KONINKRIJK BELGIË

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID, ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG

Koninklijk besluit van tot vaststelling van de bezoldigingsregeling en de loopbanen van de personeelsleden van het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad

FILIP, Koning der Belgen,
Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet van 29 mei 1952 tot inrichting van de Nationale Arbeidsraad, artikelen 2 en 7;

Gelet op het koninklijk besluit van 29 juni 1961 tot vaststelling van het statuut van het personeel bij het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad, artikel 19;

Gelet op het koninklijk besluit van 1 april 2007 houdende de bezoldigingsregeling en de loopbanen bij de Nationale Arbeidsraad;

Gelet op het advies van de afgevaardigde van de minister, gegeven op 29 juni 2021;

Gelet op het met reden omkleed advies van de Nationale Arbeidsraad, gegeven op 13 juli 2021;

Gelet op de akkoordbevinding van de Staatssecretaris voor Begroting, gegeven op 23 maart 2022;

Gelet op het onderhandelingsprotocol van 11 mei 2022 van het Sectorcomité XI "Tewerkstelling en Arbeid";

Gelet op de vrijstelling van het verrichten van de regelgevingsimpactanalyse, bedoeld in artikel 8, § 1, 4°, van de wet van 15 december 2013 houdende diverse bepalingen inzake administratieve vereenvoudiging;

Gelet op het advies {Nr} van de Raad van State, gegeven op {DATUM}, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op de voordracht van de Minister van Werk,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij:

ROYAUME DE BELGIQUE

SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI, TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

Arrêté royal fixant le statut pécuniaire et les carrières des membres du personnel du Secrétariat du Conseil national du Travail

PHILIPPE, Roi des Belges,
A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 29 mai 1952 organique du Conseil national du Travail, articles 2 et 7;

Vu l'arrêté royal du 29 juin1961 fixant le statut du personnel du Secrétariat du Conseil national du Travail, article 19;

Vu l'arrêté royal du 1er avril 2007 portant le statut pécuniaire et des carrières au Conseil national du Travail;

Vu l'avis du Délégué du ministre, émis le 29 juin 2021;

Vu l'avis motivé du Conseil national du Travail, émis le 13 juillet 2021;

Vu l'accord de la Secrétaire d'Etat au Budget, donné le 23 mars 2022;

Vu le protocole de négociation du 11 mai 2022 du comité de secteur XI «Emploi et Travail»;

Vu la dispense d'analyse d'impact de la réglementation, visée à l'article 8, § 1er, 4°, de la loi du 15 décembre 2013 portant des dispositions diverses concernant la simplification administrative;

Vu l'avis {N°} du Conseil d'Etat, donné le {DATE}, en application de l'article 84, § 1er, alinéa 1er, 2°, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre du Travail,

Nous avons arrêté et arrêtons:

Hoofdstuk 1. Toepassingsgebied en definities

Afdeling 1. Toepassingsgebied

Artikel 1. Dit besluit is van toepassing op de personeelsleden van het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad. Het gebruik van de mannelijke vorm in dit besluit is gemeenslachtig.

Afdeling 2. Definities

Art. 2. In dit besluit wordt verstaan onder:

1° personeelslid: elke werknemer tewerkgesteld door het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad;

2° ambtenaar: elk personeelslid van het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad van wie de arbeidsrelatie met de overheid eenzijdig door deze overheid wordt bepaald;

3° contractueel: elk personeelslid tewerkgesteld met een arbeidsovereenkomst bij het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad;

4° functiebeschrijving: de beschrijving van het doel van de functie en de eraan verbonden vereisten;

5° werkdag: alle dagen van de week met uitzondering van de zaterdagen, zondagen en feestdagen, 2 november, 15 november en 26 december;

6° arbeidsdag: de dagen waarop een personeelslid diensten moet presteren volgens zijn arbeidsregime;

7° indexeringsregeling: de koppeling aan de schommelingen van het indexcijfer van de consumptieprijzen overeenkomstig de regels voorgeschreven door 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.

