

## BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

[C – 2018/11463]

**21 MAART 2018. — Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de gewestelijke overheidsdiensten van Brussel**

Gelet op de bijzondere wet van 12 januari 1989 met betrekking tot de Brusselse instellingen, inzonderheid op het artikel 40, § 1, gewijzigd door de bijzondere wet van 16 juli 1993 tot vervollediging van de federale staatsstructuur;

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 27 maart 2014 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, gewijzigd door de besluiten van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 20 november 2015 en 21 januari en 15 december 2016;

Gelet op de adviezen van de Inspecteur van Financiën van 16 juli 2016 en 17 juli 2017;

Gelet op de 'gendertest' uitgevoerd op 3 januari 2017 met toepassing van artikel 3, 2° van de ordonnantie van 29 maart 2012 houdende de integratie van de genderdimensie in de beleidslijnen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Gelet op de akkoordbevindingen van de Minister van Begroting, gegeven op 1 december 2016 en 16 november 2017;

Gelet op de protocollen nr. 2017/03 van 23 oktober 2017 en nr. 2017/29 van 20 december 2017 van Sector XV;

Gelet op het advies nr. 62.722/4 van de Raad van State, gegeven op 5 februari 2018 met toepassing van artikel 84, eerste lid, 1°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op voorstel van de Minister bevoegd voor Openbaar Ambt;

Na beraadslaging,

Besluit :

## BOEK I. — ADMINISTRATIEF STATUUT

## TITEL I. — Algemene bepalingen

**Artikel 1.** Dit besluit is van toepassing op de ambtenaren binnen de Gewestelijke Overheidsdiensten van Brussel.

Telkens wanneer voorliggend besluit verwijst naar de « Gewestelijke Overheidsdienst Brussel », dient dit te worden gelezen als de betrokken Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

Telkens wanneer voorliggend besluit verwijst naar de "directieraad", dient dit te worden gelezen als de directieraad van de betrokken Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

De bevoegdheden door dit besluit toegekend aan de secretaris generaal en de adjunct secretaris generaal, worden, voor deze Gewestelijke Overheidsdiensten Brussel waar de leidende ambtenaren de directeur generaal en adjunct directeur generaal zijn, door deze laatste uitgeoefend.

De bevoegdheden door dit besluit toegekend aan de directeurs generaal worden uitgeoefend door de directeur generaal, desgevallend bijgestaan door de adjunct directeur generaal.

**Art. 2. § 1.** Voor de toepassing van dit besluit dient te worden verstaan onder :

1° De Regering : de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

2° de minister : de minister bevoegd voor Openbaar Ambt;

3° de functioneel bevoegde minister : de minister of staatssecretaris waarvan een dienst van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel afhangt in functie van de bevoegdheden die hij uitoefent;

4° de administratieve eenheid : onderdeel van het organogram van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel;

5° de verantwoordelijke van een administratieve eenheid (VAE) : personeelslid dat, ongeacht zijn graad of positie, de activiteiten van een administratieve eenheid beheert, zoals bepaald in het organogram;

6° de functionele chef : personeelslid dat de leiding of de dagelijkse controle heeft over het functioneren van een team ingevolge zijn functiebeschrijving;

7° de vakorganisaties : de representatieve vakorganisaties die zetelen in het bevoegde Sectorcomité, in uitvoering van artikel 8, § 1, van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de personeelsvakbonden;

## REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

[C – 2018/11463]

**21 MARS 2018. — Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale portant le statut administratif et pécuniaire des agents des services publics régionaux de Bruxelles**

Vu la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises, notamment l'article 40, § 1<sup>er</sup>, modifié par la loi spéciale du 16 juillet 1993 visant à achever la structure fédérale de l'Etat;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 27 mars 2014 portant le statut administratif et pécuniaire des agents du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale, modifié par les arrêtés du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale des 20 novembre 2015 et 21 janvier et 15 décembre 2016;

Vu les avis de l'Inspecteur des Finances des 18 juillet 2016 et 17 juillet 2017;

Vu le test "gender" effectué le 3 janvier 2017 en application de l'article 3, 2° de l'ordonnance du 29 mars 2012 portant intégration de la dimension de genre dans les lignes politiques de la Région de Bruxelles-Capitale;

Vu les accords du Ministre du Budget, donnés les 1<sup>er</sup> décembre 2016 et 16 novembre 2017;

Vu les protocoles n° 2017/03 du 23 octobre 2017 et n° 2017/29 du 20 décembre 2017 du Comité de Secteur XV;

Vu l'avis n° 62.722/4 du Conseil d'Etat, donné le 5 février 2018 en application de l'article 84, alinéa 1<sup>er</sup>, 1°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre chargé de la Fonction publique,

Après délibération,

Arrête :

## LIVRE PREMIER. — DU STATUT ADMINISTRATIF

TITRE I<sup>er</sup>. — Dispositions générales

**Article 1<sup>er</sup>.** . Le présent arrêté est applicable aux agents des Services publics régionaux de Bruxelles.

Chaque fois que le présent arrêté fait référence au "Service public régional de Bruxelles", il y a lieu de lire le Service public régional de Bruxelles concerné.

Chaque fois que le présent arrêté fait référence au "conseil de direction", il y a lieu de lire le conseil de direction du Service public régional de Bruxelles concerné.

Les compétences attribuées au Secrétaire général et au Secrétaire général adjoint par le présent arrêté sont exercées, pour ce qui concerne les Services publics régionaux de Bruxelles dans lesquels les fonctionnaires dirigeants sont le Directeur général et le Directeur général adjoint, par ces derniers.

Les compétences attribuées aux directeurs généraux par le présent arrêté sont exercées par le Directeur général, le cas échéant assisté du Directeur général adjoint.

**Art. 2. § 1<sup>er</sup>.** Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par :

1° Le Gouvernement : le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale;

2° le ministre : le ministre chargé de la Fonction publique;

3° le ministre fonctionnellement compétent : le ministre ou le secrétaire d'Etat dont relève un service du Service public régional de Bruxelles en fonction des compétences qu'il exerce;

4° Unité administrative : composante de l'organigramme du Service public régional de Bruxelles;

5° Responsable d'unité administrative (RUA) : membre du personnel qui, indépendamment de son grade ou de son statut, gère les activités liées à une unité administrative, telle que définie dans l'organigramme;

6° le chef fonctionnel : membre du personnel qui a la direction ou le contrôle journalier du fonctionnement d'une équipe en vertu de sa description de fonction;

7° Organisations syndicales : les organisations syndicales représentatives qui siègent au Comité de Secteur compétent en exécution de l'article 8, § 1<sup>er</sup>, de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités;

8° HRM : de dienst binnen de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel belast met het personeelsbeheer;

9° De HRM-verantwoordelijke : het personeelslid van minimum rang A3 dat bevoegd is voor het personeelsbeheer;

10° budgettair correspondent : het personeelslid dat de coördinatie, centralisatie, verificatie en consolidatie van alle budgettaire informatie verzekert overeenkomstig artikel 42 van het besluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 13 juli 2006 betreffende de administratieve en begrotingscontrole evenals de begrotingsopmaak;

11° getuigschriften van competenties verworven buiten diploma : getuigschriften die werden afgeleverd door de Gemeenschappen of de instellingen erkend door deze laatste.

12° wettelijk tweetalige : personeelslid dat bewijst de tweede taal die niet onder zijn taalrol valt te kennen, op de bij artikel 43, § 3, 3e alinea voorgeschreven wijze van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;

13° SELOR : Selectiebureau van de federale overheid.

14° Brussel Openbaar ambt : Gewestelijke overheidsdienst Brussel Openbaar ambt

§ 2. Wanneer dit besluit voorziet in het versturen van een brief of een aangetekend schrijven met of zonder ontvangstbewijs, dan wordt het versturen via een elektronische procedure, die op een aantoonbare wijze en aangepast aan de omstandigheden, de authenticiteit en de integriteit van de inhoud van de communicatie waarborgt, beschouwd als equivalent. Het gebruik van de elektronische identiteitskaart of de elektronische vreemdelingenkaart kan verplicht worden opgelegd.

§ 3. Wanneer dit besluit voorziet in een termijn, wordt deze berekend in kalenderdagen tenzij anders voorzien. Kalenderdagen zijn alle dagen van de week, met inbegrip van de zaterdag, zondag en feestdagen bepaald in artikel 193, § 1.

Wanneer dit besluit voorziet in een termijn uitgedrukt in werkdagen, dan omvat deze termijn alle dagen van de week behalve zaterdag, zondagen en feestdagen bepaald in artikel 193, § 1.

§ 4. Het gebruik in dit besluit van mannelijke woorden is gemeenschachtig met het oog op het waarborgen van de leesbaarheid van de tekst.

## TITEL II. — De organisatie van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel

### HOOFDSTUK I. — De ambtenaren

**Art. 3.** Ambtenaar is elkene die in vast dienstverband in de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel tewerkgesteld is.

De ambtenaar valt onder de bepalingen van dit statuut.

Aan de statutaire toestand van de ambtenaar kan alleen een einde worden gemaakt in de gevallen voorzien door de statutaire bepalingen die op hem toepasselijk zijn.

**Art. 4.** De ambtenaren van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel worden benoemd in graden.

### HOOFDSTUK II. — Rechten en plichten

**Art. 5.** De ambtenaar oefent zijn functies op loyale, zorgvuldige en integere wijze uit.

Hij dient daartoe :

1° de van kracht zijnde wetten en reglementeringen, alsmede de richtlijnen waaronder de gedragsregels inzake deontologie, van de overheid waartoe hij behoort, na te leven;

2° nauwgezet en correct zijn adviezen te formuleren en zijn verslagen op te stellen;

3° de beslissingen zorgvuldig en plichtsbewust uit te voeren.

**Art. 6.** De ambtenaar heeft het recht om met waardigheid en hoffelijkheid te worden behandeld, zowel door zijn hiërarchische meerderen, door zijn collega's, als door zijn ondergeschikten.

Hij dient zijn collega's, zijn hiërarchische meerderen en zijn ondergeschikten met waardigheid en hoffelijkheid te behandelen. Hij vermijdt elk woord, elke houding, elk voorkomen dat deze waardigheid en deze hoffelijkheid in het gedrag zou kunnen brengen of de goede werking van de dienst zou kunnen schaden.

**Art. 7. § 1.** Onverminderd artikel 29 van het Wetboek van Strafvordering stelt de ambtenaar zijn hiërarchische meerdere of, indien nodig, een hiërarchische meerdere van hogere rang of graad op de hoogte van elke onwettigheid of onregelmatigheid waarvan hij kennis heeft.

8° GRH : l'entité au sein du Service public régional de Bruxelles assurant la gestion du personnel;

9° le responsable GRH : le membre du personnel de rang A3 au moins ayant la gestion des ressources humaines dans ses attributions;

10° correspondant budgétaire : le membre du personnel qui assure la coordination, la centralisation, la vérification et la consolidation de toutes les informations budgétaires conformément à l'article 42 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 13 juillet 2006 relatif au contrôle administratif et budgétaire ainsi qu'à l'établissement du budget;

11° certificats de compétences acquises hors diplôme : certificats qui sont délivrés par les Communautés ou des organismes agréés par elles.

12° bilingue légal : membre du personnel qui prouve la connaissance de la deuxième langue qui ne relève pas de son rôle linguistique de la manière prescrite par l'article 43, § 3, alinéa 3 des lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966;

13° SELOR : Bureau de sélection de l'administration fédérale.

14° Bruxelles Fonction publique : Service public régional de Bruxelles Fonction publique

§ 2. Lorsque le présent arrêté prévoit un envoi par courrier ou lettre recommandée avec ou sans accusé de réception, l'envoi suivant une procédure électronique qui, de façon démontrable et adaptée aux circonstances, garantit l'authenticité et l'intégrité du contenu de la communication est considéré comme équivalent. L'utilisation de la carte d'identité électronique ou de la carte d'étranger électronique peut être rendue obligatoire.

§ 3. Lorsque le présent arrêté prévoit un délai, celui-ci est compté en jours calendriers, sauf dispositions contraires. Les jours calendriers sont tous les jours de la semaine, y compris le samedi, le dimanche et les jours fériés visés à l'article 193, § 1<sup>er</sup>.

Lorsque le présente arrêté prévoit un délai exprimé en jours ouvrables, celui-ci comprend tous les jours de la semaine autres qu'un samedi, un dimanche et les jours fériés visés à l'article 193, § 1<sup>er</sup>.

§ 4. L'emploi dans le présent arrêté des noms masculins est épique en vue d'assurer la lisibilité du texte.

## TITRE II. — De l'organisation du Service public de Bruxelles

### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Des agents

**Art. 3.** La qualité d'agent est reconnue à toute personne qui est occupée au Service public régional de Bruxelles à titre définitif.

L'agent est soumis aux dispositions du présent statut.

Il ne peut être mis fin à la situation statutaire de l'agent que dans les cas fixés par les dispositions statutaires qui lui sont applicables.

**Art. 4.** Les agents du Service public régional de Bruxelles sont nommés à des grades.

### CHAPITRE II. — Des droits et devoirs

**Art. 5.** L'agent remplit ses fonctions avec loyauté, conscience et intégrité.

A cet effet, il est tenu de :

1° respecter les lois et règlements en vigueur ainsi que les directives parmi lesquelles les règles de conduite concernant la déontologie, de l'autorité dont il relève;

2° formuler ses avis et rédiger ses rapports avec rigueur et exactitude;

3° exécuter les décisions avec diligence et conscience professionnelle.

**Art. 6.** L'agent a le droit d'être traité avec dignité et courtoisie tant par ses supérieurs hiérarchiques, ses collègues que ses subordonnés.

Il a le devoir de traiter ses collègues, ses supérieurs hiérarchiques et ses subordonnés avec dignité et courtoisie. Il évite toute parole, toute attitude, toute présentation qui pourrait compromettre cette dignité et cette courtoisie ou obérer le bon fonctionnement du service.

**Art. 7. § 1.** Sans préjudice de l'article 29 du Code d'instruction criminelle, l'agent informe son supérieur hiérarchique ou, si nécessaire, un supérieur hiérarchique de rang ou de grade plus élevé, de toute illégalité ou irrégularité dont il a connaissance.

§ 2. De ambtenaar kan, buiten de gevallen van valse aangifte die een dienst of persoon schade toebrengen, niet onderworpen worden aan een tuchtstraf of een andere vorm van openlijke of verdoken sanctie, om de enkele reden dat hij onregelmatigheden aangeeft of bekend maakt.

**Art. 8.** De ambtenaar behandelt de gebruikers van zijn diensten met welwillendheid. In de manier waarop hij de vragen van de gebruikers beantwoordt of waarop hij de dossiers behandelt, eerbiedigt hij op een strikte manier de beginselen van neutraliteit, van gelijkheid in behandeling en van naleving van de wetten, de reglementen en de richtlijnen.

Zelfs buiten de uitoefening van zijn ambt vermijdt de ambtenaar elk gedrag dat in strijd is met de waardigheid van zijn ambt. Hij vermijdt evenzeer elke situatie waarbij hij, zelfs door een tussenpersoon, in verband zou kunnen gebracht worden met bezigheden die in strijd zijn met de waardigheid van zijn ambt.

**Art. 9.** De ambtenaar mag, noch rechtstreeks, noch door een tussenpersoon, zelfs buiten zijn ambtsuitoefening, maar op basis ervan, giften, beloningen of enig voordeel vragen, eisen of aannemen. Dit slaat niet op symbolische geschenken van kleine waarde uitgewisseld tussen ambtenaren in de normale uitoefening van hun ambt.

**Art. 10.** De ambtenaar plaatst zich niet en laat zich niet plaatsen in een toestand van belangenconflicten, dit wil zeggen in een toestand waarin hij door zichzelf of door een tussenpersoon een persoonlijk voordeel heeft dat van die aard is om de onpartijdige en objectieve uitoefening van zijn ambt te beïnvloeden of de gewettigde verdenking te doen ontstaan van zulke invloed.

Wanneer een ambtenaar van oordeel is dat hij een belangenconflict heeft of vreest te hebben, brengt hij zijn hiërarchische meerdere hierover onmiddellijk op de hoogte. Deze verleent hem hiervan schriftelijk akte.

In geval van een erkend belangenconflict, neemt de hiërarchische meerdere de passende maatregelen om daar een einde aan te stellen.

De ambtenaar kan schriftelijk om het advies van de voorzitter van de directieraad of van diens afgevaardigde vragen, betreffende de toestand waarin hij zich bevindt, om te weten of deze de oorzaak is van een belangenconflict.

**Art. 11.** De ambtenaar heeft het recht op vrijheid van meningsuiting ten aanzien van de feiten waarvan hij kennis heeft uit hoofde van zijn ambt.

Het is hem enkel verboden feiten bekend te maken die betrekking hebben op de nationale 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 vrijheden van de burger, en in het bijzonder het recht op eerbied voor het privéleven; dit verbod geldt bovendien voor feiten die betrekking hebben op de voorbereiding van alle beslissingen zolang er nog geen eindbeslissing is genomen, evenals voor feiten die, wanneer zij bekend worden gemaakt, de mededingingspositie van de instelling waar de ambtenaar werkzaam is, kunnen schaden.

De bepalingen van de voorgaande leden gelden eveneens voor de ambtenaar die zijn ambt heeft neergelegd.

**Art. 12.** De ambtenaar heeft recht op informatie betreffende alle aspecten die nuttig zijn voor de uitvoering van zijn taken.

De ambtenaar houdt zich permanent op de hoogte van de ontwikkeling betreffende technieken, regelingen en onderzoekingen in de materies waarmee hij beroepshalve belast is.

De ambtenaar neemt op actieve wijze deel aan de kennisdeling binnen de openbare dienst.

**Art. 13.** De ambtenaar heeft recht op de opleiding die nuttig is voor zijn functioneren in de organisatie. De overheid voorziet in die opleiding en waarborgt tevens de toegang tot de voortgezette opleiding onder meer met het oog op de uitbouw van de beroepsloopbaan.

Periodes van afwezigheid, gerechtvaardigd door deelname aan voortgezette beroepsopleidingen, worden in ieder opzicht gelijkgesteld met periodes van dienstactiviteit.

**Art. 14.** Elke ambtenaar heeft het recht zijn persoonlijk dossier te raadplegen en hiervan een kopie te krijgen.

§ 2. Sauf dans le cas de déclaration fautive qui nuit à un service ou à une personne, l'agent ne peut pas être soumis à une sanction disciplinaire ou toute autre forme de sanction publique ou déguisée, pour la seule raison qu'il dénonce ou rend publiques des irrégularités.

**Art. 8.** L'agent traite les usagers de ses services avec bienveillance. Dans la manière dont il répond aux demandes des usagers ou dont il traite les dossiers, il respecte strictement les principes de neutralité, d'égalité de traitement et de respect des lois, règlements et directives.

Même en dehors de l'exercice de ses fonctions, l'agent évite tout comportement contraire à la dignité de ses fonctions. Il évite aussi toute situation où, même par personne interposée, il pourrait être associé à des occupations contraires à la dignité de ses fonctions.

**Art. 9.** L'agent ne peut solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée, même en-dehors de ses fonctions mais à raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques. Ne sont pas visés les cadeaux symboliques de faible valeur échangés entre agents dans l'exercice normal de leurs fonctions.

**Art. 10.** L'agent ne se place pas et ne se laisse pas placer dans une situation de conflits d'intérêts, c'est-à-dire une situation dans laquelle il a par lui-même ou par personne interposée un intérêt personnel susceptible d'influer sur l'exercice impartial et objectif de ses fonctions ou à créer la suspicion légitime d'une telle influence.

Lorsqu'un agent estime qu'il a un conflit d'intérêt ou qu'il craint d'en avoir un, il en informe immédiatement son supérieur hiérarchique. Celui-ci lui en donne acte par écrit.

En cas de conflit d'intérêt avéré, le supérieur hiérarchique prend les mesures adéquates pour y mettre fin.

L'agent peut solliciter par écrit l'avis du président du Conseil de direction ou de son délégué sur une situation dans laquelle il se trouve afin de savoir si elle est constitutive d'un conflit d'intérêt.

**Art. 11.** L'agent jouit de la liberté d'expression à l'égard des faits dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Il lui 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 le 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 encore été prise, ainsi que pour les faits qui, lorsqu'ils sont divulgués, peuvent porter préjudice à la position de concurrence de l'organisme dans lequel l'agent est occupé.

Les dispositions des alinéas précédents s'appliquent également à l'agent qui a cessé ses fonctions.

**Art. 12.** L'agent a droit à l'information pour tous les aspects utiles à l'exercice de ses tâches.

L'agent se tient au courant d'une façon permanente de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont il est professionnellement chargé.

L'agent participe activement au partage des connaissances au sein du service public.

**Art. 13.** L'agent a droit à la formation utile à son travail au sein de l'organisation. L'autorité pourvoit à cette formation et garantit à cet effet l'accès à la formation continue entre autres en vue du développement de la carrière professionnelle.

Les périodes d'absence justifiées par la participation aux activités de formations professionnelles continuées, sont à tout point de vue assimilées à des périodes d'activité de service.

**Art. 14.** Tout agent a le droit de consulter son dossier personnel et d'en obtenir une copie.

HOOFDSTUK III. — *De graden*

**Art. 15.** De graad is de titel op grond waarvan de ambtenaar met een rang bekleed is en waardoor hij gemachtigd is een betrekking uit te oefenen die met deze graad overeenstemt.

De graden worden gerangschikt per niveau en per rang.

Het niveau van een graad bepaalt de plaats van die graad in de hiërarchie overeenkomstig de kwalificatie van de vorming en de geschiktheid waarvan blijkt moet worden gegeven opdat die graad kan worden toegekend.

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

**Art. 16.** Elke rang wordt aangeduid met een letter gevolgd door een cijfer, de letter verwijst naar het niveau, het cijfer naar de rang binnen het niveau. Het hoogste cijfer stemt overeen met de hoogste rang.

De rangen worden als volgt verdeeld onder de niveaus :

1° in niveau A, acht rangen, nl. A1, A2, A3, A4, A4+, A5, A6 et A7.

2° in niveau B, twee rangen, nl. B1 en B2.

3° in niveau C, twee rangen, nl. C1 en C2.

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

Het niveau A is het hoogste niveau.

**Art. 17.** De volgende graden worden gecreëerd :

in rang A7 : secretaris generaal

in rang A6 : adjunct secretaris generaal

in rang A5 : directeur-generaal of directrice-generaal

in rang A4+ : adjunct-directeur-generaal of adjunct-directrice-generaal

in rang A4 : directeur-diensthof of directrice-diensthof

in rang A3 : ingenieur-directeur of ingenieur-directrice  
directeur of directrice

in rang A2 : raadgever-deskundige of raadgeefster-deskundige  
eerste ingenieur

eerste attaché

in rang A1 : ingenieur  
attaché

in rang B2 : eerste assistent of eerste assistente

in rang B1 : assistent of assistente

in rang C2 : eerste adjunct

in rang C1 : adjunct

in rang D2 : eerste klerk

in rang D1 : klerk

HOOFDSTUK IV. — *Het personeelsplan en het organogram*

**Art. 18.** Om het werk te organiseren, werkt de directieraad het personeelsplan en organogrammen uit. Het personeelsplan is een plan waarin per bestuur, per niveau, per rang en per graad het aantal personeelsleden, uitgedrukt in voltijdse equivalenten, vastgelegd wordt dat noodzakelijk geacht wordt om de opdrachten, toegewezen aan de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel, uit te oefenen.

**Art. 19.** § 1. De directieraad werkt een voorstel van personeelsplan uit op basis van de door de besturen opgestelde ontwerpen in samenspraak met hun voorgedijminister. De directieraad bereidt minstens één personeelsplan per begrotingsjaar voor en legt het voor aan de Regering ten laatste op 28 februari van het jaar waarin het plan wordt uitgevoerd .

Het personeelsplan moet verenigbaar zijn met de beschikbare budgettaire middelen voor het betrokken begrotingsjaar.

§ 2. De Regering keurt het personeelsplan op voorstel van de directieraad goed. Bij ontstentenis van een voorstel van de directieraad binnen de daartoe vastgestelde termijnen, kan de Regering zelf een personeelsplan opstellen.

§ 3. Bij gebreke van een vastlegging van het personeelsplan door de Regering, blijft het laatste bepaalde plan van toepassing.

§ 4. De vaststelling van het personeelsplan door de Regering, houdt de toestemming in van de bezetting van de betrekkingen die door aanwerving, promotie, mobiliteit of indienstneming worden voorzien.

CHAPITRE III. — *Des grades*

**Art. 15.** Le grade est le titre qui situe l'agent à un rang et qui l'habilité à occuper un des emplois qui correspondent à ce grade.

Les grades sont classés par niveau et par rang.

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

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

**Art. 16.** Chaque rang est désigné par une lettre suivie d'un chiffre, la lettre renvoie au niveau, le chiffre situe le rang dans le niveau, le plus haut chiffre correspondant au rang le plus élevé.

Les rangs sont répartis entre les niveaux comme suit :

1° au niveau A, huit rangs à savoir A1, A2, A3, A4, A4+, A5, A6 et A7.

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

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

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

Le niveau A est le niveau le plus élevé.

**Art. 17.** Les grades suivants sont créés :

au rang A7 : Secrétaire général ou Secrétaire générale

au rang A6 : Secrétaire général adjoint ou Secrétaire générale adjointe

au rang A5 : directeur général ou directrice générale

au rang A4+ : directeur général adjoint ou directrice générale adjointe

au rang A4 : directeur-chef de service ou directrice-chef de service

au rang A3 : ingénieur directeur ou ingénieure directrice  
directeur ou directrice

au rang A2 : conseiller-expert ou conseillère-experte  
premier ingénieur ou première ingénieure

premier attaché ou première attachée

au rang A1 : ingénieur ou ingénieure  
attaché ou attachée

au rang B2 : assistant principal ou assistante principale

au rang B1 : assistant ou assistante

au rang C2 : adjoint principal ou adjointe principale

au rang C1 : adjoint ou adjointe

au rang D2 : commis principal ou commise principale

au rang D1 : commis ou commise

CHAPITRE IV. — *Du plan du personnel et de l'organigramme*

**Art. 18.** A des fins d'organisation du travail, le Conseil de direction élabore le plan de personnel et les organigrammes. Le plan de personnel est un plan dans lequel est déterminé, par administration, par niveau, par rang et par grade, le nombre de membres du personnel exprimé en équivalents temps plein jugés nécessaires à l'exécution des missions assignées au Service public régional de Bruxelles.

**Art. 19.** § 1<sup>er</sup>. Le Conseil de direction élabore une proposition de plan de personnel sur base des projets établis par les administrations en concertation avec leur(s) ministre(s) de tutelle. Le Conseil de direction prépare au moins un plan de personnel par année budgétaire et le soumet au Gouvernement au plus tard le 28 février de l'année de l'exécution dudit plan.

Le plan de personnel doit être compatible avec les moyens budgétaires disponibles pour l'année budgétaire concernée.

§ 2. Le Gouvernement adopte sur proposition du Conseil de direction le plan de personnel. En l'absence de proposition du Conseil de direction dans les délais impartis, le Gouvernement peut fixer un plan de personnel.

§ 3. En l'absence de fixation par le Gouvernement du plan de personnel, le dernier plan fixé reste d'application.

§ 4. La fixation par le Gouvernement du plan de personnel implique l'autorisation d'occupation des emplois y prévus par recrutement, promotion, mobilité ou engagement.

§ 5. Het personeelsplan, en alle wijzigingen ervan, worden meege-  
deeld aan alle personeelsleden en gepubliceerd in het *Belgisch Staats-*  
*blad*.

**Art. 20.** Het organogram geeft de functionele, organisatorische en  
hiërarchische verbanden binnen elk bestuur weer.

De directieraad werkt het organogram uit rekening houdend met de  
hem toevertrouwde opdrachten en met de aanbevelingen van de  
Regering.

Het organogram, evenals elke wijziging ervan, wordt aan alle  
personeelsleden meegedeeld.

#### HOOFDSTUK V. — *De ambtenaren-generaal*

**Art. 21.** Ambtenaren-generaal zijn de ambtenaren die titularis zijn  
van een graad van ten minste rang A4+. Ze worden aangeduid per  
mandaat in overeenstemming in de artikelen 437 tot 480.

**Art. 22.** § 1. De secretaris generaal, bijgestaan door de adjunct  
secretaris generaal :

1° leidt de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel en zorgt voor de  
goede werking en de coördinatie van het geheel van de besturen;

2° oefent het hoge gezag uit over het personeel van de Gewestelijke  
Overheidsdienst Brussel in navolging van de missies die hem worden  
toegekend op basis van het huidig statuut en is in het bijzonder belast  
met de handhaving van tucht en orde.

3° leidt, organiseert en coördineert de gemeenschappelijke diensten;

4° beslist over de verdeling van de werkingsmiddelen van de  
Gewestelijke Overheidsdienst Brussel;

5° leidt en coördineert de uitwerking van de begroting van zijn  
bestuur en waakt over de uitvoering ervan, bijgestaan door de  
budgettaire correspondent;

6° ziet toe op de uitvoering van de regeringsbeslissingen. Dit houdt  
in :

- Als de dossiers en de instructies van de ministers of staatssecre-  
tairissen meerdere besturen betreffen, maakt hij ze aan de bevoegde  
besturen over, samen met de noodzakelijke informatie;

- Hij ziet eveneens toe op de door de besturen naar de ministers of  
staatssecretairissen gezonden dossiers als deze een coördinatie tussen  
besturen vergen en voegt er zo nodig zijn opmerkingen aan toe.

7° coördineert de transversale dossiers, namelijk de dossiers die de  
hele Gewestelijke Overheidsdienst Brussel op het gebied van onder-  
steuning, bijstand en organisatie van de diensten beïnvloeden.

§ 2. De secretaris generaal en de adjunct secretaris generaal verdelen  
op billijke en evenwichtige wijze de verantwoordelijkheden; deze  
verdeling wordt ter goedkeuring aan de Regering voorgelegd.

§ 3. De adjunct secretaris generaal :

- vervangt de secretaris generaal wanneer die verhinderd of afwezig  
is;

- doet uit eigen beweging elk nuttig voorstel aan de minister in  
verband met de werking van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel  
en brengt deze ter kennis van de secretaris generaal.

**Art. 23.** De directeurs-generaal :

1° behandelen rechtstreeks met de functioneel bevoegde ministers de  
voor hun bestuur specifieke aangelegenheden;

2° leiden, organiseren en coördineren de diensten van hun bestuur;

3° oefenen het gezag uit over het personeel van hun bestuur en zien  
toe op de eerbiediging van orde en tucht;

4° kunnen elk voorstel doen aan de secretaris generaal of de adjunct  
secretaris generaal betreffende de organisatie en de coördinatie van de  
besturen van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel;

5° leiden en coördineren de uitwerking van de begroting van hun  
bestuur en waken over de uitvoering ervan, bijgestaan door de  
budgettaire correspondent;

**Art. 24.** De ambtenaren-generaal kunnen binnen hun bevoegdheden  
bedoeld in de artikelen 22 en 23, delegatie verlenen aan de ambtenaren  
van niveau A die zij aanwijzen.

§ 5. Le plan de personnel, ainsi que toutes les modifications qui y sont  
apportées sont communiqués à tous les membres du personnel et  
publiés au *Moniteur belge*.

**Art. 20.** L'organigramme représente les liens fonctionnels, organisa-  
tionnels et hiérarchiques au sein de chaque administration.

Le Conseil de direction élabore l'organigramme en tenant compte des  
missions confiées et des recommandations du Gouvernement.

L'organigramme, ainsi que toutes les modifications qui y sont  
apportées, sont communiqués à tous les membres du personnel.

#### CHAPITRE V. — *Des fonctionnaires généraux*

**Art. 21.** Sont fonctionnaires généraux les agents titulaires d'un  
grade de rang A4+ au moins. Ils sont désignés par mandat conformé-  
ment aux articles 437 à 480.

**Art. 22.** § 1<sup>er</sup>. Le Secrétaire général, assisté par le Secrétaire général  
adjoint :

1° dirige le Service public régional de Bruxelles et assure le bon  
fonctionnement et la coordination de l'ensemble des administrations;

2° exerce la haute autorité sur le personnel du Service public régional  
de Bruxelles suivant les missions que le présent statut lui attribue et  
veille en particulier au respect de la discipline et de l'ordre;

3° dirige, organise et coordonne les services communs;

4° décide de la répartition des moyens de fonctionnement du Service  
public régional de Bruxelles;

5° dirige et coordonne l'élaboration du budget de son administration  
et en surveille l'exécution, assisté de son correspondant budgétaire;

6° veille à l'exécution des décisions Gouvernementales. Pour ce faire :

- Lorsque les dossiers et les instructions des ministres ou secrétaires  
d'Etat concernent plusieurs administrations, il les transmet aux admi-  
nistrations compétentes accompagnées des informations nécessaires.

- Il vise également les dossiers transmis aux ministres ou secrétaires  
d'Etat par les administrations si ceux-ci requièrent une coordination et  
y joint ses observations s'il y a lieu.

7° coordonne les dossiers transversaux, à savoir les dossiers qui ont  
un impact sur l'ensemble du Service public régional de Bruxelles en  
termes de support, d'appui et d'organisation des services.

§ 2. Le Secrétaire général et le Secrétaire général adjoint élaborent une  
répartition équitable et équilibrée des responsabilités; cette répartition  
est soumise pour accord au Gouvernement.

§ 3. Le Secrétaire général adjoint :

- remplace le Secrétaire général en cas d'empêchement ou d'absence  
de celui-ci;

- formule d'initiative toute proposition utile relative au fonctionne-  
ment du Service public régional de Bruxelles à l'attention du ministre et  
il en informe le Secrétaire général.

**Art. 23.** Les directeurs généraux :

1° traitent directement avec les ministres fonctionnellement compé-  
tents les matières spécifiques à leur administration;

2° dirigent, organisent et coordonnent les services de leur adminis-  
tration;

3° exercent l'autorité sur le personnel de leur administration et  
veillent au respect de l'ordre et de la discipline;

4° peuvent formuler à l'attention du Secrétaire général ou du  
Secrétaire général adjoint, toute proposition relative à l'organisation et  
la coordination des administrations du Service public régional de  
Bruxelles;

5° dirigent et coordonnent l'élaboration du budget de leur adminis-  
tration et en surveillent l'exécution, assisté de leur correspondant  
budgétaire.

**Art. 24.** Dans les limites de leurs compétences visées aux articles 22  
et 23, les fonctionnaires généraux peuvent déléguer celles-ci aux agents  
de niveau A qu'ils désignent.

HOOFDSTUK VI. — *De directieraad*

**Art. 25.** De directieraad bestaat uit de secretaris generaal, de adjunct secretaris generaal en de directeurs-generaal.

De directieraad wordt voorgezeten door de secretaris generaal of, bij diens afwezigheid of verhindering, door de adjunct secretaris generaal.

Als er geen secretaris-generaal is, bestaat de directieraad uit de directeur-generaal, de adjunct directeur-generaal en de ambtenaren van A4; deze kan worden aangevuld door ambtenaren van rang A3 aangewezen door de benoemende overheid. Hij wordt voorgezeten door de Directeur-generaal of, bij diens afwezigheid of verhindering, door de adjunct directeur-generaal.

Zijn beiden verhinderd, wordt de directieraad voorgezeten door zijn oudste lid.

Wanneer het organogram, het personeelsplan of door de Regering gedefinieerde strategische krachtlijnen op de agenda van de directieraad staan, worden de regeringssecretaris en de kabinetsdirecteur van de minister uitgenodigd zonder over stemrecht te beschikken.

Strategische krachtlijnen zijn de agendapunten die een algemeen en onpersoonlijk karakter hebben, en die in het kader van de ontwikkeling van het Gewest van belang zijn.

**Art. 26.** De directieraad stelt zijn huishoudelijk reglement op.

**Art. 27.** De directieraad is belast met de opdrachten die dit statuut hem toekent.

Bij de directieraad kan elke aangelegenheid die betrekking heeft op de organisatie van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel aanhangig gemaakt worden voor advies door één van haar leden.

Elk voorstel of elke individuele beslissing, door de directieraad genomen ten opzichte van een personeelslid, gebeurt bij geheime stemming. Minstens één wettelijk tweetalig lid van de directieraad, of een lid van de directieraad van dezelfde taalrol als het personeelslid, is aanwezig.

**Art. 28.** De Directieraad stelt jaarlijks een verslag op ter attentie van de Regering over de vooruitgang van de strategische opdrachten van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

De Secretaris generaal is bevoegd met de presentatie van het verslag aan de Regering uiterlijk op 28 februari van het volgende jaar.

HOOFDSTUK VII — *De gewestelijke kamer van beroep**Afdeling 1. — Opdracht en samenstelling van de gewestelijke kamer van beroep.*

**Art. 29. § 1.** Er wordt een regionale kamer van beroep opgericht bevoegd voor de beroepen :

1° inzake stage, evaluatie, afwezigheden, verloven, beschikbaarheid wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst en verklaring van definitieve beroepsongeschiktheid van de ambtenaren van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel en van de instellingen en organismen die onderworpen zijn aan de regels van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

2° In tuchtaangelegenheden voor ambtenaren van alle niveaus van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel die onderworpen zijn aan de regels van onderhavig besluit, alsook de ambtenaren van alle niveaus van de instellingen en organismen onderworpen aan de regels van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest,

3° de evaluatie, afwezigheden en verloven van de contractuele personeelsleden van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel die onderworpen zijn aan de regels van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 tot bepaling van de rechtspositie en de bezoldigingsregeling van de contractuele personeelsleden van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel, alsook van de contractuele personeelsleden van de instellingen van openbaar nut die onderworpen zijn aan de regels van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 tot bepaling van de rechtspositie en de bezoldigingsregeling van de contractuele personeelsleden van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Voor de aangelegenheden bedoeld onder 1° en 3°, heeft de gewestelijke kamer van beroep een beslissingsbevoegdheid.

CHAPITRE VI. — *Du Conseil de direction*

**Art. 25.** Le Conseil de direction se compose du Secrétaire général, du Secrétaire général adjoint et des directeurs généraux.

Le Conseil de direction est présidé par le Secrétaire général ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le Secrétaire général adjoint.

S'il n'y a pas de secrétaire général, le Conseil de direction se compose du Directeur général, du directeur général adjoint et des agents de rang A4; il peut être complété par des agents de rang A3 désignés par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Il est présidé par le Directeur général ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le Directeur général adjoint.

Dans le cas où les deux sont empêchés, le Conseil de direction est présidé par son membre le plus ancien.

Lorsque l'organigramme, le plan de personnel ou de grandes orientations stratégiques définies par le Gouvernement sont mis à l'ordre du jour du Conseil de direction, le secrétaire du Gouvernement ainsi que le directeur du cabinet du Ministre sont invités sans pour autant disposer de voix délibérative.

Les grandes orientations stratégiques sont les points à l'ordre du jour qui ont un caractère général et impersonnel qui présentent un intérêt dans le cadre du développement de la Région.

**Art. 26.** Le Conseil de direction établit son règlement d'ordre intérieur.

**Art. 27.** Le Conseil de direction est chargé des missions que le présent statut lui attribue.

Le Conseil de direction peut être saisi pour avis de toute question touchant à l'organisation du Service public régional de Bruxelles par un de ses membres.

Toute proposition ou décision individuelle prise à l'égard d'un fonctionnaire par le Conseil de direction a lieu au scrutin secret. Sauf en cas de présence d'un membre du Conseil de direction bilingue légal, un membre du Conseil de direction du rôle linguistique du fonctionnaire est présent.

**Art. 28.** Le Conseil de direction établit un rapport annuel à l'attention du Gouvernement relatif à l'avancée des missions stratégiques du Service public régional de Bruxelles.

Le Secrétaire général est chargé de présenter ce rapport au Gouvernement au plus tard le 28 février de l'année qui suit.

CHAPITRE VII — *De la chambre de recours régionale**Section 1<sup>re</sup>. — De la mission et de la composition de la chambre de recours régionale*

**Art. 29. § 1<sup>er</sup>.** Il est institué une chambre de recours régionale compétente pour les recours :

1° en matière de stage, d'évaluation, d'absences, de congés, de disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service et de déclaration d'inaptitude professionnelle définitive des agents du Service public régional de Bruxelles et des institutions et organismes soumis aux règles de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2018 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale;

2° En matière disciplinaire des agents de tous les niveaux du service public régional de Bruxelles soumis aux règles du présent arrêté ainsi que des agents de tous les niveaux des institutions et organismes soumis aux règles de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2018 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale;

3° en matière d'évaluation, d'absences et de congés des membres du personnel contractuel du Service public régional soumis aux règles de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2018 portant réglementation de la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel du Service public régional de Bruxelles, ainsi que des membres du personnel contractuel des organismes d'intérêt public soumis aux règles de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2018 portant réglementation de la situation administrative et pécuniaire des membres du personnel contractuel des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale.

Pour les matières visées aux points 1° et 3°, la chambre de recours régionale dispose d'un pouvoir de décision.

§ 2. In afwijking van § 1, is de gewestelijke kamer van beroep niet bevoegd voor wat betreft de evaluatie van de mandaathouders.

**Art. 30.** § 1. De gewestelijke kamer van beroep is onderverdeeld in een Franstalige en een Nederlandstalige afdeling.

De taalrol of het taalstelsel van het personeelslid bepaalt de afdeling waarvoor hij verschijnt.

Wanneer het dossier de aanwezigheid van personeelsleden vereist die te maken hebben met de zaak of van getuigen van de andere taalrol, dan treedt de kamer in verenigde afdelingen op.

§ 2. Elk van de twee afdelingen is samengesteld uit :

1° een effectieve en een plaatsvervangende voorzitter :

- hetzij magistraten, magistraten op rust of emeritus-magistraten;
- hetzij advocaten met minstens tien jaar ervaring inzake administratief recht.

Ze worden door de Regering aangewezen.

2° drie effectieve en zes plaatsvervangende assessoren, gekozen onder de personeelsleden van minstens rang A2 en van dezelfde taalrol als het betrokken personeelslid en benoemd door de Regering, die opgeroepen worden om te zetelen telkens wanneer de gewestelijke kamer van beroep gevat wordt door een vordering of een dossier dat geen betrekking heeft op een ambtenaar-generaal van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel of op een leidend ambtenaar van de instellingen en organismen die onderworpen zijn aan de regels van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

3° drie effectieve en drie plaatsvervangende assessoren van minstens rang A5 of, bij gebreke daaraan, van rang A4+ van dezelfde taalrol als het betrokken personeelslid, en benoemd door de Regering, die worden opgeroepen om te zetelen, telkens wanneer de kamer van beroep gevat wordt door een vordering of een dossier dat betrekking heeft op een ambtenaar-generaal van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel of op een leidend ambtenaar van de instellingen of organismen die onderworpen zijn aan de regels van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

4° drie effectieve en negen plaatsvervangende assessoren van dezelfde taalrol als het betrokken personeelslid, aangewezen door de vakorganisaties.

5° één effectieve en minstens één plaatsvervangende griffier-verslaggever gekozen binnen de personeelsleden van dezelfde taalrol als het betrokken personeelslid, aangewezen door Brussel Openbaar ambt.

§ 3. Wanneer de kamer van beroep gevat wordt door een vordering of een dossier met betrekking tot een personeelslid van een instelling onderworpen aan de regels van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, onverminderd § 2, moet minstens één lid, aangewezen door de overheid, tot één van deze instellingen of organismen behoren.

§ 4. Wanneer de kamer van beroep in tuchtzaken en op gebied van stage zetelt, moeten de leden, aangewezen door de overheid, statutaire medewerkers zijn.

§ 5. De Minister bepaalt de toelage verleend aan de voorzitter of aan de plaatsvervangende voorzitter.

*Afdeling 2. — De werking van de gewestelijke kamer van beroep*

**Art. 31.** De voorzitters van de twee afdelingen stellen een gemeenschappelijk huishoudelijk reglement op, na raadpleging van de leden van deze afdelingen, en leggen het ter goedkeuring voor aan de Regering. Dit reglement houdt rekening met de procedure in tuchtzaken zoals beschreven in de artikelen 300 en volgende.

**Art. 32.** Elke afdeling van de gewestelijke kamer van beroep beraadslaagt slechts geldig indien de meerderheid van de leden aanwezig is.

Tijdens de stemming moet het aantal assessoren aangewezen door de Regering en door de vakorganisaties gelijk zijn; desgevallend wordt de pariteit hersteld door uitschakeling van één of meerdere leden na loting.

§ 2. Par dérogation au § 1<sup>er</sup>, la chambre de recours régionale n'est pas compétente en matière d'évaluation des mandataires.

**Art. 30.** § 1<sup>er</sup>. La chambre de recours régionale comprend une section d'expression française et une section d'expression néerlandaise.

Le rôle ou le régime linguistique du membre du personnel détermine la section devant laquelle il comparaît.

Lorsque le dossier nécessite la présence de membres du personnel liés à la cause ou de témoins de l'autre rôle linguistique la chambre statue toutes sections réunies

§ 2. Chacune des deux sections se compose comme suit :

1° un président et un président suppléant :

- soit, magistrats, magistrats honoraires ou magistrats émérites;
- soit, avocats ayant au moins dix ans d'expérience dans le droit administratif.

Ils sont désignés par le Gouvernement.

2° trois assesseurs effectifs et six suppléants choisis parmi les membres du personnel de rang A2 au moins, du même rôle linguistique que le membre du personnel concerné, appelés à siéger lorsque la chambre de recours régionale aura à connaître d'une demande ou d'un dossier qui ne concerne pas un fonctionnaire général du Service public régional de Bruxelles ou un fonctionnaire dirigeant des institutions et organismes soumis aux règles de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2018, désignés par le Gouvernement.

3° trois assesseurs effectifs et trois suppléants, de rang A5 au moins ou à défaut A4+, du même rôle linguistique que le membre du personnel concerné, appelés à siéger lorsque la chambre de recours est saisie d'une demande ou d'un dossier qui concerne un fonctionnaire général du Service public régional de Bruxelles ou un fonctionnaire dirigeant des institutions et organismes soumis aux règles de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2018 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale, désignés par le Gouvernement

4° trois assesseurs effectifs et neuf suppléants, du même rôle linguistique que le membre du personnel concerné et désignés par les organisations syndicales;

5° un greffier-rapporteur effectif et au moins un greffier-rapporteur suppléant choisis parmi les membres du personnel et du même rôle linguistique que le membre du personnel concerné et désignés par Bruxelles Fonction publique.

§ 3. Sans préjudice du § 2, lorsque la chambre de recours est saisie d'une demande ou d'un dossier qui concerne un membre du personnel d'une institution ou organisme soumis aux règles de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2018 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale, au minimum un assesseur désigné par l'autorité appartiendra à une de ces institutions ou organismes précités.

§ 4. Les assesseurs désignés par l'autorité seront des agents lorsque la chambre de recours est saisie d'un dossier disciplinaire et en matière de stage.

§ 5. Le ministre fixe l'allocation accordée au président ou au président suppléant.

*Section 2. — Du fonctionnement de la chambre de recours régionale*

**Art. 31.** Les présidents des deux sections établissent leur règlement d'ordre intérieur commun, après consultation des membres desdites sections, et le soumettent à l'approbation du Gouvernement. Ce règlement tient compte de la procédure de recours en matière disciplinaire telle que décrite aux articles 300 et suivants.

**Art. 32.** Chaque section de la chambre de recours régionale ne délibère valablement que si la majorité des membres est présente.

Lors du vote, les assesseurs désignés par le Gouvernement et par les organisations syndicales doivent être en nombre égal; le cas échéant, la parité est rétablie par l'élimination d'un ou de plusieurs membres, après tirage au sort.

**Art. 33.** Behoudens toepassing van artikel 309, lid 4, van dit besluit en van artikel 302, lid 4, van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, is elk lid van de gewestelijke kamer van beroep, met inbegrip van de voorzitter, met uitzondering van de griffier-verslaggevers stemgerechtigd.

### TITEL III. — De werving, de stage en de benoeming

#### HOOFDSTUK I. — *De werving en de selectie*

##### *Afdeling 1. — Algemene bepaling*

**Art. 34.** Voor de aanwerving sluiten de minister en de afgevaardigde bestuurder van SELOR een samenwerkingsprotocol af voor de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel en voor de instellingen bedoeld in artikel 1 van het besluit van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

SELOR organiseert de selecties en speelt een beslissende rol in de uitvoering ervan.

##### *Afdeling 2. — De benoemings-, toelaatbaarheids- en wervingsvoorwaarden*

**Art. 35.** Niemand kan tot ambtenaar worden benoemd indien hij niet voldoet aan de hiernavolgende voorwaarden :

1° Voldoen aan de opgelegde toelatingsvoorwaarden van de in te vullen betrekking;

2° Slagen voor de voorziene vergelijkende proeven;

3° Met goed gevolg de stage volbrengen, behalve in geval van vrijstelling zoals bepaald in artikel 61;

**Art. 36.** Niemand kan tot ambtenaar worden benoemd indien hij niet voldoet aan de hiernavolgende algemene toelaatbaarheidsvereisten.

1° Belg zijn wanneer de uit te oefenen betrekkingen een rechtstreekse of onrechtstreekse deelneming aan het openbaar gezag inhouden of werkzaamheden omvatten strekkende tot bescherming van de algemene belangen van de Staat of andere openbare instanties;

2° gedrag vertonen in overeenstemming met de eisen van de beoogde betrekking;

3° de burgerlijke en politieke rechten genieten.

4° houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift dat overeenkomt met het niveau van de te verlenen graad, of houder zijn van getuigschrift afgeleverd door de Gemeenschappen of de instellingen erkend door deze laatste en die toegang verlenen tot de functie waarvoor de selectie georganiseerd wordt, overeenkomstig de tabel in bijlage bij onderhavig besluit, of houder zijn van een instapkaart bekomen ten gevolge van proeven voor een kwalitatieve selectie die nagaan of de kandidaat beschikt over de basisvaardigheden en cognitieve vaardigheden die vereist worden op een hoger niveau dan datgene waar hij krachten zijn diploma(s) of zijn studiegetuigschrift(en) aanspraak op kan maken.

In afwijking van de vorige paragraaf wordt de toegang tot niveau A middels aanwerving beperkt tot de kandidaten die minstens houder zijn van een diploma of van een studiegetuigschrift dat toegang geeft tot niveau B, in overeenstemming met de tabel in bijlage bij onderhavig besluit.

**Art. 37.** Voor bepaalde selecties kunnen volgende bijzondere toelaatbaarheidsvoorwaarden voorzien worden :

1° het bezitten van een specifiek diploma dat in het bijzonder toegang verleent tot de functie waarvoor de selectie georganiseerd wordt;

2° relevante werkervaring wanneer de aard van de te verlenen betrekking zodanige eisen wettigt;

3° het toelaten van studenten die in het laatste jaar zitten van de studies voor het behalen van het vereiste diploma of getuigschrift, wanneer de organisator van de selectie vermoedt dat het aantal deelnemers niet groot genoeg zal zijn om voldoende kandidaten of geslaagden te kunnen weerhouden; in welk geval zij die geslaagd zijn voor het examen van het voorlaatste jaar en verklaren dat zij het examen van het laatste jaar voor de examencommissie van hun Gemeenschap zullen afleggen, ook tot dat wervingsexamen worden toegelaten. Voor hun benoeming kunnen de geslaagden van deze selecties zich slechts vanaf de dag waarop zij aan de organisator van de selectie het vereiste diploma of studiegetuigschrift hebben voorgelegd, op hun rangschikking beroepen;

**Art. 33.** Sans préjudice de l'article 309, alinéa 4 du présent arrêté et de l'article 302, alinéa 4, de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2018 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale, chaque membre de la Chambre de recours régionale, y compris le Président hormis les greffiers-rapporteurs a une voix délibérative.

### TITRE III. — Du recrutement, du stage et de la nomination

#### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — *Du recrutement et de la sélection*

##### *Section 1<sup>re</sup>. — Disposition générale*

**Art. 34.** Pour le recrutement, le ministre et l'administrateur délégué de SELOR concluent un protocole de collaboration pour le Service public régional de Bruxelles et les organismes visés à l'article 1 de l'arrêté du 21 mars 2018 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale.

SELOR organise les sélections et joue un rôle déterminant dans leur déroulement.

##### *Section 2. — Conditions de nomination, d'admissibilité et de recrutement*

**Art. 35.** Nul ne peut être nommé agent s'il ne remplit les conditions suivantes :

1° Réunir les conditions d'admissibilité imposées pour l'emploi à conférer;

2° Réussir la sélection comparative prévue

3° Accomplir avec succès le stage, sauf en cas de dispense conformément à l'article 61;

**Art. 36.** Nul ne peut être nommé agent s'il ne remplit les conditions générales d'admissibilité qui suivent :

1° être Belge lorsque les emplois comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de la puissance publique ou que les fonctions ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'Etat ou d'autres collectivités publiques;

2° être d'une conduite répondant aux exigences de l'emploi;

3° jouir des droits civils et politiques;

4° Etre porteur d'un diplôme ou certificat d'études en rapport avec le niveau du grade à conférer, ou être porteur d'un certificat délivré par les Communautés ou des organismes agréés par elles, donnant accès à la fonction pour laquelle la sélection est organisée, selon le tableau annexé au présent arrêté, ou être porteur d'une carte d'accès obtenue suite à une série d'épreuves de sélection qualitative qui vérifie si le candidat dispose des compétences de base et aptitudes cognitives qui sont exigées au niveau supérieur à celui auquel il peut prétendre en vertu de son ou ses diplôme(s) ou de son ou ses certificat(s) d'études.

Par dérogation à l'alinéa précédent, l'accès au niveau A par recrutement est limité aux candidats qui sont au minimum porteurs d'un diplôme ou d'un certificat d'études qui donne accès au niveau B, selon le tableau annexé au présent arrêté.

**Art. 37.** Pour une sélection déterminée, des conditions spécifiques d'admissibilité peuvent être prévues parmi les conditions suivantes :

1° la possession d'un diplôme spécifique conférant l'accès à la fonction pour laquelle la sélection est organisée;

2° une expérience professionnelle pertinente, lorsque de telles conditions sont justifiées par la nature de l'emploi à conférer;

3° admettre les étudiants qui accomplissent la dernière année d'études requises pour qu'ils obtiennent le diplôme ou le certificat d'études exigé lorsque l'organisateur de la sélection présume que les participants ne seront pas assez nombreux pour qu'il y ait suffisamment de candidats ou de lauréats; en ce cas, sont également admis à cette sélection ceux qui ont satisfait à l'épreuve relative à l'avant-dernière année et qui déclarent qu'ils se présenteront devant le jury de leur Communauté pour l'épreuve relative à la dernière année; les lauréats de ces sélections ne peuvent toutefois faire valoir, en vue d'une nomination, le bénéfice de leur classement qu'à partir du jour où ils auront produit devant l'organisateur de la sélection, le diplôme ou certificat d'études exigé;

4° behalve de in artikel 36, 4° vermelde diploma's en getuigschriften, de volgende diploma's en getuigschriften aanvaarden voor de selectie in een bepaalde graad wanneer de vereisten van de uit te oefenen functies dit toelaten :

a) diploma's en getuigschriften van het onderwijs voor sociale promotie en van het kunstonderwijs voor socioculturele promotie;

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

5° voor de selectie van bepaalde functies van niveaus D, het bezit van bepaalde diploma's, vormingsattesten of bevoegdheidstitels als dit verantwoord is vanwege de technische of de gespecialiseerde aard van de uit te oefenen functies;

6° voor de selectie in bepaalde graden van de niveaus A, B en C de vormingsdiploma's of vormingsgetuigschriften of competentie titels eisen als dit verantwoord is vanwege de technische of de gespecialiseerde aard van de uit te oefenen functies en voor zover de houders van die diploma's en getuigschriften eveneens houder zijn van één van de studiebewijzen vermeld in artikel 36, 4°.

7° medische geschiktheid voor de uit te oefenen functie, indien de aard van de functie dit vereist;

8° andere voorwaarden vereist door de aard van het ambt.

#### *Afdeling 3. — Organisatie van de selecties en samenstelling van de selectiecommissies*

**Art. 38.** Op voorstel van het HRM kiest de ambtenaar-generaal van het bestuur waar de betrekking moet worden ingevuld, één of meerdere van de volgende mogelijkheden :

- Interne mutatie zoals bepaald in artikel 118;

- Intra-regionale mobiliteit zoals bepaald in de artikelen 5 tot 13 van het besluit van 27 maart 2014 van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering houdende regeling van de mobiliteit in sommige instellingen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

- Externe mobiliteit zoals bepaald in de artikelen 23 tot 25 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 27 maart 2014 houdende regeling van de mobiliteit in sommige instellingen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

- Overgang tot een hoger niveau zoals bepaald in de artikelen 99 en volgende;

- Aanwerving.

**Art. 39.** Er kunnen vergelijkende selecties georganiseerd worden voor alle graden, behalve voor de graden die bij mandaat verleend moeten worden.

**Art. 40.** § 1<sup>er</sup>. De vergelijkende selectie wordt minstens door middel van publicatie in het *Belgisch Staatsblad* aankondigd.

Het bericht vermeldt minstens de laatste dag waarop kan worden gesolliciteerd en of er eventueel een wervingsreserve wordt aangelegd van de laureaten. Desgevallend wordt de geldigheidsduur van en het aantal laureaten dat opgenomen wordt in de wervingsreserve vermeld.

§ 2. Wanneer een vergelijkende selectie wordt georganiseerd, wordt de datum bepaald waarop de kandidaten moeten voldoen aan de diplomavooraanvragen of de voorwaarden met betrekking tot studiegetuigschriften, en in voorkomend geval, de datum waarop de kandidaten een minimumleeftijd bereikt moeten hebben of over specifieke professionele vaardigheden moeten beschikken.

§ 3. SELOR roept op de kandidaten die toegelaten worden om deel te nemen aan de selectieproeven voorzien door het selectieprogramma.

§ 4. SELOR controleert de algemene en specifieke toelaatbaarheidsvoorwaarden voor de betrekking waarnaar de kandidaten meedingen.

Vanaf het moment dat vastgesteld wordt dat een kandidaat niet voldoet of niet kan voldoen aan één van de algemene voorwaarden of aan de bijzondere toelatingsvoorwaarden gesteld voor de betrekking waarvoor de kandidaat solliciteert, dan wordt de kandidaat uitgesloten van de vergelijkende selectie en de beslissing en de redenen hiertoe worden hem meegedeeld.

4° admettre, pour la sélection à un grade déterminé et lorsque les exigences des fonctions à exercer ne s'y opposent pas, outre les diplômes et certificats d'études indiqués à l'article 36, 4°, d'autres diplômes et certificats parmi les suivants :

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

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

5° pour la sélection à des fonctions déterminées des niveaux D, la possession de certains diplômes, certificats de formation ou titres de compétences lorsque cette condition est justifiée par le caractère technique ou spécialisé des fonctions à exercer;

6° exiger, pour la sélection à des grades déterminés des niveaux A, B et C, les diplômes ou certificats de formation ou titres de compétences lorsque cette condition est justifiée par le caractère technique ou spécialisé des fonctions à exercer, et pour autant que les détenteurs de ces diplômes ou certificats soient également porteurs d'un des titres d'études prévus à l'article 36, 4°.

7° l'aptitude médicale exigée pour la fonction à exercer, si la nature de la fonction l'exige;

8° d'autres conditions exigées par la nature de la fonction.

#### *Section 3. — Organisation des sélections et constitution des commissions de sélection*

**Art. 38.** Sur proposition de la GRH, le fonctionnaire général de l'administration où l'emploi est devenu vacant détermine parmi les modes suivants, le ou les mode(s) au(x)quel(s) il est fait appel :

- Mutation interne telle que définie par l'article 118;

- Mobilité intra-régionale telle que prévue aux articles 5 à 13 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 27 mars 2014 fixant le régime de mobilité au sein de certaines institutions de la Région de Bruxelles-Capitale;

- Mobilité externe telle que prévue aux articles 23 à 25 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 27 mars 2014 fixant le régime de mobilité au sein de certaines institutions de la Région de Bruxelles-Capitale;

- Accession au niveau supérieur telle que définie aux articles 99 et suivants;

- Recrutement.

**Art. 39.** Des sélections comparatives peuvent être organisées pour tous les grades sauf pour les grades à conférer par mandat.

**Art. 40.** § 1<sup>er</sup>. Les sélections comparatives sont annoncées au moins par un avis au *Moniteur belge*.

L'avis mentionne au moins la date limite de candidature et la constitution éventuelle d'une réserve des lauréats. Le cas échéant, il précise la durée de validité et le nombre de lauréats repris au sein de cette réserve.

§ 2. Lors de l'organisation d'une sélection comparative, la date à laquelle les candidats doivent satisfaire aux conditions relatives aux diplômes ou certificats d'études et le cas échéant à la condition d'un âge minimum ou à des conditions spéciales d'aptitudes professionnelles est fixée.

§ 3. SELOR convoquent les candidats admissibles aux modules d'épreuves prévus par le programme de sélection.

§ 4. SELOR vérifie les conditions générales et spécifiques d'admissibilité requises pour l'emploi pour laquelle les candidats concourent.

Dès qu'il est constaté qu'un candidat ne remplit pas, ou ne pourra pas remplir, une des conditions générales ou spéciales d'admissibilité requises pour l'emploi pour lequel l'intéressé concourt, celui-ci est exclu de la sélection comparative et la décision ainsi que les motifs de celle-ci est notifiée.

HOOFDSTUK II. — *Vergelijkende selecties*

*Afdeling 1.* — De selectieproeven, over de samenstelling en de raadpleging van de wervingsreserve en van de wervingsreserve van de andere overheden.

**Art. 41.** § 1. Een vergelijkende selectie is een selectie die leidt tot een rangschikking van de geslaagden op basis van een functiebeschrijving.

De functiebeschrijving wordt voorafgaandelijk aan de organisatie van de vergelijkende selectie opgesteld door de ambtenaar-generaal verantwoordelijk voor de betrokkene administratieve eenheid op basis van het standaarddocument ontwikkeld door de HRM.

De benoemende overheid is gehouden door de rangschikking van de geslaagden.

§ 2. Een vergelijkende selectie kan meerdere opeenvolgende modules van proeven omvatten waarbij de kandidaat enkel tot de volgende module wordt toegelaten op voorwaarde dat hij geslaagd is voor de vorige. In dit geval wordt de rangschikking enkel vastgelegd op basis van de resultaten van de laatste module.

Indien meerdere vergelijkende selecties binnen eenzelfde niveau een module gemeenschappelijk hebben, worden de geslaagden vrijgesteld voor deze module wanneer ze deelnemen aan een andere vergelijkende selectie. De geldigheidsduur van de vrijstelling wordt bepaald bij de betekening van het resultaat. Deze bedraagt minimaal twee jaar.

Een kandidaat die niet geslaagd is voor een module van een vergelijkende selectie wordt gedurende een periode van zes maanden, te rekenen vanaf de datum van het afleggen van deze proef, uitgesloten van het opnieuw afleggen van dezelfde module.

§ 3. Een bijkomende vergelijkende proef kan worden georganiseerd op beslissing van het HRM, indien de aard van de te betrekken functie dit vereist en op basis van een functiebeschrijving. Deze proef leidt, voor deze functie, tot een aparte rangschikking van de geslaagden.

De deelname aan de bijkomende vergelijkende proef is niet verplicht.

Een maximum aantal deelnemers wordt voor deze proef bepaald, rekening houdend met de rangschikking.

De geslaagden voor deze proef, evenals de kandidaten die niet geslaagd zijn, behouden de rangschikking bedoeld in § 2.

§ 4. De vergelijkende selecties worden georganiseerd voor de benoeming in de rangen A1 tot A3 en in de niveaus B, C en D.

**Art. 42.** § 1. Voor de vergelijkende selecties, georganiseerd op basis van artikel 41, kan een reserve van de geslaagden worden aangelegd.

§ 2. Het aantal geslaagden dat in deze reserve wordt opgenomen, wordt bepaald op basis van het aantal verwachte betrekkingen.

§ 3. De geldigheidsduur van een wervingsreserve wordt bepaald op maximum twee jaar.

De minister kan de termijn van de aangelegde reserves verlengen, telkens met een periode van maximum een jaar.

**Art. 43.** De geslaagden van een wervingsreserve worden uitgenodigd om deel te nemen aan een complementaire vergelijkende selectie zoals geïndiceerd door artikel 41 § 3 met het oog op het invullen van een andere betrekking dan degene waarvoor de kandidaten werden gerangschikt.

**Art. 44.** De minister kan voor een aanwerving bij de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel waarvoor geen wervingsreserve is samengesteld, een beroep doen op de wervingsreserves van een andere overheid, op voorwaarde dat deze overheid daarvoor toestemming verleend heeft.

**Art. 45.** De minister kan een andere instelling toestaan de wervingsreserve van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest te consulteren.

*Afdeling 2.* — Regels voor de toelating van de geslaagden

**Art. 46.** § 1. Elke geslaagde krijgt bericht van zijn resultaat en zijn rangschikking.

§ 2. De geslaagden die een betrekking aanvaarden, verbinden er zich toe in dienst te treden. Zij die na deze aanvaarding weigeren in dienst te treden, worden ambtshalve uit de reserve geschrapt, behalve in een met redenen omkleed geval van overmacht.

Als de geslaagde de betrekking aanvaard heeft, vergewist het HRM zich ervan dat hij aan alle vereiste voorwaarden voldoet.

CHAPITRE II. — *Des sélections comparatives*

*Section 1<sup>re</sup>.* — Des épreuves de la sélection, de la constitution et de la consultation des réserves de lauréats et des réserves de lauréats des autres autorités

**Art. 41.** § 1<sup>er</sup>. Une sélection comparative est une sélection qui conduit à un classement des lauréats sur base d'une description de fonction.

La description de fonction est élaborée préalablement à l'organisation de la sélection comparative par le fonctionnaire général de l'unité administrative concernée, sur base du document-type élaboré par la GRH.

L'autorité investie du pouvoir de nomination est liée par le classement des lauréats.

§ 2. Une sélection comparative peut comprendre plusieurs modules d'épreuves successifs auxquelles le candidat n'est admis que sous réserve de la réussite du module précédent. Dans ce cas, le classement n'est établi que sur base des résultats du dernier module.

Si un module est commun à plusieurs sélections comparatives au sein d'un même niveau, les lauréats de ce module en sont dispensés lors de leur participation à une autre sélection comparative. La durée de validité de la dispense est précisée lors de la notification du résultat. Celle-ci est valable durant au moins deux ans.

Un candidat qui n'a pas réussi un module d'une sélection comparative est exclu de se présenter à nouveau pour ce même module pendant une durée de six mois à dater du jour de la présentation de l'épreuve.

§ 3. Une épreuve comparative complémentaire peut-être organisée sur décision de la GRH, si la nature de la fonction à conférer l'exige et sur base d'une description de fonction. Cette épreuve conduit, pour cette fonction, à un classement distinct des lauréats.

La participation à l'épreuve comparative complémentaire est facultative.

Un nombre maximum de participants à cette épreuve est fixé en tenant compte du classement.

Les lauréats de cette épreuve, ainsi que les candidats qui n'ont pas réussi, maintiennent le classement visé au § 2.

§ 4. Les sélections comparatives sont organisées pour la nomination aux rangs A1 à A3 ainsi qu'aux niveaux B, C et D.

**Art. 42.** § 1<sup>er</sup> Pour les sélections comparatives organisées sur base de l'article 41, des réserves de lauréats peuvent être constituées.

§ 2. Le nombre de lauréats admis dans cette réserve est déterminé au préalable sur la base du nombre de vacances d'emplois prévisibles.

§ 3. La durée de validité d'une réserve de recrutement est fixée à deux ans maximum.

Le ministre peut prolonger le délai des réserves de recrutement constituées, chaque fois à concurrence d'une période d'un an maximum.

**Art. 43.** Les lauréats d'une réserve de recrutement sont invités à participer à l'épreuve comparative complémentaire visé par l'article 41 § 3 en vue de pourvoir à un autre emploi que celui pour lequel ils ont été classés.

**Art. 44.** Le Ministre peut, pour un recrutement au Service public régional de Bruxelles pour lequel aucune réserve n'est constituée, faire appel aux réserves de lauréats qui relèvent d'une autre autorité, moyennant l'accord de cette autorité.

**Art. 45.** Le Ministre peut autoriser une autre institution à consulter les réserves de recrutement de la Région de Bruxelles-Capitale.

*Section 2.* — Des modalités d'admission des lauréats

**Art. 46.** § 1<sup>er</sup>. Chaque lauréat reçoit communication de ses résultats et de son classement.

§ 2. Les lauréats qui acceptent un emploi s'engagent à l'occuper. Sauf cas de force majeure dûment motivée, ceux qui, après cette acceptation, refusent d'entrer en fonction, sont rayés d'office de la réserve.

Lorsque le lauréat a accepté l'emploi, la GRH s'assure qu'il réunit l'ensemble des conditions requises.

**Art. 47.** Na het afsluiten van het proces-verbaal van de selectie, worden de batig gerangschikte geslaagden die aan de gestelde eisen voldoen, in de volgorde van hun rangschikking, tot de stage toegelaten in de functie waarvoor zij hebben meegeedongen.

Zij worden voor een vacante betrekking van die graad aangewezen.

*Afdeling 3. — Oproep tot indiensttreding van de geslaagden*

**Art. 48.** Het HRM roept de geselecteerde kandidaat op tot indiensttreding. Het HRM stelt een maximumtermijn vast voor zijn indiensttreding.

Wanneer de geslaagde nog gebonden is door een arbeidsovereenkomst houdt het HRM rekening met een eventuele opzegtermijn.

Indien de geslaagde de betrekking niet binnen de gestelde termijn kan invullen, roept het HRM de volgende gerangschikte op.

### HOOFDSTUK III. — *De stage*

#### *Afdeling 1. — Algemene bepalingen*

**Art. 49.** De stagiair is geen ambtenaar in de zin van dit besluit.

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

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

2° de tuchtregeling;

3° de administratieve standen;

4° het geldelijk statuut;

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

6° de gemiddelde maximale arbeidsduur;

De stagiair geniet :

1° het jaarlijks vakantieverlof;

2° de feestdagen;

3° het omstandigheidsverlof;

4° het verlof wegens ziekte;

5° het bevallingsverlof;

6° de beschikbaarheid wegens ziekte;

7° verloven om in geval van ernstige ziekte of ongeval een persoon bij te staan die met hem onder hetzelfde dak woont;

8° het verlof voor detachering bij een ministerieel kabinet van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering;

9° het verlof om een politiek mandaat uit te oefenen;

10° verlof voor loopbaanonderbreking voor palliatieve verzorging en verlof voor loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof;

11° verlof voor wederoproeping als reservist;

12° verlof om deel uit te maken van de jury van het Hof van Assisen.

13° het verlof wegens opdracht.

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

**Art. 50.** Perioden van afwezigheid gedurende de stage hebben een verlenging van de stage tot gevolg zodra ze, buiten de verloven bedoeld in artikel 49, tweede lid, 1° tot 3° en 7°, vijftien dagen gewettigde afwezigheid overschrijden, verspreid over een of meerdere malen, zelfs als de stagiair in dienstactiviteit is.

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

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

**Art. 51.** De geslaagde die in dienst wordt geroepen, wordt tot de stage toegelaten door de Secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal die hem voorlopig aanstelt in de betrekking waarvoor hij in dienst werd geroepen.

**Art. 52.** De secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal kan de aanwijzing wijzigen :

1° in het belang van de dienst;

2° op vraag van de stagiair.

**Art. 47.** Après clôture du procès-verbal de la sélection, les lauréats classés en ordre utile et qui satisfont aux conditions requises sont, dans l'ordre de leur classement, admis en stage dans la fonction pour laquelle ils ont concouru.

Ils sont affectés à un emploi vacant de ce grade.

### *Section 3. — De l'appel en service des lauréats*

**Art. 48.** La GRH appelle en service le candidat sélectionné. Elle fixe un délai maximum pour son entrée en service.

Toutefois, lorsque le lauréat se trouve dans les liens d'un contrat de travail, la GRH tient compte d'un délai de préavis éventuel.

Lorsqu'un lauréat ne peut occuper l'emploi dans les délais fixés, la GRH fait appel au suivant dans le classement.

### CHAPITRE III. — *Du stage*

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

**Art. 49.** Le stagiaire n'a pas la qualité d'agent au sens du présent arrêté.

Sont applicables au stagiaire les dispositions reprises dans le présent arrêté relatives :

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

2° au régime disciplinaire;

3° aux positions administratives;

4° au statut pécuniaire;

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

6° à la durée moyenne maximum du temps de travail.

Le stagiaire bénéficie :

1° des congés de vacances annuelles;

2° des jours fériés;

3° des jours de congé de circonstances;

4° du congé de maladie;

5° du congé de maternité;

6° de la disponibilité pour maladie;

7° des congés pour prendre soin d'une personne gravement malade ou accidentée habitant sous son toit;

8° du congé pour détachement auprès d'un cabinet ministériel du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale;

9° du congé pour exercer un mandat politique;

10° du congé pour interruption de la carrière pour soins palliatifs et du congé pour interruption de la carrière pour congé parental;

11° du congé pour rappel à l'armée en tant que réserviste;

12° du congé pour participer à un jury de Cour d'Assises.

13° du congé pour mission.

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

**Art. 50.** Les périodes d'absence en cours de stage entraînent une prolongation de celui-ci dès que le stagiaire compte, en dehors des congés visés à l'article 49, alinéa 2, 1° à 3° et 7°, plus de quinze jours d'absence en une ou plusieurs fois dûment justifiés, même si le stagiaire est dans la position d'activité de service.

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

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

**Art. 51.** Le lauréat appelé en service est admis au stage par le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint qui l'affecte provisoirement à l'emploi pour lequel il a été appelé en service.

**Art. 52.** Le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint peut modifier l'affectation :

1° dans l'intérêt du service;

2° à la demande du stagiaire.

## Afdeling 2. — De inhoud van de stage

**Art. 53.** § 1<sup>er</sup>. De stage is bedoeld om de stagiair optimaal te integreren in zijn bestuur, in de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel en in het gewestelijk openbaar ambt in het algemeen. Daartoe duidt de ambtenaar-generaal van het bestuur waarin de stagiair is aangesteld, in overleg met de functionele chef van de stagiair, het personeelslid aan dat, als hiërarchische meerdere, bevoegd is voor de stagebegeleiding, hierna de 'stagebegeleider' genoemd, en dit volgens de taalrol van de stagiair.

§ 2. Het HRM waakt eveneens over het goede verloop van de stage. Hiertoe kan zij deelnemen aan alle stagegesprekken.

Als de stagebegeleider meer dan tien werkdagen afwezig is, brengt het HRM de ambtenaar-generaal van het bestuur waaraan de stagiair is toegewezen daarvan op de hoogte opdat hij een "vervangende stagebegeleider" zou aanstellen die de stagebegeleider tijdens diens afwezigheid vervangt. De vervangende stagebegeleider wordt aangeduid conform de daartoe voorziene modaliteiten neergelegd in paragraaf 1. In dat opzicht beschikt hij over dezelfde bevoegdheden als de stagebegeleider.

## Afdeling 3. — Het verloop van de stage

**Art. 54.** Aan het begin van de stage heeft de stagebegeleider een eerste gesprek met de stagiair waarbij de volgende punten verduidelijkt worden :

- De verwachte resultaten en houdingen bij de verwezenlijking van de taken die overeenkomen met de functiebeschrijving van de stagiair;
- De opleidingsactiviteiten die de stagiair moet volgen;
- De andere middelen ter ontwikkeling van de vaardigheden zodat de inzetbaarheid van de stagiair vergroot wordt.

**Art. 55.** Met het oog op de voorbereiding van dit eerste stagegesprek, pleegt de stagebegeleider vooraf overleg met de functionele chef van de stagiair en met het HRM.

**Art. 56.** De stagebegeleider maakt de verslagen bedoeld in de artikelen 60 § 2, 62 en 64.

De stagebegeleider kan, in overleg met het HRM en de functionele chef, en desgevallend met de vervangende stagebegeleider, beslissen dat bijkomende vormingsactiviteiten vereist zijn.

De HRM-verantwoordelijke legt het model van het stageverslag vast.

**Art. 57.** De stage duurt één jaar voor de stagiairs van de niveaus A en B.

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

**Art. 58.** De directieraad kan een vormingstraject per functietype vastleggen.

**Art. 59.** Na het eerste gesprek, voorzien in artikel 54, organiseert de stagebegeleider tweemaandelijks voor de stages van zes maanden en driemaandelijks voor de stages van een jaar, een stagegesprek over het verloop van de stage. Wanneer hij het nodig acht, kunnen bijkomende gesprekken georganiseerd worden.

Met het oog op de voorbereiding van de stagegesprekken pleegt de stagebegeleider vooraf overleg met de functionele chef van de stagiair en met het HRM.

**Art. 60.** § 1 Het gesprek gaat over :

- 1° de vormingsactiviteiten en de resultaten ervan voor de ontwikkeling van de vaardigheden van de stagiair;
- 2° de wijze waarop de stagiair zich in de dienst integreert;
- 3° de uitvoering van zijn werkopdrachten.

Het gesprek heeft tot doel de vooruitgang te evalueren die de stagiair maakt en de nog te verbeteren punten aan te stippen.

Het beoogt eveneens de beoordeling mogelijk te maken van zowel de gunstige als de ongunstige feiten. Ingeval ongunstige feiten worden vastgesteld, geeft de stagebegeleider een verwittiging aan de stagiair.

§ 2. De conclusies van elk gesprek worden opgetekend in het stageverslag. Het verslag wordt betekend aan de stagiair die er desgevallend zijn opmerkingen kan aan toevoegen. Vervolgens wordt het overgemaakt aan het HRM.

## Section 2. — L'objet du stage

**Art. 53.** § 1<sup>er</sup>. Le stage vise à permettre l'intégration optimale du stagiaire au sein de son administration, du Service public régional de Bruxelles et de la fonction publique régionale en général. A cet effet, le fonctionnaire général de l'administration dans laquelle le stagiaire est affecté désigne, en concertation avec le chef fonctionnel du stagiaire, le membre du personnel, supérieur hiérarchiquement, chargé de l'accompagnement du stage, nommé ci-après « l'accompagnateur de stage », selon le rôle linguistique du stagiaire.

§ 2. La GRH veille également au bon déroulement du stage. A ce titre, elle peut participer à tous les entretiens de stage.

En cas d'absence de l'accompagnateur de stage pendant plus de dix jours ouvrables, la GRH informe le fonctionnaire général de l'administration dans laquelle le stagiaire est affecté en vue de faire désigner par lui un « accompagnateur de stage remplaçant » qui le remplacera pendant son absence. L'accompagnateur de stage remplaçant est désigné selon les modalités prévues au paragraphe 1<sup>er</sup>. A ce titre, il dispose des mêmes compétences que l'accompagnateur de stage.

## Section 3. — Le déroulement du stage

**Art. 54.** Au début du stage, l'accompagnateur de stage a un premier entretien avec le stagiaire au cours duquel sont précisés :

- Les résultats et attitudes attendus dans la réalisation des tâches en rapport avec la description de fonction du stagiaire;
- Les activités de formation que devra suivre le stagiaire;
- Les autres moyens de développement de compétence visant à favoriser l'employabilité du stagiaire.

**Art. 55.** En vue de préparer ce premier entretien de stage, l'accompagnateur de stage se consulte au préalable avec le chef fonctionnel du stagiaire et avec la GRH.

**Art. 56.** L'accompagnateur de stage rédige les rapports visés aux articles 60, § 2, 62 et 64.

L'accompagnateur de stage peut décider, en concertation avec la GRH et le chef fonctionnel, et le cas échéant avec l'accompagnateur de stage remplaçant, que des formations complémentaires sont nécessaires.

Le responsable GRH arrête le modèle du rapport de stage.

**Art. 57.** La durée du stage pour les stagiaires des niveaux A et B est d'un an.

La durée du stage pour les stagiaires des niveaux C et D est de 6 mois.

**Art. 58.** Le Conseil de direction peut déterminer un parcours de formation par type de fonction.

**Art. 59.** Après le premier entretien prévu à l'article 54, l'accompagnateur de stage organise tous les deux mois pour les stages de six mois et tous les trois mois pour les stages d'un an un entretien de stage relatif au déroulement du stage. Lorsqu'il le juge nécessaire, des entretiens supplémentaires peuvent être organisés.

En vue de préparer les entretiens de stage, il se consulte au préalable avec le chef fonctionnel et avec la GRH.

**Art. 60.** § 1<sup>er</sup>. L'entretien se déroule au sujet :

- 1° des activités de formation et de leurs résultats dans le développement des compétences du stagiaire;
- 2° de la façon dont le stagiaire s'intègre dans le service;
- 3° de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

L'entretien a pour but d'évaluer les progrès du stagiaire ainsi que de mettre en évidence les points susceptibles d'être améliorés.

Il vise également à permettre une appréciation tant des faits favorables que défavorables. En cas de constatation de faits défavorables, l'accompagnateur de stage donne un avertissement au stagiaire.

§ 2. Les conclusions de chaque entretien sont consignées dans le rapport de stage. Le rapport est communiqué au stagiaire qui peut, le cas échéant, y ajouter ses observations. Il est ensuite transféré à la GRH.

Bij afwezigheid van de stagebegeleider voert de vervangende stagebegeleider het stagegesprek en stelt hij het stageverslag op. In dat geval hebben het gesprek en het verslag betrekking op de periode waarin de vervangende stagebegeleider de stage heeft opgevolgd. Bij terugkeer van de stagebegeleider moet deze een verslag opstellen over de periode waarin hij de stage effectief opgevolgd heeft.

In geval van toepassing van artikel 53, § 2, tweede lid, vraagt de vervangende stagebegeleider aan de officiële stagebegeleider of aan de hiërarchie de informatie die hij nodig heeft voor het opstellen van zijn stageverslag. Als er geen informatie beschikbaar is, dan geeft de in artikel 53, § 2, tweede lid bedoelde periode aanleiding tot een gunstige beoordeling van de stagiair.

Wanneer de stagebegeleider de dienst hervat, stelt de vervangende stagebegeleider een verslag op over de periode waarin hij de stage opgevolgd heeft. Dit verslag beantwoordt aan de vereisten van § 2 van deze bepaling. Het verslag wordt betekend aan de stagiair die er desgevallend zijn opmerkingen kan aan toevoegen. Vervolgens wordt het overgemaakt aan het HRM en aan de stagebegeleider. Laatstgenoemde houdt er rekening mee tijdens het volgende stagegesprek.

#### Afdeling 4. — Vrijstelling van stage

**Art. 61.** De geslaagde die in dienst wordt geroepen, wordt vrijgesteld van de stage en onmiddellijk benoemd in de wervingsgraad waarvoor hij geslaagd is indien hij de drie volgende voorwaarden vervult :

- door middel van een arbeidsovereenkomst, op ononderbroken wijze gedurende minstens een jaar voltijds of gedurende minstens twee jaar deeltijds op het moment van de publicatie van de vacante betrekking bij dezelfde administratieve eenheid tewerk gesteld zijn;

- dezelfde functie sinds minstens één jaar vervullen als die waarvoor hij aangesteld werd in het kader van zijn bovengenoemd arbeidsovereenkomst;

- een gunstige evaluatie gekregen hebben bij de laatste evaluatie.

#### Afdeling 5. — Het einde van de stage

**Art. 62.** De stage wordt afgesloten met een laatste stagegesprek, zoals beschreven in artikel 63. De stagebegeleider stelt het eindverslag van de stage op, in overleg met het HRM en de functionele chef. Hij voegt er een van de voorstellen bedoeld in artikel 64 aan toe.

Hij deelt het eindverslag aan de stagiair mee, die over vijftien dagen beschikt om er zijn opmerkingen aan toe te voegen.

**Art. 63.** De eindevaluatie houdt rekening met alle feiten, zowel gunstig als ongunstig, die in de loop van de stage werden vastgesteld, evenals met de tussentijdse evaluaties.

**Art. 64.** De stagebegeleider overhandigt het eindverslag aan de directeur-generaal van het bestuur waarbij de stagiair wordt ingedeeld.

Indien het eindverslag over het geheel van de stage gunstig is, stelt de directeur-generaal aan de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal voor de benoeming van de stagiair voor te leggen aan de voor de benoeming bevoegde overheid conform artikel 72.

Indien het eindverslag ongunstig is, stelt de directeur-generaal :

- ofwel een eenmalige verlenging van de stage voor, met een periode die maximaal een derde van de duur van de stage bedraagt. Deze verlenging is niet hernieuwbaar;

- ofwel aan de voor de benoeming bevoegde overheid, conform artikel 72, voor om over te gaan tot ontslag wegens ongeschiktheid voor een functie bij de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

De secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal beslist om de verlenging van de stage toe te staan of te weigeren.

Het voorstel tot ontslag wegens ongeschiktheid van een stagiair van niveau A kan enkel met toestemming van de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal geformuleerd worden.

**Art. 65.** Het eindverslag, na verlenging van de stage, wordt aan de secretaris generaal of aan de adjunct secretaris generaal voorgelegd, die desgevallend de in het vorige artikel bedoelde voorstellen doet.

