uitgebracht.

In geval van een beroep tegen een beslissing inzake evaluatie, verloven, afwezigheden of disponibiteit, wordt van de beslissing van de raad van beroep aan de verzoeker kennis gegeven binnen de twee maanden.

§ 2. Met uitzondering van een beroep tegen een voorstel tot afdanking van een bij artikel 29 bedoelde stagiair en van een beroep tegen een beslissing inzake verloven, kan de voorzitter, bij een met redenen omklede beslissing, de termijn voor het uitbrengen van een advies met een periode van drie maanden verlengen.

Als binnen de voorgeschreven termijnen geen advies wordt uitgebracht of geen beslissing wordt genomen, wordt de raad van beroep geacht een positief advies te hebben uitgebracht of een positieve beslissing te hebben genomen ten aanzien van de verzoeker.

Het advies wordt simultaan ter kennis gebracht van de verzoeker en van de overheid die bevoegd is om de beslissing te nemen. Het dossier van de zaak wordt gevoegd bij de kennisgeving van het advies aan de tot beslissen bevoegde overheid.

Als de bevoegde overheid geen beslissing heeft genomen binnen een termijn van twee maanden te rekenen vanaf de ontvangst van het advies van de raad van beroep, wordt de bevoegde overheid geacht van de maatregel af te zien.

#### TITEL XII. — Schorsing in het belang van de dienst

**Art. 170.** Wanneer dit in het belang van de dienst vereist is, kan de ambtenaar uit zijn ambt worden geschorst.

**Art. 171.** Wanneer de ambtenaar strafrechtelijk of tuchtrechtelijk wordt vervolgd wegens een dringende reden waarvoor er heterdaad of bewijsaanwijzingen zijn, kan de schorsing in het belang van de dienst gepaard gaan met een inhouding van wedde.

De inhouding van wedde kan niet hoger zijn dan het deel van de bezoldiging in specie bedoeld in artikel 23, tweede lid, van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

**Art. 172.** De ambtenaar heeft het recht door de administrateur-generaal of diens afgevaardigde te worden gehoord over feiten die hem worden verweten, voordat de beslissing tot schorsing in het belang van de dienst wordt genomen.

De ambtenaar kan inzage hebben van het dossier dat werd opgemaakt met het oog op het instellen van een vordering tot schorsing in het belang van de dienst.

**Art. 173.** De ambtenaar kan worden bijgestaan door een persoon naar eigen keuze in elke fase van de vordering tot schorsing in het belang van de dienst.

**Art. 174.** § 1. De schorsing in het belang van de dienst wordt door de Regeringen voor een termijn van hoogstens zes maanden beslist. Bij strafrechtelijke vervolgingen, kunnen de Regeringen die termijn verlengen voor opeenvolgende perioden van hoogstens zes maanden, totdat een definitieve rechterlijke beslissing wordt meegedeeld.

De ambtenaar beschikt over een beroep voor de raad van beroep overeenkomstig artikel 155.

De Regeringen nemen een nieuwe beslissing binnen de twee maanden na de kennisgeving van een advies van de raad van beroep dat gunstig is voor de verzoeker; zo niet, dan wordt de volledige uitwerking van de schorsing in het belang van de dienst en van de eventuele inhouding van wedde opgeheven. Geen beroep kan tegen die nieuwe beslissing worden ingesteld, tenzij die nieuwe beslissing strenger is dan de beslissing waarover het advies werd uitgebracht.

§ 2. Als geen tuchtsanctie wordt opgelegd binnen de zes maanden te rekenen vanaf de mededeling van de definitieve rechterlijke beslissing, wordt de volledige uitwerking van de schorsing in het belang van de dienst en van de eventuele inhouding van wedde opgeheven.

**Art. 175.** Van de beslissing tot schorsing in het belang van de dienst en van de eventuele inhouding van wedde wordt binnen de veertien dagen na de beslissing, bij een ter post aangetekend schrijven met ontvangstbewijs, kennisgegeven aan de ambtenaar. Bij de kennisgeving wordt melding gemaakt van de mogelijke beroepen en van de termijn waarbinnen ze moeten worden uitgeoefend.

**Art. 176.** Behalve bij ontslag van ambtswege of van afzetting, wordt de wedde die gedurende de schorsing in het belang van de dienst werd ingehouden aan de ambtenaar terugbetaald zodra de schorsing in het belang van de dienst eindigt.

#### TITEL XIII. — Standen en administratieve anciënniteit

##### HOOFDSTUK I. — Administratieve standen

**Art. 177.** De ambtenaar bevindt zich te allen tijde in een van de volgende standen :

- 1° dienstactiviteit;
- 2° non-activiteit;
- 3° disponibiteit.

**Art. 178.** De ambtenaar wordt voor de vaststelling van zijn administratieve stand altijd geacht in actieve dienst te zijn, behoudens uitdrukkelijke bepaling die hem hetzij van rechtswege, hetzij bij beslissing van de bevoegde overheid in een andere administratieve stand plaatst.

**Art. 179.** De ambtenaar wordt geacht effectieve diensten te presteren zolang hij zich bevindt in een administratieve stand die hem recht geeft op zijn activiteitswedde of, zo niet, aan het behoud van zijn aanspraken op verhoging in wedde.

De dienstonderbreking kan alleen ten laste van de ambtenaar worden gelegd wanneer ze toe te schrijven is aan zijn niet verantwoorde initiatief of aan zijn fout. In die gevallen wordt de dienstonderbreking als vrijwillig beschouwd.

**Art. 180.** De maximale gemiddelde duur van de arbeidstijd bedraagt achtendertig uren per week voor voltijdse prestaties.

**Art. 181.** Tenzij anders wordt bepaald, heeft de ambtenaar die zich in de stand dienstactiviteit bevindt :

- 1° recht op zijn wedde;
- 2° recht op verhoging in wedde;
- 3° kan hij zijn aanspraken op bevordering doen gelden.

**Art. 182.** Tenzij anders wordt bepaald, heeft de ambtenaar die zich bevindt in de stand non-activiteit :

- 1° geen recht op wedde;
- 2° geen recht op verhoging in wedde;
- 3° kan hij zijn aanspraken op bevordering niet doen gelden.

**Art. 183.** De ambtenaar kan niet in non-activiteit gesteld of gehouden worden wanneer hij aan de vereisten voldoet om in ruste te worden gesteld.

**Art. 184.** De ambtenaar die zonder toelating afwezig is of zonder gegronde reden de termijn van zijn verlof overschrijdt, bevindt zich van rechtswege in de stand non-activiteit.

**Art. 185.** Onder de voorwaarden vastgesteld in de regeling betreffende de verloven en andere afwezigheden vermeld in boek III, kan de ambtenaar in disponibiliteit worden gesteld :

1° wegens ziekte of gebrekkigheid waaruit geen definitieve dienstongeschiktheid ontstaat, maar die aanleiding geeft tot langere afwezigheid dan voor verlof wegens ziekte of gebrekkigheid;

2° wegens persoonlijke aangelegenheid;

3° wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst.

**Art. 186.** De ambtenaar kan niet in disponibiliteit gesteld of gehouden worden wanneer hij aan de vereisten voldoet om in ruste te worden gesteld.

**Art. 187. § 1.** Er worden wachtwedden, waarvan de cijfers in Boek III van dit besluit worden vastgesteld, uitgekeerd aan de ambtenaren die wegens ziekte of gebrekkigheid in disponibiliteit worden gesteld.

§ 2. De ambtenaar die wegens ziekte of gebrekkigheid in disponibiliteit wordt gesteld, behoudt zijn aanspraken op bevordering alsook zijn administratieve en geldelijke anciënniteit.

§ 3. De ambtenaar die wegens persoonlijke aangelegenheid in disponibiliteit wordt gesteld, ontvangt geen wachtwedde.

Hij kan zich niet beroepen op een ziekte of een gebrekkigheid waarvan hij gedurende zijn disponibilitetsperiode het slachtoffer is geweest.

Hij behoudt zijn aanspraken op bevordering, mutatie en verhoging in wedde niet.

#### HOOFDSTUK II. — *Administratieve anciënniteit*

**Art. 188.** Voor de toepassing van de verordeningsbepalingen die uitgaan van de administratieve anciënniteit, wordt onder de ambtenaren wier anciënniteit moet worden vergeleken de voorrang als volgt bepaald :

1° de ambtenaar met de grootste ranganciënniteit;

2° bij gelijke ranganciënniteit, de ambtenaar met de grootste dienstanciënniteit;

3° bij gelijke dienstanciënniteit, de oudste ambtenaar.

**Art. 189. § 1.** Voor het berekenen van de niveauanciënniteit komen in aanmerking de werkelijke diensten die de ambtenaar als statutair personeelslid en zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht in één van de volgende instellingen :

1° elke instelling naar internationaal recht waarvan de Federale Staat, een Gewest of een Gemeenschap lid is;

2° elke instelling, die al dan niet als een afzonderlijke rechtspersoon wordt opgericht, die ressorteert onder de wetgevende macht, de uitvoerende macht of de rechterlijke macht van de Federale Staat, een Gewest, een Gemeenschap of een Gemeenschapscommissie;

3° elke instelling die ressorteert onder een provincie, een gemeente, een vereniging van gemeenten, een agglomeratie of een federatie van gemeenten, alsook elke instelling die ressorteert onder een instelling die aan een provincie of een gemeente ondergeschikt is;

4° elke instelling naar internationaal recht waarvan een andere Staat van de Europese Economische Ruimte of Zwitserland of een deel van die Staten dat analoog is aan een Gewest of een Gemeenschap lid is;

5° elke instelling van een andere Staat van de Europese Economische Ruimte of van Zwitserland die analoog is aan de in 2° en 3° bedoelde instellingen.

Voor het berekenen van de niveauanciënniteit komen eveneens in aanmerking de werkelijke diensten die de ambtenaar als in vast verband benoemd personeelslid en zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht in elke onderwijsinstelling of -inrichting, dienst voor school- en beroepsoriëntatie of psycho-medisch-sociaal centrum, ressorterend onder een gemeenschap, de Staat of een gesubsidieerde inrichtende macht, alsook in elke instelling of inrichting, dienst of elk analoog centrum van een andere Staat van de Europese Economische Ruimte of van Zwitserland.

§ 2. Voor het berekenen van de ranganciënniteit komen in aanmerking de werkelijke diensten die de ambtenaar als statutair personeelslid en zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht in een rang die ten minste gelijkwaardig is met de rang die hij bekleedde bij zijn aanwerving in de in § 1 bedoelde instellingen.

§ 3. Voor het berekenen van de dienstanciënniteit komen in aanmerking de werkelijke diensten die de ambtenaar als statutair personeelslid of contractueel personeelslid en zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht in de in § 1 bedoelde instellingen.

**Art. 190.** Voor het berekenen van de rang-, niveau- en dienstanciënniteit, tot beloop van hoogstens tien jaar, komen in aanmerking de diensten die de ambtenaar als statutair of contractueel personeelslid heeft verricht in de overheidssector van een andere Staat dan deze die in artikel 189, § 1 bedoeld zijn, in de privé-sector alsook als zelfstandige, als het gaat om diensten die overeenstemmen met een beroepservaring die bij de werving geëist wordt.

**Art. 191.** Voor het berekenen van de rang- en niveauanciënniteit komen rechtsreeks in aanmerking de werkelijke diensten die de ambtenaar zonder vrijwillige onderbreking heeft verricht als titularis van een ambt met volledige prestaties.

Voor de rang- of niveauanciënniteit, worden de in aanmerking komende diensten berekend vanaf de datum waarop de ambtenaar benoemd is in een graad van de betrokken rang of het betrokken niveau of waarop hij werd gerangschikt voor de bevordering door een uitdrukkelijke terugwerkende kracht van zijn benoeming in een dergelijke graad.

Voor de berekening van de dienstanciënniteit, worden rechtsreeks in aanmerking genomen, de diensten die de ambtenaar in welke hoedanigheid dan ook werkelijk heeft gepresteerd als titularis van een ambt dat volledige prestaties bevat.

**Art. 192. § 1.** De in aanmerking komende diensten die volledige maanden dekken, worden rechtstreeks meegerekend voor de rang-, niveau- en dienstanciënniteit.

§ 2. De in aanmerking komende diensten die delen van maanden dekken, worden op het einde van het jaar opgeteld. De delen van maanden die perioden van dertig dagen tellen, worden meegerekend voor de rang-, niveau- en dienstanciënniteit, in verhouding tot één maand per periode van dertig dagen.

De in het eerste lid bedoelde in aanmerking komende diensten hebben slechts uitwerking met ingang van 1 januari van het volgende jaar.

De delen van maanden die op het einde van het jaar korter zijn dan een periode van dertig dagen worden overgedragen naar het volgende jaar, waar, op het einde van het dienstjaar, de bepalingen bedoeld in het eerste en tweede lid, opnieuw op ze worden toegepast.

**Art. 193.** De duur van de diensten die in aanmerking komen voor de berekening van de rang-, niveau- en dienstanciënniteit kan nooit de werkelijke duur overschrijden van de perioden die de werkelijke diensten dekken.

**Art. 194.** De diensten die in aanmerking komen voor de berekening van de rang-, niveau- en dienstanciënniteit worden door de administrateur-generaal vastgesteld op verzoek van de ambtenaar, die zijn aanvraag uiterlijk binnen de drie maanden na zijn benoeming in vast verband moet indienen. De ambtenaar voegt bij zijn aanvraag alle nuttige bewijselementen. De diensten worden in aanmerking genomen te rekenen vanaf de eerste dag van de maand die op de aanvraag volgt.

#### TITEL XIV. — Verlies van de hoedanigheid van ambtenaar en ambtsneerlegging

**Art. 195.** Niemand kan de hoedanigheid van ambtenaar verliezen vóór de normale leeftijd van het rustpensioen, behalve in de gevallen bepaald door de rustpensioenregeling en door dit besluit.

**Art. 196.** De hoedanigheid van ambtenaar wordt van ambtswege en zonder opzeggingstermijn verloren door :

1° de ambtenaar wiens benoeming niet regelmatig is, op voorwaarde dat die onregelmatigheid, behoudens arglist of bedrog, werd vastgesteld door de overheid die hem heeft benoemd binnen de termijn die vastgesteld is om een beroep tot vernietiging vóór de Raad van State in te dienen of, indien een dergelijk beroep werd ingediend, gedurende de procedure;

2° de ambtenaar die niet meer voldoet aan de nationaliteitsvoorwaarde, de ambtenaar die zijn burgerlijke en politieke rechten niet meer geniet, die niet meer voldoet aan de dienstplichtwetten of wiens lichamelijke ongeschiktheid behoorlijk werd vastgesteld;

3° de ambtenaar die, zonder geldige reden, zijn post verlaat en gedurende meer dan tien dagen afwezig blijft;

4° de ambtenaar die zich in een geval bevindt waarin de toepassing van de burgerrechtelijke en strafrechtelijke wetten de ambtsneerlegging tot gevolg heeft;

5° de ambtenaar die om tuchtredekenen wordt ontslagen of die wordt afgezet.

**Art. 197.** Hebben ook de ambtsneerlegging tot gevolg :

1° het vrijwillige ontslag. In dat geval kan de ambtenaar zijn dienst uiterlijk acht dagen nadat hij van zijn vrijwillige ontslag aan de administrateur-generaal kennis heeft gegeven, verlaten;

2° de inruststelling;

3° de afdanking wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid.

#### TITEL XV. — Geldelijk statuut

##### HOOFDSTUK I. — Toepassingsgebied en definities

**Art. 198.** De bezoldiging van de ambtenaar omvat :

1° de wedde;

2° de haard- of standplaatstoelage.

**Art. 199.** De wedden van de ambtenaren worden in schalen vastgelegd.

Die weddeschalen bestaan uit :

1° een minimumbedrag;

2° tussentijdse wedden die overeenstemmen met trappen van geldelijke anciënniteit en die voortvloeien uit jaarlijkse, tweejaarlijkse en zesjaarlijkse tussentijdse verhogingen;

3° een maximumwedde.

Elke weddeschaal bestaat uit een reeks wedden die worden uitgedrukt in een aantal munteenheden dat met hun niet geïndexeerd jaarbedrag aan 100 % overeenstemt.

**Art. 200.** De geldelijke anciënniteit wordt berekend door de diensten op te tellen die voor de vaststelling van de wedde in aanmerking komen.

##### HOOFDSTUK II. — Wedden

###### Afdeling I. — Vaststelling van de weddeschalen

**Art. 201.** De weddeschalen zijn deze die in bijlage X worden vastgesteld.

**Art. 202.** Er wordt een weddeschaal toegekend aan de titularis van een graad, volgens de volgende overeenstemming :

— de weddeschaal A2 voor de graad van administrateur-generaal;

— de weddeschaal A3 voor de graden van adjunct-administrateur-generaal en inspecteur-generaal;

— de weddeschaal A4S voor de graad van directeur, houder van een diploma van doctor in de wetenschappen, landbouwingenieur en burgerlijk ingenieur, arts, apotheker en dierenarts of van master op het gebied van informatica, en die een ambt uitoefent in rechtstreeks en concreet verband met het diploma waarvan hij houder is;

— de weddeschaal A4 voor de graad van directeur;

— de weddeschaal A5S voor de graad van eerste attaché, houder van een diploma van doctor in de wetenschappen, landbouwingenieur en burgerlijk ingenieur, arts, apotheker en dierenarts of van master op het gebied van informatica, en die een ambt uitoefent in rechtstreeks en concreet verband met het diploma waarvan hij houder is;

— de weddeschaal A5 voor de graad van eerste attaché;

— de weddeschaal A6S voor de graad van attaché, houder van een diploma van doctor in de wetenschappen, landbouwingenieur en burgerlijk ingenieur, arts, apotheker en dierenarts of van master op het gebied van informatica, en die een ambt uitoefent in rechtstreeks en concreet verband met het diploma waarvan hij houder is;

- de weddeschaal A6 voor de graad van attaché;
- de weddeschaal B1 voor de graad van eerste gegradueerde;
- de weddeschaal B2 voor de graad van eerstaanwendend gegradueerde;
- de weddeschaal B3 voor de graad van gegradueerde;
- de weddeschaal C1 voor de graad van eerste assistent;
- de weddeschaal C2 voor de graad van eerstaanwendend assistent;
- de weddeschaal C3 voor de graad van assistent;
- de weddeschaal D1 voor de graad van eerste adjunct;
- de weddeschaal D2 voor de graad van eerstaanwendend adjunct;
- de weddeschaal D3 voor de graad van adjunct.

De ambtenaar aan wie een weddeschaal A6S of A5S wordt toegekend, die vraagt om een ander ambt uit te oefenen waarvoor de weddeschalen A6 of A5 worden bepaald, verliest het genot van de weddeschalen A6S of A5S, zodra hij dat andere ambt uitoefent.

**Art. 203.** De wedde van iedere ambtenaar wordt in de schaal van zijn graad vastgesteld.

**Art. 204.** Bij elke wijziging van het geldelijk statuut van een graad, wordt de wedde in verband met die graad opnieuw vastgesteld alsof het nieuwe geldelijk statuut altijd had bestaan.

In één zelfde graad, wanneer de aldus vastgestelde nieuwe wedde lager is dan deze die de ambtenaar geniet op het ogenblik van de inwerkingtreding van een nieuwe geldelijke loopbaan, wordt het voordeel van de vroegere geldelijke loopbaan behouden totdat een ten minste gelijke wedde in de nieuwe geldelijke loopbaan wordt toegekend.

**Art. 205.** In de schaal verbonden aan de graad waarin hij werd bevorderd, ontvangt de ambtenaar nooit een wedde die lager is dan deze die hij genoot of zou hebben genoten in zijn vroegere graad.

#### *Afdeling II. — In aanmerking komende diensten*

**Art. 206. § 1.** Voor de berekening van de geldelijke anciënniteit komen de werkelijke diensten in aanmerking die de ambtenaar als statutair of als contractueel personeelslid zonder vrijwillige onderbreking heeft gepresteerd in de volgende instellingen :

- 1° elke instelling naar internationaal recht waarvan de Federale Staat, een Gewest of een Gemeenschap lid is;
- 2° elke instelling, al dan niet als afzonderlijke rechtspersoon opgericht, die ressorteert onder de wetgevende macht, de uitvoerende macht of de rechterlijke macht van de Federale Staat, een Gewest, een Gemeenschap of een Gemeenschapscommissie;
- 3° elke instelling die ressorteert onder een provincie, een gemeente, een vereniging van gemeenten, een agglomeratie of een federatie van gemeenten, alsook elke instelling die ressorteert onder een inrichting die aan een provincie of een gemeente ondergeschikt is;
- 4° elke andere instelling naar Belgisch recht die beantwoordt aan collectieve behoeften van algemeen of lokaal belang en in de directie waarvan de overheid de belangrijkste plaats inneemt;
- 5° elke instelling naar internationaal recht waarvan een andere Staat van de Europese Economische Ruimte of Zwitserland of een bestanddeel van één van die Staten dat gelijksoortig is met een Gewest of een Gemeenschap lid is;
- 6° elke instelling van een andere Staat van de Europese Economische Ruimte of van Zwitserland die gelijksoortig is met de instellingen bedoeld in 2° tot 4°;
- 7° elke onderwijsinstelling of -inrichting, dienst voor school- en beroepsoriëntatie of gesubsidieerd psycho-medisch-sociaal centrum, alsook elke instelling of inrichting, dienst of gelijksoortig centrum van een andere Staat van de Europese Economische Ruimte of van Zwitserland.

§ 2. Voor de berekening van de geldelijke anciënniteit komen eveneens, voor een maximumduur van zes jaar, de diensten in aanmerking die werden gepresteerd als tewerkgestelde werkloze in de Belgische overheidssector en in een hoedanigheid die gelijksoortig is met die van tewerkgestelde werkloze in de overheidssector van een andere Staat van de Europese Economische Ruimte of Zwitserland.

§ 3. Voor de berekening van de geldelijke anciënniteit komen eveneens, voor een maximumduur van zes jaar, de diensten in aanmerking die werden gepresteerd als statutair of contractueel personeelslid in de overheidssector van een andere Staat dan deze die bedoeld zijn in § 1, in de privé-sector, alsook als zelfstandige. Die beperking wordt op tien jaar vastgesteld als het gaat om diensten die overeenstemmen met een beroepservaring die bij de werving wordt vereist.

**Art. 207.** De werkelijke diensten die de ambtenaar vroeger onvolledig heeft gepresteerd in een ambt bedoeld in artikel 206 komen in aanmerking tot beloop van de evenredige duur van een voltijdse opdracht die deze diensten uitmaken op het ogenblik waarop ze worden gepresteerd.

**Art. 208. § 1.** De in aanmerking komende diensten die betrekking hebben op volledige maanden worden rechtstreeks meegeteld in de geldelijke anciënniteit.

§ 2. De in aanmerking komende diensten die delen van maanden dekken, worden op het einde van het jaar opgeteld. De delen van maanden die perioden van dertig dagen uitmaken, worden meegeteld in de geldelijke anciënniteit, in verhouding tot één maand voor een periode van dertig dagen.

De in aanmerking komende diensten bedoeld in het eerste lid hebben, in de geldelijke anciënniteit, pas op 1 januari van het daarop volgende jaar uitwerking. Die diensten hebben uitwerking op de dag van de werving als ambtenaar of stagiair of op de eerste dag van de maand volgend op de werving in die hoedanigheid als de dag van de werving niet met het begin van de maand overeenstemt.

De delen van maanden die op het einde van een jaar korter zijn dan een periode van dertig dagen worden overgedragen naar het volgende jaar, op het einde waarvan de bepalingen bedoeld in het eerste en tweede lid opnieuw op ze van toepassing zijn.

**Art. 209.** De duur van de diensten die voor de berekening van de geldelijke anciënniteit in aanmerking komen, kan nooit de werkelijke duur overschrijden van de perioden die de werkelijke diensten dekken.

De duur van de in aanmerking komende diensten die de ambtenaar in het onderwijs in interim – of tijdelijk verband heeft gepresteerd, wordt bepaald op grond van het attest dat door de bevoegde overheid wordt uitgereikt.

De op dat attest vermelde volledige prestaties, waarvoor de uitbetaling in tienden werd verricht en die geen volledig jaar werkelijke diensten per schooljaar uitmaken, worden dag per dag opgeteld. Het totaal aantal aldus gepresteerd dienstdagen die volledige prestaties dekken, wordt met 1,2 vermenigvuldigd. Het totaal van die wiskundige bewerking wordt vervolgens door 30 gedeeld. Het bekomen resultaat geeft het aantal in aanmerking te nemen maanden; de rest wordt in aanmerking genomen op de wijze bedoeld in artikel 208, § 2.

De op hetzelfde attest vermelde volledige prestaties, die het bewijs leveren dat de ambtenaar gedurende een volledig schooljaar werd tewerkgesteld, gelden voor een totaal van 300 dagen en tellen voor één jaar in aanmerking komende diensten.

**Art. 210.** Voor elke periode gedurende welke de ambtenaar zijn aanspraak op de verhoging in wedde in een graad heeft behouden of verloren, worden de diensten die hij in een andere hoedanigheid zou hebben gepresteerd niet in aanmerking genomen voor de vaststelling van zijn wedde in die graad alsook in elke latere graad in verband daarmee.

**Art. 211.** De diensten die in aanmerking komen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit bedoeld in artikel 206 worden door de administrateur-generaal op aanvraag van de ambtenaar vastgesteld. De ambtenaar voegt bij zijn aanvraag alle nuttige bewijselementen. De in aanmerking genomen diensten worden berekend vanaf de eerste dag van de maand volgend op de aanvraag.

#### *Afdeling III. — Berekening en uitbetaling van de wedde*

**Art. 212.** § 1. De maandwedde is gelijk aan 1/12e van de wedde.

De wedde van de maand waarin de ambtenaar in ruste wordt gesteld of overlijdt, is volledig verschuldigd.

§ 2. De uurwedde is gelijk aan  $1/(52 * w)$  van de wedde; in die breuk vertegenwoordigt « w », in de arbeidsregeling waaraan de ambtenaar onderworpen is, de wekelijkse arbeidsduur voor voltijdse prestaties.

