

Arrêté royal fixant le statut des membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat

A.R. 29-08-1966 M.B. 31-08-1966

modifications :

A.R. 22-09-67 (M.B. 07-10-67)

A.R. 21-10-68 (M.B. 15-11-68)

A.R. 25-11-76 (M.B. 29-03-77)

A.R. 16-12-81 (M.B. 23-03-82)

A.R.n° 296 du 31-03-84 (M.B. 17-04-84)

L. 31-07-84 (M.B. 10-08-84)

A.Gt 29-04-99 (M.B. 13-05-99)

CHAPITRE Ier. - DISPOSITIONS GENERALES

remplacé par A.R. n° 296 du 31-03-1984; modifié par L. 31-07-1984

Article 1er. - § 1er. Les dispositions du présent arrêté sont applicables aux membres du personnel administratif qui, à titre définitif, prestent leurs services dans un établissement d'enseignement maternel, primaire, secondaire, ordinaire et spécial de l'Etat et d'enseignement supérieur de l'Etat, à l'exception de l'enseignement universitaire.

§ 2. Les dispositions du présent arrêté sont également applicables aux membres du personnel de maîtrise, gens de métier et de service admis au stage ou nommés à titre définitif au plus tard le 1er octobre 1984.

Article 2. - Les membres précités sont nommés par le Ministre.

Article 3. - Pour l'application du présent arrêté, l'établissement d'enseignement de l'Etat comprend l'internat qui lui est annexé.

CHAPITRE II. - DES DEVOIRS

Article 4. - Les membres du personnel doivent, en toutes occasions veiller à la sauvegarde des intérêts de l'Etat. Ils accomplissent personnellement et consciencieusement les obligations de service qui leur sont imposées.

Ils exécutent ponctuellement les ordres de service et accomplissent leur tâche avec zèle et exactitude.

Ils ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable.

Article 5. - Ils sont tenus à la correction la plus stricte dans leurs rapports de service et doivent s'entraider dans la mesure où l'exige l'intérêt de l'établissement.

Ils doivent, dans le service comme dans leur vie privée, éviter tout ce qui pourrait porter atteinte à la confiance du public ou compromettre l'honneur ou la dignité de leur fonction.

Article 6. - Ils ne peuvent se livrer à aucune activité qui est en opposition avec la Constitution et les lois du peuple belge, qui poursuit la destruction de l'indépendance du pays ou qui met en danger la défense nationale ou l'exécution des engagements de la Belgique en vue d'assurer sa sécurité. Ils ne peuvent adhérer, ni prêter leur concours à un mouvement, groupement, organisation ou association ayant une activité de même nature.

Article 7. - Ils ne peuvent révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret.

Article 8. - Ils ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions mais en raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques.

Article 9. - Toute contravention à ces dispositions est punie, suivant l'exigence des cas, de l'une des peines disciplinaires édictées par l'article 57, sans préjudice de l'application des lois pénales.

Article 10.- Les dispositions des articles 4 à 8 sont applicables aux stagiaires.

CHAPITRE III. - DU RECRUTEMENT, DU STAGE ET DE LA NOMINATION

Article 11. - Nul ne peut être nommé à une fonction de recrutement s'il ne satisfait aux conditions prescrites aux articles suivants.

complété par A.R. 21-10-1968

Article 12. - Ne peuvent être admis au stage que les candidats :

- 1°) qui sont Belges, sauf dérogation accordée par Nous ;
- 2°) qui sont de conduite irréprochable;
- 3°) qui jouissent des droits civils et politiques;
- 4°) qui ont satisfait aux lois sur la milice;
- 5°) qui n'ont pas atteint la limite d'âge fixée à 50 ans;
- 6°) qui sont porteurs d'un titre fixé par Nous et en rapport avec la fonction à conférer;
- 7°) qui ont satisfait à une épreuve de recrutement;
- 8°) qui ont remis un certificat médical, de six mois de date au maximum, attestant qu'ils se trouvent dans des conditions de santé telles qu'ils ne puissent mettre en danger celle des élèves et des autres membres du personnel.