L'accompagnateur de stage remplaçant procède à l'entretien et à la rédaction du rapport en l'absence de l'accompagnateur de stage. L'entretien et le rapport portent alors sur la période pendant laquelle l'accompagnateur de stage remplaçant a supervisé le stage. L'accompagnateur de stage est tenu à son retour de rédiger un rapport relatif à la période pendant laquelle il a effectivement supervisé le stage.

En cas d'application de l'article 53, § 2 alinéa 2, l'accompagnateur remplaçant demande à l'accompagnateur en titre ou à la hiérarchie les informations nécessaires à la rédaction de son rapport de stage. A défaut d'informations disponibles, la période visée à l'article 53, § 2 alinéa 2 devra être considérée comme donnant lieu à une appréciation favorable pour le stagiaire.

Lorsque l'accompagnateur de stage reprend du service, l'accompagnateur de stage remplaçant rédige un rapport portant sur la période pendant laquelle il a supervisé le stage. Ce rapport répond aux conditions du § 2 de la présente disposition. Il est communiqué au stagiaire qui peut, le cas échéant, y ajouter ses observations. Il est ensuite transféré à la GRH et à l'accompagnateur de stage. Ce dernier en tient compte dans le cadre du prochain entretien de stage.

#### Section 4. — Dispense du stage

**Art. 61.** Le lauréat appelé en service est dispensé de stage et immédiatement nommé dans le grade de son affectation s'il remplit les trois conditions suivantes :

- au moment de la publication de la vacance d'emploi, être sous contrat de travail de manière ininterrompue depuis au moins un an à temps plein ou au moins deux ans à temps partiel auprès de l'unité administrative dans laquelle l'emploi est à pouvoir;

- être affecté depuis au moins un an dans la même fonction que celle à laquelle il était désigné dans le cadre de son contrat de travail susmentionné;

- avoir reçu une évaluation favorable lors du dernier cycle d'évaluation.

#### Section 5. — De la fin du stage

**Art. 62.** Un dernier entretien de stage, tel que défini à l'article 63, a lieu au terme du stage. L'accompagnateur de stage rédige le rapport final du stage en concertation avec la GRH et le chef fonctionnel. Il y ajoute une des propositions, visées à l'article 64.

Il communique le rapport final au stagiaire qui dispose de quinze jours pour y ajouter ses observations.

**Art. 63.** L'évaluation finale tient compte de tous les faits, tant favorables que défavorables qui ont été établis pendant le stage, et des évaluations intermédiaires.

**Art. 64.** L'accompagnateur du stage transmet le rapport final au directeur général de l'administration où est affecté le stagiaire.

Si le rapport final relatif à l'ensemble du stage est favorable, le directeur général propose au Secrétaire général ou au Secrétaire général adjoint de soumettre la nomination du stagiaire à l'autorité investie du pouvoir de nomination visée à l'article 72.

Si le rapport final est défavorable le directeur général propose :

- soit la prolongation du stage pour une période unique maximum d'un tiers de la durée du stage. Cette prolongation n'est pas renouvelable;

- soit le licenciement pour inaptitude à l'exercice d'une fonction au Service public régional de Bruxelles à l'autorité investie du pouvoir de nomination visée à l'article 72.

Le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint décide d'accorder ou de refuser la prolongation de stage.

La proposition de licenciement pour inaptitude professionnelle d'un stagiaire de niveau A ne peut être formulée qu'avec l'assentiment du Secrétaire général ou du Secrétaire général adjoint.

**Art. 65.** Le rapport final, après prolongation du stage, est soumis au Secrétaire général ou au Secrétaire général adjoint qui, le cas échéant, font les propositions visées à l'article précédent.

*Afdeling 6. — Vroegtijdige beëindiging van de stage*

**Art. 66.** Als de stagiair in de loop van de stage een ernstige fout begaat waardoor elke professionele samenwerking tussen de overheid en de stagiair onmiddellijk en definitief onmogelijk wordt, roept de stagebegeleider, of bij afwezigheid van deze laatste de vervangende stagebegeleider, binnen de vijf werkdagen nadat hij kennis genomen heeft van de handeling die een ernstige tekortkoming uitmaakt, de stagiair op om gehoord te worden en zijn verweermiddelen te vernemen.

De oproepingsbrief vermeldt de feiten die het personeelslid ten laste worden gelegd, de normen waartegen deze feiten indruisen, het feit dat er overwogen wordt zijn stage vroegtijdig te beëindigen, het recht om zich door een verdediger naar keuze te laten bijstaan, met uitzondering van de personen die zich moeten uitspreken over de feiten die hem ten laste worden gelegd, en het recht om bijkomende onderzoeksmaatregelen te vragen.

Er wordt een proces-verbaal opgesteld en in aanwezigheid der partijen ondertekend.

Na de hoorzitting stelt de stagebegeleider een verslag op. Dat verslag kan de vroegtijdige beëindiging van de stage voorstellen.

Indien het verslag betrekking heeft op een stagiair van niveau A, dan kan het verslag enkel worden opgesteld met de instemming van de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal.

De definitieve beslissing wordt genomen door de benoemende overheid. Deze laatste doet uitspraak binnen de vijf werkdagen na de hoorzitting.

*Afdeling 7. — De beroepsprocedure*

**Art. 67.** In de gevallen bedoeld in de artikelen 64, lid 3 en 66, beschikt de stagiair over een termijn van vijftien dagen vanaf de kennisname van het eindverslag of van het ongunstig verslag om per aangetekend schrijven een beroep in te dienen bij de in artikel 29 bedoelde kamer van beroep. Het beroep is schorsend, behalve wanneer het beroep is ingesteld tegen een beslissing genomen met toepassing van artikel 66.

Deze termijn wordt berekend volgens dezelfde regels als deze bedoeld in artikel 297, § 2.

De stagiair ontvangt een ontvangstbewijs van het beroep.

**Art. 68.** De voorzitter van de kamer roept de stagiair op. Deze laatste kan zich laten bijstaan door een persoon van zijn keuze.

**Art. 69.** De stagebegeleider brengt verslag uit over het verloop van de stage.

Hij wordt gehoord.

**Art. 70.** De kamer beslist tot hetzij :

1° de benoeming;

2° de eenmalige verlenging van de stage, met een periode die maximaal een derde van de duur van de stage bedraagt;

3° ontslag wegens ongeschiktheid voor een betrekking bij de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

In de hypothese die in artikel 66 beoogd wordt, beslist de kamer van beroep om hetzij de stage voort te zetten, hetzij ze vroegtijdig te beëindigen.

De kamer spreekt zich uit binnen de twee maanden na de verzending van het ontvangstbewijs van het beroep.

De beslissing wordt betekend aan de verzoeker, de secretaris generaal en de adjunct secretaris generaal. Als er beslist wordt de stage voort te zetten, wordt er onmiddellijk na ontvangst van de beslissing een nieuwe stagebegeleider aangeduid, in overeenstemming met artikel 53, § 1.

**Art. 71.** Het ontslag wegens ongeschiktheid wordt betekend door de benoemende overheid.

Bij een ernstige fout wordt de stagiair zonder opzegtermijn of opzevergoeding ontslagen. Het ontslag wordt definitief wanneer de kamer van beroep het ingestelde beroep door de ontslagen stagiair in overeenstemming met art. 66 verwierpt.

*Section 6. — De la fin anticipée du stage*

**Art. 66.** Si au cours du stage, le stagiaire commet une faute grave rendant immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre l'autorité et le stagiaire, l'accompagnateur de stage, ou, en l'absence de celui-ci, l'accompagnateur de stage remplaçant, dans les cinq jours ouvrables de la prise de connaissance par lui de l'acte constitutif de la faute grave convoque le stagiaire pour être entendu en ses moyens de défense.

La convocation mentionne les faits qui sont reprochés à l'agent, les normes auxquelles ces faits contreviennent, le fait qu'il est envisagé de mettre fin anticipativement à son stage et le droit pour l'agent de se faire assister par un défenseur de son choix, à l'exception de toute personne appelée à se prononcer sur les faits mis à charge, le droit pour l'agent de solliciter l'accomplissement de mesures d'instruction complémentaires

Un procès-verbal est rédigé et signé contradictoirement.

A l'issue de l'audition, l'accompagnateur de stage rédige un rapport. Ce rapport peut proposer la fin anticipée du stage.

Si ce rapport concerne un stagiaire de niveau A, il ne peut être rédigé qu'avec l'assentiment du Secrétaire général ou du Secrétaire général adjoint.

La décision définitive revient à l'autorité investie du pouvoir de nomination. Celle-ci est tenue de statuer dans les cinq jours ouvrables qui suivent l'audition.

*Section 7. — De la procédure de recours*

**Art. 67.** Dans les cas visés aux articles 64, alinéa 3 et 66, le stagiaire dispose d'un délai de quinze jours à dater de la prise de connaissance du rapport final ou du rapport défavorable pour introduire un recours par courrier recommandé auprès de la chambre visée à l'article 29. Le recours est suspensif sauf lorsqu'il est introduit suite à une décision prise sur pied de l'article 66.

Ce délai est calculé selon les mêmes règles que celles visées à l'article 297, § 2.

Le stagiaire se voit délivrer un accusé de réception du recours.

**Art. 68.** Le président de la chambre convoque le stagiaire. Ce dernier peut être assisté d'une personne de son choix.

**Art. 69.** L'accompagnateur de stage fait rapport quant au déroulement du stage.

Il est entendu.

**Art. 70.** La chambre décide soit :

1° la nomination;

2° la prolongation du stage pour une période unique maximum d'un tiers de la durée du stage;

3° le licenciement pour inaptitude à l'exercice d'une fonction au Service public régional de Bruxelles.

Dans l'hypothèse visée à l'article 66, la Chambre de recours décide soit de la poursuite du stage soit de la fin anticipée du stage.

La chambre se prononce dans les deux mois à dater de l'envoi de l'accusé de réception du recours.

La décision est notifiée au requérant et au Secrétaire général et au Secrétaire général adjoint. Lorsque la poursuite du stage est décidée, un nouvel accompagnateur de stage est désigné conformément à l'article 53, § 1<sup>er</sup> dès réception de la décision.

**Art. 71.** Le licenciement pour cause d'inaptitude professionnelle est notifié par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

En cas de faute grave, le stagiaire est licencié sans préavis ou indemnnité de rupture. Dans l'hypothèse où la chambre de recours rejette le recours introduit par le stagiaire licencié conformément à la procédure prévue à l'article 66, la décision de licenciement mettant anticipativement fin au stage devient définitive.

HOOFDSTUK IV. — *De benoeming*

**Art. 72.** De geschikt verklaarde stagiair of de overeenkomstig artikel 61 van de stage vrijgestelde geslaagde, wordt benoemd in de graad waarvoor hij zich kandidaat heeft gesteld.

De minister benoemt de ambtenaren van niveau A, in de graden A1, A2 en A3.

De secretaris generaal of de adjunct secretaris-generaal benoemt de ambtenaren van niveau B, C en D.

**Art. 73.** De hoedanigheid van ambtenaar wordt bekrachtigd door de eed die wordt afgelegd in de termen die bepaald zijn door artikel 2 van het decreet van 20 juli 1831.

De ambtenaren van niveau A leggen de eed af in handen van de minister. De andere ambtenaren leggen de eed af in handen van de secretaris generaal of van de adjunct secretaris generaal.

**Art. 74.** De secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal wijst de pas benoemde ambtenaar een betrekking van zijn graad toe

TITEL IV. — *De loopbaan*HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

**Art. 75.** Voor een vacant geworden betrekking van rang 2 of 3 bepaalt de ambtenaar-generaal van het bestuur waarin de betrekking ingevuld moet worden op voorstel van het HRM de selectieprocedure.

Er wordt prioritair beroep gedaan op de promotie door verhoging in graad van de ambtenaren van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel of op de interne mutatie.

Bij gebreke daaraan kan er op volgende procedés een beroep worden gedaan :

- Bevordering door verhoging in graad zonder zich te beperken tot de personeelsleden van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel;
- Intraregionale mobiliteit;
- Externe mobiliteit;
- Aanwerving.

Binnen het kader van de twee voorgaande leden, beslist de ambtenaar-generaal van het betrokken bestuur over de bevorderingswijze(n).

HOOFDSTUK II. — *De hiërarchische loopbaan*Afdeling 1. — *Bevordering door verhoging in graad.*Onderafdeling 1. — *Algemene bepalingen*

**Art. 76.** De in artikelen 85 en 94 bedoelde bevorderingscommissies vergelijken de titels en verdiensten van de kandidaten op basis van het functieprofiel, het cv en de motivatiebrief.

Voor alle bevorderingsbetrekkingen omvat/omvatten de proef/proeven altijd op zijn minst een gesprek met de in de artikelen 85 en 94 bedoelde commissies.

De kandidaten worden vooraf op de hoogte gebracht van de organisatie van de vergelijkende proef/proeven.

**Art. 77.** § 1. Een vacante betrekking in een graad van de rang A3, A2, B2, C2 en D2, wordt per dienstnota ter kennis gebracht van de ambtenaren van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel die mogelijks de benoemingsvoorwaarden zouden kunnen vervullen.

De geïnteresseerden brengen voor ontvangst hun visum aan op de dienstnota.

Indien de betrokken ambtenaar tijdelijk van de dienst afwezig is, om welke reden ook, wordt de dienstnota per aangetekend schrijven met ontvangstbewijs naar zijn woonplaats gezonden.

§ 2. Wanneer de promotie toegankelijk wordt gemaakt voor kandidaten die niet onder de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel vallen, wordt de openstaande betrekking gepubliceerd in het *Belgisch Staatsblad*.

§ 3 De openstaande betrekking bevat :

- Het programma van de vergelijkende proef/proeven, zoals bepaald in artikel 76;
- De termijn waarbinnen en ter attentie van wie de kandidatuur ingediend dient te worden;
- De elementen die het sollicitatiedossier dienen te bevatten;
- De coördinaten van de dienst waar een functiebeschrijving van de openstaande betrekking en een standaard cv zoals bedoeld in artikel 78, § 2, bekomen kunnen worden.

CHAPITRE IV. — *De la nomination*

**Art. 72.** Le stagiaire jugé apte ou le lauréat dispensé du stage conformément à l'article 61, est nommé en qualité d'agent au grade auquel il s'est porté candidat.

Le Ministre nomme les agents de niveau A, dans les grades A1, A2 et A3.

Le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint nomme les agents de niveaux B, C et D.

**Art. 73.** La qualité d'agent est sanctionnée par le serment dans les termes fixés par l'article 2 du décret du 20 juillet 1831.

Les agents des niveaux A prêtent serment entre les mains du ministre. Les autres agents prêtent serment entre les mains du Secrétaire général ou du Secrétaire général adjoint.

**Art. 74.** Le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint affecte l'agent nouvellement nommé à un emploi correspondant à son grade.

TITRE IV. — *De la carrière*CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — *Dispositions générales*

**Art. 75.** Pour un emploi devenu vacant à un rang 2 ou 3, le fonctionnaire général de l'administration où l'emploi est à pourvoir détermine sur proposition de la GRH, la procédure de sélection.

Il est recouru, par priorité, à la promotion par avancement de grade des agents du Service public régional de Bruxelles ou à la mutation interne.

A défaut, il peut être recouru aux modes suivants :

- La promotion par avancement de grade sans se limiter aux agents du Service public régional de Bruxelles;
- La mobilité intra régionale;
- La mobilité externe;
- Le recrutement.

Dans le respect des deux alinéas qui précèdent, le fonctionnaire général de l'administration concernée décide du ou des modes de promotion.

CHAPITRE II. — *De la carrière hiérarchique*Section 1<sup>re</sup>. — *De la promotion par avancement de grade*Sous-section 1<sup>re</sup>. — *Dispositions générales*

**Art. 76.** Les commissions de promotion visées aux articles 85 et 94 comparent les titres et mérites des candidats sur base du profil de fonction, du CV, de la lettre de motivation.

Pour tous les emplois de promotion, la ou les épreuves contiennent toujours au moins un entretien avec les commissions visées aux articles 85 et 94.

Les candidats sont préalablement informés de l'organisation de la ou des épreuves comparatives.

**Art. 77.** § 1<sup>er</sup>. L'emploi vacant dans un grade de rang A3, A2, B2, C2 ou D2 est porté par note de service à la connaissance des agents du Service public régional de Bruxelles susceptibles de remplir les conditions de nomination.

Les intéressés visent la note de service pour réception.

Un exemplaire de la note est envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception au domicile de l'agent qui est temporairement éloigné du service pour quelque motif que ce soit.

§ 2. Lorsque la promotion est rendue accessible à des candidats qui n'appartiennent pas au Service public régional de Bruxelles, la vacance de l'emploi est publiée au *Moniteur belge*.

§ 3 La vacance d'emploi comprend :

- Le programme de la ou des épreuves comparatives fixées conformément à l'article 76;
- Le délai dans lequel et à l'attention de qui la candidature doit être introduite;
- Les éléments que l'acte de candidature doit contenir;
- Les coordonnées du service auprès duquel la description de fonction de l'emploi à conférer et le CV standardisé visé à l'article 78, § 2 peuvent être obtenus.

**Art. 78.** § 1. Worden enkel in aanmerking genomen, de kandidaturen die per aangetekend schrijven gericht zijn aan de voorzitter van de directieraad, binnen een termijn van twintig dagen. Deze termijn gaat in ofwel de dag waarop de ambtenaar de dienstnota valideerde, ofwel de dag waarop het aangetekend schrijven met de dienstnota door de post werd aangeboden op de woonplaats van de ambtenaar, ofwel de dag volgend op de publicatie in het *Belgisch Staatsblad* voor de kandidaten die niet tot de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel behoren. De hier bedoelde termijnen worden geregeld door dezelfde regels als diegene voorzien in artikel 297, § 2.

§ 2. Kandidaturen die een bevorderingbeogen moeten voorzien zijn van een motivatiebrief, alsook van een uiteenzetting van de titels en verdiensten die de kandidaat laat gelden. De kandidaat maakt gebruik van het standaard cv opgesteld door het HRM.

Kandidaturen die niet voldoen aan de instructies betreffende het gebruik van het standaard cv zijn onontvankelijk door het HRM.

**Art. 79.** Het HRM controleert de geldigheid van de kandidaturen.

De ontvankelijkheidsvoorwaarden vervat in de artikelen 81 tot 84 en 91 tot 93 moeten vervuld zijn voor afloop van de termijn die vereist is om de kandidatuur in te dienen.

De kandidaten die niet voldoen aan de voorwaarden worden uitgesloten van de procedure tot bevordering bij gemotiveerde beslissing door de verantwoordelijke van het HRM.

Elke uitsluiting van de bevorderingsprocedure wordt aan de betrokken kandidaten bekendgemaakt door een door de HRM-verantwoordelijke gemotiveerde beslissing per aangetekende brief.

**Art. 80.** De bevorderingen in de hiërarchische loopbaan worden verleend door de voor het niveau bevoegde benoemende overheid.

Onderafdeling 2. — De bevordering tot een graad van rang A3, A2 en tot de betrekking van eerste attaché A2, raadgever deskundige

**Art. 81.** De betrekkingen van directeur van rang A3 staan open voor de ambtenaren, titularissen van de graden van attaché van rang A1 en van eerste attaché en raadgever deskundige van rang A2 die ten minste zes jaar niveau-anciënniteit hebben.

De betrekkingen van ingenieur-directeur van rang A3 staan open voor de ambtenaren, titularissen van de graden van ingenieur van rang A1 en van eerste ingenieur van rang A2 die ten minste zes jaar niveau-anciënniteit hebben.

**Art. 82.** De betrekkingen van raadgever deskundige van rang A2, staan open voor attachés van rang A1, die minstens zes jaar graadanciënniteit hebben, en voor ambtenaren van rang A2 titularissen van de graad van eerste attaché die drie jaar graadanciënniteit hebben.

De betrekkingen van eerste attaché van rang A2 staan open voor ambtenaren, titularissen van de graad van attaché van rang A1 die ten minste drie jaar graadanciënniteit hebben.

De betrekkingen van eerste ingenieur van rang A2 staan open voor ambtenaren, titularissen van de graad van ingenieur van rang A1 die ten minste drie jaar graadanciënniteit hebben.

**Art. 83.** De ambtenaar die zich kandidaat stelt voor een betrekking van rang A2 of A3 moet een evaluatie met vermelding "gunstig" hebben en moet zich in een administratieve positie bevinden waarin hij zijn bevorderingsstels kan laten gelden en mag niet onderworpen zijn aan een definitieve tuchtstraf.

Een ambtenaar die een tuchtstraf heeft gekregen kan niet worden bevorderd alvorens zijn straf is geschrapt in overeenstemming met artikel 316.

**Art. 84.** § 1. Wanneer de betrekking wordt toegekend overeenkomstig artikel 75, tweede en derde lid, streepjes 1 en 2, wordt van de ambtenaren van een andere instelling vereist te voldoen aan bevorderingsvoorwaarden die equivalent zijn met diegene bedoeld in de artikelen 81 tot 83.

§ 2. Wanneer externe kandidaten kunnen deelnemen aan een selectie wordt van hen een nuttige ervaring voor de functie geëist van zes jaar voor rang A3 en van drie jaar voor rang A2.

Voor de betrekking van raadgever-deskundige van rang A2 wordt een nuttige ervaring van zes jaar voor de functie geëist.

**Art. 85.** § 1. Voor elke bevordering stelt de directieraad een bevorderingscommissie samen. Die commissie bestaat uit maximaal drie leden, met inbegrip van de persoon bedoeld in het tweede lid van paragraaf 2 van dit artikel.

**Art. 78.** § 1<sup>er</sup>. Sont seules prises en considération, les candidatures qui ont été adressées par lettre recommandée au président du Conseil de direction, dans un délai de vingt jours. Ce délai commence à courir, soit le jour où l'agent a visé la note de service, soit le jour où le pli recommandé contenant la note de service a été présenté par la poste au domicile de l'agent, soit pour les candidats qui n'appartiennent pas au Service public régional de Bruxelles : le jour qui suit la publication au *Moniteur belge*. Les délais ainsi visés sont régis selon les mêmes règles que celles prévues à l'article 297 § 2.

§ 2. Tout acte de candidature à un emploi de promotion doit comporter une lettre de motivation ainsi qu'un exposé des titres et mérites que le candidat fait valoir pour postuler l'emploi avec l'utilisation d'un CV standardisé dont le modèle est fixé par la GRH.

Les candidatures ne respectant pas les instructions relatives à l'utilisation du CV standardisés sont déclarées irrecevables par la GRH.

**Art. 79.** La GRH vérifie la validité des candidatures.

Les conditions d'admissibilité visées aux articles 81 à 84 et 91 à 93 doivent être remplies à l'expiration du délai requis pour poser sa candidature.

Les candidats qui ne satisfont pas aux conditions sont exclus de la procédure de promotion, par décision motivée du responsable de la GRH.

Toute exclusion de la procédure de promotion est notifiée aux candidats concernés par décision motivée du responsable de la GRH via une lettre recommandée.

**Art. 80.** Les promotions dans la carrière hiérarchique sont conférées par l'autorité investie du pouvoir de nomination dans le niveau concerné.

Sous-section 2. — De la promotion à un grade de rang A3, A2 et à l'emploi de premier attaché A2, conseiller-expert

**Art. 81.** Les emplois de directeur de rang A3 sont ouverts aux agents, titulaires des grades d'attaché de rang A1 et de premier attaché et de conseiller-expert de rang A2 qui comptent au moins six ans d'ancienneté de niveau

Les emplois d'ingénieur directeur de rang A3 sont ouverts aux agents, titulaires des grades d'ingénieur de rang A1 et de premier ingénieur de rang A2 qui comptent au moins six ans d'ancienneté de niveau.

**Art. 82.** Les emplois de conseiller-expert de rang A2, sont ouverts aux attachés de rang A1 qui comptent au moins six années d'ancienneté de grade et aux agents de rang A2 titulaires du grade de premier attaché qui disposent de trois années d'ancienneté de grade.

Les emplois de premier attaché de rang A2 sont ouverts aux agents, titulaires du grade d'attaché de rang A1 qui comptent au moins trois années d'ancienneté de grade.

Les emplois de premier ingénieur de rang A2 sont ouverts aux agents, titulaires du grade d'ingénieur de rang A1 qui comptent au moins trois années d'ancienneté de grade.

**Art. 83.** L'agent qui pose sa candidature à un emploi de rang A2 ou A3 doit disposer d'une évaluation "favorable" et doit être dans une position administrative où il peut faire valoir ses titres à la promotion et ne pas être sous le coup d'une peine disciplinaire définitive.

Un agent qui a fait l'objet d'une peine disciplinaire ne peut pas être promu tant que sa sanction n'a pas été radiée conformément à l'article 316.

**Art. 84.** § 1<sup>er</sup>. Lorsque l'emploi est attribué conformément à l'article 75, alinéas 2 et 3, tirets 1 et 2, il est exigé des agents d'une autre institution de remplir des conditions de promotion équivalentes à celles visées aux articles 81 à 83.

§ 2. Lorsque des candidats externes peuvent participer à la sélection, il est exigé qu'ils démontrent une expérience utile à la fonction de six ans pour le rang A3 et de trois ans pour le rang A2.

Pour l'emploi de conseiller-expert de rang A2, une expérience utile à la fonction de six ans est exigée.

**Art. 85.** § 1<sup>er</sup>. Pour toute promotion, une commission de promotion est constituée par le Conseil de direction. La commission est composée d'un maximum de trois membres, y compris la personne visée à l'alinéa 2 du paragraphe 2 du présent article.

§ 2. Voor de betrekkingen van rang A3 of A2 bestaat de commissie uit :

- 1° een personeelslid van minstens rang A3;
- 2° een personeelslid van minstens rang A2;
- 3° de HRM-verantwoordelijke of diens afgevaardigde van minstens rang A1.

Het commissielid van rang A3 mag vervangen worden door een personeelslid van rang A3 afkomstig uit een andere instelling van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

§ 3. Wanneer een betrekking vacant wordt verklaard voor kandidaten van twee taalrollen, dient één lid van de bevorderingscommissie de kennis van de tweede taal bewezen te hebben conform artikel 43, § 3, derde lid, van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.

§ 4. Ten hoogste twee derden van de leden van de commissie behoren tot hetzelfde geslacht.

Geen lid van de commissie mag zetelen wanneer hij zich in een situatie bevindt die ertoe kan leiden dat zijn onpartijdigheid in het gedrang komt.

**Art. 86.** § 1. De commissie is bevoegd om de geschiktheden van de kandidaten om de bevorderingsgraad uit te oefenen, te evalueren op basis van het competentieprofiel van de in te vullen betrekking.

§ 2. Zij neemt in overweging :

- 1° de beschrijving van de functie en de vereiste kwalificatie van de kandidaat;
- 2° de titels en verdiensten die de kandidaat doet gelden ten aanzien van de vacante betrekking;
- 3° de mate waarin de kandidaat geschikt is, rekening houdend met de resultaten van de proeven en de gesprekken.

§ 3. De commissie organiseert een gesprek met elke kandidaat.

**Art. 87.** § 1. Voor elke bevordering geeft de bevorderingscommissie een gemotiveerd advies rekening houdend met de criteria en elementen bepaald in artikel 86.

§ 2. De kandidaten worden ingeschreven hetzij in de groep A " geschikt ", hetzij in de groep B " niet geschikt ".

In de groep A worden de kandidaten gerangschikt rekening houdend met de criteria vermeld in § 2 van artikel 86.

§ 3. Deze rangschikking wordt voorgelegd aan de directieraad.

**Art. 88.** De directieraad werkt het definitievoorstel tot rangschikking van de kandidaten van groep A uit.

Indien het voorstel niet overeenkomt met de rangschikking opgesteld door de bevorderingscommissie, dient de directieraad haar beslissing omstandig te motiveren.

**Art. 89.** Het voorstel wordt per dienstnota ter kennis gebracht van de kandidaten die solliciteerden voor de desbetreffende betrekking.

De betrokkenen ondertekenen de dienstnota voor kennisname. Indien de betrokken ambtenaar tijdelijk niet op de dienst is, om welke reden ook, wordt de dienstnota bij aangetekend schrijven naar zijn woonplaats verzonden.

De kandidaat die zich benadeeld acht, kan binnen tien dagen bezwaar indienen bij de voorzitter van de directieraad.

De betekeningen en de termijnen bedoeld in dit artikel worden geregeld volgens dezelfde bepalingen als bedoeld in artikel 297 § 2.

De kandidaat wordt op zijn verzoek door de directieraad gehoord. Hij kan zich laten bijstaan door een persoon van zijn keuze.

**Art. 90.** § 1. Het definitieve voorstel van rangschikking wordt voorgelegd aan de Regering.

§ 2. De Regering volgt de definitieve klassering die eenparig wordt uitgebracht.

Indien het voorstel van klasement niet eenparig wordt uitgebracht en de Regering een andere kandidaat benoemt dan de persoon aan het hoofd van het rangschikkingsvoorstel, dan moet zij haar beslissing omstandig motiveren.

§ 2. Pour les emplois de rang A3 ou A2, la commission est composée :

- 1° d'un membre du personnel de rang A3 au moins;
- 2° d'un membre du personnel de rang A2 au moins;
- 3° du responsable GRH ou de son délégué de rang A1 au moins.

Le membre de la commission de rang A3 peut être remplacé par un membre du personnel de rang A3 d'une autre institution de la Région de Bruxelles-Capitale.

§ 3. Lorsqu'un emploi est ouvert à des candidats des deux rôles linguistiques, un des membres de la commission de promotion doit avoir prouvé la connaissance de la seconde langue conformément à l'article 43, § 3, alinéa 3, des lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966.

§ 4. Les deux tiers au plus des membres de la commission appartiennent au même sexe.

Aucun membre de la commission ne peut siéger s'il se trouve dans une situation de nature à mettre en péril son impartialité.

**Art. 86.** § 1<sup>er</sup>. La commission est chargée d'évaluer les aptitudes des candidats à exercer l'emploi lié au grade de promotion sur base du profil de compétences de l'emploi à pourvoir.

§ 2. Elle prend en considération :

- 1° la description de la fonction et la qualification requise du candidat;
- 2° les titres et mérites que le candidat fait valoir pour obtenir une promotion dans l'emploi vacant;
- 3° L'adéquation du profil du candidat au regard des résultats des épreuves et entretiens.

§ 3. La commission organise un entretien avec chacun des candidats.

**Art. 87.** § 1<sup>er</sup>. Pour chaque promotion, la commission de promotion émet un avis motivé en tenant compte des critères et éléments définis à l'article 86.

§ 2. Les candidats sont inscrits soit dans le groupe A " apte ", soit dans le groupe B " pas apte ".

Dans le groupe A, les candidats sont classés en tenant compte des critères définis au § 2 de l'article 86

§ 3. Ce classement est soumis au Conseil de direction.

**Art. 88.** Le Conseil de direction établit la proposition de classement définitif parmi les candidats du groupe A.

Si la proposition ne correspond pas au classement rendu par la commission de promotion, le Conseil de direction motive sa décision de manière circonstanciée.

**Art. 89.** La proposition est portée par note de service à la connaissance des candidats qui ont posé leur candidature pour occuper l'emploi à conférer.

Les intéressés visent la note de service pour réception. Un exemplaire de la note est envoyé par lettre recommandée, au domicile de l'agent qui est temporairement éloigné du service pour quelque motif que ce soit.

Le candidat qui s'estime lésé peut, dans les dix jours, introduire une réclamation auprès du président du Conseil de direction.

Les notifications et les délais visés au présent article sont régis selon les mêmes règles que celles visées à l'article 297 § 2.

A sa demande, le candidat est entendu par le Conseil de direction. Il peut se faire assister par une personne de son choix.

**Art. 90.** § 1<sup>er</sup>. La proposition définitive de classement est soumise au Gouvernement.

§ 2. Le Gouvernement suit la proposition de classement qui est émise à l'unanimité.

Si la proposition du classement n'est pas unanime et que le Gouvernement nomme un autre candidat que celui en tête de la proposition de classement, il motive sa décision de manière circonstanciée.

§ 3. Bij gelijkwaardige kandidaturen wordt achtereenvolgens de voorkeur gegeven aan :

1° de kandidaat die behoort tot het geslacht dat het minst vertegenwoordigd is in deze bevorderingsrang binnen de instelling;

2° de kandidaat die over de hoogste graadanciënniteit beschikt.

§ 4. Er wordt afgeweken van de voorgaande paragraaf wanneer, door de toepassing van de wetten op het taalgebruik in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966, het onmogelijk is om over te gaan tot de benoeming van deze kandidaat.

Onderafdeling 3. — De bevordering tot een graad van rang B2, C2 en D2

**Art. 91.** De betrekkingen van rang B2, C2, en D2 staan open voor ambtenaren van respectievelijk rang B1, C1 en D1 die ten minste drie jaar graadanciënniteit tellen.

**Art. 92.** Om bevorderd te worden, moet de kandidaat over een vermelding "gunstig" beschikken en zich in een administratieve positie bevinden waar hij zijn bevorderingsstitels kan laten gelden. Hij mag niet onderworpen zijn aan een definitieve tuchtstraf. Een ambtenaar die een tuchtstraf heeft opgelopen kan niet worden bevorderd alvorens zijn straf is geschrapt, in overeenstemming met artikel 316.

**Art. 93.** § 1. Wanneer de betrekking wordt toegekend overeenkomstig artikel 75, lid 2 et 3, streepjes 1 en 2, wordt van de ambtenaren van een andere instelling vereist te voldoen aan bevorderingsvoorwaarden gelijkwaardig aan deze neergelegd in de artikelen 91 en 92.

§ 2. Wanneer de betrekking wordt toegekend overeenkomstig de regels inzake aanwerving wordt van de kandidaten een nuttige ervaring van drie jaar geëist.

**Art. 94.** Voor elke bevordering stelt de directieraad een bevorderingscommissie samen.

Deze commissie is samengesteld uit drie personen :

1° de HRM-verantwoordelijke of diens afgevaardigde van minstens rang C1;

2° twee leden die behoren tot het bestuur waarin de betrekking moet worden ingevuld en die beschikken over een kwalificatie en professionele ervaring aangaande deze in te vullen betrekking of over een expertise beschikken met betrekking tot de materies die tot de in te vullen betrekking behoren.

De personeelsleden die worden aangeduid voor elk van de commissies hebben een rang die minimaal gelijk is aan de rang van de betrekking die ingevuld moet worden.

Ten hoogste twee derden van de leden behoren tot het hetzelfde geslacht.

Wanneer een bevorderingsbetrekking vacant wordt verklaard voor kandidaten van de twee taalrollen, dient één lid van de bevorderingscommissie de kennis van de tweede taal bewezen te hebben conform artikel 43, § 3, derde lid, van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.

**Art. 95.** § 1. De commissie is bevoegd om de geschiktheden van de kandidaten om de bevorderingsgraad uit te oefenen, te evalueren op basis van het competentieprofiel van de in te vullen betrekking.

§ 2. Zij neemt in overweging :

1° de beschrijving van de functie en de vereiste kwalificatie van de kandidaat;

2° de titels en verdiensten die de kandidaat doet gelden om een bevordering in de vacante betrekking te verkrijgen;

3° de adequaatheid van het profiel van de kandidaat rekening houdend met de resultaten van de proeven en de gesprekken.

§ 3. De commissie organiseert een gesprek met elke kandidaat.

**Art. 96.** § 1. Voor elke bevordering geeft de bevorderingscommissie een gemotiveerd advies rekening houdend met de criteria en elementen zoals bepaald in artikel 95.

§ 2. De kandidaten worden ingeschreven hetzij in de groep A " geschikt " hetzij in de groep B " niet geschikt ".

In de groep A worden de kandidaten gerangschikt rekening houdend met de criteria zoals bepaald in § 2 van artikel 95.

§ 3. Deze rangschikking wordt voorgesteld aan de overheid die de bevoegdheid heeft om tot benoeming over te gaan.

§ 3. En cas d'égalité entre les candidats, la préférence est donnée à celui qui, dans l'ordre :

1° appartient au sexe le moins représenté à ce rang de promotion dans l'institution;

2° possède l'ancienneté de grade la plus élevée.

§ 4. Il est dérogé au paragraphe précédent si, par application des lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966, il est impossible de procéder à la nomination de ce candidat.

Sous-section 3. — De la promotion à un grade des rangs B2, C2 et D2

**Art. 91.** Les emplois des rangs B2, C2 et D2 sont ouverts aux agents des rangs respectivement B1, C1 et D1 qui comptent au moins trois années d'ancienneté de grade.

**Art. 92.** Pour être promu, le candidat doit disposer d'une évaluation "favorable" et être dans une position administrative où il peut faire valoir ses titres à la promotion. Il ne peut pas être sous le coup d'une peine disciplinaire définitive. Un agent qui a fait l'objet d'une peine disciplinaire, ne peut pas être promu tant que sa sanction n'a pas été radiée conformément à l'article 316.

**Art. 93.** § 1<sup>er</sup>. Lorsque l'emploi est attribué conformément à l'article 75, alinéas 2 et 3, tirets 1 et 2, il est exigé des agents d'une autre institution de remplir des conditions de promotion équivalentes à celles visées aux articles 91 à 92.

§ 2. Lorsque l'emploi est attribué conformément aux règles prévues en matière de recrutement, il est exigé des candidats une expérience utile de trois ans.

**Art. 94.** Pour toute promotion, une commission de promotion est constituée par le Conseil de direction.

Cette commission est composée de trois personnes :

1° du responsable GRH ou de son délégué de rang C1 au moins;

2° de deux membres appartenant à l'administration où l'emploi est vacant, dotés d'une qualification et d'une expérience professionnelles en adéquation avec le profil de l'emploi à conférer ou disposant d'une expertise en rapport avec les matières qui relèvent de l'emploi à attribuer.

Les membres du personnel désignés pour chacune des commissions sont de rang au moins égal à celui de l'emploi à pourvoir.

Les deux tiers au plus des membres appartiennent au même sexe.

Lorsqu'un emploi de promotion est ouvert à des candidats des deux rôles linguistiques, un des membres de la commission de promotion doit avoir prouvé la connaissance de la seconde langue conformément à l'article 43, § 3, alinéa 3, des lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966.

**Art. 95.** § 1<sup>er</sup>. La commission est chargée d'évaluer les aptitudes des candidats à exercer le grade de promotion sur base du profil de compétences de l'emploi à pourvoir.

§ 2. Elle prend en considération :

1° la description de la fonction et la qualification requise du candidat;

2° les titres et mérites que le candidat fait valoir pour obtenir une promotion dans l'emploi vacant;

3° l'adéquation du profil du candidat au regard des résultats des épreuves et entretiens.

§ 3. La commission organise un entretien avec chacun des candidats.

**Art. 96.** § 1<sup>er</sup>. Pour chaque promotion, la commission de promotion émet un avis motivé en tenant compte des critères et éléments définis à l'article 95.

§ 2. Les candidats sont inscrits soit dans le groupe A " apte ", soit dans le groupe B " pas apte ".

Dans le groupe A, les candidats sont classés suivant les critères définis au § 2 de l'article 95.

§ 3. Ce classement est soumis à l'autorité ayant le pouvoir de nomination.

**Art. 97.** Van het voorstel wordt kennis gegeven per dienstnota aan de ambtenaren die zich kandidaat hebben gesteld voor de te verlenen betrekking.

De betrokkenen ondertekenen de dienstnota voor kennisname. Indien de betrokken ambtenaar tijdelijk niet op de dienst is, om welke reden ook, wordt de dienstnota bij aangetekend schrijven naar zijn woonplaats verzonden.

De kandidaat die zich benadeeld acht, kan binnen tien dagen bezwaar indienen bij de voorzitter van de directieraad.

De betekeningen en de termijnen bedoeld in dit artikel worden geregeld volgens dezelfde bepalingen als bedoeld in artikel 297 § 2.

De kandidaat wordt op zijn verzoek door de directieraad gehoord. Hij kan zich laten bijstaan door een persoon van zijn keuze.

**Art. 98. § 1** Als de overheid die de bevoegdheid heeft om tot benoeming over te gaan afwijkt van de rangschikking voorgesteld door de bevorderingscommissie dan moet zij haar beslissing omstandig motiveren.

§ 2. Bij gelijkwaardige kandidaturen wordt achtereenvolgens de voorkeur gegeven aan :

1° de kandidaat die behoort tot het geslacht dat het minst vertegenwoordigd is in deze bevorderingsrang binnen de instelling;

2° de kandidaat die over de hoogste graadanciënniteit beschikt.

§ 3. Er wordt afgeweken van de voorgaande paragraaf wanneer, door de toepassing van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966, het onmogelijk is om over te gaan tot de benoeming van deze kandidaat.

*Afdeling 2. — De bevordering door overgang naar een hoger niveau*  
Onderafdeling 1. — Algemene bepalingen

**Art. 99. § 1.** De procedure voor overgang naar een hoger niveau wordt georganiseerd door het HRM.

§ 2. Om van een bevordering door overgang naar een hoger niveau te kunnen genieten, moet de ambtenaar zich in een administratieve positie bevinden waarin hij zijn bevorderingstitels kan laten gelden en moet hij beschikken over een evaluatie met vermelding "gunstig" en niet onder een definitieve tuchtstraf vallen. Een ambtenaar die een tuchtstraf kreeg opgelegd kan niet worden bevorderd alvorens zijn straf is geschrapt, in overeenstemming met artikel 316.

**Art. 100.** De ambtenaar moet batig gerangschikt zijn in het klassement van de vergelijkende selectie en een betrekking die overeenstemt met het profiel van de selectie waarvoor de ambtenaar geslaagd is moet worden voorzien.

Onderafdeling 2. — Examen voor de overgang naar niveau A

**Art. 101. § 1.** De ambtenaar kan bevorderd worden van niveau B of C tot niveau A.

De proeven voor de overgang naar niveau A worden in drie reeksen opgedeeld.

§ 2. De eerste reeks wordt georganiseerd door het HRM. De proeven in deze reeks zijn bedoeld om de bekwaamheden van de ambtenaar om te functioneren op het niveau A na te gaan. Ze leiden tot het afleveren van een getuigschrift voor het slagen of een vaststelling van niet-slagen. Het getuigschrift voor het slagen is onbeperkt geldig in de tijd.

Het HRM kan vrijstelling geven voor reeds geslaagde proeven.

§ 3. Een ambtenaar dat niet geslaagd is voor een proef wordt gedurende 6 maanden vanaf de dag van zijn proef uitgesloten van de mogelijkheid tot herkansing.

§ 4. De tweede reeks proeven is enkel toegankelijk voor de laureaten van de eerste reeks proeven.

De tweede reeks bestaat uit vier proeven die de verworven kennis evalueren. Elk van deze proeven bestaat uit het met succes volgen van hiertoe voorziene cursussen in de opleidingscatalogus die hiertoe werd opgesteld door Brussel Openbaar ambt.

Voor elke nieuwe proef uit deze reeks is het getuigschrift van slagen onbeperkt geldig in de tijd.

De proeven van deze reeks worden beschouwd als beantwoordend aan de in artikel 280 bedoelde definitie van vorming.

§ 5. De kandidaat van niveau B of C met een diploma of studiegetuigschrift die in aanmerking komt voor de toelating tot niveau A wordt vrijgesteld van de proeven bedoeld in § 4.

**Art. 97.** La proposition est portée par note de service à la connaissance des agents qui ont posé leur candidature pour occuper l'emploi à conférer.

Les intéressés visent la note de service pour réception. Un exemplaire de la note est envoyé par lettre recommandée, au domicile de l'agent qui est temporairement éloigné du service pour quelque motif que ce soit.

L'agent qui s'estime lésé peut, dans les dix jours, introduire une réclamation auprès de la commission de promotion.

Les notifications et les délais visés au présent article sont régis selon les mêmes règles que celles visées à l'article 297, § 2.

A sa demande, l'agent est entendu par la commission de promotion. Il peut se faire assister par une personne de son choix.

**Art. 98. § 1<sup>er</sup>.** Si l'autorité investie du pouvoir de nomination s'écarte du classement proposé par la commission de promotion, elle motive de manière circonstanciée les raisons de sa décision.

§ 2. En cas d'égalité entre les candidats, la préférence est donnée à celui qui, dans l'ordre :

1° appartient au sexe le moins représenté à ce rang de promotion dans l'institution;

2° possède l'ancienneté de grade la plus élevée.

§ 3. Il est dérogé au paragraphe précédent si, par application des lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966, il est impossible de procéder à la nomination de ce candidat.

*Section 2. — De la promotion par accession au niveau supérieur*  
Sous-section 1<sup>re</sup>. — Dispositions générales

**Art. 99. § 1<sup>er</sup>.** La procédure d'accession au niveau supérieur est organisée par la GRH.

§ 2. Pour bénéficier d'une promotion par accession au niveau supérieur, l'agent doit se trouver dans une position administrative où il peut faire valoir ses titres à la promotion et avoir obtenu une mention d'évaluation "favorable" et ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire définitive. Un agent qui a fait l'objet d'une peine disciplinaire, ne peut pas être promu tant que sa sanction n'a pas été radiée conformément à l'article 316.

**Art. 100.** L'agent doit être en ordre utile dans le classement de la sélection comparative et un emploi correspondant au profil de la sélection dont l'agent est lauréat doit être à pourvoir.

Sous-section 2. — Du concours d'accession au niveau A

**Art. 101. § 1<sup>er</sup>.** L'agent peut être promu des niveaux B ou C au niveau A.

Les épreuves d'accession au niveau A se répartissent en trois séries.

§ 2. La première série est organisée par la GRH. Les épreuves de cette série visent à évaluer la capacité d'un agent à fonctionner au niveau A. Elles se concluent par une attestation de réussite ou un constat d'échec. L'attestation de réussite est valable sans limitation de temps.

La GRH peut accorder dispense d'épreuves déjà réussies.

§ 3. Un agent qui n'a pas réussi une épreuve est exclu pendant une durée de six mois à dater du jour de la présentation de cette épreuve de la possibilité de la présenter à nouveau.

§ 4. La deuxième série d'épreuves n'est accessible qu'aux lauréats de la première série d'épreuves.

La deuxième série comprend quatre épreuves qui visent à évaluer l'acquisition de connaissances. Chacune des quatre épreuves consiste dans le suivi et la réussite de cours figurant à cet effet dans le catalogue de formations prévues par Bruxelles Fonction publique.

Pour chaque épreuve de cette série, la réussite est valable sans limitation de temps.

Les épreuves de la présente série sont d'office considérées comme répondant à la définition de la formation visée à l'article 280.

§ 5. Le candidat de niveau B ou C titulaire d'un diplôme ou d'un certificat pris en considération pour l'admission au niveau A défini à l'annexe I au présent arrêté est dispensé des épreuves visées au § 4.

§ 6. De derde reeks bestaat uit een modelinge proef georganiseerd door de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel. Ze is enkel toegankelijk voor de laureaten van twee eerste reeksen proeven. Ze bestaat uit een test met het oog op de evaluatie van de specifieke vaardigheden op basis van het functieprofiel.

De derde reeks eindigt met de rangschikking van de kandidaten die geschikt worden bevonden voor het uitoefenen van de functie.

Onderafdeling 3. — De overgang naar niveau B en C

**Art. 102.** De selectie omvat twee proeven.

De eerste proef is anoniem en bestaat uit een test, computergestuurd of schriftelijk, met de bedoeling de algemene vaardigheden van de kandidaten te evalueren. Deze proef is eliminerend.

De tweede proef is mondeling. Ze heeft als doelstelling de evaluatie van de motivatie voor de in te vullen functie en van de specifieke vaardigheden op basis van het functieprofiel.

Na afloop van deze proef worden de kandidaten gerangschikt op basis van hun resultaten en aangeworven volgens deze rangschikking.

De kandidaten worden ten minste veertien dagen op voorhand geïnformeerd over de organisatie van deze proeven.

HOOFDSTUK III. — *De functionele loopbaan*

*Afdeling 1. — Algemene bepalingen*

**Art. 103.** De functionele loopbaan houdt in dat een ambtenaar, zonder van graad te veranderen, kan genieten van een weddeschaal die een of twee weddeschalen hoger ligt dan de weddeschaal die aan zijn graad verbonden is, zolang hij voldoet aan de vereisten inzake anciënniteit, evaluatie en opleiding waarin het statuut voorziet.

**Art. 104.** De secretaris generaal, de adjunct secretaris generaal of de ambtenaar dat ze daartoe aanwijzen, kent aan de ambtenaar een hogere weddeschaal toe zodra laatstgenoemde aan de voorwaarden inzake anciënniteit, evaluatie en opleiding voldoet.

*Afdeling 2. — De gewone functionele loopbaan*

**Art. 105.** Aan de graden attaché, assistent, adjunct, klerk en beambte zijn de weddeschalen 101, 102 en 103 verbonden.

Aan de graad van ingenieur zijn de weddeschalen 111, 112 en 113 verbonden.

Aan de graad van eerste attaché zijn de weddeschalen 200, 210 en 220 verbonden.

Aan de graad van eerste ingenieur is de weddeschaal 220 verbonden.

Aan de graad van raadgever deskundige zijn de weddeschalen 220 en 230 verbonden.

Aan de graad van directeur zijn de weddeschalen 300 en 310 verbonden.

Aan de graad van ingenieur-directeur is de weddeschaal 310 verbonden.

De weddeschaal 101 of 111, naargelang van de graad, wordt toegekend vanaf de aanwerving of de overgang naar een hoger niveau.

De weddeschaal 220 wordt toegekend aan de eerste ingenieur vanaf de aanwerving of de bevordering door verhoging in graad.

De weddeschaal 220 wordt toegekend aan de raadgever deskundige vanaf de aanwerving of de bevordering door verhoging in graad.

De weddeschaal 300 of 310, naargelang van de graad, wordt toegekend vanaf de aanwerving of de bevordering door verhoging in graad.

De weddeschaal 102, 112, 210, 230 of 310, naargelang van de graad, wordt toegekend aan de ambtenaar die :

1° zes jaar anciënniteit telt, zoals berekend overeenkomstig artikel 428, in de schaal 101, 111, 200, 220 of 300 in de hoedanigheid van statutair ambtenaar;

2° over een evaluatie "gunstig" beschikt;

3° de in artikel 280 bedoelde vorming heeft gevolgd, binnen de periode zoals bedoeld in 1°.

**Art. 106.** De weddeschaal 103, 113 of 220, naargelang van de graad, wordt toegekend aan de ambtenaar die :

1° negen jaar anciënniteit telt, zoals berekend overeenkomstig artikel 428, in de schaal 102, 112 of 210;

2° over een evaluatie "gunstig" beschikt;

3° de in artikel 280 bedoelde vorming heeft gevolgd, binnen de periode zoals bedoeld in 1°.

§ 6. La troisième série consiste en une épreuve orale organisée par le Service public régional de Bruxelles. Elle n'est accessible qu'aux lauréats de la première et de la deuxième série d'épreuves. Sa finalité est d'évaluer les compétences spécifiques sur base du profil de fonction.

La troisième série se conclut par un classement des candidats reconnus aptes à exercer la fonction.

Sous-section 3. — De l'accession aux niveaux B, C

**Art. 102.** La sélection comprend deux épreuves.

La première épreuve est anonyme et consiste en un test, informatisé ou écrit, dont la finalité est d'évaluer les compétences génériques des candidats. Cette épreuve est éliminatoire.

La deuxième épreuve est orale. Elle est destinée à évaluer la motivation à occuper la fonction et les compétences spécifiques sur base du profil de fonction.

A l'issue de cette épreuve, les candidats sont classés sur base de leurs résultats et recrutés dans l'ordre de classement.

Les candidats sont informés de l'organisation de ces épreuves au moins quatorze jours à l'avance.

CHAPITRE III. — *De la carrière fonctionnelle.*

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

**Art. 103.** La carrière fonctionnelle consiste pour l'agent, à bénéficier sans changer de grade, d'une ou de deux échelles de traitement supérieures à l'échelle de traitement liée à son grade, aussi longtemps qu'il satisfait aux exigences prévues par le statut en matière d'ancienneté, d'évaluation, et de formation.

**Art. 104.** Le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint ou l'agent qu'ils désignent octroie à l'agent une échelle de traitement plus élevée dès que celui-ci remplit les conditions en matière d'ancienneté, d'évaluation, et de formation.

*Section 2. — De la carrière fonctionnelle*

**Art. 105.** Aux grades d'attaché, d'assistant, d'adjoint, de commis et de préposé sont liées les échelles de traitement 101, 102 et 103.

Au grade d'ingénieur sont liées les échelles de traitement 111, 112 et 113.

Au grade de premier attaché sont liées les échelles de traitement 200, 210 et 220.

Au grade de premier ingénieur est liée l'échelle de traitement 220.

Au grade de conseiller-expert sont liées l'échelle de traitement 220 et 230.

Au grade de directeur sont liées les échelles de traitement 300 et 310.

Au grade d'ingénieur directeur est liée l'échelle de traitement 310.

L'échelle de traitement 101 ou 111, selon le grade, est attribuée lors du recrutement ou de l'accession au niveau supérieur.

L'échelle de traitement 220 est attribuée au premier ingénieur lors du recrutement ou de la promotion par avancement de grade.

L'échelle de traitement 220 est attribuée au conseiller-expert lors du recrutement ou de la promotion par avancement de grade.

L'échelle de traitement 300 ou 310, selon le grade, est attribuée lors du recrutement ou de la promotion par avancement de grade.

L'échelle de traitement 102, 112, 210, 230 ou 310, selon le grade, est accordée à l'agent qui :

1° compte six années d'ancienneté calculée conformément à l'article 428 dans l'échelle 101, 111, 200, 220 ou 300 en tant qu'agent statutaire;

2° dispose d'une évaluation "favorable";

3° a suivi la formation visée à l'article 280, durant la période visée au 1°.

**Art. 106.** L'échelle de traitement 103, 113 ou 220, selon le grade, est accordée à l'agent qui :

1° compte neuf années d'ancienneté calculée conformément à l'article 428 dans l'échelle 102, 112 ou 210;

2° dispose d'une évaluation "favorable";

3° a suivi la formation visée à l'article 280, durant la période visée au 1°.

HOOFDSTUK IV. — *De uitoefening van een hoger ambt*

**Art. 107.** Onder hoger ambt wordt verstaan elk ambt dat overeenstemt met een in het personeelsplan voorkomende betrekking van een graad van hogere rang in het niveau waartoe de ambtenaar behoort.

**Art. 108.** Een ambtenaar kan worden aangesteld in een hoger ambt voor een betrekking die tijdelijk onbezet is.

**Art. 109.** Om in een hoger ambt aangesteld te worden moet de ambtenaar voldoen aan de benoemingsvoorwaarden voor de tijdelijk onbezette betrekking.

Hij moet de evaluatie “gunstig” ontvangen hebben.

Een ambtenaar die een tuchtstraf kreeg opgelegd mag niet worden aangesteld alvorens zijn straf is geschrapt overeenkomstig artikel 316.

**Art. 110.** In een tijdelijk onbezette betrekking kan een ambtenaar alleen worden aangesteld indien de titularis ten minste een maand afwezig is.

De aanstelling kan gebeuren vanaf de dag van de kennisname van de afwezigheid van meer dan een maand of de eerste dag die volgt op het verstrijken van die termijn van een maand.

**Art. 111.** De aanwijzing voor de uitoefening van een hoger ambt gebeurt voor een duur van maximaal een jaar. De Directieraad kan de uitoefening van een hoger ambt door de aangestelde ambtenaar verlengen voor een duur van maximaal een jaar. Deze verlening kan slechts tweemaal plaatsvinden.

**Art. 112.** § 1. De oproep tot kandidaatstelling voor een hoger ambt wordt ter kennis gebracht van de ambtenaren van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel door een dienstnota.

§ 2. De geïnteresseerde ambtenaren dienen hun kandidatuur in, vergezeld van een motivatiebrief tegen ontvangstbevestiging bij de voorzitter van de directieraad, binnen de twintig dagen na het versturen van de dienstnota.

**Art. 113.** Een gemotiveerd voorstel tot rangschikking van de kandidaten wordt door het HRM samen met de functionele chef van het ambt dat tijdelijk moet worden ingevuld voorgesteld bij de directieraad.

Zij stelt de kandidaat die het meest geschikt is om het ambt uit te oefenen voor, rekening houdend met de motivatie van de kandidaten en hun profiel.

**Art. 114.** De directieraad beslist over de toewijzing van het hoger ambt.

Indien hij afwijkt van het voorstel geformuleerd door het HRM en de functionele chef, dan moet de beslissing gemotiveerd worden.

**Art. 115.** De akte tot aanstelling vermeldt :

1° een omschrijving van het ambt dat tijdelijk niet wordt ingevuld en de reden waarom deze functie niet wordt ingevuld;

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

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

**Art. 116.** Een ambtenaar die met een hoger ambt is belast, beschikt over alle aan dat ambt verbonden prerogatieven.

**Art. 117.** De uitoefening van een hoger ambt verleent geen recht op een benoeming in de graad van dat ambt.

TITEL V. — *De interne mutatie*HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

**Art. 118.** De interne mutatie is de overgang van een ambtenaar naar een andere vacante betrekking van zijn graad behorend tot hetzelfde bestuur of tot een ander bestuur van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

**Art. 119.** De ambtenaar behoudt hoe dan ook zijn graad en de daaraan verbonden weddeschaal. Hij behoudt tevens de voordelen die hij in zijn functionele loopbaan heeft verkregen, met inachtneming van de bepalingen inzake vorming en evaluatie.

**Art. 120.** De interne mutatie vindt plaats hetzij door vrijwillige mutatie, hetzij door ambtshalve mutatie, hetzij door herplaatsing.

CHAPITRE IV. — *De l'exercice d'une fonction supérieure*

**Art. 107.** Par fonction supérieure, il y a lieu d'entendre toute fonction qui correspond à un emploi prévu au plan du personnel attaché à un grade d'un rang supérieur au sein du niveau auquel appartient l'agent.

**Art. 108.** Un agent peut être désigné à une fonction supérieure pour un emploi temporairement inoccupé.

**Art. 109.** Pour être désigné à une fonction supérieure, l'agent doit remplir les conditions de nomination à l'emploi temporairement inoccupé.

Il doit avoir reçu la mention d'évaluation « favorable ».

Un agent qui a fait l'objet d'une peine disciplinaire, ne peut pas être désigné tant que sa sanction n'a pas été radiée conformément à l'article 316.

**Art. 110.** Un agent ne peut être désigné pour occuper un emploi temporairement inoccupé que lorsque le titulaire est absent pour un mois au moins.

La désignation peut se faire dès le jour de la prise de connaissance de l'absence de plus d'un mois ou le premier jour qui suit l'expiration de ce délai d'un mois.

**Art. 111.** La désignation pour l'exercice d'une fonction supérieure est faite pour une durée maximum d'un an. Le Conseil de direction peut prolonger l'exercice d'une fonction supérieure par l'agent désigné pour une durée maximum d'un an. Cette prolongation ne peut avoir lieu que deux fois.

**Art. 112.** § 1<sup>er</sup>. L'appel à candidature pour une fonction supérieure est porté à la connaissance des agents du Service public régional de Bruxelles par note de service.

§ 2. Les agents intéressés introduisent leur candidature accompagnée d'une lettre de motivation contre accusé de réception auprès du président du Conseil de direction, dans les vingt jours à dater de l'envoi de la note de service.

**Art. 113.** Une proposition motivée de classement des candidats est faite conjointement par la GRH et le chef fonctionnel de la fonction à pourvoir temporairement auprès du Conseil de direction.

Elle propose l'agent qui présente le plus d'aptitude pour exercer la fonction en tenant compte de la motivation de candidats et de leur profil.

**Art. 114.** Le Conseil de direction décide de l'attribution d'une fonction supérieure.

S'il s'éloigne de la proposition formulée par la GRH et le chef fonctionnel, il motive sa décision.

**Art. 115.** L'acte de désignation mentionne :

1° une description de la fonction temporairement inoccupée et la raison de l'inoccupation;

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

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

**Art. 116.** L'agent chargé d'une fonction supérieure dispose de toutes les prérogatives liées à cette fonction.

**Art. 117.** L'exercice d'une fonction supérieure ne confère aucun droit à une nomination au grade de cette fonction.

TITRE V. — *De la mutation interne*CHAPITRE I<sup>er</sup>. — *Dispositions générales*

**Art. 118.** La mutation interne est le passage d'un agent à un autre emploi vacant correspondant à son grade dans la même administration ou dans une autre administration du Service public régional de Bruxelles.

**Art. 119.** L'agent garde, en tout cas, son grade et l'échelle y afférente. Il garde également les avantages qu'il a obtenus au cours de sa carrière fonctionnelle, dans le respect des dispositions en matière de formation et d'évaluation.

**Art. 120.** La mutation interne est réalisée soit par mutation volontaire, soit par mutation d'office, soit par réaffectation.

**Art. 121.** § 1. Om zich kandidaat te stellen moet de ambtenaar zijn functies uitoefenen in zijn betrekking sinds ten minste twee jaar.

§ 2. In het geval van pesterijen, een gewelddaad of discriminatie waarvan de ambtenaar het slachtoffer is, wordt afgeweken van de in het eerste paragraaf bepaalde limiet, ten gevolge van een advies van de welzijnsverantwoordelijke van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel of in de volgende gevallen.

- de pesterijen moeten erkend zijn door een rechterlijke beslissing of een verslag van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, bedoeld in boek II, titel III van de Codex met betrekking tot welzijn op het werk van 28 april 2017.

- de gewelddaad moet erkend zijn door een rechterlijke beslissing, door een tuchtrechtelijke beslissing, door een bewijs van arbeidsongeval of een verslag van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, bedoeld in boek II, titel III van de Codex met betrekking tot welzijn op het werk van 28 april 2017.

- de discriminatie moet erkend zijn door een rechterlijke beslissing of door een tuchtrechtelijke beslissing.

§ 3. Het verval van de strafvordering door toepassing van artikel 216bis of 216ter van het Wetboek van Strafvordering leidt evenzeer tot de erkenning van de gevallen gevisieerd in paragraaf 2.

§ 4. De in de tweede paragraaf bedoelde aanvragen worden naargelang de prioriteit behandeld.

#### HOOFDSTUK II. — *De vrijwillige mutatie*

**Art. 122.** § De ambtenaar dient zijn verzoek voor interne mutatie in :

- 1° hetzij door te antwoorden op een mutatieaanbod dat door het HRM minstens per dienstnota wordt meegedeeld;

- 2° hetzij door zijn kandidatuur in te dienen bij HRM zonder dat er een mutatieaanbod bestaat;

- 3° hetzij door te antwoorden op een oproep tot kandidaatstelling in het kader van een selectie die openstaat voor kandidaten extern aan de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel. In dat geval wordt de ambtenaar vrijgesteld van de vergelijkende selectie bedoeld in artikel 41 § 2.

§ 2 De onder § 1, 1° vermelde dienstnota vermeldt het volgende :

1° de functiebeschrijving;

2° het gewenste profiel van de kandidaten;

3° binnen welke termijn de ambtenaar zijn belangstelling voor de betrekking moet kenbaar maken.

Zij wordt ter kennis gebracht aan alle ambtenaren.

**Art. 123.** De ambtenaar die zijn kandidatuur voor een vacante betrekking indient via de interne mutatie, is slechts aan de proef onderworpen zoals voorzien in artikel 41, § 3, van dit besluit.

**Art. 124.** § 1 Het HRM registreert de gegevens van de verzoeken die zijn ingediend op basis van artikel 122 § 1, 2°, in de databank. De ambtenaar ontvangt een bericht van ontvangst van zijn verzoek.

§ 2 De ambtenaar wordt verzocht zich voor de selectie in te schrijven als een betrekking die aan zijn of haar vraag beantwoordt, vacant wordt.

§ 3 Het verzoek van interne mutatie verliest zijn geldigheid een jaar nadat de ambtenaar de ontvangstbevestiging heeft ontvangen.

**Art. 125.** De geselecteerde ambtenaar begint zijn nieuwe functie uit te oefenen na verloop van een termijn die in wederzijds akkoord tussen zijn vroegere en nieuwe functionele chef wordt bepaald. Die termijn mag niet meer dan drie maanden bedragen. Die termijn kan tot een maximum van zes maanden opgevoerd worden door de Directieraad omwille van dringende redenen die het belang van de dienst aantasten. Deze laatste motiveert haar beslissing.

#### HOOFDSTUK III. — *De ambtshalve mutatie*

**Art. 126.** § 1. De directieraad kan over een ambtshalve mutatie beslissen als de procedure van de vrijwillige mutatie geen resultaat opleverde of als er bijzondere eisen inzake kennis of ervaring zijn vereist om een betrekking te bekleden.

Ze raadpleegt vooraf de betrokken ambtenaren-generaal en motiveert haar beslissing aan de hand van de functiebeschrijving en het gewenste profiel om de betrekking te kunnen bekleden.

De ambtenaar wordt gehoord door de Directieraad of zijn afgevaardigde.

§ 2. Tot ambtshalve mutatie kan eveneens worden beslist indien zij gerechtvaardigd is door dienstbehoefte of -noodwendigheid.

**Art. 121.** § 1<sup>er</sup>. Pour se porter candidat, l'agent doit exercer ses fonctions dans son emploi depuis deux ans au moins.

§ 2. En cas de harcèlement, d'acte de violence ou de discrimination dont est victime l'agent, il est dérogé à la limite prévue au paragraphe premier, suite à un avis du responsable du bien-être du Service public régional de Bruxelles ou dans les conditions suivantes :

- le harcèlement doit avoir été reconnu par une décision de justice, par un rapport du service externe de prévention et de protection au travail visé au livre II, titre III du Code du bien-être au travail du 28 avril 2017.

- l'acte de violence doit avoir été reconnu par une décision de justice, par une décision disciplinaire, par une décision d'accident de travail ou par un rapport du service externe de prévention et de protection au travail visé au livre II, titre III du Code du bien-être au travail du 28 avril 2017.

- la discrimination doit avoir été reconnue par une décision de justice ou par une décision disciplinaire.

§ 3. Une extinction de l'action publique par application de l'article 216bis ou 216ter du Code d'instruction criminelle emporte également la reconnaissance des cas visés au paragraphe 2.

§ 4. Les demandes visées au paragraphe 2 sont traitées par priorité.

#### CHAPITRE II. — *De la mutation volontaire*

**Art. 122.** § 1<sup>er</sup>. L'agent introduit sa demande de mutation interne :

- 1° soit en répondant à une offre de mutation communiquée par la GRH au moins par note de service;

- 2° soit en posant sa candidature auprès de la GRH indépendamment de l'existence d'une offre de mutation;

- 3° soit en répondant à un appel aux candidats dans le cadre d'une sélection ouverte à des candidats externes au Service public régional de Bruxelles. Dans ce cas, l'agent est dispensé de la sélection comparative visée à l'article 41 § 2.

§ 2. La note de service évoquée au § 1, 1° du présent article mentionne :

1° la description de la fonction;

2° le profil requis des candidats;

3° dans quel délai l'agent doit faire connaître son intérêt pour l'emploi.

Elle est portée à la connaissance de tous les agents.

**Art. 123.** L'agent qui pose sa candidature à un emploi vacant via la mutation interne n'est soumis qu'à l'épreuve prévue à l'article 41, § 3, du présent arrêté.

**Art. 124.** § 1<sup>er</sup>. La GRH enregistre les données des demandes introduites sur base de l'article 122, § 1<sup>er</sup>, 2°, dans une banque de données. L'agent reçoit un accusé de réception de sa demande.

§ 2. L'agent est invité à s'inscrire à la sélection lorsqu'un emploi correspondant à sa demande devient vacant.

§ 3. La demande de mutation interne perd sa validité un an après que l'agent ait reçu l'accusé de réception.

**Art. 125.** L'agent sélectionné commence à exercer sa nouvelle fonction au terme d'un délai fixé de commun accord entre son ancien et son nouveau chef fonctionnel. Ce délai ne peut excéder trois mois. Ce délai peut être porté à six mois maximum par le Conseil de direction pour des motifs impérieux touchant à l'intérêt du service. Celui-ci motive sa décision.

#### CHAPITRE III. — *De la mutation d'office*

**Art. 126.** § 1. Le Conseil de direction peut décider d'une mutation d'office si la procédure de la mutation volontaire n'a pas abouti ou si des exigences particulières de connaissance ou d'expérience sont requises pour occuper l'emploi.

Il consulte préalablement les fonctionnaires généraux concernés et motive sa décision d'après la description de fonction et le profil souhaité pour pouvoir accuser l'emploi.

L'agent est entendu par le Conseil de direction ou son délégué.

§ 2. La mutation d'office peut également être décidée si elle est justifiée par des besoins ou des nécessités du service.

**Art. 127.** De directieraad kan ook beslissen over een ambtshalve mutatie ingeval op een gemotiveerde wijze vastgesteld wordt dat de ambtenaar niet meer over de vereiste kwalificaties zou beschikken om zijn betrekking te bekleden. De ambtenaar wordt gehoord door de directieraad of zijn afgevaardigde.

#### HOOFDSTUK IV. — *De herplaatsing*

**Art. 128.** De herplaatsing vindt plaats :

1° indien de opheffing of de wijziging van een opdracht van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel de afschaffing van één of meer betrekkingen met zich meebrengt;

2° indien een ambtenaar medisch ongeschikt wordt bevonden voor de uitoefening van zijn ambt, maar opnieuw kan worden geplaatst in een betrekking die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand.

3° indien een ambtenaar in beschikbaarheid wordt gesteld wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst;

4° wanneer de ambtenaar niet meer is toegewezen aan een betrekking;

**Art. 129.** De herplaatsing van een ambtenaar gebeurt in een betrekking behorend tot hetzelfde of tot een ander bestuursorgaan.

De Directieraad raadpleegt de betrokken ambtenaren-generaal.

De ambtenaar wordt gehoord door de directieraad of zijn afgevaardigde.

**Art. 130.** De herplaatsing wordt beslist door de directieraad.

Een herplaatste ambtenaar behoudt zijn rechten inzake wedde en zijn aanspraken op bevordering;

De herplaatsingsperiode wordt aangerekend voor de administratieve en de geldelijke anciënniteit.

#### TITEL VI. — *De evaluatie*

##### HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

**Art. 131.** De evaluatie heeft tot doel het werk van de ambtenaar in de functie die hij vervult, aan de hand van de functiebeschrijving ervan en aan de hand van de doelstellingen bepaald ten tijde van het functiegesprek, doorlopend te beoordelen.

**Art. 132.** § 1. De evaluator van de ambtenaar is zijn hiërarchische meerdere. Hij wordt minstens aangeduid door de verantwoordelijke van een administratieve eenheid van de ambtenaar. Indien hij niet tot dezelfde taalrol als de ambtenaar behoort, dient de hiërarchische meerdere, om evaluator te zijn, te slagen voor het taalexamen over de functionele kennis voor de evaluatie, bedoeld in artikel 43ter, § 7, eerste lid, van de gecoördineerde wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken samengevat op 18 juli 1966 of voor een ander taalexamen die hem vrijstelt van het bovenvermeld examen.

§ 2. Indien de hiërarchische meerdere niet aan deze voorwaarde voldoet, wijst zijn verantwoordelijke van de administratieve eenheid het personeelslid aan die met de evaluatie wordt belast, met inachtneming van de gecoördineerde wetten van 18 juli 1966 op het gebruik van de talen in bestuurszaken. In dit geval raadpleegt de evaluator de hiërarchische meerdere.

Van deze consultatie wordt een verslag opgesteld dat gevoegd wordt bij het evaluatiedossier.

§ 3. De hiërarchische meerdere die de ambtenaar op geen enkel moment van de evaluatieperiode onder zijn gezag had, raadpleegt de vorige hiërarchische meerderen van de ambtenaar vóór het evaluatiegesprek.

De hiërarchische meerdere, als hij niet de functionele chef van de ambtenaar is, raadpleegt die functionele chef vóór het evaluatiegesprek. Hij bezorgt hem een kopie van de functie- en evaluatiegesprekken.

Van deze consultatie wordt een verslag opgesteld dat gevoegd wordt bij het evaluatiedossier.

§ 4. Een personeelslid mag geen evaluatie uitvoeren zonder eerst een passende opleiding te hebben gevolgd.

**Art. 133.** De evaluatie gebeurt op basis van een evaluatiedossier.

Dit dossier bevat :

1° de functiebeschrijving;

2° het verslag van het functiegesprek dat onder meer de individuele doelstellingen bevat;

3° de documenten betreffende de vaststellingen en de gunstige of ongunstige beoordelingen bedoeld in artikel 139;

4° de tussentijdse verslagen bedoeld in artikel 140;

**Art. 127.** Le Conseil de direction peut également décider d'une mutation d'office au cas où il est établi de manière motivée qu'un agent n'aurait plus les qualifications requises pour occuper son emploi. L'agent est entendu par Conseil de direction ou leur délégué.

#### CHAPITRE IV. — *De la réaffectation*

**Art. 128.** La réaffectation a lieu :

1° si la suppression ou la modification d'une mission du Service public régional de Bruxelles entraîne la suppression d'un ou de plusieurs emplois;

2° si un agent s'avère médicalement inapte à exercer sa fonction, mais peut être réaffecté à un emploi que son état de santé lui permet d'exercer;

3° si un agent est en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service;

4° si l'agent n'est plus affecté à aucun emploi;

**Art. 129.** La réaffectation d'un agent a lieu dans un emploi relevant de la même ou d'une autre administration.

Le Conseil de direction consulte les fonctionnaires généraux concernés.

L'agent est entendu par le Conseil de direction ou son délégué.

**Art. 130.** La réaffectation est décidée par le Conseil de direction.

L'agent réaffecté conserve ses droits au traitement et ses titres à la promotion.

La période de réaffectation est prise en compte dans l'ancienneté administrative et dans l'ancienneté pécuniaire.

#### TITRE VI. — *De l'évaluation*

##### CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — *Dispositions générales*

**Art. 131.** L'évaluation a pour but d'apprécier de manière continue le travail effectué par l'agent dans la fonction qu'il exerce par référence à la description de cette fonction et aux objectifs fixés lors de l'entretien de fonction.

**Art. 132.** § 1<sup>er</sup>. L'évaluateur de l'agent est son supérieur hiérarchique. Il est désigné au moins par le responsable d'unité administrative de l'agent. S'il n'est pas du même rôle linguistique que l'agent, le supérieur hiérarchique, pour être évaluateur, doit avoir réussi l'examen linguistique sur la connaissance fonctionnelle de l'autre langue pour l'évaluation, visé à l'article 43ter, § 7, alinéa 1<sup>er</sup>, des lois sur l'emploi des langues en matière administrative coordonnées le 18 juillet 1966 ou avoir réussi un autre examen le dispensant de l'examen susvisé.

§ 2. Si le supérieur hiérarchique ne remplit pas cette condition, son responsable d'unité administrative désigne le membre du personnel en charge de l'évaluation dans le respect des lois coordonnées du 18 juillet 1966 sur l'emploi des langues en matière administrative. Dans ce cas, l'évaluateur consulte le supérieur hiérarchique.

Cette consultation fait l'objet d'un rapport écrit qui est versé au dossier d'évaluation.

§ 3. Le supérieur hiérarchique qui n'a pas eu l'agent sous son autorité durant toute la période d'évaluation, consulte les précédents supérieurs hiérarchiques de l'agent avant l'entretien d'évaluation.

Le supérieur hiérarchique, s'il n'est pas le chef fonctionnel de l'agent, consulte ce chef fonctionnel avant les entretiens de fonction et d'évaluation. Il lui transmet copie des rapports d'entretien de fonction et d'évaluation.

Cette consultation fait l'objet d'un rapport écrit qui est versé au dossier d'évaluation.

§ 4. Aucun membre du personnel ne peut effectuer une évaluation sans avoir suivi au préalable une formation appropriée.

**Art. 133.** L'évaluation s'effectue sur base d'un dossier d'évaluation.

Ce dossier comporte :

1° la description de fonction;

2° le rapport de l'entretien de fonction qui reprend notamment les objectifs individuels;

3° les documents portant sur les constatations et appréciations favorables ou défavorables visés à l'article 139;

4° Le ou les rapports intermédiaires visés à l'article 140;

- 5° het evaluatieverslag evenals alle voorgaande evaluatieverslagen;
- 6° in voorkomend geval, de verslagen bedoeld in art. 132;
- 7° het zelfevaluatieverslag indien de ambtenaar dit wenst;
- 8° de eventuele beslissing van de kamer van beroep;
- 9° elk document dat de ambtenaar wenst dat toegevoegd wordt aan zijn dossier.

De modellen voor de documenten bedoeld in de punten 1° tot 7° worden opgesteld door het HRM.

Het evaluatiedossier staat ter beschikking van de ambtenaar, van zijn hiërarchische meerdere, desgevallend van zijn evaluator, van de directeur generaal van de ambtenaar en van het HRM.

Het door de ambtenaar opgestelde zelfevaluatieverslag heeft enkel informatieve waarde in het kader van de voorbereiding van het evaluatiegesprek.

Het evaluatiedossier maakt deel uit van het persoonlijke dossier van de ambtenaar.

## HOOFDSTUK II. — *Het verloop van de evaluatie*

### *Afdeling 1. — Algemene bepaling*

**Art. 134.** Op vraag van de ambtenaar kan een vakbondsafgevaardigde als waarnemer deelnemen aan de onderhouden georganiseerd binnen het kader van de evaluatieprocedure voorzien in de artikelen 131 tot 154.

### *Afdeling 2. — Voorwerp van de evaluatie*

**Art. 135.** De evaluatie is verplicht voor elke ambtenaar die effectief in dienst is. De evaluatieperiode van de ambtenaar is de periode tussen het functiesprek en het evaluatiegesprek.

Die periode bedraagt twee jaar.

De ambtenaar die tijdens de evaluatieperiode zijn prestaties niet effectief heeft uitgevoerd, wordt geëvalueerd op het ogenblik dat hij zes maanden effectieve prestatie totaliseert.

**Art. 136.** De directieraad bepaalt de praktische modaliteiten voor de organisatie van de evaluaties.

**Art. 137.** § 1. Aan het begin van elke evaluatieperiode en bij elke benoeming of dienstaanwijzing van de ambtenaar heeft de evaluator een functiesprek met hem, waarbij de te bereiken doelstellingen waarop de ambtenaar zal worden geëvalueerd op basis van de functiebeschrijving, worden omschreven.

Deze betreffen :

- de prestatie die beoordeeld wordt rekening houdend met de kwalitatieve resultaten of kwantitatieve en kwalitatieve resultaten van de prestaties van de geëvalueerde gedurende de evaluatieperiode, rekening houdend met zijn functiebeschrijving en de doelstellingen die voorafgaandelijk werden bepaald;

- De vaardigheden worden beoordeeld rekening houdend met het competentieprofiel bepaald in de functiebeschrijving;

- de werkhouding.

§ 2. Van zodra een personeelslid aan een project als hoofd van het project of assistent van het project deelneemt en waarvoor hij een premie ontvangt bedoeld in artikel 385, wordt hij geëvalueerd op zijn bekwaamheden om een projectgroep efficiënt te leiden of op zijn bekwaamheid tot samenwerken.

**Art. 138.** Binnen vijftien dagen na het gesprek stelt de evaluator een verslag op van het functiesprek. Dit verslag wordt geïnterpreteerd door de ambtenaar. Als de ambtenaar het verslag van het functiesprek niet tekent voor ontvangst, wordt het verslag hem aangetekend toegevoerd. De evaluator stuurt dit verslag naar het HRM binnen dertig dagen na het functiesprek.

### *Afdeling 3. — Tijdens de evaluatieperiode*

**Art. 139.** In de loop van elke evaluatieperiode kan de evaluator gunstige of ongunstige vaststellingen op basis van de doelstellingen en de evaluatiecriteria bedoeld in artikel 137, aan het evaluatiedossier toevoegen.

Deze vaststellingen worden ter kennis van de ambtenaar gebracht, die er zijn eventuele opmerkingen kan aan toevoegen binnen de 15 dagen na kennisname.

5° le rapport d'évaluation ainsi que les précédents rapports d'évaluation;

6° le cas échéant, les rapports visés à l'article 132;

7° le rapport d'auto-évaluation, si l'agent le souhaite;

8° l'éventuelle décision de la chambre de recours;

9° tout document que l'agent souhaite voir ajouté à son dossier

Les modèles des documents visés aux points 1° à 7° sont établis par la GRH.

Le dossier d'évaluation est à disposition de l'agent, de son supérieur hiérarchique, le cas échéant de son évaluateur, du directeur général de l'agent et de la GRH.

Le rapport d'auto-évaluation réalisé par l'agent a uniquement une portée informative dans le cadre de la préparation de l'entretien d'évaluation.

Le dossier d'évaluation fait partie du dossier personnel de l'agent.

## CHAPITRE II. — *Du déroulement de l'évaluation*

### *Section 1<sup>re</sup>. — Disposition générale*

**Art. 134.** A la demande de l'agent, un délégué syndical peut assister comme observateur aux entretiens organisés dans le cadre de la procédure d'évaluation prévue aux articles 131 à 154.

### *Section 2. — Objet de l'évaluation*

**Art. 135.** L'évaluation est obligatoire pour tout agent qui est effectivement en service. La période d'évaluation de l'agent est celle qui s'étend entre l'entretien de fonction et l'entretien d'évaluation.

Cette période est de deux ans.

L'agent qui n'a pas exercé de manière effective ses prestations pendant la période d'évaluation est évalué au moment où il totalise six mois de prestations effectives.

**Art. 136.** Le Conseil de direction fixe les modalités pratiques de l'organisation des évaluations.

**Art. 137.** § 1<sup>er</sup>. Au début de chaque période d'évaluation et lors de chaque nomination ou affectation de l'agent, l'évaluateur a un entretien de fonction avec celui-ci, au cours duquel sont précisés les objectifs à atteindre sur lesquels l'agent sera évalué en rapport avec la description de fonction.

Ceux-ci portent sur :

- La performance qui est appréciée au regard des résultats qualitatifs ou des résultats quantitatifs et qualitatifs des prestations de l'évalué au cours de la période d'évaluation, eu égard à sa description de fonction et aux objectifs préalablement fixés;

- Les compétences qui sont appréciées au regard du profil de compétence précisé dans la description de fonction;

- L'attitude au travail.

§ 2. Dès lors que le membre du personnel prend part à un projet à titre de chef de projet ou d'assistant de projet et pour lequel il reçoit une prime visée à l'article 385, il est évalué sur ses aptitudes à diriger ou à collaborer efficacement avec une équipe de projet.

**Art. 138.** Dans les quinze jours qui suivent l'entretien, l'évaluateur rédige un rapport d'entretien de fonction. Ce rapport est visé par l'agent. Si l'agent ne vise pas pour réception le rapport d'entretien de fonction, celui-ci lui est envoyé par lettre recommandée. L'évaluateur transmet à la GRH ledit rapport dans les trente jours qui suivent l'entretien de fonction.

### *Section 3. — Durant la période d'évaluation*

**Art. 139.** Dans le courant de chaque période d'évaluation, l'évaluateur peut joindre au dossier d'évaluation des constatations favorables ou défavorables en rapport avec les objectifs et les éléments d'évaluation précisés à l'article 137.

Ces constatations sont portées à la connaissance de l'agent qui peut y ajouter ses remarques éventuelles dans les 15 jours de leur prise de connaissance.

Wanneer de ambtenaar zijn eventuele opmerkingen niet heeft kunnen maken op een ongunstige vaststelling, dan wordt de vaststelling niet in overweging genomen en verwijderd uit het evaluatiedossier.

De ambtenaar kan een document met een gunstige beoordeling betreffende de uitvoering van zijn werk aan zijn evaluatiedossier toevoegen.

**Art. 140.** Gedurende elke evaluatieperiode, kunnen één of meerdere tussentijdse gesprekken plaatsvinden binnen de vijftien dagen na het verzoek van de ambtenaar of de evaluator.

Voor zover de laatste evaluatie minimaal drie maanden geleden plaats vond, vindt een tussentijdse evaluatie plaats telkens wanneer de evaluator dit nodig acht of wanneer de geëvalueerde erom vraagt.

In een tussentijds gesprek kunnen onder meer aan bod komen :

1° problemen in verband met het functioneren van de geëvalueerde en de oplossingen voor deze problemen;

2° problemen die het bereiken van de afgesproken doelstellingen bemoeilijken en de oplossingen voor deze problemen; deze problemen kunnen zowel betrekking hebben op de organisatie en de werking van de dienst, de begeleiding door de verantwoordelijke van de administratieve eenheid als op externe factoren;

3° de ontwikkeling van de ambtenaar binnen de huidige functie;

4° de evaluatie van de ambtenaar met het oog op zijn interne mutatie.

Ter gelegenheid van dit gesprek kunnen bijstellingen worden aangebracht aan de individuele doelstellingen van de ambtenaar.

De evaluator voegt een verslag van dit gesprek toe aan het evaluatiedossier. Dit verslag wordt ter kennis gebracht van de ambtenaar die eventuele opmerkingen aan dit verslag mag toevoegen binnen de vijftien dagen na kennisname.

Wanneer de ambtenaar het voorwerp uitmaakt van interne mutatie, vindt een tussentijds gesprek plaats voor zijn mutatie.

#### Afdeling 4. — De evaluatie

**Art. 141.** Op het einde van elke evaluatieperiode heeft de evaluator een evaluatiegesprek met de ambtenaar.

§ 2 Indien de ambtenaar hoofd is van een project, dan verzoekt de evaluator aan de promotor van het project om zijn vaststellingen te formuleren in verband met de doelstellingen van het project.