**Art. 213.** De maandwedde wordt na verstreken termijn uitbetaald, uiterlijk de laatste werkdag van de maand.

**Art. 214.** § 1. De maandwedde die niet volledig verschuldigd is, wordt in dertigsten onderverdeeld.

Wanneer het werkelijke aantal dagen die voor betaling in aanmerking komen gelijk is aan of lager is dan vijftien, is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het werkelijke aantal dagen die voor betaling in aanmerking komen.

Wanneer het werkelijke aantal dagen die voor betaling in aanmerking komen hoger is dan vijftien, is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het verschil tussen dertig en het werkelijke aantal dagen die niet voor betaling in aanmerking komen.

§ 2. Wanneer de maand bestaat uit twee perioden die worden onderscheiden door het bedrag van de wedde of de budgettaire aanrekening ervan :

1° wordt het aantal dertigsten die voor de eerste periode verschuldigd zijn, overeenkomstig § 1 bepaald;

2° wordt het totaal aantal dertigsten die voor de maand verschuldigd zijn, bepaald overeenkomstig § 1, waarbij dat totaal aantal altijd gelijk is aan dertig, indien de maand volledig voor betaling in aanmerking komt;

3° is het aantal dertigsten die voor de tweede periode verschuldigd zijn, gelijk aan het verschil tussen het totaal aantal dertigsten die voor de maand verschuldigd zijn en het aantal dertigsten die voor de eerste periode verschuldigd zijn.

**Art. 215.** De maand- en uurwedden zijn gekoppeld aan de schommelingen van het indexcijfer van de consumptieprijzen, overeenkomstig de regels die voorgeschreven zijn bij de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld.

De wedde wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01 van 1 januari 1990.

#### *Afdeling IV. — Wedde bij verloven wegens verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen of bij afwezigheden wegens persoonlijke aangelegenheid*

**Art. 216.** Betreffende de verminderde prestaties gewettigd door sociale of familiale redenen of wegens persoonlijke aangelegenheid en in afwijking van artikel 214, wordt de verschuldigde wedde berekend door de maandwedde te vermenigvuldigen met de breuk die met de verhouding van die prestaties overeenstemt.

**Art. 217.** De stand non activiteit schorst de toekenning van de tussentijdse en zesjaarlijkse verhogingen bedoeld in artikel 199, 2°.

#### *HOOFDSTUK III. — Gewaarborgde bezoldiging*

**Art. 218.** De ambtenaar heeft recht op een gewaarborgde bezoldiging.

**Art. 219.** De jaarlijkse bezoldiging van de ambtenaar die de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, is nooit lager, voor volledige prestaties, dan 13.234,20 EUR.

**Art. 220.** Het verschil tussen de jaarlijkse bezoldiging bedoeld in artikel 219 en de bezoldiging die normaal aan de ambtenaar zou worden toegekend, wordt hem toegekend in de vorm van een bijkomende wedde en in zijn wedde opgenomen.

**Art. 221.** Bij de bepaling van de bezoldiging komen alle andere vergoedingen en toelagen dan de haard- of standplaatstoelage niet in aanmerking.

**Art. 222.** Als de ambtenaar onvolledige prestaties verricht, wordt de wedde die overeenkomstig artikel 220 wordt vastgesteld, hem alleen in verhouding tot die prestaties toegekend.

**Art. 223.** De regeling inzake koppeling van de wedden aan het indexcijfer van de consumptieprijzen is van toepassing op de jaarlijkse vergoeding bedoeld in artikel 219.

#### HOOFDSTUK IV. — *Haard- en standplaatstoelage*

**Art. 224.** § 1. Een haardtoelage wordt toegekend :

1° aan de gehuwde, niet van tafel en bed gescheiden ambtenaren, behalve wanneer de toelage aan hun echtgenoot of echtgenote wordt toegekend;

2° aan de ambtenaren die samenwonen, tenzij ze aan het andere lid van het gezin wordt toegekend;

3° aan de andere ambtenaren van beide geslachten die de fiscale last hebben van één of meer kinderen voor wie gezinsbijslagen worden toegekend, behalve wanneer ze samenwonen met een ambtenaar die een haardtoelage geniet.

§ 2. Als de twee echtgenoten of samenwonenden aan dit statuut onderworpen zijn, wordt de haardtoelage toegekend aan deze van beiden die de laagste wedde geniet.

De bepaling van de laagste wedde wordt gebaseerd op een vergelijking van de wedden die uitgedrukt worden op een niet geïndexeerde bruto-jaarbasis, die de respectieve geldelijke anciënniteit meerekent en met volledige prestaties overeenstemt.

Als één van de echtgenoten of beide echtgenoten of samenwonenden de gewaarborgde bezoldiging genieten, zonder de haard- of standplaatstoelage die eventueel toe te kennen is in aanmerking te nemen, dan wordt de haardtoelage toegekend aan deze die de hoogste wedde geniet als deze erop recht heeft overeenkomstig de bepalingen van artikel 225 van dit besluit.

Bij gelijke jaarbedragen, kunnen de echtgenoten of samenwonenden, in onderlinge overeenstemming, die van beiden aanwijzen die de haardtoelage zal genieten.

De uitbetaling van de haardtoelage wordt afhankelijk gemaakt van een verklaring op erewoord die door de ambtenaar wordt opgemaakt volgens het model dat in bijlage XV bij dit besluit vermeld wordt en dat in drievoud wordt overgezonden aan de dienst belast met het beheer van het personeel.

De bepalingen van deze paragraaf zijn eveneens van toepassing op de samenwonende ambtenaren die voldoen aan de voorwaarden bedoeld in § 1, 3°.

§ 3. Een standplaatstoelage wordt toegekend aan de ambtenaren die geen haardtoelage bekomen.

§ 4. De in disponibiteit gestelde ambtenaren genieten noch de haardtoelage noch de standplaatstoelage.

**Art. 225.** Het jaarbedrag van de haard- of standplaatstoelage wordt vastgesteld als volgt :

1° wedden die niet hoger zijn dan 16.099,83 EUR :

a) haardtoelage : 719,89, EUR

b) standplaatstoelage : 359,95 EUR,

2° wedden die hoger zijn dan 16.099,83 EUR doch 18.329,27 EUR niet te boven gaan;

a) haardtoelage : 359,95 EUR,

b) standplaatstoelage : 179,98 EUR.

De bezoldiging van de ambtenaar wiens wedde hoger is dan 16.099,83 EUR mag niet lager zijn dan deze die hij zou bekomen als zijn wedde aan dit bedrag gelijk zou zijn. In voorkomend geval, wordt het verschil hem toegekend in de vorm van een gedeeltelijke haardtoelage of van een gedeeltelijke standplaatstoelage.

De bezoldiging van de ambtenaar wiens wedde hoger is dan 18.329,27 EUR mag niet lager zijn dan deze die hij zou bekomen als zijn wedde aan dit bedrag gelijk zou zijn. In voorkomend geval, wordt het verschil hem toegekend in de vorm van een gedeeltelijke haardtoelage of van een gedeeltelijke standplaatstoelage.

Onder bezoldiging moet worden verstaan de wedde verhoogd met de volledige of gedeeltelijke haardtoelage of de volledige of gedeeltelijke standplaatstoelage, verminderd met de inhouding voor de samenstelling van het overlevingspensioen.

**Art. 226.** De regeling inzake mobiliteit die op de wedden van toepassing is, is eveneens toepasselijk op de haardtoelage, de standplaatstoelage en op de grenswedde die voor de toekenning ervan worden bepaald.

Ze worden gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01 op 1 januari 1990.

**Art. 227.** De haardtoelage of de standplaatstoelage wordt toegekend aan de ambtenaren met onvolledige dienstverstrekkingen, naar rata van die verstrekkingen.

Ze wordt niet toegekend wegens nevenbetrekkingen.

**Art. 228.** De haardtoelage of de standplaatstoelage wordt betaald terzelfder tijd als de wedde van de maand waarop zij betrekking heeft. Zij wordt betaald in dezelfde mate en volgens dezelfde modaliteiten als de wedde wanneer deze voor geen volle maand verschuldigd is.

Wanneer zich in de loop van een maand een feit voordoet dat het recht op de haard- of standplaatstoelage wijzigt, zoals het bepaald is bij artikel 224 van dit besluit, wordt het voordeligste stelsel voor de volle maand toegepast.



HOOFDSTUK V. — *Vakantiegeld*

**Art. 229.** De ambtenaren ontvangen elk jaar een vakantiegeld.

**Art. 230.** Voor de toepassing van dit hoofdstuk moet worden verstaan onder :

« volledige prestaties », de prestaties waarvan de uurregeling een normale beroepsactiviteit volkomen in beslag neemt;

« referentiejaar », het kalenderjaar dat aan het jaar voorafgaat tijdens welk de vakantie moet worden toegestaan;

« jaarwedde », de wedde, het loon of de in de plaats daarvan gestelde vergoeding of toelage, met hierin begrepen de eventuele haardtoelage of de standplaatstoelage.

Voor de ambtenaar die de gewaarborgde bezoldiging geniet bij toepassing van hoofdstuk III van deze titel is de "jaarwedde" gelijk aan genoemde gewaarborgde bezoldiging.

**Art. 231.** Voor volledige prestaties die gedurende het hele jaar worden verricht, is het bedrag van het vakantiegeld gelijk aan 92 % van één twaalfde van de jaarwedde(en), gekoppeld aan het indexcijfer van de consumptieprijzen, die de wedde(n) bepaalt(alen) voor de maand maart van het vakantiejaar.

**Art. 232. § 1.** Voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld worden in aanmerking genomen, de perioden gedurende welke de ambtenaar tijdens het referentiejaar :

1° de jaarwedde geheel of gedeeltelijk heeft genoten;

2° niet in dienst is kunnen treden of zijn ambtsverrichtingen heeft geschorst wegens verplichtingen die op hem rusten krachtens de dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1962, of krachtens de wetten houdende het statuut van de gewetensbezaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980, met uitsluiting in beide gevallen van de wederoproeping om tuchtredden;

3° met ouderschapsverlof was;

4° afwezig is geweest als gevolg van een verlof toegekend met het oog op de moederschapsbescherming door de artikelen 39, 42 en 43bis van de arbeidswet van 16 maart 1971.

5° van arbeid vrijgesteld is bij toepassing van artikel 18, tweede lid, van de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector.

§ 2. Voor de berekening van het vakantiegeld wordt eveneens in aanmerking genomen de periode gaande van 1 januari van het referentiejaar tot de dag welke aan de datum voorafgaat waarop het personeelslid die hoedanigheid heeft verkregen, op voorwaarde :

1° minder dan 25 jaar oud te zijn op het einde van het referentiejaar;

2° uiterlijk in dienst te zijn getreden op de laatste werkdag van de vier maanden volgend op :

a) hetzij de datum waarop de ambtenaar de inrichting heeft verlaten waarin hij zijn studiën heeft gedaan onder de voorwaarden bepaald in artikel 62 van de gecoördineerde wetten betreffende de kinderbijslag voor loonarbeiders;

b) hetzij de datum waarop de leerovereenkomst een einde heeft genomen.

De ambtenaar moet het bewijs leveren dat hij aan de gestelde voorwaarden voldoet. Bedoeld bewijs kan door alle rechtsmiddelen worden geleverd, getuigen inbegrepen.

**Art. 233.** In afwijking van artikel 232, worden niet in aanmerking genomen voor de berekening van het vakantiegeld, de perioden waarin de ambtenaar een dienstvrijstelling heeft bekomen voor de uitoefening van een opdracht bedoeld in Boek III besteed aan de verloven en andere afwezigheden van de ambtenaren, met uitzondering van de opdrachten die worden uitgeoefend in het kader van Boek II (regeling betreffende de ambtenaren-generaal).

**Art. 234. § 1.** Onverminderd artikel 232, § 1, 2° en 3°, en § 2, wanneer de volledige prestaties niet werden verricht gedurende het hele referentiejaar, wordt het vakantiegeld vastgesteld als volgt :

a) een twaalfde van het jaarbedrag voor elke prestatieperiode die een ganse maand beslaat;

b) een dertigste van het maandbedrag per kalenderdag wanneer de prestaties niet een ganse maand beslaan.

§ 2. De toekenning van een gedeeltelijke wedde wegens het uitoefenen van verminderde prestaties heeft een overeenkomstige vermindering van het vakantiegeld voor gevolg.

**Art. 235.** In geval van onvolledige prestaties wordt het vakantiegeld toegekend naar rato van de prestaties verricht op basis van de urdeler(s) die in de bezoldigingsregeling van toepassing is (zijn); in voorkomend geval is dezelfde verhouding van toepassing op de perioden bedoeld in artikel 232, § 1, 2°, en § 2°.

**Art. 236.** Twee of meer vakantiegelden met inbegrip van deze verkregen in toepassing van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van werknemers, kunnen niet gecumuleerd worden boven een bedrag overeenkomend met het hoogste vakantiegeld dat bekomen wordt wanneer de vakantiegelden van al de uitgeoefende ambten of activiteiten berekend worden op basis van volledige prestaties.

Hiervoor wordt het vakantiegeld van één of meerdere ambten vermindert of ingehouden, met uitzondering van het vakantiegeld in uitvoering van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van werknemers.

Indien de inhoudingen of verminderingen moeten of kunnen gebeuren op verscheidene vakantiegelden, wordt eerst het kleinste vakantiegeld ingehouden of vermindert.

Voor de toepassing van de voorgaande leden moet onder het vakantiegeld in uitvoering van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van werknemers worden verstaan, het gedeelte van het vakantiegeld dat niet overeenstemt met het loon voor de vakantiedagen.

**Art. 237.** Voor de toepassing van artikel 236 is de ambtenaar die vakantiegelden cumuleert, gehouden het bedrag ervan, alsook eventueel het bedrag berekend voor volledige prestaties, mee te delen aan elke personeelsdienst waarvan hij afhangt.

Iedere inbreuk op het voorgaande lid kan aanleiding geven tot tuchtstraffen.

**Art. 238.** De bedragen welke de ambtenaar als vakantiegeld zou hebben ontvangen voor andere prestaties welke gedurende het referentiejaar werden verricht, worden afgetrokken van het bedrag van het vakantiegeld dat toegekend wordt met toepassing van artikel 232.

**Art. 239.** § 1. Het vakantiegeld wordt in de maand mei uitbetaald overeenkomstig de artikelen 230 en 231.

§ 2. In afwijking van de in de vorige paragraaf omschreven regel, wordt het vakantiegeld uitbetaald tijdens de maand volgend op de datum waarop de belanghebbende in ruste wordt gesteld, overlijdt, ontslag neemt, wordt afgedankt of afgezet.

Voor de toepassing van het vorige lid wordt het vakantiegeld berekend rekening houdend met het forfaitaire bedrag, het percentage en de eventuele inhouding welke op de beschouwde datum gelden; het percentage wordt toegepast op de jaarwedde die als basis dient voor de berekening van de wedde welke de ambtenaar op die datum geniet.

Wanneer hij op die datum geen wedde of verminderde wedde geniet, wordt het percentage berekend op de wedde(n) die hem dan verschuldigd zouden geweest zijn.

#### HOOFDSTUK VI. — Eindejaarstoelage

**Art. 240.** De ambtenaar heeft recht op een eindejaarstoelage.

**Art. 241.** Voor de toepassing van dit hoofdstuk, wordt verstaan onder :

1° "beloning", iedere wedde, loon of in de plaats daarvan gestelde vergoeding, waarbij rekening wordt gehouden met de vermeerderingen of verminderingen ten gevolge van de schommelingen van het indexcijfer der consumptieprijzen;

2° "bezoldiging", de beloning zoals deze bedoeld is in 1°, eventueel vermeerderd met de haardtoelage of met de standplaatstoelage;

3° "brutobezoldiging", de bezoldiging zoals deze bedoeld is in 2°, rekening houdend met de vermeerderingen of de verminderingen ten gevolge van de schommelingen van het indexcijfer van de consumptieprijzen;

4° "volledige prestaties", de prestaties waarvan de uurregeling een normale beroepsactiviteit volkomen in beslag neemt;

5° "verwijzingsperiode", de periode die zich uitstrekt van 1 januari tot 30 september van het in aanmerking genomen jaar.

**Art. 242.** § 1. De belanghebbende bekomt het volledig genot van het bedrag van de toelage, indien hij als titularis van een ambt met volledige prestaties het volledig voordeel van zijn beloning heeft genoten tijdens de hele duur van de verwijzingsperiode.

§ 2. Wanneer de betrokkene niet het volledig voordeel der in § 1 bedoelde beloning heeft genoten, als titularis van een ambt met volledige of onvolledige prestaties, wordt het bedrag van de toelage verminderd naar rata van de beloning die hij werkelijk heeft ontvangen.

§ 3. Wanneer de belanghebbende, als titularis van een ambt met volledige of onvolledige prestaties, tijdens de verwijzingsperiode met ouderschapsverlof was of niet in dienst is kunnen treden of zijn ambtsverrichtingen heeft geschorst wegens de verplichtingen hem opgelegd door de militiewetten, gecoördineerd op 30 april 1962, of de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980, met uitsluiting in beide gevallen van de wederoproeping om tuchtredden, worden deze periodes gelijkgesteld met periodes tijdens welke hij het volledig voordeel van zijn beloning heeft genoten.

**Art. 243.** § 1. Wanneer de personeelsleden twee of meer ambten in de openbare sector cumuleren die volledige of onvolledige prestaties behelzen, mag het bedrag van de eindejaarstoelagen dat hun in hoofde daarvan wordt toegekend niet hoger liggen dan het bedrag dat overeenstemt met de hoogste toelage die verkregen wordt wanneer de toelagen van alle ambten berekend worden op basis van volledige prestaties.

§ 2. Wanneer het in § 1 bedoelde bedrag wordt overschreden, wordt het gedeelte dat een teveel aanwijst afgetrokken van de eindejaarstoelage(n) die, berekend op basis van volledige prestaties, de minst hoge is (zijn), te beginnen met de laagste.

§ 3. Het personeelslid dat eindejaarstoelagen cumuleert is gehouden, aan de personeelsdiensten waarvan het afhangt een verklaring op erewoord over te leggen met de vermelding van de ambten die het cumuleert.

Iedere inbreuk op het voorgaande lid kan aanleiding geven tot tuchtstraffen.

**Art. 244.** § 1. Het bedrag van de eindejaarstoelage bestaat uit een forfaitair gedeelte en een veranderlijk gedeelte.

§ 2. Het bedrag van de eindejaarstoelage wordt als volgt berekend :

1° voor het forfaitair gedeelte : het bedrag dat voor de maand oktober van het betrokken jaar overeenstemt met het bedrag van 357,9 EUR wordt verbonden aan het spilindexcijfer 138,01 van 1 januari 1990 en gekoppeld aan de schommelingen van de consumptieprijzen volgens de in artikel 215 nader bepaalde regels;

2° voor het veranderlijk gedeelte : het veranderlijk gedeelte bedraagt 2,5 pct. van de jaarlijkse brutobezoldiging die tot grondslag diende voor de berekening van de bezoldiging aan de gerechtigde verschuldigd voor de maand oktober van het in aanmerking genomen jaar.

In afwijking van § 2, 1°, bedraagt het forfaitair gedeelte voor het jaar 2008 : 500 EUR.

§ 3. Wanneer de betrokkene het voordeel van zijn bezoldiging niet heeft genoten voor de maand oktober van het in aanmerking genomen jaar, komt voor de berekening van het veranderlijk deel van de toelage die jaarlijkse brutobezoldiging in aanmerking welke voor de berekening van zijn bezoldiging voor deze maand tot grondslag zou hebben gediend, indien deze laatste bezoldiging verschuldigd was geweest.

**Art. 245.** Voor het personeelslid dat een gewaarborgde bezoldiging geniet, zal het bedrag van de gewaarborgde bezoldiging in aanmerking moeten genomen worden voor de berekening van het veranderlijk deel van de eindejaarstoelage.

**Art. 246.** Op de eindejaarstoelage worden de inhoudingen verricht welke zijn vastgesteld krachtens de bepalingen van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders behalve voor de gerechtigden die uitsluitend onderworpen zijn aan de regeling van verplichte verzekering tegen ziekte en invaliditeit, sector geneeskundige verzorging.

**Art. 247.** De eindejaarstoelage wordt in eenmaal uitbetaald tussen 1 december en 15 december van het in aanmerking genomen jaar.

**Art. 248.** Voor de vereffening en de betaling van de eindejaarstoelage moet de dienst instaan die belast was of belast geweest zou zijn met het vereffenen en het betalen van de beloning aan de gerechtigde, hetzij voor de laatste maand van de verwijzingsperiode, hetzij voor het eerste deel van die maand indien deze twee of meer voor de begrotingsaanrekening van die beloning onderscheiden periodes omvat.

**Art. 249.** De gevallen waarvoor de interpretatie van de artikelen 242, § 2, 243 en 244 moeilijk is, worden door de Regeringen geregeld, op de voordracht van de functionele ministers.

#### HOOFDSTUK VII. — *Toelage voor een hoger ambt*

**Art. 250.** Er wordt een toelage toegekend aan de ambtenaar die een hoger ambt uitoefent.

**Art. 251.** De toelage wordt alleen toegekend voor de kalendermaanden gedurende welke de uitoefening van het ambt ononderbroken en volledig verloopt.

De toelage wordt echter ononderbroken toegekend aan de ambtenaar die deze heeft verloren als gevolg van de benoeming van een titularis op de betrokken betrekking en die opnieuw wordt aangewezen voor de uitoefening van een hoger ambt op dezelfde betrekking, omdat de benoeming van die titularis geen uitwerking heeft.

**Art. 252.** De toelage voor een hoger ambt is gelijk aan het verschil tussen de bezoldiging die de ambtenaar zou genieten in de weddeschaal van de graad die overeenstemt met het ambt en de bezoldiging die hij geniet.

De in aanmerking te nemen bezoldiging is de bezoldiging die in artikel 198 bepaald wordt. De berekening en de uitbetaling van de toelage zijn onderworpen aan de bepalingen van de artikelen 198 en 212 tot 215.

#### HOOFDSTUK VIII. — *Uittredingstoelage*

**Art. 253.** Behoudens in geval van ontslag om een dringende reden, wordt een uittredingstoelage aan de wegens beroepsongeschiktheid ontslagen ambtenaar toegekend.

Die toelage is gelijk aan :

- 1° de laatste jaarlijkse activiteitswedde, als de ambtenaar ten minste twintig jaar dienst telt;
- 2° twee derde van de laatste jaarlijkse activiteitswedde, als de ambtenaar ten minste tien jaar en minder dan twintig jaar dienst telt;
- 3° de helft van de laatste jaarlijkse activiteitswedde, als de ambtenaar minder dan tien jaar dienst telt.

#### TITEL XVI. — *Andere bepalingen die op de stagiairs toepasselijk zijn*

**Art. 254.** Artikel 74 is van toepassing op de vorming die deel uitmaakt van het stageprogramma van de stagiair.

**Art. 255.** De volgende bepalingen van Boek I zijn toepasselijk op de stagiairs :

- 1° van Titel I, Rechten en plichten van ambtenaren;
- 2° van Titel V, hoofdstuk III, afdeling III, Afdeling III. Dienstvrijstelling voor vorming;
- 3° van Titel VII, Onverenigbaarheden;
- 4° van Titel X, Tuchtregeling;
- 5° van Titel XI, Raad van beroep;
- 6° van Titel XII, Schorsing in het belang van de dienst;
- 7° van de artikelen 177 tot 181, 1° en 2° van Titel XIII, hoofdstuk I, Administratieve standen;
- 8° van Titel XIV, Verlies van de hoedanigheid van ambtenaar en ambtsneerlegging;
- 9° van Titel XV, Geldelijk statuut

#### TITEL XVII. — *Diverse en overgangsbepalingen*

**Art. 256.** De dag van de daad of het evenement die/dat het begin van de termijn uitmaakt, wordt erin niet begrepen. De dag van het einde van de termijn wordt erin meegeteld. Als die dag echter met een zaterdag, een zondag, een wettelijke feestdag, 27 september, 2 november, 15 november of 26 december samenvalt, wordt de dag van het einde van de termijn overgedragen naar de eerstvolgende werkdag. Elke kennisgeving door de instelling wordt bij een ter post aangetekend schrijven verricht.

**Art. 257.** Zolang de eerste opleidingen voor de verwerving van de bevoegdheden niet werden verstrekt en de organisatie van het examen voor de bekrachtiging van de bevoegdheden niet afgesloten is, worden de voorwaarden bedoeld in de artikelen 44, 3°; 45, 4° en 48, 4°, vervangen door een anciënniteitsvoorwaarde van vier jaar.

De voorwaarde bedoeld in artikel 41, 4° is niet vereist, zolang het eerste directiebrevet bedoeld in artikel 105 niet is uitgereikt.

De voorwaarde bedoeld in artikel 44, 5° is niet vereist, zolang het examen voor de bekrachtiging van de bekwaamheid tot het waarnemen van een begeleiding niet wordt georganiseerd.

De voorwaarde bedoeld in artikel 44, 6° is niet vereist, zolang de test voor de beroepsselectie niet wordt georganiseerd.

**Art. 258.** De overgedragen personeelsleden die, op de datum van inwerkingtreding van dit besluit, een hogere wedde genoten dan die waarop ze aanspraak zouden kunnen maken met toepassing van de bezoldigingsregeling van WBI, behouden het voordeel van de weddeschaal die ze genoten in de vroegere bezoldigingsregeling zolang ze in die schaal een hogere wedde ontvangen.

De overgedragen personeelsleden die, op de datum van inwerkingtreding van dit besluit, een hoger ambt van attaché genoot, zullen aanspraak kunnen maken op het behoud van het hoger ambt in graad A6 tot de datum van afsluiting van het examen voor overgang naar het hogere niveau (BFC07001/A2100000), dat door de Franse Gemeenschap wordt georganiseerd voor de ambtenaren van het Commissariaat-Generaal voor Internationale Betrekkingen, voor zover de titularis van het hoger ambt voor dat examen ingeschreven is.

**Art. 259.** De omzetting van de graden van de overgedragen ambtenaren wordt door de Regeringen vastgesteld.

**Art. 260.** § 1. De overgedragen ambtenaren behouden het voordeel van het slagen voor een wervingsexamen dat door SELOR wordt georganiseerd op aanvraag van de Franse Gemeenschap of van het Waalse Gewest totdat de geldigheidsduur ervan verstreken is.