Article 13. - Par dérogation à l'article 12, 5°, dispense de la condition relative à la limite d'âge est accordée :

- 1°) aux membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement de l'Etat, qui bénéficient d'une nomination à titre définitif;
- 2°) aux membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement de l'Etat, qui ne bénéficient pas d'une nomination à titre définitif.

Article 14. - Ne peuvent être nommés à titre définitif que les stagiaires :

- 1°) qui possèdent, pour les fonctions à conférer, les aptitudes physiques fixées par Nous;
- 2°) qui ont accompli avec succès un stage probatoire.

Article 15. - Les fonctions de recrutement sont conférées par recrutement.

Article 16. - Les fonctions de recrutement sont exclues des lois de priorité.

Article 17. - Les épreuves de recrutement sont organisées par le Ministre, qui en fixe les modalités.

Article 18. - L'organisation des épreuves de recrutement ainsi que les modalités de chacune d'elles sont portées à la connaissance du public par avis inséré au Moniteur belge et, en outre, par tout autre moyen de publication que le Ministre estime adéquat.

Article 19. - Les résultats détaillés obtenus aux épreuves de recrutement figurent au dossier de signalement des membres du personnel, lorsqu'ils sont nommés à titre définitif.

Article 20. - Les membres du personnel sont admis au stage par le Ministre et affectés à l'un des emplois vacants. L'arrêté d'admission au stage mentionne la date de l'épreuve de recrutement subie.

Article 21. - Les membres du personnel sont, dès leur admission au stage, soumis à un stage d'une durée de six mois.

Ce stage peut toutefois être prolongé d'un tiers de sa durée normale, sur avis motivé du chef d'établissement qui a le stagiaire intéressé sous ses ordres.

Article 22. - A l'issue du stage, le chef d'établissement établit, pour le stagiaire placé sous ses ordres, un rapport final de stage qu'il adresse au Ministre. Ce rapport conclut à une proposition motivée de nomination du stagiaire à titre définitif ou bien à une proposition de prolongation du stage ou bien encore à une proposition motivée de licenciement. Ce rapport doit être communiqué au stagiaire qu'il concerne et joint à son dossier personnel.

modifié par A.Gt 29-04-1999

Article 23. - Le stagiaire à charge duquel est formulée une proposition motivée de licenciement est, à sa demande, entendu par la commission des stages. Il peut se faire assister par un avocat, un défenseur choisi parmi les membres du personnel de l'enseignement organisé par la Communauté française en activité de service ou retraité ou par un délégué d'une organisation syndicale agréée.

En conclusion de ses délibérations, la commission adresse au Ministre une proposition définitive et motivée d'aptitude à la nomination ou au licenciement.

Article 24. - Le stagiaire jugé apte, soit par le chef d'établissement, soit par la commission des stages, est nommé à titre définitif en qualité de membre du personnel de l'enseignement de l'Etat à la fonction pour laquelle il s'est porté candidat.

Article 25. - Le stagiaire jugé inapte, soit par le chef d'établissement, soit par la commission des stages, est licencié moyennant un préavis dont la durée est de trente jours.

Article 26. - Sont instituées auprès du Ministère une commission des stages d'expression française, une commission des stages d'expression néerlandaise et une commission des stages d'expression allemande.

Chaque commission des stages comprend cinq membres désignés par le Ministre.

La langue dans laquelle le membre du personnel s'exprime détermine la commission devant laquelle il comparait.

Article 27. - Le rapport final de stage est établi selon le modèle arrêté par le Ministre.

CHAPITRE IV. - DE L'ENTREE EN FONCTIONS

Article 28. - Les stagiaires soumis au présent arrêté prêtent serment lors de leur admission au stage.

Article 29. - Le serment prévu au précédent article s'énonce dans les termes fixés par l'article 2 du décret du 20 juillet 1831.

Article 30. - Le stagiaire prête serment entre les mains du chef d'établissement sous les ordres duquel il est placé.

CHAPITRE V. - DES INCOMPATIBILITES

Article 31. - Est incompatible avec la qualité de membre du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service, de l'enseignement de l'Etat, toute occupation exercée soit par le membre du personnel lui-même, soit par son conjoint, soit par personne interposée, qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de sa fonction ou contraire à la dignité de celle-ci.