§ 3 Indien de ambtenaar assistent is bij een project, dan verzoekt de evaluator het hoofd van het project om zijn vaststellingen te formuleren

**Art. 142.** De evaluator houdt rekening met de onvoorziene of onafhankelijke omstandigheden die de gehele of gedeeltelijke realisatie van de doelstellingen bedoeld in artikel 137 onmogelijk hebben gemaakt voor de verlening van een vermelding.

**Art. 143.** Binnen de vijftien dagen die volgen op het evaluatiegesprek, stelt de evaluator een evaluatieverslag op en verleent de vermelding "gunstig", "onder voorbehoud" of "onvoldoende" vergezeld van een motivatie. Het evaluatieverslag wordt binnen dezelfde termijn ondertekend door de evaluator; het wordt gevisieerd voor ontvangst door de geëvalueerde ambtenaar die er zijn opmerkingen kan aan toevoegen. De evaluator bezorgt het verslag vervolgens onmiddellijk aan het HRM.

Indien de ambtenaar het evaluatieverslag niet viseert voor ontvangst, dan wordt deze aan hem toegestuurd per aangetekend schrijven.

**Art. 144.** Bij toekenning van een vermelding "onvoldoende" of "onder voorbehoud" vindt ten minsten om de drie maanden een tussentijds opvolgingsgesprek plaats. Een nieuwe evaluatie vindt plaats na zes maanden.

**Art. 145.** Op het einde van het evaluatiegesprek heeft een nieuw functiesprek plaats over de volgende evaluatieperiode conform artikel 137, hetzij op hetzelfde ogenblik, hetzij binnen de vijftien dagen.

#### Afdeling 5. — De eindvermeldingen

**Art. 146.** Na het evaluatiegesprek kent de evaluator de ambtenaar één van de volgende vermeldingen toe :

- "gunstig"
- "onder voorbehoud"
- "onvoldoende"

De evaluator moet de vermelding verplicht motiveren aan de hand van feiten en objectieve elementen.

Dans l'hypothèse où l'agent n'a pas pu faire valoir ses remarques éventuelles sur une constatation défavorable, la constatation n'est pas prise en considération et écartée du dossier d'évaluation.

L'agent peut ajouter à son dossier d'évaluation un document portant une appréciation favorable sur l'exécution de son travail.

**Art. 140.** Durant chaque période d'évaluation, un ou plusieurs entretiens intermédiaires peuvent avoir lieu dans les quinze jours à dater de la demande de l'agent ou de l'évaluateur.

Pour autant que la dernière évaluation remonte à un délai minimum de trois mois, une évaluation intermédiaire a lieu à chaque fois que l'évaluateur l'estime nécessaire ou que l'évalué le demande.

Durant l'entretien intermédiaire peuvent notamment être exposés :

1° des problèmes qui concernent le fonctionnement de l'évalué et leur solution;

2° des problèmes qui entravent la réalisation des objectifs convenus et leur solution; ces problèmes peuvent concerner aussi bien l'organisation et le fonctionnement du service, l'accompagnement par le responsable d'unité administrative que des facteurs externes;

3° le développement de l'agent au sein de sa fonction actuelle;

4° l'évaluation de l'agent en vue de sa mutation interne.

A l'occasion de cet entretien, des adaptations peuvent être apportées aux objectifs individuels de l'agent.

L'évaluateur joint au dossier d'évaluation le rapport de cet entretien. Ce rapport est porté à la connaissance de l'agent qui peut y ajouter ses remarques éventuelles dans les 15 jours de leur prise de connaissance.

Lorsque l'agent fait l'objet d'une mutation interne, un entretien intermédiaire a lieu avant sa mutation.

#### Section 4. — De l'évaluation

**Art. 141.** § 1<sup>er</sup>. A la fin de chaque période d'évaluation, l'évaluateur a un entretien d'évaluation avec l'agent.

§ 2. Si l'agent est chef de projet, l'évaluateur demandera au promoteur du projet de remettre ses constatations en rapport avec les objectifs du projet.

§ 3. Si l'agent est assistant de projet, l'évaluateur demandera au chef de projet de remettre ses constatations.

**Art. 142.** L'évaluateur tient compte des circonstances imprévisibles ou indépendantes, qui ont rendu impossible la réalisation totale ou partielle des objectifs visés à l'article 137 pour l'attribution d'une mention.

**Art. 143.** Dans les quinze jours qui suivent l'entretien d'évaluation, l'évaluateur rédige un rapport d'évaluation et attribue la mention « favorable », « avec réserve » ou « insuffisant » accompagnée d'une motivation. Ce rapport d'évaluation est signé dans le même délai par l'évaluateur. Il est visé pour réception par l'agent évalué qui peut y ajouter ses commentaires. Le rapport est ensuite immédiatement transmis à la GRH par l'évaluateur.

Si l'agent ne vise pas pour réception le rapport d'évaluation, celui-ci lui est envoyé par lettre recommandée.

**Art. 144.** En cas d'attribution d'une mention « insuffisant » ou avec « réserve », un entretien de suivi intermédiaire a lieu au moins tous les trois mois. Une nouvelle évaluation intervient après 6 mois.

**Art. 145.** Au terme de l'entretien d'évaluation, un nouvel entretien de fonction relatif à la période d'évaluation suivante a lieu conformément à l'article 137, soit au même moment, soit dans les quinze jours.

#### Section 5. — Des mentions

**Art. 146.** A l'issue de l'entretien d'évaluation, l'évaluateur attribue à l'agent une des mentions suivantes :

- « favorable »
- « avec réserve »
- « insuffisant »

La mention doit obligatoirement être motivée par l'évaluateur au moyen de faits et d'éléments objectifs.

**Art. 147.** De ambtenaar die zijn prestaties niet effectief gedurende ten minste zes maanden heeft geleverd en die afwezig is, met verlof is, of zijn functie niet vervult, behoudt zijn laatste evaluatie.

Buiten de gevallen bedoeld in alinea 1, ontvangt de ambtenaar die niet werd geëvalueerd terwijl geen overmacht kan worden ingeroepen, een gunstige evaluatie.

Na afloop van de stage, ontvangt de benoemde ambtenaar ambts-halve een gunstige evaluatie.

### HOOFDSTUK III. — *De beroepsprocedure*

**Art. 148.** De ambtenaar die niet akkoord gaat met de hem toegekende vermelding "onvoldoende" of "onder voorbehoud", beschikt over een termijn van twintig dagen om een schorsend beroep in te dienen per aangetekend schrijven bij de gewestelijke kamer van beroep.

**Art. 149.** Deze termijn is berekend volgens dezelfde bepalingen als die bedoeld in artikel 297 § 2.

Er wordt aan de ambtenaar een ontvangstbewijs van het beroep gegeven.

**Art. 150.** De gewestelijke kamer van beroep moet zich uitspreken binnen de 60 dagen na ontvangst van het beroep, behalve bij overmacht, en beschikt over beslissingsbevoegdheid.

De gewestelijke kamer van beroep hoort de evaluator die de betwiste vermelding heeft toegekend, eventueel bijgestaan door een lid van het HRM. De afwezigheid van de evaluator is geen reden van uitsstel.

De ambtenaar wordt gehoord en kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze. Indien de ambtenaar, ofschoon behoorlijk opgeroepen, zonder geldige reden niet verschijnt, bevestigt de gewestelijke kamer van beroep de vermelding en doet het dossier toekomen aan de secretaris generaal en de adjunct secretaris generaal.

**Art. 151.** De gewestelijke kamer van beroep bevestigt de aan de ambtenaar toegekende vermelding of ze kent een andere vermelding uit artikel 146 toe. De vermelding mag niet worden verzwaard.

De gewestelijke kamer van beroep deelt haar beslissing binnen de vijftien dagen aan de verzoeker mee per aangetekend schrijven.

Tegelijkertijd betekent ze het volledige dossier samen met de beslissing aan de secretaris generaal en de adjunct secretaris generaal.

De secretaris generaal en de adjunct secretaris generaal betekenen deze beslissing aan de evaluator.

### HOOFDSTUK IV. — *De gevolgen van de vermelding "onder voorbehoud" of "onvoldoende"*

**Art. 152.** De periode voor welke de ambtenaar de vermelding "onder voorbehoud" of "onvoldoende" krijgt, wordt niet in aanmerking genomen voor de berekening van de graadanciënniteit vereist voor het bekomen van een hogere weddeschaal met toepassing van de functionele loopbaan.

**Art. 153.** De ambtenaar die een evaluatie heeft met de vermelding "onvoldoende" of "onder voorbehoud" kan niet worden aangesteld als evaluator.

**Art. 154.** § 1. De ambtenaar die twee opeenvolgende evaluaties de vermelding "onvoldoende" ontvangt, wordt definitief beroepsongeschikt verklaard door de benoemende overheid.

§ 2. In geval van bevestiging zoals bepaald in artikel 151 van de verklaring van definitieve beroepsongeschiktheid, of indien de ambtenaar tegen de verklaring van beroepsongeschiktheid niet in beroep is gegaan, wordt de ambtenaar door de benoemende overheid ontslagen.

Aan de wegens beroepsongeschiktheid ontslagen ambtenaar wordt een vergoeding wegens ontslag toegekend.

Deze vergoeding is gelijk aan twaalf maal de laatste maandbezoldiging van de ambtenaar indien hij ten minste twintig jaar dienst heeft, aan acht maal of zes maal deze bezoldiging naargelang de ambtenaar tien jaar dienst of minder dan tien jaar dienst heeft.

Voor de toepassing van dit artikel moet onder "bezoldiging" worden verstaan elke wedde, elk loon of elke vergoeding geldend als wedde of loon, rekening houdend met de verhogingen of verminderingen die te wijten zijn aan de schommelingen van de index der kleinhandelsprijzen. De in aanmerking te nemen bezoldiging is die welke verschuldigd is voor volledige prestaties, eventueel met inbegrip van de hard- of standplaatstoelage, en rekening houdend met de verhogingen of verminderingen die te wijten zijn aan de schommelingen van de index der kleinhandelsprijzen.

**Art. 147.** L'agent qui n'a pas exercé de manière effective ses prestations pendant six mois au moins et qui est absent, en congé ou n'exerce pas sa fonction, conserve sa dernière mention d'évaluation.

Hormis les cas visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, l'agent qui n'a pas été évalué alors qu'aucun cas de force majeure ne peut être invoqué reçoit une évaluation favorable.

A l'issue du stage, l'agent nommé reçoit d'office une évaluation favorable.

### CHAPITRE III. — *De la procédure de recours*

**Art. 148.** L'agent qui est en désaccord avec la mention "insuffisant" ou "avec réserve" qui lui est attribué, dispose d'un délai de vingt jours pour introduire un recours suspensif par lettre recommandée auprès de la chambre de recours régionale.

**Art. 149.** Ce délai est calculé selon les mêmes règles que celles visées à l'article 297 § 2.

L'agent se voit délivrer un accusé de réception du recours.

**Art. 150.** La chambre de recours régionale doit se prononcer dans les 60 jours de la réception du recours, sauf cas de force majeure, et dispose d'une compétence de décision.

La chambre de recours régionale entend l'évaluateur qui a attribué la mention contestée, éventuellement accompagné par un membre de la GRH. L'absence de l'évaluateur ne constitue pas une cause de remise.

L'agent est entendu et peut se faire assister par la personne de son choix. Si, bien que régulièrement convoqué, l'agent s'abstient sans excuse valable, de comparaître, la chambre de recours régionale confirme la mention et transmet le dossier aux Secrétaire général et Secrétaire général adjoint.

**Art. 151.** La chambre de recours régionale soit confirme la mention attribuée à l'agent, soit attribue une des autres mentions prévues à l'article 146. La mention ne peut pas être aggravée.

La chambre de recours régionale notifie dans les quinze jours sa décision au requérant par courrier recommandé.

Concomitamment, elle envoie le dossier complet ainsi que la décision aux Secrétaire général et Secrétaire général adjoint.

Le Secrétaire général et Secrétaire général adjoint notifie cette décision à l'évaluateur.

### CHAPITRE IV. — *Des conséquences de la mention "avec réserve" ou "insuffisant"*

**Art. 152.** La période pendant laquelle l'agent se voit attribuer la mention "avec réserve" ou la mention "insuffisant" n'est pas prise en compte pour le calcul de l'ancienneté de grade nécessaire à l'obtention d'une échelle supérieure en application de la carrière fonctionnelle.

**Art. 153.** Un agent ayant une évaluation avec mention « insuffisant » ou « avec réserve » ne peut pas être désigné comme évaluateur.

**Art. 154.** § 1<sup>er</sup>. L'agent qui obtient deux évaluations consécutives avec la mention « insuffisant », est déclaré inapte professionnellement par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

§ 2. En cas de confirmation visé à l'article 151 de la déclaration d'inaptitude professionnelle ou lorsque l'agent n'a pas été en recours contre la déclaration d'inaptitude professionnelle, l'agent est licencié par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Une indemnité de départ est accordée à l'agent licencié pour inaptitude professionnelle.

Cette indemnité est égale à douze fois la dernière rémunération mensuelle de l'agent si celui-ci compte au moins vingt années de service, à huit fois ou à six fois cette rémunération selon que l'agent compte dix ans de service ou moins de dix ans de service.

Pour l'application du présent article, il faut entendre 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. La rémunération à prendre en considération est celle qui est due pour des prestations complètes, en ce compris éventuellement l'allocation de foyer ou de résidence, compte tenu des augmentations ou des diminutions dues aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation.

**TITEL VII. — De administratieve standen, de afwezigheden en de verloven**

**HOOFDSTUK I. — De administratieve standen**

*Afdeling 1. — De dienstactiviteit*

**Art. 155.** De dienstactiviteit is de gewone administratieve stand van de ambtenaar.

Tenzij anders bepaald, heeft de ambtenaar in dienstactiviteit recht op wedde en op verhoging in zijn weddeschaal.

Hij kan zijn aanspraken op bevordering, op toekenning van een mandaat of op een hogere weddeschaal in zijn functionele loopbaan doen gelden.

*Afdeling 2. — De non-activiteit*

**Art. 156.** De ambtenaar kan, krachtens de bepalingen van dit besluit, van rechtswege of bij beslissing van de bevoegde overheid in non-activiteit worden geplaatst.

Tenzij anders bepaald, heeft de ambtenaar in deze stand geen recht op wedde en op verhoging in zijn weddeschaal.

Hij verliest zijn aanspraken op :

- 1° bevordering of toekenning van een mandaat;
- 2° een hogere weddeschaal in zijn functionele loopbaan.

**Art. 157.** Niemand kan in non-activiteit gesteld of gehouden worden wanneer hij aan de voorwaarden voldoet om te worden gepensioneerd.

*Afdeling 3. — De beschikbaarheid*

**Onderafdeling 1. — De beschikbaarheid wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst**

**Art. 158.** De ambtenaar kan, zonder opzegging, in beschikbaarheid worden gesteld wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst wanneer hij een bepaald ambt niet kan uitoefenen en hij niet onmiddellijk in een beter geschikte betrekking wederom tewerkgesteld kan worden.

Op voorstel van de directieraad neemt de benoemende overheid een beslissing omtrent de indisponibiliteitstelling. De betrokkene wordt vooraf door de directieraad gehoord en kan worden bijgestaan door een persoon naar zijn keuze.

**Art. 159.** De ambtenaar in beschikbaarheid wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst heeft geen recht op wedde of op verhoging in zijn weddeschaal.

Hij verliest zijn aanspraken op :

- 1° bevordering of toekenning van een mandaat;
- 2° een hogere weddeschaal in zijn functionele loopbaan.

Hij geniet het eerste jaar een wachtgeld gelijk aan zijn laatste activiteitswedde. Vanaf het tweede jaar is dit wachtgeld gelijk aan 1/60e van de laatste activiteitswedde per dienstjaar dat hij telt op de datum waarop hij in beschikbaarheid werd gesteld.

**Onderafdeling 2. — De beschikbaarheid wegens ziekte**

**Art. 160. § 1.** Onverminderd artikel 238 is de ambtenaar die wegens ziekte afwezig is na het maximaal aantal verlofdagen hem toegekend bij artikel 234, van rechtswege in beschikbaarheid wegens ziekte.

Hij behoudt zijn recht op bevordering en op bevordering in zijn weddeschaal.

Artikel 239 is van toepassing op de ambtenaar in beschikbaarheid wegens ziekte.

**§ 2.** De ambtenaar die in beschikbaarheid 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 socialezekerheidsregeling, op hem toepasselijk was geweest sinds het begin van zijn afwezigheid;
- 2° het pensioen dat hij zou verkregen hebben indien hij, op de datum van zijn indisponibiliteitstelling, tot de vervroegde oppensioenstelling wegens lichamelijke ongeschiktheid was toegelaten.

**TITRE VII. — Des positions administratives, des absences et des congés**

**CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — Des positions administratives**

*Section 1<sup>re</sup>. — De l'activité de service*

**Art. 155.** L'activité de service est la position administrative habituelle de l'agent.

Sauf dispositions contraires, l'agent en activité de service a droit à son traitement et à l'avancement dans son échelle de traitement.

Il peut faire valoir ses titres à la promotion, à l'attribution d'un mandat ou à l'octroi d'une échelle de traitement plus élevée dans sa carrière fonctionnelle.

*Section 2. — De la non-activité*

**Art. 156.** L'agent peut, conformément aux dispositions du présent arrêté, être mis en non-activité de plein droit ou sur décision de l'autorité compétente

Sauf dispositions contraires, l'agent dans cette position, n'a droit ni à son traitement, ni à l'avancement dans son échelle de traitement.

Il ne peut faire valoir ses titres à :

- 1° la promotion ou à l'attribution d'un mandat;
- 2° l'octroi d'une échelle de traitement plus élevée dans sa carrière fonctionnelle.

**Art. 157.** Nul ne peut être mis ou maintenu en non-activité s'il se trouve dans les conditions de mise à la retraite.

*Section 3. — De la disponibilité*

**Sous-section 1<sup>re</sup>. — De la disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service**

**Art. 158.** L'agent peut, sans préavis, être mis en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service s'il ne peut exercer une fonction déterminée et s'il ne peut pas être immédiatement réaffecté à un emploi plus adapté.

Sur la proposition du Conseil de direction, l'autorité investie du pouvoir de nomination se prononce sur la mise en disponibilité. L'intéressé est préalablement entendu par le Conseil de direction et peut être assisté par la personne de son choix.

**Art. 159.** L'agent en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service n'a droit ni au traitement, ni à l'avancement dans son échelle de traitement.

Il ne peut faire valoir ses titres à :

- 1° la promotion ou l'attribution d'un mandat;
- 2° l'octroi d'une échelle de traitement plus élevée dans sa carrière fonctionnelle.

Il bénéficie durant la première année d'un traitement d'attente équivalant à son dernier traitement d'activité. A partir de la deuxième année, ce traitement d'attente est égal à 1/60<sup>ème</sup> du dernier traitement d'activité, multiplié par le nombre d'années de service qu'il compte à la date de sa mise en disponibilité.

**Sous-section 2. — De la disponibilité pour maladie**

**Art. 160. § 1<sup>er</sup>.** Sans préjudice de l'article 238, l'agent qui est absent pour maladie après avoir atteint le nombre de jours de congés accordés en vertu de l'article 234 se trouve de plein droit en disponibilité pour maladie.

Il conserve ses titres à la promotion et à l'avancement dans son échelle de traitement.

L'article 239 est applicable à l'agent en disponibilité pour maladie.

**§ 2.** L'agent en disponibilité pour maladie reçoit un traitement d'attente égal à 60 % de son dernier traitement d'activité.

Toutefois, le montant de ce traitement d'attente ne peut en aucun cas être inférieur :

- 1° aux indemnités que l'intéressé obtiendrait dans la même situation si le régime de la sécurité sociale lui avait été applicable dès le début de son absence;
- 2° à la pension qu'il obtiendrait si, à la date de sa mise en disponibilité, il avait été admis à la retraite anticipée pour cause d'incapacité physique.

Het wachtgeld wordt vastgesteld op basis van de laatste activiteitswedde.

In geval van cumulatie van betrekkingen wordt het wachtgeld slechts toegekend op grond van het hoofdambt.

§ 3. De ambtenaar heeft recht op een maandelijks wachtgeld dat gelijk is aan het bedrag van zijn laatste activiteitswedde indien de kwaal waaraan hij lijdt door het Bestuur van de medische expertise van de Staat als een ernstige en langdurige ziekte wordt erkend. Dit recht heeft slechts uitwerking nadat de ambtenaar in beschikbaarheid wegens ziekte werd gesteld voor een ononderbroken periode van ten minste drie maanden.

Dit recht heeft een herziening van de toestand van de ambtenaar tot gevolg met geldelijke uitwerking op de dag waarop zijn beschikbaarheid wegens ziekte een aanvang heeft genomen.

§ 4. De beschikbaarheid wegens ziekte maakt geen einde aan de stelsels van loopbaanonderbreking bedoeld in de artikelen 167 tot 172, noch aan de stelsels van halftijdse vervroegde uittreding vanaf 50 of 55 jaar en de vierdagenweek zoals bedoeld in artikelen 173 tot 180, noch aan verminderde prestaties om persoonlijke redenen bedoeld in de artikelen 181 tot 183.

Voor de toepassing van § 2 van dit artikel, is de laatste activiteitswedde deze welke voor de verminderde prestaties verschuldigd was.

**Art. 161.** § 1. De ambtenaar die in beschikbaarheid werd gesteld wegens een ernstige ziekte van lange duur, wordt ieder jaar medisch onderzocht door de medische controledienst bedoeld in artikel 241 in de loop van de maand overeenstemmend met die waarin hij in beschikbaarheid werd gesteld.

§ 2. De ambtenaar die in beschikbaarheid werd gesteld wegens ziekte, wordt minstens ieder jaar medisch onderzocht door de medische controledienst bedoeld in artikel 241.

§ 3. Verschijnt de ambtenaar niet voor de medische controledienst bedoeld in artikel 241 op het tijdstip bepaald in het eerste lid, dan wordt de uitkering van zijn wachtgeld vanaf dat tijdstip geschorst tot hij verschijnt.

#### Onderafdeling 3. — Gemeenschappelijke bepalingen

**Art. 162.** De directieraad kan de betrekking waarvan de in beschikbaarheid gestelde ambtenaar titularis was, onmiddellijk vacant verklaren in geval van beschikbaarheid wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst.

De vacantverklaring kan slechts worden beslist na verloop van een jaar in geval van beschikbaarheid wegens ziekte.

**Art. 163.** De directieraad kan de in beschikbaarheid gestelde ambtenaar in actieve dienst terugroepen indien hij de vereiste beroepsgeschiktheid en lichamelijke geschiktheid bezit.

De ambtenaar in beschikbaarheid wegens ziekte, wiens betrekking niet vacant werd verklaard, neemt zijn betrekking opnieuw op wanneer hij zijn dienst hervat.

De ambtenaar is in elk geval gehouden binnen de termijn bepaald door de directieraad, de betrekking te bekleden die hem werd toegewezen. De ambtenaar die dit zonder geldige reden weigert, wordt na tien werkdagen afwezigheid ambtshalve ontslagen.

**Art. 164.** Niemand kan in beschikbaarheid gesteld of gehouden worden wanneer hij voldoet aan de voorwaarden om gepensioneerd te worden.

#### HOOFDSTUK II. — *De afwezigheden*

**Art. 165.** De ambtenaar mag niet afwezig zijn zonder verlof of dienstvrijstelling te hebben gekregen.

Onder dienstvrijstelling wordt verstaan de toestemming gegeven aan een ambtenaar om gedurende de diensturen afwezig te zijn voor een bepaalde duur met het behoud van al zijn rechten.

Met uitzondering van de in dit besluit bepaalde gevallen worden de verloven en dienstvrijstellingen door de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal of de door hem aangewezen ambtenaar toegekend.

**Art. 166.** § 1. Onverminderd de eventuele toepassing van een tuchtstraf, bevindt de ambtenaar die zonder toestemming afwezig is of de duur van zijn verlof zonder geldige reden overschrijdt, zich van rechtswege in non-activiteit.

§ 2. De deelname van een ambtenaar aan een overlegde werkstaking wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Hij heeft echter geen recht op zijn wedde.

§ 3. Indien de ambtenaar zonder geldige reden meer dan tien werkdagen afwezig is, wordt hij ambtshalve ontslagen.

Le traitement d'attente est établi sur base du dernier traitement d'activité.

En cas de cumul de fonctions, le traitement d'attente n'est accordé qu'en raison de la fonction principale.

§ 3. L'agent a droit à un traitement d'attente mensuel égal au montant de son dernier traitement d'activité si l'affection dont il souffre est reconnue comme maladie grave et de longue durée par l'Administration de l'expertise médicale. Ce droit ne produit ses effets qu'à partir du moment où l'agent a été mis en disponibilité pour une période ininterrompue de trois mois au moins.

Ce droit entraîne une révision de la situation de l'agent avec effet pécuniaire au jour où sa disponibilité a débuté.

§ 4. La disponibilité pour maladie ne met pas fin aux régimes de l'interruption de la carrière professionnelle visés aux articles 167 à 172, ni aux régimes du travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans et de la semaine de quatre jours visés aux articles 173 à 180, ni aux prestations réduites pour convenances personnelles visées aux articles 181 à 183.

Pour l'application du § 2 du présent article, le dernier traitement d'activité est celui qui était dû avant les prestations réduites.

**Art. 161.** § 1<sup>er</sup>. L'agent qui est mis en disponibilité pour maladie grave et de longue durée, subit chaque année un examen médical auprès du service de contrôle médical visé à l'article 241, dans le courant du mois correspondant à celui au cours duquel il a été mis en disponibilité.

§ 2. L'agent qui est mis en disponibilité pour maladie, subit chaque année au moins un examen médical auprès du service de contrôle médical visé à l'article 241.

§ 3. Si l'agent ne comparaît pas devant le service de contrôle médical prévu par l'article 241 le paiement de son traitement d'attente est suspendu depuis cette époque jusqu'à sa comparution.

#### Sous-section 3. — Dispositions communes

**Art. 162.** Le Conseil de direction peut déclarer immédiatement vacant l'emploi dont l'agent placé en disponibilité était titulaire, en cas de disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service.

En cas de disponibilité pour maladie, la déclaration de vacance ne peut être décidée qu'après un an.

**Art. 163.** Le Conseil de direction peut rappeler en activité de service l'agent placé en disponibilité s'il possède les aptitudes professionnelles et physiques requises.

L'agent en disponibilité pour maladie dont l'emploi n'a pas été déclaré vacant, le reprend lorsqu'il réintègre son service.

L'agent est tenu en tous cas d'occuper, dans les délais fixés par le Conseil de direction, l'emploi qui lui est assigné. L'agent qui s'y refuse sans raison valable, est, après dix jours ouvrables d'absence, démis d'office.

**Art. 164.** Nul ne peut être mis ou maintenu en disponibilité s'il se trouve dans les conditions de mise à la retraite.

#### CHAPITRE II. — *Des absences*

**Art. 165.** L'agent ne peut s'absenter s'il n'a pas obtenu 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 ses droits.

A l'exception des cas prévus dans le présent arrêté, le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint ou l'agent désigné par lui accorde les congés et dispenses de service.

**Art. 166.** § 1<sup>er</sup>. Sans préjudice de l'application éventuelle d'une peine disciplinaire, l'agent qui s'absente sans autorisation ou dépasse le terme de son congé sans motif valable, se trouve de plein droit en non-activité.

§ 2. La participation de l'agent à une cessation concertée de travail est assimilée à une période d'activité de service. Il n'a pas droit toutefois à son traitement.

§ 3. L'agent qui, sans raison valable, s'absente plus de dix jours ouvrables, est démis d'office.

HOOFDSTUK III. — *De verloven van loopbaanonderbreking, van vierdagenweek en van halftijds werken vanaf 50 of 55 jaar*

*Afdeling 1. — Het verlof voor loopbaanonderbreking*

**Art. 167.** § 1. De ambtenaar krijgt verlof om zijn loopbaan te onderbreken volgens de herstellwet van 22 januari 1985 onder het stelsel van het Koninklijk Besluit van 7 mei 1999 betreffende de onderbreking van de beroepsloopbaan van het personeel van de besturen alsmede van alle bepalingen die deze regeling mochten wijzigen of vervangen.

§ 2. De ambtenaar kan verlof voor loopbaanonderbreking krijgen volgens de voorwaarden en modaliteiten van het Koninklijk Besluit bedoeld in de eerste alinea :

1° volledig;

2° gedeeltelijk, naar rata van een vijfde of de helft van de duur van de dienstprestaties die normaal behoren te worden verricht;

3° met het oog op hulpverlening aan of verzorging van een gezins- of familielid tot de tweede graad dat aan een ernstige kwaal lijdt;

4° met het oog op palliatieve verzorging;

5° in het kader van het ouderschapsverlof bij de geboorte of de adoptie van een kind.

**Art. 168.** § 1. Iedere ambtenaar heeft recht op de verloven voor loopbaanonderbreking voor palliatieve verzorging en in het kader van het ouderschapsverlof bedoeld in artikel 167, § 2, 4° en 5°.

§ 2. De ambtenaren van rang 1 hebben recht op de verloven voor volledige loopbaanonderbreking, voor gedeeltelijke loopbaanonderbreking en voor loopbaanonderbreking in het kader van de medische bijstand bedoeld in artikel 167 § 2, 1° tot en met 3°.

De houders van een bevorderingsgraad kunnen deze verloven genieten, middels de toelating van de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal.

De mandaathouders worden ervan uitgesloten.

**Art. 169.** § 1. Bij gedeeltelijke loopbaanonderbreking worden de dienstprestaties ofwel dagelijks ofwel volgens een andere indeling van de werkweek, ofwel volgens een andere indeling van de vijftien dagen verricht.

In afwijking van het eerste lid kan de secretaris generaal of de adjunct- secretaris generaal beslissen voor sommige door hem bepaalde functies een indeling van de dienstprestaties per maand op te leggen.

§ 2. Een ambtenaar kan zijn ambtsverrichtingen hervatten vooraleer de periode van loopbaanonderbreking verstreken is met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden die per aangetekend schrijven aan de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal ter kennis wordt gebracht, tenzij laatstgenoemde een kortere termijn aanvaardt.

**Art. 170.** § 1. Een ambtenaar die de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt en die verlof verkrijgt tot loopbaanonderbreking overeenkomstig artikel 8 van het Koninklijk Besluit van 7 mei 1999 bedoeld in artikel 167, § 1, is ertoe gehouden zijn loopbaan gedeeltelijk te onderbreken tot aan zijn pensionering. Hij kan voor een andere regeling opteren, op voorwaarde dat de duur van de verrichte dienstprestaties wordt beperkt.

§ 2. Een ambtenaar die de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt en die verlof verkrijgt tot loopbaanonderbreking overeenkomstig artikel 8bis van het Koninklijk Besluit van 7 mei 1999 bedoeld in artikel 167, § 1, is ertoe gehouden zijn loopbaan gedeeltelijk te onderbreken tot aan zijn pensionering. Hij kan voor een andere regeling opteren, op voorwaarde dat de duur van de verrichte dienstprestaties wordt beperkt.

**Art. 171.** De ambtenaar kan tijdens zijn verlof geen aanspraak maken op zijn wedde.

Dit verlof wordt voor het overige gelijkgesteld aan een periode van dienstactiviteit.

**Art. 172.** Het verlof voor loopbaanonderbreking wordt in verlof voor persoonlijke redenen omgezet wanneer de ambtenaar een beroepsactiviteit uitoefent, uitgezonderd in de gevallen bedoeld in artikel 24, tweede lid, van voormeld Koninklijk Besluit van 7 mei 1999 of indien de ambtenaar een bijkomende beroepsactiviteit uitoefent als bezoldigd werknemer.

CHAPITRE III. — *Des congés dans le cadre de l'interruption de carrière, de la semaine de quatre jours et du travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans*

*Section 1<sup>re</sup>. — Du congé pour interruption de carrière*

**Art. 167.** § 1<sup>er</sup>. L'agent bénéficie d'un congé pour interruption de carrière accordée en vertu de la loi de redressement du 22 janvier 1985 selon le régime fixé par l'arrêté royal du 7 mai 1999 relatif à l'interruption de la carrière professionnelle du personnel des administrations ainsi que par toutes les dispositions qui les modifieraient ou les remplaceraient.

§ 2. L'agent peut obtenir, aux conditions et selon les modalités prévues par l'arrêté royal visé à l'alinéa 1<sup>er</sup>, un congé pour interrompre sa carrière professionnelle :

1° de manière complète;

2° de manière partielle à raison d'un cinquième ou de la moitié de la durée des prestations qui lui sont normalement imposées;

3° 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;

4° pour donner des soins palliatifs;

5° dans le cadre du congé parental lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.

**Art. 168.** § 1<sup>er</sup>. Tous les agents ont droit aux congés pour interruption de carrière pour soins palliatifs et dans le cadre du congé parental visés à l'article 167, § 2, 4° et 5°.

§ 2. Ont droit aux congés pour interruption de la carrière complète, pour interruption de la carrière partielle et pour interruption de la carrière dans le cadre de l'assistance médicale visés à l'article 167 § 2, 1° à 3°, les agents de rang 1.

Peuvent bénéficier de ces congés les agents titulaires d'un grade de promotion, moyennant l'autorisation du Secrétaire général ou du Secrétaire général adjoint.

En sont exclus les agents titulaires d'un mandat.

**Art. 169.** § 1<sup>er</sup>. En cas d'interruption partielle de la carrière, les prestations s'effectuent soit chaque jour soit selon une autre répartition sur la semaine ou la quinzaine.

En dérogation à l'alinéa 1<sup>er</sup>, le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint peut décider d'une répartition par mois pour certaines fonctions qu'il détermine.

§ 2. L'agent peut reprendre sa fonction avant l'échéance de la période d'interruption de carrière moyennant un préavis de trois mois, communiqué par lettre recommandée au Secrétaire général ou au Secrétaire général adjoint, à moins que celui-ci n'accepte un délai plus court.

**Art. 170.** § 1<sup>er</sup>. L'agent qui a atteint l'âge de 55 ans et qui obtient un congé pour interrompre sa carrière professionnelle, conformément à l'article 8 de l'arrêté royal du 7 mai 1999 visé à l'article 167, § 1<sup>er</sup>, est tenu de s'engager à interrompre partiellement sa carrière jusqu'à sa retraite. Il peut changer de régime pour autant que la durée de ses prestations de travail s'en trouve réduite.

§ 2. L'agent qui a atteint l'âge de 50 ans et qui obtient un congé pour interrompre sa carrière professionnelle, conformément à l'article 8bis de l'arrêté royal du 7 mai 1999 visé à l'article 167, § 1<sup>er</sup>, est tenu de s'engager à interrompre partiellement sa carrière jusqu'à sa retraite. Il peut changer de régime pour autant que la durée de ses prestations de travail s'en trouve réduite.

**Art. 171.** L'agent n'a pas droit à son traitement durant son congé.

Ce congé est, pour le surplus, assimilé à une période d'activité de service.

**Art. 172.** Le congé pour interruption de carrière est converti en congé pour convenances personnelles lorsque l'agent exerce une activité professionnelle, excepté dans les cas visés à l'article 24, alinéa 2 de l'arrêté royal du 7 mai 1999 susmentionné ou si l'agent exerce une activité professionnelle accessoire en tant que travailleur salarié.

*Afdeling 2. — Verlof in het kader van de vierdagenweek en het halftijds werken vanaf 50 of 55 jaar*

*Onderafdeling 1. — Gemeenschappelijke bepalingen*

**Art. 173.** § 1. Op grond van de artikelen 4 tot en met 8 van de wet van 19 juli 2012 betreffende de vierdagenweek en het halftijds werken vanaf 50 of 55 jaar in de openbare sector, hierna de wet van 19 juli 2012, alsook op grond van alle bepalingen die voornoemde bepalingen wijzigen of vervangen, kan de ambtenaar een regime van een vierdagenweek met premie en halftijds werken genieten vanaf 50 of 55 jaar.

§ 2. De ambtenaren van rang 1 hebben recht op de stelsels van de vierdagenweek met en zonder premie of het halftijds werken vanaf 50 of 55 jaar.

De houders van een andere rang dan rang 1 kunnen deze stelsels genieten, met toestemming van de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal.

De mandaathouders worden van deze stelsels uitgesloten.

§ 3. Dit verlof is niet bezoldigd en wordt voor het overige gelijkgesteld met dienstactiviteit.

**Art. 174.** De ambtenaar kan het verlof genieten overeenkomstig volgende modaliteiten :

1° de ambtenaar die dit verlof wil genieten dient een aanvraag in bij zijn functionele chef;

2° de aanvraag geschiedt minstens drie maanden vóór de aanvang van de periode van het verlof. Deze termijn kan in gemeenschappelijk overleg worden ingekort. De aanvraag bevat een voorstel van werkschema waarin bepaald wordt hoe de arbeidsprestaties worden geregeld;

3° de periode van het verlof neemt een aanvang op de eerste dag van de maand.

*Onderafdeling 2. — Het stelsel van de vrijwillige vierdaagse werkweek met premie*

**Art. 175.** § 1. De ambtenaar die voltijds werkt, geniet de vierdagenweek met premie zoals voorzien in de artikelen 4 tot en met 6 van de wet van 19 juli 2012 gedurende een periode van minimaal drie maanden en maximaal vierentwintig maanden. Voor elke verlenging, is een verzoek van de ambtenaar vereist. Dit verzoek moet worden ingediend minimaal één maand voor het vervallen van de lopende periode.

§ 2. De secretaris generaal, de adjunct secretaris generaal of hun afgevaardigde kent het verlof toe en bepalen de arbeidsagenda. Hij kan het begin van het verlof uitstellen met maximaal drie maanden voor noodwendigheden van de dienst.

In functie van de noodwendigheden van de dienst of op verzoek van de ambtenaar, kan de werkkalender worden aangepast door de secretaris generaal of zijn afgevaardigde. Hij brengt de ambtenaar minimaal twee maanden op voorhand op de hoogte van de beslissing.

Een tijdelijke aanpassing van de werkkalender is mogelijk mits wederzijds akkoord.

§ 3. Gedurende de periode tijdens welke de ambtenaar geen prestaties dient te leveren binnen het kader van de vierdagenweek met premie, mag hij geen andere professionele activiteiten uitoefenen. Onder professionele activiteit dient te worden begrepen elke activiteit waarvan het resultaat een professionele inkomst is zoals bedoeld in artikel 23 van het Wetboek Inkomstenbelastingen van 1992. De politieke mandaten bedoeld in artikel 259 en volgende worden niet beschouwd als een professionele activiteit.

**Art. 176.** Gedurende de periode van de vierdagenweek met premie, kan het de ambtenaar niet toegelaten worden verminderde prestaties uit te voeren voor welke reden dan ook. Hij kan ook geen beroep doen op een regime van deeltijdse loopbaanonderbreking.

Het verlof voor de vierdagenweek met premie wordt ambtshalve geschorst indien de ambtenaar één van de volgende verloven geniet :

1° moederschapsverlof en het verlof voor arbeidsvrijstelling in 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;

2° ouderschapsverlof;

3° adoptieverlof en verlof voor onthaal;

*Section 2. — Des congés dans le cadre de la semaine de quatre jours et du travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans*

*Sous-section 1<sup>re</sup>. — Dispositions communes*

**Art. 173.** § 1<sup>er</sup>. En vertu des articles 4 à 8 de la loi du 19 juillet 2012 relative à la semaine de quatre jours et au travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans dans le secteur public, ci-après la loi du 19 juillet 2012, ainsi que de toutes les dispositions qui les modifieraient ou les remplaceraient, l'agent peut bénéficier du régime de la semaine de quatre jours avec prime et du travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans.

§ 2. Ont droit aux régimes de la semaine de quatre jours avec et sans prime ou du travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans, les agents de rang 1.

Peuvent bénéficier de ces régimes les agents titulaires d'un rang autre que le rang 1, moyennant l'autorisation du Secrétaire général ou du Secrétaire général adjoint.

Sont exclus de ces régimes les agents titulaires d'un mandat.

§ 3. Ce congé n'est pas rémunéré et est, pour le surplus, assimilé à une période d'activité de service.

**Art. 174.** L'agent peut bénéficier du congé selon les modalités suivantes :

1° l'agent qui désire bénéficier de ce congé introduit une demande auprès de son chef fonctionnel;

2° la demande est introduite au moins trois mois avant le début du congé. Ce délai peut être réduit de commun accord. La demande contient une proposition de calendrier précisant le régime des prestations de travail;

3° la période de congé prend cours le premier jour d'un mois.

*Sous-section 2. — Du régime de la semaine de quatre jours avec prime*

**Art. 175.** § 1<sup>er</sup>. L'agent occupé à temps plein bénéficie de la semaine de quatre jours avec prime telle que visée aux articles 4 à 6 de la loi du 19 juillet 2012 pendant une période de minimum trois mois et maximum vingt-quatre mois. Pour chaque prolongation, une demande de l'agent est requise. Cette demande doit être introduite au moins un mois avant l'expiration de la période en cours.

§ 2. Le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint ou leur délégué accorde le congé et détermine le calendrier de travail. Il peut reporter le début du congé de maximum trois mois pour les besoins du service.

En fonction des besoins du service ou à la demande de l'agent, le calendrier de travail peut être adapté par le Secrétaire général ou son délégué. Il informe l'agent de cette adaptation deux mois à l'avance.

Une adaptation temporaire du calendrier de travail est possible par accord mutuel.

§ 3. Pendant la période durant laquelle l'agent n'a pas de prestations à fournir dans le cadre de la semaine de quatre jours avec prime, il ne peut exercer aucune activité professionnelle. 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. Les mandats politiques visés aux articles 259 et suivants ne sont pas considérés comme une activité professionnelle.

**Art. 176.** Pendant la période de la semaine de quatre jours avec prime, l'agent ne peut pas être autorisé à exercer des prestations réduites pour quelque raison que ce soit. Il ne peut pas non plus prétendre à un régime d'interruption à temps partiel de la carrière professionnelle.

Le congé pour la semaine de quatre jours avec prime est d'office suspendu lorsque l'agent bénéficie de l'un des congés suivants :

1° congé de maternité et le congé pour dispense de travail en application des articles 42 et 43 de la loi sur le travail du 16 mars 1971 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;

2° congé parental;

3° congé d'adoption et congé d'accueil;

4° verlof voor loopbaanonderbreking voor palliatieve zorgen of om bijstand te verlenen of zorgen te verlenen aan een gezinslid of familie;

5° verminderde prestaties ingevolge medische redenen in toepassing van artikel 245.

Wanneer een ambtenaar een schorsing verkrijgt door toepassing van lid 2, dan worden deze periodes niet meegeteld voor een periode van maximaal 60 maanden bedoeld in artikel 4 § 2 van de wet van 19 juli 2012 betreffende de vierdagenweek en het halftijds werken vanaf 50 of 55 jaar in de openbare sector, alsook niet voor de lopende periode van de vierdagenweek.

**Art. 177.** De ambtenaar kan een einde maken aan de regeling van de vierdagenweek met premie mits inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden die per aangetekend schrijven aan de secretaris generaal, de adjunct secretaris generaal of hun afgevaardigde ter kennis wordt gebracht, tenzij deze een kortere termijn aanvaardt.

Onderafdeling 3. — Het stelsel van de vrijwillige vierdaagse werkweek zonder premie

**Art. 178.** § 1. Onverminderd het recht op de vierdagenweek met premie, toegekend in uitvoering van de artikelen 4 tot 6 van de wet van 19 juli 2012 betreffende de vierdagenweek en het halftijds werken vanaf 50 of 55 jaar in de openbare sector, heeft de ambtenaar die voltijds tewerkgesteld is, het recht om vier vijfde te verrichten van de prestaties die normaal worden opgelegd, zonder bijkomende premie. De prestaties worden verricht over vier werkdagen per week.

§ 2. De ambtenaar die gebruik maakt van het recht bedoeld in § 1, ontvangt tachtig procent van zijn wedde. De periode van afwezigheid wordt als verlof beschouwd en met dienstactiviteit gelijkgesteld.

§ 3. De ambtenaar die gebruik wenst te maken van het recht op de vierdagenweek zonder premie bedoeld in § 1, dient daartoe een aanvraag in, minstens drie maanden vóór aanvang van die periode.

De machtiging voor de arbeidsregeling bedoeld in § 1 wordt door de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal toegekend voor een periode van ten minste drie en ten hoogste vierentwintig maanden. Voor elke verlenging wordt een aanvraag van het betrokken personeelslid vereist. Zij moet ten minste een maand vóór het verstrijken van de lopende periode worden ingediend.

De bevordering door verhoging in graad of door overgang naar een hoger niveau maakt ambtshalve een einde aan de machtiging tot de arbeidsregeling bedoeld in § 1.

§ 4. De artikelen 175 § 3 en 176 zijn van toepassing op de arbeidsregeling bedoeld in § 1.

§ 5. De ambtenaar kan een einde maken aan de in § 1 bedoelde arbeidsregeling met een opzegging van drie maanden, die per aangetekend schrijven aan de secretaris generaal, de adjunct secretaris generaal of hun afgevaardigde ter kennis wordt gebracht, tenzij laatstgenoemde een kortere termijn aanvaardt.

Onderafdeling 4. — Halftijds werken vanaf 50 of 55 jaar

**Art. 179.** § 1. Halftijdse prestaties zoals bedoeld in de artikelen 7 en 8 van de wet van 19 juli 2012 worden geleverd volgens de volgende voorwaarden :

- ofwel dagelijks;
- ofwel volgens een andere verdeling over de week of over vijftien dagen.

Ter afwijking van het voorgaande lid, kan de minister beslissen tot een verdeling over de maand voor bepaalde specifieke functies die hij vastlegt.

§ 2. De secretaris generaal of zijn afgevaardigde verleent het verlof en bepaalt de werkkalender. Hij kan het begin van het verlof met maximaal drie maanden uitstellen voor de noodwendigheden van de dienst.

In functie van de noodwendigheden van de dienst of op verzoek van de ambtenaar, kan de werkkalender worden aangepast door de secretaris generaal of zijn afgevaardigde. Deze laatste informeren de ambtenaar over deze aanpassing 60 dagen van tevoren.

Een tijdelijke aanpassing van de werkkalender is mogelijk mits wederzijds akkoord.

4° congé pour interruption de la carrière professionnelle pour soins palliatifs ou pour assister ou prodiguer des soins à un membre du ménage ou de la famille;

5° prestations réduites pour raisons médicales en application de l'article 245.

Lorsqu'un agent obtient une suspension en application de l'alinéa 2, ces périodes de suspension ne sont pas imputées sur la période maximale de 60 mois visée à l'article 4, § 2, de la loi du 19 juillet 2012 relative à la semaine de quatre jours et au travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans dans le secteur public, ni sur la période en cours de la semaine de quatre jours.

**Art. 177.** L'agent peut mettre fin au régime de la semaine de quatre jours avec prime moyennant un préavis de trois mois, communiqué par lettre recommandée au Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint ou leur délégué, à moins que celui-ci n'accepte un délai plus court.

Sous-section 3. — Du régime de la semaine de quatre jours sans prime

**Art. 178.** § 1<sup>er</sup>. Sans préjudice du droit à la semaine de quatre jours avec prime accordée en application des articles 4 à 6 de la loi du 19 juillet 2012 relative à la semaine de quatre jours et au travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans dans le secteur public, l'agent à temps plein a le droit de fournir quatre cinquième des prestations qui lui sont normalement imposées sans bénéficier d'une prime complémentaire. Les prestations sont effectuées sur quatre jours ouvrables par semaine.

§ 2. L'agent qui fait usage du droit visé au § 1<sup>er</sup>, reçoit quatre-vingts pour cent du traitement. La période d'absence est considérée comme un congé et assimilée à de l'activité de service.

§ 3. L'agent qui désire faire usage du droit à la semaine de quatre jours sans prime visé au § 1<sup>er</sup>, introduit à cet effet sa demande au moins trois mois avant le début de la période.

L'autorisation pour le régime de travail visé au § 1<sup>er</sup> est accordée par le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint ou leur délégué pour une période de minimum trois mois et maximum vingt-quatre mois. Pour chaque prolongation, une demande de l'agent est requise. Cette demande doit être introduite au moins un mois avant l'expiration de la période en cours.

La promotion par avancement de grade ou par accession à un niveau supérieur met fin d'office à l'autorisation de régime de travail visé au § 1<sup>er</sup>.

§ 4. Les articles 175, § 3 et 176 sont applicables au régime de travail visé au § 1<sup>er</sup>.

§ 5. L'agent peut mettre fin au régime de travail visé au § 1<sup>er</sup> moyennant un préavis de trois mois, communiqué par lettre recommandée au Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint ou leur délégué, à moins que celui-ci n'accepte un délai plus court.

Sous-section 4. — Du travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans

**Art. 179.** § 1<sup>er</sup>. Les prestations à mi-temps visées aux articles 7 et 8 de la loi du 19 juillet 2012 sont accomplies selon les modalités suivantes :

- soit chaque jour;
- soit selon une autre répartition sur la semaine ou la quinzaine.

En dérogation à l'alinéa précédent, le ministre peut décider d'une répartition par mois pour certaines fonctions qu'il détermine.

§ 2. Le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint ou leur délégué accorde le congé et détermine le calendrier de travail. Il peut reporter le début du congé de maximum trois mois pour les besoins du service.

En fonction des besoins du service ou à la demande de l'agent, le calendrier de travail peut être adapté par le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint ou leur délégué. Ces derniers informent l'agent de cette adaptation 60 jours à l'avance.

Une adaptation temporaire du calendrier de travail est possible par accord mutuel.

§ 3. Tijdens de periode gedurende welke de ambtenaar geen prestaties levert tijdens het regime van halftijds werken, mag hij geen andere professionele activiteit uitoefenen. Onder professionele activiteit dient te worden begrepen elke activiteit waarvan het resultaat een professionele inkomst is zoals bedoeld in artikel 23 van het Wetboek Inkomstenbelastingen van 1992. De politieke mandaten bedoeld in artikel 259 en volgende worden niet beschouwd als een professionele activiteit.

**Art. 180.** Gedurende de periode van halftijds werken vanaf 50 of 55 jaar, kan het de ambtenaar niet toegestaan worden verminderde prestaties uit te voeren voor welke reden dan ook. Hij kan ook geen beroep doen op een regime van deeltijdse loopbaanonderbreking.

#### HOOFDSTUK IV. — Verminderde prestaties om persoonlijke redenen

**Art. 181.** § 1. De ambtenaren van rang 1 hebben recht op verminderde prestaties om persoonlijke redenen.

De houders van een andere rang dan rang 1 kunnen deze verloven genieten, met toestemming van de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal.

De mandaathouders worden van deze verloven uitgesloten.

§ 2. De ambtenaar moet de helft, zes tienden, zeven tienden, acht tienden of negen tienden van de prestaties volbrengen die hem normaal worden opgelegd.

Deze prestaties worden ofwel elke dag verricht, ofwel volgens een andere vaste verdeling over de week, ofwel volgens een andere verdeling bepaald binnen een periode van 15 dagen, ofwel over een vaste verdeling bepaald binnen een maand.

De verminderde prestaties moeten steeds een aanvang nemen bij het begin van de maand.

§ 3. De machtiging om verminderde prestaties te leveren wordt toegekend voor een periode van ten minste drie en ten hoogste vierentwintig maanden. Verlengingen van minstens drie maanden en maximaal vierentwintig maanden kunnen worden toegekend. Voor elke verlenging wordt een aanvraag van de betrokken ambtenaar vereist. Zij moet ten minste een maand vóór het verstrijken van het lopende verlov worden ingediend.

§ 4. Het werkschema wordt op dezelfde wijze geregeld als bepaald in artikel 175, § 2.

§ 5. De ambtenaar kan zijn ambt volledig hervatten voordat de toegestane periode verstrijkt mits inachtneming van een opzegperiode van drie maanden tenzij de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal een kortere periode aanvaardt.

**Art. 182.** § 1. Tijdens de afwezigheidsperiode is de ambtenaar die gebruik maakt van de regeling van verminderde prestaties om persoonlijke redenen op non-activiteit. Hij kan niettemin zijn aanspraken op bevordering doen gelden naar ratio van de verrichte dienstprestaties.

De bevordering tot een hogere graad maakt een einde aan de machtiging tot het uitoefenen van zijn ambt met verminderde prestaties.

§ 2. De ambtenaar geniet de wedde die verschuldigd is voor de verminderde prestaties.

De wedde van de ambtenaar, die de leeftijd van vijftig jaar heeft bereikt en de ambtenaar die ten minste twee kinderen die niet de volle leeftijd van vijftien jaar bereikt hebben ten laste heeft, wordt vermeerderd met een vijfde van de wedde dat verschuldigd zou zijn voor de prestaties die niet worden verstrekt.

**Art. 183.** De machtiging om verminderde prestaties te verrichten wordt opgeschort zodra de ambtenaar één van de volgende verloven verkrijgt :

1° bevallingsverlof, vaderschapsverlof, ouderschapsverlof of opvangverlof;

2° verlov om dwingende redenen van familiaal belang;

3° verlov om een stage of een proefperiode te vervullen;

4° verlov om kandidaat te zijn voor de verkiezingen;

5° verlov om in vredetijd prestaties te verrichten bij het korps Civiele Bescherming;

6° verlov om een ambt uit te oefenen bij een ministerieel kabinet;

7° verlov voor opdracht;

§ 3. Pendant la période durant laquelle l'agent n'a pas de prestations à fournir dans le cadre du régime de travail à mi-temps, il ne peut exercer aucune activité professionnelle. 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. Les mandats politiques visés aux articles 259 et suivants ne sont pas considérés comme une activité professionnelle.

**Art. 180.** Pendant la période du travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans, l'agent ne peut pas être autorisé à exercer des prestations réduites pour quelque raison que ce soit. Il ne peut pas non plus prétendre à un régime d'interruption à temps partiel de la carrière professionnelle.

#### CHAPITRE IV. — Des prestations réduites pour convenances personnelles

**Art. 181.** § 1<sup>er</sup>. Ont droit aux prestations réduites pour convenances personnelles, les agents de rang 1.

Peuvent bénéficier de ces congés les agents titulaires d'un d'un rang autre que le rang 1, moyennant l'autorisation du Secrétaire général ou du Secrétaire général adjoint.

Sont exclus de ces congés les agents titulaires d'un mandat.

§ 2. L'agent est tenu d'accomplir la moitié, les six dixième, sept dixième, huit dixième ou neuf dixième de la durée de prestations qui lui sont normalement imposées.

Ces prestations s'effectuent soit chaque jour, soit selon une autre répartition fixée sur la semaine, soit selon une autre répartition fixée sur une période de 15 jours, soit selon une autre répartition fixée sur le mois.

Les prestations réduites doivent toujours prendre cours au début du mois.

§ 3. 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 être accordées. Chaque prorogation est subordonnée à une demande de l'agent intéressé, introduite au moins un mois avant l'expiration du congé en cours.

§ 4. Le calendrier de travail est fixé selon les mêmes modalités que celles visées à l'article 175, § 2.

§ 5. L'agent peut reprendre ses fonctions à temps plein avant l'expiration de la période accordée moyennant un préavis de trois mois à moins que le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint n'accepte un délai plus court.

**Art. 182.** § 1<sup>er</sup>. Durant la période d'absence, l'agent bénéficiant du régime de prestations réduites pour convenances personnelles est en non-activité. Il peut néanmoins faire valoir ses titres à la promotion, proportionnellement aux services qu'il preste.

La promotion par avancement de grade ou par accession au niveau supérieur met fin d'office à l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites.

§ 2. L'agent bénéficie du traitement dû en raison des prestations réduites.

Le traitement de l'agent qui a atteint l'âge de cinquante ans et de l'agent qui a la charge d'au moins deux enfants n'ayant pas atteint l'âge de quinze ans accomplis, est augmenté du cinquième du traitement qui aurait été dû pour les prestations qui ne sont pas fournies.

**Art. 183.** L'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites est suspendue dès que l'agent obtient un des congés suivants :

1° le congé de maternité, le congé de paternité, le congé parental et le congé d'accueil;

2° le congé pour motifs impérieux d'ordre familial;

3° le congé pour accomplir un stage ou une période d'essai;

4° le congé pour présenter sa candidature aux élections;

5° le congé pour remplir en temps de paix des prestations au Corps de protection civile;

6° le congé pour exercer une fonction dans un cabinet ministériel;

7° le congé pour mission;

8° verlof voor werkzaamheden bij een erkende politieke fractie in een federale wetgevende vergadering of een wetgevende vergadering van een Gemeenschap of een Gewest of bij de voorzitter van één van die groepen;

9° het verlof bedoeld in artikel 77, § 1, van het Koninklijk Besluit van 28 september 1984 houdende de uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

#### HOOFDSTUK V. — *De verloven van korte duur*

##### *Afdeling 1. — De jaarlijkse vakantie*

**Art. 184.** De ambtenaar heeft jaarlijks recht op 35 werkdagen vakantie.

Hij geniet een bijkomende jaarlijkse vakantie van :

- 1° één werkdag na vijf jaar dienstanciënniteit;
- 2° twee werkdagen na tien jaar dienstanciënniteit.

**Art. 185.** De vakantiedagen worden genomen naar keuze van de ambtenaar doch met inachtneming van de behoeften van de dienst. Ze worden toegekend door de functionele chef.

De ambtenaar heeft recht op een onafgebroken periode van ten minste tien werkdagen vakantie.

**Art. 186.** De ambtenaar heeft het recht om binnen het aantal van 35 werkdagen, vier werkdagen verlof te nemen zonder dat het dienstbelang daar tegenover kan worden gesteld om in geval van ziekte of ongeval een persoon bij te staan die met de ambtenaar onder hetzelfde dak woont.

De persoon die onder hetzelfde dak woont dient bovendien te zijn : de echtgenoot, de persoon met wie hij samenleeft, een bloedverwant hetzij van de ambtenaar, hetzij van de echtgenoot of van de persoon met wie de ambtenaar samenleeft, een persoon opgenomen met het oog op adoptie of pleegvoogdij.

De ambtenaar moet een medisch attest voorleggen ter staving van de noodzakelijkheid van zijn aanwezigheid bij de zieke persoon of de persoon die slachtoffer is van een ongeval.

**Art. 187.** Indien de ambtenaar de in artikel 186, eerste lid bedoelde vier werkdagen heeft opgebruikt of indien hij volledig de werkdagen waarin artikel 184 voorziet heeft opgebruikt, heeft hij recht op twee bijkomende werkdagen om dezelfde redenen en onder dezelfde voorwaarden als deze bepaald in artikel 186.

**Art. 188.** De niet-bestede vakantiedagen worden ambtshalve naar de volgende jaar overgedragen. De overdracht is maximum één jaar geldig.

Als de ambtenaar het geheel of een deel van zijn vakantiedagen niet kon opnemen wegens een afwezigheid door ziekte, als gevolg van een werkongeval, een ongeval op weg naar het werk of een beroepsziekte, mag de overdracht de termijn van één jaar overschrijden. Bij terugkomst van de ambtenaar worden de jaarlijkse vakantiedagen naar keuze van de ambtenaar opgenomen, maar er moet evenwel rekening gehouden worden met de behoeften van de dienst.

**Art. 189.** In de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel geldt een standaardwerkijdregeling met onderscheid tussen stamtijden, glijtijden en bereikbaarheid van de dienst waarvan de modaliteiten worden vastgesteld door de minister of zijn gemachtigde.

In afwijking van deze werkdagregeling kan de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal voor specifieke organisatorische eenheden of werkzaamheden een bijzondere werkdagregeling bepalen.

De maximale gemiddelde werkdag mag de 38 uren per week niet overschrijden.

**Art. 190.** Elke periode van dienstactiviteit geeft recht op jaarlijkse vakantie. Deze laatste wordt in evenredige mate verminderd :

- 1° wanneer de ambtenaar in de loop van het jaar in dienst treedt of zijn ambt definitief neerlegt;
- 2° wanneer hij tijdens het jaar verlof verkrijgt :
  - om een stage of een proefperiode te vervullen bij een andere overheidsdienst, zoals bepaald in artikel 223;
  - om kandidaat te zijn voor de parlements-, gewest-, provincie-, gemeente-, of Europese raadsverkiezingen bedoeld in artikel 250;
  - om dwingende redenen van familiaal belang bedoeld in artikel 196;
  - wegens halftijdse werken vanaf 50 of 55 jaar bedoeld in artikel 173;

8° le 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;

9° le 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 des agents relevant de ces autorités.

#### CHAPITRE V. — *Des congés de courte durée*

##### *Section 1<sup>re</sup>. — Des vacances annuelles*

**Art. 184.** L'agent a droit à 35 jours ouvrables par an de congé de vacances.

Il bénéficie d'un supplément de congé annuel de vacances :

- 1° d'un jour ouvrable après cinq années d'ancienneté de service;
- 2° de deux jours ouvrables après dix années d'ancienneté de service.

**Art. 185.** Les congés de vacances sont pris selon les convenances de l'agent tout en tenant compte des nécessités du service. Ils sont accordés par le chef fonctionnel.

L'agent a droit à un congé de vacances d'au moins dix jours ouvrables consécutifs.

**Art. 186.** L'agent a le droit de prendre, dans les limites des 35 jours ouvrables, quatre jours ouvrables de congé sans que l'intérêt du service puisse lui être opposé pour prendre soin d'une personne habitant sous son toit qui est victime d'une maladie ou d'un accident.

La personne qui vit sous le même toit doit, en outre, être : le conjoint, la personne avec laquelle il vit en couple, un parent soit de l'agent, soit du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple, une personne accueillie en vue de son adoption ou de l'exercice d'une tutelle officielle.

L'agent doit produire un certificat médical attestant de la nécessité de sa présence auprès de la personne malade ou accidentée.

**Art. 187.** Si l'agent a utilisé les quatre jours ouvrables visés à l'article 186, alinéa 1<sup>er</sup> ou s'il a utilisé intégralement les jours ouvrables prévus à l'article 184, il a droit à deux jours ouvrables supplémentaires, pour les mêmes motifs et dans les mêmes conditions qu'à l'article 186.

**Art. 188.** Les jours d'absence non utilisés sont d'office reporté à l'année suivante. Ce report est valable un an maximum.

Lorsque l'agent n'a pas pu prendre la totalité ou une partie de son congé annuel à cause d'une absence pour maladie, par suite d'un accident du travail, d'un accident survenu sur le chemin du travail ou d'une maladie professionnelle, le report n'est pas limité à un an. Au retour de l'agent, le congé annuel est pris au choix de l'agent dans le respect toutefois des nécessités de service.

**Art. 189.** Le Service public régional de Bruxelles est doté d'un régime de travail standard qui prévoit des plages fixes, des plages mobiles et des permanences de service dont les modalités sont fixées par le ministre ou son délégué.

Par dérogation à ce régime de travail, le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint peut arrêter un régime de travail particulier s'appliquant à des unités organisationnelles ou des activités spécifiques.

La moyenne du temps de travail maximum ne peut dépasser 38 heures par semaine.

**Art. 190.** Toute période d'activité de service donne droit aux vacances annuelles. Ces dernières sont réduites à due concurrence :

- 1° lorsque l'agent entre en service dans le courant de l'année ou démissionne de ses fonctions;
- 1° lorsqu'il obtient au cours de l'année des congés :
  - pour accomplir un stage ou une période d'essai auprès d'un autre service public tel que défini à l'article 223;
  - pour présenter sa candidature aux élections fédérales, régionales, provinciales, communales ou européennes défini dans l'article 250;
  - pour des raisons impérieuses d'ordre familial défini dans l'article 196;
  - en raison d'un travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans défini dans l'article 173;

- met toepassing van de vierdagenweek bedoeld in artikel 175 en 178;
- voor onderbreking van de beroepsloopbaan bedoeld in 167;
- om een opdracht uit te voeren zoals bepaald in artikel 225;
- voor ouderschapsverlof behalve loopbaanonderbreking bedoeld in de artikelen 198 en 199.

De afwezigheden waarbij de ambtenaar in non-activiteit of beschikbaarheid is geplaatst, geven eveneens aanleiding tot een evenredige vermindering van de vakantie.

Het aldus berekende aantal dagen bedraagt steeds een hele of een halve dag. De afronding gebeurt naar de hogere halve of hele dag.

**Art. 191.** De in deze afdeling bepaalde vakantiedagen worden opgeschort bij ziekte voor zover de geneeskundige controle mogelijk is.

**Art. 192.** De jaarlijkse vakantie wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Dit geldt eveneens voor de twee bijkomende dagen voorzien in artikel 187.

#### Afdeling 2. — De feestdagen

**Art. 193.** § 1. De ambtenaar heeft verlof op de wettelijke feestdagen, op 2 en 15 november en op 26 december.

§ 2. De in § 1 vermelde verlofdagen die samenvallen met een zaterdag of een zondag, worden gecompenseerd door een verlof van 27 december tot en met 31 december.

§ 3. De ambtenaar die krachtens de arbeidsregeling die op hem van toepassing is, of ten gevolge van de behoeften van de dienst verplicht is te werken op één van de dagen bedoeld in § 1 of gedurende de periode bedoeld in § 2, verkrijgt vervangende verlofdagen die genomen kunnen worden onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof.

Bij definitieve ambtsneerlegging of oppensioenstelling voor de periode bedoeld in § 2, heeft de ambtenaar recht op een aantal verlofdagen gelijk aan het aantal feestdagen dat samenvalt met een niet-werkdag in de periode dat hij nog wel in dienst was. Deze kunnen genomen worden onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof.

§ 4. De verlopen bedoeld in dit artikel worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

#### Afdeling 3. — Het verlof om familiale redenen

##### Onderafdeling 1. — Het omstandigheidsverlof

**Art. 194.** De ambtenaar krijgt verlof, binnen de hierna gestelde perken, naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen :

1° het huwelijk of de inschrijving in het bevolkingsregister van het samenlevingscontract van de ambtenaar : 4 werkdagen;

2° de bevalling van de echtgenote of van de samenwonende partner van de ambtenaar, op het ogenblik van de gebeurtenis : 14 werkdagen;

3° de geboorte van een kleinkind : 1 werkdag;

4° het overlijden van de echtgenoot of van de samenwonende partner van de ambtenaar : 4 werkdagen;

5° het overlijden van een bloedverwant in de eerste graad hetzij van de ambtenaar, hetzij van de echtgenoot of van de samenwonende partner van de ambtenaar : 4 werkdagen;

6° het huwelijk of de inschrijving in het bevolkingsregister van het samenlevingscontract van een kind van de ambtenaar of van de samenwonende partner van de ambtenaar : 2 werkdagen;

7° het overlijden van een bloedverwant in om het even welke graad hetzij van de ambtenaar, hetzij van de echtgenoot of van de samenwonende partner van de ambtenaar, onder hetzelfde dak wonend als de ambtenaar : 2 werkdagen;

8° het overlijden van een bloedverwant in de tweede graad, hetzij van de ambtenaar, hetzij van de echtgeno(o)t(e) of van de samenwonende partner van de ambtenaar maar niet onder hetzelfde dak wonend als de ambtenaar : 2 werkdagen;

9° het overlijden van een bloedverwant in de derde graad, hetzij van de ambtenaar, hetzij van de echtgeno(o)t(e) of van de samenwonende partner van de ambtenaar maar niet onder hetzelfde dak wonend als de ambtenaar : 1 werkdag;

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

- en application de la semaine de quatre jours défini dans les articles 175 et 178;

- pour interruption de la carrière professionnelle définie dans l'article 167;

- pour effectuer une mission telle que définie dans l'article 225;

- pour congé parental hors interruption de carrière visé aux articles 198 et 199.

Les absences pendant lesquelles l'agent se trouve dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité donnent également lieu à une réduction proportionnelle du congé de vacances.

Le nombre de jours ainsi calculé est toujours un demi-jour ou un jour complet. Ce nombre est arrondi au demi-jour ou au jour complet supérieur.

**Art. 191.** Les jours de vacances fixés dans la présente section sont suspendus en cas de maladie pour autant que le contrôle médical soit possible.

**Art. 192.** Le congé annuel de vacances est assimilé à une période d'activité de service. Il en est de même pour les deux jours supplémentaires prévus à l'article 187.

#### Section 2. — Des jours fériés

**Art. 193.** § 1<sup>er</sup>. L'agent est en congé les jours fériés légaux, ainsi que les 2 et 15 novembre et le 26 décembre.

§ 2. Les jours de congés visés au § 1<sup>er</sup> qui coïncident avec un samedi ou un dimanche sont compensés par un congé du 27 décembre au 31 décembre inclus.

§ 3. L'agent qui en vertu du régime de travail qui lui est applicable ou en raison des nécessités du service, est obligé de travailler l'un des jours mentionnés au § 1<sup>er</sup> ou pendant la période visée au § 2 obtient en substitution des jours de vacances qui peuvent être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

En cas de démission de ses fonctions ou de mise à la pension avant la période visée au § 2, l'agent a droit à un nombre de jours de congé égal au nombre de jours fériés qui coïncidaient avec un jour non-ouvrable au cours de la période où il était encore en service. Ceux-ci peuvent être pris aux mêmes conditions que le congé annuel de vacances.

§ 4. Les congés visés au présent article sont assimilés à une période d'activité de service.

#### Section 3. — Du congé pour raisons familiales

##### Sous-section 1<sup>re</sup>. — Des congés de circonstance

**Art. 194.** L'agent obtient, dans les limites fixées ci-après, un congé à l'occasion des événements suivants :

1° le mariage ou l'inscription au registre de la population du contrat de cohabitation légal de l'agent : 4 jours ouvrables;

2° l'accouchement de l'épouse ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple au moment de l'événement : 14 jours ouvrables;

3° la naissance d'un petit-enfant : 1 jour ouvrable;

4° le décès du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vivait en couple : 4 jours ouvrables;

5° le décès d'un parent au premier degré soit de l'agent, soit du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple : 4 jours ouvrables;

6° le mariage ou l'inscription au registre de la population du contrat de vie commune d'un enfant de l'agent ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple : 2 jours ouvrables;

7° le décès d'un parent, à quelque degré que ce soit, soit de l'agent, soit du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple, habitant sous le même toit que l'agent : 2 jours ouvrables;

8° le décès d'un parent au deuxième degré, soit de l'agent, soit du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple, n'habitant pas sous le même toit que l'agent : 2 jours ouvrables;

9° le décès d'un parent au troisième degré, soit de l'agent, soit du conjoint ou de la personne avec laquelle l'agent vit en couple, n'habitant pas sous le même toit que l'agent : 1 jour ouvrable.

Si l'événement se produit au cours d'une période de travail à temps partiel, la durée du congé est réduite à due concurrence.

Het verlof mag in halve werkdagen genomen worden.

**Art. 195.** Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Onderafdeling 2. — Het verlof wegens dwingende familiale redenen

**Art. 196.** Met een maximum van vijftien werkdagen per kalenderjaar, kan de ambtenaar verlof krijgen wegens :

1° ziekenhuisopname of autonomieverlies van een persoon die met de ambtenaar onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant in de eerste of tweede graad die niet met de ambtenaar onder hetzelfde dak woont;

2° opvang van zijn kinderen en kleinkinderen die niet de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben.

Het verlof wordt genomen per dag of per halve dag. Het wordt toegekend door de functionele chef.

Indien het verlof wegens dwingende familiale redenen tijdens een periode van deeltijdse arbeid genomen wordt, wordt de duur van het verlof in evenredige mate verminderd.

**Art. 197.** Dit verlof is niet bezoldigd. Het wordt voor het overige met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Onderafdeling 3. — Het ouderschapsverlof buiten de loopbaanonderbreking

**Art. 198.** Aan de ambtenaar in dienstactiviteit wordt, bij de geboorte of de adoptie van een kind of de plaatsing van een kind in een opvanggezin in het kader van de pleegzorg, maximaal drie maanden ouderschapsverlof buiten loopbaanonderbreking toegestaan. Dit verlof moet genomen worden vóór het kind de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt. Het verlof mag enkel gesplitst worden in maanden en mag enkel genomen worden met volledige dagen.

Na het ouderschapsverlof heeft de ambtenaar het recht zijn functie opnieuw uit te oefenen of, indien dat onmogelijk is, een gelijkwaardige of gelijkaardige functie te bekleden.

**Art. 199.** Het ouderschapsverlof wordt niet vergoed. Het wordt voor het overige met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Onderafdeling 4. — Adoptieverlof, het verlof voor de opvang met het oog op pleegvoogdij of plaatsing in een onthaalgezin naar aanleiding van een rechterlijke beslissing

**Art. 200.** Een adoptieverlof wordt toegekend aan de ambtenaar die een kind van minder dan twaalf jaar adopteert.

Het verlof bedraagt ten hoogste 6 weken. Het verlof kan gesplitst worden in weken en dient te worden genomen uiterlijk binnen de vier maanden die volgen op de inschrijving van het kind als deeluitmakend van het gezin van de ambtenaar in het bevolkingsregister of het register van vreemdelingen in de gemeente van zijn verblijfplaats. Op vraag van de ambtenaar kan ten hoogste drie weken van dit verlof opgenomen worden vooraleer het kind effectief in het gezin wordt opgenomen

De maximumduur van het adoptieverlof wordt verdubbeld en de leeftijdsgrens van het kind wordt vastgesteld op 21 jaar wanneer het kind getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66 pct. of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch-sociale schaal overeenkomstig de regelgeving betreffende de kinderbijslag.

De ambtenaar die het verlof wenst te genieten bij toepassing van dit artikel, deelt aan de overheid onder welke hij ressorteert, de datum mee waarop het verlof zal aanvangen en de duur ervan. Die mededeling gebeurt schriftelijk minstens één maand voor de aanvang van het verlof, tenzij de overheid op verzoek van de betrokkene een kortere termijn aanvaardt.

De ambtenaar dient de volgende documenten voor te leggen :

1° een attest, uitgereikt door de bevoegde centrale autoriteit van de Gemeenschap, waarin de toewijzing van het kind aan de ambtenaar, wordt bevestigd, om het verlof van ten hoogste drie weken te verkrijgen vooraleer het kind opgenomen wordt in het gezin;

2° een attest dat de inschrijving van het kind in het bevolkings- of vreemdelingenregister bevestigt om het resterend verlof te kunnen opnemen.

**Art. 201.** De ambtenaar kan verlof krijgen wanneer een kind beneden de twaalf jaar in zijn gezin wordt opgenomen met het oog op pleegvoogdij. Hij kan ook dit verlof krijgen wanneer hij een minderjarige opneemt in zijn gezin ingevolge een rechterlijke beslissing tot plaatsing in een opvanggezin.

Les congés peuvent être pris par demi-jour ouvrable.

**Art. 195.** Les congés de circonstance sont assimilés à des périodes d'activité de service.

Sous-section 2. — Du congé pour des motifs impérieux d'ordre familial

**Art. 196.** L'agent peut obtenir un congé de maximum quarante-cinq jours ouvrables par année civile en raison de :

1° l'hospitalisation ou la perte d'autonomie d'une personne habitant sous le même toit que l'agent, ou d'un parent ou allié au premier ou au deuxième degré n'habitant pas sous le même toit que l'agent;

2° la garde de ses enfants et de ses petits-enfants qui n'ont pas atteint l'âge de 18 ans.

Le congé est pris pour jour ou par demi-jour. Il est accordé par le chef fonctionnel.

Si le congé pour des motifs impérieux d'ordre familial est pris au cours d'une période de travail à temps partiel, sa durée est réduite à due concurrence.

**Art. 197.** Ce congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

Sous-section 3. — Du congé parental hors de l'interruption de carrière

**Art. 198.** Un congé parental de trois mois au maximum est accordé hors de l'interruption de carrière à l'agent en activité de service, après la naissance ou l'adoption d'un enfant ou le placement d'un enfant dans une famille d'accueil dans le cadre de la politique d'accueil. Ce congé doit être pris avant que l'enfant n'ait atteint l'âge de 12 ans. Le congé ne peut être fractionné que par mois et ne peut être pris que par jour entier.

À l'issue du congé parental, l'agent a le droit de retrouver son poste de travail ou, en cas d'impossibilité, un travail équivalent ou similaire.

**Art. 199.** Le congé parental n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

Sous-section 4. — Du congé d'adoption, du congé d'accueil en vue de la tutelle officielle ou du placement dans une famille d'accueil à la suite d'une décision judiciaire

**Art. 200.** Un congé d'adoption est accordé à l'agent qui adopte un enfant de moins de douze ans.

Le congé est de 6 semaines au plus. Le congé peut être fractionné par semaine et doit être pris au plus tard dans les quatre mois qui suivent l'inscription de l'enfant comme faisant partie du ménage de l'agent dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers de sa commune de résidence. À la demande de l'agent, trois semaines au plus de ce congé peuvent être prises avant que l'enfant n'ait été effectivement accueilli dans la famille.

La durée maximum du congé d'adoption est doublée et la limite d'âge de l'enfant est fixée à 21 ans lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66% au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.

L'agent qui désire bénéficier du congé par application du présent article communique à l'autorité dont il relève la date à laquelle le congé prendra cours et sa durée. Cette communication se fait par écrit au moins un mois avant le début du congé à moins que l'autorité n'accepte un délai plus court à la demande de l'intéressé.

L'agent doit présenter les documents suivants :

1° une attestation, délivrée par l'autorité centrale compétente de la Communauté, qui confirme l'attribution de l'enfant à l'agent pour obtenir le congé de trois semaines au plus avant que l'enfant ne soit accueilli dans la famille;

2° une attestation qui confirme l'inscription de l'enfant au registre de la population ou au registre des étrangers pour pouvoir prendre le congé restant.

**Art. 201.** L'agent peut obtenir un congé d'accueil lorsqu'un enfant de moins de douze ans est accueilli dans sa famille en vue de sa tutelle officielle. Il peut obtenir également ce congé lorsqu'il accueille un mineur dans sa famille suite à une décision judiciaire de placement dans une famille d'accueil.

De maximumduur van het verlof bedraagt vier weken indien het opgenomen kind ouder is dan drie jaar en zes weken indien het die leeftijd nog niet heeft bereikt. Het verlof kan gesplitst worden opgenomen per week. Het verlof vangt aan op de dag dat het kind in het gezin wordt opgenomen.

De maximumduur van het opvangverlof wordt verdubbeld wanneer het kind getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66 pct. of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch-sociale schaal overeenkomstig de regelgeving betreffende de kinderbijslag.

**Art. 202.** Het adoptieverlof, het verlof voor de opvang met het oog op pleegvoogdij en plaatsing in een onthaalgezin van een minderjarige naar aanleiding van een rechterlijke beslissing wordt bezoldigd en gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

#### *Afdeling 4. — Het bevallingsverlof*

**Art. 203.** § 1. Het bevallingsverlof bedoeld in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971 wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

§ 2. De bezoldiging over de periode gedurende welke de vrouwelijke ambtenaar bevallingsverlof geniet, mag niet meer dan vijftien weken bestrijken of negentien weken in geval van meervoudige geboorte.

De bezoldiging voor de verlenging van het postnatale verlof toegestaan in toepassing van artikel 204, mag niet meer dan één week bestrijken.

De bezoldiging voor de verlenging van de postnatale rust toegestaan in toepassing van artikel 209, § 5 mag niet meer dan 24 weken bestrijken.

§ 3. De periodes van afwezigheid wegens ziekte die te wijten zijn aan de zwangerschap gedurende de vijf weken die vallen vóór de zevende dag welke de werkelijke bevallingsdatum voorafgaat, worden voor het bepalen van de administratieve stand van de vrouwelijke ambtenaar veranderd in bevallingsverlof.

Deze paragraaf is eveneens van toepassing op de periodes van afwezigheid wegens ziekte die te wijten zijn aan de zwangerschap gedurende de zeven weken die, in geval van geboorte van een meerling, vallen vóór de zevende dag welke de werkelijke bevallingsdatum voorafgaat.

**Art. 204.** § 1. 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 203 § 2 is de bezoldiging verschuldigd.

§ 2. Op verzoek van de vrouwelijke ambtenaar wordt het moederschapsverlof, in toepassing van artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971, na de negende week verlengd met een periode waarvan de duur gelijk is aan de duur van de periode waarin zij verder gewerkt heeft vanaf de zesde week vóór de werkelijke datum van de bevalling of vanaf de achtste week wanneer de geboorte van een meerling wordt verwacht. Deze periode wordt, bij vroeggeboorte, verminderd met de dagen waarop arbeid verricht werd tijdens de periode van zeven dagen die de bevalling voorafgaat.

§ 3. Worden gelijkgesteld met werkdagen die tot na het postnataal verlof verschoven kunnen worden, de volgende afwezigheden gedurende de zes weken of, in geval van de geboorte van een meerling, gedurende de acht weken die vallen vóór de zevende dag welke aan de werkelijke bevallingsdatum voorafgaan :

- 1° het jaarlijks vakantieverlof;
- 2° de in artikel 193 bedoelde feestdagen;
- 3° de in de artikelen 186, 187 en 194 bedoelde verloven;
- 4° het verlof om dwingende redenen van familiaal belang;
- 5° de afwezigheden wegens ziekte met uitsluiting van de afwezigheden bedoeld in artikel 203 § 3.

**Art. 205.** Op vraag van de vrouwelijke ambtenaar wordt de periode van arbeidsonderbreking na de negende week, verlengd met één week, wanneer de vrouwelijke ambtenaar afwezig is geweest wegens ziekte gedurende de ganse periode vanaf de zesde week voorafgaand aan de werkelijke datum van de bevalling, of de achtste week wanneer de geboorte van een meerling wordt verwacht.

Ingeval van geboorte van een meerling, wordt op verzoek van de vrouwelijke ambtenaar de periode van arbeidsonderbreking na de negende week, eventueel verlengd met een periode van maximaal twee weken.

La durée maximum du congé est de quatre semaines si l'enfant accueilli a atteint l'âge de trois ans et de six semaines s'il n'a pas encore atteint cet âge. Le congé peut être fractionné par semaine. Le congé débute le jour où l'enfant est accueilli dans la famille.

La durée maximum du congé d'accueil est doublée lorsque l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale de 66% au moins ou d'une affection qui a pour conséquence qu'au moins 4 points sont octroyés dans le pilier 1 de l'échelle médico-sociale, au sens de la réglementation relative aux allocations familiales.

**Art. 202.** Le congé de l'adoption, le congé d'accueil pour la tutelle officieuse et du placement d'un mineur suite à une décision judiciaire de placement est rémunéré et assimilé à une période d'activité de service.

#### *Section 4. — Du congé de maternité*

**Art. 203.** § 1<sup>er</sup>. 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.

§ 2. La rémunération due pour la période pendant laquelle l'agent féminin se trouve en congé de maternité ne peut couvrir plus de quinze semaines ou de dix-neuf semaines en cas de naissance multiple.

La rémunération due pour la prolongation du congé postnatal accordée en application de l'article 204, ne peut couvrir plus d'une semaine.

La rémunération due pour la prolongation du repos postnatal accordé en application de l'article 209 § 5 ne peut couvrir plus de 24 semaines.

§ 3. Les périodes d'absences pour maladie dues à la grossesse qui se situent pendant les cinq 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 féminin.

Le présent paragraphe est également applicable lorsque les périodes d'absence pour maladie dues à la grossesse se situent pendant les sept semaines qui, en cas de naissance multiple, tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement.

**Art. 204.** § 1<sup>er</sup>. Lorsque l'agent féminin 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 féminin se trouve en congé de maternité.

Par dérogation à l'article 203 § 2, la rémunération est due.

§ 2. A la demande de l'agent féminin, le congé de maternité est, en application de l'article 39 de la loi sur le travail du 16 mars 1971, prolongé, après la neuvième 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 sixième semaine avant la date réelle de l'accouchement ou à partir de la huitième 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 sept jours qui précède l'accouchement.

§ 3. Sont assimilées à des journées de travail susceptibles d'être reportées au-delà du congé postnatal les absences suivantes se situant pendant les six semaines ou, en cas de naissance multiple, pendant les huit semaines qui tombent avant le septième jour qui précède la date réelle de l'accouchement :

- 1° le congé annuel de vacances;
- 2° les jours fériés visés à l'article 193;
- 3° les congés visés aux articles 186, 187, et 194;
- 4° le congé pour motifs impérieux d'ordre familial;
- 5° les absences pour maladie à l'exclusion des absences visées à l'article 203 § 3.

**Art. 205.** A la demande de l'agent féminin, la période d'interruption de travail est prolongée, après la neuvième semaine, d'une période d'une semaine, lorsque l'agent féminin a été absent pour maladie pendant l'ensemble de la période à partir de la sixième semaine avant la date réelle de l'accouchement ou à partir de la huitième semaine lorsqu'une naissance multiple est attendue.

En cas de naissance multiple, à la demande de l'agent féminin, la période d'interruption de travail après la neuvième semaine, éventuellement prolongée, est prolongée au maximum d'une période de deux semaines.