Hoofdstuk 2. Evaluatie

Art. 3. Dit hoofdstuk is van toepassing op de evaluatie van de personeelsleden van het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad, met uitzondering van de Voorzitter, de Secretaris en de Adjunct-Secretaris.

Chapitre 1er. Champ d'application et définitions

Section 1re. Champ d'application

Article 1er. Le présent arrêté s'applique aux membres du personnel du Secrétariat du Conseil national du Travail. L'usage du masculin dans le présent arrêté est épicène.

Section 2. Définitions

Art. 2. Dans le présent arrêté, on entend par:

1° membre du personnel: tout travailleur employé par le Secrétariat du Conseil national du Travail;

2° agent: tout membre du personnel du Secrétariat du Conseil national du Travail dont la relation de travail avec l'autorité est définie unilatéralement par celle-ci;

3° contractuel: tout membre du personnel engagé au sein du Secrétariat du Conseil national du Travail par un contrat de travail;

4° description de fonction: la description des finalités de la fonction et des exigences qui y sont liées;

5° jour ouvrable: tous les jours de la semaine à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés, du 2 novembre, du 15 novembre et du 26 décembre;

6° jour ouvré: les jours où des services doivent être prestés par un membre du personnel selon son régime de travail;

7° régime d'indexation: la liaison aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation conformément aux règles prescrites par la loi du 1er mars 1977 organisant un régime de liaison à l'indice des prix à la consommation de l'État de certaines dépenses du secteur public.

Chapitre 2. Evaluation

Art. 3. Le présent chapitre s'applique à l'évaluation des membres du personnel du Secrétariat du Conseil national du Travail, à l'exception du Président, du Secrétaire et du Secrétaire adjoint.

De evaluatie zoals bepaald in dit hoofdstuk vervangt de verplichting en de procedure van het signalement bepaald in hoofdstuk IV van het koninklijk besluit van 29 juni 1961 tot vaststelling van het statuut van het personeel bij het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad.

L'évaluation telle que définie dans le présent chapitre se substitue à l'obligation et à la procédure du signalement prévue par le chapitre IV de l'arrêté royal du 29 juin 1961 fixant le statut du personnel du Secrétariat du Conseil national du Travail.

Art. 4. In dit besluit wordt met «evaluator» de Secretaris of de Adjunct-Secretaris bedoeld, die in die hoedanigheid voorafgaandelijk overleg pleegt met de eventuele functionele chef. Met functionele chef wordt ieder personeelslid bedoeld dat onder de verantwoordelijkheid van de Secretaris en de Adjunct-Secretaris een rechtstreekse gezagsrelatie heeft ten aanzien van een personeelslid bij het dagelijks uitoefenen van zijn ambt.

Art. 4. Dans le présent arrêté, on entend par «l'évaluateur» le Secrétaire ou le Secrétaire adjoint qui en cette qualité se concerte préalablement avec le chef fonctionnel s'il échet. On entend par chef fonctionnel: tout membre du personnel qui, sous la responsabilité du Secrétaire et du Secrétaire adjoint, a un lien d'autorité directe sur un membre du personnel dans l'exercice quotidien de ses fonctions.

Art. 5. De evaluatie is hoofdzakelijk gebaseerd op de volgende elementen:

1° het bereiken van de kwalitatieve prioritaire prestatiedoelstellingen vastgelegd tijdens het planningsgesprek en eventueel aangepast tijdens de functioneringsgesprekken;

2° de ontwikkeling van de competenties van het personeelslid die nuttig zijn voor zijn functie

De evaluatie berust eveneens op de volgende elementen:

1° desgevallend de bijdrage van het personeelslid aan de prestaties van de dienst waarin hij werkt;

2° de beschikbaarheid van het personeelslid voor de gebruikers van de dienst, zowel interne als externe.

Art. 5. L'évaluation se fonde principalement sur les éléments suivants:

1° la réalisation des objectifs prioritaires de prestation qualitatifs fixés lors de l'entretien de planification et éventuellement adaptés lors des entretiens de fonctionnement;

2° le développement des compétences du membre du personnel utiles à sa fonction.