Article 32. - Est également incompatible avec sa qualité de membre du personnel de l'enseignement de l'Etat, tout mandat ou service, même gratuit, dans des affaires privées à but lucratif.

Cette disposition n'est toutefois pas applicable à la tutelle et à la curatelle des incapables.

Article 33. - Des dérogations au précédent article pourront être accordées par le Ministre, sur demande écrite du membre du personnel intéressé et sur rapport du chef d'établissement, notamment lorsqu'il s'agit de la gestion d'intérêts familiaux.

Article 34. - Les dispositions des articles 31 à 33 sont applicables aux stagiaires.

CHAPITRE VI. - DU SIGNALEMENT

Article 35. - Le signalement est obligatoire pour tout membre du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service qui fournit ses services à titre définitif.

Il a pour objet de déterminer la valeur, les aptitudes, le rendement et le mérite du membre du personnel.

Article 36. - En vue de l'établissement du signalement, il est tenu, pour chaque membre du personnel, un dossier de signalement contenant une fiche individuelle. Celle-ci comporte la relation des faits précis susceptibles de servir d'éléments d'appréciation et ayant trait à l'exercice de la fonction ou à la vie privée dans ses rapports avec la fonction.

Article 37. - Toute relation de faits à la fiche individuelle est soumise au membre du personnel intéressé au moment où elle est actée et portée à sa fiche par le chef d'établissement.

Le membre du personnel vise le document et le restitue dans les dix jours. S'il estime que cette relation des faits n'est pas fondée, il joint une réclamation écrite dont il lui est accusé réception; cette réclamation est conservée au dossier du membre du personnel.

Article 38. - Le signalement proprement dit est consigné sur un bulletin. Il est constitué par l'une des mentions suivantes: "très bon", "bon", "insuffisant".

Article 39. - Le signalement est attribué le 30 juin de chaque année. Il est reconduit annuellement si aucun fait nouveau, favorable ou défavorable, n'est relaté depuis l'attribution du dernier signalement.

Article 40. - Le signalement est attribué par le chef d'établissement qui a le membre du personnel intéressé sous ses ordres.

Article 41. - Le bulletin de signalement est soumis au membre du personnel qui vise le document et le restitue dans les dix jours s'il n'a pas d'objection à présenter. Si le membre du personnel estime que la mention de signalement attribuée n'est pas justifiée, il vise en conséquence le bulletin de signalement et le restitue dans les dix jours, accompagné d'une réclamation écrite dont il lui est accusé réception. Cette réclamation est annexée au bulletin de signalement.

Le bulletin visé par le membre du personnel intéressé et la réclamation qu'il a introduite sont transmis par le chef d'établissement au Ministre qui les fait parvenir à la chambre de recours. Celle-ci donne son avis dans un délai maximum de trois mois, à partir de la date de la réception.

En conclusion de ses délibérations, la chambre de recours adresse son avis au Ministre qui prend décision et attribue le signalement.

Article 42. - Le signalement pris en considération pour fixer la situation administrative d'un membre du personnel est celui qui lui a été attribué en dernier lieu. Toutefois, un nouveau signalement est attribué à l'intéressé si, depuis l'attribution du signalement à prendre en considération, des faits précis, favorables ou défavorables, susceptibles de modifier le signalement, se sont produits depuis l'attribution du dernier signalement.

Article 43. - Aucune recommandation, de quelque nature qu'elle soit, ne peut figurer au dossier de signalement.

Article 44. - Le modèle du bulletin de signalement et le modèle de la fiche individuelle sont arrêtés par le Ministre.

CHAPITRE VII. - DE LA SELECTION

Article 45. - La nomination à une fonction de sélection ne peut avoir lieu qu'en cas de vacance d'emploi de la fonction à conférer.

Article 46. - La vacance d'emploi de la fonction de sélection à conférer est portée à la connaissance des membres du personnel susceptibles d'être nommés, selon les modalités fixées par le Ministre.