**Art. 206.** Zwangere of borstvoedinggevende ambtenaren mogen geen overuren verrichten. Als overuren dienen, voor de toepassing van dit artikel, te worden beschouwd, alle werk bovenop de 38 uren per week

**Art. 207.** De ambtenaar die, met toepassing van de artikelen 42 en 43 van de arbeidswet van 16 maart 1971 en het artikel 18 van de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector is vrijgesteld van arbeid, wordt ambtshalve in verlof gesteld voor de nodige periode. Dit verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

**Art. 208.** Het artikel 203 is niet van toepassing in geval van een miskraam vóór de 181e dag van de zwangerschap.

**Art. 209.** § 1. Als de moeder van het kind overlijdt bij de bevalling of tijdens het moederschapverlof of als zij opnieuw in het ziekenhuis wordt opgenomen, verkrijgt de vader van het kind of de ambtenaar waarmee de moeder op het ogenblik van de geboorte van het kind samenleeft, op eigen verzoek een verlof ter vervanging van het moederschapverlof om in de opvang van het kind te voorzien.

§ 2. In geval van overlijden van de moeder is de duur van het verlof ter vervanging van het moederschapverlof ten hoogste gelijk aan de duur van het bevallingsverlof dat de moeder nog niet opgebruikt had. De ambtenaar die vader van het kind is of de persoon waarmee de moeder op het ogenblik van de geboorte van het kind samenleeft en die het verlof ter vervanging van het moederschapverlof wenst te genieten, stelt daar schriftelijk de overheid waaronder hij ressorteert van op de hoogte binnen zeven dagen vanaf het overlijden van de moeder. De brief waarin hij dat doet vermeldt de begindatum en de vermoedelijke duur van het verlof ter vervanging van het moederschapverlof. Hij legt zo spoedig mogelijk een uittreksel van de overlijdensakte van de moeder voor.

§ 3. In geval van hospitalisatie van de moeder kan de ambtenaar die vader van het kind is of de persoon waarmee de moeder op het ogenblik van de geboorte van het kind samenleeft, een verlof ter vervanging van het moederschapverlof krijgen onder de volgende voorwaarden :

- 1° de pasgeborene moet het ziekenhuis verlaten hebben;
- 2° de hospitalisatie van de moeder moet langer dan zeven dagen duren.

Het verlof ter vervanging van het moederschapverlof kan niet aanvagen vóór de zevende dag volgend op de dag van de geboorte van het kind en moet beëindigd zijn op het ogenblik dat de hospitalisatie van de moeder ten einde loopt en uiterlijk op het einde van het gedeelte van het bevallingsverlof dat door de moeder nog niet was opgebruikt.

De ambtenaar die de vader van het kind is of de persoon waarmee de moeder op het ogenblik van de geboorte van het kind samenleeft en die het verlof ter vervanging van het moederschapverlof wenst te genieten, stelt daar schriftelijk de overheid waaronder hij ressorteert van op de hoogte. De brief waarin hij dat doet vermeldt de begindatum en de vermoedelijke duur van het verlof. De verlofaanvraag wordt gestaafd met een getuigschrift dat de duur van de hospitalisatie van de moeder vermeldt bovenop de zeven dagen volgend op de datum van de bevalling en de datum waarop de pasgeborene het ziekenhuis verlaten heeft.

§ 4. Het verlof van de vader van het kind of de persoon waarmee de moeder op het ogenblik van de geboorte van het kind samenleeft ter vervanging van het moederschapverlof is bezoldigd en wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

§ 5. Wanneer het pasgeboren kind na de eerste zeven dagen te rekenen vanaf zijn geboorte in de verplegingsinrichting moet opgenomen blijven, kan op verzoek van de vrouwelijke ambtenaar de postnatale rustperiode verlengd worden met een duur gelijk aan de periode dat haar kind na die eerste zeven dagen in de verplegingsinrichting opgenomen blijft. De duur van deze verlenging mag vierentwintig weken niet overschrijden. Met dat doel bezorgt de vrouwelijke ambtenaar aan de overheid waaronder zij ressorteert :

1° bij het einde van de postnatale rustperiode, een getuigschrift van de verplegingsinrichting waaruit blijkt dat het pasgeboren kind in de verplegingsinrichting is opgenomen na de eerste zeven dagen vanaf zijn geboorte en met vermelding van de duur van de opname;

2° in voorkomend geval een nieuw getuigschrift van de verplegingsinrichting bij het einde van de verlenging die voortvloeit uit het bepaalde in dit lid waaruit blijkt dat tijdens deze verlenging het pasgeboren kind de verplegingsinrichting nog niet heeft mogen verlaten en met vermelding van de duur van de opname.

**Art. 206.** En période de grossesse ou d'allaitement, les agents féminins ne peuvent effectuer du travail supplémentaire. Est à considérer comme travail supplémentaire, pour l'application du présent article, tout travail effectué au-delà de 38 heures par semaine.

**Art. 207.** L'agent qui, 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 dispensé de travail, est mis d'office en congé pour la durée nécessaire. Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

**Art. 208.** L'article 203 ne s'applique pas en cas de fausse couche se produisant avant le 181e jour de gestation.

**Art. 209.** § 1<sup>er</sup>. Si la mère de l'enfant décède lors de l'accouchement ou durant le congé de maternité ou si elle est hospitalisée à nouveau, le père de l'enfant ou l'agent avec lequel la mère vit en couple au moment de la naissance de l'enfant obtient, à sa demande, un congé en remplacement du congé de maternité en vue d'assurer l'accueil de l'enfant

§ 2. En cas de décès de la mère, la durée du congé en remplacement du congé de maternité est au maximum égale à la durée du congé de maternité non encore épuisée par la mère. L'agent qui est le père de l'enfant ou la personne avec laquelle la mère vit en couple au moment de la naissance de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé en remplacement du congé de maternité en informe par écrit l'autorité dont il relève dans les sept jours à dater du décès de la mère. Cet écrit mentionne la date du début de congé en remplacement du congé de maternité et sa durée probable. Un extrait de l'acte de décès de la mère est produit dans les meilleurs délais.

§ 3. En cas d'hospitalisation de la mère, l'agent qui est le père de l'enfant ou la personne avec laquelle la mère vit en couple au moment de la naissance de l'enfant peut bénéficier du congé en remplacement du congé de maternité 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 en remplacement du congé de maternité ne peut débuter avant le septième jour suivant 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 ou la personne avec laquelle la mère vit en couple au moment de la naissance de l'enfant et qui souhaite bénéficier du congé en remplacement du congé de maternité 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.

§ 4. Le congé du père de l'enfant ou de la personne avec laquelle la mère vit en couple au moment de la naissance de l'enfant en remplacement du congé de maternité est rémunéré et assimilé à une période d'activité de service.

§ 5. Dans le cas où, après les sept premiers jours à compter de sa naissance, le nouveau-né doit rester dans l'établissement hospitalier, le congé de repos postnatal peut, à la demande de l'agent féminin, être prolongé d'une durée égale à la période pendant laquelle son enfant est resté hospitalisé après les sept premiers jours. La durée de cette prolongation ne peut dépasser vingt-quatre semaines. A cet effet, l'agent féminin remet à l'autorité dont elle relève :

1° à la fin de la période de repos postnatal, une attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né est resté hospitalisé après les sept premiers jours à dater de sa naissance et mentionnant la durée de l'hospitalisation;

2° le cas échéant, à la fin de la période de prolongation qui résulte des dispositions prévues dans le présent alinéa, une nouvelle attestation de l'établissement hospitalier certifiant que le nouveau-né n'a pas encore quitté l'établissement hospitalier et mentionnant la durée de l'hospitalisation.

**Art. 210.** § 1. De vrouwelijke ambtenaar heeft recht op een dienstvrijstelling om haar kind met moedermelk te voeden en/of melk af te kolven na de geboorte van het kind.

§ 2. De borstvoedingspauze duurt een half uur. De vrouwelijke ambtenaar die tijdens een werkdag drie uur achtenveertig minuten of langer werkt, heeft die dag recht op één pauze. De vrouwelijke ambtenaar die tijdens een werkdag ten minste zeven en een half uur werkt, heeft die dag recht op twee pauzes. Als de vrouwelijke ambtenaar recht heeft op twee pauzes tijdens een werkdag, kan zij deze op die dag opnemen in één keer of twee keer.

De duur van borstvoedingspauze(s) is in de duur van de prestaties van de werkdag inbegrepen.

§ 3. De vrouwelijke ambtenaar die de borstvoedingspauzes wenst te genieten brengt de functionele chef twee weken op voorhand schriftelijk op de hoogte, tenzij deze op verzoek van de betrokkene een kortere termijn aanvaardt.

Het recht op borstvoedingspauzes wordt toegekend mits het bewijs dat borstvoeding wordt geleverd. Het bewijs wordt vanaf het begin van de uitoefening van het recht, naar keuze van de vrouwelijke ambtenaar geleverd door een attest van een consultatiebureau voor zuigelingen (Kind en Gezin, O.N.E. of Dienst für Kind und Familie) of door een medisch getuigschrift.

Nadien bezorgt de vrouwelijke ambtenaar aan de overheid waarvan zij afhangt elke maand een attest of een medisch getuigschrift, telkens op de datum waarop de uitoefening van het recht op borstvoedingspauzes voor het eerst is ingegaan.

#### *Afdeling 5. — Het verlof om medische of humanitaire redenen*

**Art. 211.** De ambtenaar kan dienstvrijstelling krijgen om naar medische onderzoeken te gaan bij een specialist die niet buiten de diensturen kunnen plaatsvinden.

De aanvraag moet worden gestaafd door een medisch attest.

**Art. 212.** De ambtenaar verkrijgt een dienstvrijstelling om bloed, bloedplasma en bloedplaatjes te geven op voorwaarde dat hij de toelating heeft van zijn functionele chef voor de donatie. Die dienstvrijstelling kan geweigerd worden om dienstredenen.

De ambtenaar verkrijgt een dienstvrijstelling voor de noodzakelijke duur van de bloed-, plasma- en bloedplaatjesdonatie alsook voor de verplaatsingstijd van maximaal twee uur.

**Art. 213.** De ambtenaar krijgt verlof voor het afstaan van beenmerg, van organen of van weefsel. De duur van dit verlof is die van de ziekenhuisopname en de herstelperiode. De tijd noodzakelijk voor de voorafgaande medische onderzoeken kan eveneens in aanmerking komen.

De aanvraag moet worden gestaafd door een medisch attest.

**Art. 214.** Wanneer de echtgenoot of de levenspartner of een inwendend familielid van de ambtenaar aan een ziekte lijdt die door zijn arts als ernstig en uitermate besmettelijk wordt beschouwd, dient de ambtenaar zijn arts te vragen zich tot de hoofddarts van het geneeskundig centrum van de Administratieve Gezondheidsdienst waaronder de ambtenaar ressorteert te wenden om na gemeenschappelijk overleg de meest gepaste preventieve maatregelen te treffen waaronder chemoprophylaxe en eventueel verlof.

**Art. 215.** De ambtenaar kan verlof krijgen om :

1° de cursussen bij te wonen van de school van het korps voor civiele bescherming;

2° in vreedstijd prestaties te verrichten als vrijwilliger bij dit korps.

**Art. 216.** Met een maximum van vijf werkdagen per jaar en voor zover het belang van de dienst er zich niet tegen verzet, kan de ambtenaar verlof krijgen om mindervaliden en zieken te vergezellen of om andere humanitaire zendingen te vervullen tijdens verblijven en reizen in België of het buitenland.

Deze verblijven of reizen moeten georganiseerd zijn door een openbare instelling of een vereniging die de zorg voor mindervaliden en zieken of de humanitaire zendingen als opdracht heeft. De instelling of vereniging moet erkend zijn door de Belgische Staat of één van haar gefedereerde entiteiten.

De verlofaanvraag moet worden gestaafd met een attest waarin de vereniging of instelling verklaart dat de reis of het verblijf onder haar verantwoordelijkheid gebeurt.

**Art. 210.** § 1<sup>er</sup>. L'agent féminin a droit à une dispense de service afin d'allaiter son enfant au lait maternel et/ou de tirer son lait après la naissance de l'enfant.

§ 2. La pause d'allaitement dure une demi-heure. L'agent féminin qui preste un demi-jour de travail de 3 heures quarante-huit minutes ou plus a droit à une pause à prendre pendant ce même jour. L'agent féminin qui preste au moins sept heures et demie par journée de travail a droit à deux pauses à prendre ce même jour. Lorsque l'agent féminin a droit à deux pauses au cours de la journée de travail, elle peut les prendre en une ou deux fois sur cette même journée.

La durée de la ou des pause(s) d'allaitement est incluse dans la durée des prestations de la journée de travail.

§ 3. L'agent féminin qui souhaite obtenir le bénéfice des pauses d'allaitement avertit par écrit deux semaines à l'avance le chef fonctionnel, à moins que celui-ci n'accepte de réduire ce délai à la demande de l'intéressée.

Le droit aux pauses d'allaitement est accordé moyennant la preuve de l'allaitement. La preuve de l'allaitement est, à partir du début de l'exercice du droit aux pauses d'allaitement apportée, au choix de l'agent féminin, par une attestation d'un centre de consultation des nourrissons (O.N.E., Kind en Gezin ou Dienst für Kind und Familie) ou par un certificat médical.

Une attestation ou un certificat médical doit ensuite être remis par l'agent féminin chaque mois à l'autorité dont elle relève, à la date anniversaire de l'exercice du droit aux pauses d'allaitement.

#### *Section 5. — Du congé pour raisons médicales ou humanitaires*

**Art. 211.** L'agent peut obtenir à sa demande une dispense de service pour subir des examens médicaux chez un spécialiste qui ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.

La demande doit être appuyée par un certificat médical.

**Art. 212.** L'agent obtient une dispense de service pour don de sang, de plasma sanguin et de plaquettes à condition qu'il ait reçu l'autorisation de son chef fonctionnel avant le don. Cette dispense de service peut être refusée pour des raisons de service.

L'agent obtient une dispense pour la durée nécessaire pour le don de sang, de plasma sanguin ou de plaquettes ainsi que pour un temps de déplacement maximum de deux heures.

**Art. 213.** L'agent obtient un congé pour don de moelle osseuse, d'organes ou de tissus. La durée de ce congé est celle requise par l'hospitalisation et la convalescence. Le temps nécessaire pour effectuer les examens médicaux préalables peut également être pris en compte.

La demande doit être appuyée par un certificat médical.

**Art. 214.** Lorsque le conjoint ou la personne avec laquelle il vit en couple ou un membre de leur famille, habitant sous le même toit que l'agent est atteint d'une maladie dont son médecin établit la gravité et le haut degré de contagiosité, l'agent doit demander à son médecin de contacter le médecin-chef du centre médical du service de contrôle médical du Service de Santé Administratif dont relève l'agent afin de déterminer de commun accord les mesures préventives les mieux appropriées, en ce compris la chimioprophylaxie et les congés éventuels.

**Art. 215.** L'agent peut obtenir un congé pour :

1° suivre les cours de l'école du corps de la protection civile;

2° effectuer en temps de paix des prestations en qualité d'engagé volontaire auprès de ce corps.

**Art. 216.** Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, l'agent peut obtenir un congé de maximum cinq jours ouvrables par an, pour accompagner des handicapés et des malades ou pour effectuer d'autres missions humanitaires au cours de voyages et de séjours en Belgique ou à l'étranger.

Ces voyages ou séjours doivent être organisés par un organisme public ou une association dont la mission est la prise en charge de handicapés, de malades ou est humanitaire. L'organisme ou l'association doit être reconnue par l'Etat belge ou une de ses entités fédérées.

La demande de congé doit être appuyée par une attestation par laquelle l'association ou l'institution certifie que le voyage ou le séjour est placé sous sa responsabilité.

**Art. 217.** De verloven om medische of humanitaire redenen zijn bezoldigd en worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.

*Afdeling 6. — Uitzonderlijk verlof*

**Art. 218.** § 1. De ambtenaar krijgt verlof om gevolg te geven aan een wederoproeping als reservist.

§ 2. De ambtenaar verkrijgt verlof om deel uit te maken van de jury van het Hof van Assisen en dit tijdens de duur van de zitting.

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

HOOFDSTUK VI. — *De verloven van lange duur*

*Afdeling 1. — Het verlof om persoonlijke redenen*

**Art. 219.** Indien het belang van de dienst er zich niet tegen verzet, kan de ambtenaar verlof om persoonlijke redenen krijgen.

**Art. 220.** Het verlof om persoonlijke redenen wordt enkel voltijds en voor minstens een maand en ten hoogste zes maanden toegekend. Het kan verlengd worden of na een onderbreking opnieuw worden aangevraagd.

Behoudens afwijking door de minister en op gunstig advies van de Secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal voor hun respectievelijke diensten of de directeur generaal voor zijn bestuur, mag dit verlof niet meer bedragen dan 24 maanden over de gehele loopbaan.

Iedere vraag tot verlenging moet ten minste één maand voor het verstrijken van het lopende verlof worden aangevraagd.

**Art. 221.** Het verlof om persoonlijke redenen is niet bezoldigd en wordt gelijkgesteld met een periode van non-activiteit.

**Art. 222.** Met ziekten of ongevallen opgelopen gedurende deze verlofperiode wordt geen rekening gehouden.

*Afdeling 2. — Het verlof om een stage te doen in een overheidsdienst*

**Art. 223.** De ambtenaar krijgt verlof om een stage of proefperiode te doen in een betrekking bij een overheidsdienst.

Een betrekking in het gesubsidieerd of het universitair onderwijs wordt gelijkgesteld met een betrekking in een overheidsdienst.

Het verlof wordt toegestaan voor een periode die overeenstemt met de duur van de stage of van de proefperiode.

**Art. 224.** Dit verlof is niet bezoldigd en wordt voor het overige gelijkgesteld met dienstactiviteit.

*Afdeling 3. — Het verlof wegens opdracht*

**Art. 225.** § 1. De Regering kan een ambtenaar, met zijn instemming, belasten met een opdracht.

§ 2. Iedere ambtenaar kan eveneens met instemming van de Regering een opdracht aanvaarden :

1° bij een instelling van openbaar nut die afhangt van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

2° bij een overheidsdienst, bij een Ministerie, een instelling van openbaar nut die afhangt van de federale overheid, van een Gewest, van een Gemeenschap of van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, de Franse Gemeenschapscommissie of de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie of bij een lokaal bestuur van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest of bij een rechtspersoon in de welke de publieke overheden een overwicht uit oefenen in de bestuurs- en beheersorganen.

3° op internationaal vlak buiten België uitgeoefend, die wordt toevertrouwd hetzij door één van de regeringen van het Rijk of een Belgisch openbaar bestuur, hetzij door een buitenlandse regering of door een buitenlandse openbaar bestuur;

4° op internationaal vlak in of buiten België uitgeoefend, bij een internationale instelling;

5° in een ontwikkelingsland opgenomen in de lijst opgesteld door het Comité voor Ontwikkelingshulp van de Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling (OESO).

**Art. 226.** § 1. De Regering verleent de opdracht voor ten hoogste twee jaar. Zij kan haar verlengen voor telkens maximaal dezelfde duur.

§ 2. In afwijking met § 1, wordt de ambtenaar die wordt aangewezen om een mandaat in een overheidsdienst uit te oefenen ambtshalve in opdracht geplaatst voor de duur van het mandaat.

**Art. 217.** Les congés pour raisons médicales ou humanitaires sont rémunérés et assimilés à des périodes d'activités de service.

*Section 6. — Congés exceptionnels*

**Art. 218.** § 1<sup>er</sup>. L'agent obtient un congé pour effectuer un rappel à l'armée en tant que réserviste.

§ 2. L'agent obtient un congé pour participer à un jury de Cour d'Assises et ce, pour la durée de la session.

§ 3. Ces congés sont assimilés à une période d'activité de service.

CHAPITRE VI. — *Des congés de longue durée*

*Section 1<sup>re</sup>. — Du congé pour convenances personnelles*

**Art. 219.** Pour autant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, l'agent peut obtenir un congé pour convenances personnelles.

**Art. 220.** Le congé pour convenances personnelles n'est accordé qu'à temps plein et pour une période d'un mois au moins et de six mois au plus. Il peut être prolongé ou, après une interruption, faire l'objet d'une nouvelle demande.

Sauf dérogation du ministre et sur avis favorable du Secrétaire général ou Secrétaire général adjoint pour leurs services respectifs ou du Directeur général pour son administration, ce congé ne peut excéder 24 mois sur toute la carrière.

Chaque demande de prolongation doit être introduite au moins un mois avant l'expiration de la période de congé en cours.

**Art. 221.** Le congé pour convenances personnelles n'est pas rémunéré. Il est assimilé à une période de non-activité.

**Art. 222.** Les maladies ou accidents survenus durant cette période de congé ne sont pas pris en compte.

*Section 2. — Du congé pour accomplir un stage dans un service public*

**Art. 223.** L'agent obtient un congé pour accomplir un stage ou effectuer une période d'essai dans un emploi dans un service public.

Un emploi dans l'enseignement subventionné ou l'enseignement universitaire est assimilé à un emploi dans un service public.

Le congé est accordé pour la période correspondant à la durée du stage ou de la période d'essai.

**Art. 224.** Ce congé n'est pas rémunéré et est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

*Section 3. — Du congé pour mission*

**Art. 225.** § 1<sup>er</sup>. Le Gouvernement peut, avec l'accord de l'agent, charger ce dernier d'une mission.

§ 2. Un agent peut également, avec l'accord du Gouvernement, accepter une mission :

1° auprès d'un organisme d'intérêt public qui dépend de la Région de Bruxelles-Capitale;

2° auprès d'un service public, d'un ministère, d'un organisme d'intérêt public qui dépend de l'autorité fédérale, d'une Région, d'une Communauté ou de la Commission communautaire française, de la Commission communautaire flamande ou de la Commission communautaire commune, d'un pouvoir local de la Région de Bruxelles-Capitale ou d'une personne morale dans laquelle les pouvoirs publics exercent une prépondérance dans les organes d'administration et de gestion.

3° internationale exercée en dehors de la Belgique, confiée soit par un des Gouvernements du Royaume ou une administration publique belge, soit par un Gouvernement étranger ou une administration publique étrangère;

4° internationale exercée en Belgique ou ailleurs, auprès d'une institution internationale;

5° dans un pays en développement figurant sur la liste établie par le Comité d'aide au développement de l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques (OCDE).

**Art. 226.** § 1<sup>er</sup>. Le Gouvernement autorise la mission pour deux ans au plus. Il peut, à chaque fois, la prolonger au maximum de la même durée.

§ 2. Par dérogation au § 1<sup>er</sup>, l'agent désigné pour exercer un mandat dans un service public est mis d'office en mission pour la durée du mandat.

**Art. 227.** § 1. Tijdens de duur van een opdracht die door een eerste machtiging is gedekt, is de ambtenaar met verlof. Dit verlof wegens opdracht wordt niet bezoldigd. Het wordt voor het overige gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

§ 2. Het verlof wordt evenwel bezoldigd wanneer de ambtenaar wordt aangewezen als nationale deskundige krachtens de beschikking van 26 juli 1988, van 7 januari 1998 of van 12 november 2008 van de Commissie van de Europese Gemeenschappen tot vaststelling van de regeling die geldt voor nationale deskundigen die bij de diensten van de Commissie gedetacheerd zijn. Het kan eveneens worden bezoldigd met instemming van de Regering wanneer de opdracht in het kader van de programma's van de Europese Unie wordt toegewezen.

**Art. 228.** § 1. Tijdens de duur van een opdracht die door volgende machtigingen is gedekt, wordt aan de ambtenaar verlof verleend indien de opdracht welke hij uitvoert als zijnde van algemeen belang is erkend. Dit verlof wegens opdracht wordt niet bezoldigd. Het wordt voor het overige gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

§ 2. Het karakter van algemeen belang wordt van rechtswege erkend :

1° voor de opdrachten welke de uitoefening bevatten van een functie in een ontwikkelingsland, opgenomen in de lijst opgesteld door het Comité voor Ontwikkelingshulp van de Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling (OESO)..

2° voor opdrachten uitgevoerd door de als nationaal deskundige aangewezen ambtenaar krachtens de beschikking van 26 juli 1988, van 7 januari 1998 of van 12 november 2008 van de Commissie van de Europese Gemeenschappen of wanneer de opdracht in het kader van de programma's van de Europese Unie wordt toegewezen;

3° om een mandaat in een Belgische overheidsdienst uit te oefenen.

§ 3. Het karakter van algemeen belang wordt van rechtswege erkend voor de internationale opdrachten bedoeld in artikel 225, § 2, 3°, 4° en 5° wanneer zij door de minister geacht worden van overwegend belang te zijn hetzij voor het land, hetzij voor een regering of een openbaar bestuur in België.

§ 4. In uitzonderlijke gevallen wordt het karakter van algemeen belang voor de in artikel 225, § 2, 1° en 2° bedoelde opdrachten erkend onder dezelfde voorwaarden als die vastgesteld in § 3 van dit artikel.

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

**Art. 229.** Tijdens de duur van een opdracht die door achteraf verleende machtigingen is gedekt doch niet erkend van algemeen belang te zijn, wordt de ambtenaar op non-activiteit gesteld. In die hoedanigheid heeft hij geen recht op bezoldiging en kan hij zijn aanspraak op promotie of verhoging in zijn weddeschaal niet doen gelden

Voor de toepassing van het eerste lid van dit besluit wordt als achteraf verleende machtiging beschouwd, die welke iedere volgende periode dekt van een opdracht in dienst van dezelfde regering, van hetzelfde openbaar bestuur of van dezelfde instelling voor zover de beschouwde periode van de voorafgaande periode niet wordt gescheiden door een termijn die zes maanden overschrijdt.

**Art. 230.** De ambtenaar die door de Regering met een internationale opdracht wordt belast, kan een vergoeding genieten.

De Regering stelt de vergoeding vast rekening houdend met :

1° de bezoldiging toegekend ter uitvoering van de opdracht;

2° de duur van de opdracht, de levensduurte in het land waar de opdracht wordt uitgevoerd, de sociale rang die met deze opdracht overeenstemt en de verhoogde gezinslasten verbonden aan de expatriatie.

De vergoeding mag niet worden toegekend indien de ambtenaar hetzij krachtens andere wets- of verordeningsbepalingen, hetzij wegens de vervulling van zijn opdracht, gelijkwaardige voordelen geniet.

**Art. 231.** Zodra de ambtenaar twee jaar met verlof wegens opdracht is, kan de directieraad beslissen of de betrekking die hij bekleedt, in het belang van de dienst als vacant moet worden beschouwd. De met een opdracht belaste ambtenaar van wie de betrekking vacant verklaard is, blijft aan het bestuur toegewezen waaraan hij toegewezen was vóór de vacantverklaring.

**Art. 227.** § 1<sup>er</sup>. Pendant la durée d'une mission couverte par une première autorisation, l'agent est placé en congé. Ce congé pour mission n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

§ 2. Le congé est toutefois rémunéré lorsque l'agent est désigné en qualité d'expert national en vertu de la décision du 26 juillet 1988, du 7 janvier 1998 ou du 12 novembre 2008 de la Commission des Communautés européennes fixant le régime applicable aux experts nationaux détachés auprès des services de la Commission. Il peut également être rémunéré, avec l'accord du Gouvernement, lorsque la mission est accordée dans le cadre des programmes de l'Union européenne.

**Art. 228.** § 1<sup>er</sup>. Pendant la durée d'une mission couverte par des autorisations ultérieures, l'agent est placé en congé si la mission qu'il exerce est reconnue d'intérêt général. Ce congé pour mission n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

§ 2. Le caractère d'intérêt général est reconnu de plein droit aux missions :

1° qui comportent l'exercice d'une fonction dans un pays en développement figurant sur la liste établie par le Comité d'aide au développement de l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques (OCDE);

2° exercées par l'agent désigné en qualité d'expert national en vertu de la décision du 26 juillet 1988, du 7 janvier 1998 ou du 12 novembre 2008 de la Commission des Communautés européennes ou lorsque la mission est accordée dans le cadre des programmes de l'Union européenne;

3° pour exercer un mandat dans un service public belge.

§ 3. Le caractère d'intérêt général est reconnu aux missions internationales visées à l'article 225, § 2, 3°, 4° et 5° lorsqu'elles sont considérées par le ministre comme présentant un intérêt prépondérant soit pour le pays, soit pour un Gouvernement ou une administration publique belge.

§ 4. Dans des cas exceptionnels, le caractère d'intérêt général est reconnu à des missions visées à l'article 225, § 2, 1° et 2°, selon les mêmes conditions que celles fixées au § 3 du présent article.

§ 5. Par dérogation au §§ 2 et 3 du présent article, toute mission perd de plein droit son caractère d'intérêt général à partir du premier jour du mois qui suit celui au cours duquel 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, de l'administration publique étrangère ou de l'organisme international au profit duquel la mission est accomplie.

**Art. 229.** Pendant la durée d'une mission qui est couverte par des autorisations ultérieures mais qui n'est pas reconnue d'intérêt général, l'agent est placé en non-activité. Dans cette position, il n'a pas droit au traitement et ne peut faire valoir ses titres à la promotion ou à l'avancement dans son échelle de traitement.

Pour l'application de l'alinéa premier du présent article, est considéré comme autorisation ultérieure, celle qui couvre toute période ultérieure d'une mission au service du même Gouvernement, de la même administration publique ou du même organisme, pour autant que la période considérée ne soit pas séparée par plus de six mois de celle qui la précède.

**Art. 230.** L'agent qui est chargé d'une mission internationale par le Gouvernement, peut bénéficier d'une indemnité.

Le Gouvernement fixe l'indemnité en tenant compte :

1° de la rétribution accordée pour l'exécution de la mission;

2° de la durée de la mission, du coût de la vie dans le pays où il remplit sa mission, du rang social correspondant à cette mission ainsi que des charges familiales accrues inhérentes à l'expatriation.

L'indemnité ne peut être accordée si l'agent bénéficie d'avantages équivalents soit en vertu d'autres dispositions légales ou réglementaires, soit en raison de l'accomplissement de sa mission.

**Art. 231.** Lorsque l'agent est en congé pour mission depuis deux ans, le Conseil de direction peut décider que l'emploi que l'agent occupait, doit être considéré comme vacant dans l'intérêt du service. L'agent en mission dont l'emploi a été déclaré vacant reste affecté à l'administration dans laquelle il était affecté avant la déclaration de vacance de son emploi.

**Art. 232.** Met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste drie maanden en ten hoogste zes maanden, kan de Regering op ieder ogenblik een eind maken aan de opdracht waarmee de ambtenaar is belast.

**Art. 233.** De ambtenaar wiens opdracht verstreken is of door zijn toedoen wordt beëindigd, stelt zich opnieuw ter beschikking van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

#### HOOFDSTUK VII. — *Het verlof wegens ziekte*

##### *Afdeling 1. — De ziekteverlofdagen*

**Art. 234.** Tijdens zijn volledige loopbaan heeft de ambtenaar, die wegens ziekte verhinderd is zijn ambt normaal uit te oefenen, recht op ziekteverlof tot maximaal eenentwintig werkdagen per twaalf maanden dienstanciënniteit. Als hij nog geen 36 maanden in dienst is, wordt zijn wedde hem niettemin gedurende 63 werkdagen gewaarborgd.

Dit verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Om de dienstanciënniteit te berekenen, komen ook in aanmerking alle daadwerkelijke prestaties die de ambtenaar in welke hoedanigheid ook verricht heeft, als titularis van ambten met volledige prestaties in een andere overheidsdienst of een onderwijsinstelling, een dienst voor beroepskeuze, een psycho-medisch-sociaal centrum of een medisch-pedagogisch instituut voor zover zij werden opgericht, erkend of gesubsidieerd door de Staat, een Gewest of een Gemeenschap.

Voor de ambtenaar die oorlogsinvalide is wordt het aantal in het eerste lid vastgestelde dagen respectievelijk op 32 en 95 gebracht.

**Art. 235.** Het aantal werkdagen, bedoeld in artikel 234, wordt in evenredigheid verminderd, wanneer hij tijdens zijn loopbaan verlof heeft gekregen :

- 1° van arbeidsherverdelende aard;
- 2° binnen het kader van de vierdagenweek en het halftijds werken vanaf 50 of 55 jaar;
- 3° om een stage te vervullen in een andere overheidsdienst;
- 4° om een opdracht te vervullen buiten het Gewest;
- 5° om kandidaat te zijn bij verkiezingen;
- 6° het verlof voor onderbreking van de beroepsloopbaan;
- 7° wegens ziekte of invaliditeit, behalve in geval van een arbeidsongeval of op de weg van en naar het werk of een beroepsziekte.

De ambtenaar die op non-activiteit werd geplaatst wegens ongewetstigde afwezigheid, is onderworpen aan dezelfde regel.

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

Enkel de werkdagen begrepen in de periode van afwezigheid wegens ziekte worden aangerekend.

**Art. 236. § 1.** Verlof wegens ziekte maakt geen einde aan de stelsels van loopbaanonderbreking zoals bedoeld in de artikelen 167 tot 172, noch aan de stelsels van de vierdagenweek of halftijds werken vanaf 50 of 55 jaar bedoeld in de artikelen 173 tot 180, noch aan verminderde prestaties om persoonlijke redenen zoals bedoeld in de artikelen 181 tot 183.

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 verlofdagen waarop hij krachtens artikel 234 recht heeft, naar rata van de prestaties die hij had moeten verrichten.

Als het totale aantal aldus verrekende dagen per twaalf maanden dienstanciënniteit geen geheel getal is, worden de gedeelten van een dag niet meegeteld.

Voor de ambtenaar die deeltijdse prestaties verricht, worden als dagen ziekteverlof de dagen afwezigheid aangerekend tijdens welke de ambtenaar prestaties diende te verrichten.

**Art. 237.** Het verlof wegens ziekte wordt tijdelijk onderbroken tijdens het verlof om dwingende redenen van familiaal belang. De dagen verlof om dwingende redenen die samenvallen met een ziekteverlof worden niet als ziekteverlofdagen beschouwd.

**Art. 232.** En tenant compte d'un délai de préavis d'au moins trois mois et de six mois au plus, le Gouvernement peut, à tout moment, mettre un terme à la mission dont il a chargé l'agent.

**Art. 233.** L'agent dont la mission s'est achevée ou qui a mis fin à sa mission, se trouve à nouveau à la disposition du Service public régional de Bruxelles.

#### CHAPITRE VII. — *Du congé pour maladie*

##### *Section 1<sup>re</sup>. — Des jours de congé de maladie*

**Art. 234.** Pour l'ensemble de sa carrière, l'agent qui, par suite de maladie, est empêché d'exercer normalement ses fonctions, a droit à des congés de maladie à concurrence de vingt et un jours ouvrables par douze mois d'ancienneté de service. S'il n'est pas en service depuis 36 mois, son traitement lui est néanmoins garanti pendant 63 jours ouvrables.

Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Pour calculer l'ancienneté de service, sont également pris en considération l'ensemble des services effectifs que l'agent a accomplis, à quelque titre que ce soit, comme titulaire de fonctions comportant des prestations complètes, en faisant partie d'un autre service public ou d'un établissement d'enseignement, un service d'orientation professionnelle, un centre psycho-medico-social ou un institut médico-pédagogique pour autant que ceux-ci soient créés, reconnus ou subventionnés par l'Etat, une Région ou une Communauté.

Pour l'agent invalide de guerre, le nombre de jours fixé à l'alinéa premier est porté respectivement à 32 et 95.

**Art. 235.** Le nombre de jours ouvrables, visé à l'article 234, est réduit à due concurrence lorsqu'au cours de sa carrière, l'agent a obtenu un congé :

- 1° dans le cadre de la redistribution du travail
- 2° dans le cadre de la semaine de 4 jours et le travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans;
- 3° pour effectuer un stage auprès d'un autre service public;
- 4° pour remplir une mission en dehors de la Région;
- 5° pour être candidat aux élections;
- 6° le congé pour interruption de la carrière professionnelle;
- 7° pour cause de maladie ou d'invalidité, sauf en cas d'accident de travail ou sur le chemin du travail ou de maladie professionnelle.

L'agent qui a été placé en non-activité en raison d'absence injustifiée, est soumis à la même règle.

Si le nombre de jours de congé de maladie ainsi calculé ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité immédiatement supérieure.

Seuls les jours ouvrables compris dans la période d'absence pour maladie sont comptabilisés.

**Art. 236. § 1<sup>er</sup>.** Le congé de maladie ne met pas fin aux régimes d'interruption de la carrière professionnelle visés aux articles 167 à 172, ni au régime de congés dans le cadre de la semaine de quatre jours et du travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans visés aux articles 173 à 180, ni aux prestations réduites pour convenances personnelles visées aux articles 181 à 183.

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 234, 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. 237.** Le congé de maladie est temporairement interrompu pendant le congé pour motifs impérieux d'ordre familial. Les jours de congé pour motifs impérieux qui coïncident avec le congé de maladie ne sont pas considérés comme des jours de congé de maladie.

**Art. 238.** § 1. Onder voorbehoud van artikel 240 en in afwijking van artikel 236, wordt het verlof wegens ziekte zonder tijdsbeperking toegestaan, naar aanleiding van :

- 1° een arbeidsongeval;
- 2° een ongeval op de weg van en naar het werk;
- 3° een beroepsziekte.

Bovendien komen de verlofdagen toegestaan naar aanleiding van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg van en naar het werk of een beroepsziekte, niet in aanmerking voor het bepalen van het aantal verlofdagen dat de ambtenaar overeenkomstig artikel 234 nog kan krijgen, zelfs niet na de datum van consolidatie.

§ 2. De ambtenaren die door een beroepsziekte bedreigd worden en die, onder de door de minister vastgestelde voorwaarden, daardoor tijdelijk ophouden hun ambt uit te oefenen, worden ambtshalve in verlof gesteld voor de nodige periode. Het verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

**Art. 239.** De verlofdagen wegens ziekte ingevolge een ongeval veroorzaakt door de schuld van een derde dat geen ongeval is als bedoeld in artikel 238, worden niet in aanmerking genomen om het aantal verlofdagen te bepalen die de ambtenaar nog krachtens artikel 234 kan krijgen ten belope van het percentage aansprakelijkheid dat aan de derde is toegewezen en dat als grondslag dient voor de indeplaatsstelling van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

**Art. 240.** Wanneer de ambtenaar verminderde prestaties verricht die gespreid zijn over alle werkdagen, wordt het ziekteverlof aangerekend pro rata van het aantal uren dat hij gedurende zijn afwezigheid had moeten presteren.

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

Indien aldus het totaal aantal aangerekende dagen per twaalf maanden dienstanciënniteit geen geheel getal is, wordt het gedeelte van de dag niet meegerekend.

Indien de ambtenaar deeltijds verlof geniet op basis van een wettelijke bepaling met betrekking tot de vierdagenweek en het halftijds werken vanaf 50 of 55 jaar, worden als ziekteverlof meegerekend de werkdagen tijdens welke hij op basis van een voltijdse werkregeling prestaties had moeten verrichten.

*Afdeling 2. — Het toezicht en de definitieve ongeschiktheidsverklaring*

**Art. 241.** De wegens ziekte afwezige ambtenaar staat onder het geneeskundig toezicht van de door de minister aangewezen medische controledienst. De minister bepaalt de regels die van toepassing zijn inzake de medische controle.

Indien de ambtenaar niet akkoord gaat met de beslissing van de controlearts, neemt deze laatste binnen 24 uur contact met de behandelende arts. Als de beide geneesheren het oneens zijn, wijzen zij onmiddellijk in gemeen overleg een arbitrerend arts aan. De beslissing van de arbitrerend arts is definitief.

In toepassing van artikel 166 is de ambtenaar ambtshalve in non-activiteit voor alle niet gewettigde afwezigheden wegens ziekte.

Niettemin kan de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal de afwezigheid omzetten in jaarlijks vakantieverlof.

**Art. 242.** De ambtenaar blijft onderworpen aan de reglementering van het Bestuur van de medische expertise van de Staat voor wat betreft de arbeidsongevallen, de beroepsziekten en de definitieve medische ongeschiktheidsverklaring.

**Art. 243.** Op grond van de geldende procedure bij het Bestuur van de medische expertise van de Staat, heeft de ambtenaar een recht van beroep tegen de beslissingen van deze dienst voor de aangelegenheden bedoeld in artikel 242.

**Art. 244.** De ambtenaar kan niet definitief ongeschikt worden verklaard wegens ziekte alvorens hij het aantal werkdagen heeft uitgeput waarop hij recht heeft als ziekteverlof.

Het eerste lid is niet toepasselijk op de ambtenaar die een opdracht heeft vervuld bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling, en die op grond daarvan op pensioen werd gesteld wegens invaliditeit en een pensioen ontvangt.

**Art. 238.** § 1<sup>er</sup>. Sous réserve de l'article 240 et par dérogation à l'article 236, le congé de maladie est accordé sans limite de temps, lorsqu'il est provoqué par :

- 1° un accident de travail;
- 2° un accident survenu sur le chemin du travail;
- 3° une maladie professionnelle.

En outre, les jours de congé accordés suite à un accident de travail, à un accident survenu sur le chemin du travail ou à une maladie professionnelle ne sont pas pris en considération, même après la date de consolidation, pour déterminer le nombre de jours de congé que l'agent peut encore obtenir en vertu de l'article 234.

§ 2. Les agents menacés par une maladie professionnelle et qui, selon des modalités fixées par le ministre, sont amenés à cesser temporairement d'exercer leurs fonctions, sont mis d'office en congé pour la durée nécessaire. Le congé est assimilé à une période d'activité de service.

**Art. 239.** 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 238 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 234, à concurrence du pourcentage de responsabilité imputé au tiers et qui sert de fondement à la subrogation de la Région de Bruxelles-Capitale.

**Art. 240.** Lorsque l'agent effectue des prestations réduites réparties sur l'ensemble des jours ouvrables, les absences pour cause de maladie sont comptabilisées au prorata du nombre d'heures qu'il aurait dû prester pendant son absence.

Si le nombre de jours ouvrables ainsi calculé ne forme pas un nombre entier, il est arrondi à l'unité supérieure.

Si le nombre total des jours ainsi comptabilisés par douze mois d'ancienneté de service n'est pas un nombre entier, la fraction de jour est négligée.

Si l'agent bénéficie d'un congé à temps partiel en vertu d'une disposition légale relative à la semaine de quatre jours et du travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans, les jours ouvrables pendant lesquels l'agent aurait dû fournir des prestations sur la base d'un régime de travail à temps plein, sont comptabilisés comme congés de maladie.

*Section 2. — Du contrôle et de la déclaration d'inaptitude définitive*

**Art. 241.** L'agent absent pour raison de maladie est soumis à la surveillance sanitaire du service de contrôle médical désigné par le ministre. Le ministre fixe les règles applicables en matière de contrôle médical.

Si l'agent n'est pas d'accord avec la décision du médecin contrôleur, ce dernier prend contact endéans les 24 heures avec le médecin traitant. En cas de désaccord entre les deux médecins, ils désignent immédiatement de commun accord un médecin d'arbitrage. La décision du médecin d'arbitrage est définitive.

En application de l'article 166, l'agent est de plein droit en non activité pour toute absence pour maladie injustifiée.

Toutefois, le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint peut convertir l'absence en congé de vacances annuelles.

**Art. 242.** L'agent reste soumis à la réglementation de l'Administration de l'expertise médicale de l'Etat pour ce qui concerne les accidents de travail, les maladies professionnelles et les déclarations d'inaptitude médicale définitive.

**Art. 243.** En vertu de la procédure en vigueur auprès de l'Administration de l'expertise médicale de l'Etat, l'agent a le droit d'intenter un recours contre les décisions dudit service pour les matières visées à l'article 242.

**Art. 244.** L'agent ne peut être déclaré définitivement inapte pour cause de maladie avant d'avoir épuisé le nombre de jours de congé de maladie auxquels il a droit.

L'alinéa premier n'est pas applicable à l'agent qui, après avoir accompli une mission auprès d'un Gouvernement étranger, d'une administration publique étrangère ou d'une institution internationale, a été, à ce titre, mis à la retraite pour cause d'invalidité et bénéficie d'une pension.

## Afdeling 3. — De verminderde prestaties wegens ziekte

**Art. 245.** De ambtenaar kan verzoeken zijn functie uit te oefenen binnen het kader van verminderde prestaties wegens ziekte :

1° met het oog op zich opnieuw aan te passen aan het normale arbeidsritme, na een ononderbroken afwezigheid wegens ziekte van ten minste dertig dagen;

2° wanneer, ten gevolge van een langdurige medische ongeschiktheid, hij niet voltijds kan werken na een ononderbroken afwezigheid wegens ziekte van ten minste dertig dagen;

De beoordeling van de medische situatie van de ambtenaar en het toekennen van verminderde prestaties wegens medische redenen wordt gewaarborgd door een arts van de medische controle zoals bedoeld in artikel 241, lid 1.

**Art. 246.** § 1. De ambtenaar bedoeld in artikel 245, 1°, kan zijn functie opnieuw vervullen ten belope van 50 %, 60 % of 80 % van zijn normale prestaties voor een periode van maximaal drie maanden.

Verminderde prestaties kunnen worden toegekend voor de duur van een maand. Verlengingen kunnen worden verleend voor een equivalente periode, indien de medische controledienst zoals bedoeld in artikel 241, lid 1, na een nieuw onderzoek van mening is dat de gezondheidstoestand van de ambtenaar dit rechtvaardigt. De bepalingen van artikel 249, alinea 1 en 2 zijn van toepassing.

§ 2. De ambtenaar bedoeld in artikel 245, 2° kan zijn functie hervatten ten belope van 50 %, 60 % of 80 % van de normale prestaties voor een maximumduur van twaalf maanden, tenzij dat de arts van de medische controledienst zoals bedoeld in artikel 241, lid 1 van mening is dat een nieuw onderzoek vroeger dient plaats te vinden.

De verlengingen kunnen worden toegekend per periodes van maximum twaalf maanden, indien de medische controledienst bedoeld in artikel 241, lid 1 na een nieuw onderzoek van mening is dat de gezondheidstoestand van de ambtenaar het rechtvaardigt. De bepalingen van artikel 249 zijn van toepassing.

§ 3. Bij elk onderzoek oordeelt de arts van de medische controledienst bedoeld in artikel 241, lid 1 of de ambtenaar geschikt is om 50 %, 60 % of 80 % van zijn normale prestaties te verrichten.

Gedurende de periode van verminderde prestaties om medische redenen, kan de ambtenaar, zoals bedoeld in § 2, om een nieuw onderzoek verzoeken bij de medische controledienst zoals bedoeld in artikel 241, lid 1 met het oog op het aanpassen van zijn werkregime.

§ 4. De verminderde prestaties bedoeld in § 1 worden elke dag uitgevoerd, tenzij de arts van de medische controledienst bedoeld in artikel 241, lid 1, anders beslist.

De verminderde prestaties bedoeld in § 2, worden uitgevoerd volgens een spreiding van de prestaties over de week, conform het advies van de arts van de medische controledienst bedoeld in artikel 241, lid 1.

**Art. 247.** § 1. De dagen dat een ambtenaar afwezig is tijdens een periode van verminderde prestaties wegens ziekte worden beschouwd als verlof. Dit verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Niettemin moet de ambtenaar die zijn ambt uitoefent met verminderde prestaties wegens ziekte, zijn vakantieverlofdagen opnemen met volledige dagen.

Indien de verminderde prestaties niet elke dag worden geleverd, dan worden de verlofdagen toegekend pro rata aan de prestaties voor de gepresteerde periode binnen het kader van de verminderde prestaties.

§ 2. De ambtenaar bedoeld in artikel 245, 1° en 2° geniet zijn volledige wedde voor de eerste drie maanden van de verminderde prestaties voor medische redenen. Met wedde wordt de wedde bedoeld zoals gedefinieerd in artikelen 340 tot 355, alsook de toelagen bedoeld in artikel 358.

De ambtenaar bedoeld in artikel 245, 2° geniet vanaf de vierde maand een wedde voor de verminderde prestaties, verhoogd met 60 % van de wedde die hij gekregen zou hebben voor de niet geleverde prestaties.

§ 3. De verminderde prestaties voor medische redenen worden geschorst door :

- 1° loopbaanonderbreking;
- 2° halftijds werken vanaf 50 of 55 jaar;
- 3° de vierdagenweek;
- 4° de verminderde prestaties voor persoonlijke aangelegenheden;
- 5° de afwezigheid van lange duur wegens persoonlijke redenen;
- 6° moederschapsverlof;

## Section 3. — Prestations réduites pour raisons médicales

**Art. 245.** L'agent peut demander d'exercer sa fonction dans le cadre de prestations réduites pour raisons médicales :

1° en vue de se réadapter au rythme de travail normal, après une absence ininterrompue pour maladie d'au moins trente jours;

2° lorsque, suite à une inaptitude médicale de longue durée, il est empêché de travailler à temps plein après une absence ininterrompue pour maladie d'au moins trente jours;

L'appréciation de la situation médicale de l'agent et l'octroi des prestations réduites pour raisons médicales sont assurés par un médecin du service de contrôle médical visé à l'article 241, alinéa 1<sup>er</sup>.

**Art. 246.** § 1<sup>er</sup>. L'agent visé à l'article 245, 1°, peut reprendre sa fonction à concurrence de 50 %, 60 % ou 80 % de ses prestations normales pour une période de maximum trois mois.

Les prestations réduites peuvent être accordées pour une période d'un mois. Des prolongations peuvent être accordées, tout au plus, pour une période équivalente, si le service de contrôle médical visé à l'article 241, alinéa 1<sup>er</sup>, estime lors d'un nouvel examen que l'état de santé de l'agent le justifie. Les dispositions de l'article 249, alinéa 1 et 2 sont d'application.

§ 2. L'agent visé à l'article 245, 2°, peut reprendre sa fonction à concurrence de 50 %, 60 % ou 80 % de ses prestations normales pour une période de maximum douze mois, à moins que le médecin du service de contrôle médical visé à l'article 241, alinéa 1<sup>er</sup>, estime que le nouvel examen doit avoir lieu plus tôt.

Des prolongations peuvent être accordées par périodes de douze mois maximum, si le service de contrôle médical visé à l'article 241, alinéa 1<sup>er</sup>, estime lors d'un nouvel examen que l'état de santé de l'agent le justifie. Les dispositions de l'article 249 sont d'application.

§ 3. A chaque examen, le médecin du service de contrôle médical visé à l'article 241, alinéa 1<sup>er</sup>, juge si l'agent est apte à prester 50 %, 60 % ou 80 % de ses prestations normales.

Au cours d'une période de prestations réduites pour raisons médicales, l'agent visé au § 2, peut demander un nouvel examen médical auprès du service de contrôle médical visé à l'article 241, alinéa 1<sup>er</sup>, en vue d'adapter son régime de travail.

§ 4. Les prestations réduites visées au § 1<sup>er</sup> sont effectuées tous les jours, à moins que le médecin du service de contrôle médical visé à l'article 241, alinéa 1<sup>er</sup>, en décide autrement.

Les prestations réduites visées au § 2, sont effectuées selon une répartition des prestations sur la semaine, conformément à l'avis du médecin du service de contrôle médical visé à l'article 241, alinéa 1<sup>er</sup>.

**Art. 247.** § 1<sup>er</sup>. Les jours d'absence d'un agent pendant cette période de prestations réduites pour raisons médicales sont considérés comme congé. Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

Toutefois, l'agent qui exerce ses fonctions par prestations réduites pour raisons médicales, est tenu de prendre ses jours de congé de vacances par jours entiers.

Si les prestations réduites ne sont pas effectuées tous les jours, les jours de congé de vacances sont octroyés au prorata des prestations pour la période prestée dans le cadre des prestations réduites.

§ 2. L'agent visé à l'article 245, 1° et 2° bénéficie de son traitement complet pour les trois premiers mois des prestations réduites pour raisons médicales. Par traitement il faut entendre le traitement tel que défini par les articles 340 à 355 ainsi que les allocations visées à l'article 358.

L'agent visé à l'article 245, 2°, bénéficie à partir du quatrième mois du traitement dû pour les prestations réduites, augmenté de 60 % du traitement qui aurait été dû pour les prestations non fournies.

§ 3. Les prestations réduites pour raisons médicales sont suspendues par :

- 1° l'interruption de la carrière professionnelle;
- 2° le travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans;
- 3° la semaine de quatre jours;
- 4° les prestations réduites pour convenance personnelle;
- 5° l'absence de longue durée pour raisons personnelles;
- 6° le congé de maternité;

7° ouderschapsverlof zoals voorzien in artikel 198;

8° adoptieverlof, het verlof voor de opvang met het oog op pleegvoogdij of plaatsing in een onthaalgezin naar aanleiding van een rechterlijke beslissing.

De toelating om verminderde prestaties te verrichten omwille van medische redenen wordt tijdelijk onderbroken bij afwezigheid wegens ziekte, door een arbeidsongeval of door een ongeval op de weg van en naar het werk of wegens een arbeidsziekte.

**Art. 248.** § 1. De ambtenaar die verminderde prestaties voor medische redenen wenst te genieten moet een advies verkrijgen van de arts van de medische controledienst bedoeld in artikel 241, lid 1, minimaal vijf werkdagen voor het begin van de verminderde prestaties.

De ambtenaar, bedoeld in artikel 245, 1°, moet een medisch getuigschrift voorleggen en een reïntegratieplan opgesteld door de behandelende arts. In het reïntegratieplan vermeldt de arts de vermoedelijke datum van het volledig hervatten van de arbeid.

De ambtenaar bedoeld in artikel 245, 2° moet een omstandig medisch verslag voorleggen, opgesteld door een arts specialist.

§ 2. De arts van de medische controledienst bedoeld in artikel 241, lid 1, spreekt zich uit over de medische geschiktheid van de ambtenaar om zijn functies te hervatten ter belope van 50 %, 60 % of 80 % van de normale prestaties. Deze bezorgt zo snel mogelijk, naargelang het geval, na consultatie van de behandelende arts bedoeld in § 1, lid 2, zijn schriftelijke bevindingen aan de ambtenaar.

§ 3. Na het bezorgen van de bevindingen door de arts van de medische controledienst bedoeld in artikel 241, lid 1 binnen het kader van een verzoek tot verminderde prestaties voor medische redenen, bedoeld in artikel 245, 1° en 2° kan de ambtenaar, die niet akkoord gaat met de vaststellingen, verzoeken dat een arts-scheidsrechter wordt aangesteld, in overeenstemming met de procedure bedoeld in artikel 241, lid 2.

De arts-scheidsrechter voert het medisch onderzoek uit en beslist over het medisch geschil binnen drie werkdagen na zijn aanwijzing. Elke andere vaststelling blijft beschermd door het beroepsgeheim.

De kosten van deze procedure, alsmede de eventuele verplaatsingskosten van de ambtenaar, vallen ten laste van de in het ongelijk gestelde partij.

De arts-scheidsrechter brengt diegene die het geneeskundig getuigschrift heeft afgeleverd en de arts van de medische controledienst bedoeld in artikel 246, lid 1 op de hoogte van zijn beslissing. De medische controledienst bedoeld in artikel 246, lid 1 en de ambtenaar worden onmiddellijk bij een ter post aangetekende brief verwittigd door de arts-scheidsrechter.

**Art. 249.** § 1. Indien de medische controledienst bedoeld in artikel 241, lid 1, beslist dat een ambtenaar afwezig wegens ziekte geschikt is om de uitoefening van zijn functies te hervatten ten belope van 50 %, 60 % of 80 % van de normale prestaties, dan informeert hij de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal hierover.

De secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal nodigen de ambtenaar uit het werk te hervatten en laten hem toe de verminderde prestaties te vervullen voor zover deze in overeenstemming zijn met de eisen opgelegd voor de goede functionering van de dienst.

Indien de ambtenaar geen gevolg geeft aan dit verzoek om het werk te hervatten, dan wordt hij in non-activiteit geplaatst.

§ 2. De ambtenaar die niet akkoord gaat met de vaststellingen, kan verzoeken dat een arts-scheidsrechter wordt aangesteld, in overeenstemming met de procedure bedoeld in artikel 241, lid 2.

De arts-scheidsrechter voert het medisch onderzoek uit en beslist over het medisch geschil binnen drie werkdagen na zijn aanwijzing. Elke andere vaststelling blijft beschermd door het beroepsgeheim.

De kosten van deze procedure, alsmede de eventuele verplaatsingskosten van de ambtenaar, vallen ten laste van de in het ongelijk gestelde partij.

De arts-scheidsrechter brengt diegene die het geneeskundig getuigschrift heeft afgeleverd en de arts van de medische controledienst bedoeld in artikel 241, lid 1 op de hoogte van zijn beslissing. De medische controledienst bedoeld in artikel 241, lid 1 en de ambtenaar worden onmiddellijk bij een ter post aangetekende brief verwittigd door de arts-scheidsrechter.

7° le congé parental prévu à l'article 198;

8° le congé d'accueil en vue de l'adoption et de la tutelle officieuse ou du placement dans une famille d'accueil à la suite d'une décision judiciaire.

L'autorisation d'effectuer des prestations réduites pour raisons médicales est temporairement interrompue lors d'une absence pour maladie, pour un accident du travail, pour un accident survenu sur le chemin du travail et pour une maladie professionnelle.

**Art. 248.** § 1<sup>er</sup>. L'agent qui désire bénéficier de prestations réduites pour raisons médicales doit avoir obtenu l'avis du médecin du service de contrôle médical visé à l'article 241, alinéa 1<sup>er</sup>, au moins cinq jours ouvrables avant le début des prestations réduites.

L'agent, visé à l'article 245, 1°, doit produire un certificat médical et un plan de réintégration établis par son médecin traitant. Dans le plan de réintégration, le médecin traitant mentionne la date probable de reprise intégrale du travail.

L'agent, visé à l'article 245, 2°, doit produire un rapport médical circonstancié, établi par un médecin spécialiste.

§ 2. Le médecin du service de contrôle médical visé à l'article 241, alinéa 1<sup>er</sup>, se prononce sur l'aptitude médicale de l'agent à reprendre ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales. Celui-ci remet aussi rapidement que possible, le cas échéant, après avoir consulté le médecin-arbitre soit désigné, conformément à la procédure visée à l'article 241, alinéa 2, ses constatations écrites à l'agent.

§ 3. Après la remise des constatations par le médecin du service de contrôle médical visé à l'article 241, alinéa 1<sup>er</sup>, dans le cadre d'une demande de prestations réduites pour raisons médicales visées à l'article 245, 1° et 2°, l'agent peut, s'il n'est pas d'accord avec ces constatations, demander qu'un médecin-arbitre soit désigné, conformément à la procédure visée à l'article 241, alinéa 2.

Le médecin-arbitre effectue l'examen médical et statue sur le litige médical dans les trois jours ouvrables qui suivent sa désignation. Toute autre constatation demeure couverte par le secret professionnel.

Les frais de cette procédure, ainsi que les éventuels frais de déplacement de l'agent, sont à charge de la partie qui succombe.

Le médecin-arbitre porte sa décision à la connaissance de celui qui a délivré le certificat médical et du médecin du service de contrôle médical visé à l'article 241, alinéa 1<sup>er</sup>. Le service de contrôle médical visé à l'article 241, alinéa 1<sup>er</sup> et l'agent en sont immédiatement avertis par lettre recommandée par le médecin-arbitre.

**Art. 249.** § 1<sup>er</sup>. Si le service de contrôle médical visé à l'article 241, alinéa 1<sup>er</sup>, décide qu'un agent absent pour cause de maladie est apte à reprendre l'exercice de ses fonctions à concurrence de 50 %, de 60 % ou de 80 % des prestations normales, il en informe le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint.

Le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint invite l'agent à reprendre le travail en lui permettant d'accomplir lesdites prestations réduites pour autant que celles-ci soient compatibles avec les exigences imposées par le bon fonctionnement du service.

Si l'agent ne donne pas suite à cette demande de reprendre le travail, il est placé en non-activité.

§ 2. L'agent peut, s'il n'est pas d'accord avec cette décision, demander qu'un médecin-arbitre soit désigné, conformément à la procédure visée à l'article 241, alinéa 2.

Le médecin-arbitre effectue l'examen médical et statue sur le litige médical dans les trois jours ouvrables qui suivent sa désignation. Toute autre constatation demeure couverte par le secret professionnel.

Les frais de cette procédure, ainsi que les éventuels frais de déplacement de l'agent, sont à charge de la partie qui succombe.

Le médecin-arbitre porte sa décision à la connaissance de celui qui a délivré le certificat médical et du médecin du service de contrôle médical visé à l'article 241, alinéa 1<sup>er</sup>. Le service de contrôle médical visé à l'article 241, alinéa 1<sup>er</sup> et l'agent en sont immédiatement avertis par lettre recommandée par le médecin-arbitre.

HOOFDSTUK VIII. — *De verloven om politieke redenen**Afdeling 1.* — Het verlof om zich kandidaat te stellen bij verkiezingen

**Art. 250.** De ambtenaar kan een verlof krijgen om zich kandidaat te stellen voor parlements-, gewest-, gemeente- provincie- of Europese raadsverkiezingen.

Dit verlof wordt toegekend voor een periode die overeenstemt met de duur van de verkiezingscampagne waaraan hij deelneemt.

**Art. 251.** Dit verlof wordt niet bezoldigd. Het wordt voor het overige gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

*Afdeling 2.* — Het verlof om een functie uit te oefenen bij een erkende politieke fractie

**Art. 252.** Een erkende politieke fractie is een groep verkozenen die als dusdanig is erkend overeenkomstig het reglement van de wetgevende vergadering waartoe zij behoren.

**Art. 253.** De ambtenaar kan verlof krijgen om een ambt uit te oefenen bij een erkende politieke fractie.

De Voorzitter van een politieke fractie dient hiertoe een verzoek in bij de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal.

De directieraad gaat na of het belang van de dienst er zich niet tegen verzet.

Met de instemming van de ambtenaar en van de functioneel bevoegde minister, kent de benoemende overheid het verlof toe.

**Art. 254.** Het besluit vermeldt de duur van het toegekende verlof, alsmede de politieke fractie waarbij de ambtenaar een ambt zal uitoefenen.

**Art. 255.** De minister kan om dienstredenen het verlof beëindigen mits hij een opzeggingstermijn van een maand respecteert.

**Art. 256.** Het verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Het is niet bezoldigd.

*Afdeling 3.* — Het verlof voor detachering bij een ministerieel kabinet

**Art. 257.** § 1. De ambtenaar krijgt verlof wanneer hij aangewezen wordt om een functie te vervullen op :

1° het secretariaat, de cel algemene beleidscoördinatie of de cel algemeen beleid of, in voorkomend geval, het kabinet van een lid van de federale Regering;

2° het kabinet van een minister of Staatssecretaris van de regering van een Gemeenschap of Gewest;

3° het kabinet van een minister of staatssecretaris van het College van de Franse Gemeenschapscommissie, de Vlaamse Gemeenschapscommissie of de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie.

De detachering bij een andere regering dan de Brusselse Hoofdstedelijke Regering is slechts toegestaan indien de bezoldiging van de gedetacheerde ambtenaar wordt terugbetaald.

§ 2. Op het einde van zijn detachering en tenzij hij naar een ander secretariaat, cel algemene beleidscoördinatie of cel algemeen beleid van de federale Regering of kabinet overgaat, krijgt de ambtenaar, per maand activiteit in deze organen, één dag verlof met een minimum van drie werkdagen en een maximum van vijftien werkdagen.

**Art. 258.** Dit verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

*Afdeling 4.* — Het verlof om een politiek mandaat uit te oefenen

**Art. 259.** De ambtenaar krijgt een dienstvrijstelling van twee dagen per maand voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten :

a) gemeenteraadslid dat noch burgemeester noch schepen noch voorzitter van een raad voor maatschappelijk welzijn is;

b) lid van een raad voor maatschappelijk welzijn, de voorzitter uitgezonderd;

c) lid van een districtsraad, de bureauleden en de voorzitter uitgezonderd;

d) provincieraadslid, niet-lid van de bestendige deputatie.

**Art. 260.** De vrijstelling van dienst bepaald in artikel 259 wordt naar keuze door de betrokkene genomen in dagen of halve dagen. Zij mag niet van de ene naar de andere maand worden overgedragen tenzij zij is toegekend voor het uitoefenen van een mandaat van provincieraadslid.

CHAPITRE VIII. — *Des congés pour raisons politiques**Section 1<sup>re</sup>.* — Du congé pour présenter sa candidature aux élections

**Art. 250.** L'agent peut obtenir un congé lui permettant de présenter sa candidature aux élections législatives, régionales, provinciales, communales ou européennes.

Ce congé est accordé pour la durée de la campagne électorale à laquelle participe l'intéressé en tant que candidat.

**Art. 251.** Ce congé n'est pas rémunéré. Il est assimilé pour le surplus à une période d'activité de service.

*Section 2.* — Du congé pour l'exercice d'une fonction auprès d'un groupe politique reconnu

**Art. 252.** Il y a lieu d'entendre par groupe politique reconnu un groupe d'élus reconnu comme tel conformément au règlement de l'assemblée législative à laquelle ces élus appartiennent.

**Art. 253.** L'agent peut obtenir un congé pour exercer une fonction dans un groupe politique reconnu.

Le Président d'un groupe politique introduit à cet effet une demande auprès du Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint.

Le Conseil de direction vérifiera que ce congé ne va pas à l'encontre de l'intérêt du service.

Avec l'accord de l'agent et du ministre fonctionnellement compétent, l'autorité investie du pouvoir de nomination accorde le congé.

**Art. 254.** L'arrêté mentionne la durée du congé accordé, ainsi que le groupe politique au sein duquel l'agent exercera une fonction.

**Art. 255.** Le ministre peut mettre fin au congé pour des raisons de service moyennant le respect d'un délai de préavis d'un mois.

**Art. 256.** Ce congé est assimilé à une période d'activité de service. Il n'est pas rémunéré.

*Section 3.* — Du congé pour détachement auprès d'un cabinet ministériel

**Art. 257.** § 1<sup>er</sup>. L'agent obtient un congé lorsqu'il est désigné pour exercer une fonction :

1° dans le secrétariat, la cellule de coordination générale de la politique ou la cellule politique générale ou, le cas échéant, le cabinet d'un membre du Gouvernement fédéral;

2° dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat du Gouvernement d'une Communauté ou Région;

3° dans le cabinet d'un ministre ou d'un secrétaire d'Etat du Collège de la Commission communautaire française, de la Commission communautaire flamande ou de la Commission communautaire commune.

Le détachement effectué auprès d'un Gouvernement autre que celui de la Région de Bruxelles-Capitale n'est autorisé que moyennant le remboursement de la rémunération de l'agent détaché.

§ 2. Au terme de son détachement et à moins d'un nouveau détachement dans un(e) autre secrétariat, cellule de coordination générale de la politique ou cellule politique générale du Gouvernement fédéral ou cabinet, l'agent obtient un jour de congé par mois d'activité presté dans ces organes, avec un minimum de trois jours ouvrables et un maximum de quinze jours ouvrables.

**Art. 258.** Ce congé est assimilé à une période d'activité de service.

*Section 4.* — Du congé pour exercer un mandat politique

**Art. 259.** L'agent peut obtenir une dispense de service deux jours par mois pour l'exercice des mandats politiques suivants :

a) conseiller communal qui n'est ni bourgmestre ni échevin ni président d'un conseil de l'aide sociale;

b) membre d'un conseil de l'aide sociale, autre que le président;

c) membre d'un conseil de district autre que les membres du bureau et le président;

d) conseiller provincial non membre du collège provincial.

**Art. 260.** La dispense de service prévue à l'article 259 se prend à la convenance de l'intéressé par jour ou demi-jour. Elle ne peut être reportée d'un mois à l'autre sauf lorsqu'elle est accordée pour l'exercice d'un mandat de conseiller provincial.

**Art. 261.** De ambtenaar kan, binnen de hierna bepaalde grenzen, op zijn aanvraag een facultatief politiek verlof krijgen voor de uitoefening van volgende politieke mandaten :

1° gemeenteraadslid dat noch burgemeester noch schepen noch voorzitter van een raad voor maatschappelijk welzijn is, lid van een raad voor maatschappelijk welzijn dat noch voorzitter noch lid van het vast bureau is, of lid van een districtsraad, dat noch voorzitter noch lid van het bureau is, van een gemeente :

- a) tot 80.000 inwoners : 2 dagen per maand;
- b) met meer dan 80.000 inwoners : 4 dagen per maand;

2° schepen, voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn of lid van het bureau van een districtsraad van een gemeente :

- a) tot 30.000 inwoners : 4 dagen per maand;
- b) van 30.001 tot 50.000 inwoners : een vierde van een voltijds ambt;
- c) van 50.001 tot 80.000 inwoners : de helft van een voltijds ambt;

3° burgemeester van een gemeente of voorzitter van een districtsraad van een gemeente :

- a) tot 30.000 inwoners : een vierde van een voltijds ambt;
- b) van 30.001 tot 50.000 inwoners : de helft van een voltijds ambt;

4° lid van het vast bureau van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente :

- a) tot 10.000 inwoners : 1 of 2 dagen per maand;
- b) van 10.001 tot 20.000 inwoners : 1, 2 of 3 dagen per maand;
- c) met meer dan 20.000 inwoners : 1, 2, 3, 4 of 5 dagen per maand;

5° provincieraadslid, niet-lid van de bestendige deputatie : 4 dagen per maand.

**Art. 262.** De ambtenaar is, binnen de hierna bepaalde grenzen, in politiek verlof van ambtswege voor de uitoefening van volgende politieke mandaten :

1° burgemeester van een gemeente :

- a) tot 20.000 inwoners : 3 dagen per maand;
- b) van 20.001 tot 30.000 inwoners : een vierde van een voltijds ambt;
- c) van 30.001 tot 50.000 inwoners : de helft van een voltijds ambt;
- d) met meer dan 50.000 inwoners : voltijds;

2° de voorzitter van een districtsraad van een gemeente wordt wat betreft het politiek verlof van ambtswege gelijkgesteld met een burgemeester van een gemeente waarvan het bevolkingsaantal overeenstemt met dat van het district, waarbij de duur van het ambtshalve politiek verlof beperkt wordt tot het percentage van de wedde van die burgemeester die hij ontvangt;

3° schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente :

- a) tot 20.000 inwoners : 2 dagen per maand;
- b) van 20.001 tot 30.000 inwoners : 4 dagen per maand;
- c) van 30.001 tot 50.000 inwoners : een vierde van een voltijds ambt;
- d) van 50.001 tot 80.000 inwoners : de helft van een voltijds ambt;
- e) met meer dan 80.000 inwoners : voltijds;

4° een lid van het bureau van een districtsraad van een gemeente wordt wat betreft het politiek verlof van ambtswege gelijkgesteld met een schepen van een gemeente waarvan het bevolkingsaantal overeenstemt met dat van het district, waarbij de duur van het ambtshalve politiek verlof wordt beperkt tot het percentage van de wedde van die schepen die hij ontvangt;

5° lid van de bestendige deputatie van een provincieraad : voltijds.

**Art. 263.** Onverminderd de bepalingen van de ordonnantie van 27 april 1995 tot instelling van het politiek verlof voor de personeelsleden van de diensten van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering met het oog op de uitoefening van een mandaat van lid van de Brusselse Hoofdstedelijke Raad of de Brusselse Hoofdstedelijke Regering is de ambtenaar in politiek verlof van ambtswege, ten belope van een voltijds ambt, voor de uitoefening van een mandaat van :

1° lid van één der wetgevende Kamers of van de federale Regering;

2° lid van het Vlaams Parlement, van het Waals Parlement, van het Parlement van de Franse Gemeenschap en van het Parlement van de Duitstalige Gemeenschap;

**Art. 261.** L'agent peut, dans les limites fixées ci-après, obtenir un congé politique facultatif pour l'exercice des mandats politiques suivants :

1° conseiller communal qui n'est ni bourgmestre ni échevin ni président d'un conseil de l'aide sociale, membre d'un conseil de l'aide sociale, qui n'est ni président ni membre du bureau permanent, ou membre d'un conseil de district qui n'est ni président ni membre du bureau, d'une commune comptant :

- a) jusqu'à 80.000 habitants : 2 jour par mois;
- b) plus de 80.000 habitants : 4 jours par mois;

2° échevin, président du conseil de l'aide sociale ou membre du bureau d'un conseil de district d'une commune comptant :

- a) jusqu'à 30.000 habitants : 4 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;

3° bourgmestre d'une commune ou président d'un conseil de district d'une commune :

- a) jusqu'à 30.000 habitants : un quart d'un emploi à temps plein;
- b) de 30.001 à 50.000 habitants : la moitié d'un emploi à temps plein;

4° membre du bureau permanent d'un conseil de l'aide sociale dans une commune comptant :

- a) jusqu'à 10.000 habitants : 1 ou 2 jours par mois;
- b) de 10.001 à 20.000 habitants : 1, 2 ou 3 jours par mois;
- c) plus de 20.000 habitants : 1, 2, 3, 4 ou 5 jours par mois;

5° conseiller provincial n'étant pas membre de la députation permanente : 4 jours par mois.

**Art. 262.** L'agent est, dans les limites fixées ci-après, en congé politique d'office pour l'exercice des mandats politiques suivants :

1° bourgmestre d'une commune comptant :

- a) jusqu'à 20.000 habitants : 3 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° le président d'un conseil de district d'une commune est assimilé, en ce qui concerne le congé politique d'office, à un bourgmestre d'une commune dont le nombre d'habitants correspond à celui du district, la durée du congé politique d'office étant limitée au pourcentage du traitement de ce bourgmestre qu'il perçoit;

3° échevin ou président du conseil de l'aide sociale dans une commune comptant :

- a) jusqu'à 20.000 habitants : 2 jours par mois;
- b) de 20.001 à 30.000 habitants : 4 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° un membre d'un conseil de district d'une commune est assimilé, en ce qui concerne le congé politique d'office, à un échevin d'une commune dont le nombre d'habitants correspond à celui du district, la durée du congé politique d'office étant limitée au pourcentage du traitement de cet échevin qu'il perçoit;

5° membre de la députation permanente d'un conseil provincial : à temps plein.

**Art. 263.** Sans préjudice des dispositions de l'ordonnance du 27 avril 1995 instituant le congé politique pour les membres du personnel des services du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale en vue d'exercer un mandat de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, l'agent est en congé politique d'office à raison d'un emploi à temps plein pour exercer un mandat de :

1° membre d'une des Chambres législatives ou du Gouvernement fédéral;

2° membre du Parlement wallon, du Parlement de la Communauté française, du Parlement flamand et du Parlement de la Communauté germanophone;

3° lid van de Vlaamse Regering, van de Waalse Gewestregering, van de Franse Gemeenschapsregering en van de Duitstalige Gemeenschapsregering;

4° lid van het Europees Parlement of van de Europese Commissie.

**Art. 264.** Het politiek verlof van ambtswege vangt aan op de datum van de eedaflegging.

**Art. 265.** Voor de toepassing van de artikelen 261 en 262, wordt het aantal inwoners bepaald overeenkomstig de bepalingen van artikel 5 van de Nieuwe Gemeentewet.

**Art. 266.** De ambtenaar die geen voltijds ambt uitoefent wordt op voltijds politiek verlof van ambtswege gezonden indien aan zijn politiek mandaat reeds een politiek verlof van ambtswege beantwoordt waarvan de duur ten minste de helft van een voltijds ambt belooft.

Het aantal politieke verlofdagen wordt vastgesteld in verhouding tot de effectief door de ambtenaar gepresteerde diensten.

**Art. 267.** De ambtenaar die recht heeft op een politiek verlof waarvan de duur niet de helft van een voltijds ambt overschrijdt, kan, op zijn aanvraag, halftijds of voltijds politiek verlof krijgen.

De ambtenaar die recht heeft op een halftijds politiek verlof, kan op zijn aanvraag, voltijds politiek verlof krijgen.

**Art. 268.** De periodes welke door facultatief politiek verlof of politiek verlof van ambtswege worden gedekt, worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Ze worden evenwel niet bezoldigd.

**Art. 269.** Het politiek verlof eindigt uiterlijk op de laatste dag van de maand die volgt op de maand tijdens welke het mandaat een einde neemt.

Vanaf dat ogenblik, herkrijgt de belanghebbende zijn rechten. Wanneer hij niet in zijn betrekking werd vervangen, bezet hij die betrekking wanneer hij zijn dienst hervat. Indien hij wel werd vervangen, wordt hij voor een andere betrekking aangewezen.

**Art. 270.** De ambtenaar mag na zijn reïntegratie zijn wedde niet cumuleren met voordelen die verbonden zijn aan de uitoefening van een politiek mandaat en die een wederaanpassingsvergoeding betreffen.

#### HOOFDSTUK IX. — *Het beroep inzake verlof, afwezigheid en disponibiliteit*

**Art. 271.** Het personeelslid kan in beroep gaan bij de kamer van beroep bedoeld in artikel 29 wanneer hij niet akkoord gaat met een beslissing inzake verlof, afwezigheden of disponibiliteit behalve :

1° inzake ziekteverlof,

2° in geval van disponibiliteit wegens ziekte,

3° inzake verlof voor opdracht,

4° in geval van ontslag van ambtswege wegens ongerechtvaardigde afwezigheid van meer dan tien werkdagen.

**Art. 272.** Het personeelslid beschikt voor het instellen van zijn beroep over een termijn van tien dagen ingaande op de dag waarop hem kennis is gegeven van de beslissing tot afwijzing van zijn aanvraag.

Hij kan op zijn vraag worden gehoord door de kamer van beroep en mag zich laten bijstaan door een persoon van zijn keuze.

**Art. 273.** De betwiste beslissing wordt verdedigd door een personeelslid aangewezen door de overheid die de beslissing heeft genomen.

De kamer van beroep velt een beslissing en bezorgt die aan de secretaris generaal en het betrokken personeelslid binnen een termijn van een maand die aanvangt op de dag dat het beroep werd ingediend.

### TITEL VIII. — *De vorming*

#### HOOFDSTUK I. — *Algemene bepalingen*

**Art. 274.** Onder beroepsvorming dient te worden verstaan, elke vorming die de ambtenaar toelaat zijn kennis en bekwaamheden te verbeteren of te onderhouden, in verband met de betrekking en de functie die hij uitoefent of die hij zou kunnen uitoefenen binnen de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel, een andere Overheidsdienst of een instelling van openbaar nut.

Een vorming wordt slechts erkend als beroepsvorming mits akkoord van het HRM.

Ingeval de vorming op initiatief van de ambtenaar voorgesteld wordt, is bovendien het akkoord van de functionele chef vereist.

3° membre du Gouvernement de la Région wallonne, du Gouvernement de la Communauté française, du Gouvernement flamand et du Gouvernement de la Communauté germanophone;

4° membre du Parlement européen ou de la Commission européenne.

**Art. 264.** Le congé politique d'office prend cours à la date de la prestation de serment.

**Art. 265.** Pour l'application des articles 261 et 262, le nombre d'habitants est déterminé conformément aux dispositions de l'article 5 de la Nouvelle loi communale.

**Art. 266.** L'agent qui n'exerce pas une fonction à temps plein est mis en congé politique d'office à temps plein dès lors que son mandat politique correspond déjà à un congé politique d'office d'au moins la moitié d'un emploi à temps plein.

Le nombre de jours de congé politique est fixé proportionnellement aux services effectivement prestés par l'agent.

**Art. 267.** L'agent qui a droit à un congé politique dont la durée n'excède pas la moitié d'un emploi à temps plein, peut, à sa demande, obtenir un congé politique à mi-temps ou à temps plein.

L'agent qui a droit à un congé politique à mi-temps, peut, à sa demande, obtenir un congé politique à temps plein.

**Art. 268.** Les périodes couvertes par le congé politique facultatif ou le congé politique d'office sont assimilées à des périodes d'activité de service. Elles ne sont toutefois pas rémunérées.

**Art. 269.** Le congé politique expire au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui de la fin du mandat.

A ce moment, l'intéressé recouvre ses droits. S'il n'a pas été remplacé dans son emploi, il réintègre cet emploi lorsqu'il reprend son activité. S'il a été remplacé, il est affecté à un autre emploi.

**Art. 270.** Après sa réintégration, l'agent ne peut pas cumuler son traitement avec des avantages qui sont liés à l'exercice d'un mandat politique et qui tiennent lieu d'indemnité de réadaptation.

#### CHAPITRE IX. — *Du recours en matière de congés, d'absences et de disponibilité*

**Art. 271.** Le membre du personnel peut introduire un recours auprès de la chambre de recours visée à l'article 29 lorsqu'il est en désaccord avec une décision en matière de congés, d'absences ou de disponibilité sauf :

1° pour un congé de maladie,

2° en cas de disponibilité pour maladie,

3° pour un congé pour mission,

4° en cas de démission d'office pour absence injustifiée de plus de dix jours ouvrables.

**Art. 272.** Le membre du personnel dispose, pour introduire son recours, d'un délai de dix jours à compter de la date à laquelle il a été avisé de la décision de refus opposée à sa demande.

Il est entendu par la chambre de recours à sa demande et peut se faire assister par une personne de son choix.

**Art. 273.** La décision contestée est défendue par un membre du personnel désigné par l'autorité qui a pris cette décision.

La chambre de recours rend une décision et l'envoie au Secrétaire général et au membre du personnel concerné dans le délai d'un mois qui débute le jour où le recours est introduit.

### TITRE VIII. — *De la formation*

#### CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — *Dispositions générales*

**Art. 274.** Il faut entendre par formation professionnelle, toute formation qui permet à l'agent d'améliorer ou de maintenir ses connaissances et compétences, en rapport avec l'emploi et la fonction qu'il exerce ou qu'il pourrait exercer au Service public régional de Bruxelles, dans un autre Service public ou dans un organisme d'intérêt public.

Une formation ne sera reconnue formation professionnelle qu'avec l'accord de la GRH.

Lorsque la formation est proposée à l'initiative de l'agent, l'accord du chef fonctionnel est en outre requis.

**Art. 275.** Het HRM vertrouwt de vormingsprogramma's toe aan interne of externe opleiders.

**Art. 276.** Het HRM heeft tot taak :

1° het onthaal van de nieuwe personeelsleden te organiseren en samen met de functionele chef een individueel opleidingsprogramma vast te leggen;

2° het jaarlijks vormingsplan op te stellen;

3° de opleidingen te organiseren.

**Art. 277.** Er wordt voor elk begrotingsjaar een vormingsplan opgesteld. Dit plan houdt in :

1° de te bereiken algemene doelstellingen van de vorming, zowel kwalitatief als kwantitatief;

2° de prioriteiten voor het komende jaar;

3° de te voorziene opleidingen naar inhoud, vorm en duur;

4° het al dan niet verplicht karakter van de verschillende opleidingen;

5° de begroting te voorzien voor ieder van de vormingsdoelstellingen;

6° een evaluatie van het vorige vormingsplan.

**Art. 278.** Het vormingsplan wordt opgesteld in samenwerking met de diensten.

**Art. 279.** Het jaarlijkse vormingsplan wordt goedgekeurd door de directieraad.

Het wordt voor 1 november van het jaar dat aan zijn inwerkingtreding voorafgaat, ter overleg aan de vakorganisaties voorgelegd.

## HOOFDSTUK II. — *Het verloop van de vorming*

### Afdeling 1. — De doorlopende beroepsvorming

**Art. 280.** § 1. De doorlopende beroepsvorming is de vorming die :

- tot doel heeft de aanpassing van de ambtenaar aan de evolutie van de organisatie, de technieken en de werkomstandigheden te vergemakkelijken en de beroepsbekwaamheid te behouden of te verbeteren;

- in verband staat met de huidige functie van de ambtenaar;

- wordt voorgesteld door het HRM of door de functionele chef van de ambtenaar, of aangevraagd wordt door de ambtenaar.

De kosten verbonden aan de doorlopende beroepsvorming worden gedragen door de betrokken Gewestelijke Overheidsdienst voor zover de ambtenaar de in artikel 281 bepaalde voorwaarden in acht neemt.

Het HRM of de functionele chef kan de ambtenaar opleggen bepaalde van deze vormingen te volgen, op voorwaarde dat deze overeenkomen met de tijdens het functiegesprek bepaalde doelstellingen bedoeld in artikel 137.

Wordt uitgesloten van de doorlopende beroepsvorming, elke vrijwillige beroepsvorming, behoudens een uitdrukkelijke door de secretaris generaal toegekende afwijking middels een met redenen omkleed advies van de directeur-generaal onder wie de ambtenaar ressorteert.

De taalvormingen in het Nederlands en het Frans worden niet als doorlopende beroepsvorming beschouwd. Niettemin geniet de ambtenaar de in paragraaf 2 bedoelde dienstvrijstelling om ze te volgen.

§ 2. Onverminderd de toepassing van artikel 284, wordt een dienstvrijstelling verleend ingeval de doorlopende beroepsvorming plaatsvindt tijdens de diensturen.

Als de bovenvermelde vorming buiten de diensturen plaatsvindt, wordt hiervoor een compensatie per uur voorzien.

**Art. 281.** De inschrijving van de ambtenaar voor een vorming impliceert zijn formele verbintenis om de vorming te volgen, ongeacht of het gaat om een vrijwillige dan wel om een opgelegde vorming.

Als de ambtenaar in de onmogelijkheid verkeert om de vorming bij te wonen, moet hij onmiddellijk zijn afwezigheid verantwoorden bij het HRM.

**Art. 275.** La GRH confie les programmes de formation à des formateurs internes ou externes.

**Art. 276.** La GRH est tenue :

1° d'organiser l'accueil des nouveaux membres du personnel et de fixer un programme de formation individuel en collaboration avec le chef fonctionnel;

2° d'établir le plan de formation annuel;

3° d'organiser les formations.