L'évaluation se fonde également sur les éléments suivants:

1° le cas échéant la contribution du membre du personnel aux prestations du service dans lequel il fonctionne;

2° la disponibilité du membre du personnel à l'égard des usagers du service, qu'ils soient internes ou externes.

Art. 6. De evaluatieperiode bedraagt één jaar, vanaf 1 januari tot 31 december.

De evaluatieperiode begint echter:

1° op de dag van indiensttreding van het personeelslid;

2° op de dag zelf waarop het personeelslid van functie verandert.

Als de evaluatieperiode vóór 1 juli begint, eindigt ze op 31 december.

Als de evaluatieperiode na 30 juni begint, eindigt ze zes maanden later. De volgende periode begint de dag daarna en eindigt op 31 december.

Art. 6. La période d'évaluation est d'un an, du 1er janvier au 31 décembre.

Toutefois, la période d'évaluation commence:

1° le jour de l'entrée en service du membre du personnel;

2° le premier jour du changement de fonction du membre du personnel.

Lorsque la période d'évaluation commence avant le 1er juillet, elle se termine le 31 décembre.

Lorsque la période d'évaluation commence après le 30 juin, elle se termine six mois plus tard. La période suivante commence le jour qui suit et se termine le 31 décembre.

Art. 7. Het personeelslid dat langer dan de helft van de evaluatieperiode afwezig is, bekomt geen evaluatie, maar krijgt ambtshalve de vermelding "voldoet aan de verwachtingen".

Het eerste lid is enkel van toepassing voor de maanden waarin het personeelslid geldelijke anciënniteit verwerft. Het feit dat het personeelslid de laatste trap van zijn weddeschaal heeft bereikt, verhindert echter zijn vooruitgang binnen de schaalanciënniteit niet.

De niet gepresteerde periodes ten gevolge van een deeltijdse arbeidsregeling worden niet als afwezigheden beschouwd in de zin van dit artikel.

Art. 8. De evaluatieperiode vangt aan met een functiegesprek wanneer het personeelslid in dienst genomen wordt of van functie verandert. Er wordt ook een functiegesprek gehouden wanneer de functie belangrijke veranderingen ondergaat.

Tijdens het functiegesprek worden de evaluator en het personeelslid het eens over de functiebeschrijving op basis van een ontwerp dat vooraf is opgesteld door de evaluator in samenwerking met de dienst Human Resources.

Vanaf het begin van de evaluatieperiode, in voorkomend geval onmiddellijk na het functiegesprek, vindt een planningsgesprek plaats. Tijdens dit planningsgesprek stellen de evaluator en het personeelslid op basis van de functiebeschrijving prioritaire prestatiedoelstellingen en ontwikkelingsdoelstellingen vast.

In het voorkomend geval moeten de prestatiedoelstellingen verenigbaar zijn met de syndicale voorrechten bepaald in de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

De prestatie- en ontwikkelingsdoelstellingen worden aangepast in geval van wijziging van de arbeidsregeling.

Art. 7. Le membre du personnel qui est absent plus de la moitié de la période d'évaluation ne bénéficie pas d'une évaluation mais obtient d'office la mention «répond aux attentes».

L'alinéa 1er ne s'applique que pour les mois pendant lesquels le membre du personnel acquiert de l'ancienneté pécuniaire. Le fait que le membre du personnel ait atteint le dernier échelon de son échelle de traitement, n'empêche pas sa progression dans l'ancienneté d'échelle.

Les périodes non prestées en suite d'un régime de travail à temps partiel ne sont pas considérées comme des absences au sens du présent article.

Art. 8. Un entretien de fonction est tenu en début de période d'évaluation lorsque le membre du personnel entre en service ou change de fonction. Un entretien de fonction est aussi tenu lorsque la fonction connaît des changements significatifs.

Lors de l'entretien de fonction, l'évaluateur et le membre du personnel conviennent de la description de fonction sur la base d'un projet établi au préalable par l'évaluateur en collaboration avec le Service des Ressources humaines.