§ 2. De overgedragen ambtenaren behouden het voordeel van het slagen voor een overgangsexamen of vergelijkend overgangsexamen dat wordt georganiseerd door het Waalse Gewest of door SELOR op aanvraag van de Franse Gemeenschap of het Waalse Gewest.

§ 3. De overgedragen personen behouden de laatste evaluatievermelding die hun werd toegekend. De evaluatievermelding blijft geldig tot de toekenning van een nieuwe vermelding. Indien de ambtenaar, op de datum van zijn overdracht krachtens dit besluit, een beroep tegen zijn evaluatie heeft ingediend, dan wordt de procedure in « Wallonie Bruxelles International » voortgezet.

§ 4. De overgedragen ambtenaren die geslaagd zijn of geacht worden definitief geslaagd te zijn voor een test voor de bekrachtiging van de bevoegdheden worden geacht definitief geslaagd te zijn voor de overeenstemmende test tot bekrachtiging van de bevoegdheden bedoeld bij dit besluit.

De overgedragen ambtenaren die een vorming met het oog op de verwerving van een bevoegdheid hebben gevolgd of geacht worden te hebben gevolgd, worden geacht definitief geslaagd te zijn voor de test tot bekrachtiging van de bevoegdheid voor de betrokken rang van niveau 3.

**Art. 261.** Tot de datum van inwerkingtreding van beide leidende ambtenaren-mandaathouders bedoeld in artikel 8, § 2 van het samenwerkingsakkoord tussen de Franse Gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest tot oprichting van een gemeenschappelijke entiteit voor de internationale betrekkingen "Wallonie-Bruxelles", zijn de adjunct-directeuren-generaal van het Commissariaat-Generaal voor Internationale Betrekkingen waaraan de Regering van de Franse Gemeenschap op 26 oktober 2007 een nieuw opdrachtenblad heeft toegekend, lid van het Directiecomité van « Wallonie-Bruxelles International », zoals bedoeld in artikel 131 van dit besluit, uitgebreid tot de mandaathouders bedoeld in artikel 8, § 4 van het samenwerkingsakkoord.

## BOEK II. — REGELING VAN DE AMBTENAREN-GENERAAL

### TITEL I. — Bepalingen die op alle ambtenaren-generaal van toepassing zijn

**Art. 262.** De bepalingen van de Boeken I, III en IV zijn toepasselijk op de ambtenaren-generaal van de instelling, onverminderd de bepalingen van dit Boek.

**Art. 263.** De ambtenaar-generaal moet een opleiding volgen binnen de twee jaar te rekenen vanaf de datum waarop de betrekking hem wordt toegekend.

Het algemene opleidingsaanbod wordt opgemaakt door de ministers van ambtenarenzaken op advies van de commissie voor de programma's bedoeld in artikel 92.

Er wordt een opleidingsgetuigschrift uitgereikt aan de ambtenaar-generaal die de opleiding met succes heeft gevolgd, tenzij een opleidingsgetuigschrift hem vroeger werd uitgereikt.

De ministers van ambtenarenzaken kunnen, op advies van de hiërarchische meerderen en de functionele ministers, een aanvullende opleiding opleggen aan de ambtenaar-generaal die houder is van het opleidingsgetuigschrift.

**Art. 264.** § 1. De ambtenaren-generaal worden geëvalueerd door een college, samengesteld uit :

- 1° de ministers van ambtenarenzaken of hun afgevaardigden, die het voorzitterschap ervan waarnemen;
- 2° de betrokken functionele ministers of hun afgevaardigden;
- 3° in voorkomend geval, de hiërarchische meerdere van de ambtenaar-generaal.

§ 2. Het college wordt bijgestaan door een secretaris en een plaatsvervangend secretaris, die door de Regeringen worden aangesteld uit de ambtenaren van niveau 1 van de instelling. Ze kunnen zich niet bevinden in de voorwaarden om kandidaat voor een betrekking van ambtenaar-generaal te zijn.

§ 3. Reeds vanaf het begin van de procedure, vraagt de voorzitter dat een met redenen omkleed verslag hem binnen één maand wordt toegezonden door :

- 1° de te evalueren ambtenaar-generaal;
- 2° in voorkomend geval, de onmiddellijk hiërarchische meerdere;
- 3° de functionele ministers onder welke de te evalueren mandaathouder ressorteert.

Binnen de maand volgend op het einde van de termijn die voor de indiening van bovenvermelde verslagen wordt vastgesteld, hoort het evaluatiecollege iedere persoon die het nuttig acht te horen, mits voorlegging van de redenen daartoe. Het college geeft kennis van zijn evaluatievoorstel bij een ter post aangetekend schrijven, aan de ambtenaar-generaal binnen de veertien dagen na de goedkeuring ervan.

Als het evaluatievoorstel niet gunstig is, wordt de ambtenaar-generaal gehoord. Hij kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze.

§ 4. Binnen de veertien dagen na de kennisgeving van een niet gunstig voorstel tot evaluatie door de voorzitter van het college, kan de ambtenaar-generaal een beroep indienen bij de raad van beroep van de ambtenaren-generaal en kan vragen te worden gehoord.

Als er geen beroep binnen de vastgestelde termijn wordt ingediend, wordt het evaluatievoorstel definitief.

De voorzitter geeft kennis van het advies van de raad van beroep aan de Regeringen en aan de ambtenaar-generaal. De evaluatie wordt door de Regeringen goedgekeurd binnen de maand na de ontvangst van het advies.

**Art. 265.** § 1. De raad van beroep die bevoegd is voor het geheel van de diensten van de Waalse Regering en van de Waalse instellingen bedoeld in artikel 335 van de Waalse Ambtenarencode is bevoegd voor de ambtenaren-generaal van de instelling. Hij brengt een met redenen omkleed advies uit over elk beroep betreffende :

- 1° elk voorstel tot tuchtsanctie;
- 2° elke schorsing in het belang van de dienst met of zonder inhouding van wedde;
- 3° elk niet gunstig voorstel tot evaluatie;
- 4° elk voorstel tot afdanking wegens beroepsongeschiktheid;
- 5° elke beslissing inzake verloven, beschikbaarheid en afwezigheden.

§ 2. De artikelen 162 tot 169 zijn toepasselijk op de raad van beroep van de ambtenaren-generaal.

In afwijking van artikel 169, brengt de raad van beroep van de ambtenaren-generaal zijn advies in tuchtzaken uit binnen de zestig dagen nadat de zaak hem werd voorgelegd.

**Art. 266.** § 1. De tuchtvordering ten aanzien van een ambtenaar-generaal van de instelling wordt ingezet en gevoerd door de minister(s) van ambtenarenzaken, de functionele minister(s) of door een hiërarchische meerdere.

§ 2. De in § 1 bedoelde overheid stelt een sanctie voor. Ze geeft kennis van haar voorstel aan de betrokken ambtenaar-generaal en brengt daar de leden van de Regeringen op de hoogte van. De sanctie wordt door de Regeringen aangenomen.

**Art. 267.** De ambtenaren van de rangen A2 en A3 die niet voor een betrekking van de personeelsformatie aangewezen zijn, worden door de Regeringen belast met een opdracht in verband met hun graad, hun kwalificaties en hun ervaring. Ze staan onder het gezag van de Regeringen of van een minister of een ambtenaar-generaal die door de Regeringen wordt aangesteld.

**Art. 268.** De Regeringen kunnen in het belang van de dienst een ambtenaar van rang A2 of A3 die geen mandaathouder is, overplaatsen uit de instelling naar een andere instelling of naar een dienst van de Regeringen. In voorkomend geval, is het eensluidend advies van de minister of van het betrokken beheersorgaan vereist.

## TITEL II. — Mandaatregeling

### HOOFDSTUK I. — Toepassingsgebied en toegangsvoorwaarden

**Art. 269.** Worden bij mandaat overeenkomstig de bepalingen van deze titel toegekend :

- 1° de betrekking van leidend ambtenaar-generaal van rang A2;
- 2° de betrekking van leidend adjunct-ambtenaar-generaal van rang A3.

**Art. 270.** § 1. De kandidaat voor een mandaat moet, op de datum van vakantverklaring van de betrekking, houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau 1 of geslaagd zijn voor een vergelijkend examen voor overgang naar niveau 1 of naar een gelijkwaardig niveau of ambtenaar van niveau 1 zijn in de diensten van de Regeringen of van een instelling die ressorteert onder de Franse Gemeenschap of het Waalse Gewest.

Hij moet op die datum het bewijs leveren van een beroepservaring van acht jaar in niveau 1 of in een gelijkwaardig niveau, waaronder twee jaar in rang A4 of in een gelijkwaardige rang.

§ 2. Een beroepservaring in de zin van § 1 maken de diensten uit die als statutair personeelslid of contractueel personeelslid werden gepresteerd in één van de volgende instellingen :

1° elke instelling, al dan niet als een afzonderlijke rechtspersoon opgericht, die ressorteert onder de uitvoerende macht van de Federale Staat, een Gewest, een Gemeenschap of een Gemeenschapscommissie;

2° elke instelling die ressorteert onder een provincie, een gemeente, een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, een agglomeratie of federatie van gemeenten, alsook elke instelling die ressorteert onder een inrichting die aan een provincie of een gemeente ondergeschikt is;

3° elke andere instelling naar Belgisch recht die beantwoordt aan collectieve behoeften van algemeen of lokaal nut en in de leiding waarvan het overwicht van één of meer van de instellingen bedoeld in 1° en 2° wordt vastgesteld;

4° elke instelling, gelijksoortig met de instellingen bedoeld in 1° tot 3° :

- a) van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte;
- b) Zwitserland.

**Art. 271.** In afwijking van artikel 19, kan niemand voor een mandaat worden aangesteld, als hij niet voldoet aan de volgende voorwaarden :

- 1° een gedrag hebben dat aan de vereisten van het ambt beantwoordt;
- 2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- 3° aan de dienstplichtwetten voldoen;
- 4° het bewijs leveren van het bezit van de medische geschiktheid voor het uit te oefenen ambt;
- 5° geen titularis zijn van een politiek mandaat dat, voor een ambtenaar, een politiek verlov van ambtswege van meer dan vier dagen per maand tot gevolg heeft;
- 6° zich ertoe verbinden, met toepassing van de artikelen 409 en 410, geen dienstvrijstellingen of facultatieve politieke verloven aan te vragen die, indien ze met het politiek verlov van ambtswege zouden worden gecumuleerd, een totaal van vier werkdagen afwezigheid per maand zouden overschrijden.

### HOOFDSTUK II. — Selectie en aanstelling

#### Afdeling I. — Vacantverklaringen en opdrachtenblad

**Art. 272.** § 1. Elke betrekking die bij mandaat moet worden toegewezen, wordt door de Regeringen vacant verklaard.

Het mandaat van de mandaathouder die bij de laatste evaluatie op het einde van zijn mandaat de vermelding « gunstig » krijgt, kan door de Regeringen worden verlengd, zonder dat dit ambt vacant wordt verklaard, met de instemming van de mandaathouder.

§ 2. Voor elke betrekking die bij mandaat toe te kennen is, maken de Regeringen een opdrachtenblad op, op de gezamenlijke voordracht van de functionele minister(s), na advies van de ministers van ambtenarenzaken en van de ministers van begroting.

§ 3. Het opdrachtenblad omvat de volgende gegevens :

- 1° de ambtsbeschrijving en het bekwaamheidsprofiel van het toe te kennen ambt;
- 2° de politieke doelstellingen die voor de verschillende opdrachten toe te kennen zijn, inzonderheid op grond van de beleidsverklaringen in de Gemeenschap en het Gewest;
- 3° de toegekende begrotingsmiddelen en menselijke middelen;
- 4° de bevoegdheidsdelegaties.

**Art. 273.** SELOR lanceert een oproep tot kandidaten, opgemaakt door de ministers van ambtenarenzaken op advies van de functionele ministers en op eensluidend advies van SELOR. Die oproep wordt bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad* en in ten minste twee Franstalige dagbladen. De oproep tot kandidaten bepaalt of het gaat om een

betrekking die voor Belgen wordt voorbehouden en vermeldt ten minste een synthese van het opdrachtenblad in verband met elke betrekking en duidt de dienst aan waarbij een volledige versie kan worden verkregen.

De termijn voor de indiening van de kandidaturen is dertig dagen te rekenen vanaf de dag van de bekendmaking in het *Belgisch Staatsblad*.

De kandidaturen worden bij aangetekend schrijven bij SELOR ingediend. Ze omvatten :

1° een curriculum vitae met de bekwaamheidsbewijzen en verdiensten, samen met de attesten betreffende de vereiste beroepservaring en, in voorkomend geval, een afschrift van het (de) diploma(s);

2° een motivatiebrief voor elke betrekking waarnaar wordt gesolliciteerd, houdende inzonderheid de uiteenzetting van de wijze waarop de kandidaat het mandaat wil uitoefenen.

#### *Afdeling II. — Selectie en aanstelling*

**Art. 274.** § 1. De selectie van de kandidaten wordt door SELOR uitgevoerd.

§ 2. Er is een selectiecommissie, samengesteld uit :

1° de afgevaardigd bestuurder van SELOR of diens afgevaardigde, lid van rechtswege en voorzitter.

2° a) een ambtenaar van ten minste rang A2 of van een gelijkwaardige rang, die behoort tot een andere instelling bedoeld in artikel 270, § 2, 1° dan het Gewest en de Gemeenschap, als de betrekking van leidend ambtenaar-generaal met de hoogste graad in de instelling moet worden toegekend;

b) de leidend ambtenaar-generaal van de instelling, om de bij mandaat toe te kennen betrekking van rang A3 toe te kennen;

3° een ambtenaar van ten minste rang A2 of van een gelijkwaardige rang, die behoort tot een andere instelling bedoeld in artikel 270, § 2, 1° dan het Gewest en de Gemeenschap of hun instellingen;

4° twee deskundigen, waaronder wordt verstaan : personen die op grond van hun bekwaamheidsbewijzen of hun ervaring een bekwaamheid bezitten op één van de volgende gebieden : ambtenarenzaken, bevoegdheidsbeheer, menswetenschappen.

De ambtenaren bedoeld in § 2, 2° a) en 3°, en de deskundigen bedoeld in § 2, 4°, worden voor een hernieuwbare periode van vier jaar aangesteld.

Voor elk van de ambtenaren en deskundigen bedoeld in § 2, 2°, 3° en 4°, wordt een plaatsvervangend lid volgens dezelfde nadere regels aangesteld.

§ 3. SELOR stelt de ambtenaren en deskundigen aan die lid van de selectiecommissie zijn en deelt er de lijst van aan de ministers van ambtenarenzaken mee. Deze brengen daar de andere leden van de Regeringen op de hoogte van, die beschikken over een termijn van zeven werkdagen om hem of hun eventuele bezwaren te laten kennen. Als er bezwaren zijn, leggen de ministers van ambtenarenzaken de lijst ervan aan de Regeringen voor beslissing voor.

SELOR geeft een antwoord op die bezwaren door middel van een met redenen omkleed voorstel tot behoud of vervanging van het lid waarop een bezwaar betrekking heeft.

§ 4. De hoedanigheid van lid van de selectiecommissie is onverenigbaar met die van lid van een regering, lid van een parlementsvergadering, lid van een orgaan bedoeld in de artikelen 418 en 419 of parlementsattaché.

Het verlies van de hoedanigheid krachtens welke een lid van de commissie aangesteld werd, brengt het verlies van de hoedanigheid van lid van de commissie met zich mede.

Geen lid van de commissie kan zitting houden als het zich bevindt in een toestand die zijn onpartijdigheid in het gedrang kan brengen.

§ 5. SELOR stelt het huishoudelijk reglement van de selectiecommissie vast, dat inzonderheid bepaalt dat :

1° de commissie bij geheime stemming beraadslaagt en beslist;

2° de stem van de voorzitter van de commissie beslissend is bij staking van stemmen;

3° SELOR een secretaris en een plaatsvervangend secretaris van de commissie aanstelt, waarbij noch de ene noch de andere stemgerechtigd is of een raadgevende stem heeft.

Het huishoudelijk reglement van de commissie wordt door de Regeringen goedgekeurd.

**Art. 275.** § 1. De kandidaturen die door SELOR krachtens de artikelen 270, 271 en 272, § 2 ontvankelijk worden verklaard, worden aan de selectiecommissie overgezonden.

§ 2. De kandidaten die ontvankelijk worden verklaard, leggen vóór de selectiecommissie een mondelinge proef af, uitgaande van een praktijkgeval in verband met de toe te kennen betrekking. Die proef heeft als doel zowel de bevoegdheden die specifiek zijn voor de betrekking als de vaardigheden die vereist zijn voor de uitoefening van een managementambt te beoordelen.

Aan de mondelinge proef gaan geïnformatiseerde tests vooraf die door SELOR worden georganiseerd en die tot doel hebben de beheers- en organisatievaardigheden van de kandidaten te beoordelen, alsook hun persoonlijkheid. Op het einde van de mondelinge proef, worden de resultaten die bij de tests worden behaald, meegedeeld aan de commissie, die er de resultaten van alleen beoordeelt en evalueert.

§ 3. Op het einde van de tests en van de proef bedoeld in § 2 alsook van een vergelijking van de bekwaamheidsbewijzen en verdiensten van de kandidaten, neemt de selectiecommissie ten hoogste vijf kandidaten in aanmerking.

SELOR geeft iedere kandidaat bij een ter post aangetekend schrijven kennis van het met redenen omkleed advies dat op hem betrekking heeft, alsook van de lijst van de in aanmerking genomen kandidaat(aten).

SELOR legt de ministers van ambtenarenzaken de lijst van de in aanmerking genomen kandidaten en het met redenen omkleed advies over iedere kandidaat voor.

§ 4. De mandaathouders worden door de Regeringen aangesteld uit de kandidaten die in aanmerking komen na een aanvullend onderhoud over hun specifieke bevoegdheden, hun relationele vaardigheid en hun bevoegdheid tot leiden.

Er wordt een verslag van elk onderhoud opgemaakt en aan de kandidaat ter kennis gebracht, waarbij deze een eventuele opmerking binnen 14 dagen na de kennisgeving kan meedelen.

De aanstelling heeft uitwerking met ingang van de eerste dag van de maand die volgt op deze gedurende welke ze plaatsvindt.

**Art. 276.** Binnen de drie maanden te rekenen vanaf de toekenning van het mandaat, legt de mandaathouder de Regeringen een ontwerp van operationeel plan ter goedkeuring voor, die de beschrijving inhoudt van de volgende gegevens :

1° de verrichting, binnen de 27 maanden, van concrete prestaties voortvloeiend uit de strategische en operationele doelstellingen bepaald in het opdrachtenblad, waarbij rekening wordt gehouden met de toegewezen begrotingsmiddelen en human resources;

2° de verdeling van de begrotingsmiddelen en de human resources die noodzakelijk zijn voor de verrichting van de prestaties bedoeld in 1°;

3° de inhoud van de opleiding bedoeld in artikel 263.

Alvorens de Regeringen ter goedkeuring te worden voorgelegd, wordt het plan via een onderhandeling met de mandaathouders en de functionele ministers, en, voor de ambtenaren van rang A3, in overleg met de leidende ambtenaar-generaal, vastgesteld.

Als, enerzijds, de Regeringen, en, anderzijds, de mandaathouder, het niet eens zijn over de inhoud van het ontwerp van operationeel plan, wordt onmiddellijk een einde gemaakt aan het mandaat.

**Art. 277.** Wanneer de gegevens van het opdrachtenblad bedoeld in artikel 272, § 3, 2°, 3° en 4°, worden gewijzigd, wordt het operationeel plan herzien overeenkomstig de procedure bedoeld in artikel 275.

Wanneer de evaluatie van de mandaathouder wordt uitgevoerd overeenkomstig artikel 286, kan het operationeel plan worden herzien op aanvraag van de Regeringen, overeenkomstig de procedure bedoeld in artikel 276.

De mandaathouder kan vragen het operationeel plan te herzien wanneer de toegekende begrotingsmiddelen en human resources of andere belangrijke bestanddelen van het opdrachtenblad worden gewijzigd. Die herziening van het plan geschiedt overeenkomstig de procedure bedoeld in artikel 276.

### HOOFDSTUK III. — *Duur van het mandaat*

**Art. 278.** De mandaten worden voor een termijn van vijf jaar toegekend. De mandaathouder zet de uitoefening van zijn ambt voort totdat zijn opvolger wordt aangesteld.

**Art. 279.** § 1. Het mandaat eindigt vroegtijdig in de volgende gevallen :

1° vrijwillig ontslag van de mandaathouder;

2° in één van de gevallen bedoeld in artikel 23 van het KBAP, dat voor een ambtenaar het verlies van de hoedanigheid van ambtenaar tot gevolg heeft;

3° een definitieve tuchtsanctie ontslag van ambtswege of afzetting;

4° ongunstige evaluatie tijdens het mandaat zoals goedgekeurd door de Regeringen;

5° inruststelling;

6° het genot van een politiek verlof van ambtswege van meer dan vier dagen per maand;

7° het genot van dienstvrijstellingen of van facultatieve politieke verloven, waarbij de optelling ervan met het politiek verlof van ambtswege tot gevolg heeft dat ze meer bedragen dan vier werkdagen afwezigheid per maand, met toepassing van de regeling inzake politiek verlof;

8° de toepassing van artikel 276, derde lid.

De Regeringen kunnen overigens een einde maken aan het mandaat wegens ziekte met een gecumuleerde duur van ten minste zes maanden gedurende het lopende mandaat.

Elke ontslagverlening moet gepaard gaan met een opzeggingstermijn van drie maanden, behalve als een kortere duur in onderlinge overeenstemming wordt vastgesteld.

§ 2. De aanstelling van een nieuwe mandaathouder wordt uitgevoerd door de aanstelling van een andere in aanmerking genomen kandidaat, ofwel naar aanleiding van de vroegere oproep tot kandidaten voor dat mandaat, mits de nieuwe verificatie van de toelaatbaarheidsvoorwaarden, ofwel naar aanleiding van een nieuwe oproep tot kandidaten.

**Art. 280.** § 1. Op de gezamenlijke voordracht van de ministers van ambtenarenzaken en de functionele ministers, kunnen de Regeringen een ambtenaar van de instelling aanwijzen om een hoger ambt uit te oefenen voor een hernieuwbare maximumperiode van twaalf maanden in de volgende gevallen :

1° afwezigheid van de mandaathouder sedert meer dan twee maanden;

2° voorzienbare afwezigheid van de mandaathouder voor een voorzienbare duur van ten minste twee maanden;

3° einde van het mandaat, in afwachting van de aanstelling van een nieuwe mandaathouder.

Iedere ambtenaar die wordt aangesteld om een hoger ambt uit te oefenen, moet de voorwaarden bedoeld in de artikelen 270 en 271 vervullen.

§ 2. Als een mandaathouder wordt aangesteld om een hoger ambt uit te oefenen, wordt het mandaat geschorst voor de hele duur van het hoger ambt.

De mandaathouder die wordt aangesteld om een hoger ambt uit te oefenen, behoudt zijn bezoldiging als mandaathouder.

HOOFDSTUK IV. — *Administratieve en geldelijke toestand**Afdeling I. — Uitoefening van het mandaat*

**Art. 281.** Het mandaat wordt in het kader van een tijdelijk statutair verband uitgeoefend. Het geeft geen recht op een benoeming in vast verband in het ambt dat het toekent.

De mandaathouder oefent zijn mandaat voltijds uit.

**Art. 282.** Gedurende het mandaat kan de mandaathouder :

1° geen verlof wegens onderbreking van de beroepsloopbaan krijgen, met uitzondering van het ouderschapsverlof, van de loopbaanonderbreking wegens palliatieve verzorging en van het verlof wegens bijstand of zorgverlening aan een lid van het gezin of de familie tot de tweede graad dat aan een ernstige ziekte lijdt;

2° geen verlof krijgen om een ambt uit te oefenen in een orgaan bedoeld in de artikelen 418 en 419;

3° geen toelating krijgen om zijn ambt met verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheden en om sociale en familiale redenen uit te oefenen;

4° geen verlof krijgen om een activiteit uit te oefenen bij een erkende politieke groep;

5° een ander verlof wegens opdracht te krijgen dan hetgeen dat hem wordt toegekend om een mandaat in de zin van dit besluit uit te oefenen;

6° geen vervroegde halftijdse inruststelling krijgen;

7° geen verlof krijgen om een stage te verrichten;

8° geen vrijwillige vierdaagse week krijgen;

9° geen verlof krijgen om ter beschikking van de Koning of de Prinsen en Prinsessen van België te worden gesteld;

10° niet in disponibiliteit worden gesteld wegens persoonlijke aangelegenheden.

**Art. 283.** De ambtenaar die, op het ogenblik van zijn tijdelijke aanstelling tot een mandaat, in vast verband benoemd is in de instelling, wordt, voor de duur van zijn mandaat, van ambtswege met verlof gesteld wegens opdracht van algemeen nut in zijn oorspronkelijke betrekking.

**Art. 284.** De kosten voor de opleidingen die aan de mandaathouder worden opgelegd, zijn te zijnen laste. Als hij slaagt, worden die hem terugbetaald.

*Afdeling II. — Bezoldiging*

**Art. 285.** Iedere mandaathouder geniet de weddeschaal die overeenstemt met de graad van het ambt dat hij uitoefent, vermeerderd met een bedrag van 8.510 euro, gekoppeld aan de spilindex 138,01 van 1 januari 1990 en geïndexeerd overeenkomstig de regels vastgesteld in artikel 215.

De mandaathouder die de uitoefening van zijn ambt voortzet totdat zijn opvolger wordt aangesteld, geniet de weddeschaal die overeenstemt met de graad van het ambt dat hij uitoefent, vermeerderd met een bedrag van 4.255 euro, gekoppeld aan de spilindex 138,01 van 1 januari 1990 en geïndexeerd overeenkomstig de regels vastgesteld in artikel 215.

HOOFDSTUK V. — *Evaluatie*

**Art. 286.** De evaluatie van de mandaathouders door de Regeringen geschiedt na een halve mandaatduur en op het einde van het mandaat.

Ze worden geëvalueerd ten aanzien van het niveau van de bereikte doelstellingen, over de concrete prestaties die voortvloeien uit de strategische en operationele doelstellingen die beantwoorden aan het opdrachtenblad en het operationeel plan.

Indien bijzondere redenen die eigen zijn aan het gedrag van de mandaathouder dit rechtvaardigen, kunnen de Regeringen beslissen dat een aanvullende evaluatie voor een mandaathouder moet worden uitgevoerd.