**Art. 277.** Un plan de formation est établi pour chaque année budgétaire. Ce plan comprend :

1° les objectifs généraux de la formation qu'il faut atteindre, tant sur le plan qualitatif que quantitatif;

2° les priorités pour l'année à venir;

3° les formations à prévoir en ce qui concerne le contenu, la forme et la durée;

4° le caractère obligatoire ou non de différentes formations;

5° le budget à prévoir pour chacun des objectifs de la formation;

6° une évaluation du plan de formation précédent.

**Art. 278.** Le plan de formation est établi en collaboration avec les services.

**Art. 279.** Le plan de formation annuel est approuvé par le Conseil de direction.

Il est soumis à la concertation avec les organisations syndicales avant le premier novembre de l'année précédant son entrée en vigueur.

## CHAPITRE II. — *Du déroulement de la formation*

### Section 1<sup>re</sup>. — De la formation professionnelle continuée

**Art. 280.** § 1<sup>er</sup>. La formation professionnelle continuée est la formation qui :

- a pour objectifs de faciliter l'adaptation de l'agent à l'évolution de l'organisation, des techniques et des conditions de travail et de maintenir ou améliorer la qualification professionnelle;

- est en lien avec la fonction actuelle qu'exerce l'agent;

- est proposée par la GRH ou par le chef fonctionnel de l'agent, ou est demandée par l'agent.

Les frais de formation professionnelle continuée sont supportés par le Service public régional concerné pour autant que l'agent respecte les conditions précisées à l'article 281.

La GRH ou le chef fonctionnel peut imposer à l'agent de suivre certaines de ces formations, à condition que celles-ci soient en rapport avec les objectifs convenus lors de l'entretien de fonction visé à l'article 137.

Est exclue de la formation professionnelle continuée, toute formation professionnelle volontaire, sauf dérogation expresse accordée par le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint moyennant un accord motivé du Directeur général dont relève l'agent.

La formation linguistique en français et en néerlandais, n'est pas considérée comme de la formation professionnelle continuée. L'agent bénéficie néanmoins de la dispense de service visée au paragraphe 2 pour les suivre.

§ 2. Sans préjudice de l'application de l'article 284, une dispense de service est accordée lorsque la formation professionnelle continuée a lieu durant les heures de service.

Lorsque la formation susmentionnée a lieu en dehors des heures de service, elle donne lieu à une compensation horaire.

**Art. 281.** L'inscription de l'agent à une formation implique son engagement formel à suivre la formation, que celle-ci soit choisie à l'initiative de l'agent ou qu'elle lui soit imposée.

Si l'agent est empêché d'y assister, il doit immédiatement communiquer la justification de son absence à la GRH.

*Afdeling 2. — De vrijwillige beroepsvorming.*

**Art. 282.** De vrijwillige beroepsvorming is de vorming die door de ambtenaar wordt aangevraagd en die hem toelaat zijn loopbaan te ontwikkelen in verband met de betrekking en de functie die de ambtenaar momenteel uitoefent of zou kunnen uitoefenen in de toekomst bij de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel, een andere overheidsdienst of een instelling van openbaar nut.

Tenzij het HRM akkoord gaat, worden de kosten van de vrijwillige beroepsvorming gedragen door de ambtenaar.

De secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal bepalen de voorwaarden waaronder de kosten inherent aan de vrijwillige beroepsvorming ten laste genomen worden.

**Art. 283.** § 1. Worden erkend als vrijwillige beroepsvorming :

A. In de Vlaamse Gemeenschap :

1° de vormingen in het kader van het Onderwijs voor sociale promotie georganiseerd, gesubsidieerd of erkend door de Gemeenschap;

2° de vormingen in het kader van de basiseducatie;

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

a) de basisvormingen en de academische vormingen, de voortgezette vormingen en voortgezette academische vormingen of de doctoraatsvormingen, die 's avonds of in het weekend gegeven worden;

b) de postgraduaten en de postacademische vormingen, ongeacht het tijdstip waarop ze gegeven worden;

c) iedere andere vorming, ongeacht het tijdstip waarop ze gegeven wordt;

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

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

B. In de Franse Gemeenschap :

1° de cursussen in het kader van het Onderwijs voor sociale promotie georganiseerd, gesubsidieerd of erkend door de Gemeenschap;

2° de volgende vormingen van het hoger niet-universitair onderwijs, van de hogescholen en van de universiteiten waarvoor een diploma, een getuigschrift of elke andere titel behaald kan worden :

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

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

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

C. In de Duitstalige Gemeenschap :

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

§ 2 Worden eveneens erkend als vrijwillige beroepsvorming, de vormingen georganiseerd door private actoren mits voorafgaandelijke instemming van het HRM is.

Deze vrijwillige beroepsvorming moet passen in het individueel ontwikkelingsplan.

**Art. 284.** § 1. In het kader van de vrijwillige beroepsvorming, kan de ambtenaar een vormingsverlof van maximaal 120 uren per schooljaar verkrijgen.

Met schooljaar wordt bedoeld de periode van 1 september tot 31 augustus.

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

Het vormingsverlof wordt bezoldigd en gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

*Section 2. — De la formation professionnelle volontaire.*

**Art. 282.** La formation professionnelle volontaire est la formation demandée par l'agent et qui lui permet de développer sa carrière professionnelle en rapport avec l'emploi et la fonction que l'agent exerce actuellement ou pourrait exercer à l'avenir au Service public régional de Bruxelles, dans un autre Service public ou dans un organisme d'intérêt public.

Sauf en cas d'accord de la GRH, les frais de la formation professionnelle volontaire sont supportés par l'agent.

Le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint fixe les conditions dans lesquelles les frais inhérents à la formation professionnelle volontaire sont pris en charge.

**Art. 283.** § 1. Sont reconnues comme étant de la formation professionnelle volontaire :

A. Dans la communauté flamande :

1° les formations dans le cadre de l'Enseignement de promotion sociale, organisées, subventionnées ou reconnues par la Communauté;

2° les formations dans le cadre des études de base;

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

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

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

c) toute autre formation, quel que soit le moment où elle se donne;

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

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

B. Dans la Communauté Française :

1° les cours dans le cadre de l'Enseignement de promotion sociale, organisés, subventionnés ou reconnus par la Communauté;

2° les formations suivantes de l'enseignement supérieur non universitaire, des hautes écoles et des universités, pour lesquelles un diplôme, un certificat ou tout autre titre peut être obtenu :

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

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

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

C. Dans la Communauté germanophone :

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

§ 2 Sont également reconnus comme étant de la formation professionnelle volontaire, les formations organisées par des acteurs privés en cas d'accord préalable de la GRH.

Cette formation professionnelle volontaire doit s'inscrire dans le plan de développement individuel.

**Art. 284.** § 1<sup>er</sup>. Dans le cadre de la formation professionnelle volontaire, l'agent peut obtenir un congé de formation de maximum 120 heures par année scolaire.

Par année scolaire, on entend la période du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.

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

Le congé de formation est rémunéré et assimilé à une période d'activité de service.

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

- 1° de afwezigheden waarbij de ambtenaar in de administratieve toestand van non-activiteit of beschikbaarheid is geplaatst;
- 2° het verlof voor onderbreking van de beroepsloopbaan;
- 3° het halftijds werken vanaf 50 en 55 jaar;
- 4° de vierdagenweek;
- 5° het verlof om een stage te doen in een overheidsdienst;
- 6° het verlof voor opdracht;
- 7° het verlof om zich kandidaat te stellen bij verkiezingen.

**Art. 285.** § 1. Het vormingsverlof wordt toegekend door de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal; hij kan deze bevoegdheid delegeren aan de ambtenaar die hij aanwijst bij het HRM. De ambtenaar richt zijn verzoek voor een vormingsverlof tot de secretaris generaal of tot de adjunct-secretaris generaal of tot de aangewezen ambtenaar, met het advies van zijn functionele chef. Indien er een maand nadat het verzoek werd ingediend geen beslissing werd genomen, wordt het vormingsverlof geacht toegekend te zijn.

Dit verlof kan geheel of gedeeltelijk geweigerd worden als het onverenigbaar is met het belang van de dienst. Het belang van de dienst mag echter niet twee maal voor dezelfde vorming worden ingeroepen om een vormingsverlof te weigeren.

Voor vormingen waarbij men in de les aanwezig moet zijn, mag het vormingsverlof niet meer dan twee keer worden toegekend voor eenzelfde vorming.

§ 2. Het vormingsverlof wordt toegekend middels een controle van inschrijving en nauwgezetheid, indien deze laatste mogelijk is.

Deze controles gebeuren aan de hand van een inschrijvingsbewijs en een nauwgezetheidsbewijs indien voorhanden dat de ambtenaar gehouden is over te maken volgens de voorschriften en binnen de termijnen vastgelegd door het HRM. De ambtenaar wordt verzocht de inschrijvings- en nauwgezetheidsbewijzen aan de instelling die de vorming organiseert aan het begin van de vorming voor te leggen, zodanig dat deze laatste ze tijdig kan invullen.

Als de ambtenaar voortijdig stopt met de vorming, komt er op dat ogenblik een einde aan het vormingsverlof. In dit geval meldt de ambtenaar zijn stopzetting onmiddellijk aan het HRM en bezorgt hem, indien voorhanden, het nauwgezetheidsbewijs.

§ 3. Het vormingsverlof moet gebruikt worden tijdens de periode waarin de lessen gegeven worden, deze periode wordt verlengd met de examenzittingen waaraan de ambtenaar deelneemt.

Als de vorming uit een groot aantal uren bestaat, kan het HRM een planning voor het vormingsverlof opleggen, na raadpleging van de hiërarchische meerdere en de ambtenaar. Deze planning houdt rekening met het belang van de dienst maar ze mag geen afbreuk doen aan het recht om aan lessen en examens deel te nemen.

§ 4. Het recht op een vormingsverlof wordt geschorst indien uit het nauwgezetheidsbewijs blijkt dat de ambtenaar de vorming waarvoor hij een vormingsverlof heeft gekregen, niet nauwgezet heeft gevolgd. De schorsing geldt voor het resterende gedeelte van het schooljaar en voor de drie volgende schooljaren.

## TITEL IX. — De tuchtregeling

### HOOFDSTUK I. — De tuchtstraffen

**Art. 286.** De tuchtstraffen die kunnen worden uitgesproken zijn :

- 1° de terechtwijzing;
- 2° de inhouding van wedde;
- 3° de verplaatsing bij tuchtmaatregel;
- 4° de tuchtschorsing;
- 5° de lagere inschaling;
- 6° de terugzetting in graad;
- 7° het ontslag van ambtswege;
- 8° de afzetting.

**Art. 287.** De inhouding van wedde kan niet worden toegepast voor een periode van meer dan drie maanden.

Zij mag niet meer bedragen dan deze bepaald in artikel 23, tweede lid van de wet van 12 april 1965 op de bescherming van het loon der werknemers.

§ 2. Le maximum fixé par le paragraphe premier du présent article est diminué proportionnellement aux congés et absences ci-après obtenus durant l'année scolaire en cours :

- 1° les absences pendant lesquelles l'agent est dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité;
- 2° le congé pour interruption de la carrière professionnelle;
- 3° le travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans;
- 4° la semaine de quatre jours;
- 5° le congé pour accomplir un stage dans un service public;
- 6° le congé pour mission;
- 7° le congé pour présenter sa candidature aux élections.

**Art. 285.** § 1<sup>er</sup>. Le congé de formation est accordé par le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint; celui-ci peut déléguer cette compétence à l'agent qu'il désigne auprès de la GRH. L'agent adresse sa demande de congé de formation au Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint ou à l'agent désigné, avec l'avis de son chef fonctionnel. Si aucune décision n'est intervenue un mois après l'introduction de la demande, le congé de formation est considéré comme accordé.

Ce congé peut être refusé totalement ou partiellement s'il est incompatible avec l'intérêt du service. Cependant, un refus motivé par l'intérêt du service ne peut pas être opposé à l'agent deux fois pour la même formation.

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

§ 2. Le congé de formation est accordé moyennant un contrôle de l'inscription et un contrôle de l'assiduité si ce dernier est possible.

Ces contrôles se font sur base d'une attestation d'inscription et, le cas échéant, d'une attestation d'assiduité que l'agent est tenu de produire selon les prescriptions et les délais fixés par la GRH. L'agent est invité à transmettre les attestations d'inscription et d'assiduité dès le début de la formation à l'établissement qui organise la formation afin que ce dernier les complète en temps utile.

Si l'agent abandonne prématurément la formation, le congé de formation prend fin à ce moment. Dans ce cas, l'agent signale immédiatement son abandon à la GRH et lui transmet, le cas échéant, l'attestation d'assiduité.

§ 3. Le congé de formation doit être utilisé pendant la période où les cours se donnent, cette période étant prolongée le temps des sessions d'examens auxquelles participe l'agent

Si la formation comporte un grand nombre d'heures, la GRH peut planifier le congé de formation, après avoir consulté le supérieur hiérarchique et l'agent. Cette planification tient compte de l'intérêt du service mais elle ne peut pas porter atteinte au droit de participer aux examens.

§ 4. Le droit à un congé de formation est suspendu si l'attestation d'assiduité fait apparaître que l'agent n'a pas suivi régulièrement la formation pour laquelle il a obtenu un congé de formation. La suspension s'étend à la partie restante de l'année scolaire et aux trois années scolaires suivantes.

## TITRE IX. — Du régime disciplinaire

### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Des peines disciplinaires

**Art. 286.** Les peines disciplinaires qui peuvent être prononcées sont :

- 1° le rappel à l'ordre;
- 2° la retenue de traitement;
- 3° le déplacement disciplinaire;
- 4° la suspension disciplinaire;
- 5° la régression barémique;
- 6° la rétrogradation;
- 7° la démission d'office;
- 8° la révocation.

**Art. 287.** La retenue de traitement ne peut être infligée pour une période de plus de trois mois.

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

**Art. 288.** De bij tuchtmaatregel verplaatste ambtenaar kan op zijn aanvraag geen nieuwe aanwijzing noch overplaatsing verkrijgen gedurende de termijn die voor de uitwissing van zijn tuchtstraf is bepaald.

**Art. 289.** De tuchtschorsing mag niet langer dan drie maanden duren.

Zij plaatst de ambtenaar van rechtswege in de stand van non-activiteit.

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

Hij ondergaat een inhouding van wedde die het maximum bepaald in artikel 287, tweede lid, niet mag overschrijden.

**Art. 290.** De lagere inschaling wordt, naar gelang van het geval, opgelegd door toekenning :

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

**Art. 291.** De terugzetting in graad wordt opgelegd door toekenning van een graad van een lagere rang die in hetzelfde of in een lager niveau is ingedeeld.

**Art. 292.** De afzetting en het ontslag van ambtswege verbreken definitief de banden van de ambtenaar met de openbare dienst.

## HOOFDSTUK II. — *De tuchtprocedure*

### *Afdeling 1. — Algemene bepalingen*

**Art. 293.** De tuchtprocedure mag enkel betrekking hebben op feiten die zich hebben voorgedaan of die werden vastgesteld door het orgaan bevoegd om de tuchtprocedure op te starten binnen de zes maanden voorafgaand aan het voorstel van straf geïssueerd in artikel 299 § 5, lid 1.

**Art. 294.** In geval van strafprocedure en indien het openbaar ministerie de einduitspraak van het gerecht heeft meegedeeld, wordt de tuchtprocedure niet later ingesteld dan zes maanden na de ontvangst van deze mededeling door het orgaan bevoegd om de tuchtprocedure op te starten.

De strafprocedure gelinkt aan de feiten die het voorwerp uitmaken van een tuchtprocedure kan de procedure en de tuchtuitspraak schorsen.

Het komt de tuchtverheid toe te oordelen of het gepast is de tuchtprocedure al dan niet te schorsen op basis van de elementen waarover ze beschikt. Vindt ze die elementen onvoldoende, dan schorst ze de procedure. Die beslissing moet geformaliseerd worden in een administratieve akte. De overheid neemt ook het beginsel van de redelijke termijn in aanmerking.

**Art. 295.** Wanneer de ambtenaar meerdere feiten ten laste worden gelegd, dan wordt er echter slechts één enkele procedure aangevat die tot de uitspraak van slechts één tuchtstraf aanleiding kan geven.

**Art. 296.** Op elk ogenblik van de tuchtprocedure kan de vervolgte ambtenaar, ter zijner/harer verdediging, zijn/haar dossier raadplegen en mag hij/zij worden bijgestaan door een verdediger naar keuze, met uitzondering van elke persoon die gevraagd wordt zich uit te spreken over de ten laste gelegde feiten.

**Art. 297.** § 1. De betekeningen bedoeld in deze titel IX gebeuren :

- hetzij middels de afgifte van een stuk tegen een gedateerd en getekend ontvangstbewijs;
- hetzij middels de aangetekende verzending van een stuk.

§ 2. Elke termijn wordt berekend vanaf de dag volgend op de afgifte van het stuk of vanaf de derde werkdag volgend op de aangetekende verzending ervan, postdatum ter staving, behoudens tegenbewijs van de verzender. De termijn omvat alle kalenderdagen.

De termijn omvat de vervalddag. Wanneer de vervalddag evenwel een zaterdag, een zondag of een feestdag is, zoals bedoeld in artikel 193, § 1, wordt de vervalddag verplaatst naar de eerstvolgende werkdag. Als deze dag valt tussen de 25 december en de 1 januari, wordt hij verplaatst naar de eerstvolgende werkdag na 1 januari.

**Art. 288.** L'agent déplacé par mesure disciplinaire, ne peut obtenir à sa demande ni une nouvelle affectation, ni un transfert pendant le délai qui est fixé pour l'effacement de sa peine disciplinaire.

**Art. 289.** La suspension disciplinaire ne peut excéder une période de trois mois.

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

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

Une retenue de traitement qui ne peut excéder le maximum prévu à l'article 287, alinéa 2 lui est infligée.

**Art. 290.** La régression barémique est infligée, selon le cas, par l'attribution :

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

**Art. 291.** La rétrogradation est infligée par l'attribution d'un grade de rang inférieur classé dans le même niveau ou dans un niveau inférieur.

**Art. 292.** La révocation et la démission d'office rompent définitivement les liens de l'agent avec le service public.

## CHAPITRE II. — *De l'action disciplinaire*

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

**Art. 293.** L'action disciplinaire ne peut se rapporter qu'à des faits qui se sont produits ou qui ont été constatés par l'organe compétent pour initier la procédure disciplinaire dans les six mois précédant la proposition de peine visée à l'article 299 § 5, alinéa 1.

**Art. 294.** Lorsqu'une action pénale est intentée et que le ministère public a communiqué la décision judiciaire définitive, l'action disciplinaire ne peut être entamée au-delà des six mois qui suivent la réception de cette communication par l'organe compétent pour initier la procédure disciplinaire.

L'action pénale relative aux faits qui font l'objet d'une procédure disciplinaire peut être suspensive de la procédure et du prononcé disciplinaire.

Il appartient à l'autorité disciplinaire d'apprécier l'opportunité de suspendre ou non la procédure disciplinaire en fonction des éléments dont elle dispose. Si elle estime ces éléments insuffisants elle suspend la procédure. Cette décision doit être formalisée dans un acte administratif. Elle prend également en considération le principe du délai raisonnable.

**Art. 295.** Lorsque plusieurs faits sont reprochés à la personne poursuivie, il n'est toutefois entamé qu'une seule procédure qui peut donner lieu au prononcé d'une seule peine disciplinaire.

**Art. 296.** A tout moment de la procédure disciplinaire, la personne poursuivie peut, pour sa défense, consulter son dossier et se faire assister par le défenseur de son choix, à l'exception de toute personne appelée à se prononcer sur les faits mis à charge.

**Art. 297.** § 1<sup>er</sup>. Les notifications visées dans le présent titre IX consistent :

- soit en la remise d'une pièce contre accusé de réception daté et signé;
- soit par l'envoi par lettre recommandée d'une pièce.

§ 2. Tout délai est calculé à partir du lendemain de la remise de la pièce ou à partir du troisième jour ouvrable qui suit l'envoi par lettre recommandée de celle-ci, la date de la poste faisant foi, sauf preuve contraire du destinataire. Le délai comprend tous les jours calendriers.

Le jour de l'échéance est compris dans le délai. Toutefois, lorsque ce jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié visé à l'article 193, § 1<sup>er</sup>, le jour de l'échéance est reporté au plus prochain jour ouvrable. Lorsque ce jour tombe entre le 25 décembre et le 1<sup>er</sup> janvier, il est reporté au premier jour ouvrable après le 1<sup>er</sup> janvier.

## Afdeling 2. — Het voorstel van straf

**Art. 298.** De secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal duidt de hiërarchische meerdere aan bevoegd voor de toepassing van de huidige afdeling.

**Art. 299.** § 1 De oproeping voor de hoorzitting wordt minstens zeven werkdagen vóór de hoorzitting betekend aan de vervolgte persoon.

De oproeping vermeldt het volgende :

- de feiten die ten laste van de vervolgte persoon worden gelegd,
- de normen die deze feiten overtreden,
- de tuchtstraffen die uitgesproken kunnen worden tegen de vervolgte persoon,
- het recht van de vervolgte persoon om zich te laten bijstaan door een verdediger naar keuze, met uitzondering van elke persoon die gevraagd wordt zich uit te spreken over de ten laste gelegde feiten,
- het recht van de vervolgte persoon om zijn verweermiddelen over te leggen aan de hand van een schriftelijke nota wanneer hij beroep kan doen op een geldige reden om niet te verschijnen op de hoorzitting.
- het recht van de vervolgte persoon om de uitvoering van aanvullende onderzoeksmaatregelen te vragen.

Het tuchtdossier wordt geïnventariseerd en gevoegd bij de oproeping gericht aan de vervolgte persoon.

Als de vervolgte persoon of zijn/haar verdediger, hoewel regelmatig opgeroepen, zonder geldige reden niet verschijnt, spreekt de hiërarchisch meerdere zich uit op basis van de stukken in het dossier. Hetzelfde geldt zodra de zaak het voorwerp uitmaakt van een tweede oproeping, zelfs als de vervolgte persoon of zijn/haar verdediger een geldige reden kunnen invoeren

§ 2. Het tuchtdossier omvat het volgende :

- de oproeping;
- elk document en elke inlichting die de administratie heeft ontvangen in verband met de feiten die de vervolgte persoon ten laste worden gelegd;
- elke tuchtstraf die niet geschrapt is;
- elk document ingediend door de vervolgte persoon of zijn/haar verdediger;
- elk document opgemaakt door de administratie tijdens de tuchtprocedure of bezorgd aan de administratie door een derde;
- het resultaat van elke eventuele onderzoeksmaatregel;
- een uittreksel van de bepalingen van dit hoofdstuk over de tuchtprocedure.

§ 3. De hiërarchische meerdere bedoeld in artikel 298 hoort de vervolgte persoon over de feiten die hem/haar worden verweten en desgevallend ook de getuigen, of gaat over tot elke andere onderzoeksmaatregel.

Als de vervolgte persoon de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal is, gaat de minister bevoegd voor ambtenarenzaken over tot het verhoor. De minister verhoort in voorkomend geval ook de getuigen of gaat over tot elke andere onderzoeksmaatregel.

§ 4. Van de verhoren wordt een proces-verbaal opgemaakt.

De vervolgte persoon ontvangt het proces-verbaal en geeft het binnen een termijn van zeven dagen terug. Als hij/zij bezwaren heeft, geeft hij/zij het proces-verbaal met een bijgevoegde geschreven nota terug.

§ 5. Na kennis genomen te hebben van de eventuele opmerkingen van de vervolgte persoon of na het tuchtdossier te hebben geanalyseerd als de vervolgte persoon zonder geldige reden niet verschenen is, stelt de hiërarchische meerdere de ambtenaar in kennis van welke tuchtstraf hij/zij van plan is voor te stellen, en bezorgt hij/zij het voorstel aan de overheid bevoegd om de straf uit te spreken.

Als de vervolgte persoon geen beroep heeft ingediend zoals bedoeld in artikel 300, wordt het tuchtstrafvoorstel van rechtswege definitief.

§ 6. De betekening van het tuchtstrafvoorstel zet de tuchtprocedure in.

## Section 2. — De la proposition de la peine

**Art. 298.** Le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint désigne le supérieur hiérarchique habilité pour l'application de la présente section.

**Art. 299.** § 1<sup>er</sup>. La convocation à l'audition est notifiée à la personne poursuivie sept jours ouvrables au moins avant l'audition.

La convocation mentionne :

- les faits mis à charge de la personne poursuivie,
- les normes auxquelles ces faits contreviennent,
- les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'encontre de la personne poursuivie,
- le droit pour la personne poursuivie de se faire assister par un défenseur de son choix, à l'exception de toute personne appelée à se prononcer sur les faits mis à charge,
- le droit pour la personne poursuivie de faire valoir ses moyens de défense par une note écrite lorsqu'il peut invoquer une excuse valable l'empêchant de comparaître à l'audition.
- le droit pour la personne poursuivie de solliciter l'accomplissement de mesures d'instruction complémentaires.

Le dossier disciplinaire est inventorié et joint à la convocation adressée à la personne poursuivie

Si, bien que régulièrement convoqué, la personne poursuivie ou son défenseur s'abstient, sans excuse valable, de comparaître, le supérieur hiérarchique se prononce sur base des pièces du dossier. Il en va de même dès que l'affaire fait l'objet d'une deuxième convocation, même si la personne poursuivie ou son défenseur peut se prévaloir d'une excuse valable.

§ 2. Le dossier disciplinaire contient :

- la convocation;
- tout document et toute information parvenus à l'administration en rapport avec les faits mis à charge de la personne poursuivie;
- toute sanction disciplinaire non radiée;
- tout document déposé par la personne poursuivie ou son défenseur;
- tout document produit en cours de procédure disciplinaire par l'administration ou communiquée à celle-ci par un tiers;
- le résultat de toute mesure d'instruction éventuelle;
- un extrait des dispositions du présent chapitre relatif à la procédure disciplinaire.

§ 3. Le supérieur hiérarchique visé à l'article 298 entend la personne poursuivie sur les faits qui lui sont reprochés et procède, le cas échéant, à l'audition de témoins ou à toute autre mesure d'instruction.

Lorsque la personne poursuivie est le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint, le Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions procède à l'audition. Il procède également, le cas échéant à l'audition de témoins ou à toute autre mesure d'instruction.

§ 4. Il est établi un procès-verbal de ces auditions.

La personne poursuivie vise le procès-verbal et le restitue dans les sept jours. S'il a des objections à présenter, il restitue le procès-verbal accompagné d'une note écrite.

§ 5. Après avoir pris connaissance des éventuelles observations de la personne poursuivie ou après avoir analysé le dossier disciplinaire lorsque la personne poursuivie a sans raison valable manqué de comparaître, le supérieur hiérarchique notifie à l'agent la peine disciplinaire qu'il entend proposer à son égard et transmet la proposition à l'autorité compétente pour prononcer la peine.

Si la personne poursuivie n'a pas introduit le recours visé à l'article 300, la proposition de peine disciplinaire acquiert de plein droit un caractère définitif.

§ 6. La notification de la proposition de peine entame l'action disciplinaire.

HOOFDSTUK III. — *Het beroep inzake tuchtaangelegenheden**Afdeling 1. — Algemene bepaling*

**Art. 300.** De vervolgte persoon die door de straf wordt geïseerd, kan binnen een termijn van twintig dagen na de betekening van het voorstel, hetzij persoonlijk, hetzij door tussenkomst van een advocaat, beroep indienen bij de gewestelijke kamer van beroep.

Bij ontvangst van het beroep maakt de griffier een eensluitend afschrift van het beroep over aan de overheid die bevoegd is om de straf uit te spreken.

Het beroep wordt aangetekend aan de voorzitter gericht op het adres vastgesteld door het huishoudelijk reglement.

De betekening van het voorstel van straf vermeldt de te eerbiedigen termijn en formaliteiten voor de indiening van het beroep.

*Afdeling 2. — De beroepsprocedure in tuchtzaken*

**Art. 301.** Op verzoek van de voorzitter van de gewestelijke kamer van beroep, bezorgt de bevoegde hiërarchische meerdere hem of haar het volledige dossier.

Als de vervolgte persoon de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal is, bezorgt de minister bevoegd voor het Openbaar Ambt op vraag van de voorzitter van de gewestelijke kamer van beroep hem/haar het volledige dossier.

**Art. 302.** De gemachtigde hiërarchische meerdere verdedigt het aangevochten strafvoorstel voor de gewestelijke kamer van beroep.

De gemachtigde hiërarchische meerdere mag niet deelnemen aan de beraadslaging.

Als de vervolgte een ambtenaar-generaal is, kan de minister bevoegd voor het Openbare Ambt ofwel persoonlijk het voorstel van straf verdedigen ofwel een van zijn kabinetsleden afvaardigen.

**Art. 303.** De gewestelijke kamer van beroep die zetelt op tuchtvlak kan ambtshalve bijkomende onderzoeksmaatregelen opleggen, op vraag van de vervolgte persoon of zijn/haar verdediger.

Iedere vraag om een bijkomende onderzoeksmaatregel te bevelen is afdoende gemotiveerd teneinde de gewestelijke kamer van beroep toe te laten de pertinentie ervan te beoordelen.

Iedere weigering om een bijkomende onderzoeksmaatregel te bevelen is uitdrukkelijk gemotiveerd en antwoordt afdoende op de argumenten van de verzoeker.

De gewestelijke kamer van beroep kan twee assessoren die hebben deelgenomen aan de beraadslagingen gelasten om de onderzoeksmaatregelen bij te wonen en er verslag over uit te brengen bij de gewestelijke kamer van beroep.

De ene wordt gekozen onder de assessoren aangewezen door de Regering en de andere onder de assessoren aangewezen door de vakorganisaties.

De overheidsdiensten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en hun ambtenaren moeten hun medewerking verlenen aan het goede verloop van de onderzoeksmaatregel, alsook de consultatie ter plaatse toelaten van ieder document waarvan de assessoren-onderzoekers de voorlegging vragen. Tenzij zij ervan weerhouden worden door een discretie- of geheimhoudingsplicht, moeten de ambtenaren loyaal antwoorden op iedere vraag die hen door de assessoren-onderzoekers wordt gesteld.

De termijn bedoeld in artikel 308 wordt geschorst om de verwezenlijking van de onderzoeksmaatregelen mogelijk te maken.

**Art. 304.** De vervolgte persoon verschijnt persoonlijk.

Hij mag zich laten bijstaan door een persoon naar keuze, met uitzondering van elke persoon die gevraagd wordt zich uit te spreken over de ten laste gelegde feiten.

Ingeval van overmacht of ziekte, kan hij zich laten vertegenwoordigen door een persoon naar keuze en een schriftelijke nota voorleggen waarin hij zijn verweermiddelen te kennen geeft.

**Art. 305.** Als de vervolgte persoon, hoewel behoorlijk opgeroepen, zonder geldige reden niet verschijnt, voert de betrokken gewestelijke kamer van beroep de zaak af en stuurt het dossier terug naar de bevoegde overheid bedoeld in artikel 313. Hetzelfde geldt zodra de zaak het voorwerp uitmaakt van een tweede oproeping, zelfs als de vervolgte persoon of zijn/haar verdediger een geldige reden kunnen invoeren.

In dat geval betekent de voorzitter de afvoering van de zaak aan de vervolgte persoon en zijn/haar verdediger, en de oorspronkelijk voorgestelde straf wordt opgelegd.

CHAPITRE III. — *Du recours en matière disciplinaire**Section 1<sup>re</sup>. — Disposition générale*

**Art. 300.** La personne poursuivie à l'encontre de laquelle la sanction est proposée, peut introduire, soit personnellement, soit par son avocat, dans les vingt jours de la notification de la proposition, un recours contre celle-ci auprès de la chambre de recours régionale.

Dès réception du recours, le greffier en communique une copie conforme à l'autorité compétente pour prononcer la peine.

Le recours est adressé au président par lettre recommandée à l'adresse fixée par le règlement d'ordre intérieur.

La notification de la proposition de sanction mentionne le délai et les formalités à respecter pour l'introduction du recours.

*Section 2. — De la procédure de recours en matière disciplinaire*

**Art. 301.** A la demande du président de la chambre de recours régionale, le supérieur hiérarchique habilité lui transmet le dossier complet.

A la demande du président de la chambre de recours régionale, lorsque la personne poursuivie est le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint, le Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions lui transmet le dossier complet.

**Art. 302.** Le supérieur hiérarchique habilité défend la proposition de peine contestée devant la chambre de recours régionale.

Le supérieur hiérarchique habilité ne peut assister aux délibérations.

Lorsque la personne poursuivie est un fonctionnaire général, le Ministre ayant la fonction publique dans ses attributions peut soit défendre en personne la proposition de sanction soit déléguer un membre de son cabinet.

**Art. 303.** La chambre de recours régionale qui siège en matière disciplinaire peut ordonner des mesures d'instruction complémentaires d'office, à la demande de la personne poursuivie ou de son défenseur.

Toute demande de mesure d'instruction complémentaire est formellement motivée afin de permettre à la chambre de recours régionale d'en apprécier la pertinence.

Toute décision de refus d'ordonner une mesure d'instruction complémentaire est formellement motivée et répond adéquatement aux arguments du demandeur.

La chambre de recours régionale peut charger deux assesseurs qui ont assisté aux délibérations d'assister à l'exécution des mesures d'instruction complémentaires et d'en faire rapport à la chambre de recours régionale.

Les assesseurs sont choisis, l'un parmi ceux désignés par le Gouvernement, l'autre parmi ceux désignés par les organisations syndicales.

Les services publics de la Région de Bruxelles-Capitale et leurs agents doivent collaborer au bon déroulement de la mesure d'instruction et permettre la consultation sur place de tout document dont les assesseurs-enquêteurs demandent la production. A moins d'en être empêchés par une obligation de discrétion ou de secret, les agents doivent répondre loyalement à toute question posée par les assesseurs-enquêteurs.

Le délai visé à l'article 308 est suspendu en vue de permettre la réalisation des mesures d'instructions.

**Art. 304.** La personne poursuivie comparaît en personne.

Elle peut se faire assister par la personne de son choix, à l'exception de toute personne appelée à se prononcer sur les faits mis à charge.

Elle peut se faire représenter en cas de force majeure ou de maladie par la personne de son choix et communiquer une note écrite dans laquelle elle fait valoir ses moyens de défense.

**Art. 305.** Si, bien que régulièrement convoqué, la personne poursuivie ne comparait pas sans fournir de motif valable, la chambre de recours régionale concernée se dessaisit du dossier et le renvoie à l'autorité compétente visée à l'article 313. Il en va de même dès que l'affaire fait l'objet d'une deuxième convocation, même si la personne poursuivie ou son défenseur peut se prévaloir d'une excuse valable.

Dans ce cas, le président notifie le dessaisissement à la personne poursuivie et son défenseur et la sanction proposée initialement est prise.

**Art. 306.** Ieder lid van de gewestelijke kamer van beroep die weet dat tegen hem een wrakingsgrond bestaat, moet zich wraken uit eigen initiatief. De vervolgte ambtenaar en het personeelslid dat het voorstel van straf verdedigt, hebben het recht een of meerdere leden van de gewestelijke kamer van beroep te wraken.

Dit recht kan slechts eenmaal worden uitgeoefend voor eenzelfde zaak, tenzij de wrakingsgrond slechts aan het licht komt nadat van deze mogelijkheid gebruik gemaakt werd.

De griffier-verslaggever betekent aan de vervolgte ambtenaar en aan het personeelslid dat het voorstel van straf verdedigt, per aangetekend schrijven de lijst van de leden van de gewestelijke kamer van beroep die werden opgeroepen.

Een verzoek tot wraking kan per aangetekend schrijven worden ingediend binnen een termijn van acht dagen vanaf de betekening van de lijst. Na deze termijn worden de vervolgte ambtenaar en het personeelslid dat het voorstel van straf verdedigt geacht af te zien van hun recht op wraking. Het verzoek tot wraking preciseert tegen wie het gericht is en om welke reden.

Het verzoek tot wraking wordt betekend aan het betrokken lid. Deze beschikt over een termijn van acht dagen om erop te antwoorden. Zijn antwoord wordt per aangetekend schrijven betekend aan de verzoeker.

Alvorens in te gaan op de grond van de zaak, beslist de voorzitter of er reden is om het verzoek tot wraking van een assessor in te willigen.

De voorzitter vraakt bovendien ambtshalve elke assessor die niet voldoende neutraal en onpartijdig is.

Indien het verzoek tot wraking gericht is tegen de voorzitter, spreekt de gewestelijke kamer van beroep zich over dit verzoek uit in zijn afwezigheid. Haar beslissing is gemotiveerd.

Alle in onderhavige Titel bepaalde termijnen worden geschorst tussen de dag van ontvangst van het verzoek tot schorsing en die van de betekening van de beslissing waarbij uitspraak wordt gedaan over dit verzoek.

**Art. 307.** De gewestelijke kamer van beroep beraadslaagt slechts indien de meerderheid van de assessoren opgeroepen voor de hoorzitting, aanwezig is.

De kamer beraadslaagt in afwezigheid van de vervolgte persoon, zijn/haar verdediger en het personeelslid dat het strafvoorstel verdedigt.

Ze oordeelt over de ontvankelijkheid en de gegrondheid van het beroep.

**Art. 308.** De gewestelijke kamer van beroep die zetelt op tuchtvlak brengt een gemotiveerd advies uit binnen de 60 dagen volgend op de indiening van het beroep, tenzij in geval van overmacht.

**Art. 309.** De stemming is geheim.

Er nemen evenveel door de overheid aangewezen assessoren als door de vakorganisaties aangewezen assessoren deel aan de stemming.

Tijdens de stemming moet het aantal leden aangewezen door de Regering en aangewezen door de vakorganisaties gelijk zijn; in voorkomend geval wordt de pariteit hersteld door uitschakeling van één of meerdere leden, na loting.

Bij afwijking van artikel 33 van dit besluit neemt de voorzitter niet deel aan de stemming.

Bij staking van stemmen wordt het advies gunstig geacht voor de vervolgte persoon.

**Art. 310.** Indien de gewestelijke kamer van beroep, behalve in geval van overmacht, haar advies niet binnen de voorgeschreven termijn geeft, wordt het advies gunstig geacht voor de vervolgte ambtenaar.

**Art. 311.** De gewestelijke kamer van beroep stuurt haar advies alsook het volledige dossier naar de bevoegde overheid bedoeld in artikel 313, ten laatste twintig dagen na het uitbrengen van het advies. Het advies vermeldt met hoeveel stemmen, voor of tegen, de stemming werd bereikt.

De gewestelijke kamer van beroep betekent binnen diezelfde termijn het advies aan de vervolgte persoon en aan het personeelslid dat het strafvoorstel verdedigt.

**Art. 312.** Als de overheid die ermee belast is de uiteindelijke beslissing te nemen overweegt om noch het strafvoorstel van de gemachtigde hiërarchische meerdere noch het advies van de gewestelijke kamer van beroep volledig te volgen, stelt ze een ontwerp van gemotiveerde beslissing op.

Dit ontwerp moet voorzien zijn van een bijzondere motivering met betrekking tot alle punten waarvan de overheid overweegt af te wijken van het advies van de gewestelijke kamer van beroep.

**Art. 306.** Tout membre de la chambre de recours régionale qui sait qu'il existe contre lui une cause de récusation, doit se récuser de sa propre initiative. L'agent poursuivi et le membre du personnel qui défend la proposition de sanction, ont le droit de récuser un ou plusieurs membres de la chambre de recours régionale.

Ce droit ne peut être exercé qu'une seule fois pour une même affaire, à moins que la cause de récusation n'apparaisse après le premier usage de cette faculté.

Le greffier-rapporteur notifie à l'agent poursuivi et au membre du personnel qui défend la proposition de sanction, par lettre recommandée, la liste des membres de la chambre de recours régionale convoqués.

Une demande de récusation peut être envoyée par lettre recommandée dans un délai de huit jours à partir de la notification de la liste. Passé ce délai, l'agent poursuivi et le membre du personnel qui défend la proposition de sanction sont censés renoncer à leur droit de récusation. La demande de récusation précise contre qui elle est dirigée et pour quelle raison.

La demande de récusation est notifiée au membre visé. Celui-ci dispose d'un délai de huit jours pour y répondre. Sa réponse est notifiée par courrier recommandé au demandeur.

Avant d'aborder le fond de l'affaire, le président décide s'il y a lieu de faire droit à la demande de récusation qui vise un assesseur.

Le président récusé en outre d'office tout assesseur qui n'est pas suffisamment neutre et impartial.

Si la demande de récusation vise le président, la chambre de recours régionale se prononce en son absence sur la demande de récusation. Elle motive sa décision.

Tous les délais visés au présent Titre sont suspendus entre le jour de la réception de la demande de récusation et celui de la notification de la décision quant à cette demande.

**Art. 307.** La chambre de recours régionale qui siège en matière disciplinaire ne délibère qu'en présence de la majorité des assesseurs convoqués à l'audience.

Elle délibère en l'absence de la personne poursuivie, de son défenseur et du membre du personnel qui défend la proposition de sanction.

Elle juge de la recevabilité du recours et du bien fondé de celui-ci.

**Art. 308.** La chambre de recours régionale qui siège en matière disciplinaire émet un avis motivé dans les 60 jours de l'introduction du recours, sauf cas de force majeure.

**Art. 309.** Le vote est secret.

Les assesseurs désignés par l'autorité et les assesseurs désignés par les organisations syndicales participent au vote en nombre égal.

Lors du vote, les membres désignés par le Gouvernement et par les organisations syndicales doivent être en nombre égal; le cas échéant, la parité est rétablie par l'élimination d'un ou de plusieurs membres, après tirage au sort.

Par dérogation à l'article 33 du présent arrêté, le président ne prend pas part au vote.

En cas de partage des voix, l'avis est considéré favorable à la personne poursuivie.

**Art. 310.** Au cas où la chambre de recours régionale, hormis les cas de force majeure, ne rend pas son avis dans le délai imparti, celui-ci est réputé favorable à l'agent poursuivi.

**Art. 311.** La chambre de recours régionale envoie son avis ainsi que le dossier complet à l'autorité compétente visée à l'article 313, au plus tard vingt jours après que l'avis a été rendu. L'avis mentionne par quel nombre de voix, pour ou contre, le vote a été acquis.

La chambre de recours régionale notifie dans le même délai l'avis à la personne poursuivie et au membre du personnel qui défend la proposition de sanction.

**Art. 312.** Si l'autorité chargée de prendre la décision finale envisage de ne pas entièrement faire sienne ni la proposition de sanction du supérieur hiérarchique habilité ni l'avis de la chambre de recours régionale, elle rédige un projet de décision motivée.

Ce projet doit être pourvu d'une motivation particulière pour tous les points sur lesquels l'autorité envisage de s'écarter de l'avis de la chambre de recours régionale.

Het wordt betekend aan de vervolgte ambtenaar en aan het personeelslid dat het voorstel van straf verdedigt per aangetekende brief en per elektronisch schrijven.

De vervolgte persoon en het personeelslid dat het strafvoorstel verdedigt, beschikken over een termijn van vijftien dagen om hun eventuele opmerkingen mee te delen.

Deze termijn begint te lopen op de tweede dag die volgt op de laatste verzending. Indien deze dag een zaterdag, zondag of feestdag is, begint de termijn te lopen op de eerstvolgende werkdag.

De vervolgte ambtenaar en het personeelslid dat het voorstel van straf verdedigt, moeten hun eventuele opmerkingen ten laatste op de vijftiende dag volgens de modaliteiten voorzien in het vorig lid verzenden per schrijven aan het adres vermeld in de betekening van het ontwerp van beslissing. De overheid belast met het nemen van de eindbeslissing bevestigt de goede ontvangst langs dezelfde weg.

#### HOOFDSTUK IV. — *Uitspraak van de tuchtstraf*

**Art. 313.** De benoemende overheid spreekt de tuchtstraf uit.

Als de vervolgte persoon een ambtenaar-generaal is, is de regering bevoegd om de tuchtstraf uit te spreken.

De bevoegde overheid kan geen zwaardere straf uitspreken dan de voorgestelde straf en kan ook geen andere feiten inroepen dan die welke het voorstel van straf hebben gemotiveerd.

De uiteindelijke beslissing moet een passend antwoord bieden op de opmerkingen geformuleerd door de vervolgte persoon en het personeelslid dat het strafvoorstel verdedigt in de ontwerpbeslissing.

**Art. 314.** De in het vorige artikel bedoelde overheid spreekt zich uit binnen de 60 dagen na ontvangst van het door de kamer van beroep uitgebrachte advies.

De beslissing wordt betekend via een per post aangetekende brief. De beslissing wordt uitvoerbaar vanaf de eerste dag die volgt op de kennisgeving.

#### HOOFDSTUK V. — *De inschrijving en de schrapping van de straf.*

**Art. 315.** Elke tuchtstraf wordt ingeschreven op de tuchtfiche van de ambtenaar.

**Art. 316.** De schrapping van de tuchtstraffen gebeurt van ambtswege na een periode waarvan de duur wordt vastgesteld op :

- 1° zes maanden voor de terechtwijziging;
- 2° een jaar voor de inhouding van wedde;
- 3° achttien maanden voor de verplaatsing bij tuchtmaatregel;
- 4° twee jaar voor de tuchtschorsing;
- 5° dertig maanden voor lagere inschaling;
- 6° drie jaar voor de terugzetting in graad.

De termijn gaat in vanaf de betekening van de straf.

De schrapping heeft tot gevolg dat er geen rekening meer mag worden gehouden met de geschrapte tuchtstraf.

#### TITEL X. — *De schorsing in het belang van de dienst*

**Art. 317.** De ambtenaar kan in het belang van de dienst in zijn ambt worden geschorst :

- 1° in geval van strafrechtelijke vervolgingen;
- 2° in geval van tuchtrechtelijke vervolging wegens een ernstige fout waarbij de betrokkene op heterdaad is betrapt of waarvoor er afdoende aanwijzingen zijn.

De ambtenaar kan het recht ontzegd worden om zijn aanspraken op bevordering en op verhoging in wedde te doen gelden en zijn wedde kan verminderd worden in een mate niet hoger dan die welke is genoemd in artikel 23, tweede lid, van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

**Art. 318.** De maatregelen bedoeld in artikel 317 worden uitgesproken door :

- 1° de minister in verband met ambtenaren-generaal;
- 2° de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal in verband met de andere ambtenaren;

Zij horen de ambtenaar vooraf, uiterlijk vijftien dagen nadat ze kennis hebben gekregen van de feiten die de ambtenaar ten laste worden gelegd. De ambtenaar mag zich laten bijstaan door een persoon naar keuze, met uitzondering van elke persoon die gevraagd wordt zich uit te spreken in het kader van een eventuele tuchtprocedure.

Il est notifié à la personne poursuivie et au membre du personnel qui défend la proposition de sanction par courrier recommandé et par courrier électronique.

La personne poursuivie et le membre du personnel qui défend la proposition de sanction disposent d'un délai de quinze jours pour faire part de leurs observations éventuelles.

Ce délai commence à courir le deuxième jour qui suit la date du dernier envoi. Si ce jour est un samedi, dimanche ou jour férié, le délai commence à courir le premier jour ouvrable qui suit.

La personne poursuivie et le membre du personnel qui défend la proposition de sanction doivent adresser leurs observations éventuelles au plus tard le quinzième jour selon les modalités prévues à l'alinéa précédent par courrier à l'adresse indiquée dans la notification du projet de décision. L'autorité chargée de prendre la décision finale en accuse réception par la même voie.

#### CHAPITRE IV. — *Du prononcé de la peine disciplinaire*

**Art. 313.** L'autorité investie du pouvoir de nomination prononce la peine disciplinaire.

Lorsque la personne poursuivie est un fonctionnaire général, le Gouvernement est compétent pour prononcer la peine disciplinaire.

L'autorité compétente ne peut prononcer une peine plus lourde que celle proposée ni ne peut invoquer d'autres faits que ceux ayant motivé la proposition.

La décision finale doit répondre adéquatement aux observations formulées par la personne poursuivie et le membre du personnel qui défend la proposition de sanction sur le projet de décision.

**Art. 314.** L'autorité visée à l'article précédent, se prononce dans les 60 jours de la réception de l'avis émis par la chambre de recours.

La décision est notifiée par courrier recommandé. Celle-ci devient exécutoire le premier jour qui suit la notification.

#### CHAPITRE V. — *De l'inscription et de la radiation de la peine.*

**Art. 315.** Toute peine disciplinaire fait l'objet d'une inscription sur la fiche disciplinaire de l'agent.

**Art. 316.** La radiation des peines disciplinaires est automatique après une période dont la durée est fixée à :

- 1° six mois pour le rappel à l'ordre;
- 2° un an pour la retenue de traitement;
- 3° dix-huit mois pour le déplacement disciplinaire;
- 4° deux ans pour la suspension disciplinaire;
- 5° trente mois pour la régression barémique;
- 6° trois ans pour la rétrogradation.

Le délai prend cours à partir de la notification de la sanction.

La radiation a pour effet qu'il ne peut plus être tenu compte de la peine disciplinaire radiée.

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

**Art. 317.** L'agent peut, dans l'intérêt du service être suspendu de sa fonction :

- 1° lorsqu'il fait l'objet de poursuites pénales;
- 2° lorsqu'il fait l'objet d'une poursuite disciplinaire en raison d'une faute grave pour laquelle il y a flagrant délit ou des indices probants.

L'agent peut être privé de la faculté de faire valoir ses titres à la promotion et de son droit à l'avancement de traitement et peut faire l'objet d'une réduction de rémunération qui ne peut être supérieure à la retenue visée à l'article 23, alinéa 2 de la loi du 12 avril 1965 sur la protection de la rémunération des travailleurs.

**Art. 318.** Les mesures visées par l'article 317 sont prononcées par :

- 1° le ministre, à l'encontre des fonctionnaires généraux;
- 2° le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint, à l'encontre des autres agents.

Ils entendent l'agent au préalable, au plus tard quinze jours après avoir eu connaissance des faits qui sont à charge de celui-ci. L'agent peut se faire assister par une personne de son choix, à l'exception de toute personne appelée à se prononcer dans le cadre d'une éventuelle procédure disciplinaire.

Indien de ambtenaar wegens overmacht niet kan worden gehoord binnen deze termijn, mag hij zich laten vertegenwoordigen en een schriftelijke nota voorleggen waarin hij zijn verweermiddelen te kennen geeft.

De schorsingsbeslissing wordt betekend volgens de regels bedoeld in artikel 297.

**Art. 319.** De ambtenaar kan binnen acht dagen na de betekening in beroep gaan bij de kamer van beroep bedoeld in artikel 29 naargelang zijn graad.

**Art. 320.** De kamer van beroep bedoeld in artikel 29 is bevoegd voor de beroepen in verband met de schorsing in het belang van de dienst.

De beroepsprocedure is die welke geldt voor beroepen aangaande tuchtzaken. Het beroep is niet schorsend.

Indien het door de betrokken kamer van beroep uitgebrachte advies anders luidt dan de door de bevoegde overheid in eerste aanleg getroffen beslissing :

1° spreekt de minister zich uit over de te treffen maatregel voor de ambtenaren behalve de ambtenaren-generaal;

2° spreekt de Regering zich uit over de te treffen maatregel voor de ambtenaren-generaal.

Indien het door de betrokken kamer van beroep uitgebrachte advies in overeenstemming is met de door de bevoegde overheid in eerste aanleg getroffen beslissing, bevestigt de bevoegde overheid bedoeld in het derde lid de maatregel.

**Art. 321.** Behalve in geval van strafrechtelijke vervolging, mag de duur van de schorsing ten hoogste zes maanden bedragen.

Zij kan worden verlengd met zesmaandelijke termijnen in geval van strafrechtelijke vervolging.

**Art. 322.** De schorsing in het belang van de dienst alsmede de maatregelen bedoeld in artikel 317, tweede lid eindigen van rechtswege :

1) wanneer het strafvonnis wordt uitgesproken en aan de overheid wordt meegegeeld;

2) wanneer de tuchtrechtelijke uitspraak voor een ernstige fout bedoeld in artikel 317 eerste lid, 2° definitief wordt;

3) wanneer de ambtenaar onschuldig wordt verklaard.

Indien een tuchtrechtelijke schorsing wordt opgelegd, brengt de tuchtoverheid de duur van de preventieve schorsing in mindering van de duur van de tuchtstraf.

#### TITEL XI. — Onverenigbaarheden en cumulatie van beroepsactiviteiten

**Art. 323.** Met de hoedanigheid van ambtenaar is onverenigbaar elke activiteit die de ambtenaar zelf of via een tussenpersoon uitoefent en die :

1° verhindert dat hij zijn ambtsplichten vervult, of;

2° strijdigheid van belangen tot gevolg heeft of

3° niet past met de waardigheid van zijn ambt.

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

**Art. 324.** De cumulatie van beroepsactiviteiten is verboden tenzij daar toestemming is voor verleend.

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

Inherent aan het ambt is elke opdracht die ingevolge een wettelijke of reglementaire bepaling verbonden is aan het ambt of waarvoor de ambtenaar wordt aangewezen door de overheid waaronder hij ressorteert.

**Art. 325.** Een politiek mandaat wordt niet beschouwd als een beroepsactiviteit.

De ambtenaar die verkozen is moet het HRM hiervan verwittigen, die op zijn beurt de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal op de hoogte brengt.

De uitoefening van een mandaatfunctie zoals bedoeld in artikel 437 is onverenigbaar met een politiek mandaat van burgemeester, schepen, voorzitter van een O.C.M.W. of lid van een provinciecollege. Elk ander politiek mandaat waarvan het overeenstemmende politiek verlof een vierde van een voltijdse betrekking overschrijdt, is eveneens onverenigbaar met de uitoefening van een mandaatfunctie.

Si l'agent ne peut être entendu pour cas de force majeure endéans ce délai, il peut se faire représenter et communiquer une note écrite dans laquelle il fait valoir ses moyens de défense..

La décision de suspension est notifiée selon les règles visées à l'article 297.

**Art. 319.** L'agent peut, dans les huit jours de la notification, introduire un recours devant la chambre de recours visée à l'article 29 selon son grade.

**Art. 320.** La chambre de recours visée à l'article 29 est compétente en matière de recours relatifs à la suspension dans l'intérêt du service.

La procédure de recours est celle prévue pour le recours en matière disciplinaire. Le recours n'est toutefois pas suspensif.

Si l'avis rendu par la chambre de recours concernée diffère de la décision rendue par l'autorité compétente en première instance :

1° le ministre se prononce sur la mesure à prendre pour les fonctionnaires autres que les fonctionnaires généraux;

2° le Gouvernement se prononce sur la mesure à prendre pour les fonctionnaires généraux.

Si l'avis rendu par la chambre de recours concernée est conforme à la décision rendue par l'autorité compétente en première instance, l'autorité compétente visée à l'alinéa 3 confirme la mesure.

**Art. 321.** Sauf en cas de poursuite pénale, la durée de la suspension s'élevé à six mois maximum.

Elle peut être renouvelée par périodes de six mois en cas de poursuite pénale.

**Art. 322.** La suspension dans l'intérêt du service ainsi que les mesures visées à l'article 317, alinéa 2, prennent fin d'office :

1) lorsque la décision pénale est prononcée et portée à la connaissance de l'autorité;

2) lorsque la sanction disciplinaire prononcée suite à une faute grave visée à l'article 317 alinéa 1<sup>er</sup>, 2° est définitive;

3) lorsque l'agent est mis hors de cause.

Lorsque la mesure disciplinaire de la suspension est infligée, l'autorité disciplinaire déduit la durée de la suspension préventive de la durée de la peine disciplinaire.

#### TITRE XI. — Des incompatibilités et des cumuls d'activités professionnelles

**Art. 323.** Est incompatible avec la qualité d'agent, toute activité que ce dernier exerce lui-même ou par l'intermédiaire d'une autre personne et qui :

1° l'empêche de remplir ses devoirs d'agent, ou

2° engendre des conflits d'intérêt ou

3° n'est pas en accord avec la dignité de sa fonction.

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

**Art. 324.** Le cumul d'activités professionnelles est interdit à moins qu'une autorisation ait été accordée.

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

Est inhérente à sa fonction, toute mission qui, conformément à une disposition légale ou réglementaire, est liée à cette fonction ou toute mission pour laquelle l'agent est désigné par l'autorité dont il dépend.

**Art. 325.** Un mandat politique n'est pas considéré comme une activité professionnelle.

L'agent qui est élu doit en avertir la GRH, lequel en informe le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint.

L'exercice d'une fonction de mandat telle que visée à l'article 437 est incompatible avec un mandat politique de Bourgmestre, échevin, président de C.P.A.S. et membre d'un conseil provincial. Tout autre mandat politique dont le congé politique correspondant excède un quart temps d'un emploi à temps plein est également incompatible avec l'exercice d'une fonction de mandat.

**Art. 326.** Er kan aan een ambtenaar toestemming worden verleend voor de uitoefening van een beroepsactiviteit buiten de diensturen, indien deze niet in strijd is met de bepalingen van artikel 323.

**Art. 327.** Er kan aan een ambtenaar toestemming worden verleend voor de uitoefening van een beroepsactiviteit binnen de diensturen, indien deze :

1° niet in strijd is met de bepalingen van artikel 323;

2° van algemeen belang is voor het Gewest;

3° zonder nadeel voor de dienst of voor het publiek kan worden uitgeoefend.

Onder diensturen dient te worden verstaan : de stamtijden die de glijdende werktijdregeling vastlegt.

Deze ambtenaar is in actieve dienst.

**Art. 328.** De aanvraag tot cumulatie wordt schriftelijk ingediend bij de directeur-generaal of de ambtenaar aangewezen door de secretaris-generaal of de adjunct secretaris-generaal in hun diensten, door middel van een modelformulier dat door het HRM wordt verstrekt.

De hiërarchische meerdere geeft vooraf in het vak dat op het formulier daartoe is voorzien, een gemotiveerd advies. De directeur-generaal voegt er zijn/haar advies aan toe alvorens het dossier door te sturen naar de secretaris-generaal of de adjunct secretaris-generaal.

**Art. 329.** De toestemming wordt verleend of geweigerd door de secretaris-generaal of de adjunct secretaris-generaal.

Voor de mandaathouders wordt de toestemming verleend of geweigerd door de Regering.

**Art. 330.** De ambtenaar wordt binnen dertig dagen na datum van zijn aanvraag in kennis gesteld van de beslissing.

**Art. 331.** De toestemming kan worden opgeheven door de secretaris-generaal of de adjunct secretaris-generaal. Zijn beslissing moet gemotiveerd worden.

#### TITEL XII. — De inschakeling van personen met een handicap

**Art. 332.** § 1. De Gewestelijke Overheidsdienst Brussel moet een aantal gehandicapte personen tewerkstellen dat gelijk is aan minstens twee percent van de personeelsformatie voorzien in het personeelsplan.

Deze doelstelling kan bereikt worden door de aanwerving of door de erkenning van de handicap van ambtenaren gedurende hun loopbaan.

§ 2. Voor de toepassing van deze titel, wordt verstaan onder "erkenninginstellingen" de vier volgende instellingen :

1° L'Agence pour une vie de qualité, afgekort A.V.I.Q.;

2° de Dienst van de Duitstalige Gemeenschap voor personen met een handicap (Dienststelle der Deutschsprachigen Gemeinschaft für Personen mit einer Behinderung);

3° de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling, in het kort VDAB, en/of het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap;

4° de Brusselse Franstalige dienst voor mindervaliden, gekend als Personne Handicapée Autonomie Recherchee, afgekort PHARE.

§ 3. De betrekkingen die voor gehandicapte personen bestemd zijn, kunnen bekleed worden door kandidaten die bij hun aanwerving of tijdens hun loopbaan ten minste één van de volgende voorwaarden vervullen :

1° ingeschreven zijn bij één van de erkenninginstellingen bedoeld in § 2 of het voorwerp hebben uitgemaakt van een beslissing tot tegemoetkoming vanwege één van deze instellingen en één van deze instellingen in kennis te hebben gesteld van elke beslissing betreffende maatregelen inzake hulp of sociale integratie of inschakeling in het arbeidsproces, die door de federale overheid of gemeenschapsoverheid is genomen;

2° het slachtoffer zijn geweest van een arbeidsongeval en een attest overleggen van het Fonds voor Arbeidsongevallen of van de Sociaal-Medische Rijksdienst waarbij een ongeschiktheid van ten minste 66 % wordt bevestigd;

3° door een beroepsziekte zijn getroffen en een attest voorleggen van het Fonds voor Beroepsziekten of van de Sociaal-Medische Rijksdienst waarbij een ongeschiktheid van ten minste 66 % wordt bevestigd;

4° het slachtoffer zijn geweest van een gemeenrechtelijk ongeval en een door de griffie van de rechtbank afgegeven afschrift van het vonnis overleggen waarbij een handicap of een ongeschiktheid van ten minste 66 % wordt bevestigd;

**Art. 326.** Une autorisation peut être accordée à un agent pour exercer une activité professionnelle en dehors des heures de service si celle-ci n'est pas en contradiction avec les dispositions de l'article 323.

**Art. 327.** Une autorisation peut être accordée à un agent pour exercer une activité professionnelle durant les heures de service si cette activité :

1° n'est pas en contradiction avec les dispositions de l'article 323;

2° est d'intérêt général pour la Région;

3° peut être exercée sans inconvénient pour le service ou pour le public.

Par heures de service, il faut entendre les plages fixes qui déterminent le régime de l'horaire variable.

Cet agent est en activité de service.

**Art. 328.** La demande de cumul est introduite par écrit auprès du directeur général ou du fonctionnaire désigné par le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint dans leurs services, à l'aide d'un formulaire type qui est fourni par la GRH.

Le supérieur hiérarchique donne au préalable un avis motivé à l'endroit du formulaire réservé à cet effet. Le directeur général y ajoute son avis avant d'envoyer le dossier au Secrétaire général ou au Secrétaire général adjoint.

**Art. 329.** L'autorisation est accordée ou refusée par le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint.

Pour les mandataires, l'autorisation est accordée ou refusée par le Gouvernement.

**Art. 330.** L'agent est informé de la décision dans les trente jours à dater de sa demande.

**Art. 331.** Le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint peut toujours mettre fin à son autorisation. Il motive sa décision.

#### TITRE XII. — De l'intégration des personnes handicapées

**Art. 332.** § 1<sup>er</sup>. Le Service public régional de Bruxelles est tenu d'occuper un nombre de personnes handicapées fixé à au moins deux pour cent de l'effectif prévu au plan de personnel.

Cet objectif peut être atteint par recrutement ou par la reconnaissance d'agents dont le handicap est reconnu en cours de carrière.

§ 2. Pour l'application du présent titre, il y a lieu d'entendre par "organismes de reconnaissance" les quatre organismes suivants :

1° L'Agence pour une vie de qualité, en abrégé l'A.V.I.Q.;

2° l'Office de la Communauté germanophone pour les personnes handicapées (Dienststelle der Deutschsprachigen Gemeinschaft für Personen mit einer Behinderung);

3° le Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling, en abrégé VDAB, et/ou la Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap;

4° le Service bruxellois francophone des personnes handicapées, connu comme Personne Handicapée Autonomie Recherchee, en abrégé PHARE.

§ 3. Peuvent occuper un emploi du quota réservé aux personnes handicapées les candidats qui remplissent au moment du recrutement ou en cours de carrière au moins l'une des conditions suivantes :

1° avoir été enregistré auprès d'un des organismes de reconnaissance visés au § 2, ou avoir fait l'objet d'une décision d'intervention de la part d'un de ceux-ci, et avoir communiqué à un de ceux-ci 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 66 %;

3° avoir été victime d'une maladie professionnelle et fournir une attestation délivrée par le Fonds des Maladies professionnelles ou par l'Office médico-social de l'Etat certifiant une incapacité d'au moins 66 %;

4° avoir été victime d'un accident de droit commun et fournir une copie du jugement délivré par le greffe du tribunal certifiant que le handicap ou l'incapacité est d'au moins 66 %;

5° het slachtoffer zijn geweest van een thuisongeval en een afschrift van de beslissing van de verzekeringsinstelling overleggen waarbij een blijvende ongeschiktheid van ten minste 66 % wordt bevestigd;

6° een inkomensvervangende tegemoetkoming of integratietegemoetkoming genieten krachtens de wet van 27 februari 1987 betreffende de tegemoetkoming aan personen met een handicap.

7° in het bezit zijn van een attest afgeleverd door de Algemene Directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen.

**Art. 333.** De gehandicapte persoon heeft de mogelijkheid om deel te nemen aan een selectieprocedure bedoeld in artikel 34 en volgende. Hij kan bij deze gelegenheid aan de organisator van de selectie meedelen dat een redelijke aanpassing tijdens zijn deelname aan de proeven dient voorzien te worden.

Indien het percentage van tewerkstelling zoals bepaald in artikel 332, § 1 niet wordt bereikt, dan kan de directieraad beslissen om één of meerdere selectieprocedures voor te behouden aan de gehandicapte personen zoals bedoeld in artikel 332, § 3.

Onverminderd de bepalingen van huidig artikel, zijn de in dit besluit bedoelde regels betreffende de werving van toepassing op de selectie en werving van gehandicapte personen.

**Art. 334.** Als het percentage dat bepaald is in artikel 332, § 1, eerste lid, niet bereikt is, geeft het HRM bij de aanwerving voorrang aan personen met een handicap die geslaagd zijn.

**Art. 335.** § 1. De overgangprocedure naar een hoger niveau is aangepast aan de handicapgerelateerde beperkingen. De gehandicapte persoon kan aan de organisator bewijsstukken overhandigen waaruit de noodzaak van redelijke aanpassingen ten behoeve van zijn persoon blijken.

§ 2. In geval van verandering van betrekking kan het advies van de arbeidsgeneesheer in samenspraak met de behandelende arts vereist worden om de bekwaamheid van de gehandicapte persoon tot het bekleden van de nieuwe betrekking na te gaan.

§ 3. Het HRM organiseert in samenwerking met de erkenningsinstellingen bedoeld in artikel 332, § 2, het onthaal, de vorming en de inschakeling in het arbeidsproces van de gehandicapte personen.

#### TITEL XIII. — Het verlies van de hoedanigheid van ambtenaar en de definitieve ambtsneerlegging

**Art. 336.** Niemand kan zijn hoedanigheid van ambtenaar verliezen vóór de wettelijke pensioenleeftijd, behalve in de gevallen waarin voorzien is in de wetgeving met betrekking tot de pensioenen en het huidig besluit.

**Art. 337.** § 1. Er wordt van rechtswege een einde gesteld aan de hoedanigheid van ambtenaar wanneer de ambtenaar de wettelijke pensioenleeftijd bereikt.

§ 2. In afwijking van § 1, indien ze ermee akkoord gaan en indien de noodwendigheid van de dienst dit vereist, kunnen de ambtenaren uitzonderlijk in dienst gehouden worden na de wettelijke pensioenleeftijd bereikt te hebben en dit gedurende een periode van zes maanden.

De ambtenaren die in dienst blijven na de wettelijke pensioenleeftijd, behouden tijdens die periode hun hoedanigheid van functionaris.

De beslissing wordt genomen door de benoemende overheid.

De beslissing tot verlenging wordt gemotiveerd.

**Art. 338.** Verliest ambtshalve en zonder vooropzeg de hoedanigheid van ambtenaar :

1° de ambtenaar van wie de benoeming niet regelmatig is, op voorwaarde dat, met uitzondering van misleiding of bedrog, die onregelmatigheid door de overheid die hem heeft benoemd is vastgesteld binnen de termijn bepaald voor het instellen van beroep tot nietigverklaring bij de Raad van State of, als een zodanig beroep is ingesteld, tijdens de procedure;

2° de ambtenaar die niet meer voldoet aan de Belgische nationaliteitsvoorwaarde en waarvan de functies een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname noodzakelijk in de uitoefening van de openbare macht of als doel hebben de bescherming van de algemene belangen van de staat of andere overheidsinstanties;

3° de ambtenaar die zijn burgerlijke en politieke rechten niet meer geniet, die aan de dienstplichtwetten niet meer voldoet of wiens medische ongeschiktheid behoorlijk werd vastgesteld;

4° de ambtenaar die zonder geldige reden zijn post verlaat en meer dan tien opeenvolgende werkdagen afwezig blijft en die naar behoren en voorafgaandelijk werd gewaarschuwd;

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 66 %;

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;

7° être en possession d'une attestation délivrée par la Direction Générale Personnes handicapées du Service public fédéral Sécurité sociale pour l'octroi des avantages sociaux et fiscaux.

**Art. 333.** La personne handicapée a la possibilité de participer à une procédure de sélection visée aux articles 34 et suivants. Elle peut, à cette occasion, indiquer à l'organisateur de la sélection la nécessité de bénéficier d'aménagements raisonnables lors de sa participation aux épreuves.

Si le pourcentage d'emploi fixé à l'article 332 § 1 n'est pas atteint, le Conseil de direction peut décider qu'une ou plusieurs procédures de sélections sont réservées aux personnes handicapées visées à l'article 332 § 3.

Sans préjudice des dispositions du présent article, les règles relatives au recrutement visées au présent arrêté, sont applicables à la sélection et au recrutement des personnes handicapées.

**Art. 334.** Si le pourcentage fixé à l'article 332, § 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, n'est pas atteint, la GRH donne priorité, lors du recrutement, aux personnes handicapées lauréates.

**Art. 335.** § 1<sup>er</sup>. La procédure d'accession au niveau supérieur est adaptée aux contraintes liées aux handicaps. La personne handicapée peut indiquer à l'organisateur des épreuves la nécessité de bénéficier d'aménagements raisonnables.

§ 2. En cas de changement d'affectation, l'avis du médecin du travail en concertation avec le médecin traitant peut être requis en vue de vérifier l'aptitude de la personne handicapée à occuper le nouvel emploi.

§ 3. La GRH organise, en collaboration avec les organismes de reconnaissance visés à l'article 332, § 2, l'accueil, la formation et l'intégration professionnelle des personnes handicapées.

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

**Art. 336.** 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. 337.** § 1<sup>er</sup>. Il est mis fin d'office à la qualité de fonctionnaire lorsque l'agent atteint l'âge légal de la retraite.

§ 2. Par dérogation au § 1<sup>er</sup> et avec l'accord de ceux-ci, à titre exceptionnel et si les nécessités du service l'exigent, les agents peuvent être maintenus en service pour une période de six mois après avoir atteint l'âge légal de la retraite.

Les agents qui sont maintenus en service au-delà de l'âge légal de la retraite, conservent pendant cette période leur qualité de fonctionnaire.

La décision est prise par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

La décision de prolongation est motivée.

**Art. 338.** 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'État ou, si un tel recours a été introduit, pendant la procédure;

2° l'agent qui ne satisfait plus à la condition de nationalité belge et dont les fonctions comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de la puissance publique ou ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'État ou des autres collectivités publiques;

3° l'agent qui ne jouit plus de ses droits civils et politiques, qui ne satisfait plus aux lois sur la milice ou dont l'incapacité médicale a été dûment constatée;

4° l'agent qui, sans motif valable, abandonne son poste et reste absent pendant plus de dix jours ouvrables successifs et qui a été dûment et préalablement averti;

5° de ambtenaar die zich in een geval bevindt waarin de toepassing van de burgerlijke wetten en van de strafwetten de ambtsneerlegging ten gevolge heeft;

6° de ambtenaar die om tuchtrekenen wordt ambtshalve ontslagen of afgezet.

**Art. 339.** Geven aanleiding tot ambtsneerlegging :

1° het vrijwillig ontslag. In deze situatie mag de ambtenaar zijn post niet eerder verlaten dan minimaal dertig dagen na kennisgeving van zijn ontslag per aangetekend schrijven aan de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal. Deze termijn, die begint te lopen vanaf de datum van het versturen van de aangetekende brief, kan verkort worden in onderling akkoord.

2° de oppensioenstelling;

3° een tweede benoeming in een andere openbare dienst, van zodra deze benoeming niet meer kan aangevochten worden voor de Raad van State.

4° de definitief bevestigde professionele ongeschiktheid, volgens de procedure zoals bepaald in dit besluit.

## BOEK II. — DE BEZOLDIGINGSREGELING

### TITEL I. — De wedde

#### HOOFDSTUK I. — *De weddeschalen*

**Art. 340.** Iedere weddeschaal wordt aangeduid met een letter gevolgd door drie cijfers.

De letter duidt het niveau van de graad aan, het eerste cijfer de rang, het tweede de graad overeenstemmend met een bijzondere kwalificatie in dezelfde rang, het derde de code van de weddeschaal.

Het cijfer nul betekent dat de code niet bepaald is.

**Art. 341.** Aan de graden die de ambtenaren kunnen bekleden, zijn de volgende schalen verbonden :

#### NIVEAU A

Secretaris generaal A700

Adjunct secretaris generaal A600

Directeur-generaal A600 of A500 of A410

Adjunct Directeur-generaal A500 of A410 of A400

Directeur-dienshoofd A400

Ingenieur-directeur I310

Directeur A310 A300

Raadgever-deskundige A220 A230

Eerste ingenieur I220

Eerste attaché A200 A210 A220

Ingenieur I113 I112 I111

Attaché A103 A102 A101

#### NIVEAU B

eerste assistent B200

assistent B103 B102 B101

#### NIVEAU C

eerste adjunct C200

adjunct C103 C102 C101

#### NIVEAU D

eerste klerk D200

klerk D103 D102 D101

5° l'agent qui se trouve dans un cas où l'application des lois civiles et pénales entraîne la cessation des fonctions;

6° l'agent qui, pour raisons disciplinaires, est démis d'office ou révoqué.

**Art. 339.** Entraînent la cessation des fonctions :

1° la démission volontaire. Dans ce cas, l'agent ne peut abandonner son service que trente jours au moins après avoir notifié sa démission par lettre recommandée au Secrétaire général ou au Secrétaire général adjoint. Ce délai, qui prend cours à la date d'envoi de la lettre recommandée, peut être réduit de commun accord.

2° la mise à la retraite;

3° une deuxième nomination dans un autre service public, dès que cette nomination n'est plus susceptible d'être attaquée devant le Conseil d'Etat;

4° l'inaptitude professionnelle définitivement confirmée, selon la procédure fixée par le présent arrêté.

## LIVRE II. — DU STATUT PECUNIAIRE

### TITRE I<sup>er</sup>. — Du traitement

#### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — *Des échelles de traitement*

**Art. 340.** Chaque échelle de traitement est désignée par une lettre suivie de trois chiffres.

La lettre désigne le niveau du grade, le premier chiffre son rang, le deuxième chiffre le grade correspondant à une qualification particulière dans le même rang, le troisième chiffre le code de l'échelle de traitement.

Le chiffre zéro signifie que le code n'est pas déterminé.

**Art. 341.** Les grades que peuvent porter les agents bénéficient des échelles qui suivent :

#### NIVEAU A

Secrétaire général A700

Secrétaire général adjoint A600

Directeur général A600 ou A500 ou A410

Directeur général adjoint A500 ou A410 ou A400

Directeur-chef de service A400

Ingenieur directeur I310

Directeur A310 A300

Conseiller-expert A220 A230

Premier ingénieur I220

Premier attaché A200 A210 A220

Ingenieur I113 I112 I111

Attaché A103 A102 A101

#### NIVEAU B

assistant principal B200

assistant B103 B102 B101

#### NIVEAU C

adjoint principal C200

adjoint C103 C102 C101

#### NIVEAU D

commis principal D200

commis D103 D102 D101

**Art. 342.** De weddeschalen die gelden in de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel zijn opgenomen in bijlage II.

De bedragen van de weddeschaal volgen de schommelingen van het indexcijfer der consumptieprijzen in overeenstemming met 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 van 138,01.

**Art. 343.** De tussentijdse verhogingen worden toegekend op grond van de geldelijke anciënniteit, conform de artikelen 432 tot 436.

HOOFDSTUK II. — *De vaststelling van de wedde van de ambtenaar*

*Afdeling 1. — Algemene bepalingen*

**Art. 344.** Onverminderd de tegengestelde reglementaire bepalingen, wordt de wedde van elke ambtenaar vastgesteld in één van de schalen van zijn graad.

**Art. 345.** Bij wijziging van het geldelijke statuut van een graad, wordt de eraan verbonden wedde opnieuw vastgesteld alsof het nieuwe geldelijke statuut altijd had bestaan.

Indien de gewijzigde wedde lager ligt dan degene die de ambtenaar genoot in zijn graad bij de inwerkingtreding van het wijzigende besluit, behoudt hij zijn hoogste wedde tot hij een op zijn minst daaraan gelijke wedde heeft.

**Art. 346.** De vaste ambtenaar die werd bevorderd, heeft in zijn nieuwe graad nooit een lagere wedde dan hij zou hebben genoten in zijn vorige graad.

Wanneer de schaal van zijn vorige graad tot niveau B en de schaal van zijn nieuwe graad tot niveau A behoort, verkrijgt de ambtenaar in zijn nieuwe graad altijd ten minste een wedde die 1.000 euro, op jaarbasis en voor 100 % gekoppeld aan het spilindexcijfer van 138,01, hoger ligt dan die welke hij zou genoten hebben in zijn vorige graad.

De toepassing van deze bepaling mag niet tot gevolg hebben dat de wedde van de ambtenaar hoger ligt dan de maximumwedde hetzij van de schaal van zijn nieuwe graad, hetzij van de schaal van zijn vorige graad als deze hoger is.

**Art. 347.** De wedde wordt betaald na vervallen termijn.

De ambtenaar ontvangt zijn wedde uiterlijk de laatste werkdag van de maand.

*Afdeling 2. — De berekening van de wedde*

**Art. 348.** De maandwedde is gelijk aan 1/12 van de jaarwedde.

**Art. 349.** Wanneer de vaste of stagedoende ambtenaar op een andere datum dan de eerste van de maand wordt benoemd in een nieuwe graad die geen basisgraad is bedoeld in artikel 436, tweede lid, wordt de wedde van de lopende maand niet aangepast.

Wanneer de vaste of stagedoende ambtenaar overlijdt of op rust gesteld wordt, blijft de wedde van de lopende maand verschuldigd.

**Art. 350.** Wanneer de maandwedde niet volledig verschuldigd is, wordt de wedde voor volledige prestaties vermenigvuldigd met de volgende breuk :

(het percentage van de prestaties x het aantal gepresteerde werkdagen) /

het aantal te presteren werkdagen op basis van het werkschema

Het aantal gepresteerde of te presteren werkdagen is gelijk aan het aantal gepresteerde of te presteren uren gedeeld door 7,6.

Wordt verstaan onder :

a) "werkdag" : elke dag, feestdagen inbegrepen, uitgezonderd zaterdag en zondag;

b) "gepresteerde werkdag" : elke werkdag waarvoor een bezoldiging verschuldigd is;

c) "werkschema" : het aantal te presteren werkdagen in een maand.

**Art. 342.** Les échelles de traitement en vigueur au Service public régional de Bruxelles sont reprises à l'annexe II.

Les montants repris dans les échelles de traitement sont liés aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation conformément à 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 dans le secteur public ou à toute autre disposition qui la modifierait. Le traitement est rattaché à l'indice-pivot 138,01.

**Art. 343.** Les augmentations intercalaires sont accordées sur la base de l'ancienneté pécuniaire, conformément aux articles 432 à 436.

CHAPITRE II. — *De la fixation du traitement de l'agent*

*Section 1<sup>re</sup>. — Des dispositions générales*

**Art. 344.** Sans préjudice des dispositions réglementaires contraires, le traitement de tout agent est fixé dans une des échelles de son grade.

**Art. 345.** A chaque modification du statut pécuniaire d'un grade, tout traitement établi compte tenu de ce grade est à nouveau fixé comme si le nouveau statut pécuniaire avait existé de tout temps.

Si le traitement modifié est inférieur à celui dont l'agent bénéficiait dans son grade à l'entrée en vigueur de l'arrêté modificatif, le traitement le plus élevé est maintenu jusqu'à ce que l'agent obtienne un traitement au moins égal.

**Art. 346.** L'agent définitif qui a été promu n'obtient, à aucun moment, dans son nouveau grade, un traitement inférieur à celui dont il eût bénéficié dans son ancien grade.

Lorsque l'échelle de son ancien grade relève du niveau B et l'échelle de son nouveau grade du niveau A, l'agent obtient au moins, à tout moment, dans son nouveau grade, un traitement supérieur de 1.000 euros annuel à 100% lié à l'indice-pivot 138,01 à celui dont il eût bénéficié dans son ancien grade.

L'application de cette disposition ne peut avoir pour effet de porter le traitement de l'agent au-delà du traitement maximum, soit de l'échelle de son nouveau grade, soit de l'échelle de son ancien grade s'il est plus élevé.

**Art. 347.** Le traitement est payé à terme échu.

L'agent reçoit son traitement au plus tard le dernier jour ouvrable du mois.

*Section 2. — Du calcul du traitement*

**Art. 348.** Le traitement mensuel est égal à 1/12e du traitement annuel.

**Art. 349.** Lorsque l'agent définitif ou stagiaire est, à une date autre que le premier du mois, nommé à un nouveau grade ne constituant pas le grade de base visé à l'article 436, alinéa 2, le traitement du mois en cours n'est pas sujet à modification.

Lorsque l'agent définitif ou stagiaire décède ou est admis à la retraite, le traitement du mois en cours reste dû.

**Art. 350.** Lorsque le traitement du mois n'est pas dû entièrement, le traitement à temps plein est multiplié par la fraction suivante :

le pourcentage de prestations x le nombre de jours ouvrables prestés

le nombre de jours ouvrables devant être prestés sur base du calendrier de travail

Le nombre de jours ouvrables prestés ou devant être prestés est égal au nombre d'heures prestées ou devant être prestées divisé par 7,6.

Il faut entendre par :

a) « jour ouvrable » : chaque jour de la semaine, y compris les jours fériés, à l'exception du samedi et du dimanche;

b) « jour ouvrable presté » : chaque jour ouvrable pour lequel est due une rémunération;

c) « calendrier de travail » : le nombre de jours ouvrables à prester dans un mois.

HOOFDSTUK III. — *De gewaarborgde bezoldiging, de haard- of standplaatstoelage, het vakantiegeld en de eindejaarstoelage*

*Afdeling 1. — Algemene bepalingen*

**Art. 351.** Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt verstaan onder :

“volledige prestaties”, de prestaties zoals bepaald in artikel 423.

*Afdeling 2. — De gewaarborgde bezoldiging*

**Art. 352.** § 1. Voor de toepassing van de bepalingen van deze afdeling wordt verstaan onder “bezoldiging”, de wedde vermeerderd met de haardtoelage of met de standplaatstoelage.

De kinderbijslagen en de maandelijke supplementen daarvan komen niet in aanmerking voor de vaststelling van de bezoldiging.

§ 2. De jaarlijkse gewaarborgde bezoldiging van de ambtenaar bedraagt nooit, voor volledige prestaties, minder dan :

- 13.234,20 euro, indien de betrokkene, wat betreft de sociale zekerheid, enkel onderworpen is aan de regeling inzake verplichte ziekte- en invaliditeitsverzekering gezondheidssector;

- 12.478,10 euro, in de andere gevallen.

§ 3. Het verschil tussen de in § 2 bedoelde jaarlijkse gewaarborgde bezoldiging en de bezoldiging waarop de ambtenaar normaal recht zou hebben, wordt hem toegekend in de vorm van een weddebijslag en wordt in zijn wedde opgenomen.

§ 4. Wanneer de ambtenaar onvolledige prestaties verricht dan wordt hem de overeenkomstig § 3 vastgestelde wedde slechts toegekend naar rata van die prestaties.

§ 5. De jaarlijkse gewaarborgde bezoldiging wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

*Afdeling 3. — De haard- of standplaatstoelage*

**Art. 353.** § 1. In het geval dat de jaarwedde, vastgesteld voor volledige prestaties van een ambtenaar, de in § 5 vermelde bedragen niet overschrijdt :

1° heeft recht op een haardtoelage :

- de gehuwde ambtenaar of de ambtenaar die samenleeft tenzij de toelage toegekend wordt aan zijn echtgenoot of aan de persoon met wie hij samenleeft;

- de alleenstaande ambtenaar van wie één of meer kinderen deel uitmaken van het gezin en die recht geven op kinderbijslag;

2° heeft recht op een standplaatstoelage, de niet in 1° bedoelde ambtenaar.

§ 2. In het geval dat de twee echtgenoten of de twee personen die samenleven elk beantwoorden aan de voorwaarden om de haardtoelage of de standplaatstoelage te verkrijgen, wijzen ze in wederzijds akkoord diegene van de twee aan, aan wie de toelage zal uitbetaald worden.

De uitbetaling van deze toelage wordt afhankelijk gesteld van een verklaring op erewoord die door de ambtenaar wordt opgesteld volgens het door het HRM vastgesteld model.

§ 3. Een standplaatstoelage wordt toegekend aan de ambtenaar die geen haardtoelage krijgt.

§ 4. De in beschikbaarheid gestelde ambtenaren genieten noch de haardtoelage, noch de standplaatstoelage.

§ 5. Het jaarlijks bedrag van de haardtoelage of van de standplaatstoelage wordt vastgesteld als volgt :

1° wedden die 16.099,84 euro niet te boven gaan :

haardtoelage : 719,89 euro;

standplaatstoelage : 359,95 euro;

2° wedden die hoger liggen dan 16.099,84 euro doch 18.329,27 euro niet te boven gaan :

haardtoelage : 359,95 euro;

standplaatstoelage : 179,98 euro.