Article 47. - Pour la nomination à une fonction de sélection, sont seuls pris en considération les titres des membres du personnel qui ont introduit leur candidature dans la forme et le délai fixés par l'appel aux candidats.

remplacé par A.R. 25-11-1976

Article 48. - Nul ne peut être nommé à une fonction de sélection s'il ne répond aux conditions suivantes :

1°) être titulaire, à titre définitif, dans un établissement d'enseignement de l'Etat, de l'une des fonctions indiquées à la colonne 2 du tableau des fonctions de sélection annexé au présent arrêté, en regard de la fonction de sélection à conférer;

2°) exercer une fonction à prestations complètes dans un établissement de l'Etat;

3°) compter une ancienneté de service de trois ans au moins;

4°) avoir reçu la mention de signalement "bon" au moins.

remplacé par A.R. 25-11-1976

Article 49. - § 1er. Pour le calcul de l'ancienneté de service visée à l'article 48, 3°, sont admissibles les services effectifs que le membre du personnel a prestés, en faisant partie, à quelque titre que ce soit et sans interruption volontaire, d'un établissement d'enseignement de l'Etat, comme titulaire d'une fonction du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service, comportant soit des prestations complètes, soit des prestations incomplètes.

§ 2. L'interruption est volontaire lorsqu'elle est due au fait ou à la faute du membre du personnel.

§ 3. L'ancienneté de service acquise dans une fonction à prestations complètes correspond à la somme des mois entiers du calendrier, compris dans les services admissibles pour leur calcul.

§ 4. L'ancienneté de service acquise dans une fonction à prestations incomplètes correspond à la durée relative des services effectifs rendus dans cette fonction.

§ 5. a) La durée relative des services rendus dans une fonction à prestations incomplètes est égale au nombre de jours que représentent les mêmes services rendus dans une fonction à prestations complètes, multiplié par une fraction dont le numérateur est la valeur des prestations exprimée en heures hebdomadaires et dont le dénominateur est le nombre d'heures de prestations, fixé pour que la fonction considérée soit à prestations complètes;
b) Trente jours forment un mois.

§ 6. a) La durée des services rendus dans deux ou plusieurs fonctions à prestations incomplètes exercées simultanément ne peut jamais dépasser la durée des services rendus dans une fonction à prestations complètes exercée pendant la même période.

b) La durée des services admissibles que compte le membre du personnel ne peut jamais dépasser douze mois pour une année civile.

Article 50. - Par dérogation à l'article 45 et sans qu'il doive faire acte de candidature, tout membre définitif du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service est nommé, à titre de principalat, à la fonction de sélection à laquelle il peut avoir accès, sans qu'il existe d'emploi vacant de la fonction de sélection, dès qu'il compte une ancienneté de service de neuf ans ou dès qu'il compte une ancienneté de service de six ans lorsqu'il a satisfait à l'examen de qualification professionnelle prévu à l'article 54, 5°.

CHAPITRE VIII. - DE LA PROMOTION

Article 51. - La nomination à une fonction de promotion ne peut avoir lieu qu'en cas de vacance d'emploi de la fonction à conférer.

Article 52. - La vacance d'emploi de la fonction de promotion à conférer est portée à la connaissance des membres du personnel susceptibles d'être nommés, selon les modalités fixées par le Ministre.

Article 53. - Pour la nomination à une fonction de promotion, sont seuls pris en considération les titres des membres du personnel qui ont introduit leur candidature dans la forme et le délai fixés par l'appel aux candidats.

remplacé par A.R. 25-11-1976

Article 54. - Nul ne peut être nommé à une fonction de promotion s'il ne répond aux conditions suivantes :

1° être titulaire, à titre définitif, dans un établissement d'enseignement de l'Etat, de l'une des fonctions indiquées à la colonne 2 du tableau des fonctions de promotion annexé au présent arrêté, en regard de la fonction de promotion à conférer;

2° exercer une fonction à prestations complètes dans un établissement d'enseignement de l'Etat;

3° compter une ancienneté de service de six ans au moins;

4° avoir reçu la mention de signalement "bon" au moins;

5° avoir satisfait à un examen de qualification professionnelle organisé par le Ministre, selon les modalités qu'il a fixées.

remplacé par A.R. 25-11-1976

Article 55. - L'ancienneté de service visée à l'article 54, 3°, est calculée suivant les mêmes dispositions que l'ancienneté de service visée à l'article 48, 3°.