**Art. 287.** De evaluatieprocedure begint de eerste dag van de zevenentwintigste maand en van de vijfenvijftigste maand te rekenen vanaf het begin van het mandaat of, in geval van bijzondere omstandigheid bedoeld in artikel 286, derde lid, de dag van de aanvraag gericht aan de voorzitter van het evaluatiecollege.

**Art. 288.** De evaluatie geeft aanleiding tot één van de volgende vermeldingen :

1° « gunstig » : wanneer de strategische en operationele doelstellingen vervat in het operationeel plan volledig en binnen de gestelde termijn kwantitatief en kwalitatief bereikt werden, of wanneer ze niet volledig of binnen de gestelde termijn kwantitatief of kwalitatief bereikt werden, indien de mandaathouder kan aantonen dat die toestand toe te schrijven is aan onvoorspelbare omstandigheden of aan omstandigheden die niet van hem afhangen;

2° « met voorbehoud » : wanneer de strategische en operationele doelstellingen vervat in het operationeel plan kwantitatief en kwalitatief slechts gedeeltelijk bereikt werden;

4° « ongunstig » : wanneer de in het operationeel plan vervatte strategische en operationele doelstellingen kwantitatief en kwalitatief niet volledig werden bereikt zodat de uitvoering van het plan in het gedrang komt.

**Art. 289.** De mandaathouder aan wie een gunstige evaluatie gedurende het mandaat wordt toegekend, zet de uitoefening van zijn mandaat voort.

Als een vermelding « met voorbehoud » gedurende het mandaat wordt toegekend :

1° wordt een nieuwe evaluatie uitgevoerd, binnen de negen tot twaalf maanden die erop volgen, leidend tot de toekenning van een vermelding « gunstig » of « ongunstig »;

2° de Regeringen kunnen het operationeel plan aanpassen.

**Art. 290. § 1.** De vroegere mandaathouder die een gunstige evaluatie heeft gekregen en die niet voor een nieuw mandaat wordt aangesteld, geniet een bezoldigd ambt van drie weken, waarbij de bezoldiging deze is die gedurende de uitoefening van het mandaat werd ontvangen.

De gunstige evaluatie op het einde van het mandaat geldt als een nieuwe evaluatie in de graad waarin de ambtenaar in vast verband benoemd wordt.



De Regeringen stellen de vroegere mandaathouder van de instelling die geen ambtenaar van de diensten van de Regeringen en geen ambtenaar van een instelling die onder het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschap ressorteert en die geen verlof geniet waardoor hij zijn vroegere betrekking opnieuw zou kunnen bezetten, die een gunstige evaluatie heeft gekregen en die niet voor een nieuw mandaat wordt aangesteld, een deskundigencontract voor, dat met de instelling te sluiten is. Het contract bepaalt de opdracht die aan de vroegere mandaathouder werd toevertrouwd in verband met zijn kwalificaties en zijn ervaring. Hij wordt door de Regeringen onder het gezag van een ambtenaar van ten minste rang A3 geplaatst.

§ 2. In afwijking van de artikelen 270 en 271, wordt het mandaat van de vroegere mandaathouder wiens laatste evaluatie op het einde van zijn mandaat de vermelding « met voorbehoud » draagt, opnieuw in mededinging gesteld, en kan die vroegere mandaathouder niet in aanmerking komen om zich kandidaat te stellen voor hetzelfde mandaat of voor een mandaat van een hogere rang voor een periode van vijf jaar te rekenen vanaf het einde van zijn mandaat.

Hij wordt geëvalueerd na zes maanden in de graad waarin hij in vast verband wordt benoemd.

§ 3. De vroegere mandaathouder die een ongunstige evaluatie heeft gekregen, komt niet in aanmerking om zich kandidaat te stellen voor een duur van vijf jaar te rekenen vanaf het einde van zijn mandaat.

Hij wordt geëvalueerd na zes maanden in de graad waarin hij in vast verband wordt benoemd.

§ 4. De ambtenaar van de instelling van rang A4, A5 of A6, vroegere mandaathouder wiens mandaat niet wordt hernieuwd en die zijn betrekking niet opnieuw kan bezetten, wordt, zolang hij kan worden aangewezen voor een andere betrekking van zijn graad, door de Regeringen belast met een opdracht in verband met zijn graad, zijn kwalificaties en zijn ervaring en wordt geplaatst onder het gezag van een ambtenaar van rang A2 of A3.

### TITEL III. — Bepalingen die toepasselijk zijn op de inspecteurs-generaal

**Art. 291.** Door verhoging in graad in een graad van rang A3 kan worden bevorderd, de ambtenaar van niveau 1 die voldoet aan de volgende voorwaarden :

- 1° een niveauanciënniteit van acht jaar tellen;
- 2° het bewijs leveren van een gunstige evaluatie;
- 3° geen definitieve en niet doorgehaalde tuchtsanctie ondergaan.

**Art. 292.** Er wordt voorzien in een vacante betrekking van een graad van rang A3 die niet voor een mandaat in aanmerking komt, opeenvolgend door :

- 1° mutatie op aanvraag van een ambtenaar van de instelling;
- 2° bevordering door verhoging in graad van een ambtenaar van de instelling;
- 3° oproep tot de mobiliteit van ambtenaren van rang A3 of gelijkwaardig van de diensten of instellingen van de Regeringen van het Waalse Gewest of van de Franse Gemeenschap.

**Art. 293.** § 1. De procedure voor de oproep tot kandidaten wordt overeenkomstig het tweede tot zevende lid vastgesteld.

De voorwaarden moeten vervuld zijn vanaf de dag van de vacantverklaring van de betrekking tot de dag van de toekenning ervan.

De oproep tot kandidaten wordt in het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakt, samen met de ambtsbeschrijving en de selectie- en rangschikkingscriteria, opgemaakt door de directieraad van de instelling.

Op straffe van nietigheid :

- 1° vermeldt de kandidaten voor verschillende betrekkingen zijn voorkeur in dalende volgorde en in Arabische cijfers;
- 2° wordt elke kandidatuur met redenen omkleed en houdt een uiteenzetting in van de manier waarop de kandidaat de betrekking wil uitoefenen;
- 3° wordt (worden) de kandidatuur(uren), samen met een curriculum vitae dat conform het in bijlage VI vermelde model is, bij een ter post aangetekend schrijven binnen de éérentwintig dagen te rekenen vanaf de dag van de bekendmaking van de oproep tot kandidaten ingediend.

§ 2. De selectiecommissie wordt voorgezeten door de ministers van ambtenarenzaken of hun afgevaardigden en bestaat overigens uit de functionele ministers of hun afgevaardigden en uit de ambtenaren-generaal van de instelling waaronder de toe te kennen betrekking ressorteert.

§ 3. De selectiecommissie maakt een voorlopig voorstel tot enige rangschikking van de kandidaten voor de betrekking op. Het voorstel wordt met redenen omkleed en de kandidaten ter kennis gesteld.

Iedere kandidaat kan, binnen de veertien dagen na de kennisgeving, zijn opmerkingen laten kennen of een bezwaar indienen bij de voorzitter van de selectiecommissie. De selectiecommissie beslist over het bezwaar binnen de twee maanden na de ontvangst ervan, na de bezwaarindiener te hebben gehoord, indien deze dit wenst. De bezwaarindiener kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze.

De met redenen omklede beslissing van de selectiecommissie over de opmerkingen of het bezwaar wordt ter kennis gebracht van de kandidaat die een bezwaar heeft ingediend of die zijn opmerkingen heeft laten kennen.

Bij wijziging van de eerste voorlopige enige rangschikking, wordt van een met redenen omkleed definitief voorstel tot enige rangschikking aan alle kandidaten kennis gegeven.

§ 4. De toekenning van de betrekkingen van rang A3 waarvoor geen mandaat wordt toegekend, wordt door de Regeringen beslist. Alvorens af te wijken van het voorstel van de selectiecommissie, stellen de Regeringen aan de best gerangschikte kandidaten, bij een ter post aangetekend schrijven, voor door de ministers van ambtenarenzaken en de functionele ministers te worden gehoord. De bezwaarindiener kan zich door een persoon naar keuze laten bijstaan.

**Art. 294.** Binnen de drie maanden na de toekenning van de betrekking, wordt een doelstellingencontract tussen de ambtenaar-generaal van rang A3 en de administrateur-generaal opgemaakt.

De doelstellingen van het contract passen in het kader van het operationeel plan van de administrateur-generaal, van de beleidsverklaringen van het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschap.

Het doelstellingencontract wordt opnieuw onderzocht en, in voorkomend geval, aangepast binnen de drie maanden na elke wijziging van het operationeel plan.

De doelstellingencontracten en de wijziging ervan worden door de functionele ministers goedgekeurd.

**Art. 295.** De toekenning van de betrekking wordt gevolgd door een proefperiode op het einde waarvan de bevorderde ambtenaar, bij een ongunstige evaluatie, in zijn vroegere graad wordt teruggezet en de ambtenaar die de mutatie heeft gekregen opnieuw zijn vroegere betrekking bezet.

De proefperiode bedraagt twee jaar. Ze bedraagt echter één jaar voor de ambtenaar die de mutatie heeft gekregen. Artikel 265, § 2, is toepasselijk op de evaluatie van de proefperiode.

De betrekking die vroeger bezet werd door de ambtenaar van rang A3 die een mutatie of een bevordering heeft gekregen, kan niet als vacant worden verklaard voordat de evaluatie van de proefperiode definitief wordt.

**Art. 296.** § 1. De evaluatie van de ambtenaar-generaal van rang A3 heeft betrekking op :

- 1° de verwezenlijking van de doelstellingen van het contract bedoeld in artikel 294;
- 2° het slagen voor de opleidingen die hem worden opgelegd;
- 3° de bestanddelen vermeld in artikel 118, § 2.

**Art. 297.** Twee opeenvolgende ongunstige evaluaties hebben een terugzetting in graad wegens beroepsongeschiktheid in de graad waarvan de ambtenaar titularis was vóór zij bevordering, tot gevolg. De terugzetting in graad wordt door de Regeringen vastgesteld.

De ambtenaar die wegens beroepsongeschiktheid in graad wordt teruggezet, kan geen kandidaat zijn voor een betrekking van ambtenaar-generaal voor een periode van vijf jaar te rekenen vanaf de dag van de terugzetting in graad.

#### TITEL IV. — Overgangsbepalingen

**Art. 298.** De ambtenaar die in vast verband wordt benoemd in een betrekking waarvoor een mandaat wordt toegekend, bezet die betrekking totdat een persoon aangesteld wordt om een mandaat uit te oefenen in de betrekking die hij bezet.

**Art. 299.** De doelstellingencontracten van de fungerende ambtenaren-generaal waarvoor geen mandaat van rang A3 wordt toegekend, worden opgemaakt en goedgekeurd binnen de vier maanden na de inwerkintreding van dit besluit. Die ambtenaren-generaal worden niet onderworpen aan de opleidingsverplichting bedoeld in artikel 263.

**Art. 300.** Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2009.

**Art. 301.** De Ministers bevoegd voor de internationale betrekkingen en de ambtenarenzaken worden, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

### BOEK III. — VERLOVEN EN ANDERE AFWEZIGHEDEN VAN DE AMBTENAREN

#### HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

**Art. 302.** § 1. Dit boek is van toepassing op de ambtenaren van de instelling

§ 2. Dit boek is eveneens van toepassing op de stagiairs, met uitzondering van de bepalingen betreffende :

- 1° het verlof om een stage of proefperiode in een andere betrekking van een overheidsdienst of in het gesubsidieerd onderwijs te verrichten;
- 2° het verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte;
- 3° de disponibiliteit wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst;
- 4° de disponibiliteit wegens persoonlijke aangelegenheden;
- 5° de afwezigheid van lange duur wegens persoonlijke aangelegenheden;
- 6° het verlof voor loopbaanonderbreking, behalve het ouderschapsverlof bedoeld in hoofdstuk 7 van boek III en het in artikel 381 bedoelde verlof om zorg te verlenen aan personen die aan ernstige ziekten lijden;
- 7° de verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheid;
- 8° de vrijwillige vierdagenweek;
- 9° de vervroegde halftijdse inruststelling.

Dit boek is eveneens van toepassing op de contractuele personeelsleden, met uitzondering van de bepalingen betreffende :

- 1° het verlof om een stage of proefperiode in een andere betrekking van een overheidsdienst of in het gesubsidieerd onderwijs te verrichten;
- 2° het verlof om lessen bij het Korps Civiele Bescherming te volgen als vrijwillige dienstmener bij dit korps of als leerling die niet tot dat Korps behoort;
- 3° het verlof om in vrede tijd prestaties te verrichten bij het Korps Civiele Bescherming als vrijwillige dienstmener bij dit korps;
- 4° het moederschapsverlof, met uitzondering van de artikelen 325 tot 328;
- 5° het vervangend vaderschapsverlof;
- 6° de verloven om dwingende redenen van familiaal belang;
- 7° het ziekteverlof, met uitzondering van de bepalingen betreffende de dienstvrijstelling voor een onderzoek inzake preventieve geneeskunde;
- 8° disponibiliteit;
- 9° het verlof wegens opdracht, behalve in het kader van opdrachten die als nationaal deskundige worden uitgeoefend krachtens de beslissing van 7 januari 1998 van de Commissie van de Europese Gemeenschappen, alsook de opdrachten uitgeoefend in het kader van het Europese programma "Institution Building" ingesteld bij Verordening nr. 622/98 van de Raad van de Europese Gemeenschappen de betreffende de hulp aan de kandidaat-lidstaten;
- 10° de verloven wegens verminderde prestaties verantwoord door maatschappelijke of familiale redenen;
- 11° de afwezigheden wegens persoonlijke aangelegenheden;
- 12° de halftijdse vervroegde uittreding;
- 13° verlof om een activiteit uit te oefenen bij een erkende politieke groep van een wetgevende vergadering van de Federale Staat, een Gemeenschap of een Gewest, of bij de voorzitter van één van die groepen.

In afwijking van het eerste lid, 1°, kan het verlof wegens stage toegekend worden aan een contractueel personeelslid dat in dienst is genomen om bijkomende opdrachten te vervullen.

§ 4. De arbeidsprestaties van het contractuele personeelslid worden gelijkgesteld met periodes van dienstactiviteit. De periodes waarin de arbeidsovereenkomst geschorst is en waarvoor de werknemer recht heeft op zijn bezoldiging, worden eveneens gelijkgesteld met periodes van dienstactiviteit, alsook de volgende periodes waarvoor hij geen recht heeft op zijn bezoldiging :

- 1° de periodes van schorsing wegens ziekte of gebrekkigheid, alsook wegens arbeidsongeval of -ziekte;
- 2° de verlof- of arbeidsonderbrekingsperiodes bedoeld in de artikelen 39 en 42 tot en met 43bis van de arbeidswet van 16 maart 1971;
- 3° de verlofdagen toegekend overeenkomstig artikel 312;
- 4° de periodes van afwezigheid wegens deelname aan een georganiseerde werkonderbreking;
- 5° de periodes van schorsing toegekend voor het uitoefenen van een ambt in een ministerieel kabinet;
- 6° de periodes van schorsing wegens loopbaanonderbreking;
- 7° de periodes van schorsing wegens politiek verlof bedoeld in artikel 414;
- 8° de periodes van schorsing indien het contractuele personeelslid voor de vrijwillige vierdagenweek gekozen heeft;
- 9° de periodes van schorsing wegens verlof om zich kandidaat te stellen voor verkiezingen van bepaalde vergaderingen;
- 10° de periodes van schorsing wegens verlof voor terbeschikkingstelling van de Koning of van een Prins of Prinses van België.

Naast de volledige of gedeeltelijke onderbrekingen van de beroepsloopbaan, de vrijwillige vierdagenweek en de uitoefening van een mandaat, kan de som van de schorsingsperiodes die overeengekomen zijn tussen de partijen bij de arbeidsverhouding in geen geval hoger zijn dan vier jaar.

**Art. 303.** Voor de toepassing van dit besluit dienen onder werkdagen te worden verstaan, de dagen waarop de ambtenaar ertoe verplicht is krachtens een hem opgelegde arbeidsregeling te werken.

Daarnaast zijn de verloven bedoeld in dit besluit bezoldigd behalve andersluidende bepalingen.

**Art. 304.** De ambtenaar mag niet uit zijn dienst afwezig blijven indien hij vooraf geen verlof of dienstvrijstelling gekregen heeft.

Onder dienstvrijstelling dient de toelating te worden verstaan die de ambtenaar gegeven wordt om tijdens de diensturen voor een bepaalde duur afwezig te blijven met behoud van al zijn rechten.

#### HOOFDSTUK II. — *Jaarlijks vakantieverlof en feestdagen*

**Art. 305.** § 1. De ambtenaar heeft recht op een jaarlijks vakantieverlof waarvan de duur als volgt is vastgesteld naar de leeftijd :

- 1° minder dan vijfenveertig jaar : zevenentwintig verlofdagen;
- 2° van vijfenveertig tot en met negenenveertig jaar : achtentwintig verlofdagen;
- 3° van vijftig tot vijfenvijftig jaar : negenentwintig verlofdagen;
- 4° van vijfenvijftig tot negenenvijftig jaar : dertig verlofdagen.

§ 2. De ambtenaar krijgt een bijkomend vakantieverlof waarvan de duur als volgt is vastgesteld naar de leeftijd :

- 1° op zestigjarige leeftijd : één werkdag;
- 2° op éenenzestigjarige leeftijd : twee werkdagen;
- 3° op tweeënzestigjarige leeftijd : drie werkdagen;
- 4° op drieënzestigjarige leeftijd : vier werkdagen;
- 5° op vierënzestigjarige leeftijd : vijf werkdagen.

**Art. 306.** Het jaarlijks vakantieverlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Het wordt naar keuze door de ambtenaar opgenomen volgens de behoeften van de dienst.

Als het verlof gespreid opgenomen wordt, houdt dat verlof een ononderbroken periode van minstens twee weken in.

De jaarlijkse vakantiedagen van één jaar kunnen niet meer opgenomen worden na 18 maanden na het jaar waarop de toekenning van die dagen betrekking heeft.

**Art. 307.** § 1. Elke periode van dienstactiviteit geeft recht op jaarlijks vakantieverlof.

Het vakantieverlof wordt evenwel in evenredige mate verminderd wanneer een ambtenaar in de loop van het jaar in dienst treedt, zijn ambt definitief neerlegt, in dienst is genomen om onvolledige prestaties te verrichten, of tijdens het jaar één van de hierna genoemde verloven of afwezigheden heeft verkregen :

- 1° de verloven bedoeld in de artikelen 310 en 416;
- 2° de halftijdse vervroegde uittreding;
- 3° de vrijwillige vierdagenweek;
- 4° het verlof voor opdracht bedoeld in de artikelen 368 en volgende;
- 5° het verlof voor onderbreking van de beroepsloopbaan;
- 6° de afwezigheden waarbij de ambtenaar in de administratieve stand non-activiteit of disponibiteit is geplaatst, met uitzondering van het ziekteverlof;
- 7° de verloven voor verminderde prestaties, met uitzondering van de verloven voor verminderde prestaties wegens ziekte.

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

Voor de berekening van de duur van het jaarlijks vakantieverlof dat wordt toegekend aan het vrouwelijk personeel dat bij overeenkomst wordt aangeworven, worden de periodes van afwezigheid wegens verloven die met het oog op de bescherming van het moederschap zijn toegekend bij de artikelen 39, 41, 41bis, 42 en 43 van de arbeidswet van 16 maart 1971, beschouwd als periodes van dienstactiviteit in de zin van het eerste lid.

§ 2. Indien de ambtenaar door de behoeften van de dienst zijn volledig jaarlijks vakantieverlof of een deel ervan niet heeft opgenomen vóór hij zijn ambt definitief neerlegt, dan heeft hij recht op een compensatietoelage waarvan het bedrag gelijk is aan de laatste activiteitswedde die overeenstemt met het aantal niet opgenomen verlofdagen.

Voor de toepassing van deze paragraaf is de wedde die in aanmerking dient te worden genomen deze voor volledige prestaties, eventueel aangevuld met de hard- en standplaatstoelage en de toelage voor een hoger ambt.

§ 3. Het jaarlijks vakantieverlof wordt opgeschort zodra de ambtenaar een verlof wegens ziekte bekomt of in disponibiliteit wegens ziekte wordt geplaatst.

§ 4. Paragraaf 1, tweede lid, geldt niet voor het bijkomend vakantieverlof bedoeld in artikel 305, § 2.

**Art. 308.** § 1. De ambtenaar is met verlof op de dagen die zijn opgesomd in artikel 1 van het koninklijk besluit van 18 april 1974 tot bepaling van de algemene wijze van uitvoering van de wet van 4 januari 1974 betreffende de feestdagen, alsook op 27 september, 2 november, 15 november en 26 december.

§ 2. De ambtenaar die krachtens de op hem toepasselijke arbeidsregeling of wegens de dienstvereisten verplicht is te werken op één van de dagen bedoeld in § 1, krijgt een recuperatieverlofdag die opgenomen kan worden onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijkse vakantieverlof.

§ 3. Indien één van de dagen bedoeld in § 1 samenvalt met een dag waarop de ambtenaar niet werkt krachtens de op hem toepasselijke arbeidsregeling, krijgt de ambtenaar een compenserende verlofdag die onder dezelfde voorwaarden opgenomen kan worden als het jaarlijkse vakantieverlof;

§ 4. Indien één van de dagen bedoeld in § 1 samenvalt met een zaterdag of een zondag, krijgt de ambtenaar een compenserende verlofdag die onder dezelfde voorwaarden opgenomen kan worden als het jaarlijkse vakantieverlof.

De ambtenaar die op die dag moet werken, krijgt een compenserende verlofdag die onder dezelfde voorwaarden opgenomen kan worden als het jaarlijkse vakantieverlof.

§ 5. De verloven bedoeld in de § 1 tot 4 worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Als de ambtenaar evenwel op één van de dagen bedoeld in § 1 wegens een andere reden met verlof is of als hij in non-activiteit of in disponibiliteit is, blijft zijn administratieve stand bepaald overeenkomstig de op hem toepasselijke verordeningsbepalingen.

### HOOFDSTUK III. — *Omstandigheidsverloven en uitzonderlijke verloven.*

#### *Afdeling I. — Omstandigheidsverloven.*

**Art. 309.** Voor de toepassing van dit artikel wordt de persoon van het één of andere geslacht die met de ambtenaar samenleeft met de echtgenoot/-genote gelijkgesteld.

Er worden omstandigheidsverloven toegekend binnen de hierna volgende perken :

1° het huwelijk van de ambtenaar : vier werkdagen;

2° het huwelijk van een kind van de ambtenaar : twee werkdagen;

3° het huwelijk :

a) van een kind van de echtgenoot/-genote van de ambtenaar;

b) van een broer of een zuster;

c) van een schoonbroer of een schoonzuster;

d) van de vader of van de moeder;

e) van de schoonvader of de schoonmoeder;

f) van de echtgenoot van de moeder of van de vrouw van de vader;

g) van een kleinzoon of een kleindochter;

h) van een grootvader of een grootmoeder van de ambtenaar : één werkdag;

4° het overlijden :

a) van de echtgenoot/-genote van de ambtenaar;

b) van een bloed- of aanverwant in de eerste graad van de ambtenaar;

c) van een bloed- of aanverwant in de eerste graad van de persoon van het één of ander geslacht die met de ambtenaar samenleeft : vier werkdagen;

5° het overlijden van een bloed- of aanverwant van de ambtenaar verder dan de eerste graad, onder hetzelfde dak wonend als de ambtenaar : twee werkdagen;

6° het overlijden van de schoonbroer of de schoonzuster van de echtgenoot/-genote van de ambtenaar, onder hetzelfde dak wonend als de ambtenaar : twee werkdagen;

7° het overlijden van een bloed- of aanverwant van de ambtenaar, in de tweede of derde graad, niet onder hetzelfde dak wonend als de ambtenaar : één werkdag;

8° het overlijden van de schoonbroer of de schoonzuster van de echtgenoot/-genote van de ambtenaar, niet onder hetzelfde dak wonend als de ambtenaar : één werkdag;

9° de verandering van standplaats opgelegd in het belang van de dienst, wanneer de mutatie een bijdrage van het Gewest in de verhuiskosten meebrengt : twee werkdagen;

10° de plechtige communie of elke andere gelijkaardige gebeurtenis van een erkende eredienst van een kind van de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote : één werkdag;

11° de deelname van een kind van de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote aan het feest van de vrijzinnige jeugd : één werkdag;

12° priesterwijding of intreden in het klooster of elke andere gelijkaardige gebeurtenis van een andere erkende eredienst van een kind van de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote, van een broer, een zuster, een schoonbroer, een schoonzuster van de ambtenaar : één werkdag;

13° de deelname aan een assisenjury, de oproeping als getuige voor een rechtbank of de door een rechtbank bevolen persoonlijke verschijning : de nodige duur;

14° de uitoefening van het ambt van voorzitter, bijzitter of secretaris of getuige van een stem-, tel- of hoofdbureau : de nodige tijd met een maximum van vijf werkdagen.

Als de uitoefening van de ambten bedoeld in het tweede lid samenvalt met één of meerdere dagen waarop de ambtenaar niet tot werken verplicht is, krijgt hij een dienstvrijstelling voor de dag of de dagen die volgen op het einde van de uitoefening van de ambten.

De verloven bedoeld in dit artikel worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

#### *Afdeling II. — Uitzonderlijke verloven*

**Art. 310.** De ambtenaar krijgt verlof om een stage of een proefperiode te doorlopen in een andere overheidsbetrekking of in het gesubsidieerd onderwijs.

Dat verlof wordt toegekend voor een periode die overeenstemt met de duurtijd van de stage of de proefperiode.

Dat verlof wordt niet bezoldigd en wordt voor het overige gelijkgesteld met een periode van dienstanciënniteit.

Dat verlof kan worden geweigerd aan de ambtenaren van rang A4 of aan elke andere ambtenaar die een kaderfunctie bekleedt in de rang A5, B1 of C1 indien dat tegen het belang van de dienst indruist.

Het verlof dat de bepaalde grenzen overschrijdt, wordt van rechtswege in beschikbaarheid wegens persoonlijke aangelegenheden omgezet.