Un entretien de planification a lieu dès le début de la période d'évaluation le cas échéant immédiatement après l'entretien de fonction. Au cours de cet entretien de planification, l'évaluateur et le membre du personnel conviennent, sur la base de la description de fonction, des objectifs prioritaires de prestation et objectifs de développement.

Le cas échéant, les objectifs de prestation doivent être compatibles avec l'exercice des prérogatives syndicales telles qu'elles sont définies par la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités et 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.

Les objectifs de prestation et de développement sont adaptés en cas de modification du régime de travail.

Art. 9. Tijdens de evaluatieperiode wordt, als dat nodig is, een functioneringsgesprek gehouden tussen de evaluator en het personeelslid. Dit kan zowel op initiatief van de evaluator of het personeelslid, of in het voorkomend geval van de functionele chef als hij vreest dat de prestatie- en ontwikkelingsdoelstellingen niet bereikt worden.

Tijdens het functioneringsgesprek kunnen onder meer aan bod komen:

1° oplossingen voor knelpunten in verband met het functioneren van het personeelslid;

2° oplossingen voor knelpunten die het bereiken van de afgesproken doelstellingen bemoeilijken; deze kunnen zowel betrekking hebben op de organisatie en de werking van de dienst, de begeleiding als op externe factoren;

3° de ontwikkeling van het personeelslid binnen de huidige functie;

4° de loopbaanperspectieven en -verwachtingen van het personeelslid en de ontwikkeling van competenties die hiervoor wenselijk zijn.

Art. 10. Op het einde van de evaluatieperiode nodigt de evaluator het personeelslid uit voor een evaluatiegesprek.

Het evaluatiegesprek vindt plaats in de laatste maand van de evaluatieperiode of in de maand die volgt op het einde van de evaluatieperiode.

Als het personeelslid op het tijdstip van het gesprek afwezig is, wordt het gesprek verschoven naar de maand die volgt op de werkhervatting.

Art. 11. In geval van verandering van functie binnen het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad, wordt de lopende evaluatieperiode afgesloten met een evaluatie indien deze periode ten minste zes maanden heeft geduurd.

Art. 12. Na afloop van het functiegesprek, het planningsgesprek, de functioneringsgesprekken en het evaluatiegesprek stelt de evaluator een verslag op.

Het personeelslid heeft het recht om zijn aanmerkingen en opmerkingen te laten opnemen in elk verslag, en dit binnen tien werkdagen na ontvangst van het verslag. De evaluator bevestigt de ontvangst ervan liefst per email.

Art. 9. Pendant la période d'évaluation, lorsque cela s'avère nécessaire, un entretien de fonctionnement est tenu entre l'évaluateur et le membre du personnel. Celui-ci peut avoir lieu à l'initiative de l'évaluateur ou du membre du personnel ou le cas échéant du chef fonctionnel lorsque que celui-ci craint que les objectifs de prestation ou de développement ne soient pas atteints.

Durant l'entretien de fonctionnement peuvent notamment être abordés:

1° des solutions aux problèmes qui concernent le fonctionnement du membre du personnel;

2° des solutions aux problèmes qui entravent la réalisation des objectifs convenus ; ceux-ci peuvent concerner aussi bien l'organisation et le fonctionnement du service, l'accompagnement que des facteurs externes;

3° le développement du membre du personnel au sein de sa fonction actuelle;

4° les perspectives et aspirations de carrière du membre du personnel et le développement des compétences qui sont souhaitables à cette fin.

Art. 10. A la fin de la période d'évaluation, l'évaluateur invite le membre du personnel à un entretien d'évaluation.

L'entretien d'évaluation a lieu dans le dernier mois de la période d'évaluation ou dans le mois qui suit la fin de la période d'évaluation.

Lorsque le membre du personnel est absent au moment de l'entretien, cet entretien est reporté au mois qui suit la reprise du travail.

Art. 11. En cas de changement de fonction au sein du secrétariat du Conseil national du Travail, la période d'évaluation en cours se clôture par une évaluation si cette période a duré au moins six mois.