Article 56. - La promotion est accordée dans l'ordre de préférence suivant :

1° au lauréat de l'examen requis de qualification professionnelle dont le procès-verbal a été clos à la date la plus ancienne;

2° entre lauréats d'un même examen, au lauréat qui y a obtenu le meilleur classement;

3° en cas d'égalité de points, au lauréat dont l'ancienneté de service est la plus grande;

4° à égalité d'ancienneté de service, au lauréat le plus âgé;

5° entre lauréats qui ont le même âge, au lauréat qui a le meilleur signalement.

CHAPITRE IX. - DU REGIME DISCIPLINAIRE

Section 1re. - Des peines disciplinaires

Article 57. - Les peines disciplinaires sont :

1. le rappel à l'ordre;
2. la réprimande;
3. la retenue sur traitement;
4. le déplacement disciplinaire;
5. la suspension disciplinaire;
6. la rétrogradation;
7. la révocation.

Article 58. - La retenue sur traitement ne peut être prononcée pour une durée supérieure à trois mois. Elle ne peut dépasser un quart du traitement.

Article 59. - La suspension disciplinaire ne peut être prononcée pour une durée supérieure à un an. Elle entraîne la privation de la moitié du traitement.

Article 60. - La rétrogradation entraîne l'attribution du traitement correspondant à la nouvelle fonction du membre du personnel qui s'est vu infliger cette peine.

Article 61. - Les peines disciplinaires sont prononcées par le Ministre.

Article 62. - Aucune peine ne peut être proposée sans que l'intéressé ait été, au préalable, entendu ou interpellé.

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

Article 63. - Lorsque l'intérêt du service le requiert, le membre du personnel peut être suspendu préventivement.

La suspension préventive est une mesure purement administrative; elle est prononcée par le Ministre.

La suspension a pour effet de tenir le membre du personnel intéressé écarté de ses fonctions. Elle ne peut être d'une durée supérieure à un an, sauf lorsque l'agent fait l'objet de poursuites pénales.

Article 64. - Le Ministre fixe le traitement de tout membre du personnel suspendu préventivement qui fait l'objet de poursuites pénales ou l'objet de poursuites disciplinaires en raison d'une faute grave pour laquelle il y a, soit flagrant délit, soit des indices probants. La réduction du traitement ne peut excéder la moitié de celui-ci; elle ne peut non plus avoir pour effet de ramener le traitement à un montant inférieur au montant des allocations de chômage auxquelles le membre du personnel aurait droit s'il bénéficiait du régime de la sécurité sociale des travailleurs salariés.

Article 65. - Les sommes perçues par le membre du personnel durant la suspension préventive lui sont acquises quelle que soit la décision sur l'action disciplinaire.

Article 66. - Toute peine fait l'objet d'une inscription au dossier de signalement. La radiation de la mention de toute peine a lieu dans les cas et suivant un mode à déterminer par le Ministre.

Article 67. - L'action pénale relative aux faits qui font l'objet d'une procédure disciplinaire est suspensive de la procédure et du prononcé disciplinaire.

Quel que soit le résultat de l'action pénale, l'autorité administrative reste juge de l'application des peines disciplinaires.

Section 2. - Des chambres de recours

Article 68. - Sont instituées auprès du Ministère une chambre de recours d'expression française, une chambre de recours d'expression néerlandaise et une chambre de recours d'expression allemande.

La langue dans laquelle l'agent s'exprime détermine la chambre de recours devant laquelle il comparait.

Article 69. - Pour chaque chambre de recours, le Ministre désigne un président et deux présidents suppléants parmi les fonctionnaires généraux du Ministère.

Article 70. - Chaque chambre de recours est composée d'un président, de six membres et d'un secrétaire, ce dernier n'ayant pas voix délibérative.

remplacé par A.Gt 29-04-1999

Article 71. - Chacune des chambres de recours est composée pour moitié de membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement organisés par la Communauté française et pour moitié de représentants de chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité de négociation - secteur IX, proposés par elles. Chacune de ces organisations syndicales dispose d'au moins un représentant.