De bezoldiging van de ambtenaar wiens wedde 16.099,84 euro te boven gaat, mag niet kleiner zijn dan die welke hij zou verkrijgen indien zijn wedde gelijk zou zijn aan dit bedrag. In voorkomend geval wordt het verschil hem toegekend in de vorm van een gedeeltelijke haardtoelage of van een gedeeltelijke standplaatstoelage.

CHAPITRE III. — *De la rétribution garantie, de l'allocation de foyer ou de résidence, du pécule de vacances et de l'allocation de fin d'année*

*Section 1<sup>re</sup>. — Dispositions communes*

**Art. 351.** Pour l'application du présent chapitre, il faut entendre par :

« prestations complètes », les prestations telles que définies à l'article 423.

*Section 2. — De la rétribution garantie*

**Art. 352.** § 1<sup>er</sup>. Pour l'application des dispositions de la présente section, il faut entendre par « rétribution », le traitement augmenté de l'allocation de foyer ou de résidence.

Les allocations familiales et leurs suppléments mensuels n'interviennent pas dans la détermination de la rétribution.

§ 2. La rétribution annuelle garantie de l'agent n'est jamais inférieure, pour des prestations complètes à :

- 13.234,20 euros, si, en matière de sécurité sociale, l'intéressé est soumis uniquement au régime d'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité, secteur des soins de santé;

- 12.478,10 euros, dans les autres cas.

§ 3. La différence entre la rétribution annuelle garantie visée au § 2 et la rétribution qui reviendrait normalement à l'agent, lui est octroyée sous la forme d'un supplément de traitement et incorporée à son traitement.

§ 4. Si l'agent effectue des prestations incomplètes, le traitement fixé conformément au § 3 ne lui est accordé qu'au prorata de ces prestations.

§ 5. La rétribution annuelle garantie est rattachée à l'indice-pivot 138,01.

*Section 3. — De l'allocation de foyer ou de résidence*

**Art. 353.** § 1<sup>er</sup>. Au cas où le traitement annuel, fixé pour des prestations complètes d'un agent n'excède pas les montants repris au § 5 :

1° est attributaire d'une allocation de foyer :

- l'agent marié ou qui vit en couple à moins que l'allocation ne soit attribuée à son conjoint ou à la personne avec laquelle il vit en couple;

- l'agent isolé dont un ou plusieurs enfants font partie du ménage et qui sont bénéficiaires d'allocations familiales;

2° est attributaire d'une allocation de résidence, l'agent qui n'est pas visé au 1°.

§ 2. Au cas où les deux conjoints ou les deux personnes qui vivent en couple répondent chacune aux conditions pour obtenir l'allocation de foyer ou de résidence, ils désignent de commun accord celui des deux à qui sera payée l'allocation.

La liquidation de cette allocation est subordonnée à une déclaration sur l'honneur de l'agent selon le modèle établi par la GRH.

§ 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.

§ 5. Le montant annuel de l'allocation de foyer ou de l'allocation de résidence est fixé comme suit :

1° traitements n'excédant pas 16.099,84 euros :

- allocation de foyer : 719,89 euros;

- allocation de résidence : 359,95 euros;

2° traitements excédant 16.099,84 euros sans toutefois dépasser 18.329,27 euros :

- allocation de foyer : 359,95 euros;

- allocation de résidence : 179,98 euros.

La rétribution de l'agent dont le traitement dépasse 16.099,84 euros 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.

De bezoldiging van de ambtenaar wiens wedde 18.329,27 euro te boven gaat, mag niet kleiner zijn dan die welke hij zou verkrijgen ware zijn wedde gelijk aan dit bedrag. In voorkomend geval wordt het verschil hem toegekend in de vorm van een gedeeltelijke haardtoelage of van een gedeeltelijke standplaatstoelage.

Onder bezoldiging moet in dit geval worden verstaan het salaris verhoogd met de volledige of gedeeltelijke haardtoelage of de volledige of gedeeltelijke standplaatstoelage, verminderd met de inhouding voor de samenstelling van het overlevingspensioen.

§ 6. De haard- of standplaatstoelage en de grenswedden vastgesteld voor de toekenning ervan worden gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

§ 7. De haardtoelage of de standplaatstoelage wordt betaald terzelfdertijd als de wedde van de maand waarop zij betrekking heeft. Zij wordt betaald in dezelfde verhouding en volgens dezelfde modaliteiten als de wedde wanneer deze voor geen volledige maand verschuldigd is.

Wanneer zich in de loop van een maand een feit voordoet dat het recht op de haard- of standplaatstoelage wijzigt, zoals bepaald in de §§ 1 tot 4 van dit artikel, wordt het voordeligste stelsel voor de volle maand toegepast.

#### Afdeling 4. — Het vakantiegeld

**Art. 354.** § 1. Voor de toepassing van de bepalingen van deze afdeling wordt verstaan onder :

1° "referentiejaar" : het kalenderjaar dat voorafgaat aan het jaar waarin de vakantie moet worden toegestaan;

2° "jaarwedde" : de wedde, het loon, de gewaarborgde bezoldiging of de daarmee gelijkgestelde vergoeding of toelage, met inbegrip van de eventuele haardtoelage of de standplaatstoelage.

§ 2. De ambtenaren genieten ieder jaar vakantiegeld waarvan het bedrag gelijk is aan 92 % van een twaalfde van de jaarlijkse wedde(n), zoals die gekoppeld is (zijn) aan de index van de consumptieprijzen, die de wedden bepalen die verschuldigd zijn voor de maand maart van het vakantiejaar.

Dit percentage wordt berekend op basis van de wedde(n) die zou(den) verschuldigd zijn voor de desbetreffende maand, wanneer de ambtenaar voor die maand geen of slechts een gedeeltelijke wedde ontvangen heeft.

§ 3. Voor volledige prestaties verricht gedurende het gehele referentiejaar, geniet de ambtenaar een volledig vakantiegeld.

§ 4. Wanneer de ambtenaar niet het volledig voordeel van de in § 3 bedoelde bezoldiging heeft genoten, als titularis van een ambt met volledige of onvolledige prestaties, wordt het vakantiegeld verminderd naar rata van de bezoldiging die hij werkelijk heeft ontvangen.

§ 5. In afwijking van § 4, worden voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld in aanmerking genomen de perioden waarin de ambtenaar, tijdens het referentiejaar :

1° zijn functies heeft opgeschort wegens de verplichtingen die hem opgelegd zijn krachtens de wet van 16 mei 2001 houdende statuut van de militairen van het reserviekader van de krijgsmacht;

2° met ouderschapsverlof was;

3° afwezig geweest is ingevolge een verlof of een arbeidsonderbreking zoals vermeld in de artikelen 39 en 42 tot 43bis van de arbeidswet van 16 maart 1971 of in artikel 18, tweede lid van de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de arbeidstijd.

§ 6. Voor de berekening van het vakantiegeld wordt eveneens in aanmerking genomen de periode vanaf 1 januari van het referentiejaar tot de dag welke voorafgaat aan die waarop de ambtenaar die hoedanigheid heeft verkregen, op voorwaarde dat hij :

1° minder dan 25 jaar oud is op het einde van het referentiejaar;

2° uiterlijk in dienst is getreden op de laatste werkdag van de vier maanden volgend op :

a) hetzij de datum waarop de ambtenaar de inrichting heeft verlaten waarin hij zijn studie 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 werd beëindigd.

De ambtenaar moet het bewijs leveren dat hij aan de gestelde voorwaarden voldoet.

La rétribution de l'agent dont le traitement dépasse 18.329,27 euros 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 rétribution il faut entendre dans ce cas le traitement augmenté de l'allocation complète ou partielle de foyer ou de l'allocation complète ou partielle de résidence, diminuée de la retenue destinée au financement de la pension de survie.

§ 6. L'allocation de foyer ou l'allocation de résidence, ainsi que les traitements-limites fixés pour leur attribution sont rattachés à l'indice-pivot 138,01.

§ 7. 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 aux §§ 1<sup>er</sup> à 4 du présent article, le régime le plus favorable est appliqué pour le mois entier.

#### Section 4. — Du pécule de vacances

**Art. 354.** § 1<sup>er</sup>. Pour l'application des dispositions de la présente section, il faut entendre par :

1° « année de référence » : l'année civile précédant l'année pendant laquelle les vacances doivent être accordées;

2° « traitement annuel » : le traitement, le salaire, la rétribution garantie, l'indemnité ou l'allocation tenant lieu de traitement ou de salaire y compris l'allocation de foyer ou l'allocation de résidence éventuelle.

§ 2. Les agents bénéficient chaque année d'un pécule de vacances dont le montant est égal 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.

Ce pourcentage se calcule sur le (ou les) traitement(s) qui aurai(en)t été du(s) pour le mois considéré, lorsque l'agent n'a bénéficié pour ledit mois d'aucun traitement ou seulement d'un traitement réduit.

§ 3. Pour des prestations complètes accomplies durant toute l'année de référence, l'agent bénéficie d'un pécule de vacances complet.

§ 4. Si l'agent, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou incomplètes, n'a pas perçu la totalité de sa rémunération visée au § 3, il bénéficie d'un pécule de vacances dont le montant est réduit au prorata de la rémunération qu'il a effectivement perçue.

§ 5. En dérogation au § 4, 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 suspendu ses fonctions à cause des obligations lui incombant en vertu de la loi du 16 mai 2001 portant statut des militaires du cadre de réserve des forces armées;

2° a bénéficié d'un congé parental;

3° a été absent suite à un congé ou à une interruption visés aux articles 39 et 42 à 43bis de la loi du 16 mars 1971 sur le travail ou à l'article 18, alinéa 2 de la loi du 14 décembre 2000 fixant certains aspects de l'aménagement du temps de travail.

§ 6. 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 où 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 à la date à laquelle le contrat d'apprentissage prend fin.

L'agent doit faire la preuve qu'il réunit les conditions requises.

§ 7. Twee of meer vakantiegelden met inbegrip van die verkregen in toepassing van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van werknemers, kunnen niet gecumuleerd worden boven het bedrag dat overeenstemt met het hoogste vakantiegeld dat verkregen wordt wanneer de vakantiegelden van al de uitgeoefende ambten of activiteiten berekend worden op basis van volledige prestaties.

Hiertoe wordt het vakantiegeld van één of meerdere ambten verminderd 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 verminderd.

Voor de toepassing van 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 vakantie-dagen.

Voor de toepassing van voorgaande leden is het personeelslid dat vakantiegelden cumuleert, gehouden het bedrag ervan, evenals eventueel het bedrag berekend voor volledige prestaties, mede te delen aan elke personeelsdienst waarvan hij afhangt.

Iedere inbreuk op het voorgaande lid kan aanleiding geven tot tuchtstraffen.

§ 8. Het vakantiegeld wordt uitbetaald ten laatste op 15 mei van het jaar waarin de vakantie moet worden toegekend.

In afwijking van de in het vorige lid omschreven regel, wordt het vakantiegeld uitbetaald tijdens de maand volgend op de datum waarop de ambtenaar op pensioen wordt gesteld, of op de datum van overlijden, van ontslagneming, van afdanking of van afzetting van de belanghebbende.

Voor de toepassing van het vorige lid wordt het vakantiegeld berekend rekening houdend met het percentage en de eventuele inhouding die op de desbetreffende datum gelden; het percentage wordt toegepast op de jaarwedde die als basis dient voor de berekening van de wedde die de ambtenaar op die datum geniet.

Wanneer hij op die datum geen wedde of een verminderde wedde geniet wordt het percentage berekend op de wedde(n) die hem dan verschuldigd zouden geweest zijn.

§ 9. Op het vakantiegeld wordt een inhouding van 13,07 % uitgevoerd.

#### Afdeling 5. — De eindejaarstoelage

**Art. 355.** § 1. Voor de toepassing van de bepalingen van deze afdeling wordt verstaan onder :

1° "bezoldiging", iedere wedde, loon of in plaats daarvan gestelde vergoeding, zonder rekening te houden met de vermeerderingen of verminderingen ingevolge de schommelingen van het indexcijfer der consumptieprijzen;

2° "verloning", de bezoldiging zoals deze bedoeld is in 1°, eventueel vermeerderd met de haardtloelage of met de standplaatstoelage;

3° "brutoverloning", de verloning zoals deze bedoeld is in 2°, rekening gehouden met vermeerderingen of verminderingen ten gevolge van de schommelingen van het indexcijfer van de consumptieprijzen;

4° "referentieperiode" : de periode van 1 januari tot en met 30 september van het in aanmerking genomen jaar.

§ 2. De ambtenaren genieten een eindejaarstoelage onder de voorwaarden en volgens de regelen die in deze afdeling worden bepaald.

§ 3. De belanghebbende geniet het volledige bedrag van de in §§ 6 tot 9 bepaalde toelage, indien hij als titularis van een ambt met volledige prestaties het volledig voordeel van zijn bezoldiging heeft genoten tijdens de hele duur van de referentieperiode.

§ 4. Wanneer de ambtenaar niet het volledig voordeel van de in § 3 bedoelde bezoldiging heeft genoten, als titularis van een ambt met volledige of onvolledige prestaties, wordt het bedrag van de toelage verminderd naar rata van de bezoldiging die hij werkelijk heeft ontvangen.

§ 7. 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.

Pour l'application des alinéas précédents, l'agent qui cumule des pécules de vacances est tenu d'en communiquer 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.

§ 8. Le pécule de vacances est payé au plus tard le 15 mai de l'année pendant laquelle les vacances doivent être accordées.

En dérogation à la règle énoncée à l'alinéa 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 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 l'agent bénéficie à la même date.

S'il ne bénéficie à cette date d'aucun traitement ou d'un traitement réduit, le pourcentage se calcule sur le (ou les) traitement(s) qui lui aurai(en)t été du(s).

§ 9. Une retenue de 13,07 % est effectuée sur le pécule de vacances.

#### Section 5. — De l'allocation de fin d'année

**Art. 355.** § 1<sup>er</sup>. Pour l'application des dispositions de la présente section, il faut entendre par :

1° « rémunération », tout traitement, salaire ou indemnité tenant lieu de traitement ou de salaire, compte non tenu des augmentations ou de diminutions dues aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation;

2° « rétribution », la rémunération telle qu'elle est visée au 1° augmentée éventuellement de l'allocation de foyer ou de résidence;

3° « rétribution brute », la rétribution telle qu'elle est visée au 2°, compte tenu des augmentations ou de diminutions dues aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation;

4° « période de référence », la période qui s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 30 septembre de l'année considérée.

§ 2. Les agents bénéficient d'une allocation de fin d'année aux conditions et modalités fixées dans la présente section.

§ 3. L'agent qui, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes, a perçu la totalité de sa rémunération pendant toute la période de référence, bénéficie de la totalité du montant de l'allocation de fin d'année prévu aux §§ 6 à 9.

§ 4. Si l'agent, en tant que titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou incomplètes, n'a pas perçu la totalité de sa rémunération visée au § 3, il bénéficie d'une allocation de fin d'année dont le montant est réduit au prorata de la rémunération qu'il a effectivement perçue.

§ 5. Wanneer de ambtenaar, als titularis van een ambt met volledige of onvolledige prestaties, tijdens de referentieperiode :

1° met ouderschapsverlof was;

2° 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 tuchttreden;

worden deze periodes gelijkgesteld met periodes tijdens welke hij het volledig voordeel van zijn bezoldiging heeft genoten.

§ 6. Het bedrag van de eindejaarstoelage bestaat uit een vast gedeelte en een veranderlijk gedeelte.

§ 7. Het bedrag van de eindejaarstoelage wordt als volgt berekend :

1° het bedrag van het vast gedeelte wordt vastgesteld op 335,06 euro. Dit bedrag is gekoppeld aan de schommelingen van de spilindex 138,01 en wordt geïndexeerd op dezelfde wijze als de voor de maand oktober van het lopende jaar verschuldigde wedde.

2° voor het variabel gedeelte : het variabel gedeelte bedraagt 2,5 pct. van de jaarlijkse brutoverloning die tot grondslag diende voor de berekening van de verloning aan de gerechtigde verschuldigd voor de maand oktober van het in aanmerking genomen jaar.

§ 8. Wanneer de ambtenaar het voordeel van zijn verloning niet heeft genoten voor de maand oktober van het in aanmerking genomen jaar, komt voor de berekening van het variabel deel van de toelage die jaarlijkse brutoverloning in aanmerking welke voor de berekening van zijn verloning voor deze maand tot grondslag zou hebben gediend, indien deze laatste verloning verschuldigd was geweest.

§ 9. Voor de ambtenaar die een gewaarborgde bezoldiging overeenkomstig artikel 352 geniet, zal het bedrag van de gewaarborgde bezoldiging in aanmerking moeten genomen worden voor de berekening van het variabel deel van de eindejaarstoelage.

§ 10. 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, gezondheidssector.

§ 11. De eindejaarstoelage wordt uitbetaald ten laatste op 15 december van het in aanmerking genomen jaar.

## TITEL II. — De toelagen

### HOOFDSTUK 1. — Algemene bepalingen

**Art. 356.** Het vervullen van prestaties die niet als normaal en eigen aan de functie kunnen worden beschouwd, kan aanleiding geven tot het toekennen van een toelage.

**Art. 357.** In het geval van onderbreking van de ambtsuitoefening is de toelage slechts verschuldigd als die onderbreking niet langer duurt dan dertig werkdagen en de ambtenaar het recht op zijn wedde niet verliest.

**Art. 358.** Als de maandelijkse wedde niet volledig verschuldigd is, worden de toelagen en de premies bedoeld in artikel 360 betreffende de toelagen verbonden met de loopbaan, in artikelen 371 tot 373 betreffende toelagen toegekend aan boekhouders, in artikelen 374 tot 379 betreffende de tweetaligheidstoelage, in artikel 384 betreffende de ingenieurstoelage, in artikel 386 betreffende de levensduurpremie en in artikel 386 betreffende de toelage die wordt toegekend aan medewerkers die instaan voor bijzondere opdrachten uitbetaald volgens de pro rata toegepast op de wedde.

**Art. 359.** Onverminderd de regels betreffende de administratieve controle en de begrotingscontrole worden de toelagen door de Regering vastgesteld.

### HOOFDSTUK II. — De toelage voor het uitoefenen van een hoger ambt

**Art. 360.** De ambtenaar die een hoger ambt onafgebroken waarneemt gedurende een periode van ten minste negentig dagen, krijgt een toelage die gelijk is aan het verschil tussen de bezoldiging die de ambtenaar zou genieten in de graad van het hoger ambt en de bezoldiging die hij geniet in zijn effectieve graad.

De in het eerste lid bedoelde bezoldiging omvat de hard- of standplaatstoelage.

Deze toelage wordt retroactief toegekend tot de eerste dag waarop de ambtenaar de hogere functie effectief uitoefende.

Zolang hij voormelde functie bekleedt, heeft de ambtenaar recht op tussentijdse verhogingen volgens de bij artikel 343 vastgestelde regels.

§ 5. Si durant la période de référence, l'agent, titulaire d'une fonction comportant des prestations complètes ou incomplètes :

1° a bénéficié d'un congé parental;

2° n'a pas pu entrer en fonction ou a suspendu ses fonctions à cause des obligations qui lui incombent 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 par mesure disciplinaire;

ces périodes sont assimilées à des périodes durant lesquelles il a bénéficié de la totalité de sa rémunération.

§ 6. Le montant de l'allocation de fin d'année est composé d'une partie forfaitaire et d'une partie variable.

§ 7. Le montant de l'allocation de fin d'année se calcule comme suit :

1° pour la partie forfaitaire, le montant de celle-ci est fixé à la somme de 335,06 euros. Ce montant est lié aux fluctuations de l'indice-pivot 138,01 et sera indexé de la même manière que le traitement dû pour le mois d'octobre de l'année en cours;

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.

§ 8. Si l'agent 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 elle avait été due.

§ 9. Pour l'agent qui bénéficie de la rétribution garantie conformément à l'article 352, le montant à prendre en considération pour le calcul de la partie variable de l'allocation de fin d'année est celui de la rémunération garantie.

§ 10. 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 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, sauf pour les bénéficiaires qui sont exclusivement soumis au régime d'assurance obligatoire contre la maladie et l'invalidité, secteur des soins de santé.

§ 11. L'allocation de fin d'année est payée au plus tard le 15 décembre de l'année considérée.

## TITRE II. — DES ALLOCATIONS

### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Dispositions générales

**Art. 356.** L'accomplissement de prestations qui ne peuvent être considérées comme normales et inhérentes à la fonction, peut donner lieu à l'octroi d'une allocation.

**Art. 357.** En cas d'interruption de l'exercice de la fonction, l'allocation n'est due que si cette interruption ne dépasse pas trente jours ouvrables et n'enlève pas à l'agent le bénéfice de son traitement.

**Art. 358.** Si le traitement du mois n'est pas dû entièrement, les allocations et primes visées à l'article 360 concernant les allocations liées à la carrière, aux articles 371 à 373 concernant les allocations allouées aux comptables, aux articles 374 à 379 concernant l'allocation de bilinguisme, à l'article 384 concernant la prime d'ingénieur, et à l'article 386 concernant l'allocation octroyée aux agents en charge de missions particulières sont payées au prorata appliqué pour le traitement.

**Art. 359.** Sans préjudice des règles relatives au contrôle administratif et budgétaire, les allocations sont fixées par le Gouvernement.

### CHAPITRE II. — De l'allocation pour exercice d'une fonction supérieure

**Art. 360.** L'agent qui assume une fonction supérieure ininterrompue pendant une période d'au moins nonante jours, reçoit une allocation égale à la différence entre la rémunération dont l'agent bénéficierait dans le grade de la fonction supérieure et la rémunération dont il bénéficie dans son grade effectif.

La rémunération visée à l'alinéa 1<sup>er</sup> comprend l'allocation de foyer ou de résidence.

Cette allocation est octroyée avec effet rétroactif au 1<sup>er</sup> jour où l'agent a effectivement exercé la fonction supérieure.

Aussi longtemps qu'il occupe ladite fonction, l'agent a droit aux augmentations intercalaires d'après les règles fixées à l'article 343.

De toelage wordt gekoppeld aan de schommelingen van de spilindex 138,01.

### HOOFDSTUK III. — De toelage verbonden aan de gepresteerde arbeid

#### Afdeling 1. — De toelage voor overuren

**Art. 361.** Onder overuren dient te worden verstaan de prestaties verstrekt door een ambtenaar voltijds in dienst en die uitzonderlijk worden opgelegd op werkdagen tussen 18.00 uur en 07.30 uur en op zaterdag, zondag of feestdag.

**Art. 362.** Elk overuur wordt, bij voorrang, gecompenseerd door een verlof dat gelijk is aan :

- 125 % van de geleverde bijkomende prestaties op werkdagen tussen 18.00 uur en 22.00 uur;

- 150 % van de geleverde bijkomende prestaties op zaterdag;

- 150 % van de geleverde bijkomende prestaties op werkdagen tussen 22.00 uur en 07.30 uur;

- 200 % van de geleverde bijkomende prestaties op zondag of feestdag.

Indien het compensatieverlof niet kon worden toegekend binnen de vier maanden, wordt een toelage toegekend respectievelijk van 1,25/1850ste, 1,5/1850ste of 2/1850ste van de jaarlijkse brutobezoldiging per overuur.

**Art. 363.** De ambtenaar die uitzonderlijk buiten zijn dienstverplichtingen teruggeroepen wordt om deel te nemen aan een onvoorziën en dringend werk, ontvangt een toelage die gelijk is aan 4/1850e van de jaarlijkse brutobezoldiging. Deze toelage staat los van de betaling van de overuren.

**Art. 364.** De minister of zijn gemachtigde beslist, op advies van de Inspecteur van Financiën, of het opportuun is dat er bezoldigde overuren worden gepresteerd.

#### Afdeling 2. — De toelage voor nacht-, zaterdag-, en zondagswerk

**Art. 365.** Voor de toepassing van deze afdeling dient te worden verstaan onder :

1° nachtprestaties : prestaties die tussen 22.00 uur en 07.30 uur worden verricht, of tussen 18.00 uur en 08.00 uur op voorwaarde dat deze prestaties eindigen op of na 22.00 uur en beginnen op of vóór 07.30 uur.

2° zaterdagprestaties : prestaties die op een zaterdag worden verricht tussen 00.00 uur en 24.00 uur.

3° zondagprestaties : prestaties die op een zondag of op een wettelijke of erkende feestdag tussen 00.00 uur en 24.00 uur worden verricht.

**Art. 366.** De nacht-, zaterdag- en zondagprestaties geven, bij voorrang recht op een compensatieverlof.

Het compensatieverlof is gelijk aan :

- zondagprestaties : 100 % van de geleverde prestaties;

- zaterdagprestaties : 50 % van de geleverde prestaties;

- nachtprestaties : 25 % van de geleverde prestaties.

Indien het compensatieverlof niet kon worden toegekend binnen de vier maanden, wordt een toelage toegekend van 25 %, 50 % of 100 % van het bedrag per gepresteerd uur.

Het bedrag per gepresteerd uur van de toelage wordt vastgesteld op 1/1850ste van het salaris vermeerderd met de haard- of standplaats-toelage en/of de toelage voor het uitoefenen van een hoger ambt.

**Art. 367.** De toelage voor nachtprestaties verricht op zaterdagen, zondagen en wettelijke of erkende feestdagen mag gecumuleerd worden met de toelagen voor zaterdag- en zondagprestaties.

De toelagen, bedoeld in deze afdeling, mogen niet gecumuleerd worden met de toelagen voor het presteren van overuren. De betrokken ambtenaar geniet het gunstigste stelsel.

**Art. 368.** De toelage wordt maandelijks uitbetaald, na het vervallen van de termijn. Het uurgedeelte van het maandelijks totaal van de prestaties wordt naar boven afgerond wanneer het gelijk of meer is dan dertig minuten. Het wordt genegeerd indien het minder is.

L'allocation est liée aux fluctuations de l'indice-pivot 138,01.

### CHAPITRE III. — Des allocations liées au travail presté

#### Section 1<sup>re</sup>. — De l'allocation pour heures supplémentaires

**Art. 361.** Par heures supplémentaires il y a lieu d'entendre les prestations fournies par un agent occupé à temps plein et imposées exceptionnellement les jours ouvrables entre 18.00 heures et 07.30 heures et le samedi, dimanche ou jour férié.

**Art. 362.** Chaque heure supplémentaire est compensée prioritairement par un congé égal à :

125 % des prestations supplémentaires fournies les jours ouvrables entre 18.00 heures et 22.00 heures;

150 % des prestations supplémentaires fournies le samedi;

150 % des prestations supplémentaires fournies les jours ouvrables entre 22.00 heures et 07.30 heures;

200 % des prestations supplémentaires fournies le dimanche ou jour férié.

Si le congé compensatoire n'a pas pu être accordé endéans les quatre mois, une allocation de respectivement 1,25/1850e, 1,5/1850e ou 2/1850e de la rémunération globale annuelle est octroyée.

**Art. 363.** L'agent rappelé extraordinairement en dehors de ses obligations de service, pour participer à un travail imprévu et urgent, reçoit une allocation égale à la valeur des 4/1850e de la rémunération globale annuelle brute. Cette allocation est indépendante de la rétribution des heures supplémentaires.

**Art. 364.** Le ministre ou son délégué décide de l'opportunité d'accomplir des heures supplémentaires rétribuées, sur l'avis de l'Inspecteur des finances.

#### Section 2. — De l'allocation pour prestations de nuit, du samedi et du dimanche

**Art. 365.** Pour l'application de cette section, il y a lieu d'entendre par :

1° prestations de nuit : les prestations accomplies entre 22.00 heures et 07.30 heures, ou entre 18.00 heures et 08.00 heures à condition que ces prestations se terminent à ou après 22.00 heures et commencent à ou avant 07.30 heures;

2° prestations du samedi : les prestations accomplies le samedi entre 00.00 heures et 24.00 heures;

3° prestations du dimanche : les prestations accomplies le dimanche ou un jour férié légal ou reconnu entre 00.00 heures et 24.00 heures.

**Art. 366.** Les prestations de nuit, du samedi et du dimanche donnent droit prioritairement à un congé compensatoire.

Le congé compensatoire est égal à :

prestations dominicales : 100 % des prestations accomplies;

prestations du samedi : 50 % des prestations accomplies;

prestations de nuit : 25 % des prestations accomplies.

Si le congé compensatoire n'a pas pu être accordé endéans les quatre mois, une allocation de 25 %, 50 % ou 100 % du montant par heure de prestation est octroyée.

Le montant par heure de prestation de l'allocation est fixé à 1/1850e de la rémunération augmentée des allocations de foyer ou résidence et/ou pour fonction supérieure.

**Art. 367.** L'allocation pour prestations de nuit accomplies les samedis, les dimanches ou les jours fériés légaux ou reconnus peut être cumulée aux allocations pour prestations du samedi et du dimanche.

Les allocations visées dans la présente section ne peuvent être cumulées avec les allocations pour prestations d'heures supplémentaires. L'agent concerné bénéficie du régime le plus favorable.

**Art. 368.** L'allocation est payée mensuellement, à terme échu. La fraction d'heure que comporte la somme mensuelle des prestations est arrondie à l'heure supérieure si elle est égale ou supérieure à trente minutes. Elle est négligée si elle n'atteint pas cette durée.

*Afdeling 3.* — Stelsel van toelagen toegekend aan de winterdienst van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel

**Art. 369.** In afwijking in artikelen 361 tot 368, kan de Regering voorzien in een bijzonder stelsel van toelagen aan de ambtenaren die behoren tot de winterdienst van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

*Afdeling 4.* — De toelage voor ongezonde, hinderlijke of lastige werken of werken die een gevoel van onveiligheid, vrees en onzekerheid oproepen bij de personeelsleden die ermee belast zijn

**Art. 370.** Aan de ambtenaren die belast zijn met ongezonde, hinderlijke of lastige werken of werken die een gevoel van onveiligheid, vrees en onzekerheid oproepen bij de personeelsleden die ermee belast zijn wordt een vaste uurtoelage van 2,50 euro toegekend, gebonden aan de schommelingen van de spilindex 138,01.

De minister stelt na advies van de Interne Dienst voor preventie en bescherming op het werk met de instemming van de minister van Begroting de lijst met werken vast die recht geven op de toelage bedoeld in het eerste lid.

#### HOOFDSTUK IV. — *De toelagen aan de rekenplichtigen*

##### *Afdeling 1.* — De verantwoordelijkheidstoelagen

**Art. 371.** Er wordt een jaarlijkse forfaitaire verantwoordelijkheids-toelage toegekend :

1° van 3.570 euro aan de personeelsleden aangesteld door de Minister van Financiën als centraliserende rekenplichtige van de uitgaven, centraliserende rekenplichtige van de ontvangsten, rekenplichtige van de geschillen en rekenplichtige van de liggende gelden;

2° van 1.000 euro aan de personeelsleden aangesteld door de Minister van Financiën als plaatsvervangers van de personeelsleden bedoeld in 1°;

3° van 900 euro aan de personeelsleden aangesteld door de Minister van Financiën als rekenplichtigen van de ontvangsten, rekenplichtigen voor rekening van derden en beheerders van de voorschotten;

4° van 350 euro aan de personeelsleden aangesteld door de Minister van Financiën als plaatsvervangers van de personeelsleden bedoeld in 3°.

Als de toekenningsvoorwaarden van een verantwoordelijkheidstoelage slechts voor een deel van het jaar vervuld worden, wordt het bedrag berekend in verhouding tot dit deel van het jaar.

Het bedrag van de krachtens dit artikel aan één ambtenaar toegekende toelagen mag de hoogste verantwoordelijkheidstoelage niet overschrijden.

*Afdeling 2.* — De toelage bij het beheren van meerdererekeningen

**Art. 372.** Er wordt een jaarlijkse forfaitaire toelage van 900 euro toegekend :

1° aan de titelvoerende centraliserende rekenplichtige van de uitgaven die minstens vijftientig rekeningen beheert;

2° aan de andere titelvoerende rekenplichtigen die minstens vijf rekeningen beheren.

Het toezichthoudende orgaan deelt aan de directie die belast is met het uitbetalen van de toelage bij het beheren van meerdere rekeningen, de lijst met rekenplichtigen mee die beantwoorden aan de toekenningsvoorwaarden.

**Art. 373.** De toelagen bedoeld in artikelen 371 en 372 worden samen met de wedde uitbetaald.

Het bedrag wordt gekoppeld aan de schommelingen van de spilindex 138,01.

Ze zijn niet verschuldigd in geval van schorsing van de begunstigde, voor de gehele duur van de schorsing.

Als de toekenningsvoorwaarden van een verantwoordelijkheidstoelage of van een toelage bij het beheren van meerdere rekeningen slechts voor een deel van het jaar vervuld worden, wordt het bedrag berekend in verhouding tot dit deel van het jaar.

*Section 3.* — Du régime des allocations octroyées au service d'hiver du Service public régional de Bruxelles

**Art. 369.** En dérogation aux articles 361 à 368, le Gouvernement peut prévoir un régime particulier d'allocations aux agents faisant partie du service d'hiver du Service public régional de Bruxelles.

*Section 4.* — De l'allocation pour travaux insalubres, incommodes ou pénibles, ou pouvant provoquer des sentiments d'insécurité, d'appréhension et d'inquiétude chez les agents qui en sont chargés.

**Art. 370.** Il est accordé aux agents qui sont chargés de travaux insalubres, incommodes ou pénibles, ou pouvant provoquer des sentiments d'insécurité, d'appréhension et d'inquiétude chez les agents qui en sont chargés, une allocation horaire forfaitaire de 2,50 euros liée aux fluctuations de l'indice-pivot 138,01.

Le ministre fixe, après avis du Service interne pour la prévention et la protection au travail, et avec l'accord du ministre du Budget, la liste des travaux qui donnent droit à l'allocation prévue à l'alinéa 1<sup>er</sup>.

#### CHAPITRE IV. — *Des allocations allouées aux comptables - trésoriers.*

##### *Section 1<sup>re</sup>.* — Des allocations de responsabilité

**Art. 371.** Il est octroyé une allocation forfaitaire annuelle de responsabilité :

1° de 3.570 euros aux agents désignés par le Ministre des Finances comptable centralisateur des dépenses, comptable centralisateur des recettes, comptable du contentieux et comptable des fonds en souffrance;

2° de 1.000 euros aux agents désignés par le Ministre des Finances suppléants des agents visés au 1°;

3° de 900 euros aux agents désignés par le Ministre des Finances comptables des recettes, comptables pour compte de tiers et régisseurs d'avances;

4° de 350 euros aux agents désignés par le Ministre des Finances suppléants des agents visés au 3°.

Si les conditions d'octroi d'une allocation de responsabilité sont remplies pendant une période de l'année seulement, son montant est calculé proportionnellement à cette période de l'année.

Le montant des allocations octroyées à un agent en vertu du présent article ne peut dépasser celui de l'allocation de responsabilité la plus élevée.

*Section 2.* — Des allocations liées à la gestion de plusieurs comptes

**Art. 372.** Il est octroyé une allocation forfaitaire annuelle de 900 euros :

1° au comptable centralisateur des dépenses titulaire et gestionnaire de vingt-cinq comptes bancaires au moins;

2° aux autres comptables-trésoriers titulaires et gestionnaires de cinq comptes bancaires au moins.

L'organe de surveillance communique à la direction chargée du paiement des allocations liées à la gestion de plusieurs comptes la liste des comptables qui en réunissent les conditions d'octroi.

**Art. 373.** Les allocations visées aux articles 371 et 372 sont payées simultanément au traitement .

Leur montant est lié aux fluctuations de l'indice-pivot 138,01.

Elles ne sont pas dues en cas de suspension du bénéficiaire, pour toute la durée de la suspension.

Si les conditions d'octroi d'une allocation de responsabilité ou liée à la gestion de plusieurs comptes sont remplies pendant une période de l'année seulement, son montant est calculé proportionnellement à cette période de l'année.

HOOFDSTUK V. — *De tweetaligheidstoelage*

**Art. 374.** § 1. Er wordt een tweetaligheidspremie toegekend aan de ambtenaren die het bewijs hebben geleverd dat zij een schriftelijke en/of mondelinge kennis hebben van de tweede taal.

Deze schriftelijke en/of mondelinge kennis wordt bepaald door middel van :

A. hetzij het Koninklijk Besluit van 8 maart 2001 tot vaststelling van de voorwaarden voor het uitreiken van de bewijzen omtrent de taalkennis voorgeschreven bij de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966 en gestaafd door een taalcertificaat uitgereikt door SELOR.

B. of één van de niveaus van taalbeheersing bepaald door het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen en gestaafd door een taalcertificaat uitgereikt door een door de Vlaamse Gemeenschap of de Franse Gemeenschap erkende taalonderwijsinstelling.

§ 2. Het jaarlijkse bedrag van de toelage verschilt naargelang het aan de ambtenaar uitgereikte certificaat van taalkennis.

A. Overeenkomstig § 1, A., wordt het bedrag bepaald op basis van de examens bedoeld in de volgende artikelen van voornoemd koninklijk besluit van 8 maart 2001 :

- artikel 9, § 1 alinea 2, of artikel 10 (elementaire mondelinge kennis) : 600 euro;

- artikel 9, § 2, 2de lid of artikelen 8 en 9, § 1, alinea 2 of artikel 10 (elementaire mondelinge en schriftelijke kennis) : 2.400 euro;

- artikelen 11 en 9, § 1 (voldoende mondelinge en schriftelijke kennis) of artikel 12 : 3.200 euro.

B. Overeenkomstig § 1, B., wordt het bedrag bepaald op basis van de volgende niveaus van taalbeheersing van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen :

- kennisniveau A1 : 600 euro;

- kennisniveau B1 : 2.400 euro;

- kennisniveau C1 voor de lees- en luistervaardigheid en B2 voor de modelinge en schriftelijke kennis : 3.200 euro.

De verschillende toelagen kunnen niet gecumuleerd worden.

**Art. 375.** De ambtenaren, die geslaagd zijn voor het in artikel 7 van voormeld Koninklijk Besluit van 8 maart 2001 bedoelde examen, verkrijgen een tweetaligheidstoelage volgens hun niveau.

Het jaarbedrag van de tweetaligheidstoelage wordt vastgesteld als volgt :

- ambtenaren van niveau A en B : 3.200 euro;

- ambtenaren van niveau C, D : 2.400 euro.

**Art. 376.** De tweetaligheidspremies worden maandelijks en samen met de wedde vereffend. Zij zijn gebonden aan de schommelingen van de spilindex 138,01.

**Art. 377.** Een premie wordt toegekend aan de personeelsleden die hun kennis bewijzen van een gebarentaal die overeenstemt met het Frans of Nederlands voor zover de leden in een dienst zijn aangesteld die in contact staat met de bevolking of in een dienst waarin die kennis nuttig is voor de communicatie binnen de dienst.

Voor de toepassing van dit artikel wordt de kennis van een gebarentaal bewezen door het slagen in een proef die door SELOR georganiseerd wordt.

**Art. 378.** De jaarlijkse premie bedraagt 2.400 euro. Ze is gekoppeld aan de spilindex 138,01.

**Art. 379.** De kennis van zowel de Franse als de Nederlandse gebarentalen, geeft slechts recht op één premie.

HOOFDSTUK VI. — *De premies toegekend in toepassing van de stelsels van loopbaanonderbreking en van de vierdagenweek en van het deeltijds werk vanaf 50 of 55 jaar*

**Art. 380.** De ambtenaren in loopbaanonderbreking in toepassing van artikel 167, ontvangen tijdens hun verlof een toelage waarvan het bedrag, de toekenningsvoorwaarden en de betalingsinstelling vastgesteld zijn door het Koninklijk Besluit van 7 mei 1999 betreffende de onderbreking van de beroepsloopbaan van het personeel van de besturen, evenals door elke bepaling die het zou wijzigen of vervangen.

**Art. 381.** De ambtenaren die gebruik maken van het recht bedoeld in artikel 175 krijgen, gedurende het verlof, een premie waarvan het bedrag bepaald wordt door de minister.

CHAPITRE V. — *De l'allocation de bilinguisme*

**Art. 374.** § 1<sup>er</sup>. Une allocation de bilinguisme est accordée aux agents qui ont apporté la preuve qu'ils ont de la deuxième langue une connaissance écrite et/ou orale.

Cette connaissance écrite et/ou orale est déterminée :

A. soit par l'arrêté royal du 8 mars 2001 fixant les conditions de délivrance des certificats de connaissance linguistique prévues par les lois sur l'emploi des langues en matière administrative coordonnées le 18 juillet 1966 et attestée par un certificat de connaissance linguistique délivré par SELOR.

B. soit par un des niveaux de compétence linguistique déterminé par le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues et attestée par un certificat de connaissance linguistique délivré par un établissement d'enseignement des langues agréé par la Communauté flamande ou par la Communauté française.

§ 2. Le montant annuel de l'allocation varie en fonction du certificat de connaissance linguistique délivré à l'agent.

A. En application du § 1<sup>er</sup>, A., le montant est fixé sur base des examens visés aux articles suivants de l'arrêté royal précité du 8 mars 2001 :

- article 9, § 1<sup>er</sup>, alinéa 2, ou article 10 (connaissance orale élémentaire) : 600 euros;

- article 9, § 2, alinéa 2 ou les articles 8 et, soit 9, § 1<sup>er</sup>, alinéa 2, soit article 10 (connaissance élémentaire orale et écrite) : 2.400 euros;

- articles 11 et 9, § 1<sup>er</sup> (connaissance suffisante orale et écrite) ou article 12 : 3.200 euros.

B. En application du § 1<sup>er</sup>, B., le montant est fixé sur base des niveaux de compétences linguistiques suivants du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues :

- niveau de compétence A1 : 600 euros;

- niveau de compétence B1 : 2.400 euros;

- niveaux de compétence C1 pour les compétences de lecture et d'écoute et B2 pour les compétences orale et écrite : 3.200 euros.

Les différentes allocations ne peuvent être cumulées.

**Art. 375.** Les agents ayant réussi l'examen visé à l'article 7 de l'arrêté royal précité du 8 mars 2001 reçoivent une allocation de bilinguisme selon leur niveau administratif.

Le montant annuel de l'allocation de bilinguisme est fixé comme suit :

- agents des niveaux A et B : 3.200 euros;

- agents des niveaux C, D : 2.400 euros.

**Art. 376.** Les primes de bilinguisme sont liquidées mensuellement et en même temps que le traitement. Elles sont liées aux fluctuations de l'indice-pivot 138,01.

**Art. 377.** Une allocation est octroyée aux membres du personnel qui prouvent la connaissance d'une langue des signes correspondant au français ou au néerlandais pour autant qu'ils soient affectés à un service en contact avec le public ou à un service dans lequel cette connaissance est utile à la communication au sein du service.

Pour l'application du présent article, la connaissance d'une langue des signes est prouvée par la réussite d'une épreuve organisée par SELOR.

**Art. 378.** Le montant annuel de l'allocation est de 2 400 euros. Il est rattaché à l'indice-pivot 138,01.

**Art. 379.** La connaissance des langues des signes française et néerlandaise ne donne droit qu'à une seule allocation.

CHAPITRE VI. — *Des primes octroyées aux agents en application des régimes d'interruption de carrière et de la semaine de quatre jours et du travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans*

**Art. 380.** Les agents qui sont en interruption de carrière en application de l'article 167 perçoivent durant leur congé une allocation dont le montant, les conditions d'octroi et l'entité de paiement sont fixés par l'arrêté royal du 7 mai 1999 relatif à l'interruption de la carrière professionnelle du personnel des administrations ainsi que par toutes les dispositions qui le modifieraient ou le remplaceraient.

**Art. 381.** Les agents qui font usage du droit visé à l'article 175 bénéficient, durant leur congé, d'une prime dont le montant est fixé par le ministre.

Wanneer 80 % van de wedde niet volledig wordt betaald, dan wordt de premie bedoeld in alinea 1 proportioneel verminderd met de prestaties van de ambtenaar.

**Art. 382.** De ambtenaren die gebruik maken van het recht bedoeld in artikel 179 krijgen, gedurende hun verlof, een premie waarvan het bedrag bepaald wordt door de minister.

Wanneer 50 % van de wedde niet volledig wordt betaald, dan wordt de premie bedoeld in alinea 1 proportioneel verminderd met de prestaties van de ambtenaar.

#### HOOFDSTUK VII. — *Toelagen voor interne opleiders*

**Art. 383.** § 1<sup>o</sup>. Een forfaitaire vergoeding van 30 euro per halve dag van ten minste drie uren voorbereiding wordt toegekend aan de ambtenaar van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel die aanvaardt een vorming te geven aan de ambtenaren van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

Een forfaitaire vergoeding van 30 euro per halve dag van ten minste drie uur vormingswerk wordt toegekend aan de ambtenaar van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel die aanvaardt een vorming te geven aan de personeelsleden van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

In afwijking van het tweede lid van dit artikel kan de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal een forfaitaire toelage van 10 euro toekennen per vormingsuur als de vorming wordt gegeven in tijdsbestekken van minder dan drie uur.

De toelage bedoeld in het eerste en tweede lid van deze paragraaf wordt eveneens toegekend wanneer de vorming wordt gegeven aan de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor zover dat de inhoud beantwoordt aan een gemeenschappelijke behoefte bepaald door het HRM in de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel en door het HRM in een instelling van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Het maximumbedrag van de vergoeding toegekend per ambtenaar bedraagt 1.200 euro per jaar.

De bedragen bedoeld in deze paragraaf zijn gekoppeld aan de spilindex 138,01.

§ 2. De modaliteiten van de organisatie van de vorming (nl. de doelstellingen, de inhoud, het documentatiemateriaal, de voorbereidingsfase, de doelgroep, de data en de duur) worden in overleg geregeld door de opleider en het HRM in de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel. Zij zijn onderworpen aan de goedkeuring van de secretaris generaal van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

De vorming wordt geëvalueerd zowel door het HRM als door de ambtenaren die de vorming genieten en door de opleider zelf.

#### HOOFDSTUK VIII. — *De ingenieurstoelage*

**Art. 384.** § 1. Er wordt aan de ambtenaren, titularis van de graad van ingenieur, eerste ingenieur of ingenieur-directeur, een ingenieurstoelage toegekend voor zover zij de specifieke functie van ingenieur uitoefenen zoals voorzien in hun functiebeschrijving.

§ 2. Het jaarlijks forfaitair bedrag van de ingenieurstoelage wordt vastgesteld op 3.500 euro.

De ingenieurstoelage wordt maandelijks en op dezelfde voorwaarden als de wedde uitbetaald. Ze wordt gekoppeld aan de spilindex 138,01.

§ 3. De ingenieurstoelage kan niet worden gecumuleerd met het bij overgangmaatregel toegekende geldelijk voordeel voorzien bij het Koninklijk Besluit van 14 januari 1969 betreffende de productiviteitspremie ten gunste van de burgerlijk ingenieurs bij de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel van Openbare Werken.

#### HOOFDSTUK IX. — *De projecttoelagen*

**Art. 385.** § 1. Een projectpremie wordt toegekend aan de ambtenaren belast met de realisatie van tijdelijke projecten die een strategische of transversale aard hebben die de mutualisering beogen van diensten of de ontwikkeling van gemeenschappelijke of uitzonderlijke projecten.

Is transversaal, zonder dat deze voorwaarden limitatief zijn, een project die verbindt :

- verschillende administraties binnen de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel;
- verschillende regionale overheidsdiensten tussen elkaar, of met instellingen van openbaar nut, of elke andere organisatie opgericht door de Regering.

Lorsque les quatre-vingts pour cent du traitement ne sont pas entièrement payés, la prime visée à l'alinéa premier est réduite proportionnellement au calendrier des prestations de l'agent.

**Art. 382.** Les agents qui font usage du droit visé à l'article 179 bénéficient, durant leur congé, d'une prime dont le montant est fixé par le ministre.

Lorsque les cinquante pour cent du traitement ne sont pas entièrement payés, la prime visée à l'alinéa premier est réduite proportionnellement au calendrier des prestations de l'agent.

#### CHAPITRE VII. — *De l'allocation octroyée aux formateurs internes*

**Art. 383.** § 1<sup>er</sup>. Une allocation forfaitaire de 30 euro par demi-journée de préparation de trois heures au moins est octroyée à tout agent du Service public régional de Bruxelles qui accepte de dispenser une formation aux agents du Service public régional de Bruxelles.

Une allocation forfaitaire de 30 euros par demi-journée de formation dispensée pendant trois heures au moins est octroyée à tout agent du Service public régional de Bruxelles qui accepte de dispenser une formation aux agents du Service public régional de Bruxelles.

Par dérogation à l'alinéa 2 du présent article, le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint peut accorder une allocation forfaitaire de 10 euros par heure de formation lorsqu'une formation est dispensée par plage horaire de moins de trois heures.

L'allocation visée aux alinéas 1 et 2 du présent paragraphe est également octroyée lorsque cette formation est dispensée aux agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale dans la mesure où le contenu de la formation répond à un besoin commun déterminé par la GRH au sein du Service public régional de Bruxelles et par la GRH au sein d'un organisme d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale.

Le montant maximal de l'allocation octroyée par agent est de 1.200 euros par an.

Les montants visés dans le présent paragraphe sont liés à l'indice-pivot 138,01.

§ 2. Les modalités d'organisation de la formation (notamment les objectifs, le contenu, le support de formation, la phase de préparation, le public-cible, les dates et la durée) sont réglées en concertation par le formateur et la GRH au sein du Service public régional de Bruxelles. Elles sont soumises à l'approbation du Secrétaire général du Service public régional de Bruxelles.

La formation est évaluée tant par la GRH que par les agents auxquels la formation est dispensée et par le formateur lui-même.

#### CHAPITRE VIII. — *De la prime d'ingénieur*

**Art. 384.** § 1<sup>er</sup>. Il est accordé aux agents titulaires des grades d'ingénieur, de premier ingénieur, et d'ingénieur directeur une prime d'ingénieur pour autant qu'ils exercent la fonction spécifique d'ingénieur comme prévue dans leur description de fonction.

§ 2. Le montant annuel forfaitaire de la prime d'ingénieur est fixé à 3.500 euros.

La prime d'ingénieur est payée mensuellement et aux mêmes conditions que le traitement. Elle est liée à l'indice-pivot 138,01.

§ 3. La prime d'ingénieur ne peut être cumulée avec l'avantage pécuniaire prévu par mesure transitoire par l'arrêté royal du 14 janvier 1969 concernant la prime de productivité en faveur des ingénieurs du Service public régional de Bruxelles des Travaux Publics.

#### CHAPITRE IX. — *Des primes de projet*

**Art. 385.** § 1<sup>er</sup>. Une prime de projet est octroyée aux agents chargés de la réalisation de projets temporaires qui présentent un caractère stratégique ou transversal qui visent la mutualisation de services ou le développement de projets communs ou exceptionnels.

Est transversal, sans que ces conditions soient limitatives, un projet qui associe :

- plusieurs administrations au sein du Service public régional de Bruxelles;
- plusieurs Services publics bruxellois entre eux ou avec des organismes d'intérêt public ou tout autre organisation créée par le Gouvernement.

Telkens wanneer dit mogelijk is, moet elk project een mutualiseringsmechanisme van middelen en resultaten in werking stellen tussen de gewestelijke overheidsdiensten, de instellingen van openbaar nut en elke andere organisatie opgericht door de Regering.

De missies opgenoemd in het project maken geen deel uit van de gewoontelijke taken van een betrekking binnen een gewestelijke overheidsdienst, een Brusselse instelling van openbaar nut of elke andere organisatie opgericht door de Regering.

§ 2. De minister of functioneel bevoegde minister keurt het project goed.

§ 3. De indiener van het project, in samenwerking met de HRM, publiceert een oproep tot kandidaten voor de posten van projectleider en projectassistent. Elke kandidaatstelling moet een uiteenzetting bevatten van elementen die de kandidaatstelling ondersteunen.

De indiener van het project legt aan de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal een rangschikking van de kandidaten voor de posten projectleider en projectassistent voor.

De minister duidt de projectleider en projectassistenten aan op voorstel van de Secretaris-generaal of de adjunct-secretaris-generaal.

De aanduiding van een ambtenaar als projectleider veronderstelt de voltijdse uitoefening van de functie.

De aanduiding van een ambtenaar als projectassistent veronderstelt minimum een halftijdse uitoefening van de functie.

§ 4. De secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal bereidt een projectdossier voor.

Het projectdossier bevat minimum :

2. een omschrijving van het project;
3. het strategische en transversale karkater van het project;
4. de institutionele en privéactoren indien voorhanden;
5. het mechanisme van de mutualisering van de middelen en de resultaten;
5. de duur van het project;
6. de doelstellingen;
7. de verdeling van de taken tussen de projectleider en de projectassistenten, alsmede het belang van de prestaties door elk van hen verricht;
8. de regels met betrekking tot de evaluatie van het project;

De duur van het project is maximum twee jaar. De indiener van het project kan een verlenging van deze periode vragen aan de Secretaris-generaal of de adjunct-Secretaris-generaal, na evaluatie van het project en de akkoordbevinding van de minister.

§ 5. Het bedrag van de jaarlijkse projectpremie wordt bepaald op :

- 5500 euro voor de projectleider;
- 2500 euro voor de projectassistent.

§ 6. De projectpremie wordt maandelijks betaald.

§ 7. De premie is slechts verschuldigd wanneer er geen onderbrekening van de uitoefening van de functie plaatsvindt gedurende 30 opeenvolgende werkdagen, met uitzondering van de jaarlijkse vakantie en het verlof toegekend in het kader van de zwangerschapsbescherming.

De premie is gekoppeld aan de spilindex 138,01.

Wanneer het project een einde neemt voor de verwachte einddatum, dan is de premie verschuldiging proportioneel met de gepresteerde termijn.

HOOFDSTUK X. — *De toelage die wordt toegekend aan medewerkers die instaan voor bijzondere opdrachten.*

**Art. 386.** Aan de ambtenaren die bevoegd zijn voor het beheren van de directe en de gewaarborgde schuld van het Gewest en/of voor de centralisatie van de pararegionale thesaurieën en/of voor de verschijning in persoon in naam van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van betwistingen met betrekking tot de toepassing van een fiscale wet, wordt een toelage toegekend waarvan het jaarlijks bedrag vastgesteld is op 5.000 euro.

**Art. 387.** De toelage wordt maandelijks uitgekeerd en dit tegelijkertijd met de wedde. De toelage is onderhevig aan schommelingen van de spilindex 138,01.

Chaque fois que cela est possible, tout projet doit mettre en place un mécanisme de mutualisation des moyens et des résultats entre les Services publics régionaux, les organismes d'intérêt public ou tout autre organisation créée par le Gouvernement.

Les missions énumérées dans le projet ne relèvent pas des tâches ordinaires d'une fonction au sein d'un Service public régional, d'un organisme d'intérêt public ou de tout autre organisation créée par le Gouvernement.

§ 2. Le ministre ou le ministre fonctionnellement compétent approuve le projet.

§ 3. Le commanditaire du projet avec l'assistance de la GRH publie un appel à candidatures pour les postes de chef de projet et d'assistant de projet. Tout acte de candidature doit comporter un exposé des éléments qui soutiennent la candidature.

Le commanditaire du projet soumet au Secrétaire général ou au Secrétaire général adjoint un classement des candidats à la fonction de chef de projet et d'assistant de projet.

Le ministre désigne le chef et les assistants de projet sur proposition du Secrétaire général ou du Secrétaire général adjoint.

La désignation d'un agent comme chef de projet suppose l'exercice de la fonction à temps plein.

La désignation d'un agent comme assistant de projet suppose l'exercice de la fonction à mi-temps au moins.

§ 4. Le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint prépare un dossier de projet.

Le dossier comporte au moins les données suivantes :

1. la description du projet;
1. le caractère stratégique et transversal du projet;
2. Les acteurs institutionnels et privés s'il y a lieu;
3. Les mécanismes de mutualisation des moyens et des résultats;
4. la durée du projet;
6. les objectifs;
7. la répartition des tâches entre le chef de projet et les assistants de projet ainsi que l'importance des prestations effectuées par chacun d'eux;
8. les règles d'évaluation du projet;

La durée du projet est de maximum deux ans. Le commanditaire du projet peut demander une prolongation de cette période au Secrétaire général ou au Secrétaire général adjoint, après évaluation du projet et accord du ministre.

§ 5. Le montant annuel de la prime de projet est fixé à :

- de 5500 EUR pour le chef de projet;
- de 2500 EUR pour l'assistant de projet.

§ 6. La prime de projet est payée mensuellement.

§ 7. La prime n'est due que s'il n'y a pas d'interruption de l'exercice de la fonction pendant plus de 30 jours ouvrables successifs, à l'exception des congés annuels et du congé octroyé dans le cadre de la protection de la maternité.

Elle est liée à l'indice-pivot 138,01.

En cas de fin du projet avant son échéance, la prime est due proportionnellement au temps presté.

CHAPITRE X. — *De l'allocation octroyée aux agents en charge de missions particulières.*

**Art. 386.** Il est octroyé aux agents chargé de la gestion de la dette directe et garantie de la Région et/ou de la centralisation des trésoreries pararéionales et/ou d'assurer la comparution en personne au nom de la Région de Bruxelles-Capitale dans le cadre des contestations relatives à l'application d'une loi fiscale, une allocation dont le montant annuel est fixé à 5.000 euro.

**Art. 387.** L'allocation est liquidée mensuellement et en même temps que le traitement. Elle est liée aux fluctuations de l'indice-pivot 138,01.

**TITEL III. — De vergoedingen****HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen**

**Art. 388.** Een vergoeding wordt toegekend aan de ambtenaar die verplicht wordt werkelijke lasten te dragen die niet als normaal of inherent aan het ambt kunnen worden beschouwd.

**HOOFDSTUK II. — De vergoedingen voor verplaatsingskosten****Afdeling 1. — Algemene bepalingen**

**Art. 389.** De ambtenaar heeft recht op de terugbetaling van de kosten verbonden aan dienstverplaatsingen.

Elke verplaatsing vereist de toestemming van de functioneel bevoegde minister of zijn gemachtigde.

De toestemming kan algemeen zijn, ondermeer in geval de betrokkenen zich regelmatig moeten verplaatsen.

**Art. 390.** Behalve wanneer het belang van de dienst het vereist, gebeurt elke dienstverplaatsing met het goedkoopste vervoermiddel.

**Afdeling 2. — Het gebruik van het openbaar vervoer**

**Art. 391.** De onkosten van een verplaatsing met het openbaar vervoer worden terugbetaald volgens de officiële tarieven.

**Art. 392.** De ambtenaren ontvangen hetzij een reisorder in te ruilen voor een gewoon ticket, hetzij een terugbetaling in ruil voor het vervoersbewijs.

**Art. 393.** Als het vertrekstation gelegen is in de gemeente van de werkelijke woonplaats van de betrokkene en deze niet overeenstemt met zijn administratieve standplaats mag dit niet leiden tot bijkomende lasten. De eventuele toeslag van de reis is voor rekening van de betrokkene.

**Art. 394.** Voor zijn dienstreizen binnen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest geniet de ambtenaar een vrij abonnement op het vervoersnet van de M.I.V.B.

**Afdeling 3. — Het gebruik van het eigen voertuig**

**Art. 395.** De machtigingen om de eigen wagen te gebruiken voor dienstnoodwendigheden worden gegeven door de minister, binnen de kredieten van zijn begrotingsafdeling en op gunstig advies van de Inspecteur van Financiën.

Zij zijn slechts geldig tot 31 december van elk jaar.

De minister bepaalt eveneens het maximale aantal jaarlijkse kilometers dat wordt toegestaan. Dit aantal kan per dienst worden vastgesteld.

**Art. 396.** Behoudens uitdrukkelijke machtiging mag de ambtenaar geen dienstverplaatsingen binnen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in rekening brengen.

In voorkomend geval stelt de machtiging van de minister een afzonderlijk maximaal aantal kilometers vast.

**Art. 397.** De kilometervergoeding komt overeen met het bedrag dat voor de Staatsambtenaren wordt bepaald.

Deze kilometervergoeding dekt alle kosten van het gebruik van het eigen voertuig, behalve de kosten van een all-riskverzekering die de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel ten laste neemt.

**Art. 398.** De kilometervergoeding wordt in onderlinge overeenstemming bepaald door de functioneel bevoegde minister en de minister voor de dienstverplaatsingen van in het buitenland verblijvende ambtenaren.

**Art. 399.** Een ambtenaar die van de fiets gebruik maakt voor de behoeften van de dienst op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest of daarbuiten, maakt aanspraak op een vergoeding volgens de in de artikelen 409 tot 411 bepaalde regeling.

**Art. 400.** De ambtenaren die zich verplaatsen met hun gebruikelijke woonplaats als vertrek- of aankomstpunt, kunnen geen vergoeding verkrijgen die hoger ligt dan die welke hen verschuldigd zou zijn indien zij hun administratieve standplaats als vertrek- en aankomstpunt zouden nemen.

**Art. 401.** De vergoedingen worden betaald op overlegging van een aangifte op erewoord met een overzicht van het aantal voor de dienst afgelegde kilometers.

**TITRE III. — Des indemnités****CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Des dispositions générales**

**Art. 388.** Il est accordé une indemnité à l'agent qui est astreint à supporter des charges réelles qui ne peuvent être considérées comme normales et inhérentes à la fonction.

**CHAPITRE II. — Des indemnités liées aux déplacements****Section 1<sup>re</sup>. — Disposition générales**

**Art. 389.** L'agent a droit au remboursement des frais liés aux déplacements de service.

Tout déplacement est subordonné à l'autorisation du ministre fonctionnellement compétent ou de son délégué.

Cette autorisation peut être générale, notamment dans les cas où les intéressés sont appelés à se déplacer régulièrement.

**Art. 390.** Hormis quand l'intérêt du service l'exige, chaque déplacement pour le service doit être effectué par le moyen de transport le moins onéreux.

**Section 2. — De l'utilisation des moyens de transports en commun**

**Art. 391.** Les débours d'un déplacement en transport en commun sont remboursés sur la base des tarifs officiels.

**Art. 392.** Les agents obtiennent soit des réquisitoires à échanger contre un billet ordinaire, soit un remboursement en échange du titre de transport.

**Art. 393.** Si la gare de départ est située dans la commune de résidence effective de l'intéressé et que celle-ci ne correspond pas avec sa résidence administrative, il ne peut en résulter de charges supplémentaires. Le supplément éventuel résultant du déplacement incombe à l'intéressé.

**Art. 394.** Pour ses déplacements de service à l'intérieur de la Région de Bruxelles-Capitale, l'agent bénéficie d'un abonnement sur le réseau de la S.T.I.B.

**Section 3. — De l'utilisation d'un véhicule personnel**

**Art. 395.** Les autorisations d'utiliser son véhicule personnel dans le cadre des besoins du service sont délivrées par le ministre, dans les limites des crédits prévus à sa division budgétaire, et sur avis de l'Inspecteur des Finances.

Elles ne sont valables que jusqu'au 31 décembre de chaque année.

Le Ministre fixe également le maximum de kilomètres annuel autorisé. Ce maximum peut être fixé par service.

**Art. 396.** Sauf autorisation expresse, l'agent ne peut porter en compte les déplacements de service à l'intérieur de la Région de Bruxelles-Capitale.

Le cas échéant, l'autorisation du ministre fixe un maximum kilométrique distinct pour ces déplacements.

**Art. 397.** L'indemnité kilométrique correspond au montant prévu pour les agents de l'Etat.

Cette indemnité kilométrique couvre tous les frais résultant de l'utilisation de la voiture personnelle, excepté les frais d'assurance tous risques qui sont pris en charge par le Service public régional de Bruxelles.

**Art. 398.** L'indemnité kilométrique est fixée de commun accord par le ministre fonctionnellement compétent et le ministre pour les déplacements de service d'agents résidant à l'étranger.

**Art. 399.** L'agent qui effectue des déplacements à vélo dans le cadre des besoins du service, sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale ou en dehors de celui-ci, obtient une indemnité aux mêmes conditions que celles visées aux articles 409 à 411.

**Art. 400.** Les agents 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 et de retour leur résidence administrative.

**Art. 401.** Les indemnités sont liquidées sur production d'une déclaration sur l'honneur, appuyée d'un relevé établissant le nombre de kilomètres parcourus pour le service.

HOOFDSTUK III. — *De vergoeding voor verblijfkosten*

**Art. 402.** Er wordt aan de ambtenaren die dienstverplaatsingen moeten maken een dagelijkse forfaitaire vergoeding van hun verblijfkosten toegekend.

**Art. 403.** De vergoeding voor verblijfkosten in het binnenland wordt vastgesteld overeenkomstig het koninklijk besluit van 13 juli 2017 tot vaststelling van de toelagen en vergoedingen van de personeelsleden van het federaal openbaar ambt.

**Art. 404.** De vergoeding bedoeld in artikel 402 wordt niet toegekend voor verplaatsingen binnen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Niettemin kan in uitzonderlijke gevallen de minister een bijzonder forfaitair stelsel invoeren.

**Art. 405.** De ambtenaren die worden afgevaardigd om deel te nemen aan internationale conferenties in het binnenland hebben recht op terugbetaling van de werkelijke uitgaven op overlegging van een verantwoordingsnota.

**Art. 406.** Het verblijf in het buitenland geeft aanleiding tot de terugbetaling van de werkelijke uitgaven op overlegging van een verantwoordingsnota.

De minister is evenwel gemachtigd dagelijkse forfaitaire bedragen vast te stellen voor de officiële reizen in sommige landen.

**Art. 407.** De minister en de functioneel bevoegde minister regelen de bijzondere situaties voortvloeiend onder meer uit de uitoefening van een reizende functie of uit detachering.

**Art. 408.** Onverminderd de eventuele toepassing van tuchtmaatregelen, kan de minister de verblijfsvergoeding weigeren als hij vaststelt dat de rechthebbende misbruik maakt van de rechten die hem bij dit besluit worden toegekend.

HOOFDSTUK IV. — *De vergoeding voor vervoerskosten op de weg van en naar het werk**Afdeling 1. — De fietsvergoeding*

**Art. 409.** De ambtenaar die zich per fiets verplaatst om zich van zijn woonplaats naar zijn werk te begeven, of voor een deel van het traject tussen zijn woonplaats en zijn werk heeft recht op een vergoeding.

**Art. 410.** De vergoeding komt overeen met het bedrag per kilometer vrijgesteld van inkomstenbelasting en sociale zekerheidsbijdragen.

**Art. 411.** De vergoeding wordt uitbetaald op overlegging van een aangifte op erewoord en een driemaandelijks overzicht.

*Afdeling 2. — De vergoeding voor het gebruik van het gemeenschappelijk openbaar vervoer op de weg van en naar het werk*

**Art. 412. § 1.** De ambtenaar die van een gemeenschappelijk openbaar vervoermiddel per spoor gebruik maakt, al dan niet in combinatie met andere gemeenschappelijke openbare vervoermiddelen, om zich regelmatig te verplaatsen tussen de verblijfplaats en de werkplaats, geniet een tegemoetkoming in de abonnementskosten.

**§ 2.** De tegemoetkoming ten laste van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel wordt geregeld door overeenkomsten gesloten tussen de verschillende federale en gewestelijke maatschappijen voor gemeenschappelijk openbaar vervoer, enerzijds en de minister of zijn afgevaardigde, anderzijds.

In het kader van deze overeenkomst bedraagt het percentage van de tegemoetkoming door de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel minstens 56 % van de prijs van het met het sociaal abonnement gelijkgestelde treinkaartje, op basis van een in gemeen overleg vastgestelde tabel.

**§ 3.** Voor het stads- en streekvervoer georganiseerd door de gewestelijke maatschappijen voor openbaar vervoer wordt de tegemoetkoming in de prijs van het abonnement vastgesteld overeenkomstig § 2 van dit artikel.

HOOFDSTUK V. — *Huisvestingskosten**Afdeling 1. — Het genot van een dienstwoning*

**Art. 413.** De ambtenaren die verplicht een bepaalde woonst betrekken omdat hun ambt hun permanente aanwezigheid vereist op de werkplaats, genieten kosteloze woongelegenheden.

**Art. 414.** Een maandelijks inhouding wordt uitgevoerd op de wedde van de ambtenaren die een woonst betrekken waarvan het gebruik hen is toegestaan teneinde hun taak te vergemakkelijken.

CHAPITRE III. — *Du remboursement des frais de séjour*

**Art. 402.** Il est alloué une indemnité forfaitaire journalière pour frais de séjour aux agents qui doivent effectuer des déplacements pour le service.

**Art. 403.** L'indemnité pour frais de séjour à l'intérieur du pays est fixée conformément à l'arrêté royal du 13 juillet 2017 fixant les allocations et indemnités des membres du personnel de la fonction publique fédérale.

**Art. 404.** L'indemnité visée à l'article 402 n'est pas allouée du chef des déplacements qui sont effectués dans la Région de Bruxelles-Capitale.

Toutefois, dans les cas exceptionnels, un régime forfaitaire particulier peut être établi par le ministre.

**Art. 405.** Les agents délégués pour participer aux travaux de conférences internationales tenues dans le pays, ont droit au remboursement de la dépense réellement effectuée, sur production d'une note justificative.

**Art. 406.** Le séjour à l'étranger donne lieu au remboursement de la dépense réellement effectuée par l'intéressé sur la production d'une note justificative.

Le ministre est toutefois autorisé à arrêter des taux journaliers forfaitaires pour les déplacements officiels dans certains pays.

**Art. 407.** Les situations particulières résultant notamment de l'exercice de fonctions itinérantes ou de détachements, sont réglées par le ministre et le ministre fonctionnellement compétent.

**Art. 408.** Sans préjudice de mesures disciplinaires éventuelles, le ministre a la faculté de refuser l'indemnité de séjour s'il est constaté que le bénéficiaire abuse des droits qui lui sont reconnus par le présent arrêté.

CHAPITRE IV. — *Des indemnités pour frais de déplacement sur le chemin du travail**Section 1<sup>re</sup>. — De l'indemnité bicyclette*

**Art. 409.** L'agent qui se déplace à vélo pour se rendre de son domicile vers son lieu de travail ou pour faire une partie du trajet entre sa résidence et son lieu de travail a droit à une indemnité.

**Art. 410.** L'indemnité correspond au montant par kilomètre, exonéré d'impôt sur les revenus et de cotisations sociales.

**Art. 411.** L'indemnité est liquidée sur production d'une déclaration sur l'honneur appuyée d'un relevé trimestriel.

*Section 2. — Des indemnités pour utilisation des transports en commun publics sur le chemin du travail*

**Art. 412. § 1<sup>er</sup>.** L'agent qui utilise les transports en commun publics par chemin de fer, combinés ou non avec d'autres transports en commun publics, bénéficie d'une intervention dans les frais d'abonnement pour effectuer régulièrement le déplacement de sa résidence à son lieu de travail et inversement.

**§ 2.** L'intervention à charge du Service public régional de Bruxelles est réglée par des conventions conclues entre les différentes sociétés de transports en commun public fédérale et régionales, d'une part et le ministre ou son délégué, d'autre part.

Dans le cadre de cette convention, le taux de l'intervention du service public régional de Bruxelles est d'au moins 56 % du prix de la carte de train assimilée à l'abonnement social, sur base d'un tableau établi de commun accord.

**§ 3.** Pour le transport urbain et suburbain organisé par les sociétés régionales de transports publics, l'intervention dans le prix de l'abonnement est fixée conformément au § 2 du présent article.

CHAPITRE V. — *Des frais de logement**Section 1<sup>re</sup>. — De la jouissance d'un logement de service*

**Art. 413.** Les agents astreints à occuper des logements déterminés parce que leurs fonctions réclament leur présence permanente sur les lieux du travail bénéficient gratuitement de ce logement.

**Art. 414.** Une retenue mensuelle est opérée sur le traitement des agents qui occupent un logement dont la jouissance leur est concédée en vue de faciliter l'accomplissement de leur tâche.

Deze inhouding wordt vastgesteld op het bedrag van de huurwaarde van de woonst, eventueel verhoogd met de verwarmings- en verlichtingswaarde. Zij mag evenwel voor de woonst niet meer bedragen dan 10% van het brutobedrag van de gemiddelde wedde en 12,5% van dit bedrag voor de woonst, de verwarming en de verlichting.

**Art. 415.** De Regering bepaalt de functies, bedoeld in artikel 413, waaraan naast een woonst, ook verwarming en verlichting zijn verbonden.

Zij onderscheidt ook :

1° die functies waarvan de titularissen onderworpen zijn aan bijzondere verplichtingen, zelfs indien hun bestuur zich in de materiële onmogelijkheid bevindt hen ter plaatse te huisvesten;

2° die functies waarvan de titularissen niet onderworpen zijn aan die bijzondere verplichtingen indien hun bestuur hen niet ter plaatse kan huisvesten.

**Art. 416.** Voor de toepassing van artikel 414 stelt de minister bevoegd voor Financiën de huurwaarde van de woonst vast.

Voor de toepassing van artikel 414, tweede lid, wordt de gemiddelde wedde bepaald door het rekenkundig gemiddelde van de minimum- en maximumwedde van de weddeschaal van de uitgeoefende functie.

#### *Afdeling 2. — De huisvestingstoelage*

**Art. 417.** De ambtenaren die één van de in artikel 415, tweede lid, 1° bedoelde functies uitoefenen, ontvangen een vervangende toelage indien ze niet werkelijk het voordeel van hetzij een woonst, hetzij een woonst met verwarming en verlichting genieten.

Deze toelage wordt verleend door de minister. Zij bedraagt nooit meer dan 10% van het brutobedrag van de gemiddelde wedde.

Ze wordt maandelijks uitbetaald na het verstrijken van de termijn.

Ingeval de toelage niet voor een volledige maand verschuldigd is, wordt zij berekend in dertigsten.

#### *HOOFDSTUK VI. — De toelage voor huisbewaarders of hun vervangers*

**Art. 418.** De ambtenaren waaraan een ambt van huisbewaarder wordt toegekend, genieten uit hoofde daarvan enkel de kosteloosheid van woonst, verwarming en verlichting. Zij genieten een wedde uit hoofde van een ander ambt dat zij uitoefenen binnen de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

**Art. 419.** De instelling neemt de inhoudingen en de bijdragen ten laste, die de betrokkenen uit hoofde van hun functie van huisbewaarder verschuldigd zijn aan hetzij het Fonds voor Overlevingspensioenen, hetzij aan de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid.

**Art. 420.** Een toelage wordt toegekend aan de persoon vreemd aan het bestuur die, met instemming van de bevoegde overheid, de huisbewaarder vervangt gedurende een jaarlijkse vakantie van minstens een week.

De toelage wordt per dag toegekend. Elke dag wordt gelijkgesteld met een prestatie van 7 uur en bezoldigd op basis van het minimum-urloon vastgesteld in de weddenschaal D101.

#### *HOOFDSTUK VII. — Vergoeding van de begrafeniskosten bij overlijden van een ambtenaar*

**Art. 421. § 1.** Een vergoeding van de begrafeniskosten wordt toegekend indien de uitkering voor begrafeniskosten bepaald in het artikel 61 van de wet van 9 augustus 1963 tot instelling van een regeling voor verplichte geneeskundige verzorging en uitkeringen, niet kan worden toegekend en wanneer de overleden ambtenaar zich in een van de volgende standen bevond :

- in dienstactiviteit;
- in beschikbaarheid wegens ziekte;
- in beschikbaarheid wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst;
- op non-activiteit in het kader van een verlof om persoonlijke redenen.

Cette retenue est fixée au montant de la valeur locative du logement, éventuellement majoré de la valeur du chauffage et l'éclairage. Elle ne peut toutefois dépasser 10% du montant brut du traitement moyen pour le logement et 12,5% de ce montant pour le logement, le chauffage et l'éclairage.

**Art. 415.** Le Gouvernement détermine les fonctions visées à l'article 413, en précisant celles auxquelles sont attachées outre le logement, le chauffage et l'éclairage.

Il distingue en outre :

1° celles dont les titulaires assument des sujétions spéciales, même lorsque leur administration se trouve dans l'impossibilité matérielle de les loger sur place;

2° celles dont les titulaires échappent à ces sujétions spéciales, lorsque leur administration ne peut les loger sur place.

**Art. 416.** Pour l'application de l'article 414 la valeur locative du logement est fixée par le ministre qui a les Finances dans ses attributions.

Pour l'application de l'article 414, alinéa 2, le traitement moyen est déterminé par la moyenne arithmétique des traitements minimum et maximum du barème de la fonction exercée.

#### *Section 2. — De l'allocation de logement*

**Art. 417.** Les agents qui exercent une des fonctions visées à l'article 415, alinéa 2, 1° reçoivent, lorsqu'ils ne bénéficient pas effectivement soit du logement, soit du logement avec chauffage et éclairage, une allocation qui en tient lieu.

Cette allocation est accordée par le ministre. Elle ne dépasse en aucun cas 10% du montant brut du traitement moyen.

Elle est payée mensuellement et à terme échu.

Lorsqu'elle n'est pas due pour le mois entier, elle se décompte par trantièmes.

#### *CHAPITRE VI. — De l'allocation aux concierges ou à leurs remplaçants*

**Art. 418.** Les agents auxquels une fonction de concierge est attribuée ne bénéficient, à ce titre que de la gratuité du logement, du chauffage et de l'éclairage. Ils bénéficient d'un traitement en vertu d'une autre fonction qu'ils exercent au sein du Service public régional de Bruxelles.

**Art. 419.** L'organisme prend à sa charge les retenues ou cotisations dues par les intéressés du chef de leur fonction de concierge, soit au Fonds des pensions de survie, soit à l'Office national de sécurité sociale.

**Art. 420.** Une allocation est également accordée à la personne étrangère à l'administration qui, de l'accord de l'autorité compétente, remplace le concierge durant un congé annuel de vacances d'au moins une semaine.

L'allocation est octroyée par jour. Chaque jour est assimilé à une prestation de 7 h. et rémunéré sur la base du salaire horaire minimum fixé dans l'échelle de traitement D101.

#### *CHAPITRE VII. — De l'indemnité pour frais funéraires en cas de décès d'un agent*

**Art. 421. § 1<sup>er</sup>.** Une indemnité pour frais funéraires est octroyée lorsque l'allocation pour frais funéraires prévue par l'article 61 de la loi du 9 août 1963 instituant et organisant un régime d'assurance obligatoire soins de santé et indemnités ne peut être accordée et si l'agent décédé se trouvait dans une des positions suivantes :

- en activité de service;
- en disponibilité pour maladie;
- en disponibilité par retrait d'emploi dans l'intérêt du service;
- en non-activité dans le cadre d'un congé pour convenances personnelles.

§ 2. In geval van overlijden van een in § 1 bedoelde ambtenaar wordt ten bate van zijn niet uit de echt gescheiden echtgenoot of de persoon met wie hij samenleefde, of bij diens ontstentenis van zijn erfgenamen in rechte lijn, als compensatie voor de begrafenis kosten een vergoeding uitgekeerd die overeenstemt met het maandelijks bedrag van de laatste bruto-activiteitswedde van de ambtenaar. Deze bezoldiging omvat, in voorkomend geval, de toelagen die het karakter van een toebehoren van de wedde hebben.

Voor ambtenaren in beschikbaarheid wordt de laatste bruto-activiteitswedde, indien nodig :

a) aangepast aan de wijzigingen als gevolg van de schommelingen van het algemeen indexcijfer der kleinhandelsprijzen van het Rijk;

b) herzien overeenkomstig artikel 350.

De vergoeding mag het twaalfde deel niet overschrijden van het bedrag vastgesteld bij toepassing van artikel 39, eerste, derde en vierde lid van de arbeidsongevallenwet van 10 april 1971.

§ 3. Bij ontstentenis van de in § 2 bedoelde rechthebbenden, mag de vergoeding worden uitgekeerd ten bate van elke natuurlijke persoon of rechtspersoon die bewijst dat hij de begrafenis kosten heeft gedragen. In dit geval is de vergoeding gelijk aan de werkelijk gemaakte kosten zonder dat zij evenwel meer mag bedragen dan het bedrag dat bij dit besluit is voorzien ten gunste van de echtgenoot of van de erfgenamen in rechte lijn.

§ 4. Wegens het gedrag van de gerechtigde ten opzichte van de overledene, kan de minister of zijn gemachtigde, in uitzonderingsgevallen, beslissen de vergoeding niet uit te keren of ze ten bate van één of meer gerechtigden uit te keren.

§ 5. De bij dit besluit bepaalde vergoeding mag met soortgelijke, krachtens andere bepalingen toegekende vergoedingen, slechts ten belope van het in § 2 bedoelde bedrag worden gecumuleerd.

#### HOOFDSTUK VIII. — *De terbeschikking-stelling van geldsommen om dienstuitgaven te verrichten*

**Art. 422.** § 1. Aan de ambtenaren worden geldsommen ter beschikking gesteld met het oog op het verrichten van dienstuitgaven. Deze geldsommen kunnen ter beschikking gesteld worden in de vorm van liquiditeiten, een al dan niet voorafbetaalde kredietkaart of betaalkaart of enig ander betaalmiddel.

§ 2. Elke geldsom die ter beschikking van een ambtenaar wordt gesteld voor het verrichten van dienstuitgaven blijft eigendom van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

§ 3. Wanneer geldsommen in de vorm van liquiditeiten ter beschikking van de ambtenaren worden gesteld, wordt dit gestaafd met een schriftelijke akte die het bedrag van de ter beschikking gestelde sommen aangeeft.

§ 4. De ambtenaren verantwoorden de dienstuitgaven aan de hand van voor kwijting getekende verantwoordingsstukken van derden of, bij wijze van uitzondering, een gemotiveerde verklaring op erewoord in geval van verlies van het verantwoordingsstuk of van de onmogelijkheid een verantwoordingsstuk te verkrijgen.

§ 5. De dienstuitgaven moeten in overeenstemming zijn met de bepalingen van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 19 oktober 2006 betreffende de financiële actoren.

### BOEK III. — DE VASTSTELLING VAN DE ADMINISTRatieve EN GELDELIJKE ANCIENNITEIT

#### TITEL I. — Algemene bepalingen

**Art. 423.** Onder “volledige prestaties” moet worden verstaan, prestaties waarmee een zodanige werktijd gemoeid is dat de normale beroepsactiviteit volledig in die prestaties opgaat.

**Art. 424.** De ambtenaar wordt geacht werkelijke diensten te verrichten als hij zich in een administratieve stand bevindt op grond waarvan hij, krachtens zijn statuut, zijn activiteitswedde of bij ontstentenis daarvan, zijn aanspraak op bevordering tot een hogere wedde behoudt.

**Art. 425.** De anciënniteit wordt berekend per kalendermaand. De diensten die geen volledige maand beslaan worden genegeerd.

§ 2. En cas de décès d'un agent visé au § 1<sup>er</sup>, il est liquidé au profit de son conjoint non divorcé, ou de la personne avec laquelle il vit en couple ou, à défaut, de ses héritiers en ligne directe, en compensation des frais funéraires, une indemnité correspondant à un mois de la dernière rémunération brute d'activité de l'agent. Cette rémunération comprend éventuellement les allocations ayant le caractère d'un accessoire du traitement.

Pour les agents en disponibilité, la dernière rémunération brute d'activité est s'il échet :

a) adaptée aux modifications résultant des fluctuations de l'indice général des prix de détail du royaume;

b) revue conformément à l'article 350.

L'indemnité ne peut dépasser le douzième du montant fixé en application de l'article 39 alinéas 1<sup>er</sup>, 3 et 4 de la loi du 10 avril 1971 sur les accidents du travail.

§ 3. A défaut des ayants droits visés au § 2, l'indemnité peut être liquidée au profit de toute personne physique ou morale qui justifie avoir assumé les frais funéraires. Dans ce cas l'indemnité est équivalente aux frais réellement exposés, sans qu'elle puisse cependant excéder la somme prévue par le présent arrêté en faveur du conjoint ou des héritiers en ligne directe.

§ 4. En raison de la conduite du bénéficiaire à l'égard du défunt, le ministre ou son délégué peut décider, dans des cas exceptionnels, que l'indemnité ne sera pas liquidée ou qu'elle le sera au profit de l'un des bénéficiaires ou de plusieurs d'entre eux.

§ 5. L'indemnité prévue par le présent arrêté ne peut être cumulée avec des indemnités analogues accordées en vertu d'autres dispositions qu'à concurrence du montant visé au § 2.

#### CHAPITRE VIII. — *De la mise à disposition de sommes dans le but d'effectuer des dépenses de service*

**Art. 422.** § 1<sup>er</sup>. Des sommes sont mises à disposition des agents dans le but d'effectuer des dépenses de service. Ces sommes peuvent être mises à disposition sous forme de liquidités, de carte de crédit ou de carte de débit, prépayée ou non, ou de tout autre moyen de paiement.

§ 2. Toute somme mise à disposition d'un agent dans le but d'effectuer des dépenses de service reste la propriété du Service public régional de Bruxelles.

§ 3. Les sommes mises à disposition des agents sous forme de liquidités donnent lieu à un acte écrit justificatif établissant le montant des sommes mises à disposition.