**Art. 311.** De ambtenaar krijgt verlof :

1° om de cursussen te volgen van de school voor civiele bescherming, als vrijwillige dienstnemer bij dit korps of als cursusdeelnemer die er geen deel van uitmaakt;

2° om in vreedstijd prestaties te verrichten bij het korps civiele bescherming of bij een brandweerkorps als vrijwillige dienstnemer bij dit korps.

Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Dat verlof kan worden geweigerd aan de ambtenaren-generaal, aan de ambtenaren van niveau 1 of aan elke andere ambtenaar die een kaderfunctie bekleedt in de rang B1 of C1 indien dat tegen het belang van de dienst indruist.

**Art. 312.** § 1. De ambtenaar krijgt uitzonderlijk verlof wegens overmacht :

1° in geval van ziekte, ongeval of ziekenhuisopname van één van de volgende personen onder hetzelfde dak wonend als hijzelf : de echtgenoot/-genote, de persoon van het één of andere geslacht met wie hij samenleeft, het kind, een bloed- of aanverwant van de persoon met wie hij samenwoont, een bloedverwant, een aanverwant, een met het oog op diens adoptie of de uitoefening van de pleegvoogdij opgevangen persoon. Een medisch attest bevestigt dat de ambtenaar aanwezig moet zijn;

2° bij ziekte, ongeval of ziekenhuisopname van één van de volgende personen die niet onder hetzelfde dak als hij wonen : een bloed- of aanverwant in de eerste graad. Een medisch attest bevestigt dat de ambtenaar aanwezig moet zijn;

3° bij ernstige materiële schade aan zijn goeden, zoals de schade veroorzaakt aan de woning door brand of een natuurramp;

4° bij andere gebeurtenissen die na onderlinge overeenstemming tussen de ambtenaar en de hiërarchische meerdere van minstens rang A4 bepaald worden en als dwingende redenen beschouwd dienen te worden.

§ 2. De duur van de verloven bedoeld in § 1 mag de tien werkdagen per jaar niet overschrijden, waarvan de eerste vier bezoldigd zijn. Voor het overige worden de verloven gelijkgesteld met periodes van dienstactiviteit.

#### *Afdeling III. — Verloven met een filantropisch doel*

**Art. 313.** De ambtenaar krijgt verlof om gehandicapten en zieken te begeleiden en bij te staan bij reizen en vakantieverblijven die in België of in het buitenland worden georganiseerd door een vereniging, een openbare of privé-instelling waarvan de opdracht erin bestaat gehandicapten en zieken te begeleiden en die daartoe overheids-subsidies krijgt.

De verlofaanvraag dient te worden gestaafd door een attest waarmee de vereniging of instelling verzekert dat de reis of het vakantieverblijf onder zijn verantwoordelijkheid staat.

De duur van die verloven mag de vijf werkdagen per jaar niet overschrijden; zij worden gelijkgesteld met periodes van dienstactiviteit.

Dat verlof kan worden geweigerd aan de ambtenaren-generaal van rang A1, A2, of A3 of aan de ambtenaren van rang A4 of aan elke andere ambtenaar die een kaderfunctie bekleedt in de rang A5, B1 of C1 indien dat tegen het belang van de dienst indruist.

**Art. 314.** De ambtenaar krijgt ten hoogste vier werkdagen verlof voor het afstaan van beenmerg. Dat verlof neemt een aanvang op de dag waarop de beenmergafstand in de verzorgingsinstelling plaatsvindt; het wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

**Art. 315.** De ambtenaar krijgt verlof voor het afstaan van organen of weefsels. Dit verlof wordt toegestaan voor een periode die overeenkomt met de duur van de ziekenhuisopname en van de eventueel vereiste herstelperiode alsook met de duur van de voorafgaande geneeskundige onderzoeken. Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

**Art. 316.** § 1. De ambtenaar krijgt verlof voor het geven van bloed-, bloedplaatjes- of bloedplasma.

Het verlof heeft een duur van één dag voor het geven van bloed en een halve dag voor het geven van bloedplaatjes- of bloedplasma.

§ 2. Voor het geven van bloed wordt het verlof voor de dag zelf waarop dit gebeurt, toegekend.

Voor het geven van bloedplaatjes of bloedplasma wordt de dienstvrijstelling verleend op de dag zelf waarop dit gebeurt, bij aanvang of op het einde van de dag.

Het verlof wordt evenwel toegekend voor de dag volgend op de dag waarop bloed- of bloedplaatjes worden gegeven indien aan de twee volgende voorwaarden wordt voldaan :

- 1° het bloed of de bloedplaatjes worden gegeven na de normale diensturen;
- 2° de dag daarop is voor de ambtenaar een werkdag.

*Afdeling IV. — Borstvoedingspauzes*

**Art. 317.** De ambtenaar die vier uur of meer per werkdag presteert, heeft het recht op een dienstvrijstelling om buiten de werkplek haar kind of kinderen met moedermelk te voeden of haar melk af te kolven tot zeven maanden na de geboorte.

Die periode kan worden verlengd met maximum twee maanden indien verantwoord door medische omstandigheden.

**Art. 318.** De borstvoedingspauze mag maximum een half uur duren. Indien de ambtenaar voltijds werkt, heeft zij recht op twee pauzes die zij dezelfde dag moet nemen. Die twee pauzes kunnen samen genomen worden in één enkele pauze van één uur.

Het tijdstip van de pauze dient overeengekomen te worden tussen de ambtenaar en haar onmiddellijke hiërarchische meerdere.

**Art. 319.** De ambtenaar licht de overheid waaronder zij valt twee maanden op voorhand in vóór zij van haar recht gebruik maakt. De overheid kan die termijn inkorten.

De ambtenaar dient het bewijs te leveren dat ze borstvoeding geeft, door een attest van een consultatiebureau voor zuigelingen of een medisch getuigschrift voor te leggen. Dat bewijs dient maandelijks te worden geleverd.

*HOOFDSTUK IV. — Moederschapsbescherming*

**Art. 320.** Het bevallingsverlof bedoeld in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971 wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

**Art. 321.** De bezoldiging over de periode gedurende welke de vrouwelijke ambtenaar bevallingsverlof geniet, mag niet meer dan vijftien weken bestrijken of zeventien weken in geval van meervoudige geboorte

**Art. 322.** De periodes van afwezigheid wegens ziekte die te wijten zijn aan de zwangerschap gedurende de zes weken die vallen vóór de zevende dag welke aan de werkelijke bevallingsdatum voorafgaat, worden voor het bepalen van de administratieve stand van de vrouwelijke ambtenaar veranderd in bevallingsverlof.

Dit artikel is eveneens van toepassing op de periodes van afwezigheden wegens ziekte die te wijten zijn aan de zwangerschap gedurende de acht weken die, ingeval van geboorte van een meerling, vallen vóór de zevende dag welke aan de werkelijke bevallingsdatum voorafgaat.

**Art. 323.** Wanneer de vrouwelijke ambtenaar het prenataal verlof heeft opgebruikt en de bevalling na de voorziene datum gebeurt, wordt het prenataal verlof verlengd tot de werkelijke datum van de bevalling. Tijdens deze periode bevindt de vrouwelijke ambtenaar zich in bevallingsverlof.

In afwijking van artikel 321 is de bezoldiging verschuldigd.

**Art. 324.** Op verzoek van de vrouwelijke ambtenaar wordt het bevallingsverlof overeenkomstig artikel 39 van de wet van 16 maart 1971 na de achtste week verlengd met een periode waarvan de duur gelijk is aan de duur van de periode waarin zij is blijven werken vanaf de zevende week vóór de werkelijke bevallingsdatum of vanaf de negende week indien er een meervoudige geboorte wordt verwacht. Bij vroegtijdige geboorte wordt die periode teruggebracht tot het aantal dagen waarin hij gewerkt heeft tijdens de periode van zeven dagen die aan de bevalling voorafgaat.

Gelijkgesteld met werkdagen die tot na het postnatale verlof overgedragen kunnen worden, zijn :

- 1° het jaarlijks vakantieverlof;
- 2° de dagen bedoeld in artikel 308;
- 3° de verloven bedoeld in de artikelen 309 en 312;
- 4° het verlof om dwingende reden van familiaal belang;
- 5° de afwezigheden wegens ziekte, de afwezigheden wegens ziekte bedoeld in artikel 322 uitgezonderd.

**Art. 325.** Zwangere of borstgevende ambtenaren mogen geen overuren verrichten. Als overuren dienen, voor de toepassing van dit artikel, te worden beschouwd, alle werk bovenop 38 uren per week.

**Art. 326.** De vrouwelijke ambtenaar die in dienstactiviteit is, bekomt op haar verzoek het nodig verlof om haar in staat te stellen naar prenatale medische onderzoeken, die niet buiten de diensturen kunnen plaatsvinden, te gaan en die te ondergaan. De aanvraag van de ambtenaar moet worden gestaafd met elk nuttig bewijs.

Het verlof is met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

**Art. 327.** De ambtenaar die, met toepassing van de artikelen 42 en 43 van de arbeidswet van 16 maart 1971 en van artikel 18 van de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector van arbeid wordt vrijgesteld, wordt in verlof gesteld voor de nodige periode. Dit verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

**Art. 328.** De artikelen 320 tot 322 zijn niet van toepassing in geval van miskraam.

HOOFDSTUK V. — *Vaderschapsverlof*

**Art. 329.** § 1. Indien de moeder van het kind in het ziekenhuis opgenomen wordt of overlijdt, krijgt de vader van het kind op eigen aanvraag een vervangend vaderschapsverlof om het kind op te vangen.

§ 2. Wordt de moeder van het kind in het ziekenhuis opgenomen, kan de ambtenaar die de vader van het kind is een vervangend vaderschapsverlof krijgen onder de volgende voorwaarden :

- 1° het pasgeboren kind moet het ziekenhuis verlaten hebben;
- 2° de ziekenhuisopname van de moeder moet langer dan zeven dagen duren.

Het vervangend vaderschapsverlof kan niet vóór de zevende dag volgend op de dag van de geboorte van het kind aanvangen en eindigt op het tijdstip waarop het verblijf van de moeder in het ziekenhuis eindigt en uiterlijk op het einde van het deel van het bevallingsverlof dat de moeder nog niet opgebruikt had.

De ambtenaar die de vader van het kind is en die in aanmerking wenst te komen voor het vervangend vaderschapsverlof licht er de overheid waaronder hij valt over in. In zijn schriftelijke mededeling vermeldt hij de datum waarop het verlof aanvangt en de vermoedelijke duur ervan. De verlofaanvraag wordt gestaafd door een attest waarmee de duur van het verblijf van de moeder in het ziekenhuis langer dan zeven dagen die volgen op de datum van de bevalling, en de datum waarop het pasgeboren kind het ziekenhuis verlaten heeft, aangetoond worden.

§ 3. Bij overlijden van de moeder is de duur van het vervangend vaderschapsverlof gelijk aan de duur van het bevallingsverlof dat de moeder niet opgebruikt had.

De ambtenaar die de vader van het kind is en die in aanmerking wenst te komen voor het vervangend vaderschapsverlof licht er de overheid waaronder hij valt schriftelijk over in binnen de veertien dagen na het overlijden van de moeder.

In zijn schriftelijke mededeling worden de datum van aanvang van het vervangend vaderschapsverlof en de vermoedelijke duur ervan vermeld. Zo spoedig mogelijk wordt een uittreksel van de overlijdensakte van de moeder voorgelegd.

§ 4. Het vervangend vaderschapsverlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

§ 5. Als het pasgeboren kind echter in de ziekenhuisinstelling gedurende ten minste acht weken te rekenen vanaf de datum van zijn geboorte moet verblijven, kan de vrouwelijke ambtenaar de verlenging van het postnataal verlof waarop ze krachtens artikel 324 recht heeft, uitstellen totdat het pasgeboren kind in het gezin komt. Daartoe legt de vrouwelijke ambtenaar de overheid waaronder ze ressorteert, de volgende documenten voor :

1° op het ogenblik dat ze opnieuw gaat werken, een attest van de ziekenhuisinstelling dat bevestigt dat het pasgeboren kind sedert ten minste acht weken in de ziekenhuisinstelling opgenomen is;

2° op het ogenblik dat ze de verlenging van het postnataal verlof aanvraagt, een attest van de ziekenhuisinstelling dat de datum van ontslag van het pasgeboren kind bevestigt.

De vrouwelijke ambtenaar behoudt haar recht op uitstel van de verlenging van het postnataal verlof bij overlijden van haar kind op de dag van haar geboorte.

**Art. 330.** § 1. Onverminderd artikel 329 krijgt de ambtenaar op eigen aanvraag een vaderschapsverlof met een duur van vijftien werkdagen bij bevalling van de echtgenote of van de persoon met wie hij op het tijdstip van de gebeurtenis samenwoont. Dat verlof dient binnen de maand van de geboorte te worden opgenomen of, in voorkomend geval, bij het verstrijken van het vervangend vaderschapsverlof.

Dat verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

§ 2. De ambtenaar krijgt op eigen verzoek een vaderschapsverlof met een duur van vijftien werkdagen om een kind op te vangen in het kader van adoptie. Dat verlof dient opgenomen te worden binnen de dertig dagen volgend op de inschrijving van het kind in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het verblijft als deel uitmakend van het gezin.

HOOFDSTUK VI. — *Verlof voor de opvang met het oog op adoptie*

**Art. 331.** De ambtenaar krijgt verlof voor de opvang van een kind van minder dan tien jaar in zijn gezin met het oog op adoptie.

De opvang wordt bewezen door een inschrijving in de bevolkingsregisters.

Het verlof bedraagt maximum zes weken voor een kind van minder drie jaar dat wordt opgevangen en maximum vier weken in de andere gevallen.

Voor de toepassing van dit artikel worden de situatie voortvloeiend uit een gerechtelijke beslissing tot plaatsing van een minderjarige in een opvanggezin en de pleegvoogdij met adoptie gelijkgesteld.

De maximumduur van het verlof voor de opvang wordt verdubbeld indien het kind gehandicapt is en de voorwaarden vervult om in aanmerking te komen voor de kinderbijslag overeenkomstig artikel 47 van de samengeordende wetten betreffende de kinderbijslag voor loonarbeiders of artikel 26 van het koninklijk besluit van 8 april 1976 houdende regeling van de gezinsbijslag ten voordele van de zelfstandigen.

**Art. 332.** Het verlof voor de opvang wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Dat verlof mag niet gecumuleerd worden met het verlof bepaald bij artikel 330, § 2.

HOOFDSTUK VII. — *Ouderschapsverlof*

**Art. 333.** § 1. Aan de ambtenaar in dienstactiviteit wordt, bij de geboorte of de adoptie van een kind maximum drie maanden ouderschapsverlof toegestaan, in het kader van de volledige loopbaanonderbreking bedoeld in artikel 100 van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen of met een duur van zes maanden in het kader van de halftijdse loopbaanonderbreking bedoeld in artikel 102 van voormelde herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen.

Wanneer het verlof genomen wordt naar aanleiding van de geboorte van een kind, moet het genomen worden vooraleer het kind de leeftijd van vier jaar bereikt heeft.

Wanneer het verlof genomen wordt naar aanleiding van de adoptie van een kind moet het genomen worden vooraleer het kind de leeftijd van acht jaar bereikt heeft en binnen een periode van vier jaar die aanvangt op de datum van inschrijving van het kind als lid van het gezin in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar de ambtenaar zijn verblijfplaats heeft.

Wanneer het kind is aangetast door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van minstens 66 % in de zin van de reglementering op de kinderbijslag, wordt het in deze paragraaf vermelde ouderschapsverlof toegekend tot het kind de leeftijd van acht jaar bereikt heeft.

§ 2. Het in dit artikel beoogde ouderschapsverlof wordt niet bezoldigd; voor het overige wordt het gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

§ 3. Onder voorbehoud van de bepalingen van dit artikel valt het ouderschapsverlof voor het overige onder de bepalingen van hoofdstuk XIII van dit boek III.

#### HOOFDSTUK VIII. — *Verlof om dwingende redenen van familiaal belang*

**Art. 334.** De ambtenaar heeft recht op een verlof om dwingende redenen van familiaal belang voor een periode van maximaal vijftien werkdagen per jaar; het verlof wordt genomen per dag of per halve dag.

Bovenop het verlof voorzien in het eerste lid heeft de ambtenaar recht op een verlof om dwingende redenen van familiaal belang voor een periode van maximaal dertig werkdagen per jaar wegens :

1° ziekenhuisopname van een persoon die met de ambtenaar onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant in de eerste graad of van een bloed- of aanverwant van het één of andere geslacht met wie de ambtenaar samenwoont en die niet met de ambtenaar onder hetzelfde dak woont;

2° opvang tijdens de periodes van schoolvakantie van de kinderen die de leeftijd van 15 jaar niet hebben bereikt.

**Art. 335.** Het verlof om dwingende redenen van familiaal belang wordt niet vergoed. Het wordt voor het overige met periodes van dienstactiviteit gelijkgesteld.

**Art. 336.** De maximumduur van het verlof om dwingende redenen van familiaal belang wordt in evenredige mate verminderd overeenkomstig artikel 307, § 1.

**Art. 337.** Voor het geheel van de loopbaan van de ambtenaar mogen die verlopen de vijfhonderdveertig dagen niet overschrijden.

#### HOOFDSTUK IX. — *Verlof wegens ziekte*

##### *Afdeling I. — Algemene bepalingen*

**Art. 338.** Voor de ganse duur van zijn loopbaan kan de ambtenaar, die wegens ziekte of gebrekkigheid verhinderd is zijn ambt normaal uit te oefenen, ziekteverlof krijgen tot maximum eenentwintig werkdagen per twaalf maanden dienstanciënniteit. Als hij nog geen 36 maanden in dienst is wordt zijn wedde hem niettemin gedurende 63 werkdagen gewaarborgd.

Voor de ambtenaar die oorlogsinvalide is, wordt het aantal in het eerste lid vastgestelde dagen respectievelijk op 32 en 96 gebracht.

Het verlof wegens ziekte is met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

**Art. 339.** § 1. De eenentwintig en tweeëndertig dagen waarvan sprake in artikel 338 worden verminderd in evenredigheid met de tijdens de beschouwde periode van twaalf maanden niet verrichte prestaties, wanneer de ambtenaar in de loop van die periode :

1° een of meer verlopen heeft verkregen die in artikel 307, § 1, 1° tot 5°, opgesomd zijn;

2° afwezig is geweest wegens ziekte, het verlof bedoeld in artikel 343 uitgezonderd;

3° op non-activiteit is geplaatst met toepassing van artikel 184 van dit besluit.

§ 2. Indien het aldus berekende aantal dagen ziekteverlof geen geheel getal vormt, wordt het afgerond naar de onmiddellijk hogere eenheid.

§ 3. Enkel de werkdagen begrepen in de periode van afwezigheid wegens ziekte worden aangerekend.

**Art. 340.** § 1. Het verlof wegens ziekte maakt geen einde aan de stelsels van loopbaanonderbreking zoals bedoeld in hoofdstuk XIII, noch aan het verlof voor deeltijdse prestaties, zoals bedoeld in hoofdstuk XIV van dit Boek.

De ambtenaar blijft de voor zijn verminderde prestaties verschuldigde wedde ontvangen.

§ 2. Wanneer de ambtenaar deeltijdse prestaties verricht, worden de afwezigheden wegens ziekte aangerekend op het aantal dagen verlof waarop hij krachtens artikel 338 recht heeft, naar rata van de te verrichten prestaties.

Als het totale aantal aldus verrekende dagen per twaalf maanden dienstanciënniteit geen geheel aantal is, wordt de dagbreuk verwaarloosd.

Voor de ambtenaar die deeltijdse prestaties verricht, worden als dagen ziekteverlof de dagen afwezigheid aangerekend tijdens welke de ambtenaar prestaties diende te verrichten.

**Art. 341.** Het verlof wegens ziekte schort het verlof om dwingende redenen van familiaal belang op.

**Art. 342.** Voor de toepassing van artikel 338 worden eveneens de werkelijke prestaties in aanmerking genomen die de ambtenaar in welke hoedanigheid ook en zonder vrijwillige onderbreking verricht heeft, als titularis van ambten met volledige prestaties in een andere overheidsdienst of een door de Staat of een Gemeenschap opgerichte, erkende of gesubsidieerde onderwijsinstelling, een psycho-medisch sociaal centrum, een dienst voor beroepsoriëntatie of medisch pedagogisch instituut.

**Art. 343.** § 1. Onder voorbehoud van artikel 345 en in afwijking van artikel 338, wordt het verlof wegens ziekte zonder tijdsbeperking toegestaan :

1° naar aanleiding van een ziekte veroorzaakt door een arbeidsongeval, een ongeval op de weg van en naar het werk of een beroepsziekte;

2° indien de ambtenaar van zijn arbeidsplaats is verwijderd ten gevolge van een uitvoerbare beslissing van de arbeidsgeneesheer die vaststelt dat de ambtenaar ongeschikt is om een plaats bedoeld in artikel 146ter, § 1, van de Codex over het Welzijn op het Werk te bekleden en hem geen enkel vervangend werk toegewezen kan worden.

Daarnaast worden de dagen verlof die worden toegekend ten gevolge van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg van en naar het werk of een beroepsziekte, zelfs na de datum van consolidering, niet in aanmerking genomen om het aantal verlofdagen te berekenen die de ambtenaar nog kan krijgen krachtens artikel 338.



§ 2. De ambtenaar die bedreigd wordt door een beroepsziekte of door een ernstige, besmettelijke ziekte en die volgens de door de Regering vastgestelde nadere regels tijdelijk ophoudt zijn ambt uit te oefenen, wordt van ambtswege voor de noodzakelijke duur in verlof gesteld. Het verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

**Art. 344.** De verlofdagen wegens ziekte ingevolge een ongeval veroorzaakt door de fout van een derde dat geen ongeval is als bedoeld in artikel 343, worden niet in aanmerking genomen om het aantal verlofdagen te bepalen dat de ambtenaar nog krachtens artikel 338 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 Staat.

**Art. 345.** Voor de toepassing van artikel 23, eerste lid, 2° van het koninklijk besluit van het koninklijk besluit tot vaststelling van de algemene principes, kan de ambtenaar niet voorgoed ongeschikt worden verklaard wegens ziekte of gebrekkigheid alvorens hij de gezamenlijke verloven heeft uitgedaan waarop artikel 338 van dit besluit hem recht geeft.

Het eerste lid is niet toepasselijk op de ambtenaar die, nadat hij een opdracht heeft vervuld bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling, uit dien hoofde in ruste werd gesteld wegens invaliditeit en een pensioen ontvangt.

**Art. 346.** De wegens ziekte of gebrekkigheid afwezige ambtenaar staat onder het geneeskundig toezicht van de door de Regeringen aangewezen dienst.

#### *Afdeling II. — Verminderde prestaties wegens ziekte*

**Art. 347.** De afwezigheden van een ambtenaar tijdens een periode van verminderde prestaties, welke hij verricht met toepassing van de artikelen 348 tot 351 van dit besluit, worden als verlof beschouwd. Dit verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld. De uurregeling wordt door de werknemer gekozen in overeenstemming met de behandelend geneesheer.

**Art. 348.** De wegens ziekte afwezige ambtenaar kan de dienst bedoeld in artikel 349 erom verzoeken onderzocht te worden om zijn ambt opnieuw op te nemen tegen 50 pct., 60 pct. of 80 pct. van zijn normale prestaties op grond van een door zijn geneesheer verstrekt attest.

**Art. 349.** De dienst bedoeld in artikel 346 kan op eigen initiatief de wegens ziekte afwezige ambtenaar onderzoeken om zijn geschiktheid tot de wederopname van zijn ambt tegen 50 pct., 60 pct. of 80 pct. van zijn normale prestaties te controleren.

**Art. 350.** § 1. In de veronderstellingen vastgesteld in de artikelen 348 en 349 spreekt de geneesheer die door de dienst bedoeld in artikel 349 aangewezen wordt om de ambtenaar te onderzoeken, zich over diens lichamelijke geschiktheid uit om zijn ambt opnieuw op te nemen tegen 50 pct., 60 pct. of 80 pct. van zijn normale prestaties.

§ 2. De ambtenaar kan tegen de beslissing bepaald in § 1 een beroep indienen, op de door de Regering bepaalde wijze.

**Art. 351.** De ambtenaar kan zijn ambt opnieuw opnemen tegen 50 pct., 60 pct. of 80 pct. van zijn normale prestaties voor een periode van maximaal dertig kalenderdagen. Verlengingen kunnen evenwel worden toegekend voor een periode van maximaal dertig kalenderdagen indien de door de Regering aangewezen dienst naar aanleiding van een nieuw onderzoek oordeelt dat dat wegens de gezondheidstoestand van de ambtenaar verantwoord is. Bij elk onderzoek beslist de door de Regering aangewezen dienst over welke arbeidsregeling het best geschikt is.

#### *Afdeling III. — Dienstvrijstelling wegens preventief geneeskundig onderzoek*

**Art. 352.** De ambtenaar in dienstactiviteit krijgt op eigen aanvraag een dienstvrijstelling om een onderzoek te ondergaan voor het opsporen van kanker, glaucoom, diabetes, aids en hart- en vaatandoeningen.

De vrijstelling wordt voor de duur van het onderzoek toegekend, met inbegrip van de tijd die nodig is om de heen- en terugweg naar en van het onderzoek af te leggen, met een maximum van een halve dag per onderzoek en per kalenderjaar.

De ambtenaar houdt elk nuttig bewijs dat het onderzoek daadwerkelijk plaatsgevonden heeft, bij.

#### *HOOFDSTUK X. — Disponibiliteit*

##### *Afdeling I. — Algemene bepalingen*

**Art. 353.** Het wachtgeld bedoeld in artikel 187 van Boek I wordt vastgesteld op grond van de laatste activiteitswedde, in voorkomend geval herzien bij toepassing van artikel 362.

In geval van cumulatie van betrekkingen wordt het wachtgeld slechts toegekend op grond van het hoofdamt.

**Art. 354.** De in disponibiliteit gestelde ambtenaar is ertoe verplicht een adres binnen het Rijk, waar de hem betreffende beslissingen hem kunnen betekend worden, aan de instelling bekend te maken.