Les membres sont désignés par le Ministre.

Article 72. - Le Ministre désigne, dans les mêmes conditions, trois membres suppléants pour chaque membre effectif.

Article 73. - Le président et les membres sont désignés pour quatre ans. Leur mandat est renouvelable. Chacun des membres effectifs ou suppléants doit être âgé d'au moins 35 ans et compter une ancienneté de service de dix ans au moins.

Article 74. - Lorsque, dans une affaire déterminée soumise à une chambre de recours, un membre n'appartient pas à la catégorie du requérant, il est remplacé par un membre suppléant de cette catégorie.

Les membres effectifs ou suppléants qui siègent pour l'examen d'une affaire doivent, en outre, exercer une fonction hiérarchiquement égale ou supérieure à celle du requérant.

Article 75. - Le requérant peut demander la récusation d'un ou de plusieurs membres de la chambre de recours. Il doit en exposer les motifs au président, qui décide.

Article 76. - Lorsqu'un membre du personnel est invité à viser la proposition de peine formulée à son sujet, il dispose, pour manifester son intention de saisir de son recours la chambre de recours, d'un délai de dix jours prenant cours à la date à laquelle la proposition lui a été soumise pour visa.

Article 77. - La proposition de peine disciplinaire visée par l'intéressé et le recours qu'il a introduit sont transmis par le chef d'établissement au Ministre, qui les fait parvenir à la chambre de recours.

Article 78. - Aucun recours ne peut faire l'objet de délibérations de la chambre de recours si le requérant n'a été mis à même de faire valoir ses moyens de défense et si le dossier ne contient tous les éléments susceptibles de permettre à cette chambre d'émettre un avis en toute connaissance de cause.

Article 79. - La chambre de recours ne peut délibérer que si la majorité des membres est présente.

Article 80. - Le requérant comparaît en personne, assisté ou non d'un avocat, d'un défenseur choisi parmi les membres du personnel de l'enseignement de l'Etat ou d'un délégué d'une organisation syndicale agréée.

Si le requérant, bien que régulièrement convoqué, s'abstient de comparaître sans excuse valable, la chambre de recours est considérée comme dessaisie et transmet le dossier au Ministre pour décision.

Article 81. - Le vote sur l'avis de la chambre de recours a lieu au scrutin secret. Les membres désignés par le Ministre et ceux désignés par les organisations syndicales doivent être en nombre égal pour prendre part au vote. Le cas échéant, la parité est rétablie par l'élimination d'un ou de plusieurs membres après tirage au sort.

Article 82. - Après examen, la chambre de recours envoie le dossier au Ministre et lui fait connaître son avis motivé. Celui-ci mentionne par quel nombre de voix, pour ou contre, le vote a été acquis.

Article 83. - La décision est prise par le Ministre. Elle vise l'avis conforme ou non de la chambre de recours ou l'absence d'avis.

Le Ministre motive toute décision non conforme à l'avis de la chambre de recours. Il notifie sa décision à la chambre de recours.

Article 84. - Le mandat des membres de la chambre de recours est gratuit; toutefois, des indemnités pour frais de parcours et de séjour peuvent leur être accordées suivant les dispositions réglementaires en la matière.

CHAPITRE X. - DES DISPOSITIONS FINALES

Article 85. - Les membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement de l'Etat, en fonctions à titre définitif à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, sont affectés à l'établissement d'enseignement de l'Etat où ils sont en fonction, dans la fonction qu'ils exercent à cette date ou dans celle qui la remplace.

Article 86. - Les membres de ce personnel qui furent soumis à l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat peuvent demander, dans les trois mois qui suivent la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, d'être affectés dans une administration du Ministère dont les agents sont soumis à l'arrêté précité du 2 octobre 1937.

modifié par A.R. 22-09-1967

Article 87. - Les membres du personnel administratif, du personnel de maîtrise, gens de métier et de service en fonction à la date du 1er septembre 1966 dans les établissements d'enseignement de l'Etat, non pourvus d'une nomination à titre définitif à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté, sont nommés à titre définitif par le Ministre s'ils remplissent les conditions énumérées aux 1°, 2°, 3°, 4° et 6° de l'article 12 du présent arrêté, s'ils n'ont pas fait l'objet d'un rapport défavorable du chef d'établissement et s'ils fournissent un certificat médical attestant qu'ils ne sont pas atteints d'une maladie contagieuse.