§ 4. Les agents justifient les dépenses de service au moyen de pièces justificatives acquittées émanant de tiers ou à titre exceptionnel, au moyen d'une déclaration sur l'honneur motivée en cas de perte de la pièce justificative ou de l'impossibilité d'obtenir une pièce justificative.

§ 5. Les dépenses de services doivent être conformes aux dispositions prévues par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 19 octobre 2006 portant sur les acteurs financiers.

### LIVRE III. — DE LA DETERMINATION DE DES ANCIENNETES ADMINISTRATIVE ET PECUNIAIRE

#### TITRE I. — Dispositions générales

**Art. 423.** Il faut entendre par « prestations complètes », les prestations dont l'horaire est tel qu'elles absorbent totalement une activité professionnelle normale.

**Art. 424.** L'agent est réputé prester des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui vaut de conserver sur base de son statut, son traitement d'activité ou à défaut ses titres à l'avancement de traitement.

**Art. 425.** L'ancienneté est calculée par mois-calendrier. Les services qui ne couvrent pas tout le mois sont négligés.

**TITEL II. — De berekening van de administratieve anciënniteit**

**Art. 426.** Voor de berekening van de graad- en van de niveau-anciënniteit worden in aanmerking genomen de werkelijk cumulatief gepresteerde diensten :

1° in de hoedanigheid van stagiair, vastbenoemd ambtenaar of contractueel personeelslid;

2° in een federale overheidsdienst, een ministerie of een instelling van openbaar nut behorende tot het Rijk, de Gemeenschappen of de Gewesten, of in lokale besturen, te weten gemeenten, binnengemeentelijke territoriale organen, openbare centra voor maatschappelijk welzijn, provincies, of elke dienst die daarvan afhangt of in de plaatselijke besturen, alsmede in diensten of in een overheidsinstelling van de Vlaamse Gemeenschapscommissie, de Franse Gemeenschapscommissie of de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, of, op voorwaarde dat de secretaris generaal of de adjunct secretaris generaal beslist tot de toelaatbaarheid ervan, in een overheidsdienst die vergelijkbaar is met één van die welke hiervoor zijn opgesomd, van een lidstaat van de Europese Unie;

3° zonder onderbreking die het gevolg is van een door de ambtenaar opgelopen tuchtstraf of ontslag wegens beroepsongeschiktheid in het kader van de evaluatie van de ambtenaar;

4° als titularis van een ambt met volledige of deeltijdse prestaties.

**Art. 427.** Voor de berekening van de dienst-anciënniteit geldt dezelfde berekeningswijze, met dien verstande dat de werkelijke prestaties in aanmerking worden genomen voor zowel stagiairs als vastbenoemde ambtenaren en contractuele personeelsleden vanaf hun benoeming.

**Art. 428.** Voor de berekening van de schaalanciënniteit worden de werkelijke prestaties in aanmerking genomen die verricht werden in een gegeven weddeschaal.

Ook de werkelijke prestaties verricht in een schaal die gelijkgesteld is met of vervangen door de gegeven weddeschaal worden in aanmerking genomen.

**Art. 429.** Voor de graadanciënniteit, worden de in aanmerking komende diensten berekend hetzij vanaf de datum waarop de ambtenaar in deze graad of een equivalente graad werd benoemd hetzij vanaf de datum waarop de ambtenaar voor bevordering werd gerangschikt wegens het formele terugwerken van zijn benoeming.

Voor de niveau-anciënniteit, worden de in aanmerking komende diensten berekend vanaf de datum waarop de ambtenaar werd benoemd in een graad van het betreffende of daaraan equivalente niveau, hetzij vanaf de datum waarop hij voor bevordering werd gerangschikt wegens het formele terugwerken van zijn benoeming.

De dienstanciënniteit wordt eveneens in aanmerking genomen voor de graad-, niveau- en schaalanciënniteit vanaf de benoeming van de betrokken ambtenaar in de graad of graden, het niveau of de niveaus en de schaal of schalen waarin de betrokkene zijn diensten als personeelslid heeft gepresteerd.

**Art. 430.** Deeltijdse prestaties van 1976 uur worden geteld voor twaalf volle kalendermaanden.

Deeltijdse prestaties van een twaalfde van 1976 uur worden geteld voor één volle kalendermaand, waarbij elk gedeelte van een uur wordt genegeerd.

**Art. 431.** De administratieve anciënniteit van een ambtenaar die titularis is van een ambt met deeltijdse prestaties, wordt berekend pro rata van zijn werkelijke prestaties.

**TITEL III. — De geldelijke anciënniteit****HOOFDSTUK I. — In aanmerking komende diensten**

**Art. 432. § 1.** Voor de berekening van de geldelijke anciënniteit worden ambtshalve in aanmerking genomen de diensten gepresteerd als personeelslid van de overheidsdiensten van de staten die deel uitmaken van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Confederatie, alsook van de andere overheidsdiensten.

§ 2. De personeelsleden in dienst genomen door privaatrechtelijke of publiekrechtelijke rechtspersonen die niet bedoeld worden onder paragraaf 1, in een juridische band die eenzijdig gedefinieerd wordt door de bevoegde publieke overheid of, krachtens een wettelijke of decretaale bepaling, door hun leidend bevoegd orgaan, worden beschouwd als behorend tot de openbare diensten.

§ 3. Worden eveneens ambtshalve in aanmerking genomen de diensten die gepresteerd werden in ongeacht welke hoedanigheid als personeelslid van onderwijsinstellingen van de Gemeenschappen, in onderwijsinstellingen die gesubsidieerd worden met een weddetoeleage, in diensten voor studie- en beroepskeuze of vrije psycho-medisch-sociale centra die gesubsidieerd worden met een weddetoeleage.

**TITRE II. — Du calcul de l'ancienneté administrative**

**Art. 426.** Pour le calcul de l'ancienneté de grade et de niveau, les services effectifs pris en considération sont ceux prestés cumulativement :

1° en qualité de stagiaire ou d'agent nommé ou de membre du personnel contractuel;

2° dans un Service public fédéral, un ministère ou un organisme d'intérêt public dépendant de l'Etat, des Communautés des Régions ou au sein de pouvoirs locaux, à savoir communes, organes territoriaux intracommunaux, centres public d'action sociale, provinces, ou tout service en dépendant, dans les administrations locales, ainsi que dans des services ou dans un organisme public de la Commission communautaire française, de la Commission communautaire flamande ou de la Commission communautaire commune, ou, moyennant une décision d'admissibilité prise par le Secrétaire général ou le Secrétaire général adjoint, dans un service public comparable à un de ceux énumérés ci avant, d'un Etat de l'Union européenne;

3° sans interruption due à une peine disciplinaire encourue par l'agent ou à un licenciement pour inaptitude professionnelle dans le cadre de l'évaluation de l'agent;

4° comme titulaire d'une fonction à temps plein ou partiel.

**Art. 427.** Le calcul de l'ancienneté de service s'effectue de la même manière étant entendu que les services effectifs sont pris en considération tant pour les stagiaires que pour les agents définitifs et les membres du personnel contractuel dès leur nomination.

**Art. 428.** Pour le calcul de l'ancienneté d'échelle, les services effectifs pris en considération sont ceux prestés dans une échelle de traitement donnée.

Sont également pris en compte les services effectifs prestés dans une échelle assimilée ou remplacée par l'échelle de traitement donnée.

**Art. 429.** Pour l'ancienneté de grade, les services admissibles sont comptés soit à partir de la date à laquelle l'agent a été nommé à ce grade ou à un grade équivalent, soit à partir de la date à laquelle il a été classé pour une promotion en raison de l'effet rétroactif formel de sa nomination.

Pour l'ancienneté de niveau, les services admissibles sont comptés soit à partir de la date à laquelle l'agent a été nommé à un grade du niveau considéré ou à un grade équivalent, soit à partir de la date à laquelle il a été classé pour la promotion en raison de l'effet rétroactif formel de sa nomination.

L'ancienneté de service est également prise en considération pour l'ancienneté de grade, de niveau et d'échelle dès la nomination de l'agent concerné et ce dans le ou les grades, le ou les niveaux et l'échelle ou les échelles dans lesquels l'agent a accompli ses services en tant que membre du personnel.

**Art. 430.** Des prestations à temps partiel à concurrence de 1976 heures sont comptées pour douze mois-calendrier entiers.

Des prestations à temps partiel à concurrence d'un douzième de 1976 heures sont comptées pour un mois entier de calendrier, toute fraction d'heure étant négligée.

**Art. 431.** L'ancienneté administrative d'un agent qui est titulaire d'une fonction à temps partiel, est calculée au prorata des services effectivement prestés.

**TITRE III. — De l'ancienneté pécuniaire****CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Des services admissibles**

**Art. 432. § 1<sup>er</sup>.** Sont admis d'office pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire les services accomplis en tant que membre du personnel dans les services publics des Etats faisant partie de l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse, ainsi que dans les autres services publics.

§ 2. Les membres du personnel engagés par des personnes morales de droit privé ou de droit public qui ne seraient pas visées au paragraphe 1<sup>er</sup> dans une situation juridique définie unilatéralement par l'autorité publique compétente ou, en vertu d'une habilitation légale ou décrétaale, par leur organe dirigeant compétent, sont considérés comme relevant des services publics.

§ 3. Sont également admis d'office les services accomplis à quelque titre que ce soit en tant que membre du personnel dans les établissements d'enseignement des Communautés, dans les établissements d'enseignement subventionnés par une subvention-traitement, dans les offices d'orientation scolaire et professionnelle ou les centres psychomédico-sociaux libres subventionnés par une subvention-traitement.

De voltijds gepresteerde diensten in het onderwijs over perioden korter dan 12 opeenvolgende maanden worden in aanmerking genomen volgens de volgende formule : het aantal dagen van een periode van prestaties wordt vermenigvuldigd met 1,2 en de uitkomst wordt gedeeld door 30. Het quotiënt bepaalt het aantal maanden; met de cijfers na de komma en de rest wordt geen rekening gehouden. De deeltijds gepresteerde diensten worden naar rato gevaloriseerd, volgens dezelfde berekening.

De op hetzelfde attest vermelde volledige prestaties, die bewijzen dat het personeelslid een volledig schooljaar heeft gewerkt, gelden voor een totaal van 300 dagen en leveren één jaar in aanmerking te nemen diensten op.

**Art. 433.** Met de diensten verricht in de privésector of als zelfstandige wordt eveneens rekening gehouden op voorwaarde dat deze diensten voldoen aan een bij de aanwerving gestelde eis en rekening houdend met het aantal jaren ervaring dat vereist wordt bij de aanwerving.

Voor de berekening van de geldelijke anciënniteit kan de minister eveneens diensten erkennen die gepresteerd werden in de privésector of als zelfstandige indien hij van oordeel is dat die diensten een bijzonder nuttige ervaring uitmaken voor de functie waarin de betrokkene wordt aangeworven.

Bijzonder nuttige beroepservaring is ervaring waarmee de persoon die ze kan laten gelden beschikt over een onmiskenbaar voordeel inzake competenties om de functie uit te oefenen. Het personeelslid dat een beroepservaring als bijzonder nuttig wil laten erkennen, dient daartoe het nodige bewijs te leveren. Tenzij de directeur-generaal van het bestuur waaraan de betrokkene is toegewezen of zijn afgevaardigde een specifieke termijn bepaalt, moet de erkenningsaanvraag uiterlijk op het einde van de derde maand na de indiensttreding plaatsvinden.

De erkenning kan ook vóór de indienst-treding plaatsvinden, maar heeft dan pas uitwerking bij de indiensttreding.

Bij weigering tot erkenning kan beroep ingesteld worden bij de minister binnen een maand na de kennisname van de weigeringsbeslissing.

**Art. 434.** Voor de toepassing van de artikelen 432 en 433, wordt slechts rekening gehouden met de diensten als ze een volledige maand dekken, desgevallend bij meerdere werkgevers. De onvolledige maanden worden niet meegerekend.

De diensten die niet overeenstemmen met voltijdse prestaties worden pro rata in aanmerking genomen. Het eindresultaat van het pro rata wordt afgerond naar het hogere geheel getal. De ambtenaar wordt beschouwd in aanmerking komende diensten te verrichten voor de berekening van de geldelijke anciënniteit wanneer hij in dienstactiviteit is of wanneer hij werkelijk de diensten uitvoert zoals bepaald door zijn arbeidscontract of wanneer hij in beschikbaarheid wegens ziekte is.

#### HOOFDSTUK II. — De berekening van de geldelijke anciënniteit.

**Art. 435.** De anciënniteit van de ambtenaar mag nooit de werkelijke duur van zijn in aanmerking komende diensten overschrijden.

De anciënniteit aan de ambtenaar toegekend in een openbare dienst waaruit hij werd overgeplaatst, blijft verworven, ongeacht de van kracht zijnde berekeningswijze van de anciënniteit in die dienst.

**Art. 436.** De diensten waarmee rekening gehouden wordt voor de berekening van de anciënniteit zijn verworven in het niveau van de basisgraad van de ambtenaar. Zij worden in hun geheel verrekend.

De basisgraad is de eerste graad waartoe de ambtenaar wordt benoemd of waartoe hij nadien wordt benoemd volgens een benoemingswijze die geen rekening houdt met zijn vorige hoedanigheid.

### BOEK IV. — HET MANDAAT

#### TITEL I. — Algemene bepalingen

**Art. 437.** De Regering kent de betrekkingen verbonden aan de rangen A4, A4+, A5, A6 en A7 bij mandaat toe.

**Art. 438.** De artikelen 1 tot 436 zijn van toepassing op de mandaathouders voor zover deze boeken niet afwijken van deze bepalingen.

**Art. 439.** De duur van het mandaat is vijf jaar.

**Art. 440.** Voor de duur van het mandaat worden doelstellingen bepaald die bestaan uit strategische doelstellingen en transversale doelstellingen.

Les services prestés à temps plein dans l'enseignement sur des périodes inférieures à 12 mois successifs sont pris en compte selon la formule suivante : le nombre de jours d'une période de prestations multiplié par 1,2 et le produit divisé par 30. Le quotient détermine le nombre de mois, les chiffres après la virgule et le reste étant négligés. Les services prestés à temps partiel sont valorisés au prorata, selon le même calcul.

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 à prendre en considération.

**Art. 433.** Les services accomplis dans le secteur privé ou en tant qu'indépendant sont également admis à condition que ces services aient constitué une exigence requise lors du recrutement et à concurrence du nombre d'années d'expérience exigées lors du recrutement.

Pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire, le ministre peut également reconnaître les services accomplis dans le secteur privé ou en tant qu'indépendant s'il estime que ces services constituent une expérience particulièrement utile pour la fonction dans laquelle l'agent est recruté.

L'expérience professionnelle particulièrement utile pour la fonction est celle qui assure à celui qui en dispose un avantage manifeste en termes de compétences pour exercer la fonction. Le membre du personnel qui sollicite la reconnaissance d'une expérience professionnelle particulièrement utile pour la fonction en fournit la preuve. Sauf délai particulier accordé par le Directeur général de l'administration à laquelle l'agent est affecté, ou son délégué, cette demande de reconnaissance est introduite au plus tard à la fin du troisième mois qui suit l'entrée en service.

La reconnaissance peut être également antérieure à l'entrée en service, mais elle n'a d'effet qu'à l'entrée en service.

En cas de refus, un recours peut être introduit auprès du ministre dans le mois de la prise de connaissance de la décision de refus.

**Art. 434.** Pour l'application des articles 432 et 433, les services ne sont pris en compte que s'ils couvrent le mois entier, le cas échéant chez plusieurs employeurs. Les mois incomplets ne sont pas pris en compte.

Les services qui ne correspondent pas à des prestations à temps plein sont pris en compte au prorata. Le résultat final du prorata est arrondi au nombre entier supérieur. L'agent est considéré comme prestant des services valorisables pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire lorsqu'il est en activité de service ou qu'il exécute effectivement les tâches fixées par son contrat de travail ou qu'il est en disponibilité pour maladie.

#### CHAPITRE II. — Du calcul de l'ancienneté pécuniaire

**Art. 435.** L'ancienneté que compte l'agent ne peut jamais dépasser la durée réelle de ses services admissibles.

Toutefois, l'ancienneté obtenue dans un service public duquel un agent a été transféré lui reste acquise, quel que soit le mode de calcul de l'ancienneté en vigueur au sein de ce service.

**Art. 436.** Les services qui sont pris en compte pour le calcul de l'ancienneté sont acquis dans le niveau du grade de base de l'agent. Ils sont comptés dans leur totalité.

Le grade de base est le premier grade auquel l'agent est nommé ou auquel il est nommé subséquentement selon un mode de nomination qui ne prend pas en considération sa qualité antérieure.

### LIVRE IV. — DU MANDAT

#### TITRE I<sup>er</sup>. — Dispositions générales

**Art. 437.** Le Gouvernement confère par mandat les emplois correspondant aux rangs A4, A4+, A5, A6 et A7.

**Art. 438.** Les articles 1<sup>er</sup> à 436 sont applicables aux mandataires dans la mesure où le présent livre ne déroge pas à ces dispositions.

**Art. 439.** La durée du mandat est de cinq ans.

**Art. 440.** Des objectifs sont définis pour la durée du mandat. Ceux-ci se composent d'objectifs stratégiques et d'objectifs transversaux.

**Art. 441.** § 1. De strategische doelstellingen die worden toegewezen aan elke mandaathouder worden bepaald :

- voor een mandaat van rang A4 : door de functioneel bevoegd minister op voorstel van de directeur-generaal van de administratie waar de mandaatbetrekking zich bevindt;

- voor een mandaat van rang A4+ en A5 : door de Regering op voorstel van de functioneel bevoegde minister(s);

- voor een mandaat van rang A6 en A7 : door de Regering op voorstel van de minister.

§ 2. De Regering bepaalt de transversale doelstellingen gemeenschappelijk aan alle mandaathouders.

§ 3. De overheid zoals bedoeld in § 1 en § 2 van dit artikel kan gedurende de uitoefening van het mandaat de doelstellingen die zij vastlegde voorafgaand aan de toewijzing van het mandaat wijzigen teneinde de elementen uit de regeringsverklaring alsook de grote richtlijnen, bepaald door de minister(s) die bevoegd zijn voor het activiteitsgebied, op te nemen.

Binnen de zes maanden na het opnemen van zijn functie stelt de mandaathouder een beheersplan op waarin rekening gehouden wordt met de oriënteringsnota's en beleidsbrieven, zoals bepaald in artikel 22, 2° van de organieke ordonnantie van 26 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle, en overhandigt dit beheersplan voor goedkeuring aan de functioneel bevoegde minister voor de mandaathouders van de rangen A4, A4+ en A5 en aan de regering voor de mandaathouders van de rangen A6 en A7.

De mandaathouder kan eveneens, aan de overheid zoals bedoeld in § 1 en § 2 van dit artikel, wijzigingen aan de doelstellingen bedoeld in § 1 voorstellen.

Voorafgaandelijk aan elke wijziging wordt er overlegd tussen de in functie zijnde mandaathouder en de in de §§ 1 en 2 bedoelde overheden.

## TITEL II. — Selectie, aanwerving en aanwijzing van de mandaathouders

### HOOFDSTUK I. — De toelatingsvoorwaarden

**Art. 442.** § 1. Om zich kandidaat te stellen voor een mandaatbetrekking bij de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel dienen de kandidaten te voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden bepaald in artikel 36 en moeten zij zich minstens op één van de onderstaande titels en diensten kunnen beroepen :

- minstens negen jaar anciënniteit in een functie van niveau A of in een functie die slechts toegankelijk is voor de houders van een diploma die toegang geeft tot het niveau A in een organieke openbare dienst;

- minstens zes jaar leidinggevende ervaring.

§ 2. Onder leidinggevende ervaring wordt verstaan ervaring inzake het beheer in een overheidsdienst of in een organisatie uit de privésector.

### HOOFDSTUK II. — De vacantverklaring en de functiebeschrijving

**Art. 443.** Elke betrekking die dient ingevuld te worden door een mandaat wordt vacant verklaard door de Regering.

**Art. 444.** De Regering stelt de functiebeschrijving van het in te vullen mandaat op en voegt er de doelstellingen bedoeld in artikel 440 aan toe.

**Art. 445.** § 1. De vacante betrekking wordt ter kennis gebracht van het publiek door middel van een oproep tot kandidaatstelling, die minstens in het *Belgisch Staatsblad* wordt gepubliceerd.

In de oproep tot kandidaatstelling wordt voor elke vacant verklaarde betrekking het volgende vermeld :

1° de termijn waarbinnen de kandidatuur ingediend moet worden bij het secretariaat van de selectiecommissie;

2° de gegevens die de kandidatuur dient te bevatten bedoeld in § 3 van dit artikel;

3° de adresgegevens van de dienst waar de functiebeschrijving van de te bekleden betrekking, een omschrijving van de doelstellingen bedoeld in artikel 440 en de gestandaardiseerde CV als bedoeld in paragraaf 2 verkregen kunnen worden.

**Art. 441.** § 1<sup>er</sup>. Les objectifs stratégiques assignés à chaque mandataire sont fixés :

- pour un mandat de rang A4 : par le ministre fonctionnellement compétent sur proposition du directeur général de l'administration dans laquelle se situe l'emploi;

- pour un mandat de rang A4+ et A5 : par le Gouvernement sur proposition du(des) ministre(s) fonctionnellement compétent(s);

- pour un mandat de rang A6 et A7 : par le Gouvernement sur proposition du ministre.

§ 2. Le Gouvernement fixe les objectifs transversaux communs à tous les mandataires.

§ 3. Au cours de l'exercice du mandat, l'autorité visée aux § 1<sup>er</sup> et § 2 du présent article peut modifier les objectifs qu'elle a déterminés avant l'attribution dudit mandat afin d'intégrer les éléments contenus dans la déclaration Gouvernementale ainsi que les grandes orientations définies par le(s) ministre(s) compétent(s) pour le secteur d'activité.

Dans les six mois qui suivent sa prise de fonction, le mandataire rédige un plan de gestion en y intégrant les notes d'orientation et lettres d'orientation, visées à l'article 22, 2°, de l'Ordonnance du 26 février 2006 organique portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle, et le soumet au ministre fonctionnellement compétent pour les mandataires des rangs A4, A4+ et A5 et au gouvernement pour les mandataires des rangs A6 et A7 pour approbation.

Le mandataire peut également proposer à l'autorité visée aux § 1<sup>er</sup> et § 2 du présent article des modifications des objectifs visés au § 1<sup>er</sup>.

Préalablement à toute modification, une concertation a lieu entre le mandataire en fonction et les autorités visées aux § 1 et 2.

## TITRE II. — De la sélection, du recrutement et de la désignation des mandataires

### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Des conditions d'admissibilité

**Art. 442.** § 1<sup>er</sup>. Pour se porter candidats à un emploi de mandat au service public régional de Bruxelles, les candidats doivent satisfaire aux conditions générales d'admissibilité visées à l'article 36 et attester au moins d'un des titres et mérites suivant :

- compter au moins neuf années d'ancienneté dans une fonction de niveau A ou dans une fonction qui n'est accessible qu'aux titulaires d'un diplôme donnant accès au niveau A dans un service public organique;

- disposer d'une expérience d'au moins six ans dans une fonction dirigeante.

§ 2. Par expérience dans une fonction dirigeante on entend l'expérience en matière de gestion dans un service public ou dans une organisation du secteur privé.

### CHAPITRE II. — De la déclaration de vacance et de la description de fonction

**Art. 443.** Chaque emploi à pourvoir par mandat est déclaré vacant par le Gouvernement.

**Art. 444.** Le Gouvernement arrête la description de fonction de l'emploi de mandat à pourvoir et y joint les objectifs visés à l'article 440.

**Art. 445.** § 1<sup>er</sup>. La vacance des emplois est portée à la connaissance du public par un appel aux candidats publié au minimum au *Moniteur belge*.

L'appel aux candidats mentionne, pour chaque emploi déclaré vacant :

1° le délai dans lequel la candidature doit être introduite auprès du secrétariat de la commission de sélection;

2° les éléments que l'acte de candidature doit contenir et qui sont visés au § 3 du présent article;

3° les coordonnées du service auprès duquel la description de fonction de l'emploi à conférer, les objectifs visés à l'article 440 et le CV standardisé visé au paragraphe 2 peuvent être obtenus.

§ 2. Worden enkel in aanmerking genomen, de kandidaturen die per aangetekende brief verzonden werden aan het secretariaat van de selectiecommissie binnen een termijn van vijftig dagen. Deze termijn begint te lopen daags na de publicatie van de oproep tot kandidatuurstelling in het Belgische Staatsblad.

§ 3. Iedere kandidatuur bevat een uiteenzetting van de titels en verdiensten die de kandidaat doet gelden om te solliciteren, met gebruik van een gestandaardiseerde CV waarvan het model opgesteld wordt door de minister.

Op straffe van onontvankelijkheid, dient de kandidaat één kandidatuur in per betrekking waarvoor hij zich kandidaat stelt.

#### HOOFDSTUK III. — *Selectiecommissie*

**Art. 446.** Met het oog op de toekenning van de mandaatbetrekkingen worden er hiertoe bevoegde selectiecommissies opgericht. De selectiecommissies worden samengesteld in functie van de in te vullen mandaatbetrekkingen en bestaan elk uit tussen vijf en zeven leden.

De regering, op voorstel van de minister, stelt de leden van de selectiecommissie aan telkens een mandaatbetrekking bedoeld in artikel 437 vacant wordt verklaard en stelt de voorzitter onder deze leden aan. De leden van de selectiecommissies beschikken over expertise in verband met de materies die behoren tot het te verlenen mandaatbetrekking en/of in verband met management in de publieke sector.

De aanstelling van de leden van de selectiecommissies is beperkt tot de selectieprocedure waarvoor zij aangesteld werden.

Wanneer een mandaatfunctie wordt vacant verklaard voor kandidaten van de twee taalrollen, dient een lid van de selectiecommissie de kennis van de tweede taal bewezen te hebben conform artikel 43, § 3, derde lid, van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.

Ten hoogste twee derden van de leden van een selectiecommissie behoren tot hetzelfde geslacht.

**Art. 447.** De minister, voor de selectiecommissie :

1° stelt minstens twee effectieve en twee plaatsvervangende secretarissen aan die tot een verschillende taalrol behoren;

2° bepaalt de vergoeding die toegekend wordt aan de voorzitter en de leden.

**Art. 448.** § 1. Voorafgaandelijk aan de oproep tot kandidatuurstelling, legt de Regering, op voorstel van de minister, het reglement van inwendige orde van de selectiecommissies vast.

§ 2. De selectiecommissie gaat slechts op geldige wijze over tot het horen van de kandidaten en tot de deliberatie voor zover de meerderheid van de leden aanwezig is.

Alleen de commissieleden die hebben deelgenomen aan het horen van al de kandidaten, kunnen deelnemen aan de deliberatie met het oog op de indeling van de kandidaten in de groepen A en B en op hun rangschikking in de groep A. Geen enkel lid kan zich onthouden.

Bij staking van stemmen beslist de voorzitter.

**Art. 449.** § 1. Geen enkel lid mag zetelen indien hij zich in een situatie bevindt die zijn onpartijdigheid in het gedrang kan brengen.

§ 2. De leden van de selectiecommissie zijn tot de geheimhoudingsplicht gehouden wat betreft de debatten en deliberaties, alsook met betrekking tot iedere informatie waar ze kennis van hebben gekregen in de uitoefening van hun opdracht.

§ 3. De tekst van onderhavige bepaling wordt gevoegd bij de mededeling van de samenstelling van de selectiecommissie.

#### HOOFDSTUK IV. — *De selectieprocedure*

##### *Afdeling 1. — De ontvankelijkheid*

**Art. 450.** § 1. Het secretariaat van de selectiecommissie wordt door HRM gevat voor de adviesaanvraag bedoeld in artikel 453, eerste lid.

§ 2. De adviesaanvraag gericht aan de selectiecommissie vermeldt de termijn waarbinnen de selectiecommissie zich moet uitspreken.

Die termijn mag niet minder dan zestig dagen bedragen te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de adviesaanvraag door de voorzitter van de selectiecommissie.

§ 3. De adviesaanvraag bevat :

1° de kandidatuurstellingen;

2° de doelstelling bedoeld in artikel 440;

§ 2. Sont seules prises en considération, les candidatures qui ont été envoyées par lettre recommandée au secrétariat de la commission de sélection, dans un délai de trente-cinq jours. Ce délai commence à courir le jour qui suit la publication de l'appel à candidatures au *Moniteur belge*

§ 3. Tout acte de candidature comporte un exposé des titres et mérites que le candidat fait valoir pour postuler à l'emploi avec utilisation d'un CV standardisé dont le modèle est fixé par le ministre.

Sous peine d'irrecevabilité, un acte de candidature distinct est introduit pour chaque emploi auquel l'intéressé se porte candidat.

#### CHAPITRE III. — *Commission de sélection*

**Art. 446.** Il est créé des commissions de sélection compétentes en vue de l'attribution des emplois de mandat. Les commissions de sélection sont composées en fonction des emplois de mandat à attribuer et comprennent, chacune, entre cinq et sept membres.

Le Gouvernement, sur proposition du Ministre, désigne les membres de chacune de ces commissions chaque fois qu'un emploi de mandat visé à l'article 437 est déclaré vacant et désigne le président parmi ceux-ci. Les membres des commissions de sélection disposent d'une expertise en rapport avec les matières qui relèvent de l'emploi de mandat à attribuer et/ou en rapport avec le management dans le secteur public.

La désignation des membres des commissions de sélection est limitée à la procédure de sélection pour laquelle ils ont été désignés.

Lorsqu'une fonction de mandataire est ouverte à des candidats des deux rôles linguistiques, un des membres de la commission de sélection doit avoir prouvé la connaissance de la seconde langue conformément à l'article 43, § 3, alinéa 3, des lois sur l'emploi des langues en matière administratives, coordonnées le 18 juillet 1966.

Les deux tiers au plus des membres de chacune des commissions de sélection appartiennent au même sexe.

**Art. 447.** Pour la commission de sélection, le ministre :

1° désigne au moins deux secrétaires effectifs et au moins deux secrétaires suppléants de rôle linguistique différent;

2° fixe l'allocation accordée au président et aux membres.

**Art. 448.** § 1. Le Gouvernement établit, préalablement à l'appel à candidats, sur la proposition du ministre, le règlement d'ordre intérieur de la commission de sélection.

§ 2. La commission de sélection procède valablement à l'audition des candidats et à la délibération pour autant que la majorité des membres soit présente.

Seuls les membres de la commission qui ont procédé à l'audition de tous les candidats, peuvent prendre part à la délibération en vue de l'inscription desdits candidats dans les groupes A et B et en vue de leur classement dans le groupe A. Aucun membre ne peut s'abstenir.

S'il y a partage des voix, la voix du président est prépondérante.

**Art. 449.** § 1<sup>er</sup>. Aucun membre de la commission ne peut siéger s'il se trouve dans une situation de nature à mettre en péril son impartialité.

§ 2. Les membres de la commission de sélection sont liés par le secret en ce qui concerne les débats et délibérations ainsi que pour toute information dont ils auraient eu connaissance dans l'exercice de leur mission.

§ 3. Le texte de la présente disposition est joint à la notification de la composition de la commission de sélection.

#### CHAPITRE IV. — *De la procédure de sélection*

##### *Section 1<sup>re</sup>. — De la recevabilité*

**Art. 450.** § 1<sup>er</sup>. Le secrétariat de la commission de sélection est saisie par la GRH de la demande d'avis visée à l'article 453, alinéa 1<sup>er</sup>.

§ 2. La demande d'avis adressée à la commission de sélection mentionne le délai dans lequel celui-ci doit se prononcer.

Ce délai ne peut être inférieur à soixante jours à dater de la réception de la demande par le président de la commission de sélection.

§ 3. La demande d'avis comporte :

1° les actes de candidature;

2° les objectifs visés à l'article 440;

3° de functiebeschrijving van de te begeven betrekking bedoeld in artikel 444.

**Art. 451.** De selectiecommissie toetst de ontvankelijkheidsvoorwaarden van de kandidaturen.

De kandidaten die niet aan deze voorwaarden beantwoorden worden uitgesloten uit de selectie door een gemotiveerde beslissing van de commissie. Deze beslissing wordt aan de uitgesloten kandidaten betekend per aangetekende brief met vermelding van de beroepsmogelijkheden. Bij het verstrijken van de beroepstermijn, wordt de beslissing definitief.

Iedere kandidaat kan, binnen de tien dagen volgend op die betekening, een bezwaar indienen per aangetekende brief aan de voorzitter van de commissie. Hij mag vragen om te worden gehoord. De kandidaat mag zich laten bijstaan door een persoon van zijn keuze.

Na onderzoek van het bezwaar neemt de commissie een definitieve beslissing over de ontvankelijkheid en betekent ze haar beslissing per aangetekende brief.

#### Afdeling 2. — De selectie

**Art. 452.** De selectiecommissie nodigt de kandidaten wier kandidatuur ontvankelijk werd verklaard, uit voor een assessment.

Het assessment bestaat uit een geheel van simulatie-oefeningen die worden voorzien om na te gaan of iemand beschikt over de vereiste vaardigheden en capaciteiten voor een specifieke betrekking.

Het wordt door Brussel Openbaar Ambt georganiseerd.

**Art. 453.** De selectiecommissie brengt een gemotiveerd advies uit rekening houdend met :

- de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de functiebeschrijving, gecontroleerd op het ogenblik van de hoorzitting voorzien in artikel 448, § 2;

- de titels en verdiensten die de kandidaat laat gelden;

- het resultaat van het assessment.

Na afloop van de selectie en na analyse van hun kandidatuur, worden de kandidaten bij gemotiveerde beslissing ingeschreven in hetzij groep A "geschikt", hetzij groep B "niet geschikt".

In groep A worden de kandidaten gerangschikt.

Indien er een *ex-aequo* is tussen de kandidaten in groep A "geschikt", wordt diegene behorend tot het geslacht dat voor minder dan een derde vertegenwoordigd is in de eerste twee trappen van de hiërarchie vóór de kandidaat van het ander geslacht gerangschikt.

#### Afdeling 3. — De aanwijzing van de mandaathouders

**Art. 454.** De Regering duidt de mandaathouder aan onder de kandidaten van groep A. Ze motiveert haar beslissing.

### TITEL III — Administratieve en geldelijke situatie

#### HOOFDSTUK 1. — Administratieve situatie

##### Afdeling 1. — De aard van de arbeidsrelatie

**Art. 455.** De mandaathouder die, op het ogenblik van zijn mandaat-aanwijzing, geen ambtenaar is van een overheidsdienst van het federaal administratief openbaar ambt of de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel of een instelling van openbaar nut vertegenwoordigd binnen het Sectorcomité XV of een overheidsdienst van een Gewest, een Gemeenschap of een Gemeenschapscommissie, sluit een arbeidsovereenkomst met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, vertegenwoordigd door haar regering.

De overeenkomst wordt gesloten voor onbepaalde termijn met termijn.

##### Afdeling 2. — De uitoefening van het mandaat

**Art. 456.** De mandaathouder oefent het mandaat daadwerkelijk uit.

In geval hij het mandaat niet kan uitoefenen wegens overlijden, langdurige ziekte, zwangerschapsverlof, schorsing in het belang van de dienst, ontslag of enige andere reden die hem verhindert zijn mandaat uit te oefenen, kan de Regering het mandaat tijdelijk toekennen aan een ander personeelslid voor een hernieuwbare periode van zes maanden.

In dit geval, is de Regering niet gehouden door de bepalingen bedoeld in artikelen 443 tot 455.

De Regering spreekt zich bij gemotiveerde beslissing uit over de titels en verdiensten van de kandidaten.

3° la description de fonction de l'emploi à pourvoir visée à l'article 444.

**Art. 451.** La commission de sélection vérifie les conditions d'admissibilité des candidatures.

Les candidats qui ne satisfont pas à ces conditions sont exclus de la sélection par décision motivée de la commission. Cette décision est notifiée aux candidats exclus par lettre recommandée avec indications des voies de recours. À l'expiration du délai de recours, la décision d'exclusion devient définitive.

Dans les dix jours qui suivent cette notification, chaque candidat peut introduire une réclamation par lettre recommandée auprès du Président de la commission. Il peut demander à être entendu. Le candidat peut se faire assister par une personne de son choix.

Après examen de la réclamation, la commission statue définitivement sur l'admissibilité et notifie sa décision par lettre recommandée.

#### Section 2. — De la sélection

**Art. 452.** La Commission de sélection invite à un assessment les candidats dont la candidature a été déclarée recevable.

L'assessment consiste en un ensemble d'exercices de simulation destinés à vérifier les compétences et les capacités requises pour un poste spécifique.

Il est organisé par Bruxelles Fonction publique.

**Art. 453.** La commission de sélection émet un avis motivé en tenant compte :

- de l'adéquation entre le profil du candidat et la description de fonction, vérifiée lors de l'audition prévue à l'article 448, § 2;

- des titres et mérites que le candidat fait valoir;

- du résultat de l'assessment.

Au terme de la sélection et après analyse de leur candidature, les candidats sont inscrits, par décision motivée, soit dans le groupe A « apte », soit dans le groupe B « non apte ».

Dans le groupe A, les candidats sont classés.

En cas d'*ex-aequo* entre les candidats inscrits dans le groupe A « apte », le candidat qui appartient au sexe représenté à moins d'un tiers dans les deux premiers degrés de la hiérarchie est classé avant le candidat de l'autre sexe.

#### Section 3. — De la désignation des mandataires

**Art. 454.** Le Gouvernement désigne le mandataire parmi les candidats du groupe A. Il motive sa décision.

### TITRE III. — Situation administrative et pécuniaire

#### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — De la situation administrative

##### Section 1<sup>re</sup>. — De la nature de la relation de travail

**Art. 455.** Le mandataire qui, au moment de sa désignation à un mandat, n'est pas agent du service public de la fonction publique administrative fédérale ou de la région de Bruxelles-Capitale ou d'un organisme d'intérêt public représenté au sein du comité de Secteur XV ou d'un service public d'une Région ou d'une Communauté ou d'une Commission communautaire, conclut un contrat de travail avec la Région de Bruxelles-Capitale, représentée par son Gouvernement.

Le contrat est conclu pour une durée indéterminée avec terme.

##### Section 2. — De l'exercice du mandat

**Art. 456.** Le mandataire exerce effectivement le mandat.

Dans le cas où il ne peut pas exercer le mandat pour cause de décès, de maladie de longue durée, de congé de maternité, de suspension dans l'intérêt du service, de démission, ou pour toute autre raison qui l'empêche d'exercer son mandat, le Gouvernement peut confier temporairement le mandat à un autre membre du personnel pour une durée de six mois renouvelable.

Dans cette hypothèse, le Gouvernement n'est pas tenu par les dispositions des articles 443 à 455.

Le Gouvernement statue par décision motivée sur base des titres et mérites des candidats.

**Art. 457.** De mandaathouder oefent zijn taak voltijds uit.

Tijdens zijn mandaat kan hij :

1° geen verlof voor loopbaanonderbreking krijgen, uitgezonderd als dit het ouderschapsverlof, de palliatieve verzorging en de zorgen in geval van ernstige ziekte betreft;

2° geen verlof krijgen om zich kandidaat te stellen voor verkiezingen, om een ambt uit te oefenen in het kabinet van een minister of om een functie uit te oefenen bij een erkende politieke fractie;

3° geen politiek verlof krijgen;

4° geen verlof krijgen voor een stage of een proefperiode in een andere betrekking van een overheidsdienst;

5° geen verlof krijgen voor opleiding;

6° geen verlof krijgen om in vreedstijd prestaties te verrichten bij het Korps burgerlijke veiligheid als vrijwilliger bij dit korps of om cursussen bij te wonen van de school van het korps voor civiele bescherming

7° geen verlof voor opdracht van algemeen belang krijgen;

8° geen toelating verkrijgen om zijn functies uit te oefenen met verminderde prestaties voor persoonlijke aangelegenheden, in het kader van de vierdagenweek en in het kader van een halftijds werk vanaf 50 of 55 jaar;

9° geen verlof krijgen voor persoonlijke aangelegenheden;

10° geen verlof krijgen om ter beschikking gesteld te worden van de Koning of de Prinsen en Prinsessen van België;

11° geen ouderschapsverlof krijgen buiten de loopbaanonderbreking.

12° geen toelating verkrijgen om een functie van bestuurder uit te oefenen in een beheerscomité van een publiek- of privaatrechtelijke vennootschap of van een vereniging zonder winstoogmerk waarvan het maatschappelijk doel onder de bevoegdheid valt van de uitgeoefende mandaatfunctie.

## HOOFDSTUK II. — *Geldelijke situatie*

**Art. 458.** De Regering bepaalt de weddeschaal van de mandataris overeenkomstig artikel 341 in de functiebeschrijving beoogd in het artikel 444.

§ 2. De weddeschaal van de mandataris wordt gewogen met toepassing van de criteria die opgenomen zijn in bijlage III van dit besluit.

Voor elk van de in vorig lid bedoelde criteria worden punten toegekend overeenkomstig bijlage IV van dit besluit.

**Art. 459.** De mandaathouder heeft geen recht op de toelage voor overuren bedoeld in artikelen 361 tot 364.

**Art. 460.** De mandaathouder heeft geen recht op een uitmuntendheidsstoelage of op een projecttoelage.

**Art. 461.** § 1. De ambtenaar die houder is van een mandaat, ontvangt een mandaatpremie waarvan het jaarlijks bedrag gelijk is aan :

1° voor de ambtenaren van rang A7 en A6 : 4.000 euro;

2° voor de ambtenaren van rang A4+ en A5 : 3.000 euro.

3° voor de ambtenaren van rang A4 : 2.000 euro.

De mandaatpremie wordt maandelijks uitbetaald onder dezelfde voorwaarden als de wedde. Ze wordt gekoppeld aan de spindex 138,01.

In het geval van onderbreking van de uitoefening van het mandaat is de premie slechts verschuldigd als die onderbreking niet langer duurt dan dertig werkdagen en de mandaathouder het recht op zijn wedde niet verliest.

§ 2. Indien de vermelding “gunstig” zoals bedoeld in artikel 471, lid 1 hem werd toegekend, wordt de mandaatpremie van de mandaathouder verdubbeld voor de periode waarop de evaluatie betrekking heeft.

De verdubbeling van de mandaatpremie wordt aan de mandaathouders betaald binnen de drie maanden na de evaluatie.

**Art. 457.** Le mandataire exerce sa tâche à temps plein.

Pendant son mandat, il ne peut obtenir :

1° un congé pour interruption de la carrière professionnelle sauf si celle-ci vise le congé parental, les soins palliatifs et les soins en cas de maladie grave;

2° un congé pour présenter sa candidature aux élections, pour détachement auprès d'un cabinet ministériel ou pour l'exercice d'une fonction auprès d'un groupe politique reconnu;

3° un congé politique;

4° un congé pour accomplir un stage ou une période d'essai dans un autre emploi d'un service public;

5° un congé de formation;

6° un congé pour remplir en temps de paix des prestations au Corps de protection civile, en qualité d'engagé volontaire à ce corps ou suivre les cours de l'école du corps de la protection civile;

7° un congé pour mission d'intérêt général;

8° l'autorisation d'exercer ses fonctions par prestations réduites pour convenance personnelle, dans le cadre de la semaine de quatre jours et dans le cadre du travail à mi-temps à partir de 50 ou 55 ans;

9° un congé pour convenances personnelles;

10° un congé pour être mis à disposition du Roi ou des Princes et Princesses de Belgique;

11° un congé parental hors de l'interruption de carrière.

12° l'autorisation d'exercer une fonction d'administrateur dans un comité de gestion d'une société de droit public ou privé ou d'une association sans but lucratif dont l'objet social entre dans le champ des compétences de sa fonction.

## CHAPITRE II. — *De la situation pécuniaire*

**Art. 458.** § 1<sup>er</sup>. Le Gouvernement fixe l'échelle de traitement du mandataire conformément à l'article 341 dans la description de fonction visée à l'article 444.

§ 2. L'échelle de traitement du mandataire fait l'objet d'une pondération par application des critères figurant à l'annexe III du présent arrêté.

Pour chacun des critères visés à l'alinéa précédent, des points sont attribués conformément à l'annexe IV du présent arrêté.

**Art. 459.** Le mandataire n'a pas droit aux allocations pour heures supplémentaires visées aux articles 361 à 364.

**Art. 460.** Le mandataire n'a pas droit à une prime de projet.

**Art. 461.** § 1<sup>er</sup>. L'agent détenteur d'un mandat, reçoit une prime de mandat dont le montant annuel s'élève à :

1° pour les agents des rangs A7 et A6 : 4.000 euros;

2° pour les agents des rangs A4+ et A5 : 3.000 euros.

3° pour les agents des rangs A4 : 2.000 euros.

La prime de mandat est payée mensuellement aux mêmes conditions que le traitement. Elle est liée à l'indice-pivot 138,01.

En cas d'interruption de l'exercice du mandat, la prime n'est due que si cette interruption ne dépasse pas trente jours ouvrables et n'enlève pas au mandataire le bénéfice de son traitement.

§ 2. Si la mention « favorable » visée à l'article 471, alinéa 1<sup>er</sup> lui a été attribuée, la prime de mandat du mandataire est doublée pour la période sur laquelle porte l'évaluation.

Le doublement de la prime mandataire est payé dans les trois mois qui suivent l'évaluation.

HOOFDSTUK III. — *Anciënniteit*

**Art. 462.** De graadanciënniteit van de mandaathouder is gelijk aan de graadanciënniteit die hij genoot in de functie die hij bekleedde vóór zijn aanstelling. De duur van het mandaat wordt meegerekend in zijn dienstanciënniteit, graadanciënniteit en geldelijke anciënniteit.

TITEL IV. — *De evaluatie*HOOFDSTUK 1. — *Evaluatiecommissie*

**Art. 463.** Met het oog op de evaluatie van de mandaathouders bedoeld in artikel 437 wordt er een evaluatiecommissie opgericht. De evaluatiecommissie bestaat uit zeven leden die beschikken over expertise met betrekking tot overheidsmanagement en die niet behoren tot diensten die ressorteren onder het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. De Regering kan een extern bureau aanduiden om de evaluatiecommissie bij te staan in haar opdracht.

De Regering wijst, op voordracht van de minister, de leden van de evaluatiecommissie aan alsook de voorzitter en de ondervoorzitter onder hen. De voorzitter en ondervoorzitter behoren tot een verschillende taalrol. De Regering wijst eveneens op voordracht van de minister zeven plaatsvervangende leden aan die beantwoorden aan dezelfde criteria als de effectieve leden. Wanneer één van de leden afwezig of verhinderd is, wijst de voorzitter het plaatsvervangend lid aan dat hem zal vervangen.

De leden worden aangesteld voor een periode van vijf jaar. Hun aanwijzing is hernieuwbaar.

Ten hoogste twee derden van de leden van de evaluatiecommissie behoren tot hetzelfde geslacht.

De minister duidt minstens twee effectieve en minstens twee plaatsvervangende secretarissen aan van een verschillende taalrol om de evaluatiecommissie bij te staan.

De minister bepaalt de vergoeding toegekend aan de voorzitter en de leden van de evaluatiecommissie.

De Regering, op voorstel van de minister, stelt het huishoudelijk reglement van de evaluatiecommissies op.

Geen lid van de evaluatiecommissie mag zetelen wanneer hij zich in een situatie bevindt die ertoe kan leiden dat zijn onpartijdigheid in het gedrag wordt gebracht.

De leden van de evaluatiecommissie zijn gebonden door geheimhouding omtrent de beraadslagingen en besluiten alsmede aangaande alle informatie waarvan zij kennis zouden hebben gekregen bij het uitvoeren van hun opdracht.

HOOFDSTUK II. — *Het verloop van de evaluatie**Afdeling 1. — Voorwerp van evaluatie*

**Art. 464.** De evaluatie heeft betrekking op de managementvaardigheden en de competenties van de mandataris zoals omschreven in de functiebeschrijving bedoeld in artikel 444. De volgende elementen worden in dat verband mee in overweging genomen :

- De realisatie van de doelstellingen voorzien in artikel 440 en van het beheersplan;
- De manier waarop de doelstellingen al dan niet bereikt zijn.

*Afdeling 2. — De voorbereiding van het evaluatiegesprek*

**Art. 465.** De mandaathouder stelt ter voorbereiding van elk evaluatiegesprek een verslag op waarin hij de mate waarin de doelstellingen bereikt zijn alsook de middelen die gehanteerd werden, gedetailleerd beschrijft.

De minister legt het model van de hierboven genoemde verslagen vast.

**Art. 466.** De evaluatiecommissie neemt kennis van het verslag die aan hem door de mandaathouder meegedeld werd en stuurt een kopie aan de betrokken minister(s) en, in voorkomend geval, aan de secretaris generaal en de adjunct secretaris generaal.

**Art. 467.** Voor het evaluatiegesprek van de mandaathouder van rang A7 en van rang A6, wint de evaluatiecommissie het advies in van de minister.

Voor het evaluatiegesprek van mandaathouders van rang A5, wint de commissie het advies in van de functioneel bevoegde minister(s) wat betreft de realisatie van de strategische doelstellingen voorzien in artikel 440 en van de A7 en A6 wat betreft de realisatie van de transversale doelstellingen bedoeld in hetzelfde artikel.

CHAPITRE III. — *De l'ancienneté*

**Art. 462.** L'ancienneté de grade de l'agent détenteur du mandat est égale à son ancienneté dans le grade qu'il portait avant son affectation. La durée du mandat est comptabilisée dans ses anciennetés de service, de grade et pécuniaire.

TITRE IV. — *De l'évaluation*CHAPITRE I<sup>er</sup>. — *Commission d'évaluation*

**Art. 463.** Il est créé une commission d'évaluation chargée de l'évaluation des titulaires de mandat visés à l'article 437. La commission d'évaluation est composée de sept membres qui disposent d'une expertise en rapport avec le management du secteur public et qui ne ressortissent pas aux services qui relèvent de la Région de Bruxelles-Capitale. Le Gouvernement peut désigner un bureau externe pour assister la commission d'évaluation dans ses missions.

Le Gouvernement, sur la proposition du ministre, désigne les membres de la commission d'évaluation ainsi que le président et le vice-président parmi ceux-ci. Le président et le vice-président sont de rôle linguistique différent. Le Gouvernement désigne également sur proposition du ministre sept membres suppléants qui répondent aux mêmes critères que les membres effectifs. En cas d'absence ou d'empêchement d'un membre, un suppléant est désigné par le président.

Les membres sont désignés pour une période de cinq ans. Leur désignation est renouvelable.

Les deux tiers au plus des membres appartiennent au même sexe.

Le ministre désigne au moins deux secrétaires effectifs et aux moins deux secrétaires suppléants de rôle linguistique différent pour assister la commission d'évaluation.

Le ministre fixe l'allocation accordée au président et aux membres de la commission d'évaluation.

Le Gouvernement établit, sur la proposition du ministre, le règlement d'ordre intérieur des commissions d'évaluation.

Aucun membre de la commission d'évaluation ne peut siéger s'il se trouve dans une situation de nature à mettre en péril son impartialité.

Les membres de la commission d'évaluation sont liés par le secret en ce qui concerne les débats et délibérations ainsi que pour toute information dont ils auraient eu connaissance dans l'exercice de leur mission.

CHAPITRE II. — *Du déroulement de l'évaluation**Section 1<sup>re</sup>. — Objet de l'évaluation*

**Art. 464.** L'évaluation porte sur les capacités de gestion et les compétences du mandataire telles que définies dans la description de fonction visée à l'article 444. Dans ce cadre, les éléments qui suivent sont pris en considération :

- la réalisation des objectifs visés à l'article 440 et du plan de gestion;
- la manière dont ces objectifs ont ou non été atteints.

*Section 2. — De la préparation de l'entretien d'évaluation*

**Art. 465.** En préparation de chaque entretien d'évaluation, le mandataire rédige un rapport détaillant dans quelle mesure les objectifs qui lui sont assignés sont atteints et les moyens qui ont été mis en œuvre pour y parvenir.

Le ministre arrête le modèle des rapports susmentionnés.

**Art. 466.** La commission d'évaluation prend connaissance du rapport qui lui est communiqué par le mandataire et en transmet copie au(x) ministre(s) concerné(s) et, le cas échéant, au Secrétaire général et au Secrétaire général adjoint.

**Art. 467.** Avant l'entretien d'évaluation du mandataire de rang A7 et du rang A6, la commission d'évaluation recueille l'avis du ministre.

Avant l'entretien d'évaluation du mandataire de rang A5, la commission recueille l'avis du ou des ministre(s) fonctionnellement compétent(s) en ce qui concerne la réalisation des objectifs stratégiques visés à l'article 440 et du A7 et A6 en ce qui concerne la réalisation des objectifs transversaux visés au même article.

Voor het evaluatiegesprek van mandaathouders van rang A4, wint de commissie het advies in van de functioneel bevoegde minister(s) en van de mandaathouder van rang A5 wat betreft de realisatie van de strategische doelstellingen voorzien in artikel 440.

Voor wat betreft de Gewestelijke overheidsdiensten van Brussel binnen dewelke de leidende ambtenaren de Directeur generaal en de adjunct Directeur generaal zijn, wint de evaluatiecommissie voor het evaluatiegesprek van deze laatste het advies in van de functioneel bevoegde minister.

**Art. 468.** De evaluatiecommissie nodigt vervolgens de mandaathouder voor een gesprek uit. Bij die gelegenheid maakt zij aan de mandaathouder de adviezen over die ingewonnen werden overeenkomstig artikel 467.

De mandaathouder kan verzoeken om mededeling van zijn evaluatiedossier.

Het evaluatiedossier bevat :

1° de functiebeschrijving;

2° het evaluatieverslag evenals de vorige evaluatieverslagen;

3° het verslag bedoeld in artikel 465 indien de ambtenaar zulks wenst;

4° elke document dat de mandaathouder wenst te laten toevoegen aan zijn dossier.

**Art. 469.** De evaluatiecommissie houdt rekening met de eventuele verandering van de doelstellingen met toepassing van artikel 441, § 3.

#### *Afdeling 3. — Het evaluatieverslag en de vermelding*

**Art. 470.** Na het evaluatiegesprek stelt de evaluatiecommissie een evaluatieverslag op en stelt een vermelding vast.

Het evaluatieverslag wordt tegen ontvangstbewijs overgemaakt aan de mandaathouder.

**Art. 471.** De vermelding „voldoende” wordt toegekend aan de mandaathouder wanneer hij de doelen die hem werden gesteld bereikt heeft, wanneer zijn bijdrage bij het behalen van deze doelen bewezen is.

De vermelding „voldoende” wordt toegekend aan de mandaathouder wanneer hij zijn doelstellingen gedeeltelijk bereikt heeft, maar er substantiële verbeteringen dienen te worden aangebracht teneinde de aan hem toevertrouwde managementopdracht op een optimale en volmaakte manier te kunnen uitoefenen of wanneer zijn persoonlijke bijdrage bij het behalen van deze doelstellingen beperkt bleef.

De vermelding „ongunstig” wordt toegekend aan de mandaathouder wanneer de evaluatie aantoonde dat de werking van de mandaathouder niet het verwachte niveau haalt of wanneer de toegewezen doelstellingen niet bereikt werden of wanneer deze doelstellingen niet op een optimale manier bereikt werden of wanneer zijn persoonlijke bijdrage aan het behalen van de doelstellingen zeer gering is.

In haar evaluatie moet de evaluatiecommissie rekening houden met onvoorziene omstandigheden of omstandigheden onafhankelijk van de wil van de geëvalueerde, die het geheel of gedeeltelijk realiseren van de vastgestelde doelstellingen onmogelijk hebben gemaakt.

**Art. 472. § 1.** De mandaathouder wordt opgeroepen voor een eerste evaluatiegesprek twee jaar na het begin van het mandaat, en ten laatste twee jaar en drie maanden na het begin van het mandaat. Indien bij deze evaluatie de vermelding „ongunstig” wordt verkregen, vindt een bijkomende evaluatie plaats binnen een termijn van zes maanden na de datum van kennisgeving van deze eerste evaluatie. Als de bijkomende evaluatie resulteert in het toekennen van de vermelding „ongunstig” aan de mandaathouder, eindigt zijn mandaat definitief en kan hij niet deelnemen aan de volgende aanwijzingsprocedure voor het mandaat dat hij bekleedt.

§ 2. Een tweede evaluatie heeft plaats zes maanden voor het einde van het mandaat.

Indien de mandaathouder de vermelding „voldoende” verkrijgt, dan wordt zijn mandaat niet verlengd, maar kan hij deelnemen aan de volgende toekenningsprocedure voor het mandaat dat hij bekleedt.

Indien de mandaathouder de vermelding „ongunstig” verkrijgt, dan wordt zijn mandaat definitief beëindigd en kan hij niet deelnemen aan de nieuwe toekenningsprocedure voor het mandaat dat hij bekleedt.

Avant l'entretien d'évaluation du mandataire de rang A4, la commission recueille l'avis du ou des ministre(s) fonctionnellement compétent(s) et du mandataire de rang A5 en ce qui concerne la réalisation des objectifs visés à l'article 440.

Pour ce qui concerne les Services publics régionaux de Bruxelles dans lesquels les fonctionnaires dirigeants sont le Directeur général et le Directeur général adjoint, avant l'entretien d'évaluation de ceux-ci, la commission d'évaluation recueille l'avis du ministre fonctionnellement compétent.

**Art. 468.** La commission d'évaluation invite ensuite le mandataire à un entretien d'évaluation. A cette occasion, elle transmet au mandataire les avis récoltés conformément à l'article 467.

Le mandataire peut solliciter la communication de son dossier d'évaluation.

Le dossier d'évaluation contient :

1° la description de fonction;

2° le rapport d'évaluation ainsi que les précédents rapports d'évaluation;

3° le rapport rédigé prévu à l'article 465, si l'agent le souhaite;

4° Tout document que le mandataire souhaite voir ajouté à son dossier.

**Art. 469.** La commission d'évaluation tient compte du changement éventuel des objectifs en application de l'article 441, § 3.

#### *Section 3. — Du rapport d'évaluation et de la mention*

**Art. 470.** A l'issue de l'entretien d'évaluation, la commission d'évaluation rédige un rapport d'évaluation et arrête une mention.

Le rapport d'évaluation est transmis, contre accusé de réception, au mandataire.

**Art. 471.** La mention « favorable » est attribuée au mandataire lorsque celui-ci a atteint les objectifs qui lui sont assignés, que sa contribution à l'atteinte de ces objectifs est avérée.

La mention « satisfaisant » est attribuée au mandataire lorsque celui-ci a partiellement réalisé ses objectifs mais que des améliorations substantielles doivent être apportées en vue d'exercer la mission de gestion confiée de façon optimale et complète ou que sa contribution personnelle à l'atteinte de ces objectifs est limitée.

La mention « défavorable » est attribuée au mandataire lorsqu'il ressort de l'évaluation que le fonctionnement du mandataire est inférieur au niveau attendu ou que les objectifs assignés n'ont pas été atteints ou que la manière d'atteindre ces objectifs n'a pas été optimale ou que sa contribution personnelle à l'atteinte des objectifs est faible.

Dans son évaluation, la commission d'évaluation doit tenir compte des circonstances imprévisibles ou indépendantes, qui ont rendu impossible la réalisation totale ou partielle des objectifs fixés.

**Art. 472. § 1<sup>er</sup>.** Le mandataire est convoqué à un premier entretien d'évaluation deux ans après le début du mandat, et au plus tard deux ans et trois mois après le début du mandat. . Au cas où cette évaluation se termine par la mention « défavorable », une évaluation complémentaire a lieu dans un délai de six mois après la date de la notification de cette première évaluation. Si la mention attribuée au mandataire à l'issue de l'évaluation complémentaire est « défavorable », son mandat prend fin définitivement et il ne peut participer à la prochaine procédure de désignation au poste de mandat qu'il occupe.

§ 2. Une seconde évaluation a lieu six mois avant la fin du mandat.

Si la mention attribuée au mandataire est « satisfaisant », son mandat n'est pas renouvelé mais il peut participer à la prochaine procédure de désignation au poste de mandat qu'il occupe.

Si la mention attribuée au mandataire est « défavorable », son mandat prend fin définitivement et il ne peut participer à la nouvelle procédure de désignation au poste de mandat qu'il occupe.

Indien de mandaathouder na deze tweede evaluatie de vermelding "gunstig" verkrijgt, kan de Regering zijn mandaat alleen een keer verlengen zonder dat er wordt overgegaan tot een nieuwe toekenningsprocedure voor het mandaat dat hij bekleedt. De Regering legt de te bereiken doelstellingen vast voor het nieuwe mandaat. De mandaathouder stelt binnen dertig dagen van de hernieuwing van zijn mandaat een beheersplan op zoals bedoeld in artikel 441, § 3, dat rekening houdt met de te bereiken doelstelling vastgelegd door de overheid.

#### Afdeling 4. — Beroepsprocedure

**Art. 473.** De mandaathouder die niet akkoord gaat met de vermelding "voldoende" of "ongunstig" beschikt over veertien dagen vanaf de betekening van zijn evaluatie om schriftelijk beroep in te dienen bij de Regering.

De in dit artikel bedoelde kennisgevingen en termijnen worden geregeld volgens dezelfde bepalingen als die bedoeld in artikel 297.

Het instellen van beroep heeft schorsende werking.

De Regering spreekt zich uit over het beroep van de mandaathouder.

**Art. 474.** De Regering moet zich uitspreken binnen de zestig dagen na ontvangst van het verzoekschrift.

De mandaathouder wordt op zijn verzoek gehoord. Hij kan zich laten bijstaan door een persoon van zijn keuze. De Regering kan deze hoorzitting delegeren aan een Minister. Hiertoe ontvangt de Minister volmacht om de mandataris te horen. Hij stelt een gedetailleerd proces-verbaal op, verzamelt alle nuttige informatie en legt dit dossier voor aan de Regering.

#### TITEL V. — Einde van het mandaat

##### HOOFDSTUK I. — Beëindiging van het mandaat van rechtswege

**Art. 475.** Onverminderd artikel 476 eindigt het mandaat na afloop van de vastgestelde duur zoals bepaald in artikel 439 of wanneer de mandaathouder de wettelijke pensioenleeftijd bereikt.

##### HOOFDSTUK II. — Vroegtijdige beëindiging

**Art. 476.** Het mandaat neemt vervroegd een einde in geval van schorsing in het belang van de dienst voor meer dan zes maanden, in geval van ononderbroken afwezigheid wegens langdurige ziekte van meer dan zes maanden, in geval van terugzetting in graad, in geval van ambtshalve ontslag, in geval van afzetting of door het vrijwillig ontslag van de mandaathouder.

In geval van vrijwillig ontslag door de mandaathouder, is een opzegging van zes maanden vereist. Deze termijn kan in onderling akkoord verkort worden.

Wanneer de functie beëindigd wordt voor het einde van de evaluatieperiode zoals bepaald in artikel 472, § 1 omwille van het feit dat de mandaathouder de wettelijke pensioenleeftijd bereikt, kan deze, op zijn vraag, vroegtijdig worden geëvalueerd, conform de artikelen 463 en verder voor de lopende periode van het mandaat. Indien de vermelding "gunstig", geïmagineerd in artikel 471, wordt toegekend aan de mandaathouder, wordt de mandaatpremie verdubbeld pro rata de periode waarop de evaluatie betrekking heeft. De verdubbeling van de premie wordt betaald voor het beëindigen van de functies door de mandaathouder.

**Art. 477.** Indien de evaluatie bedoeld in artikel 472, § 2, derde lid, leidt tot een vermelding "ongunstig", dan neemt het mandaat een einde op de eerste dag van de maand die volgt op de toekenning van deze vermelding, in voorkomend geval, zonder afbreuk te doen aan de wet op de arbeidsovereenkomsten.

##### HOOFDSTUK III. — De graad en de schaal na het mandaat

**Art. 478.** De ambtenaar van wie het mandaat niet wordt verlengd, neemt opnieuw de laatste graad in waarin hij werd benoemd.

**Art. 479.** De ambtenaren van wie het mandaat, na een mandaatperiode van vijf opeenvolgende jaren, verstreken is, genieten de weddeschaal A400, als ze op het einde van hun mandaat titularis zijn van een rang A5, A6 of A7 en de weddeschaal A310 als ze op het einde van hun mandaat titularis zijn van rang A4 en A4+.

De ambtenaren bedoeld in het eerste lid van wie het mandaat van zelfde rang, na een mandaatperiode van tien opeenvolgende jaren, verstreken is, blijven hun weddeschaal, die zij genoten op het einde van hun mandaat, genieten.

De mandaatperiodes waarvoor een ongunstige evaluatie werd verkregen, komen niet in aanmerking voor de berekening bedoeld in de eerste twee leden van dit artikel.

Si, à l'issue de cette seconde évaluation, la mention attribuée au mandataire est « favorable », le Gouvernement peut renouveler une seule fois son mandat sans qu'il soit procédé à une nouvelle procédure de désignation au poste de mandat qu'il occupe. Le Gouvernement fixe les objectifs à atteindre au terme du nouveau mandat. Le mandataire établit, dans un délai de trente jours à l'occasion du renouvellement de son mandat, un plan de gestion tel que visé à l'article 441, § 3, qui tient compte des objectifs à atteindre fixés par l'autorité.

#### Section 4. — Des voies de recours

**Art. 473.** Le mandataire qui ne marque pas son accord sur la mention « satisfaisant » ou « défavorable » dispose de quatorze jours à partir de la notification de son évaluation pour introduire un recours auprès du Gouvernement.

Les notifications et les délais visés au présent article sont régis selon les mêmes règles que celles visées à l'article 297.

L'introduction du recours est suspensif.

Le Gouvernement statue sur le recours du mandataire.

**Art. 474.** Le Gouvernement doit se prononcer dans les soixante jours de la réception de la requête.

A sa demande, le mandataire est entendu. Il peut se faire assister par la personne de son choix. Le Gouvernement peut déléguer cette audition à un Ministre. A cet effet, le Ministre reçoit délégation pour entendre le mandataire, en établir un procès verbal détaillé, recueillir toutes informations utiles et présenter le dossier au Gouvernement.

#### TITRE V. — De la fin de mandat

##### CHAPITRE I<sup>er</sup>. — De la fin de mandat de plein droit

**Art. 475.** Sans préjudice de l'article 476, le mandat prend fin à l'expiration de la durée fixée à l'article 439 ou lorsque le mandataire atteint l'âge légal de la pension.

##### CHAPITRE II. — De la fin anticipée

**Art. 476.** Le mandat prend fin de manière anticipée en cas de suspension dans l'intérêt du service pendant plus de six mois, en cas d'absence ininterrompue pour cause de maladie de longue durée de plus de six mois, en cas de démission d'office, en cas de révocation, en cas de rétrogradation ou par la démission volontaire du mandataire.

En cas de démission volontaire, un préavis de six mois est requis. Ce délai peut être réduit de commun accord.

Lorsqu'en cas de cessation des fonctions avant le terme de la période d'évaluation fixée par l'article 472, § 1<sup>er</sup>, par le fait que le mandataire atteint l'âge légal de la retraite, celui-ci peut, à sa demande, être évalué anticipativement, conformément aux articles 463 et suivants pour la période de mandat en cours. Si la mention « favorable » visée à l'article 471 lui est attribuée, la prime de mandat est doublée au prorata de la période sur laquelle porte l'évaluation. Le doublement de la prime est payé avant la cessation des fonctions du mandataire.

**Art. 477.** Si l'évaluation visée à l'article 472, § 2, alinéa 3, conduit à une mention « défavorable », le mandat prend fin le premier jour du mois qui suit celui de l'attribution de la mention, le cas échéant, sans préjudice de la loi sur les contrats de travail.

##### CHAPITRE III. — Du grade et de l'échelle après le mandat

**Art. 478.** L'agent dont le mandat prend fin, retrouve le dernier grade dans lequel il est nommé

**Art. 479.** Les agents dont le mandat prend fin après une période de mandat de cinq années consécutives, bénéficient respectivement de l'échelle A400 s'ils sont titulaires à la fin de leur mandat de rang A5, A6 ou A7 et de l'échelle A310 s'ils sont titulaires à la fin de leur mandat des rangs A4 et A4+.

Les agents visés à l'alinéa 1<sup>er</sup> dont le mandat prend fin après une période de mandat de même rang de dix années consécutives conservent le bénéfice de l'échelle barémique dont ils bénéficiaient à la fin de leur mandat.

Les périodes de mandat auxquelles correspondent une évaluation défavorable ne sont pas prises en compte dans le calcul visés dans les deux premiers alinéas du présent article.

**Art. 480.** De mandataris wiens mandaat ten einde loopt en die geen ambtenaar is, ontvangt een verbrekingsvergoeding overeenkomstig het arbeidsrecht. Deze vergoeding bedraagt ten minste 6 maand van de wedde. In geval van een ernstige fout, wordt hij zonder opzegging of verbrekingsvergoeding ontslagen.

#### BOEK V. — DE EINDELOOPBAANREGELING EN DE REGELING VAN BEPAALDE ZWARE BEROEPEN

**Art. 481.** De wekelijkse arbeidsduur wordt verlaagd naar 30 uren, verdeeld over vier dagen, zonder verlaging van wedde, salaris, toelagen, premies en vergoedingen van de medewerkers die de leeftijd van zestig jaar hebben bereikt, en die functies bekleden die als “zwaar” werden bestempeld op basis van bepaalde criteria omwille van de werkomstandigheden, de weerslag op de fysieke gezondheid of de psychosociale lasten en die kunnen rekenen op een langdurige loopbaan in een openbare dienst van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

De Regering stelt een limitatieve lijst op van deze “zware” criteria en bepaalt hoe lang de loopbaan moet zijn.

#### BOEK VI. — OPHEFFINGS-, OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

##### TITEL I. — Overgangsbepalingen

**Art. 482.** De wervingsprocedures waarvoor de betrekking(en) vacant verklaard werden vóór de datum van inwerkingtreding van dit besluit, worden voortgezet op basis van de bepalingen die vóór die datum van toepassing waren.

**Art. 483.** De ambtenaren van wie de stage aanving voor de inwerkingtreding van dit besluit, zijn onderworpen aan de statutaire bepalingen die van toepassing waren op het ogenblik van de toelating tot de stage, onverminderd de onmiddellijke toepassing van de artikelen 49 en 61.

**Art. 484.** § 1. Vóór de inwerkingtreding van dit besluit behouden de ambtenaren die in het kader van een vergelijkend examen voor overgang naar niveau A geslaagd zijn voor alle proeven voorafgaand aan de aanvullende mondelinge proef, hun hoedanigheid van laureaat van een vergelijkend examen voor overgang naar een hoger niveau.

§ 2. Vóór de inwerkingtreding van dit besluit worden de ambtenaren die in het kader van een vergelijkend examen voor overgang naar niveau A één of meer brevetten of hieraan equivalente masterproeven behaald hebben, vrijgesteld van één of meerdere van de vier proeven als bedoeld in artikel 101 van dit besluit. De gelijkwaardigheid tussen de brevetten en de proeven waarin artikel 101 van dit besluit voorziet, wordt vastgesteld door de HRM, die ze meedeelt aan de betrokken ambtenaren.

**Art. 485.** In het kader van de bevordering door overgang naar een hoger niveau bedoeld in de artikelen 99 en volgende, zijn de ambtenaren die geslaagd zijn van een vergelijkend examen voor overgang naar een hoger niveau, georganiseerd voor de inwerkingtreding van dit besluit vrijgesteld van de eerste proef van de selectie voor het niveau waarvoor zij geslaagd zijn.

**Art. 486.** Betrekkingen die opengesteld waren voor mobiliteit door middel van een interne oproep vóór de inwerkingtreding van dit besluit zijn onderworpen aan de statutaire bepalingen die van toepassing waren op het ogenblik dat de interne oproep werd uitgeschreven door het HRM aan de ambtenaren van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

Indien geen enkele kandidaat aan de eisen van de functie beantwoordt, wordt een einde gesteld aan de lopende procedure. Vanaf de opmaak van het proces-verbaal tot vaststelling van de afwezigheid van kandidaten, kan de openstaande betrekking ingevuld worden overeenkomstig de bepalingen van dit besluit.

**Art. 487.** § 1. De evaluatieperiodes, lopende op de dag die de inwerkingtreding van dit besluit voorafgaan, verlopen volgens de bepalingen die toen van toepassing waren.

Deze evaluatieperiodes mogen echter niet langer duren dan één jaar, vanaf de datum van inwerkingtreding van dit besluit.

Voorgaande alinea's zijn niet van toepassing op de mandaathouders.

§ 2. De kamer van beroep opgericht door het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 27 maart 2014 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van het ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest blijft bevoegd tot de aanduiding van de leden en de bepaling van het reglement van inwendige orde van de kamer van beroep opgericht op grond van artikel 29 van dit besluit.

**Art. 480.** Le mandataire dont le mandat prend fin et qui n'est pas un agent reçoit une indemnité de rupture conformément au droit du travail. Cette indemnité s'élevé au moins à 6 mois de traitement. En cas de faute grave, il est licencié sans préavis ou indemnité de rupture.

#### LIVRE V. — DE L'AMENAGEMENT DES FINIS DE CARRIERE ET DE CERTAINES FONCTIONS PENIBLES

**Art. 481.** La durée hebdomadaire du temps de travail est réduite à 30 heures, réparties sur quatre jours, sans réduction de traitement, salaire, allocations, primes et indemnités des agents qui ont atteint l'âge de soixante ans et qui exercent des fonctions déclarées pénibles sur base de critères déterminés en raison soit des conditions de travail, soit de l'impact sur la santé physique, soit en raison de la charge psychosociale et qui peuvent se prévaloir d'une carrière de longue durée au sein d'un service public de la Région de Bruxelles-Capitale.

Le Gouvernement fixe la liste exhaustive des critères de pénibilité et la durée de carrière nécessaire.

#### LIVRE VI. — DISPOSITIONS ABROGATOIRES, TRANSITOIRES ET FINALES

##### TITRE I. — Dispositions transitoires

**Art. 482.** Les procédures de recrutement pour lesquelles le ou les emplois ont été déclarés vacants avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté sont poursuivies sur la base des dispositions qui leur étaient applicables avant cette date.

**Art. 483.** Les agents dont le stage a débuté avant l'entrée en vigueur du présent arrêté sont soumis aux dispositions statutaires en vigueur à la date de l'admission au stage, sans préjudice de l'application immédiate des articles 49 et 61.

**Art. 484.** § 1<sup>er</sup>. Avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, les agents ayant réussi lors d'un concours d'accession au niveau supérieur de niveau A l'ensemble des épreuves préalables à l'épreuve orale complémentaire conservent leur qualité de lauréat d'un concours d'accession au niveau supérieur.

§ 2. Avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, les agents ayant réussi lors d'un concours d'accession au niveau supérieur de niveau A un ou plusieurs brevets ou épreuves de master équivalentes à ceux-ci, sont dispensés d'une ou plusieurs des quatre épreuves prévues à l'article 101 du présent arrêté. Les équivalences entre les brevets et les épreuves prévues à l'article 101 du présent arrêté sont fixées par la GRH qui les communique aux agents concernés.

**Art. 485.** Dans le cadre de la promotion par accession au niveau supérieur visée aux articles 99 et suivants, les agents lauréats d'un concours d'accession au niveau supérieur organisé avant l'entrée en vigueur du présent arrêté sont dispensés de la première épreuve de sélection pour le niveau dans lequel ils sont lauréats.

**Art. 486.** Les emplois ouverts à la mobilité par appel interne avant l'entrée en vigueur du présent arrêté sont soumis aux dispositions statutaires en vigueur à la date à laquelle l'appel interne a été lancé par la GRH aux agents du Service public régional de Bruxelles.

S'il s'avère qu'aucun candidat ne correspond aux exigences de la fonction il est mis fin à la procédure en cours. A dater du procès-verbal constatant l'absence de candidat il peut être pourvu aux emplois ouverts suivant les dispositions du présent arrêté.

**Art. 487.** § 1<sup>er</sup>. Les périodes d'évaluation en cours le jour qui précède l'entrée en vigueur du présent arrêté se poursuivent selon les dispositions qui étaient alors en vigueur.

Ces périodes d'évaluation ne peuvent toutefois pas excéder un an à partir de la date de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Les alinéas précédents ne s'appliquent pas aux mandataires.

§ 2. La chambre de recours instituée par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 27 mars 2014 portant le statut administratif et pécuniaire des agents du Service public régional de Bruxelles reste compétente jusqu'à la désignation des membres et la fixation du règlement d'ordre intérieur de la chambre de recours instituée par l'article 29 du présent arrêté.

**Art. 488.** De ambtenaren die presteren in het regime van de vrijwillige vierdagenweek of de halftijdse vervroegde uittreding met toepassing van de wet van 10 april 1995 betreffende de herverdeling van de arbeid in de openbare sector op het ogenblik van de inwerkingtreding van dit besluit, blijven dit verlof genieten onder dezelfde voorwaarden als deze die van toepassing zijn vóór de inwerkingtreding van dit besluit.

**Art. 489.** De personen met een handicap, die geslaagd zijn voor een vergelijkend wervingsexamen en ingeschreven zijn op de afzonderlijke lijsten voor de inwerkingtreding van dit besluit, behouden het voordeel van hun klassemment voor een periode van drie jaar te rekenen vanaf de inwerkingtreding van dit besluit.

**Art. 490.** De medewerkers die, voor de datum van de inwerkingtreding van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 27 maart 2014 houdende het administratief en geldelijk statuut van de medewerkers van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel, houder waren van de graad van eerste attaché in een deskundigenbetrekking van hoog niveau worden ambtshalve benoemd in een betrekking als raadgever-deskundige, rang A2, en genieten de hieraan verbonden weddeschaal.

**Art. 491.** De ambtenaren die geslaagd zijn voor een vergelijkend examen voor de overgang naar een hoger niveau georganiseerd voor de inwerkingtreding van dit besluit en die de toelage aan sommige laureaten van een vergelijkend examen voor overgang naar het hogere niveau ontvangen, behouden deze toelage volgens dezelfde voorwaarden die van toepassing waren op het ogenblik van de toekenning.

**Art. 492.** De geldelijke anciënniteiten verworven door de ambtenaren op de datum van inwerkingtreding van dit besluit blijven verworven, met inbegrip van deze betreffende de nuttige ervaring in diensten gepresteerd in de privésector of als zelfstandige.

**Art. 493.** Artikel 347 van dit besluit is niet toepasselijk op de ambtenaren afkomstig van de Brusselse Agglomeratie.

**Art. 494.** De ambtenaren die op de dag van de inwerkingtreding van dit besluit een ambt van niveau E bekleeden worden ambtshalve benoemd worden in niveau D op 1 januari 2016.

Ze krijgen een weddeschaal gelijkwaardig met hun anciënniteiten die ze hadden in niveau E.

**Art. 495.** De ambtenaren die, op het ogenblik van het in werking treden van dit besluit, de weddeschaal 102, 112 of 210 genieten en die een persoonlijk ontwikkelingsplan hebben doorlopen met het oog op het versnellen van hun functionele loopbaan, genieten van een versnelling van hun functionele loopbaan voor het bekomen van de schaal 103, 113 of 220 van de versnelde loopbaan voorzien in het artikel 114 § 7 van het Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 27 maart 2014 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

**Art. 496.** De artikelen 374 en 375 hebben uitwerking met ingang van 1 januari 2016.

## TITEL II. — Opheffingsbepalingen

**Art. 497.** Het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 27 maart 2014 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel, gewijzigd door de besluiten van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 20 november 2015 en 21 januari en 15 december 2016, wordt opgeheven.

**Art. 498.** Dit besluit treedt in werking op de eerste dag van de maand na die waarin het is bekendgemaakt in het *Belgisch Staatsblad*.

## TITEL III. — Slotbepalingen

**Art. 499.** De minister bevoegd voor Openbaar Ambt wordt belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 21 maart 2018.

Voor de Brusselse Hoofdstedelijke Regering :

De Minister-president van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering,  
belast met Openbaar Ambt,  
R. VERVOORT

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering,  
belast met Begroting,  
G. VANHENGEL

**Art. 488.** Les agents prestant sous le régime de la semaine volontaire de quatre jours ou du départ anticipé à mi-temps en application de la loi du 10 avril 1995 relative à la redistribution du travail dans le secteur public au moment de l'entrée en vigueur du présent statut continuent à bénéficier de ce congé dans les mêmes conditions que celles applicables avant l'entrée en vigueur du présent arrêté.

**Art. 489.** Les personnes handicapées lauréates d'un concours de recrutement inscrites sur les listes spécifiques avant l'entrée en vigueur du présent arrêté conservent le bénéfice de leur classement pour une période d'une durée de 3 ans à dater de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

**Art. 490.** Les agents qui avant la date de l'entrée en vigueur de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 27 mars 2014 portant le statut administratif et pécuniaire des agents du Service public régional de Bruxelles étaient titulaires du grade de premier attaché dans un emploi d'expert de haut niveau sont d'office nommés dans un emploi de conseiller-expert, rang A2, et bénéficie de l'échelle y liée.

**Art. 491.** Les agents lauréats d'un concours d'accèsion au niveau supérieur organisé avant l'entrée en vigueur du présent arrêté et bénéficiaires de l'allocation due à certains lauréats d'un concours d'accèsion au niveau supérieur continuent à percevoir cette allocation dans les mêmes conditions que celles en vigueur lors de son octroi.

**Art. 492.** Les anciennetés pécuniaires acquises par les agents à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté restent acquises, y compris celles relatives à l'expérience utile dans les services accomplis dans le secteur privé ou en tant qu'indépendant.

**Art. 493.** L'article 347 du présent arrêté n'est pas applicable aux agents en provenance de l'Agglomération bruxelloise.

**Art. 494.** Les agents qui à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté occupaient une fonction de niveau E sont d'office nommés dans le niveau D à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2016.

Ils se voient conférer l'échelle de traitement équivalente à leurs anciennetés dont ils bénéficiaient dans le niveau E.

**Art. 495.** Les agents qui, à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, bénéficient de l'échelle 102, 112 ou 210 et qui ont entamé un plan de développement personnel pour accélérer leur carrière fonctionnelle, bénéficient de l'accélération de leur carrière fonctionnelle, pour l'obtention de l'échelle 103, 113 ou 220 de la carrière accélérée prévue à l'article 114, § 7, de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 27 mars 2014 portant le statut administratif et pécuniaire des agents du Service public régional de Bruxelles.

**Art. 496.** Les articles 374 et 375 produisent leurs effets le 1<sup>er</sup> janvier 2016.

## TITRE II. — Dispositions abrogatoires

**Art. 497.** L'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 27 mars 2014 portant le statut administratif et pécuniaire des agents du Service public régional de Bruxelles, modifié par les arrêtés du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale des 20 novembre 2015 et 21 janvier et 15 décembre 2016, est abrogé.

**Art. 498.** Le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du mois qui suit celui de sa publication au *Moniteur belge*.

## TITRE III. — Dispositions finales

**Art. 499.** Le ministre qui a la Fonction publique dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 21 mars 2018.

Pour le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale :

Le Ministre-Président du Gouvernement de la Région  
de Bruxelles-Capitale, chargé de la Fonction publique,  
R. VERVOORT

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,  
chargé du Budget,  
G. VANHENGEL

## BIJLAGE I

HOOFDSTUK I. — *De volgende diploma's of studiegetuigschriften komen in aanmerking voor de toelating tot het de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel naargelang van de niveaus :*

## NIVEAU A

1) Diploma van master, arts en veearts verkregen na studies van twee cycli, die ten minste 60 studiepunten vertegenwoordigen, uitgereikt door een universiteit met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, of de bij de wet of bij decreet daarmee gelijkgestelde instellingen of een 'Haute Ecole', een door de Staat of door één van de Gemeenschappen opgerichte, gesubsidieerde of erkende instelling voor hoger onderwijs, een 'Ecole supérieure des arts' of een jury ingesteld door de Staat of één van de Gemeenschappen of elke academische graad afgeleverd door bepalingen voorafgaand aan deze die van toepassing waren bij de inwerkingtreding van voorgaand besluit.

2) Getuigschrift uitgereikt aan diegenen die de studies hebben voleindigd aan de polytechnische afdeling of aan de afdeling "Alle Wapens" van de Koninklijke Militaire School en die krachtens de wet van 11 september 1933 op de bescherming van de titels van het hoger onderwijs gerechtigd zijn tot het voeren van de titel van burgerlijk ingenieur of van licentiaat, met de door de Koning bepaalde kwalificatie.

## NIVEAU A (OVERGANGSMAATREGEL)

1) Diploma uitgereikt door de Koloniale Hogeschool van België te Antwerpen en licentiaatsdiploma uitgereikt door het Universitair Instituut voor de Overzeese Gebieden te Antwerpen indien de studies ten minste vier jaar hebben omvat.

2) Diploma van :

- licentiaat in de handelswetenschappen
- handelsingenieur
- geaggregeerde voor het hoger secundair onderwijs in de handelswetenschappen
- licentiaat-vertaler
- licentiaat-tolk

uitgereikt door inrichtingen van hoger technisch onderwijs van de derde graad of door inrichtingen van technisch onderwijs - gerangschikt als handelshogeschole categorie A5 - of door een door de Staat ingestelde examencommissie.

3) Diploma of eindgetuigschrift uitgereikt na een cyclus van vijf jaar door :

- de afdeling bestuurswetenschappen van het "Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans" te Brussel;
- het Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen te Elsene;
- het Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen te Antwerpen.