**Art. 355.** De Regering kan de betrekking waarvan de ambtenaar in disponibiliteit titularis is, vacant verklaren op voorwaarde dat de afwezigheid minstens één jaar bedraagt en dat de betrekking van rang A4 is of beantwoordt aan een kaderfunctie in de rang A5, B1 of C1.

**Art. 356.** De in disponibiliteit gestelde ambtenaar blijft ter beschikking van de Regering en kan, wanneer hij de vereiste beroeps- en lichamelijke geschiktheid bezit, in actieve dienst worden teruggeroepen onder de voorwaarden bepaald in dit hoofdstuk.

Hij is ertoe verplicht, binnen de door de Regering gestelde termijn, het ambt te bekleden dat hem wordt aangewezen. Voor zover een betrekking van hetzelfde niveau of van dezelfde rang onbekleed is in dezelfde administratieve standplaats, wordt hij daar gereffecteerd. Zo niet, dan wordt hij opnieuw aangewezen in een onbeklede betrekking van hetzelfde niveau of van dezelfde rang in de meest nabije administratieve standplaats.

Indien hij zonder geldige reden weigert dat ambt te bekleden wordt hij, na een afwezigheid van tien dagen, geacht ontslag te nemen.

**Art. 357.** De in disponibiliteit gestelde ambtenaar die in zijn betrekking niet is vervangen, bekleedt die betrekking wanneer hij zijn dienst hervat.

*Afdeling II. — Disponibiliteit wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst*

**Art. 358.** Aan de disponibiliteit wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst moet een voorstel voorafgaan, gedaan door de administrateur-generaal. Van dat voorstel wordt kennis gegeven aan de ambtenaar die daartegen een beroep kan indienen voor de bevoegde raad van beroep.

**Art. 359.** De ambtenaar die in disponibiliteit is gesteld wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst geniet een wachtgeld dat gelijk is aan zijn laatste activiteitswedde.

**Art. 360.** De duur van de disponibiliteit wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst met uitkering van wachtgeld mag in één of meerdere malen de duur van de voor de berekening van het rustpensioen van de betreffende ambtenaar in aanmerking komende diensten niet overschrijden.

De militaire diensten noch de diensten als gewetensbezwaarde die de ambtenaar heeft volbracht vóór de indiensttreding in de Rijksbesturen, noch de tijd die de ambtenaar in disponibiliteit heeft doorgebracht worden in aanmerking genomen.

De militaire diensten of de diensten als gewetensbezwaarde volbracht voor de indiensttreding komen evenwel niet in aanmerking en de in aanmerking komende militaire diensten worden slechts aangerekend voor hun enkele duur.

*Afdeling III. — Disponibiliteit wegens ziekte*

**Art. 361.** § 1. Onverminderd artikel 343 is de ambtenaar die wegens ziekte afwezig is na het maximum aantal verlofdagen hem toegekend bij artikel 338 te hebben bereikt van rechtswege in disponibiliteit wegens ziekte. Hij behoudt zijn aanspraken op bevordering, alsook zijn administratieve en geldelijke anciënniteit.

§ 2. Artikel 346 geldt voor de wegens ziekte in disponibiliteit gestelde ambtenaar.

**Art. 362.** De ambtenaar die in disponibiliteit wegens ziekte is, 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 gekregen zou hebben indien hij, op de datum van zijn indisponibiliteitstelling, tot de vervroegde oppensioenstelling wegens lichamelijke ongeschiktheid was toegelaten.

**Art. 363.** De wegens ziekte in disponibiliteit gestelde ambtenaar die een wachtgeld geniet, wordt jaarlijks voor de controledienst opgeroepen in de loop van de maand die overeenstemt met de maand waarin hij in disponibiliteit is gesteld.

Indien de ambtenaar zonder wettige reden niet voor de controledienst verschijnt op het in het eerste lid vastgestelde tijdstip, wordt de betaling van zijn wachtgeld opgeschort vanaf dat tijdstip tot aan diens verschijning.

**Art. 364.** De ambtenaar heeft recht op een maandelijks wachtgeld dat gelijk is aan het bedrag van zijn laatste activiteitswedde indien de aandoening waaraan hij lijdt door de medische controledienst als een ernstige en langdurige ziekte wordt erkend. Dit recht heeft slechts uitwerking nadat de ambtenaar in disponibiliteit 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 disponibiliteit een aanvang heeft genomen.

**Art. 365.** De disponibiliteit wegens ziekte maakt geen einde aan de stelsels van loopbaanonderbreking bedoeld in hoofdstuk XIII, noch aan de deeltijdse arbeidsregelingen bedoeld in hoofdstuk XIV van Boek III.

Voor de toepassing van artikel 347, is de laatste activiteitswedde deze, welke vóór de verminderde prestaties verschuldigd was.

*Afdeling IV. — Disponibiliteit wegens persoonlijke aangelegenheden*

**Art. 366.** De disponibiliteit wegens persoonlijke aangelegenheden wordt toegekend voor een periode van maximum zes maanden.

Die periode kan verlengd worden met periodes van maximum zes maanden zonder een ononderbroken duur van vierentwintig maanden te mogen overschrijden.

Elke verlenging wordt afhankelijk gemaakt van een aanvraag die de ambtenaar minstens één maand vóór het verstrijken van de lopende disponibiliteitsperiode moet indienen.

Elke ambtenaar wiens afwezigheid de periode overschrijdt waarvoor de disponibiliteit toegekend is, wordt geacht ontslag te nemen.

De ambtenaar die in disponibiliteit is gesteld wegens persoonlijke aangelegenheden krijgt geen enkel wachtgeld.

Hij wordt in non-actieve dienst geplaatst. Hij behoudt zijn rechten op bevordering noch het voordeel van zijn administratieve en geldelijke anciënniteit.

**Art. 367.** De disponibiliteit wegens persoonlijke aangelegenheden kan geweigerd worden aan de ambtenaren van niveau 1 of aan elke andere ambtenaar die een kaderfunctie van rang B1 en C1 bekleedt indien het belang van de dienst dat vereist.

*HOOFDSTUK XI. — Verlof wegens opdracht*

**Art. 368.** § 1. De Regering kan met instemming van de ambtenaar laatstgenoemde belasten met de uitoefening van een opdracht.

§ 2. Een ambtenaar kan, eveneens met instemming van de Regering, de uitoefening van een opdracht aanvaarden :

1° bij een ministerie, bij een openbare instelling, bij een publiekrechtelijke rechtspersoon die afhangt of onder het toezicht staat van het Waalse Gewest, de Franse Gemeenschap Wallonie-Brussel of de Franse Gemeenschapscommissie van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest;

2° bij een ministerie, bij een instelling van openbaar nut of bij een publiekrechtelijke rechtspersoon die afhangt of onder het toezicht staat van de federale overheid, van een ander Gewest, een Gemeenschap, van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie;

3° bij een buitenlandse Regering, bij een buitenlands overheidsbestuur, bij een Europese instelling of bij een internationale instelling.

§ 3. De ambtenaar die aangewezen wordt om een mandaat uit te oefenen bij een Belgische overheidsdienst wordt ambtshalve in opdracht geplaatst voor de duur van het mandaat.

**Art. 369.** Indien de opdracht waarmee de ambtenaar belast is, hem in feite of in rechte verhindert het hem toevertrouwde ambt uit te oefenen, verkrijgt hij de verloven die voor het vervullen van een dergelijke opdracht vereist zijn.

Die verloven worden door de Regering toegekend voor een duur van ten minste twee jaar. Zij kunnen hernieuwd worden voor periodes van ten minste twee jaar.

**Art. 370.** Het verlof wegens opdracht is onbezoldigd. Het wordt voor het overige gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Het wordt echter wel bezoldigd indien de ambtenaar wordt aangewezen als nationale deskundige krachtens de beslissing van 7 januari 1998 van de Commissie van de Europese Gemeenschappen, van de beslissing van de Raad van 22 december 2000 in het kader van een uitwisselingsregeling tussen ambtenaren van het Secretariaat-generaal van de Raad van de Europese Unie en ambtenaren van nationale besturen of internationale organisaties in het kader van het Europese programma "Institution Building" ingesteld bij Verordening nr. 622/98 van de Raad van de Europese Gemeenschappen betreffende de hulp aan de kandidaat-lidstaten.

**Art. 371.** § 1. Het karakter van algemeen belang wordt van rechtswege erkend voor de in artikel 368 bedoelde opdrachten.

§ 2. In afwijking van § 1 verliest elke opdracht bij een buitenlandse Regering, bij een Europese instelling of bij een internationale instelling van rechtswege zijn karakter van algemeen belang vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de ambtenaar een voldoende dienstanciënniteit heeft bereikt om aanspraak te kunnen maken op een onmiddellijk of uitgesteld pensioen ten laste van de buitenlandse Regering of de Europese dan wel internationale instelling waarvoor hij zijn opdracht heeft vervuld.

**Art. 372.** De ambtenaar belast met de uitvoering van een opdracht dat als van algemeen belang wordt erkend krijgt de weddeverhogingen en de bevorderingen waarop hij aanspraak kan maken op het ogenblik waarop hij ze zou verkrijgen of verkregen zou hebben indien hij daadwerkelijk in dienst gebleven was.

**Art. 373.** § 1. De ambtenaar met verlof wegens een internationale opdracht kan in aanmerking komen voor een vergoeding tegen de voorwaarden en bedragen die door de Regering worden bepaald.

Het bedrag van die vergoeding mag niet hoger liggen dan de wedde die de ambtenaar zou hebben genoten was hij in dienst gebleven.

De vergoeding wordt bepaald rekening houdend enerzijds, met de bezoldiging aan de ambtenaar toegekend ter uitvoering van zijn opdracht en, anderzijds met de kosten voor levensonderhoud in het land waar de ambtenaar zijn opdracht uitvoert, met de sociale rang die met deze opdracht overeenstemt alsmede met de ten gevolge van zijn verwijdering uit de woonplaats verhoogde gezinslasten.

§ 2. De in dit artikel bedoelde vergoeding mag niet worden toegekend aan de met een opdracht belaste ambtenaar die ofwel krachtens andere wets- of verordeningsbepalingen, ofwel wegens de vervulling van zijn opdracht, voordelen geniet welke ten minste gelijkwaardig zijn aan de wedde die hij gekregen zou hebben was hij in dienst gebleven.

**Art. 374.** De Regeringen kunnen de betrekking waarvan de met een opdracht belaste ambtenaar titularis was, vacant verklaren op voorwaarde dat de afwezigheid minstens één jaar bedraagt en dat de betrekking van rang A4 is of aan een kaderfunctie in de rang A5, B1 of C1 beantwoordt.

**Art. 375.** Middels een opzeggingstermijn van minstens drie en maximum zes maanden kunnen de Regeringen en de ambtenaar te allen tijde de opdracht in de loop ervan beëindigen.

**Art. 376.** De ambtenaar wiens opdracht verstrijkt of onderbroken wordt op beslissing van de Regeringen, op beslissing van de instelling waarvoor de opdracht wordt uitgevoerd of op eigen beslissing stelt zich opnieuw ter beschikking van de Regering.

Indien hij zonder geldige reden weigert of verwaarloost dit te doen, wordt hij na tien dagen afwezigheid als ontslagnemend beschouwd.

**Art. 377.** Zodra zijn opdracht verstreken is, bekleedt de ambtenaar die in zijn betrekking niet vervangen is, die betrekking bij wederopname van zijn activiteit.

Indien de ambtenaar vervangen is, wordt hij door de administrateur-generaal gereffecteerd. Voor zover een betrekking van hetzelfde niveau of van dezelfde rang onbekleed blijft in dezelfde administratieve standplaats, wordt hij daar gereffecteerd. Zo niet, dan wordt hij gereffecteerd in een onbektele betrekking van hetzelfde niveau of van dezelfde rang in de meest nabije administratieve standplaats.

#### HOOFDSTUK XII. — *Terbeschikkingstelling*

**Art. 378.** § 1. De Regeringen kunnen een ambtenaar tijdelijk ter beschikking stellen van één van zijn ministers of van een andere instelling van openbaar nut.

Mits naleving van artikel 51 van de bijzondere wet tot hervorming der instellingen van 16 januari 1989 betreffende de financiering van de Gemeenschappen en de Gewesten en in afwijking van het eerste lid, kan een ambtenaar ter beschikking worden gesteld van de Inspectie van Financiën.

Een ambtenaar kan ter beschikking worden gesteld van de sociale dienst waartoe de instelling toetreedt.

§ 2. De bezoldiging van de ter beschikking gestelde ambtenaar blijft ten laste van de begroting van diens oorspronkelijke dienst. Onder bezoldiging worden verstaan, de werkgeversbijdragen, de wedde, het vakantiegeld, de haardtoelage of de standplaatstoelage, de eindejaarstoelage en de gezinsbijslagen.

Elke andere toelage of vergoeding wordt overgenomen door de dienst waarvan de ambtenaar ter beschikking wordt gesteld.

§ 3. De ter beschikking gestelde ambtenaar behoudt de betrekking die hij in zijn oorspronkelijke dienst bekleedde, alsook zijn administratieve standplaats. Daar kan hij zijn aanspraak op bevordering en mutatie doen gelden.

HOOFDSTUK XIII. — *Verlof voor loopbaanonderbreking*

**Art. 379.** § 1. De ambtenaar bekomt verlof om zijn loopbaan volledig of ten belope van de helft van de duur van de prestaties die hem normaal worden opgelegd te onderbreken met al dan niet opeenvolgende periodes van ten minste drie maanden en ten hoogste twaalf maanden.

De periodes waarin de ambtenaar zijn loopbaan volledig onderbreekt, mogen in totaal niet meer bedragen dan tweeënzeventig maanden tijdens de hele loopbaan. Dit geldt ook voor de periodes van deeltijdse loopbaanonderbreking. De periodes van volledige loopbaanonderbreking en de periodes van deeltijdse loopbaanonderbreking kunnen worden gecumuleerd.

Voor de berekening van de periodes van 72 maanden wordt geen rekening gehouden met de periodes van loopbaanonderbreking om palliatieve zorg te verstrekken om een gezins- of familielid dat ernstig ziek is bij te staan of te verzorgen, noch met de periodes van loopbaanonderbreking wegens ouderschapsverlof.

In geval van deeltijdse loopbaanonderbreking worden de prestaties hetzij elke dag verricht hetzij volgens een andere verdeling over de week.

§ 2. De ambtenaar die zijn beroepsloopbaan wenst te onderbreken bij toepassing van § 1, deelt aan de overheid onder welke hij ressorteert de datum mede waarop de onderbreking van zijn loopbaan zal aanvangen en de duur ervan.

Die mededeling gebeurt schriftelijk minstens drie maanden vóór de aanvang van de onderbreking, tenzij de overheid op verzoek van de betrokkene een kortere termijn aanvaardt.

§ 3. De loopbaanonderbreking op grond van dit artikel kan de ambtenaren van niveau 1 of elke andere ambtenaar die kaderfuncties van rang B1 of C1 uitoefent, worden geweigerd indien vereist door het belang van de dienst.

**Art. 380.** In afwijking van artikel 379 kan de ambtenaar die de leeftijd van vijftig jaar heeft bereikt, verlof krijgen om zijn loopbaan te onderbreken ten belope van de helft van de duur van de prestaties die hem normaal tot en met de oppensioenstelling opgelegd worden voor zover hij zich er volgens de voorwaarden en modaliteiten vastgesteld door de Regeringen ertoe verbindt zijn loopbaan tot aan zijn oppensioenstelling gedeeltelijk te onderbreken.

De loopbaanonderbreking op grond van dit artikel kan de ambtenaren van niveau 1 of elke andere ambtenaar die kaderfuncties van rang B1 of C1 uitoefent, worden geweigerd indien vereist door het belang van de dienst.

**Art. 381.** § 1. In afwijking van artikel 379, kan de ambtenaar zijn loopbaan onderbreken voor een periode van één maand, eventueel verlengbaar met één maand, teneinde palliatieve zorg te verstrekken aan een persoon krachtens de bepalingen van de artikelen 100bis en 102bis van de herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen.

Onder palliatieve zorg wordt verstaan elke vorm van bijstand en inzonderheid medische, sociale, administratieve en psychologische bijstand en verzorging van personen die lijden aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevinden.

De ambtenaar die om deze reden zijn loopbaan wil onderbreken, brengt er de overheid waaronder hij ressorteert op de hoogte van, voegt bij die mededeling het aanvraagformulier waarvan het model en de inhoud bepaald worden door het Beheerscomité van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening alsmede een attest afgeleverd door de behandelende geneesheer van de persoon die palliatieve zorg behoeft en waaruit blijkt dat het personeelslid zich bereid heeft verklaard deze palliatieve zorg te verlenen, zonder dat hierbij de identiteit van de patiënt wordt vermeld.

De onderbreking neemt een aanvang de eerste dag van de week volgend op die gedurende welke de voormelde mededeling is gebeurd.

§ 2. In afwijking van artikel 379 kan de ambtenaar zijn loopbaan krachtens de artikelen 100 en 102 van de herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen onderbreken voor het bijstaan van of voor het verstrekken van verzorging aan een lid van zijn gezin of aan een familielid tot in de tweede graad, dat lijdt aan een ernstige ziekte, met al dan niet opeenvolgende periodes van ten minste een maand of ten hoogste drie maanden.

De periodes gedurende welke de ambtenaar zijn loopbaan volledig onderbreekt, mogen samen niet meer bedragen dan twaalf maanden per patiënt tijdens de loopbaan. De periodes gedurende welke de ambtenaar zijn loopbaan gedeeltelijk onderbreekt, mogen samen niet meer bedragen dan vierentwintig maanden per patiënt tijdens de loopbaan.

Voor de toepassing van deze paragraaf wordt als lid van het gezin beschouwd, elke persoon die met de ambtenaar samenwoont en als familielid, zowel de bloed- als de aanverwanten.

Onder ernstige ziekte dient te worden verstaan, elke ziekte of medische ingreep die door de behandelende geneesheer als dusdanig wordt beschouwd en waarvoor deze van mening is dat enige vorm van sociale, familiale of geestelijke hulp noodzakelijk is voor het herstel.

De ambtenaar die zijn loopbaan wil onderbreken om een lid van zijn gezin of een familielid dat ernstig ziek is bij te staan of het verzorging te verstrekken, brengt er de overheid waaronder hij ressorteert op de hoogte van, voegt bij die mededeling een attest afgeleverd door de behandelende geneesheer van het ernstig zieke lid van het gezin of familielid en waarbij vastgesteld wordt dat de ambtenaar zich bereid verklaard heeft de ernstige zieke persoon bij te staan of hem verzorging te verstrekken.

De onderbreking neemt een aanvang de eerste dag van de week volgend op die gedurende welke de voormelde mededeling is gebeurd.

**Art. 382.** Indien de ambtenaar geen recht heeft op onderbrekingsuitkeringen als gevolg van een beslissing van de directeur van het werkloosheidsbureau of afziet van deze uitkeringen, wordt de loopbaanonderbreking omgezet in non-activiteit.

Het eerste lid is niet van toepassing op de personeelsleden die afzien van de uitkeringen omdat de uitkeringen overeenkomstig de koninklijke besluiten nrs. 415, 416 en 418 van 16 juli 1986 niet verenigbaar zijn met het genot van een pensioen. Het is evenmin van toepassing op de personeelsleden die het recht op uitkeringen verloren hebben omdat zij de termijn van 12 maanden zelfstandige activiteit voorzien in artikel 122, § 2, tweede lid overschreden hebben.

**Art. 383.** Het verlof voor loopbaanonderbreking wordt niet bezoldigd. Het wordt voor het overige nochtans gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. De ambtenaar kan zijn aanspraak op bevordering doen gelden.

**Art. 384.** Tijdens een periode van deeltijdse loopbaanonderbreking mag de ambtenaar geen verlof om dwingende redenen van familiaal belang krijgen en geen verminderde prestaties voor persoonlijke aangelegenheid verrichten.

**Art. 385.** Op zijn verzoek kan de ambtenaar zijn ambt opnieuw opnemen vooraleer de periode van loopbaanonderbreking verlopen is behoudens een opzeggingstermijn van twee maanden meegedeeld bij een ter post aangetekend schrijven, tenzij de overheid waarvan hij afhangt een kortere periode aanvaardt.

**Art. 386.** De Regeringen beslissen of de ambtenaar die een verlof wegens loopbaanonderbreking geniet, al dan niet vervangen wordt.

In het geval van een loopbaanonderbreking als bedoeld in artikel 380 is de vervanging van de ambtenaar verplicht.

#### HOOFDSTUK XIV. — *Deeltijdse arbeidsregelingen*

##### *Afdeling I. — Verlof wegens verminderde prestaties verantwoord door sociale of familiale redenen*

**Art. 387. § 1.** Voor de toepassing van dit artikel wordt de persoon van het één of andere geslacht met wie de ambtenaar als een koppel samenleeft met de echtgenoot/-genote gelijkgesteld.

De Regeringen laten de ambtenaar toe om op eigen aanvraag zijn ambt met verminderde prestaties verantwoord door sociale of familiale redenen uit te oefenen.

De aanvraag van de ambtenaar dient gemotiveerd te zijn en gestaafd te worden met elk nuttig bewijs.

Op die aanvraag kan pas worden ingegaan indien daarmee een toestand hersteld kan worden voortvloeiende uit moeilijkheden waarmee te kampen hebben ofwel :

- 1° de ambtenaar zelf;
- 2° diens echtgenoot/-genote;
- 3° diens kinderen of die van zijn echtgenote/haar echtgenoot;
- 4° het kind dat door de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote geadopteerd is;
- 5° het kind van wie de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote de pleegvoogd is;
- 6° de bloed- en aanverwanten, ongeacht in welke graad, onder hetzelfde dak wonend als de ambtenaar of te zijnen laste zijnd;
- 7° de bloedverwanten in opgaande lijn in de eerste graad van de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote, alsook de broers en zusters van de ambtenaar;
- 8° het kind dat in een gezin opgevangen wordt met het oog op diens adoptie of de uitoefening van een pleegvoogdij;
- 9° het kind voor wie de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote als voogd is aangesteld;
- 10° het kind op wie het toezicht aan de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote, aangesteld als toezienend voogd, is toevertrouwd;
- 11° de onbekwaamverklarde op wie het toezicht aan de ambtenaar of diens echtgenoot/-genote, aangesteld als voogd, is toevertrouwd.

§ 2. De Regeringen beoordelen de door de ambtenaar ingeroepen redenen.

De Regeringen geven kennis van hun beslissing aan de ambtenaar binnen de maand van ontvangst van het verzoek en van de verantwoordingen ervan.

Dat verlof kan worden geweigerd aan de ambtenaren van niveau 1 of aan elke andere ambtenaar die kaderfuncties in de rang B1 of C1 uitoefent indien vereist door het belang van de dienst.

§ 3. De ambtenaar die de toelating bedoeld in § 1 krijgt, is ertoe verplicht ofwel de helft ofwel zes tiende, ofwel twee derde, ofwel zeven tiende, ofwel drie vierde, ofwel vier vijfde, ofwel negen tiende van de duur van de prestaties die hem normaal opgelegd zijn, te volbrengen. Die prestaties worden ofwel dagelijks ofwel volgens een andere week- of maandindeling verricht.

§ 4. Tijdens zijn verlof mag de ambtenaar geen enkele winstgevende bezigheid uitoefenen.

De toelating om verminderde prestaties te verrichten wordt toegekend voor een periode van minstens drie maanden en maximum vierentwintig maanden.

Verlengingen van minstens drie maanden en maximum vierentwintig maanden kunnen evenwel toegekend worden indien er gelijkaardige redenen blijven bestaan.

Elke verlenging wordt afhankelijk gemaakt van een aanvraag van de ambtenaar die ingediend moet worden vóór het verstrijken van het lopend verlof.

Voor het geheel van diens loopbaan mag de totale duur van de verlofperiodes wegens verminderde prestaties die aan de ambtenaar worden toegekend, de vijf jaar niet overschrijden.

Als verlof worden beschouwd de periodes van afwezigheid verantwoord door de vermindering van de prestaties overeenkomstig deze afdeling.

Het verlof is niet bezoldigd. Het wordt voor het overige gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

**Art. 388.** Het verlof wegens verminderde prestaties verantwoord door sociale of familiale redenen wordt geschorst zodra één van de volgende verloven aan de ambtenaar wordt toegekend :

- 1° verlof om een stage of een proefperiode te doorlopen bedoeld in artikel 310;
- 2° verlof om de cursussen te volgen van de school voor civiele bescherming of om in vreedstijd prestaties te verrichten bij het korps civiele bescherming, bedoeld in artikel 311;
- 3° bevallingsverlof bedoeld in artikel 320;
- 4° vervangend vaderschapsverlof bedoeld in artikel 329;
- 5° vaderschapsverlof bedoeld in artikel 330;
- 6° opvangverlof bedoeld in artikel 331;
- 7° ouderschapsverlof bedoeld in artikel 333;

8° verlof om dwingende redenen van familiaal belang bedoeld in 334;

9° verlof wegens opdracht bedoeld bij de artikelen 368 tot 377;

10° verlof om zich kandidaat te stellen bij verkiezingen bedoeld in artikel 416;

11° verlof voor de uitoefening van een ambt in een orgaan bedoeld in de artikelen 418 tot 423;

12° verlof om een activiteit uit te oefenen bij een erkende politieke groep van een wetgevende vergadering van de Federale Staat, een Gemeenschap of een Gewest, of bij de voorzitter van één van die groepen, bedoeld in de artikelen 424 tot 429;

13° verlof wegens terbeschikkingstelling van de Koning of een Prins of Prinses van België, bedoeld in de artikelen 430 tot 432;

14° verlof zoals bedoeld in artikel 77, § 1, van het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;

15° voor het verrichten van sommige militaire prestaties in vreedstijd en van diensten bij de Civiele Bescherming of van taken van openbaar nut op grond van de wet van 20 februari 1980 houdende coördinatie van de wetten betreffende het statuut van de gewetensbezwaarden.

Mits een opzeggingstermijn van één maand kan de ambtenaar verzoeken dat zijn lopend verlof vóór het verstrijken ervan beëindigd wordt.

**Art. 389.** § 1. Onverminderd de mogelijkheid om zich op de artikelen 387 tot 388 te beroepen, kunnen de ambtenaar die de leeftijd van vijftig jaar heeft bereikt en de ambtenaar die ten minste twee kinderen ten laste heeft die de volle leeftijd van vijftien jaar nog niet hebben bereikt, hun ambt uitoefenen volgens de regeling voor verminderde prestaties om sociale en familiale redenen tegen de voorwaarden vastgesteld bij dit artikel.