Article 88. - Sont abrogés :

1. les mots "aux postes de personnel de maîtrise, gens de métier et de service" figurant au 2° du § 7 de l'article 3 des lois sur l'enseignement moyen, coordonnées le 30 avril 1957 et modifiées par la loi du 10 avril 1958;

2. les mots "ou membre du personnel de maîtrise, gens de métier et de service" figurant à l'article 4 des mêmes lois;

3. les mots "à l'exception du personnel de maîtrise et des gens de métier et de service qui sont nommés par le Ministre de l'Instruction publique ou son délégué" qui figurent à l'article 9 des mêmes lois;

4. les mots "les membres du personnel administratif, y compris l'administrateur-secrétaire, sont nommés selon les règles applicables aux agents de l'Etat" figurant au 5e alinéa de l'article 10 de la loi du 14 mai 1955 organique de l'enseignement artistique;

5. les articles 2, 4, 6, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16 de l'arrêté royal du 25 juin 1965 fixant les conditions de recrutement et d'avancement des membres du personnel de maîtrise, gens de métier et de service des établissements d'enseignement de l'Etat;

6. tous les arrêtés antérieurs au présent statut en tant qu'ils fixent des dispositions contraires applicables aux membres du personnel régis par le présent statut.

Article 89. - Le présent arrêté entre en vigueur le 1er septembre 1966.

Article 90. - Notre Ministre de la Culture française, Notre Ministre de la Culture néerlandaise, Notre Ministre de l'Education nationale et Notre Ministre-Secrétaire d'Etat à l'Education nationale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

modifiée par A.R. 16-12-1981

ANNEXE 1

TABLEAU DES FONCTIONS DE SELECTION

<u>Fonctions de sélection</u>	<u>Membres du personnel ayant accès à la fonction indiquée à la première colonne</u>
Premier ouvrier d'entretien qualifié	Ouvrier d'entretien qualifié
Premier cuisinier	Cuisinier
Premier ouvrier qualifié	Ouvrier qualifié
Premier préparateur	Préparateur
Premier relieur d'art	Relieur d'art
Premier mouleur	Mouleur
Premier compositeur-typographe	Compositeur-typographe
Premier opérateur-technicien	Opérateur-technicien
Premier luthier-réparateur	Luthier-réparateur
Surveillant-copiste	Surveillant, messenger-huissier
Surveillant en chef	Surveillant, messenger-huissier
Premier commis	Commis
Premier commis-dactylographe	Commis-dactylographe
Premier commis-sténodactylographe	Commis-sténodactylographe
Premier correspondant-comptable	Correspondant-comptable
Premier rédacteur	Rédacteur
Premier secrétaire comptable	Secrétaire comptable

modifiée par A.R. 16-12-1981

ANNEXE 2

TABLEAU DES FONCTIONS DE PROMOTION

<u>Fonctions de promotion</u>	<u>Membres du personnel ayant accès à la fonction indiquée à la première colonne</u>
Premier ouvrier d'entretien qualifié-chef d'équipe	Premier ouvrier d'entretien qualifié
Premier cuisinier-chef d'équipe	Premier cuisinier
Premier ouvrier qualifié-chef d'équipe	Premier ouvrier qualifié
Premier préparateur-chef d'équipe	Premier préparateur
Magasinier	Premier ouvrier d'entretien qualifié
	Premier ouvrier qualifié
	Premier cuisinier
	Premier mouleur
Premier surveillant en chef	Surveillant-copiste
	Surveillant en chef
Premier commis-chef	Premier commis
	Premier commis-dactylographe
	Premier commis- sténodactylographe
Assistant-bibliothécaire	Premier correspondant-comptable
	Premier rédacteur
	Premier secrétaire-comptable
Administrateur-secrétaire	Premier correspondant-comptable
	Premier rédacteur
	Premier secrétaire-comptable