## NIVEAU B

1) Diploma van bachelor uitgereikt na een opleiding van één cyclus of na de eerste cyclus van een opleiding van twee cycli na ten minste 180 studiepunten uitgereikt door een universiteit of een Hogeschool, een 'Ecole supérieure des arts' of door een door de Staat of door één van de Gemeenschappen ingestelde examencommissie of elke academische graad van de eerste cyclus afgeleverd in uitvoering van bepalingen voorafgaand aan deze die van toepassing waren bij de inwerkingtreding van voorgaand besluit.

2) Getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere cyclus.

3) Diploma van meetkundig schatter van onroerende goederen.

4) Diploma van gegradueerde van het hoger beroepsonderwijs, uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door één van de Gemeenschappen, met uitzondering van het diploma van gegradueerde in de verpleegkunde uitgereikt in het hoger beroepsonderwijs.

5) Kandidaatsdiploma of -getuigschrift uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie, ofwel door de Belgische universiteiten met inbegrip van de aan die universiteiten verbonden scholen, de bij de wet ermee gelijkgestelde instellingen of de instellingen voor hoger onderwijs van het lange type, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door één van de Gemeenschappen ofwel door een door de Staat of door één van de Gemeenschappen ingestelde examencommissie.

6) Diploma van technisch ingenieur uitgereikt na hogere technische leergangen van de tweede graad.

## ANNEXE I

CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — *Les diplômes et certificats pris en considération pour l'admission dans le Service public régional de Bruxelles selon les niveaux, sont les suivants :*

## NIVEAU A

1) Diplôme de master, de médecin et de vétérinaire obtenu au terme des études de 2e cycle, valorisables pour au moins 60 crédits, délivré par une université, y compris les écoles rattachées à ces universités ou les établissements y assimilés par la loi ou par décret une Haute Ecole, un établissement d'enseignement supérieur créé, subventionné ou agréé par l'Etat ou par l'une des Communautés, une Ecole supérieure des arts ou un jury institué par l'Etat ou l'une des Communautés ou tout grade académique de second cycle délivré en vertu de dispositions antérieures à celles applicables lors de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

2) Certificat délivré à ceux qui ont terminé les études de la section polytechnique ou de la section "Toutes Armes" de l'Ecole royale militaire et qui peuvent porter le titre d'ingénieur civil ou celui de licencié, avec la qualification déterminée par le Roi, en vertu de la loi du 11 septembre 1933 sur la protection des titres de l'enseignement supérieur.

## NIVEAU A (MESURES TRANSITOIRES)

1) Diplôme délivré par l'Université coloniale de Belgique à Anvers ou diplôme de licencié délivré par l'Institut universitaire des Territoires d'Outre-Mer à Anvers, si les études ont comporté au moins quatre années.

2) Diplômes de :

- licencié en sciences commerciales
- d'ingénieur commercial
- d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur pour les sciences commerciales
- de licencié traducteur
- de licencié interprète

délivré par des établissements d'enseignement technique supérieur du troisième degré, ou par des établissements d'enseignement technique - classés comme instituts supérieurs de commerce A5 - ou par un jury d'examens institué par l'Etat.

3) Diplôme ou certificat de fin d'études délivré après un cycle de cinq ans par :

- la section de sciences administratives de l'Institut d'enseignement supérieur Lucien Cooremans à Bruxelles;
- le "Hoger Instituut voor Bestuurs- en Handelswetenschappen" à Ixelles;
- le "Provinciaal Hoger Instituut voor Bestuurswetenschappen" à Anvers.

## NIVEAU B

1) Diplôme de bachelier, sanctionnant des études d'un cycle ou de premier cycle, valorisables pour au moins 180 crédits, délivré par une université, une Haute Ecole, une Ecole supérieure des arts ou un jury institué par l'Etat ou l'une des Communautés ou tout grade académique de premier cycle délivré en vertu de dispositions antérieures à celles applicables lors de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

2) Certificat, diplôme ou brevet d'enseignement maritime du cycle supérieur.

3) Diplôme de géomètre-expert immobilier.

4) Diplôme de gradué de l'enseignement supérieur professionnel, délivré par un établissement créé, subventionné ou agréé par l'état ou par une des communautés, à l'exception du diplôme de gradué en nursing délivré dans l'enseignement supérieur professionnel;

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, créés, subventionnés ou reconnus par l'Etat ou l'une des Communautés soit par un jury d'examens institué par l'Etat ou l'une des Communautés.

6) Diplôme d'ingénieur technicien délivré après des cours supérieurs techniques du deuxième degré.

7) Diploma van een afdeling ingedeeld [1, in het economisch, paramedisch, pedagogisch, landbouwkundig of sociaal hoger onderwijs]1 van het korte type en voor sociale promotie of van hoger kunst- of technisch onderwijs van de 3e, 2e of 1e graad uitgereikt door een inrichting opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door één van de Gemeenschappen.

8) Getuigschrift na het slagen voor de eerste twee studie jaren van de polytechnische afdeling of van de afdeling "Alle Wapens" van de Koninklijke Militaire School.

#### NIVEAU B (OVERGANGSMAATREGEL)

1) Diploma uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie door de Koloniale Hogeschool van België te Antwerpen of kandidaatsdiploma uitgereikt door het Universitair Instituut voor Overzeese Gebieden te Antwerpen.

2) Kandidaatsdiploma uitgereikt na een cyclus van ten minste twee jaar studie door een inrichting van hoger technisch onderwijs van de derde graad of door een inrichting van technisch onderwijs, gerangschikt als handelshogeschool in de categorie A5.

3) Diploma van burgerlijk conducteur uitgereikt door een Belgische universiteit.

4) Diploma van technisch ingenieur afgeleverd door een hogere technische school van de tweede graad.

5) Diploma van mijnmeter.

6) Diploma van gegradueerde in de landbouwwetenschappen, uitgereikt overeenkomstig de bepalingen van artikel 8 van het koninklijk besluit van 31 oktober 1934 tot vaststelling van de voorwaarden voor het toekennen van de diploma's van landbouwkundig ingenieur, scheikundig landbouwingenieur, ingenieur voor waters en bossen, koloniaal landbouwkundig ingenieur, tuinbouwkundig ingenieur, boerderijbouwkundig ingenieur, ingenieur der landbouwbedrijven, zoals het werd gewijzigd bij het koninklijk besluit van 16 juli 1936.

7) Diploma uitgereikt door een inrichting voor het hoger technisch onderwijs van de eerste graad met volledig leerplan opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie.

8) Diploma gerangschikt in één van navolgende categorieën : A1, A6/A1, A7/A1, C1/A1, A8/A1, A1/D, A2An, C1/D, C5/C1/D, C1/An

uitgereikt door een inrichting voor hoger technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een van regeringswege samengestelde examencommissie.

9) Diploma gerangschikt in de categorie B3/B1

uitgereikt na een cyclus van ten minste zeventienhonderdvijftig lestijden door een inrichting voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en die bij de toelating het volgende eist :

- of een diploma van volledige hogere secundaire studiën;
- of het welslagen voor een daarmede gelijkgesteld toelatingsexamen;
- of een diploma van een afdeling gerangschikt in de categorie B3/B2.

10) Getuigschrift van het pedagogisch hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie, uitgereikt door een instelling opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Vlaamse Gemeenschap of door een examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap.

#### NIVEAU C

1) Getuigschrift van hoger secundair onderwijs; bekwaamheidsdiploma dat toegang verleent tot het hoger onderwijs, gehomologeerd of uitgereikt door de examencommissie van de Staat of van één van de Gemeenschappen voor het secundair onderwijs.

2) Getuigschrift van het slagen met vrucht voor één van de toelatingsexamens voor de universiteit zoals voorzien in art. 49 § 1, vijfde lid van het Decreet (van de Franse Gemeenschap) van 31 maart 2004 betreffende de organisatie van het hoger onderwijs ter bevordering van de integratie in de Europese Ruimte van het hoger onderwijs en betreffende de herfinanciering van de universiteiten.

3) Gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat of van één van de Gemeenschappen voor het secundair onderwijs uitgereikt bekwaamheidsdiploma dat toegang verleent tot het hoger onderwijs.

7) Diplôme d'une section classée dans l'enseignement supérieur économique, paramédical, pédagogique ou agricole]1 ou supérieur social du type court et de promotion sociale ou de l'enseignement artistique ou technique supérieur du 3e, 2e ou 1<sup>er</sup> degré délivré par un établissement créé, subventionné ou reconnu par l'État ou l'une des Communautés.

8) Certificat attestant la réussite des deux premières années d'études de la section polytechnique ou de la section "Toutes Armes" de l'Ecole royale militaire.

#### NIVEAU B (MESURES TRANSITOIRES)

1) 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.

2) 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.

3) Diplôme de conducteur civil délivré par une université belge.

4) Diplôme d'ingénieur technicien délivré par une école supérieure technique du deuxième degré.

5) Diplôme de géomètre des mines.

6) 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.

7) Diplôme délivré par un établissement d'enseignement technique supérieur du premier degré et de plein exercice, créé, subventionné ou reconnu par l'État ou par un jury d'Etat.

8) 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'État ou par un jury d'Etat.

9) 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.

10) Certificat de l'enseignement supérieur pédagogique de type court de promotion sociale, délivré par un établissement créé, subventionné ou agréé par la Communauté flamande ou par un jury de la Communauté flamande;

#### NIVEAU C

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) Attestation de succès à un des examens d'admission universitaire telle que prévue à l'article 49 § 1<sup>er</sup>, 5<sup>o</sup> du Décret (de la Communauté française) du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'espace européen de l'enseignement supérieur et finançant les universités.

3) Diplôme d'aptitude donnant accès à l'enseignement supérieur, homologué ou délivré par le jury de l'Etat ou d'une des Communautés pour l'enseignement secondaire.

4) Brevet van :

▪ verpleeg- of ziekenhuisassistent(e);

▪ verpleger of verpleegster;

uitgereikt, hetzij door een door de Staat of één van de Gemeenschappen in de categorie van de aanvullende secundaire beroepsscholen opgerichte, gesubsidieerde of erkende verplegingsafdeling, hetzij door een door de Staat of één van de Gemeenschappen ingestelde examencommissie.

5) Einddiploma, studiegetuigschrift of getuigschrift van het zesde leerjaar van het algemeen, het technisch, het kunst- of het beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan uitgereikt na het volgen met vrucht door een inrichting opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door één van de Gemeenschappen.

6) Getuigschrift, diploma of brevet van het zeevaartonderwijs van de hogere secundaire cyclus.

7) Diploma van een tot de groep handel, administratie en organisatie behorende afdeling van een hogere secundaire technische leergang van een inrichting voor technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door één van de Gemeenschappen, uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden.

8) Diploma van een afdeling van het secundair volwassenenonderwijs van een onderwijsinrichting, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door één van de Gemeenschappen, uitgereikt na ten minste zevenhonderdvijftig lestijden.

9) Getuigschrift of titel van kennis erkend en afgeleverd door elke Gemeenschap, binnen het kader van de professionele vorming of van de validatie van kennis, door een erkende publieke operator, of door één van zijn geagreerde partners.

10) Diploma of getuigschrift dat in aanmerking genomen wordt voor aanwerving bij de diensten van de Vlaamse overheid in niveau A of B.

11) Diploma van gegradueerde in de verpleegkunde, uitgereikt in het hoger beroepsonderwijs door een door de Staat of door een van de Gemeenschappen opgerichte, erkende of gesubsidieerde instelling of door de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap.

#### NIVEAU C (OVERGANGSMAATREGEL)

1) Getuigschrift uitgereikt na één van de voorbereidende proeven voorgeschreven in de artikelen 10, 10bis en 12, van de op 31 december 1949 gecoördineerde wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens, zoals die bepalingen bestonden vóór 8 juni 1964.

2) Getuigschrift uitgereikt na het afleggen van een examen voorzien in artikel 9 van de op 31 december 1949 gecoördineerde wetten op het toekennen van de academische graden en het programma van de universitaire examens.

3) Gehomologeerd of door de examencommissie van de Staat voor het hoger middelbaar onderwijs uitgereikt diploma of getuigschrift van hoger middelbaar onderwijs.

4) Erkend of aanvaard diploma van middelbare studies van de hogere graad (handelsafdeling).

5) Diploma of eindgetuigschrift van hoger middelbaar onderwijs behaald met vrucht.

6) Gehomologeerd diploma van de hogere secundaire technische school of eindgetuigschrift van studies in een hogere secundaire technische school uitgereikt na een cyclus van drie jaren hogere secundaire studies, met vrucht, door een inrichting van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of diploma van de hogere secundaire technische school uitgereikt door de examencommissie van de Staat.

7) Diploma of eindgetuigschrift van de hogere secundaire technische school - vroegere categorieën A2, A6/A2, A6/C1/A2, A7/A2, A8/A2, A2A, C1, C1A, C5/C1, C1/A2 uitgereikt na een cyclus van drie jaren hogere secundaire studiën, met vrucht, door een inrichting van technisch onderwijs, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat of door een examencommissie van de Staat.

8) Gehomologeerd diploma van hoger secundair kunstonderwijs met volledig leerplan,

uitgereikt overeenkomstig de voorwaarden bepaald bij het koninklijk besluit van 10 februari 1971 tot vaststelling van de gelijkwaardigheid van het studiepeil van de inrichtingen voor kunstonderwijs met dat van hogere secundaire technische school en waarbij de voorwaarden voor het uitreiken van de diploma's bepaald worden in het koninklijk besluit van 25 juni 1976 tot regeling van de studies van sommige hogere secundaire afdelingen van de inrichtingen voor kunstonderwijs met volledig leerplan.

4) 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.

5) 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.

6) Certificat, diplôme ou brevet d'enseignement maritime du cycle secondaire supérieur.

7) 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.

8) Diplôme d'une section de l'enseignement secondaire des adultes d'un établissement créé, subventionné ou agréé par l'Etat ou par une des Communautés, délivré après au moins sept cent cinquante périodes.

9) Certificat ou titre de compétence reconnu et délivré, dans chaque Communauté, dans le cadre de la formation professionnelle ou de la validation des compétences, par un opérateur public agréé, ou par l'un de ses partenaires agréés.

10) Diplôme ou certificat qui est pris en compte pour le recrutement auprès des services de l'Autorité flamande dans le niveau A ou B.

11) Diplôme de gradué en nursing, délivré dans l'enseignement supérieur professionnel par un établissement créé, agréé ou subventionné par l'état ou par une des communautés, ou par le jury de la Communauté flamande.

#### NIVEAU C (MESURES TRANSITOIRES)

1) 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.

2) Certificat délivré à la suite de l'examen prévu à l'article 9 des lois sur la collation des grades académiques et le programme des examens universitaires, coordonnées le 31 décembre 1949.

3) Diplôme ou certificat de l'enseignement moyen supérieur, homologué ou délivré par le jury d'Etat pour l'enseignement moyen supérieur.

4) Diplôme agréé de fin d'études moyennes du degré supérieur (section commerciale).

5) Diplôme ou certificat de fin d'études de l'enseignement moyen supérieur obtenu avec fruit.

6) 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.

7) 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.

8) 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 a 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.

9) Einddiploma, eindgetuigschrift, studieattest of brevet van het zesde jaar van het kunst- of beroepssecundair onderwijs met volledig leerplan, uitgereikt door een inrichting opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat.

10) Brevet of eindgetuigschrift uitgereikt na afloop van de hogere cyclus van een beroepsafdeling verbonden aan een inrichting voor technisch onderwijs opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en gerangschikt in één van de categorieën A4, C3, C2, C5.

11) Diploma uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden door een inrichting voor technisch onderwijs gerangschikt in de categorie B3/B1, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat.

12) Einddiploma of -getuigschrift uitgereikt na een cyclus van ten minste zevenhonderdvijftig lestijden door een inrichting voor technisch onderwijs gerangschikt in de categorie B3/B2, opgericht, gesubsidieerd of erkend door de Staat en die bij de toelating een diploma van lagere secundaire studies of het welslagen voor een daarmede gelijkgesteld toelatingsexamen eist.

#### NIVEAU D

Geen enkele vereiste van diploma of studiegetuigschrift wordt gesteld.

HOOFDSTUK II. — § 1. *Aangenomen worden eveneens de in overeenstemming met een buitenlandse regeling behaalde diploma's en studiegetuigschriften die, krachtens verdragen of internationale overeenkomsten of met toepassing van de procedure voor het verlenen van de gelijkwaardigheid, voorgeschreven bij de wet van 19 maart 1971 betreffende de gelijkwaardigheid van de buitenlandse diploma's en studiegetuigschriften, gelijkwaardig worden verklaard met één van de in deze lijst bedoelde diploma's of studiegetuigschriften.*

§ 2. In afwijking van § 1, gelden voor de toelating tot de diensten van de Staat tot een gereguleerd beroep, ook de bepalingen van de richtlijn 2005/36/EG van het Europees Parlement en de Raad van 7 september 2005 betreffende de erkenning van beroepskwalificaties.

Voor een gereguleerd beroep wordt volgende beroepskwalificatie uit een andere lidstaat van de Europese Gemeenschappen eveneens in aanmerking genomen : een kwalificatie die wordt gestaafd door :

- een opleidingstitel,
- een bekwaamheidsattest van een opleiding die niet wordt afgesloten met een certificaat of diploma, van een specifiek examen, of van de uitoefening van een beroep,
- en/of beroepservaring.

Teneinde de waarde van de voorgestelde beroepskwalificatie te kennen, legt de selector die beroepskwalificatie voor advies voor aan de overheid bevoegd voor de erkenning van de beroepskwalificatie. De bevoegde overheid kan de erkenning afhankelijk maken van compenserende maatregelen (een aanpassingsstage of een proeve van bekwaamheid).

§ 3. De in het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakte richtlijnen die de in § 2 opgesomde richtlijn zouden aanvullen of vervangen, zijn van rechtswege toepasselijk, behalve indien ze bepalingen beïnvloeden die aanpassingsmaatregelen moeten ondergaan of de bevoegdheden zouden wijzigen die aan de afgevaardigd bestuurder van het Selectiebureau van de Federale Overheid zijn toegekend.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

Voor de Brusselse Hoofdstedelijke Regering :

De Minister-president van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering,  
belast met Openbaar Ambt,

R. VERVOORT

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering,  
belast met Begroting,

G. VANHENGEL

9) 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.

10) 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.

11) 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.

12) Diplôme ou certificat de fin d'études délivré après un cycle d'au moins sept cent cinquante périodes par un établissement d'enseignement technique classé dans la catégorie B3/B2 créé, subventionné ou reconnu par l'Etat et qui, lors de l'admission, exige un diplôme d'études secondaires inférieures ou la réussite d'un examen d'entrée y assimilé.

#### NIVEAU D

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>, sont également prises en considération pour l'admission dans les services de l'Etat aux services à une profession réglementée, les dispositions de la directive 2005/36/CE du Parlement européen et du Conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

Pour une profession réglementée les qualifications professionnelles suivantes d'un autre état membre des Communautés européennes sont également prises en considération : une qualification qui est attestée par :

- un titre de formation,
- un certificat d'aptitude d'une formation qui n'est pas sanctionnée par un certificat ou un diplôme, d'un examen spécifique, ou de l'exercice d'une profession,
- et/ou une expérience professionnelle.

Afin de connaître la valeur des qualifications professionnelles proposées, le sélecteur soumet ces qualifications professionnelles à l'avis de l'autorité compétente pour la reconnaissance de la qualification professionnelle. L'autorité compétente peut subordonner la reconnaissance aux mesures compensatoires un stage d'adaptation ou une épreuve d'aptitude.

§ 3. Les directives publiées au *Moniteur belge* qui modifieraient ou remplaceraient la directive visée 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 Bureau de sélection de l'Administration fédérale.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2018 portant le statut administratif et pécuniaire des agents du Service public régional de Bruxelles.

Pour le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale :

Le Ministre-Président du Gouvernement  
de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé de la Fonction publique,  
R. VERVOORT

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,  
chargé du Budget,  
G. VANHENGEL

## BIJLAGE II — ANNEXE II

Ancienniteit — Ancienneté	A101	A102	A103	A/I111
0	22789,00	24960,00	27001,00	27001,00
1	23436,00	25607,00	27648,00	27648,00
2	24083,00	26254,00	28295,00	28295,00
3	24730,00	26901,00	28942,00	28942,00
4	24730,00	26901,00	28942,00	28942,00
5	25720,00	27891,00	29932,00	30074,00
6	25720,00	27891,00	29932,00	30074,00
7	26710,00	28881,00	30922,00	31206,00
8	26710,00	28881,00	30922,00	31206,00
9	27700,00	29871,00	31912,00	32338,00
10	27700,00	29871,00	31912,00	32338,00
11	28690,00	30861,00	32902,00	33470,00
12	28690,00	30861,00	32902,00	33470,00
13	29680,00	31851,00	33892,00	34602,00
14	29680,00	31851,00	33892,00	34602,00
15	30670,00	32841,00	34882,00	35734,00
16	30670,00	32841,00	34882,00	35734,00
17	31660,00	33831,00	35872,00	36866,00
18	31660,00	33831,00	35872,00	36866,00
19	32650,00	34821,00	36862,00	37998,00
20	32650,00	34821,00	36862,00	37998,00
21	33640,00	35811,00	37852,00	39130,00
22	33640,00	35811,00	37852,00	39130,00
23	34630,00	36801,00	38842,00	40262,00
24	34630,00	36801,00	38842,00	40262,00
25	35620,00	37791,00	39832,00	41394,00
26	35620,00	37791,00	39832,00	
27	36610,00	38781,00	40822,00	
28	36610,00	38781,00	40822,00	
29	37600,00	39771,00	41812,00	
30	37600,00	39771,00	41812,00	

Ancienniteit — Ancienneté	A/I112	A/I113	A200	A210	A/I220	A230
0	30212,00	33202,00	29071,00	29202,00	34697,00	35161,00
1	30859,00	33899,00	29071,00	29202,00	35394,00	35858,00
2	31506,00	34596,00	30182,00	30586,00	36091,00	36555,00
3	32153,00	35293,00	30182,00	30586,00	36788,00	37252,00
4	32153,00	35293,00	31293,00	31970,00	36788,00	37252,00
5	33285,00	36677,00	31293,00	31970,00	38172,00	38672,00
6	33285,00	36677,00	32404,00	33354,00	38172,00	38672,00
7	34417,00	38061,00	32404,00	33354,00	39556,00	40056,00
8	34417,00	38061,00	33515,00	34738,00	39556,00	40056,00
9	35549,00	39445,00	33515,00	34738,00	40940,00	41440,00
10	35549,00	39445,00	34626,00	36122,00	40940,00	41440,00
11	36681,00	40829,00	34626,00	36122,00	42324,00	42824,00
12	36681,00	40829,00	35737,00	37506,00	42324,00	42824,00
13	37813,00	42213,00	35737,00	37506,00	43708,00	44208,00
14	37813,00	42213,00	36848,00	38890,00	43708,00	44208,00
15	38945,00	43597,00	36848,00	38890,00	45092,00	45592,00
16	38945,00	43597,00	37959,00	40274,00	45092,00	45592,00
17	40077,00	44981,00	37959,00	40274,00	46476,00	46976,00
18	40077,00	44981,00	39070,00	41658,00	46476,00	46976,00
19	41209,00	46365,00	39070,00	41658,00	47860,00	48360,00
20	41209,00	46365,00	40181,00	43042,00	47860,00	48360,00
21	42341,00	47749,00	40181,00	43042,00	49244,00	49744,00
22	42341,00	47749,00	41292,00	44426,00	49244,00	49744,00
23	43473,00	49133,00	41292,00	44426,00	50628,00	51128,00
24	43473,00	49133,00	42403,00	45810,00	50628,00	51128,00
25	44605,00	50517,00	42403,00	45810,00	52012,00	52512,00

Ancienniteit — Ancienneté	A300	A/I310	A400	A410
0	31970,00	35626,00	40626,00	42615,00
1	33475,00	37081,00	40626,00	42615,00
2	33475,00	37081,00	42010,00	44070,00
3	34980,00	38536,00	42010,00	44070,00
4	34980,00	38536,00	43394,00	45525,00
5	36485,00	39991,00	43394,00	45525,00
6	36485,00	39991,00	44778,00	46980,00
7	37990,00	41446,00	44778,00	46980,00
8	37990,00	41446,00	46162,00	48435,00
9	39495,00	42901,00	46162,00	48435,00
10	39495,00	42901,00	47546,00	49890,00
11	41000,00	44356,00	47546,00	49890,00
12	41000,00	44356,00	48930,00	51345,00
13	42505,00	45811,00	48930,00	51345,00
14	42505,00	45811,00	50314,00	52800,00
15	44010,00	47266,00	50314,00	52800,00
16	44010,00	47266,00	51698,00	54255,00
17	45515,00	48721,00	51698,00	54255,00
18	45515,00	48721,00	53082,00	55710,00
19	47020,00	50176,00	53082,00	55710,00
20	47020,00	50176,00	54466,00	57165,00
21	48525,00	51631,00	54466,00	57165,00
22	48525,00	51631,00	55850,00	58620,00
23	50030,00	53086,00	55850,00	58620,00
24	50030,00	53086,00	57234,00	60075,00
25	51535,00	54541,00	57234,00	60075,00

Ancienniteit — Ancienneté	A500	A600	A700
0	48281,00	52119,00	53402,00
1	48281,00	52119,00	53402,00
2	49665,00	53675,00	55018,00
3	49665,00	53675,00	55018,00
4	51049,00	55231,00	56634,00
5	51049,00	55231,00	56634,00
6	52433,00	56787,00	58250,00
7	52433,00	56787,00	58250,00
8	53817,00	58343,00	59866,00
9	53817,00	58343,00	59866,00
10	55201,00	59899,00	61482,00
11	55201,00	59899,00	61482,00
12	56585,00	61455,00	63098,00
13	56585,00	61455,00	63098,00
14	57969,00	63011,00	64714,00
15	57969,00	63011,00	64714,00
16	59353,00	64567,00	66330,00
17	59353,00	64567,00	66330,00
18	60737,00	66123,00	67946,00
19	60737,00	66123,00	67946,00
20	62121,00	67679,00	69562,00
21	62121,00	67679,00	69562,00
22	63505,00	69235,00	71178,00
23	63505,00	69235,00	71178,00
24	64889,00	70791,00	72794,00
25	64889,00	70791,00	72794,00

Anciënniteit — Ancienneté	B101	B102	B103	B200
0	16466,00	18456,00	21597,00	22486,00
1	16931,00	18770,00	21870,00	22759,00
2	17103,00	19084,00	22143,00	23032,00
3	18245,00	20226,00	23022,00	23750,00
4	18245,00	20226,00	23022,00	23750,00
5	18781,00	20762,00	23558,00	24154,00
6	18781,00	20762,00	23558,00	24154,00
7	19317,00	21298,00	24094,00	25033,00
8	19317,00	21298,00	24094,00	25033,00
9	19853,00	21834,00	24630,00	25912,00
10	19853,00	21834,00	24630,00	25912,00
11	20389,00	22370,00	25166,00	26791,00
12	20753,00	22734,00	25530,00	26791,00
13	21289,00	23441,00	26237,00	27670,00
14	21289,00	23441,00	26237,00	27670,00
15	21825,00	24148,00	26944,00	28549,00
16	21825,00	24148,00	26944,00	28549,00
17	22361,00	24855,00	27651,00	29428,00
18	22361,00	24855,00	27651,00	29428,00
19	22897,00	25562,00	28358,00	30307,00
20	22897,00	25562,00	28358,00	30307,00
21	23433,00	26269,00	29065,00	31186,00
22	23433,00	26269,00	29065,00	31186,00
23	23969,00	26976,00	29772,00	32065,00
24	23969,00	26976,00	29772,00	32065,00
25	24505,00	27683,00	30479,00	32944,00
26	24505,00	27683,00	31186,00	32944,00
27	25576,00	28855,00	31893,00	33823,00
28	25576,00	28855,00	31893,00	33823,00
29	26112,00	29562,00	32600,00	34702,00
30	26648,00	30269,00	33307,00	35581,00

Anciënniteit — Ancienneté	C101	C102	C103	C200
0	14628,00	16052,00	17143,00	19981,00
1	15133,00	16598,00	17709,00	20295,00
2	15335,00	17144,00	18275,00	20609,00
3	15537,00	17690,00	18841,00	21640,00
4	15537,00	17690,00	18841,00	21640,00
5	16164,00	18317,00	19468,00	22176,00
6	16164,00	18317,00	19468,00	22176,00
7	16791,00	18944,00	20095,00	22712,00
8	16791,00	18944,00	20095,00	22712,00
9	17418,00	19571,00	20722,00	23248,00
10	17418,00	19571,00	20722,00	23248,00
11	18045,00	20198,00	21349,00	23784,00
12	18045,00	20198,00	21349,00	24148,00
13	18672,00	20825,00	21976,00	24855,00
14	18672,00	20825,00	21976,00	24855,00
15	19299,00	21452,00	22603,00	25562,00
16	19299,00	21452,00	22603,00	25562,00
17	19926,00	22079,00	23230,00	26269,00
18	19926,00	22079,00	23230,00	26269,00
19	20553,00	22706,00	23857,00	26976,00
20	20553,00	22706,00	23857,00	26976,00
21	21180,00	23333,00	24484,00	27683,00
22	21180,00	23333,00	24484,00	27683,00
23	21807,00	23960,00	25111,00	28390,00
24	21807,00	23960,00	25111,00	28390,00
25	22434,00	24587,00	25738,00	29097,00
26	22434,00	24587,00	25738,00	29097,00
27	23374,00	25840,00	26991,00	29804,00
28	23374,00	25840,00	26991,00	29804,00
29	24001,00	26467,00	27618,00	30511,00
30	24628,00	27094,00	28245,00	31218,00

Anciënniteit — Ancienneté	D101	D102	D103	D200
0	14426,00	14426,00	15224,00	16880,00
1	14780,00	14780,00	15447,00	17385,00
2	14780,00	14780,00	15670,00	17385,00
3	15255,00	15417,00	16701,00	17890,00
4	15538,00	15700,00	16974,00	17890,00
5	15538,00	15700,00	16974,00	18395,00
6	15821,00	16246,00	17247,00	18395,00
7	15821,00	16600,00	17247,00	18900,00
8	16104,00	16600,00	17520,00	18900,00
9	16104,00	16954,00	17520,00	19405,00
10	16387,00	16954,00	17793,00	19405,00
11	16549,00	17308,00	17793,00	19910,00
12	16943,00	17308,00	18349,00	19910,00
13	17115,00	17662,00	18693,00	20415,00
14	17459,00	17662,00	18885,00	20415,00
15	17459,00	18016,00	19047,00	20920,00
16	17803,00	18016,00	19249,00	20920,00
17	17803,00	18370,00	19411,00	21425,00
18	18147,00	18370,00	19613,00	21425,00
19	18147,00	18724,00	19765,00	21930,00
20	18491,00	18724,00	19978,00	21930,00
21	18491,00	19078,00	20130,00	22435,00
22	18835,00	19078,00	20353,00	22435,00
23	18835,00	19432,00	20495,00	22940,00
24	19179,00	19432,00	20849,00	22940,00
25	19523,00	19786,00	21203,00	23445,00
26	19523,00	19786,00	21446,00	23445,00
27	19867,00	20140,00	21810,00	23950,00
28	19867,00	20140,00	21810,00	23950,00
29	20211,00	20494,00	22174,00	24455,00
30	20555,00	20848,00	22538,00	24960,00

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

Voor de Brusselse Hoofdstedelijke Regering :

De Minister-president van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering,  
belast met Openbaar Ambt,

R. VERVOORT

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering,  
belast met Begroting,

G. VANHENGEL

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2018 portant le statut administratif et pécuniaire des agents du Service public régional de Bruxelles.

Pour le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale :

Le Ministre-Président du Gouvernement  
de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé de la Fonction publique,  
R. VERVOORT

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,  
chargé du Budget,  
G. VANHENGEL

Bijlage 3  
Definities wegingscriteria

De waarde van een managementfunctie wordt gewogen aan de hand van 13 criteria :

1. Kennis en ervaring	8. Interactie en beheer van de human resources
2. Multidisciplinariteit	9. Planning en coördinatie
3. Contextueel inzicht	10. Vermogen om veranderingen door te voeren
4. Complexiteit	11. Autonomie
5. Innovatie	12. Impact
6. Leiderschap	13. Omvang van het territorium
7. Beheer van de arbeidsomstandigheden	

De schaaldefinities van elk van deze criteria worden op de volgende pagina's beschreven.

1. Kennis en ervaring

- ✓ Evalueert de diepte van de benodigde kennis van technische of wetenschappelijke aard, nodig om de functie te kunnen vervullen.

<b>1</b>	<p>Basiskennis De functie vereist kennis gebaseerd op een begripsniveau van technieken, concepten en principes : functionele basisexpertise * de noodzakelijke kennis wordt doorgaans aangeduid als universitair niveau of een door ervaring verkregen gelijkwaardig niveau van kennis. *1 tot 3 jaar professionele ervaring vereist</p>
<b>2</b>	<p>Professioneel niveau De functie vereist kennis gebaseerd op een uitgebreid begrip van de toepassing in een bepaalde werkomgeving van technieken, concepten en principes : expertise gerelateerde vervolmaking. * de noodzakelijke kennis wordt doorgaans aangeduid als universitair niveau met aanvullende opleiding of een door ervaring verkregen gelijkwaardig niveau van kennis en ervaring *3 tot 5 jaar professionele ervaring vereist</p>
<b>3</b>	<p>Geavanceerd professioneel niveau De functie vereist kennis gebaseerd op een uitgebreid begrip van de toepassing in diverse werkomgevingen van concepten, principes en processen : Multi-context toepassing van expertise * de noodzakelijke kennis wordt doorgaans aangeduid als universitair niveau met aanvullende opleiding en specialisatie of een door ervaring verkregen gelijkwaardig niveau van kennis en ervaring. *5 tot 10 jaar professionele ervaring vereist</p>
<b>4</b>	<p>Gevestigd professioneel niveau De functie vereist een gevestigde beheersing van concepten, principes en processen, die toelaat deze toe te passen in eender welke situatie : context-onafhankelijke toepassing van expertise * de noodzakelijke kennis wordt doorgaans aangeduid als universitair niveau met aanvullende opleiding en specialisatie of een door ervaring verkregen gelijkwaardig niveau van kennis en ervaring. * Meer dan 10 jaar professionele ervaring vereist</p>

2. Multidisciplinariteit

- ✓ Evalueert de breedte (overheen verschillende disciplines) van de benodigde kennis van technische of wetenschappelijke aard, nodig om de functie te kunnen vervullen.
  - \* Discipline : een wetenschappelijk vak domein, bv. economie, psychologie, sociologie
  - \* Deelgebied : een specialisatie of toepassingsgebied binnen een discipline, bv. HRM

1	De kennis beperkt zich tot een techniek binnen een technisch of wetenschappelijk deelgebied
2	De kennis is beperkt tot een technisch of wetenschappelijk deelgebied
3	De kennis omvat enkele technische of wetenschappelijke deelgebieden binnen een discipline.
4	De kennis omvat meerdere technische of wetenschappelijke deelgebieden binnen een discipline.
5	De kennis omvat enkele technische of wetenschappelijke deelgebieden binnen meerdere disciplines.
6	De kennis omvat meerdere technische of wetenschappelijke deelgebieden binnen meerdere disciplines.

### 3. Contextueel inzicht

✓ Evalueert het noodzakelijke inzicht in en begrip van de organisatiecontext en het zakelijke werkdomein.

✓ De schalen zijn opgebouwd rond :

\* Organisatieterrein waarin men inzicht moet hebben : afdeling – functioneel domein – organisatie

\* Terrein van het werkdomein waarin men inzicht moet hebben : gewestelijk – Europese Unie – internationaal

Het hebben van internationale contacten is pas een indicator van een internationaal terrein wanneer ze kritisch zijn voor de job.

Organisatieterrein	Terrein van het zakelijke werkdomein	Weging code
Eigen werkgebied	Gewestelijke materie	11
	EU materie	12
	Internationale materie	13
Functioneel domein	Gewestelijke materie	21
	EU materie	22
	Internationale materie	23
Meerdere functionele domeinen	Gewestelijke materie	31
	EU materie	32
	Internationale materie	33
Volledige organisatie	Gewestelijke materie	41
	EU materie	42
	Internationale materie	43

### 4. Complexiteit van de te analyseren problemen

✓ Evalueert de complexiteit van de te analyseren problemen. De mate van complexiteit wordt bepaald door de aard van de problematiek : operationeel – tactisch – strategisch.

✓ Terminologie :

\* Operationele problematiek : problemen met betrekking tot concrete uitvoerende taken die eenvoudig te detecteren zijn.

\* Tactische problematiek : problemen met betrekking tot planning en coördinatie van aan te wenden middelen.

\* Strategische problematiek : problemen met betrekking tot te kiezen richting en planning op langere termijn.

1	Problemen zijn van operationele aard.
2	Problemen zijn van operationele-tactische aard.
3	Problemen zijn van tactische aard.
4	Problemen zijn van tactische-strategische aard.
5	Problemen hebben een uitgesproken strategisch karakter. De oplossingen moeten gezocht worden binnen een referentiekader dat grotendeels wordt vastgelegd door andere instellingen (EU,...).
6	Problemen hebben een uitgesproken strategisch karakter. Het referentiekader waarbinnen de oplossingen moeten gezocht worden, is weinig afgebakend.

5. Innovatie ten aanzien van te ontwikkelen oplossingen
- ✓ Evalueert de mate van originaliteit van de oplossing.
  - ✓ De schalen zijn opgebouwd rond :
    - \* Het innovatieproces : toepassen – verbeteren – transponeren – ontwikkelen – ontwerpen in termen van technieken en methoden.
    - \* De mate van originaliteit van de oplossingen : van standaard tot uniek.

1	Toepassen van standaard technieken en methoden.
2	Verbeteren van bestaande technieken en methoden.
3	Het transponeren van bestaande of verbeterde technieken en methoden naar een nieuw domein.
4	Ontwikkelen van nieuwe technieken en methoden door bestaande technieken en methoden op een nieuwe manier te combineren.
5	Ontwerpen van unieke technieken en methoden waar geen voorgaande toepassingen of ervaringen beschikbaar zijn vanuit de bekende praktijk/werkwijzen.

6. Leiderschap
- ✓ Evalueert de moeilijkheidsgraad van het leiding geven aan de medewerkers. Dit heeft betrekking op vaardigheden en activiteiten zoals het vastleggen van doelstellingen, het evalueren, coachen en ontwikkelen van medewerkers, het richting geven en het ontwikkelen en overbrengen van een visie.
  - ✓ De schalen zijn opgebouwd rond :
    - \* De omvang van leiding geven : van team over teams, groep, groepen tot organisatie.
    - \* De diversiteit van de medewerkers : homogeen – heterogeen.
 Het criterium leiderschap heeft enkel betrekking op de aansturing van medewerkers binnen de eigen entiteit
  - ✓ Terminologie :
    - \* Een homogeen team doet of behandelt zaken van dezelfde aard.
    - \* Een heterogeen team behandelt een materie vanuit verschillende expertises of gebieden.
    - \* Een team heeft een gemeenschappelijk objectief.
    - \* Een groep is een functionele verzameling van verschillende teams.

1	Geeft geen leiding aan medewerkers
2	Leiden en coachen van een homogeen team
3	Leiden en coachen van een heterogeen team
4	Leiden en coachen van een groep
5	Leiden en coachen van meerdere groepen

7. Beheer van de arbeidsomstandigheden
- ✓ Evalueert de moeilijkheidsgraad met betrekking tot het beheer van arbeidsomstandigheden welke noodzakelijk zijn voor het tot stand brengen van een adequate werkomgeving voor de medewerkers in de betrokken entiteit. Dit heeft zowel betrekking op plannen, uitvoeren, opvolgen en bijsturen van preventieve en/of remediërende acties ten aanzien van de materiële werkomstandigheden, zoals onder andere de zorg voor veiligheid en gezondheid, en de psychosociale arbeidsomstandigheden, zoals bijvoorbeeld het werkklimaat.
  - ✓ Deze verantwoordelijkheden gaan samen met de leidinggevende rol van een functie. De schalen zijn daarom analoog opgebouwd als criterium 6 'Leiderschap'.

1	Heeft geen leidinggevende verantwoordelijkheid voor medewerkers
2	Heeft leidinggevende verantwoordelijkheid over een homogeen team

3	Heeft leidinggevende verantwoordelijkheid over een heterogeen team
4	Heeft leidinggevende verantwoordelijkheid over een groep
5	Heeft leidinggevende verantwoordelijkheid over meerdere groepen

## 8. Interactie en beheer van human resources

- ✓ Evalueert het niveau van de communicatieve en sociale vaardigheden die noodzakelijk zijn in de functie om met andere partijen (intern en/of extern aan de administratie) samen te werken en/of te beïnvloeden.
- ✓ De schalen zijn opgebouwd rond :
  - \* Niveau van de sociale en communicatieve vaardigheden;
  - \* De frequentie van de interactie;
  - \* De aard van de partijen (intern of extern aan de gewestelijke administratie).

Niveau van de sociale en communicatieve vaardigheden	Frequentie van de interactie	Aard van de partijen	Weging code
Normaal niveau : informatie verzamelen en uitwisselen, overleg plegen.	Sporadisch	Intern	111
		Extern	112
	Regelmatig	Intern	121
		Extern	122
	Quasi continue	Intern	131
		Extern	132
Geoefend niveau : beïnvloeden en aanvaarding bereiken met gefundeerde argumentatie.	Sporadisch	Intern	211
		Extern	212
	Regelmatig	Intern	221
		Extern	222
	Quasi continue	Intern	231
		Extern	232
Geavanceerd professioneel niveau : tot beslissingen en overeenkomsten komen in onderhandelingen met uiteenlopende en/of tegengestelde belangen.	Sporadisch	Intern	311
		Extern	312
	Regelmatig	Intern	321
		Extern	322
	Quasi continue	Intern	331
		Extern	332

## 9. Planning en coördinatie

- ✓ Evalueert de vereisten inzake de planning en coördinatie van de implementatie van oplossingen.
- ✓ Terminologie :
  - \* Project : implementatie van een oplossing binnen een bepaald en afgelijnd thema.
  - \* Programma : implementatie van meerdere interfererende projecten, die enkel in onderlinge samenhang een oplossing genereren op geaggregeerd niveau.

1	Het plannen en coördineren van de eigen activiteiten.
2	Het plannen en coördineren van de eigen activiteiten in afstemming met andere afdelingen.
3	Het project management van complexe projecten.
4	Het programma management over complexe projecten.
5	Het plannen en coördineren van meerdere programma's en integreren van deze programma's met de strategieën van andere organisaties.

## 10. Vermogen om veranderingen door te voeren

Het noodzakelijk vermogen om veranderingen door te voeren wordt bepaald door :

\* de aard en de omvang van de door te voeren veranderingen (klein, medium, groot, zeer groot);

Eveneens wordt dit bepaald door het vermogen om in een veranderingstraject de volgende vier criteria te combineren :

\* de complexiteit van de materie

\* de innovatie van de oplossing

\* de mate van planning en coördinatie

\* de mate van leiderschap

Het vermogen om veranderingen door te voeren wordt daarom als volgt uitgedrukt :

\* Een percentage van de som van de weging scores op vier criteria (de complexiteit van de materie; de innovatie van de oplossing; de mate van planning en coördinatie; de mate van leiderschap).

\* Het percentage verschilt in functie van een kleine, medium, grote of zeer grote door te voeren verandering.

Voorstelling van kleine, medium, grote of zeer grote door te voeren verandering :

## Reikwijdte van de verandering

Impact op de dagelijkse werkomgeving van de betrokken medewerkers		Afdeling	Functioneel domein	Organisatie of verder
		Groot	Grote verandering	Grote verandering
	Middelmatig	Medium verandering	Medium verandering	Grote verandering
	Klein	Kleine verandering	Kleine verandering	Kleine verandering

1	Kleine verandering : een verandering met weinig impact op de dagelijkse werkomgeving voor de medewerkers (ongeacht het aantal).	5 % van (score complexiteit + score innovatie + score planning en coördinatie + score leiderschap)
2	Medium verandering : een verandering met een middelmatige impact op de dagelijkse werkomgeving voor de betrokken medewerkers en met een reikwijdte die beperkt is tot een afdeling of een functioneel domein.	10 % van (score complexiteit + score innovatie + score planning en coördinatie + score leiderschap)
3	Grote verandering : een verandering met grote impact op de dagelijkse werkomgeving van de medewerkers en met een reikwijdte die beperkt is tot een afdeling of een functioneel domein, of een verandering met een gemiddelde impact op de dagelijkse werkomgeving voor de betrokken medewerkers in de reikwijdte van een organisatie of verder.	30 % van (score complexiteit + score innovatie + score planning en coördinatie + score leiderschap)
4	Zeer grote verandering : een verandering met grote impact op de dagelijkse werkomgeving van de medewerkers met een reikwijdte van een organisatie of verder.	60 % van (score complexiteit + score innovatie + score planning en coördinatie + score leiderschap)

## 11. Autonomie

- ✓ Evalueert de mate van onafhankelijkheid in beslissen en handelen.

1	Handelt volgens standaard richtlijnen van aanpak. De functie wordt van nabij gestuurd op opgedeelde taakresultaten en voortgang.
2	Handelt volgens voorafgaande richtlijnen en normen voor aanpak. De functie wordt gestuurd op opgedeelde taakresultaten.
3	Handelt volgens specifieke en vooraf bepaalde krachtlijnen. De functie wordt gestuurd op zijn jaarlijkse eindresultaten en voortgang.
4	Handelt volgens grote krachtlijnen. De functie wordt gestuurd op zijn jaar overschrijdende eindresultaten en voortgang.
5	Handelt overeenkomstig maatschappelijke en politieke ontwikkelingen en overeenkomstig de in de beleidsraad uitgezette richting. De functie wordt gestuurd op zijn jaar overschrijdende eindresultaten en voortgang.

## 12. Impact

- ✓ Evalueert de maatschappelijke gevolgen van de genomen beslissingen binnen een functie.
- ✓ De schaal van maatschappelijke gevolgen is een continuüm dat rekening houdt met :
  - \* Direct of indirect effect;
  - \* Visibiliteit buiten de administratie;
  - \* Aantal terugkerende thema's;
  - \* Prioriteiten van het beleid.

1	De gevolgen van de genomen beslissingen binnen de functie hebben een zeer beperkt maatschappelijk gevolg.
2	De gevolgen van de genomen beslissingen binnen de functie hebben een beperkt tot matig maatschappelijk gevolg.
3	De gevolgen van de genomen beslissingen binnen de functie hebben een matig maatschappelijk gevolg.
4	De gevolgen van de genomen beslissingen binnen de functie hebben een matig tot breed maatschappelijk gevolg.
5	De gevolgen van de genomen beslissingen binnen de functie hebben een brede maatschappelijk gevolg.
6	De gevolgen van de genomen beslissingen binnen de functie hebben zeer brede maatschappelijke gevolgen

## 13. Omvang van het territorium

- ✓ Evalueert de omvang van het 'territorium'.
  - ✓ De schalen zijn opgebouwd rond :
    - \* Het aantal medewerkers in de afdeling, het functioneel domein of de organisatie.
    - \* De werkingskosten van de afdeling, het functioneel domein of de organisatie
    - \* De interne rangorde van de afdeling, het functioneel domein of de organisatie.
- > Gebruik de meest relevante kolom om een functie in een schaal te plaatsen.

	Aantal medewerkers	Rangorde organisatie
1	Tot 10	Zeer klein
2	Tot 50	Klein – standaard
3	Tot 100	Klein – complex
4	Tot 500	Medium - standaard
5	Tot 1000	Medium - complex

<b>6</b>	Tot 2000	Groot - standaard
<b>7</b>	> 2000	Groot - complex

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

De Minister-President van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Plaatselijke Besturen, Territoriale Ontwikkeling, Stedelijk Beleid, Monumenten en Landschappen, Studentenaangelegenheden, Toerisme en Haven van Brussel,

**R. VERVOORT**

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Financiën, Begroting en Externe Betrekkingen,

**G. VANHENGEL**

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Economie en Tewerkstelling,

**D. GOSUIN**

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Mobiliteit en Openbare Werken,

**P. SMET**

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Huisvesting, Levenskwaliteit, Leefmilieu en Energie,

**C. FREMAULT**

Bijlage 4  
De puntentabellen van elk criterium

De waarde van een managementfunctie wordt gewogen aan de hand van 13 criteria :

1. Kennis en ervaring	8. Interactie en beheer van de human resources
2. Multidisciplinariteit	9. Planning en coördinatie
3. Contextueel inzicht	10. Vermogen om veranderingen door te voeren
4. Complexiteit	11. Autonomie
5. Innovatie	12. Impact
6. Leiderschap	13. Omvang van het territorium
7. Beheer van de arbeidsomstandigheden	

De puntenverdeling van elk van deze criteria worden op de volgende pagina's beschreven.

1. Kennis en ervaring

		Punten
1	Basiskennis De functie vereist kennis gebaseerd op een begripsniveau van technieken, concepten en principes : functionele basisexpertise * de noodzakelijke kennis wordt doorgaans aangeduid als universitair niveau of een door ervaring verkregen gelijkwaardig niveau van kennis. *1 tot 3 jaar professionele ervaring vereist	50
2	Professioneel niveau De functie vereist kennis gebaseerd op een uitgebreid begrip van de toepassing in een bepaalde werkomgeving van technieken, concepten en principes : expertise gerelateerde vervolmaking. * de noodzakelijke kennis wordt doorgaans aangeduid als universitair niveau met aanvullende opleiding of een door ervaring verkregen gelijkwaardig niveau van kennis en ervaring *3 tot 5 jaar professionele ervaring vereist	60
3	Geavanceerd professioneel niveau De functie vereist kennis gebaseerd op een uitgebreid begrip van de toepassing in diverse werkomgevingen van concepten, principes en processen : Multi-context toepassing van expertise * de noodzakelijke kennis wordt doorgaans aangeduid als universitair niveau met aanvullende opleiding en specialisatie of een door ervaring verkregen gelijkwaardig niveau van kennis en ervaring. *5 tot 10 jaar professionele ervaring vereist	70
4	Gevestigd professioneel niveau De functie vereist een gevestigde beheersing van concepten, principes en processen, die toelaat deze toe te passen in eender welke situatie : context-onafhankelijke toepassing van expertise * de noodzakelijke kennis wordt doorgaans aangeduid als universitair niveau met aanvullende opleiding en specialisatie of een door ervaring verkregen gelijkwaardig niveau van kennis en ervaring. * Meer dan 10 jaar professionele ervaring vereist	80

## 2. Multidisciplinariteit

		Punten
1	De kennis beperkt zich tot een techniek binnen een technisch of wetenschappelijk deelgebied	40
2	De kennis is beperkt tot een technisch of wetenschappelijk deelgebied.	50
3	De kennis omvat enkele technische of wetenschappelijke deelgebieden binnen een discipline.	60
4	De kennis omvat meerdere technische of wetenschappelijke deelgebieden binnen een discipline.	70
5	De kennis omvat enkele technische of wetenschappelijke deelgebieden binnen meerdere disciplines.	90
6	De kennis omvat meerdere technische of wetenschappelijke deelgebieden binnen meerdere disciplines.	100

## 3. Contextueel inzicht

Organisatieterrein	Terre van het zakelijke werkdomein	Wegingcode	Punten
Eigen werkgebied	Gewestelijke materie	11	10
	EU materie	12	10
	Internationale materie	13	20
Functioneel domein	Gewestelijke materie	21	20
	EU materie	22	30
	Internationale materie	23	50
Meerdere functionele domeinen	Gewestelijke materie	31	30
	EU materie	32	50
	Internationale materie	33	70
Volledige organisatie	Gewestelijke materie	41	40
	EU materie	42	60
	Internationale materie	43	80

## 4. Complexiteit van de te analyseren problemen

		Punten
1	Problemen zijn van operationele aard.	20
2	Problemen zijn van operationele-tactische aard	30
3	Problemen zijn van tactische aard.	40
4	Problemen zijn van tactische-strategische aard	50
5	Problemen hebben een uitgesproken strategisch karakter. De oplossingen moeten gezocht worden binnen een referentiekader dat grotendeels wordt vastgelegd door andere instellingen (EU,...).	70
6	Problemen hebben een uitgesproken strategisch karakter. Het referentiekader waarbinnen de oplossingen moeten gezocht worden, is weinig afgebakend.	90

## 5. Innovatie ten aanzien van te ontwikkelen oplossingen

		Punten
1	Toepassen van standaard technieken en methoden.	20
2	Verbeteren van bestaande technieken en methoden.	30
3	Het transponeren van bestaande of verbeterde technieken en methoden naar een nieuw domein.	50
4	Ontwikkelen van nieuwe technieken en methoden door bestaande technieken en methoden op een nieuwe manier te combineren.	60
5	Ontwerpen van unieke technieken en methoden waar geen voorgaande toepassingen of ervaringen beschikbaar zijn vanuit de bekende praktijk/werkwijzen.	80

## 6. Leiderschap

		Punten
1	Geeft geen leiding aan medewerkers	0
2	Leiden en coachen van een homogeen team	15
3	Leiden en coachen van een heterogeen team	30
4	Leiden en coachen van een groep	50
5	Leiden en coachen van meerdere groepen	70

## 7. Beheer van de arbeidsomstandigheden

		Punten
1	Heeft geen leidinggevende verantwoordelijkheid voor medewerkers	0
2	Heeft leidinggevende verantwoordelijkheid over een homogeen team	5
3	Heeft leidinggevende verantwoordelijkheid over een heterogeen team	10
4	Heeft leidinggevende verantwoordelijkheid over een groep	20
5	Heeft leidinggevende verantwoordelijkheid over meerdere groepen	35

## 8. Interactie en beheer van de human resources

Niveau van de sociale en communicatieve vaardigheden	Frequentie van de interactie	Aard van de partijen	Weging code	Punten
Normaal niveau : informatie verzamelen en uitwisselen, overleg plegen.	Sporadisch	Intern	111	10
		Extern	112	10
	Regelmatig	Intern	121	10
		Extern	122	20
	Quasi continue	Intern	131	10
		Extern	132	20
Geoefend niveau : beïnvloeden en aanvaarding bereiken met gefundeerde argumentatie.	Sporadisch	Intern	211	40
		Extern	212	50
	Regelmatig	Intern	221	50
		Extern	222	70
	Quasi continue	Intern	231	60
		Extern	232	80
Geavanceerd professioneel niveau : tot beslissingen en overeenkomsten	Sporadisch	Intern	311	60
		Extern	312	70

komen in onderhandelingen met uiteenlopende en/of tegengestelde belangen.	Regelmatig	Intern	321	70
		Extern	322	90
	Quasi continue	Intern	331	80
		Extern	332	100

## 9. Planning en coördinatie

		Punten
1	Het plannen en coördineren van de eigen activiteiten.	10
2	Het plannen en coördineren van de eigen activiteiten in afstemming met andere afdelingen.	20
3	Het project management van complexe projecten.	40
4	Het programma management over complexe projecten.	70
5	Het plannen en coördineren van meerdere programma's en integreren van deze programma's met de strategieën van andere organisaties.	90

## 10. Vermogen om veranderingen door te voeren

		Punten
1	Kleine verandering : een verandering met weinig impact op de dagelijkse werkomgeving voor de medewerkers (ongeacht het aantal).	5 % van (score complexiteit + score innovatie + score planning en coördinatie + score leiderschap)
2	Medium verandering : een verandering met een middelmatige impact op de dagelijkse werkomgeving voor de betrokken medewerkers en met een reikwijdte die beperkt is tot een afdeling of een functioneel domein.	10 % van (score complexiteit + score innovatie + score planning en coördinatie + score leiderschap)
3	Grote verandering : een verandering met grote impact op de dagelijkse werkomgeving van de medewerkers en met een reikwijdte die beperkt is tot een afdeling of een functioneel domein, of een verandering met een gemiddelde impact op de dagelijkse werkomgeving voor de betrokken medewerkers in de reikwijdte van een organisatie of verder.	30 % van (score complexiteit + score innovatie + score planning en coördinatie + score leiderschap)
4	Zeer grote verandering : een verandering met grote impact op de dagelijkse werkomgeving van de medewerkers met een reikwijdte van een organisatie of verder.	60 % van (score complexiteit + score innovatie + score planning en coördinatie + score leiderschap)

## 11. Autonomie

1	Handelt volgens standaard richtlijnen van aanpak. De functie wordt van nabij gestuurd op opgedeelde taakresultaten en voortgang.	10
2	Handelt volgens voorafgaande richtlijnen en normen voor aanpak. De functie wordt gestuurd op opgedeelde taakresultaten.	20
3	Handelt volgens specifieke en vooraf bepaalde krachtlijnen. De functie wordt gestuurd op zijn jaarlijkse eindresultaten en voortgang.	40
4	Handelt volgens grote krachtlijnen. De functie wordt gestuurd op zijn jaar overschrijdende eindresultaten en voortgang.	70
5	Handelt overeenkomstig maatschappelijke en politieke ontwikkelingen en overeenkomstig de in de beleidsraad uitgezette richting. De functie wordt gestuurd op zijn jaar overschrijdende eindresultaten en voortgang.	90

## 12. Impact

		<b>Punten</b>
<b>1</b>	De gevolgen van de genomen beslissingen binnen de functie hebben een zeer beperkt maatschappelijk gevolg.	20
<b>2</b>	De gevolgen van de genomen beslissingen binnen de functie hebben een beperkt tot matig maatschappelijk gevolg.	40
<b>3</b>	De gevolgen van de genomen beslissingen binnen de functie hebben een matig maatschappelijk gevolg.	80
<b>4</b>	De gevolgen van de genomen beslissingen binnen de functie hebben een matig tot breed maatschappelijk gevolg.	130
<b>5</b>	De gevolgen van de genomen beslissingen binnen de functie hebben een brede maatschappelijk gevolg.	190
<b>6</b>	De gevolgen van de genomen beslissingen binnen de functie hebben zeer brede maatschappelijke gevolgen.	250

## 13. Omvang van het territorium

	<b>Aantal medewerkers</b>	<b>Punten</b>
<b>1</b>	Tot 10	10
<b>2</b>	Tot 50	20
<b>3</b>	Tot 100	30
<b>4</b>	Tot 500	40
<b>5</b>	Tot 1000	50
<b>6</b>	Tot 2000	60
<b>7</b>	> 2000	70

<b>Weging van de functies in punten</b>	<b>Weddeschaal</b>
≤ 500 points/punten	A400
≥ 501 et/en ≤ 600 points/punten	A410
≥ 601 et/en ≤ 799 points/punten	A500
≥ 800 points/punten	A600

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2018 houdende het administratief statuut en de bezoldigingsregeling van de ambtenaren van de instellingen van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

De Minister-President van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Plaatselijke Besturen, Territoriale Ontwikkeling, Stedelijk Beleid, Monumenten en Landschappen, Studentenaangelegenheden, Toerisme en Haven van Brussel,

**R. VERVOORT**

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Financiën, Begroting en Externe Betrekkingen,

**G. VANHENGEL**

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Economie en Tewerkstelling,  
**D. GOSUIN**

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Mobiliteit en Openbare Werken,  
**P. SMET**

De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Huisvesting, Levenskwaliteit,  
Leefmilieu en Energie,  
**C. FREMAULT**

## Annexe 3

## Définitions des critères de pondération

La valeur d'une fonction de management est évaluée à l'aide de 13 critères :

1. Connaissance et expérience	8. Interaction et gestion des ressources humaines
2. Multidisciplinarité	9. Planification et coordination
3. Compréhension contextuelle	10. Capacité de mener à bien les changements
4. Complexité	11. Autonomie
5. Innovation	12. Impact
6. Leadership	13. Importance du territoire
7. Gestion des conditions de travail	

Les définitions des échelles de chacun de ces critères sont décrites dans les pages suivantes.

1. Connaissance et expérience
  - \* Evalue la profondeur des connaissances techniques ou scientifiques nécessaires pour pouvoir remplir la fonction.

<b>1</b>	<p>Connaissances de base</p> <p>La fonction exige des connaissances basées sur un niveau de compréhension de techniques, de concepts et de principes : expertise de base fonctionnelle</p> <p>* La connaissance nécessaire est généralement indiquée comme niveau universitaire ou un niveau de connaissance comparable obtenu par expérience</p> <p>* 1 à 3 années d'expérience professionnelle exigée</p>
<b>2</b>	<p>Niveau professionnel</p> <p>La fonction exige des connaissances basées sur une compréhension approfondie de l'application de techniques, de concepts et de principes dans un environnement de travail défini : perfectionnement relié à l'expertise</p> <p>* La connaissance nécessaire est généralement indiquée comme niveau universitaire avec formation complémentaire ou un niveau de connaissance et expérience comparable obtenu par expérience</p> <p>* 3 à 5 années d'expérience professionnelle exigée</p>
<b>3</b>	<p>La fonction exige des connaissances basées sur une compréhension approfondie de l'application de concepts, de principes et de processus dans divers environnements de travail : application d'expertise multi-contextuelle</p> <p>* La connaissance nécessaire est généralement indiquée comme niveau universitaire avec formation complémentaire et spécialisation ou un niveau de connaissance et d'expérience comparable obtenu par expérience</p> <p>* 5 à 10 années d'expérience professionnelle exigée</p>
<b>4</b>	<p>Niveau professionnel confirmé</p> <p>La fonction exige une maîtrise confirmée de concepts, de principes et de processus, qui permet leur application dans toute situation : contexte- application indépendante d'expertise</p> <p>* La connaissance nécessaire est généralement indiquée comme niveau universitaire avec formation complémentaire et spécialisation ou un niveau de connaissance et expérience comparable obtenu par expérience</p> <p>* Plus de 10 années d'expérience professionnelle exigée</p>

## 2. Multidisciplinarité

- ✓ Evalue la largeur (englobant différentes disciplines) des connaissances techniques ou scientifiques nécessaires pour remplir la fonction.
  - \* Discipline : un domaine professionnel scientifique, par exemple économie, psychologie, sociologie
  - \* Domaine : une spécialisation ou un domaine d'application dans une discipline, par exemple HRM

1	La connaissance est limitée à une technique dans un domaine technique ou scientifique.
2	La connaissance est limitée à un domaine technique ou scientifique.
3	La connaissance englobe quelques domaines techniques ou scientifiques dans une discipline.
4	La connaissance englobe plusieurs domaines techniques ou scientifiques dans une discipline.
5	La connaissance englobe quelques domaines techniques ou scientifiques dans plusieurs disciplines.
6	La connaissance englobe plusieurs domaines techniques ou scientifiques dans plusieurs disciplines.

## 3. Compréhension contextuelle

- ✓ Evalue la vision et la compréhension indispensable du contexte organisationnel et du domaine d'activités professionnelles.
- ✓ Les échelles sont articulées autour :
  - \* du terrain d'organisation dans lequel une vision est nécessaire : département – domaine fonctionnel
  - \* du terrain du domaine d'activités dans lequel une vision est nécessaire : régional – Union Européenne – international

Le fait de disposer des contacts internationaux n'est un indicateur de possession d'un terrain international que si ceux-ci revêtent une importance critique pour la fonction.

Terrain d'organisation	Terrain du domaine d'activités professionnelles	Code d'évaluation
<b>Domaine d'activités propre</b>	Matière régionale	11
	Matière UE	12
	Matière internationale	13
<b>Domaine fonctionnel</b>	Matière régionale	21
	Matière UE	22
	Matière internationale	23
<b>Plusieurs domaines fonctionnels</b>	Matière régionale	31
	Matière UE	32
	Matière internationale	33
<b>Organisation complète</b>	Matière régionale	41
	Matière UE	42
	Matière internationale	43

## 4. Complexité des problèmes à analyser

- ✓ Evalue la complexité des problèmes à analyser. Le degré de complexité est déterminé par la nature de la problématique : opérationnelle – tactique – stratégique
- ✓ Terminologie :
  - \* Problématique opérationnelle : problèmes relatifs aux tâches exécutives concrètes, simples à détecter.
  - \* Problématique tactique : problèmes relatifs à la planification et à la coordination des moyens à mettre en œuvre.
  - \* Problématique stratégique : problèmes relatifs à l'orientation à choisir et à la planification à plus long terme.

1	Les problèmes sont d'ordre opérationnel.
2	Les problèmes sont d'ordre opérationnel-tactique.
3	Les problèmes sont d'ordre tactique.
4	Les problèmes sont d'ordre tactique-stratégique.
5	Les problèmes ont un caractère clairement stratégique. Les solutions doivent être recherchées à l'intérieur d'un cadre de référence qui est en grande mesure établi par d'autres institutions (UE,...).
6	Les problèmes ont un caractère clairement stratégique. Le cadre de référence dans lequel les solutions doivent être recherchées n'est pas clairement délimité.

#### 5. Innovation relative aux solutions à développer

- ✓ Evalue le degré d'originalité de la solution.
- ✓ Les échelles s'articulent autour :
  - \* du processus d'innovation : appliquer – améliorer – transposer – développer – concevoir en termes de techniques et de méthodes.
  - \* du degré d'originalité des solutions : standards ou uniques.

1	Application de techniques et de méthodes standards.
2	Amélioration des techniques et méthodes existantes.
3	Transposition dans un nouveau domaine de techniques et méthodes existantes ou améliorées.
4	Développement de nouvelles techniques et méthodes en combinant de façon nouvelle des techniques et méthodes existantes.
5	Elaboration de techniques et méthodes uniques lorsque aucune application ou expérience antérieure n'est disponible dans la pratique / les méthodes de travail connues.

#### 6. Leadership

- ✓ Evalue le degré de difficulté de diriger des collaborateurs. Ceci englobe des aptitudes et des activités comme la fixation d'objectifs, l'évaluation, le coaching et l'épanouissement des collaborateurs, l'orientation et le développement ainsi que la transmission d'une vision.
- ✓ Les échelles sont articulées autour :
  - \* de l'ampleur de l'action de diriger : d'une équipe à plusieurs équipes, groupe, de groupes à l'organisation.
  - \* de la diversité des collaborateurs : homogénéité – hétérogénéité.

Le critère leadership concerne seulement la stimulation de collaborateurs dans l'entité propre.

- ✓ Terminologie :
  - \* Une équipe homogène réalise ou gère des affaires de nature identique.
  - \* Une équipe hétérogène traite une matière à partir de différentes expertises ou domaines.
  - \* Une équipe possède un objectif commun.
  - \* Un groupe est un assemblage fonctionnel de différentes équipes.

1	Ne donne pas d'ordre à des collaborateurs
2	Diriger et coacher une équipe homogène
3	Diriger et coacher une équipe hétérogène
4	Diriger et coacher un groupe
5	Diriger et coacher plusieurs groupes

#### 7. Gestion des conditions de travail

- \* Evalue le degré de difficultés liées à la gestion des conditions de travail qui sont essentielles pour l'établissement d'un environnement de travail adéquat pour les collaborateurs au sein de l'entité concernée. Cela a trait à la planification, l'exécution, le suivi et l'adaptation d'actions

préventives et/ou de remédiation liées aux conditions de travail matérielles, comme par exemple, le souci de la sécurité et de la santé, les conditions de travail psycho-sociales tels que le climat de travail.

\* Ces responsabilités vont de pair avec le rôle dirigeant d'une fonction. Les échelles sont dès lors construites de façon analogue au critère 6 'Leadership'

1	N'a pas de responsabilité dirigeante sur les collaborateurs
2	A une responsabilité dirigeante sur une équipe homogène
3	A une responsabilité dirigeante sur une équipe hétérogène
4	A une responsabilité dirigeante sur un groupe
5	A une responsabilité dirigeante sur plusieurs groupes

8. Interaction et gestion des ressources humaines

- ✓ Evalue le niveau des aptitudes communicatives et sociales nécessaires dans la fonction pour coopérer avec d'autres parties (internes et/ou externes à l'administration) et/ou les influencer.
- ✓ Les échelles sont articulées autour :
  - \* du niveau des aptitudes sociales et communicatives;
  - \* de la fréquence de l'interaction;
  - \* de la nature des parties (interne ou externe à l'administration régionale)

Niveau de qualités sociales et communicatives	Fréquence de l'interaction	Nature des parties	Code d'évaluation
<b>Niveau normal : collecte et échange d'informations, concertation</b>	Sporadique	Interne	111
		Externe	112
	Régulière	Interne	121
		Externe	122
	Quasi continue	Interne	131
		Externe	132
<b>Niveau expérimenté : influencer et créer l'acceptation par le biais d'une argumentation motivée.</b>	Sporadique	Interne	211
		Externe	212
	Régulière	Interne	221
		Externe	222
	Quasi continue	Interne	231
		Externe	232
<b>Niveau professionnel avancé : parvenir à des décisions et à des accords face à des intérêts divergents et/ou opposés lors de négociations.</b>	Sporadique	Interne	311
		Externe	312
	Régulière	Interne	321
		Externe	322
	Quasi continue	Interne	331
		Externe	332

9. Planification et coordination

- ✓ Evalue les exigences en matière de planification et de coordination pour la mise en œuvre de solutions.
- ✓ Terminologie :
  - \* Projet : mise en œuvre d'une solution dans un thème défini ou décrit.
  - \* Programme : mise en œuvre de plusieurs projets interférents, qui ne génèrent une solution d'ensemble que lorsqu'ils interagissent.

1	Planification et coordination des activités propres.
2	Planification et coordination des activités propres en harmonisation avec d'autres départements.
3	Gestion de projet pour des projets complexes.
4	Gestion de programme pour des projets complexes.
5	Planification et coordination de plusieurs programmes et intégration de ces programmes aux stratégies d'autres organisations.

## 10. Capacité de mener à bien des changements

L'indispensable faculté de réaliser des changements est déterminée par :

- \* la nature et l'importance des changements qui doivent être réalisés (petits, moyens, importants, très importants).

Elle est également définie par la capacité de combiner les quatre critères suivants dans le cadre d'un processus de transformation :

- \* la complexité de la matière
- \* l'innovation de la solution
- \* le degré de planification et de coordination
- \* le degré de leadership

La capacité de mener à bien des changements est par conséquent exprimée de la manière suivante :

- \* Un pourcentage de la somme des scores d'évaluation sur les quatre critères (la complexité de la matière, l'innovation de la solution, le degré de planification et de coordination, le degré de leadership).
- \* Ce pourcentage diffère en fonction de l'importance du changement à réaliser (petit, moyen, important, très important).

		Portée du changement		
		Section	Domaine fonctionnel	Organisation ou au-delà
<b>Impact sur l'environnement de travail quotidien des collaborateurs concernés</b>	Importation	Changement important	Changement important	Changement important
	Moyen	Changement moyen	Changement moyen	Changement moyen
	Petit	Petit changement	Petit changement	Petit changement

<b>1</b>	Petit changement : un changement ayant un impact réduit sur l'environnement de travail quotidien des collaborateurs (quel que soit leur nombre).	5 % de (score complexité + score innovation + score planification et coordination + score leadership).
<b>2</b>	Changement moyen : un changement ayant un impact de moyenne importance sur l'environnement de travail quotidien des collaborateurs et dont la portée se limite à un département ou à un domaine fonctionnel.	10 % de (score complexité + score innovation + score planification et coordination + score leadership).
<b>3</b>	Changement important : un changement ayant un impact important sur l'environnement de travail quotidien des collaborateurs et dont la portée se limite à un département ou à un domaine fonctionnel ou un changement ayant un impact de moyenne importance sur l'environnement de travail quotidien des collaborateurs et portant sur une organisation ou au-delà.	30 % de (score complexité + score innovation + score planification et coordination + score leadership).
<b>4</b>	Changement très important : un changement ayant un impact important sur l'environnement de travail quotidien des collaborateurs et portant sur une organisation ou au-delà.	60 % de (score complexité + score innovation + score planification et coordination + score leadership).

## 11. Autonomie

- ✓ Evalue le degré d'indépendance de décision et d'action.

1	Agit selon des directives d'approche standard. La fonction est pilotée de près sur les résultats des tâches subdivisées et sur l'évolution.
2	Agit selon des directives et des normes d'approche préalables. La fonction est pilotée sur les résultats des tâches subdivisées.
3	Agit selon des lignes de forces spécifiques préalables. La fonction est pilotée sur son évolution et ses résultats finaux annuels.
4	Agit selon les grandes lignes de force. La fonction est pilotée sur son évolution et ses résultats finaux dépassant les prévisions annuelles.
5	Agit en fonction des développements sociaux et politiques et conformément à l'orientation définie par le ministre. La fonction est pilotée sur son évolution et ses résultats finaux dépassant les prévisions annuelles.

## 12. Impact

- ✓ Evalue les conséquences sociales des décisions prises dans le cadre d'une fonction.
- ✓ L'échelle des conséquences sociales est un continu qui tient compte des éléments suivants :
  - \* Effet direct ou indirect;
  - \* Visibilité en dehors de l'administration;
  - \* Nombre de thèmes récurrents;
  - \* Priorités de la politique.

1	Les décisions prises dans le cadre de la fonction ont un impact social très limité.
2	Les décisions prises dans le cadre de la fonction ont un impact social limité à modéré.
3	Les décisions prises dans le cadre de la fonction ont un impact social modéré.
4	Les décisions prises dans le cadre de la fonction ont un impact social modéré à important.
5	Les décisions prises dans le cadre de la fonction ont un impact social important.
6	Les décisions prises dans le cadre de la fonction ont un impact social très important.

## 13. Importance du territoire

- ✓ Evalue l'importance du "territoire"
- ✓ Les échelles sont articulées autour
  - \* du nombre de collaborateurs dans le département, le domaine fonctionnel ou l'organisation;
  - \* de la hiérarchie interne du département, du domaine fonctionnel ou de l'organisation

- Utilisez la colonne la plus pertinente pour placer une fonction sur une échelle.

	<b>Nombre de collaborateurs</b>	<b>Hiéarchie organisation</b>
<b>1</b>	jusque 10	Très réduite
<b>2</b>	Jusque 50	Réduite-standard
<b>3</b>	Jusque 100	Réduite-complexe
<b>4</b>	Jusque 500	Moyenne-standard
<b>5</b>	Jusque 1000	Moyenne-complexe
<b>6</b>	Jusque 2000	Importante-standard
<b>7</b>	> 2000	Importante-complexe

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2018 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale.

Le Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé des Pouvoirs locaux, du Développement territorial, de la Politique de la Ville, des Monuments et Sites, des Affaires étudiantes, du Tourisme et du Port de Bruxelles,

**R. VERVOORT**

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Finances, du Budget et des Relations extérieures,

**G. VANHENGEL**

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé de l'Economie et de l'Emploi,

**D. GOSUIN**

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé de la Mobilité et des Travaux publics,

**P. SMET**

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargée du Logement, de la Qualité de Vie, de l'Environnement et de l'Energie,

**C. FREMAULT**

## Annexe 4

## Les tableaux des points par critère

La valeur d'une fonction de management est évaluée à l'aide de 13 critères :

1. Connaissance et expérience	8. Interaction et gestion des ressources humaines
2. Multidisciplinarité	9. Planification
3. Compréhension contextuelle	10. Capacité de mener à bien les changements
4. Complexité	11. Autonomie
5. Innovation	12. Impact
6. Leadership	13. Importance du territoire
7. Gestion des conditions de travail	

## 1. Connaissance et expérience

		Points
<b>1</b>	<b>Connaissances de base</b> La fonction exige des connaissances basées sur la compréhension de techniques, de concepts et de principes : expertise de base fonctionnelle * La connaissance nécessaire est généralement indiquée comme niveau universitaire ou un niveau de connaissance comparable obtenu par expérience *1 à 3 années d'expérience professionnelle exigée	50
<b>2</b>	<b>Niveau professionnel</b> La fonction exige des connaissances basées sur une compréhension approfondie de l'application de techniques, de concepts et de principes dans un environnement de travail défini : perfectionnement relié à l'expertise * La connaissance nécessaire est généralement indiquée comme niveau universitaire avec formation supplémentaire ou un niveau de connaissance et expérience comparable obtenu par expérience *3 à 5 années d'expérience professionnelle exigée	60
<b>3</b>	<b>Niveau professionnel avancé</b> La fonction exige des connaissances basées sur une compréhension approfondie de l'application de concepts, de principes et de processus dans divers environnements de travail : multi-contexte application d'expertise * La connaissance nécessaire est généralement indiquée comme niveau universitaire avec formation supplémentaire et spécialisation ou un niveau de connaissance et expérience comparable obtenu par expérience *5 à 10 années d'expérience professionnelle exigée	70
<b>4</b>	<b>Niveau professionnel confirmé</b> La fonction exige une maîtrise confirmée de concepts, de principes et de processus, qui rend possible leur application dans toutes les situations : application d'expertise indépendance du texte * La connaissance nécessaire est généralement indiquée comme niveau universitaire avec formation supplémentaire et spécialisation ou un niveau de connaissance et expérience comparable obtenu par expérience * Plus de 10 années d'expérience professionnelle exigée	80

## 2. Multidisciplinaire

		Points
<b>1</b>	La connaissance est limitée à une technique dans un domaine technique ou scientifique.	40
<b>2</b>	La connaissance est limitée à un domaine technique ou scientifique.	50
<b>3</b>	La connaissance englobe quelques domaines techniques ou scientifiques dans une discipline.	60
<b>4</b>	La connaissance englobe plusieurs domaines techniques ou scientifiques dans une discipline.	70
<b>5</b>	La connaissance englobe quelques domaines techniques ou scientifiques dans plusieurs disciplines.	90
<b>6</b>	La connaissance englobe plusieurs domaines techniques ou scientifiques dans plusieurs disciplines.	100

## 3. Compréhension contextuelle

Terrain d'organisation	Terrain du domaine d'activités professionnelles	Code d'évaluation	Points
<b>Domaine d'activités propre</b>	Matière régionale	11	10
	Matière UE	12	10
	Matière internationale	13	20
<b>Domaine fonctionnel</b>	Matière régionale	21	20
	Matière UE	22	30
	Matière internationale	23	50
<b>Plusieurs domaines fonctionnels</b>	Matière régionale	31	30
	Matière UE	32	50
	Matière internationale	33	70
<b>Organisation complète</b>	Matière régionale	41	40
	Matière UE	42	60
	Matière internationale	43	80

## 4. Complexité des problèmes à analyser

		Points
<b>1</b>	Les problèmes sont d'ordre opérationnel.	20
<b>2</b>	Les problèmes sont d'ordre opérationnel-tactique.	30
<b>3</b>	Les problèmes sont d'ordre tactique.	40
<b>4</b>	Les problèmes sont d'ordre tactique-stratégique.	50
<b>5</b>	Les problèmes ont un caractère clairement stratégique. Les solutions doivent être recherchées à l'intérieur d'un cadre de référence qui est en grande mesure établi par d'autres institutions (UE,...).	70
<b>6</b>	Les problèmes ont un caractère clairement stratégique. Le cadre de référence dans lequel les solutions doivent être recherchées n'est pas clairement délimité.	90

## 5. Innovation relative aux solutions à développer

		Points
<b>1</b>	Application de techniques et de méthodes standards.	20
<b>2</b>	Amélioration des techniques et méthodes existantes.	30
<b>3</b>	Transposition dans un nouveau domaine de techniques et méthodes existantes ou améliorées.	50
<b>4</b>	Développement de nouvelles techniques et méthodes en combinant de façon nouvelle des techniques et méthodes existantes.	60
<b>5</b>	Elaboration de techniques et méthodes uniques lorsque aucune application ou expérience antérieure n'est disponible dans la pratique/les méthodes de travail connues.	80

## 6. Leadership

		Points
1	Ne donne pas d'ordre à des collaborateurs	0
2	Diriger et coacher une équipe homogène	15
3	Diriger et coacher une équipe hétérogène	30
4	Diriger et coacher un groupe	50
5	Diriger et coacher plusieurs groupes	70

## 7. Gestion des conditions de travail

		Points
1	N'a pas de responsabilité dirigeante sur les collaborateurs	0
2	A une responsabilité dirigeante sur une équipe homogène	5
3	A une responsabilité dirigeante sur une équipe hétérogène	10
4	A une responsabilité dirigeante sur un groupe	20
5	A une responsabilité dirigeante sur plusieurs groupes	35

## 8. Interaction et gestion des ressources humaines

Niveau de qualités sociales et communicatives	Fréquence de l'interaction	Nature des parties	Code d'évaluation	Points
<b>Niveau normal : collecte et échange d'informations, concertation</b>	Sporadique	Interne	111	10
		Externe	112	10
	Régulière	Interne	121	10
		Externe	122	20
	Quasi continue	Interne	131	10
		Externe	132	20
<b>Niveau exercé : influencer et créer l'acceptation par le biais d'une argumentation motivée</b>	Sporadique	Interne	211	40
		Externe	212	50
	Régulière	Interne	221	50
		Externe	222	70
	Quasi continue	Interne	231	60
		Externe	232	80
<b>Niveau professionnel avancé : parvenir à des décisions et à des accords face à des intérêts divergents et/ou opposés lors de négociations</b>	Sporadique	Interne	311	60
		Externe	312	70
	Régulière	Interne	321	70
		Externe	322	90
	Quasi continue	Interne	331	80
		Externe	332	100

## 9. Planification et coordination

		Points
1	Planification et coordination des activités propres.	10
2	Planification et coordination des activités propres en harmonisation avec d'autres départements.	20
3	Gestion de projet de projets complexes.	40
4	Gestion de programme de projets complexes.	70
5	Planification et coordination de plusieurs programmes et intégration de ces programmes aux stratégies d'autres organisations.	90

## 10. Capacité de mener à bien des changements

		<b>Points</b>
<b>1</b>	Petit changement : un changement ayant un impact réduit sur l'environnement de travail quotidien des collaborateurs (quel que soit leur nombre).	5 % de (score complexité + score innovation + score planification et coordination + score leadership).
<b>2</b>	Changement moyen : un changement ayant un impact de moyenne importance sur l'environnement de travail quotidien des collaborateurs et dont la portée se limite à un département ou à un domaine fonctionnel.	10 % de (score complexité + score innovation + score planification et coordination + score leadership).
<b>3</b>	Changement important : un changement ayant un impact important sur l'environnement de travail quotidien des collaborateurs et dont la portée se limite à un département ou à un domaine fonctionnel ou un changement ayant un impact de moyenne importance sur l'environnement de travail quotidien des collaborateurs et portant sur une organisation ou au-delà.	30 % de (score complexité + score innovation + score planification et coordination + score leadership).
<b>4</b>	Changement très important : un changement ayant un impact important sur l'environnement de travail quotidien des collaborateurs et portant sur une organisation ou au-delà.	60 % de (score complexité + score innovation + score planification et coordination + score leadership).

## 11. Autonomie

		<b>Points</b>
<b>1</b>	Agit selon des directives d'approche standard. La fonction est pilotée de près sur les résultats des tâches subdivisées et sur l'évolution.	10
<b>2</b>	Agit selon des directives et des normes d'approche préalables. La fonction est suivie sur les résultats des tâches subdivisées.	20
<b>3</b>	Agit selon des lignes de forces spécifiques préalables. La fonction est pilotée sur son évolution et ses résultats finaux annuels.	40
<b>4</b>	Agit selon les grandes lignes de force. La fonction est pilotée sur son évolution et ses résultats finaux dépassant les prévisions annuelles.	70
<b>5</b>	Agit en fonction des développements sociaux et politiques et conformément à l'orientation définie par le conseil stratégique. La fonction est pilotée sur son évolution et ses résultats finaux dépassant les prévisions annuelles.	90

## 12. Impact

		<b>Points</b>
<b>1</b>	Les décisions prises dans le cadre de la fonction ont un impact social très limité.	20
<b>2</b>	Les décisions prises dans le cadre de la fonction ont un impact social limité à modéré.	40
<b>3</b>	Les décisions prises dans le cadre de la fonction ont un impact social modéré.	80
<b>4</b>	Les décisions prises dans le cadre de la fonction ont un impact social modéré à important.	130
<b>5</b>	Les décisions prises dans le cadre de la fonction ont un impact social important.	190
<b>6</b>	Les décisions prises dans le cadre de la fonction ont un impact social très important.	250

## 13. Importance du territoire

	Nombre de collaborateurs	Points
1	1 jusque 10	10
2	jusque 50	20
3	jusque 100	30
4	jusque 500	40
5	jusque 1000	50
6	jusque 2000	60
7	> 2000	70

Pondération des fonctions en points Weging van de functies in punten	Echelle Weddeschaal
≤ 500 points/punten	A400
≥ 501 et/en ≤ 600 points/punten	A410
≥ 601 et/en ≤ 799 points/punten	A500
≥ 800 points/punten	A600

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2018 portant le statut administratif et pécuniaire des agents des organismes d'intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale.

Le Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé des Pouvoirs locaux, du Développement territorial, de la Politique de la Ville, des Monuments et Sites, des Affaires étudiantes, du Tourisme et du Port de Bruxelles,

**R. VERVOORT**

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Finances, du Budget et des Relations extérieures,

**G. VANHENGEL**

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargé de l'Economie et de l'Emploi,

**D. GOSUIN**

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé de la Mobilité et des Travaux publics,

**P. SMET**

Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargée du Logement, de la Qualité de Vie, de l'Environnement et de l'Energie,

**C. FREMAULT**