Dat verlof kan worden geweigerd aan de ambtenaren van rang A1, A2 of A3 of aan de ambtenaren van rang A4 of aan elke andere ambtenaar die kaderfuncties in de rang A5, B1 of C1 uitoefent indien vereist door het belang van de dienst.

§ 2. De ambtenaren bedoeld in § 1 zijn ertoe verplicht ofwel de helft ofwel zes tiende, ofwel twee derde, ofwel zeven tiende, ofwel drie vierde, ofwel vier vijfde, ofwel negen tiende van de duur van de prestaties die hem normaal opgelegd zijn, te volbrengen.

Die prestaties worden ofwel dagelijks ofwel volgens een andere week- of maandindeling verricht.

De verlofperiodes wegens verminderde prestaties gaan ten vroegste in één maand na de datum van de aanvraag van de ambtenaar, behalve indien de Regering beslist om het verlof in een korter bestek toe te kennen.

Op initiatief van de ambtenaar en mits een opzeggingstermijn van één maand kan een lopend verlof vóór het verstrijken ervan worden beëindigd behalve indien de overheid op verzoek van de ambtenaar een kortere opzeggingstermijn aanvaardt.

§ 3. De ambtenaren bedoeld in § 1 kunnen hun ambt met verminderde prestaties uitoefenen voor een periode van minstens drie maanden en maximum vierentwintig maanden.

Verlengingen van minstens drie maanden en hoogstens vierentwintig maanden kunnen toegekend worden.

Elke verlenging wordt afhankelijk gemaakt van een aanvraag van de ambtenaar die ten minste één maand vóór het verstrijken van het lopend verlof moet worden ingediend.

§ 4. Artikel 387, § 2, tweede lid, en § 4, vijfde, zesde en zevende lid, en artikel 388 zijn toepasselijk op de ambtenaren bedoeld in § 1.

#### *Afdeling II. — Afwezigheden wegens persoonlijke aangelegenheden*

**Art. 390.** § 1. De ambtenaar die de leeftijd van vijftig jaar bereikt, kan zijn ambt met verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheden uitoefenen.

Dat verlof kan worden geweigerd aan de ambtenaren van rang A1, A2 of A3 of aan de ambtenaren van rang A4 of aan elke andere ambtenaar die kaderfuncties in de rang A5, B1 of C1 uitoefent indien vereist door het belang van de dienst.

§ 2. De ambtenaar is ertoe verplicht ofwel de helft ofwel zes tiende, ofwel twee derde, ofwel zeven tiende, ofwel drie vierde, ofwel vier vijfde, ofwel negen tiende van de duur van de prestaties die hem normaal opgelegd zijn, te volbrengen.

§ 3. Die prestaties worden ofwel dagelijks ofwel volgens een andere week- of maandindeling verricht.

§ 4. De bevordering beëindigt de uitoefening van het ambt met verminderde prestaties niet.

**Art. 391.** Artikel 387, § 4, tweede tot en met vierde lid, geldt voor de toekenning van de toelating bedoeld in artikel 390.

**Art. 392.** Op eigen initiatief en mits een opzeggingstermijn van één maand neemt de ambtenaar zijn ambt opnieuw voltijds op vóór het verstrijken van de periode waarvoor hij verzocht heeft zijn ambt met verminderde prestaties uit te oefenen.

**Art. 393.** Het verlof wordt geschorst in de gevallen en onder de voorwaarden bedoeld in artikel 388.

**Art. 394.** Het verlof wordt niet bezoldigd, en voor het overige wordt het gelijkgesteld met dienstactiviteit.

De ambtenaar geniet de wedde die verschuldigd is wegens de verminderde prestaties.

Die wedde wordt met één vijfde van de wedde vermeerderd die verschuldigd zou zijn geweest voor de prestaties die niet geleverd zijn.

*Afdeling III. — Vrijwillige vierdagenweek*

**Art. 395.** De ambtenaar kan voor een ononderbroken periode van minstens één jaar de arbeidsregeling van de vierdagenweek kiezen waarin hij over vier werkdagen per week vier vijfde van de prestaties die hem normaal zijn opgelegd, levert.

**Art. 396.** De vierdagenweekregeling kan evenwel :

— aan de ambtenaren van rang A1, A2 of A3 of aan de ambtenaar van rang A4 of aan elke andere ambtenaar die kaderfuncties in de rang B1 of C1 uitoefent, weigeren, indien vereist door het belang van de dienst;

— niet toegekend worden aan het contractuele personeelslid dat in dienst is genomen in het kader van een vervangingsovereenkomst;

— niet toegekend worden aan het contractuele personeelslid dat in dienst is genomen om aan uitzonderlijke en tijdelijke personeelsbehoeften te voldoen.

**Art. 397.** De vierdagenweekregeling vangt altijd de eerste dag van een maand aan en eindigt altijd op het einde van een maand.

**Art. 398.** De ambtenaar die de vierdagenweekregeling wenst te kiezen, dient een aanvraag in bij de administrateur-generaal.

De aanvraag wordt minstens twee maanden ingediend vóór de aanvang van de periode waarin de ambtenaar zijn prestaties in het kader van de vierdagenweekregeling wenst te leveren. In de aanvraag wordt op straffe van nietigheid de voorgestelde arbeidstijdsindeling vermeld.

Bij ontstentenis van kennisgeving van een weigering bij ter post aangetekend schrijven met bericht van ontvangst binnen de veertien dagen na de ontvangst van de aanvraag wordt die laatste als ingewilligd beschouwd.

**Art. 399.** § 1. De administrateur-generaal spreekt zich uit over de verenigbaarheid van de in de aanvraag voorgestelde arbeidstijdsindeling met de vereisten voor de goede werking van de dienst, rekening houdend met de aanvragen om deeltijds werk ingediend door de andere personeelsleden van de dienst.

§ 2. De administrateur-generaal geeft binnen de veertien dagen na de ontvangst van het verzoek bij ter post aangetekend schrijven met bericht van ontvangst kennis van de weigering van de voorgestelde arbeidstijdsindeling, alsmede van de indelingen die door het bestuur aanvaard kunnen worden, gerangschikt in dalende volgorde.

Bij ontstentenis van kennisgeving binnen de termijn vastgesteld in het eerste lid wordt de door de ambtenaar voorgestelde arbeidstijdsindeling als aanvaard beschouwd.

§ 3. De ambtenaar beschikt over veertien dagen te rekenen vanaf de kennisgeving bedoeld in § 2 om het bestuur mee te delen ofwel dat hij kiest voor één van de door het bestuur voorgestelde arbeidstijdsindelingen ofwel dat hij van zijn aanvraag afziet.

Bij gebreke van kennisgeving binnen de termijn vastgesteld in het eerste lid wordt de ambtenaar geacht te hebben gekozen voor de arbeidstijdsindeling die als eerste door de instelling werd voorgedragen.

§ 4. De administrateur-generaal kan te allen tijde de ambtenaar die gekozen heeft voor de vierdagenweekregeling om zijn arbeidstijdsindeling te wijzigen, waarbij hij hem kennis geeft van de indelingen die door het bestuur aanvaard kunnen worden, gerangschikt in dalende volgorde van voorkeur.

Onverminderd de §§ 1 tot en met 3 kan de arbeidstijdsindeling van de ambtenaar enkel met diens instemming worden gewijzigd.

**Art. 400.** In de vierdagenweekregeling mag de ambtenaar geen enkele beroepsactiviteit uitoefenen gedurende de periode waarin hij geen prestaties dient te leveren.

Onder beroepsactiviteit wordt verstaan, elke bezigheid waarvan de opbrengst een beroepsinkomen is als bedoeld in artikel 23 van het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992.

De uitoefening van een politiek verlof bedoeld in hoofdstuk XV, afdeling I, van Boek III wordt niet als beroepsactiviteit beschouwd.

**Art. 401.** § 1. In de vierdagenweekregeling kan de ambtenaar niet de toelating krijgen om verminderde prestaties te verrichten om ongeacht welke reden, behalve om gezondheidsredenen. Hij kan zich ook niet beroepen op een regeling van halftijdse loopbaanonderbreking.

§ 2. De vierdagenweekregeling wordt geschorst wanneer de ambtenaar in aanmerking komt voor één van de volgende verloven :

1° bevallingsverlof;

2° ouderschapsverlof;

3° verlof om dwingende redenen van familiaal belang;

4° verlof om zich kandidaat te stellen voor verkiezingen van de federale wetgevende kamers, gewest- en gemeenschapsraden of provincieraden;

5° verlof voor de opvang met het oog op adoptie;

6° verlof wegens loopbaanonderbreking om palliatieve zorg te verstrekken.

De ambtenaar die afwezig is wegens een verlof bedoeld in het eerste lid is tijdens dat verlof niet langer onderworpen aan de bepalingen van de vierdagenweekregeling maar aan de bepalingen waaronder het verlof dat hij geniet, valt. In dat geval wordt het weddecomplement vermenigvuldigd met een breukgetal waarvan de teller het aantal tijdens die periode gepresteerde dagen vertegenwoordigt, en de noemer het aantal dagen die gepresteerd zouden zijn indien het verlof niet was toegekend.

*Afdeling IV. — Vervroegde halftijdse uittreding*

**Art. 402.** De ambtenaren hebben het recht om halftijds te werken tijdens een ononderbroken periode van maximum vijf jaar vóór de datum waarop ze al dan niet vroegtijdig in ruste worden gesteld.

De toekenning van dat recht wordt afhankelijk gemaakt van de indiening door de ambtenaar van een aanvraag waarin hij de datum vaststelt waarop hij in ruste gesteld wenst te worden.

Na indiening van die aanvraag kan hij niet meer de op de datum van inruststelling terugkomen, behalve indien die datum om ongeacht welke reden vooruitgeschoven wordt.

**Art. 403.** De ambtenaar is ertoe verplicht in de loop van één maand de helft van de prestaties samenhangend met een voltijdse arbeid te verrichten.

De halftijdse arbeid wordt na onderlinge overeenstemming tussen de ambtenaar die voor de halftijdse vervroegde uittreding kiest en de hiërarchische meerdere van minstens rang A2 ofwel dagelijks, ofwel volgens een andere week- of maandindeling verricht. De arbeidsindeling gebeurt over volle of halve dagen.

Tijdens zijn verlof mag de ambtenaar geen enkele winstgevende arbeid verrichten.

**Art. 404.** De halftijdse vervroegde uittreding kan worden geweigerd aan de ambtenaren van niveau 1 of aan elke andere ambtenaar die kaderfuncties in de rang B1 of C1 uitoefent indien vereist door het belang van de dienst.

Als de hiërarchische meerdere bedoeld in artikel 403, tweede lid, oordeelt dat de ambtenaar wegens zijn specifieke kennis, bekwaamheden of vaardigheden of wegens het belang van de hem opgelegde opdracht volgens de voltijdse arbeidsregeling moet blijven werken, kan hij de opening van het recht op de vervroegde uittreding uitstellen tot een latere datum dan die, welke de ambtenaar gekozen heeft, zonder dat de periode die tussen de door laatstgenoemde gekozen datum en de datum die de hiërarchische meerdere beter past, meer mag bedragen dan zes maanden.

**Art. 405.** De ambtenaar die gebruik wenst te maken van het recht op vervroegde uittreding dient zijn verzoek via de hiërarchische weg in.

De aanvraag wordt minstens drie maanden vóór de aanvang van de verlofperiode wegens halftijdse vervroegde uittreding ingediend.

De verlofperiode wegens halftijdse vervroegde uittreding vangt de eerste dag van een maand aan.

De ambtenaar krijgt een bericht van ontvangst van zijn aanvraag.

De hiërarchische meerdere bedoeld in artikel 403, tweede lid, beschikt, om artikel 404, tweede lid, in te roepen, over een termijn van veertien dagen te rekenen vanaf de dag volgend op de indiening van het verzoek.

**Art. 406.** De ambtenaar die afwezig is wegens halftijdse vervroegde uittreding blijft in dienstactiviteit. Hij kan zijn aanspraak op bevordering evenwel niet laten gelden.

De ambtenaar kan ook geen verlof wegens dwingende redenen van familiaal belang krijgen noch de toelating krijgen om verminderde prestaties te verrichten om ongeacht welke redenen behalve om gezondheidsredenen, noch een halftijdse loopbaanonderbreking krijgen.

## HOOFDSTUK XV. — *Burgerschapsverloven*

### *Afdeling I. — Politiek verlof*

**Art. 407.** De ambtenaar heeft in de gevallen en volgens de hierna vastgestelde nadere regels recht op een politiek verlof voor de uitoefening van een politiek mandaat of een daarmee gelijk te stellen ambt.

**Art. 408.** Onder politiek verlof voor het uitoefenen van een politiek mandaat of een daarmee gelijk te stellen ambt dient te worden verstaan :

1° ofwel een vrijstelling van dienst die geen weerslag heeft op de administratieve en geldelijke toestand van de ambtenaar;

2° ofwel een facultatief politiek verlof dat op aanvraag van de ambtenaar wordt toegekend;

3° ofwel een politiek verlof van ambtswege waaraan de ambtenaar zich niet kan onttrekken.

**Art. 409.** Op de aanvraag van de ambtenaren wordt binnen de hierna bepaalde perken vrijstelling van dienst toegekend voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten :

1° gemeenteraadslid wanneer de ambtenaar noch burgemeester noch schepen is : twee dagen per maand;

2° lid van een raad voor maatschappelijk welzijn ander dan voorzitter : twee dagen per maand;

3° lid van de Duitstalige Gemeenschapsraad ander dan voorzitter : twee dagen per maand;

4° provincieraadslid wanneer de ambtenaar geen lid is van de bestendige deputatie van de provincieraad : twee dagen per maand;

5° lid van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, van de Vlaamse Gemeenschapscommissie ander dan voorzitter : een halve dag per maand.

De vrijstelling van dienst wordt naar keuze van de ambtenaar opgenomen. Ze kan niet naar een andere maand worden overgedragen behalve indien ze wordt toegekend voor de uitoefening van een mandaat van provincieraadslid.

**Art. 410.** Op aanvraag van de ambtenaren wordt binnen de hierna bepaalde perken een facultatief politiek verlof toegekend voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten :

1° gemeenteraadslid, behalve indien de ambtenaar noch burgemeester noch schepen is van een gemeente met :

a) tot 80 000 inwoners : twee dagen per maand;

b) meer dan 80 000 inwoners : vier dagen per maand;

2° lid van een raad voor maatschappelijk welzijn, wanneer de ambtenaar noch voorzitter noch lid van een vast bureau is, van een gemeente met :

a) tot 80 000 inwoners : twee dagen per maand;

b) meer dan 80 000 inwoners : vier dagen per maand;

3° schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente met :

a) tot 30 000 inwoners : vier dagen per week;

b) van 30 001 tot 50 000 inwoners : één vierde van een voltijds ambt;

c) van 50 001 tot 80 000 inwoners : de helft van een voltijds ambt;

4° burgemeester van een gemeente met :

a) tot 30 000 inwoners : één vierde van een voltijds ambt;



b) van 30 001 tot 50 000 inwoners : de helft van een voltijds ambt;

5° lid van een vast bureau van een raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente met :

a) tot 10 000 inwoners : twee dagen per maand;

b) van 10 001 tot 20 000 inwoners : drie dagen per maand;

c) meer dan 20 000 inwoners : vijf dagen per maand;

6° provincieraadslid indien de ambtenaar geen lid is van de bestendige deputatie van de provincieraad : vier dagen per maand;

7° lid van de Duitstalige Gemeenschapsraad ander dan voorzitter : twee dagen per maand.

**Art. 411.** De ambtenaren worden met politiek verlof van ambtswege gesteld voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten :

1° burgemeester van een gemeente met :

a) tot 20 000 inwoners : drie dagen per maand;

b) van 20 001 tot 30 000 inwoners : één vierde van een voltijds ambt;

c) van 30 001 tot 50 000 inwoners : de helft van een voltijds ambt;

d) meer dan 50 000 inwoners : voltijds;

2° schepen van een gemeente met :

a) tot 20 000 inwoners : twee dagen per maand;

b) van 20 001 tot 30 000 inwoners : vier dagen per maand;

c) van 30 001 tot 50 000 inwoners : één vierde van een voltijds ambt;

d) van 50 001 tot 80 000 inwoners : de helft van een voltijds ambt;

e) meer dan 80 000 inwoners : voltijds;

3° voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn in een gemeente met :

a) tot 20 000 inwoners : twee dagen per maand;

b) van 20 001 tot 30 000 inwoners : vier dagen per maand;

c) van 30 001 tot 50 000 inwoners : één vierde van een voltijds ambt;

d) van 50 001 tot 80 000 inwoners : de helft van een voltijds ambt;

e) meer dan 80 000 inwoners : voltijds;

4° lid van de bestendige deputatie van een provincieraad : voltijds;

5° voorzitter van de Duitstalige Gemeenschapsraad : voltijds;

6° voorzitter van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, van de Franse Gemeenschapscommissie, van de Vlaamse Gemeenschapscommissie : voltijds;

7° lid van één van de wetgevende Kamers, van het Europees Parlement, van een Gemeenschapsraad ander dan de Duitstalige Gemeenschapsraad : voltijds;

8° federaal minister of Staatssecretaris, of minister van een Gemeenschap of een Gewest of lid van de Commissie van de Europese Gemeenschappen : voltijds;

9° lid van de Raad van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest : voltijds;

10° lid van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest of staatssecretaris van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest : voltijds.

Het politiek verlof van ambtswege vangt aan op de datum van de eedaflegging volgend op de verkiezing of de aanwijzing voor bedoeld politiek mandaat.

**Art. 412.** De ambtenaren die over politieke verlopen van ambtswege in het kader van dit besluit beschikken, stellen aan het begin van de maand de kalender van hun dagen van politieke verlopen waarvan sprake vast.

Wat de dienstvrijstellingen en de facultatieve politieke verlopen betreft, zij kunnen worden opgenomen na er het diensthoofd over te hebben ingelicht, met een minimum van één uur, zonder dat het totaal ervan het maandtotaal van de toegelaten dienstvrijstellingen en facultatieve politieke verlopen mag overschrijden.

De ambtenaren die geen voltijds ambt uitoefenen, worden evenwel ook in voltijds politiek verlof van ambtswege gesteld voor de uitoefening van een politiek mandaat als bedoeld in artikel 411 voor zover een politiek verlof van ambtswege van minstens de helft van een voltijds ambt daarmee overeenstemt.

**Art. 413.** Voor de toepassing van de artikelen 410 en 411, wordt het aantal inwoners bepaald overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 5 en 29 van de nieuwe gemeentewet.

**Art. 414.** De periodes gedekt door een facultatief politiek verlof of een politiek verlof van ambtswege worden niet bezoldigd. Zij worden voor het overige gelijkgesteld met periodes van dienstactiviteit.

Voor de contractuele personeelsleden wordt de uitvoering van de overeenkomst geschorst tijdens de periodes gedekt door een facultatief politiek verlof of een politiek verlof van ambtswege. Zij worden evenwel in aanmerking genomen als diensten die voor de weddeverhoging in aanmerking komen.

**Art. 415.** § 1. Het politiek verlof verstrijkt uiterlijk de laatste dag van de maand volgend op de maand van het einde van het mandaat.

Op dat ogenblik treedt de ambtenaar opnieuw in zijn statutaire of contractuele rechten. Indien de ambtenaar vervangen is, wordt hij gereffecteerd. Voor zover een betrekking van hetzelfde niveau en van dezelfde rang in dezelfde administratieve standplaats onbekleed is, wordt hij daar gereffecteerd. Indien er geen betrekking in dezelfde administratieve standplaats onbekleed is, wordt hij gereffecteerd in een onbekleede betrekking van hetzelfde niveau en van dezelfde rang in de meest nabij gelegen administratieve standplaats.

§ 2. Na hun wederopname mogen de ambtenaren hun wedde niet cumuleren met voordelen verbonden aan de uitoefening van een politiek mandaat als bedoeld in de artikelen 409 tot 411, die een als heraanpassingsvergoeding gelden.

§ 3. De Regeringen kunnen de betrekking waarvan de ambtenaar met verlof titularis is vacant verklaren op voorwaarde dat de afwezigheid minstens één jaar bedraagt en de betrekking van rang A4 is of beantwoordt aan een kaderfunctie in de rang A5, B1 of C1.

*Afdeling II. — Verlof om zich kandidaat te stellen voor verkiezingen van bepaalde vergaderingen*

**Art. 416.** De ambtenaar krijgt verlof om zich kandidaat te kunnen stellen voor verkiezingen van het Europees Parlement, van de federale wetgevende kamers, van de Gewest- en Gemeenschapsraden, van provincie- en gemeenteraden.

**Art. 417.** Het verlof wordt toegekend voor een periode die overeenstemt met de duur van de verkiezingscampagne waaraan betrokkene als kandidaat deelneemt.

Dat verlof wordt niet bezoldigd. Het wordt voor het overige gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Behalve voor de stagiairs wordt het verlof dat de vastgestelde perken overschrijdt, van rechtswege omgezet in beschikbaarheid wegens persoonlijke aangelegenheden.

*Afdeling III. — Verlof om een functie uit te oefenen binnen een ministerieel kabinet, een secretariaat, de cel algemene coördinatie van het algemeen beleid, een cel algemeen beleid van de leden van de Federale Regering*

**Art. 418.** De ambtenaar krijgt verlof om een ambt uit te oefenen in het kabinet van een lid van de Waalse Regering. Het verlof wordt door de dienst van oorsprong bezoldigd. Behalve indien de Regeringen een andersluidende beslissing treffen, wordt de totale begrotingslast van de in verlof zijnde ambtenaar niet terugbetaald.

Het verlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit.

**Art. 419.** De ambtenaar kan verlof krijgen op voorwaarde dat de overheid waar hij werkzaam is, zich ertoe verbindt de totale begrotingslast terug te betalen om een ambt uit te oefenen :

1° in het kabinet van een president of lid van een Regering van een ander Gewest of een andere Gemeenschap, van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie of van het College van de Franse Gemeenschapscommissie;

2° in het kabinet van een federaal minister of staatssecretaris;

3° in een secretariaat, in de algemene beleidscoördinatiecel of in een algemene beleidscel van een lid van de federale Regering.

Het verlof wordt bezoldigd. De instelling van oorsprong eist bij de instelling waar de ambtenaar met verlof is, de terugbetaling van de totale begrotingslast op.

In de totale begrotingslast zijn inbegrepen, de werkgeversbijdragen, de wedde, het vakantiegeld, de haard- en standplaatstoelage, de eindejaarstoelage alsook elke andere toelage of vergoeding die door de instelling van oorsprong wordt uitbetaald.

Het verlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit.

**Art. 420.** Op het einde van zijn aanstelling en behalve indien hij in een ander kabinet of secretariaat, in de algemene beleidscoördinatiecel of in een andere algemene beleidscel van een lid van de federale Regering gedetacheerd wordt, krijgt de ambtenaar een dag verlof per maand activiteit in het kabinet, met een minimum van drie werkdagen en een maximum van vijftien werkdagen.

**Art. 421.** De Regeringen kunnen de betrekking waarvan de ambtenaar in beschikbaarheid titularis is vacant verklaren op voorwaarde dat de afwezigheid minstens vijf jaar bedraagt en dat de betrekking van rang A4 is of beantwoordt aan een kaderfunctie in de rang A5, B1 of C1.

**Art. 422.** De ambtenaar wiens opdracht verstrijkt, stelt zich opnieuw ter beschikking van de Regering.

Indien hij zonder geldige reden weigert of verwaarloost dit te doen, wordt hij na tien dagen afwezigheid als ontslagnemend beschouwd.

**Art. 423.** Zodra zijn verlof eindigt, bekleedt de ambtenaar die in zijn betrekking niet vervangen is, die betrekking bij wederopname van zijn activiteit. Indien hij is vervangen, wordt de ambtenaar gereffecteerd. Voor zover een betrekking van hetzelfde beroep of van dezelfde rang onbekleed blijft in dezelfde administratieve standplaats, wordt hij daar gereffecteerd. Indien er geen betrekking in dezelfde administratieve standplaats onbekleed is, wordt hij opnieuw aangewezen in een onbeklede betrekking van hetzelfde niveau en van dezelfde rang in de meest nabij gelegen administratieve standplaats.

*Afdeling IV. — Verlof om een activiteit uit te oefenen*

bij een erkende politieke groep van een wetgevende vergadering van de Federale Staat,  
een Gemeenschap of een Gewest, of bij de voorzitter van één van die groepen

**Art. 424.** In de zin van deze afdeling dient onder politieke groep te worden verstaan elke overeenkomstig het reglement van een federale wetgevende vergadering of van een wetgevende vergadering van een Gemeenschap of een Gewest erkende politieke groep.

**Art. 425.** Op verzoek van de voorzitter van een politieke groep en met instemming van betrokkene krijgt de ambtenaar verlof voor een periode van maximum twee jaar om op regelmatig en ononderbroken wijze prestaties te verrichten voor die groep of diens voorzitter.

Dat verlof is hernieuwbaar per periodes van twee jaar of meer.

Het wordt bezoldigd. De instelling van oorsprong eist bij de instelling waar de ambtenaar met verlof is, de terugbetaling van de totale begrotingslast op.

In de totale begrotingslast zijn inbegrepen, de werkgeversbijdragen, de wedde, het vakantiegeld, de haard- en standplaatstoelage, de eindejaarstoelage alsook elke andere toelage of vergoeding die door de instelling van oorsprong wordt uitbetaald.

Het verlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit.

**Art. 426.** Het besluit tot toekenning van dat verlof vermeldt de naam, de voornamen, de graad van de ambtenaar, de duur van het verlof en de politieke groep of de voorzitter ervan tot wiens beschikking hij gesteld wordt.

**Art. 427.** De Regeringen kunnen de betrekking waarvan de ambtenaar in disponibiliteit titularis is vacant verklaren op voorwaarde dat de afwezigheid minstens één jaar bedraagt en dat de betrekking van rang A4 is of beantwoordt aan een kaderfunctie in de rang A5, B1 of C1.

**Art. 428.** De ambtenaar wiens opdracht verstrijkt, stelt zich opnieuw ter beschikking van de Regering.

Indien hij zonder geldige reden weigert of verwaarloost dit te doen, wordt hij na tien dagen afwezigheid als ontslagnemend beschouwd.

**Art. 429.** Zodra zijn verlof eindigt, bekleedt de ambtenaar die in zijn betrekking niet vervangen is, die betrekking bij wederopname van zijn activiteit. Indien hij is vervangen, wordt de ambtenaar door de Regering gereffecteerd. Voor zover een betrekking van hetzelfde niveau en van dezelfde rang onbekleed blijft in dezelfde administratieve standplaats, wordt hij daar gereffecteerd. Indien er geen betrekking in dezelfde administratieve standplaats onbekleed is, wordt hij opnieuw aangewezen in een onbeklede betrekking van hetzelfde niveau of van dezelfde rang in de meest nabij gelegen administratieve standplaats.

*Afdeling V. — Verlof wegens terbeschikkingstelling van de Koning of een Prins of een Prinses van België*

**Art. 430.** De ambtenaar wordt op Zijn verzoek ter beschikking gesteld van de Koning, een Prins of een Prinses van België door de Minister van Ambtenarenzaken.

**Art. 431.** Voor de duur van de terbeschikkingstelling krijgt de ambtenaar verlof. Dat verlof wordt bezoldigd. Behalve indien de Regeringen een andersluidende beslissing treffen, wordt de totale begrotingslast van de in verlof zijnde ambtenaar niet terugbetaald.

Het verlof wordt voor het overige gelijkgesteld met dienstactiviteit.

**Art. 432.** De Regeringen kunnen de betrekking waarvan de ambtenaar in disponibiliteit titularis is vacant verklaren op voorwaarde dat de afwezigheid minstens vijf jaar bedraagt en dat de betrekking van rang A4 is of beantwoordt aan een kaderfunctie in de rang A5, B1 of C1.

De ambtenaar die niet definitief is vervangen, neemt op het einde van diens terbeschikkingstelling de betrekking die hij bekleedde weer op.

Indien de ambtenaar vervangen is, wordt hij door de Regering gereffecteerd. Voor zover een betrekking van hetzelfde niveau en van dezelfde rang onbekleed blijft in dezelfde administratieve standplaats als die waar hij zijn vorige betrekking bekleedde, wordt hij daar opnieuw aangewezen. Indien er geen betrekking in dezelfde administratieve standplaats onbekleed is, wordt hij opnieuw aangewezen in een onbeklede betrekking van hetzelfde niveau of van dezelfde rang in de meest nabij gelegen administratieve standplaats.

#### HOOFDSTUK XVI. — *Opheffings- en overgangsbepalingen*

**Art. 433.** Vanaf de datum van oprichting van de instelling en tot de datum van inwerkingtreding van dit besluit, behouden de ambtenaren die naar de instelling van ambtswege worden overgedragen, het voordeel van de regeling inzake verloven en andere afwezigheden van de ambtenaren die ze genoten op het ogenblik van hun overdracht van ambtswege.

**Art. 434.** De ambtenaren die, op de datum van inwerkingtreding van dit besluit, verminderde prestaties om sociale of familiale redenen of voor persoonlijke aangelegenheden uitoefenen, blijven onderworpen aan de bepalingen die op hen van toepassing waren, totdat de lopende afwezigheidsperiode verstreken is.

**Art. 435.** Voor de ambtenaren die, vóór de datum van inwerkingtreding van dit besluit, hun beroepsloopbaan volledig hebben onderbroken, worden de afwezigheidsperioden aangerekend op de tweeënzeventig maanden bedoeld in artikel 379.

**Art. 436.** De Ministers bevoegd voor de internationale betrekkingen en de ambtenarenzaken worden, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

### BOEK IV. — TOEKENNING VAN VERGOEDINGEN EN TOELAGEN AAN HET PERSONEEL VAN « WALLONIE-BRUXELLES INTERNATIONAL »

#### TITEL I. — Algemene regeling van de vergoedingen en toelagen

**Art. 437.** Voor de toepassing van dit boek, worden als begunstigden beschouwd, de ambtenaren van « Wallonie-Bruxelles International ».

**Art. 438.** Er kan een vergoeding toegekend worden aan elke begunstigde bedoeld in artikel 437 die zakelijke lasten moet dragen die niet beschouwd kunnen worden als normaal en inherent aan het ambt.

**Art. 439.** Als de toestand die aanleiding geeft tot de toekenning van een vergoeding zich opnieuw kan voordoen, kan het bedrag van de vergoeding op forfaitaire basis vastgelegd worden.

**Art. 440.** De onderbreking van de uitoefening van het ambt waarvoor een forfaitaire vergoeding toegekend wordt, houdt voor de begunstigde in dat de betaling van de vergoeding opgeschort wordt doordat de lasten niet meer gedragen worden.

**Art. 441.** De verstrekking van diensten die niet als normaal beschouwd kunnen worden, kan aanleiding geven tot de toekenning van een vergoeding.

**Art. 442.** Behoudens bijzondere bepalingen in geval van onderbreking van de uitoefening van het ambt, is de toelage slechts verschuldigd als de onderbreking niet langer duurt dan veertig dagen en als ze de begunstigde het genot van zijn wedde niet ontnemt.

**Art. 443.** De personeelsleden die deel uitmaken van jury's, comités, raden of commissies die zitting hebben binnen de administraties van het Waalse Gewest en de Franse Gemeenschap komen niet aanmerking voor een specifieke toelage.

De besluiten van de Waalse Regering tot toekenning van toelagen voorzien in uitzonderingen op de regel geformuleerd in het eerste lid als bedoelde deelname geregeld tijdrovende lasten inhoudt, met als gevolg rechtstreekse bijkomende dienstverstrekingen buiten de normale werkingssfeer van de begunstigde.

**Art. 444.** Bij de betaling van de verschuldigde vergoedings- en toelagebedragen wordt geen rekening gehouden met fracties van een cent.

**Art. 445.** Behoudens andersluidende bepaling worden de in dit boek vermelde bedragen gekoppeld aan de schommelingen van het indexcijfer van de consumptieprijzen, overeenkomstig de regels voorgeschreven bij de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld. Ze worden aan de spilindex 138,01 van 1 januari 1990 gekoppeld.

**Art. 446.** § 1. De Ministers bevoegd voor ambtenarenzaken regelen de gevallen waarvoor een aangepaste oplossing verantwoord is.

§ 2. Voor de toepassing van dit boek op « Wallonie-Bruxelles International », wordt onder Ministers van ambtenarenzaken verstaan, de functioneel bevoegde minister(s).

**Art. 447.** Deze titel treedt in werking op 1 januari 2009.

**Art. 448.** De Minister van ambtenarenzaken wordt belast met de uitvoering van deze titel.

## TITEL II. — Vergoedingen voor reis-, verblijf- en verplaatsingskosten op de weg van en naar het werk

### HOOFDSTUK I. — Reiskosten

#### Afdeling I. — Recht op een tegemoetkoming

**Art. 449.** De reiskosten in verband met verplaatsingen uitgevoerd voor de behoeften van de dienst geven recht op een tegemoetkoming in de vorm en onder de voorwaarden die in dit hoofdstuk vastliggen.

**Art. 450.** Elke verplaatsing behoeft de voorafgaande toestemming van het diensthoofd.

De toestemming kan algemeen zijn, meer bepaald in de gevallen waarin de betrokkenen zich regelmatig moeten verplaatsen.

De Administrateur-generaal weigert de terugbetaling van reiskosten voor niet gerechtvaardigde verplaatsingen; hij vermindert ze als ze overdreven zijn of voorkomen hadden kunnen worden.

**Art. 451.** Elke verplaatsing voor de behoeften van de dienst wordt uitgevoerd met het meest geschikte vervoermiddel naar gelang van de vervoerprijs en van de verplaatsingsduur. Van dat principe mag slechts afgeweken worden als het belang van de dienst het vereist.

**Art. 452.** In het belang van de dienst kunnen sommige begunstigden in de zin van artikel 437 de toelating krijgen om een eigen vervoermiddel te gebruiken onder de voorwaarden vermeld in afdeling IV van dit hoofdstuk.

#### Afdeling II. — Gebruik van gemeenschappelijke vervoermiddelen

**Art. 453.** Ongeacht het gebruikte vervoermiddel worden de reële uitgaven terugbetaald op basis van de officiële tarieven of, al naar gelang het geval, op grond van een oprecht verklaarde aangifte getekend door de administrateur-generaal.

Hetzelfde geldt in uitzonderlijke gevallen waarin belanghebbende geen gebruik heeft kunnen maken van gemeenschappelijke vervoermiddelen en een beroep heeft moeten doen op elk ander middel waarvan het gebruik gerechtvaardigd wordt door de aard en de hoogdringendheid van de opdracht.

**Art. 454.** Als de gemeenschappelijke vervoermiddelen over verschillende klassen beschikken, wordt gehandeld als volgt :

1° 1e klasse : de begunstigden die houder zijn van een graad van de niveaus 1 en 2+ of van een graad van de rangen C1, C2 en D1;

2° 2e klasse : alle andere begunstigden.

De Minister die voor Ambtenarenzaken bevoegd is, bepaalt de gelijkstelling voor personen die niet tot de administratie behoren, en voor de afgevaardigden van de vakorganisaties.

Personen met hogere functies dan die van hun graad reizen in de klasse voorzien voor de graad waarvan ze de functies uitoefenen.

**Art. 455.** Als een persoon zich vaak binnen zijn administratieve standplaats moet verplaatsen, kan hij de terugbetaling van de kosten voor gemeenschappelijk vervoer verkrijgen voor dienstverplaatsingen.

Er wordt geen rekening gehouden met de kosten voor verplaatsingen tussen de woonplaats van de belanghebbende en een station van het gemeenschappelijk vervoer.

#### Afdeling III. — Gebruik van de vervoermiddelen van de administratie

**Art. 456.** Verplaatsingen met een voertuig worden niet vergoed; alle kosten in verband met het gebruik en het onderhoud van de voertuigen worden door de werkgever gedragen.

**Art. 457.** Voor elk motorvoertuig van het Gewest wordt een reiswijzer bijgehouden waarvan het model door de Minister van Ambtenarenzaken bepaald wordt.

*Afdeling IV. — Gebruik van een eigen voertuig*

**Art. 458.** De toelatingen om voor de behoeften van de dienst gebruik te maken van een eigen motorvoertuig zijn het voorwerp van een besluit dat door de Minister van Ambtenarenzaken genomen wordt na gunstig advies van de Inspecteur van Financiën. De toelatingen zijn slechts geldig tot 31 december van elk jaar; ze zijn onderworpen aan het bijhouden van een reisiwizer zoals die bedoeld in artikel 457. De personeelsleden en de ambtenaren-generaal die houder zijn van een graad in de rangen A3, A2 en A1 hoeven die iwizer evenwel niet bij te houden.

Het ministerieel besluit bepaalt het maximumaantal kilometers dat jaarlijks per persoon toegelaten wordt en, eventueel, de plaats bedoeld in artikel 461, tweede lid.

**Art. 459.** De personen die voor hun dienstverplaatsingen gebruik maken van hun eigen motorvoertuig, hebben recht op een vergoeding van 0,2841 euro per kilometer om alle desbetreffende kosten te dekken.

De kilometervergoeding dekt alle kosten, behalve de parkeerkosten in verband met dienstverplaatsingen en de allriskverzekeringskosten ter dekking van de risico's voor de personeelsleden die gebruik maken van hun eigen motorvoertuig voor de behoeften van de dienst.

**Art. 460.** De instelling sluit een allriskverzekering ter dekking van de risico's voor de personeelsleden die gebruik maken van hun eigen motorvoertuig voor de behoeften van de dienst.

**Art. 461.** De kilometervergoedingen worden op basis van de meest geschikte reële kilometerafstand berekend naar gelang van de vervoerprijs en van de verplaatsingsduur.

Voor personen die niet woonachtig zijn in hun administratieve standplaats en van wie de gebruikelijke verblijfplaats het vertrek- of aankomstpunt is, mag de vergoeding niet hoger zijn dan die waarop ze recht zouden hebben als het vertrek- of aankomstpunt hun administratieve standplaats zou zijn; in alle gevallen waarin de effectieve woonplaats van de belanghebbende gelegen is buiten de geografische sector waar hij zijn administratieve activiteit uitoefent, zal de toelating om gebruik te maken van een eigen motorvoertuig voor de behoeften van de dienst binnen de geografische sector een plaats bepalen die als vertrekpunt zal dienen voor de trajecten afgelegd voor de behoeften van de dienst.

**Art. 462.** De vergoedingen bedoeld in de artikelen 459 en 461 worden betaald op vertoon van een aangifte van schuldvordering op erewoord overeenkomstig bijlage XI bij deze Code, gestaafd door een uitvoerige lijst van het aantal kilometers afgelegd voor de dienst.

De parkeerkosten in verband met de dienstverplaatsingen worden betaald op basis van de kwijtingen afgegeven hetzij bij de betaling van de kilometervergoedingen waarop ze betrekking hebben voor de begunstigden die de toelating hebben om gebruik te maken van hun eigen motorvoertuig zoals bedoeld in artikel 458, hetzij op grond van een maandelijks aangifte van schuldvordering voor de begunstigden die gebruik maken van een vervoermiddel van de administratie.

**Art. 463.** De bepalingen van de artikelen 458, 459 en 460 zijn niet van toepassing op :

1° de personen die niet tot de administratie behoren en die deel uitmaken van een raad van beroep, een commissie of een jury als ze zich begeven naar de zetel van de raad van beroep, de commissie of de jury waarvan ze deel uitmaken;

2° de begunstigden die niet beschikken over een vervoermiddel van de administratie of over een toelating om gebruik te maken van hun eigen motorvoertuig, zoals bedoeld in artikel 458, en die gebruik maken van hun eigen voertuig voor occasionele dienstverplaatsingen;

In die gevallen genieten de belanghebbenden een vergoeding waarvan het bedrag gelijk is aan het bedrag dat het Gewest uitgegeven zou hebben voor het gebruik van gemeenschappelijk vervoer zoals bepaald bij de artikelen 453 tot 455, betaald door de instelling.

*Afdeling V. — Gebruik van de fiets voor dienstopdrachten*

**Art. 464.** De begunstigden die zich voor dienstbehoeften verplaatsen, kunnen via hun diensthoofd bij de administrateur-generaal een toelating aanvragen om gebruik te maken van hun fiets. Daartoe gebruiken ze het formulier waarvan het model in bijlage XII bij dit besluit opgenomen is.

Een rolstoel of een ander licht vervoermiddel zonder motor staat gelijk met een fiets.

Ze krijgen dan een vergoeding van 0,15 EUR per afgelegde kilometer, waarbij het aantal kilometers per traject naar de hogere eenheid afgerond wordt.

De vergoeding wordt toegekend op basis van een uitvoerige beschrijving van het traject door de begunstigde. Het traject moet niet het kortste maar wel het meest geschikte voor wielrijders zijn, waarbij een bijzondere aandacht aan de veiligheid geschonken wordt.

**Art. 465.** De begunstigden maken overeenkomstig het model in bijlage XIII bij dit besluit een maandelijks staat op waarin ze voor de afgelopen maand nauwkeurig de dagen vermelden waarop ze zich met de fiets verplaatst hebben, alsook het totaal aantal afgelegde kilometers en de vergoeding waar ze recht op hebben.

Na onderzoek door de personeelsdienst wordt de dienst "betalingen" belast met de betaling van de vergoeding, die hoe dan ook maandelijks betaald moet worden.

**Art. 466.** De fietsvergoeding toegekend overeenkomstig de bepalingen van dit besluit mag niet gecumuleerd worden met andere soortgelijke vergoedingen die aan de begunstigden toegekend zouden worden.

HOOFDSTUK II. — *Verblijfkosten*

**Art. 467.** De begunstigden die zich voor de uitoefening van hun functies moeten verplaatsen, hebben recht op de terugbetaling van hun verblijfkosten. Er wordt hun derhalve een dagelijkse forfaitaire vergoeding toegekend.

**Art. 468.** Verplaatsingen van een onderbroken duur van meer dan drie uur die het dertiende en veertiende uur van de dag volledig omvatten, geven recht op een vergoeding van 8,11 EURO.

**Art. 469.** Als een gemeenschappelijk vervoermiddel gebruikt wordt, wordt de verplaatsingsduur berekend vanaf het vertrek van het voertuig op de heenreis tot het reële aankomstuur bij de terugkomst.

**Art. 470.** De vergoeding bedoeld in artikel 468 wordt niet toegekend voor verplaatsingen binnen zowel de administratieve als de effectieve standplaats van de begunstigden.

De vergoeding wordt niet toegekend als de overeenkomstig artikel 461 berekende verplaatsing plaatsvindt binnen een straal van minder dan 25 kilometer.

**Art. 471.** Verplaatsingen uitgevoerd door begunstigden die afgevaardigd worden om deel te nemen aan werkzaamheden van internationale conferenties binnen het Koninkrijk, geven aanleiding tot de terugbetaling van de effectieve uitgave van de belanghebbenden, mits overlegging van bewijsstukken (memorie met verantwoording).

**Art. 472.** Dit hoofdstuk is van toepassing op de begunstigden die zich in die hoedanigheid verplaatsen om als getuige te worden gehoord bij het gerecht.

De begunstigden hebben in geen geval recht op de reisvergoeding waarin het algemeen reglement op de gerechtskosten in strafzaken voorziet.

**Art. 473.** De administrateur-generaal mag de verblijfsvergoeding weigeren als de begunstigden misbruik maken van de rechten die hun krachtens dit hoofdstuk toegekend worden.

HOOFDSTUK III. — *Reiskosten op de weg van en naar het werk**Afdeling I. — Recht op de tegemoetkoming*

**Art. 474.** Er wordt een tegemoetkoming verleend in de door de begunstigden gedragen kosten als ze gebruik maken van een openbaar gemeenschappelijk vervoermiddel voor hun dagelijkse verplaatsingen van hun gebruikelijke woonplaats naar het werk en terug.

*Afdeling II. — Gebruik van het openbaar gemeenschappelijk vervoer op de weg van en naar het werk*

**Art. 475.** Voor het vervoer georganiseerd door de Nationale Maatschappij der Belgische Spoorwegen bedraagt de tegemoetkoming in de prijs van de met een sociaal abonnement gelijkgestelde treinkaart de prijs van een treinkaart tweede klasse, overeenkomstig het koninklijk besluit van 28 juli 1962 tot uitvoering van de wet van 27 juli 1962 tot vaststelling van een werkgeversbijdrage in het verlies geleden door de Nationale Maatschappij der Belgische Spoorwegen ten gevolge van de uitgifte van abonnementen voor werklieden en bedienden.

**Art. 476.** Voor het stads- en streekvervoer georganiseerd door de gewestelijke maatschappijen voor openbaar vervoer wordt de tegemoetkoming in de prijs van het abonnement vastgelegd op die prijs.

**Art. 477.** Als de begunstigde verschillende openbare gemeenschappelijke vervoermiddelen gebruikt om zich heen en terug van zijn gebruikelijke verblijfplaats naar de plaats van zijn werk te begeven waarbij één enkel vervoerbewijs voor de totale afstand afgeleverd wordt, bedraagt de tegemoetkoming het gecombineerde bedrag.

**Art. 478.** De tegemoetkoming in de door de begunstigden gedragen vervoerskosten wordt uitbetaald bij het verstrijken van de geldigheidsduur van het vervoerbewijs afgeleverd door de maatschappijen die het gemeenschappelijk openbaar vervoer organiseren, tegen afgifte van dat bewijs.

**Art. 479.** Het Gewest kan evenwel met de openbare vervoersmaatschappijen overeenkomsten sluiten waarbij het rechtstreeks het bedrag van zijn bijdrage in de vervoerskosten van de ambtenaar betaalt.

*Afdeling III. — Gebruik van persoonlijke vervoermiddelen in bijzondere omstandigheden op de weg van en naar het werk*

**Art. 480.** Voor zover er door de overheid geen specifiek aangepast vervoersaanbod wordt georganiseerd, kan aan de begunstigden die helemaal geen gebruik kunnen maken van de openbare gemeenschappelijke vervoermiddelen toegestaan worden dat ze hun eigen wagen zouden mogen gebruiken over een vooraf bepaalde afstand, op voorwaarde dat ze zich in één van de volgende situaties bevinden :

1° een lichamelijke verhindering laat tijdelijk of permanent niet toe het openbaar vervoer te gebruiken;

2° het onregelmatige uurrooster of prestaties in continudienst of per beurt sluiten het gebruik van het openbaar vervoer uit over een afstand van minstens drie kilometer;

3° het gebruik van het openbaar gemeenschappelijk vervoer is niet mogelijk wegens oproeping van de begunstigde voor onverwacht en dringend werk buiten zijn normale uurrooster;

4° het gebruik van het openbaar gemeenschappelijk vervoer vereist een wacht- en reistijd gelijk aan minstens 50 % van de voltijdse arbeidsduur.

**Art. 481.** De noodzaak tot het gebruik van een eigen voertuig, zoals omschreven in artikel 480, wordt bewezen :

1° wat artikel 480, 1° betreft, aan de hand van een medisch attest dat in geval van twijfel ter controle aan de administratieve gezondheidsdienst wordt voorgelegd; in bepaalde gevallen wordt aanvaard dat het voertuig door een derde bestuurd wordt;

2° wat artikel 480, 2° betreft, aan de hand van attesten van de maatschappijen voor openbaar gemeenschappelijk vervoer die de bedoelde streken bedienen, waarin uitdrukkelijk verklaard wordt dat er geen openbaar vervoer aangeboden wordt, zeker niet op de nodige tijdstippen;

3° wat artikel 480, 3° betreft, aan de hand van een attest van de oproepende overheid, waarin uitdrukkelijk vermeld wordt dat elk uitstel of tijdverlies ernstige nadelige gevolgen zou teweegbrengen;

4° wat artikel 480, 4° betreft, aan de hand van een vergelijking gemaakt op basis van de uurregelingen van de maatschappijen voor openbaar gemeenschappelijk vervoer en met redenen omkleed door de begunstigde.

**Art. 482.** De tegemoetkoming voor het gebruik van een eigen vervoermiddel wordt berekend op basis van de tegemoetkoming in de prijs van een treinkaart tweede klasse die één maand geldig is over de aangenomen afstand.

Als de verplaatsing niet dagelijks gedaan wordt, wordt het bedrag van de tegemoetkoming vermenigvuldigd met een breuk waarvan de teller gelijk staat met het aantal dagen waarop gewerkt en gereisd wordt en de noemer met het totaalaantal werkdagen in de loop van die maand.

De tegemoetkoming mag nooit gecumuleerd worden met een gelijkaardige tegemoetkoming in woonwerkverkeer, behalve als de houder van een abonnement op het openbaar gemeenschappelijk vervoer opgeroepen wordt voor onvoorzien en dringend werk buiten zijn normaal uurrooster.

**Art. 483.** De betaling wordt verricht op basis van een maandelijks ingediende kostenstaat, na het verstrijken van de kalendermaand waarin het woonwerkverkeer heeft plaatsgevonden.

Als verschillende begunstigten, van wie minstens één voldoet aan een voorwaarde bedoeld in artikel 480, samen reizen in een persoonlijk voertuig, wordt de tegemoetkoming aan de eigenaar verleend.

#### *Afdeling IV. — Gebruik van de fiets op de weg van en naar het werk*

**Art. 484.** De begunstigten die hun fiets gebruiken voor verplaatsingen van hun woonplaats naar het werk en omgekeerd hebben recht op een vergoeding van 0,15 EUR per afgelegde kilometer als ze minstens één kilometer afleggen, waarbij het aantal kilometers per traject naar de hogere eenheid afgerond wordt. Een rolstoel of een ander niet gemotoriseerd licht vervoermiddel wordt gelijkgesteld met een fiets.

Het gebruik van de fiets mag voorafgaan aan of volgen op het aanvullende gebruik van openbaar gemeenschappelijk vervoer. De vergoeding mag echter nooit gecumuleerd worden met een tegemoetkoming in de kosten voor openbaar vervoer over hetzelfde traject en in de loop van dezelfde periode.

**Art. 485.** De belanghebbende begunstigten vragen de fietsvergoeding bij de administrateur-generaal aan via hun diensthoofd, overeenkomstig het model opgenomen in bijlage XIV. Ze vermelden eveneens de uitvoerige berekening van het aantal kilometers afgelegd per traject, heen en terug.

Het gevolgde traject moet niet het kortste zijn maar wel het meest geschikte voor de fietsers, waarbij de veiligheid een bijzondere aandacht krijgt.

**Art. 486.** De bepalingen van de artikelen 465 en 466 zijn toepasselijk op deze afdeling op voorwaarde dat een andere maandelijks staat dan die vereist voor het gebruik van de fiets voor dienstopdrachten opgemaakt wordt overeenkomstig het model opgenomen in bijlage XIV bij dit besluit.

**Art. 487.** Elke verklaring afgelegd bij een aanvraag tot verkrijging of behoud van een vergoeding of toelage die geheel of gedeeltelijk gedragen wordt door het Gewest, de Staat, een andere publiekrechtelijke rechtspersoon, de Europese Gemeenschap of een andere internationale organisatie, of die geheel of gedeeltelijk met staatsgelden betaald wordt, moet oprecht en volledig zijn.

Elke persoon die weet of had moeten weten dat hij geen recht meer heeft of had op een volledige vergoeding of een volledige toelage bedoeld in het eerste lid moet daarvan aangifte doen.

#### **OPHEFFINGS- EN SLOTBEPALINGEN**

**Art. 488.** Het besluit van de Regering van de Franse Gemeenschap van 9 mei 1997 tot vaststelling van het administratief en geldelijk statuut van het personeel van het "Commissariat général aux Relations internationales" (Commissariaat-Generaal voor Internationale Betrekkingen van de Franse Gemeenschap van België) wordt opgeheven.

**Art. 489.** Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2009.

**Art. 490.** De Ministers die respectievelijk bevoegd zijn voor de internationale betrekkingen en de ambtenarenzaken worden, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 5 december 2008.

Vanwege de Regering van de Franse Gemeenschap :

De Minister-President,  
R. DEMOTTE

De Minister bevoegd voor de Internationale Betrekkingen,  
Mevr. M.-D. SIMONET

De Minister van Begroting en Ambtenarenzaken,  
M. DAERDEN