Art. 12. A l'issue des entretiens de fonction, de planification, de fonctionnement et d'évaluation, l'évaluateur rédige un rapport.

Le membre du personnel a le droit de faire enregistrer ses observations et remarques dans chaque rapport, et ce dans un délai de dix jours ouvrables après réception du rapport. L'évaluateur lui en accuse réception de préférence par courriel.

Art. 13. Het evaluatieverslag wordt afgesloten met één van de volgende vermeldingen: voldoet aan de verwachtingen, te verbeteren en onvoldoende.

De vermelding in het evaluatieverslag heeft uitwerking op het einde van de evaluatieperiode.

Art. 14. De vermelding "voldoet aan de verwachtingen" wordt toegekend aan het personeelslid dat aan de volgende vier criteria voldoet:

1° het overgrote gedeelte van zijn prioritaire prestatiedoelstellingen hebben gerealiseerd;

2° over de competenties beschikken die noodzakelijk zijn om zijn functie op een bevredigende wijze uit te oefenen of die competenties hebben ontwikkeld als een dergelijke doelstelling tijdens het planningsgesprek was vastgesteld;

3° beschikbaar zijn geweest voor de gebruikers van de dienst;

4° eventueel op een behoorlijke manier hebben bijgedragen tot de dienstprestaties.

Als het personeelslid aan de eerste drie criteria voldoet, heeft het recht op de vermelding "voldoet aan de verwachtingen", behalve als het niet-nakomen van het laatste criterium van dien aard is dat het de goede werking of het imago van de dienst ernstig schaadt.

Art. 15. De vermelding "te verbeteren" wordt toegekend aan het personeelslid dat:

1° ofwel maar tussen de 50 en 70 % van zijn prioritaire prestatiedoelstellingen heeft gerealiseerd;

2° ofwel de competenties die noodzakelijk zijn om zijn functie op een bevredigende wijze te kunnen blijven uitoefenen niet heeft ontwikkeld terwijl het die doelstelling kreeg toegewezen tijdens het planningsgesprek;

3° ofwel weinig beschikbaar was voor de gebruikers van de dienst.

Art. 13. Le rapport d'évaluation se conclut par une des mentions suivantes: répond aux attentes, à améliorer, insuffisant.

La mention dans le rapport d'évaluation produit ses effets à la fin de la période d'évaluation.

Art. 14. La mention «répond aux attentes» est attribuée au membre du personnel qui répond aux quatre critères suivants:

1° avoir réalisé la grande majorité de ses objectifs prioritaires de prestation;

2° disposer des compétences nécessaires à exercer sa fonction de manière satisfaisante ou avoir développé ces compétences si un tel objectif avait été fixé lors de l'entretien de planification;

3° avoir été disponible à l'égard des usagers du service;

4° s'il échet avoir contribué correctement aux prestations du service.

Lorsque le membre du personnel répond aux trois premiers critères, il a droit à la mention «répond aux attentes» sauf si les manquements au dernier critère sont de telle nature qu'ils nuisent gravement au bon fonctionnement ou à l'image du service.

Art. 15. La mention «à améliorer» est attribuée au membre du personnel qui:

1° soit n'a réalisé qu'entre 50 et 70 % de ses objectifs prioritaires de prestation;

2° soit n'a pas développé les compétences nécessaires à pouvoir continuer à exercer sa fonction de manière satisfaisante alors que cet objectif lui avait été assigné lors de l'entretien de planification;

3° soit a été peu disponible à l'égard des usagers du service.

De bijdrage tot de dienstprestaties wordt eventueel beoordeeld als een verzwarend of verzachtend element. Ze kan echter op zich de vermelding "te verbeteren" rechtvaardigen als het niet-nakomen van dat criterium van dien aard is dat het de goede werking of het imago van de dienst ernstig schaadt.

La contribution aux prestations du service s'il échet est appréciée comme un élément aggravant ou atténuant. Elle peut toutefois à elle seule justifier la mention «à améliorer» si les manquements à ce critère sont de telle nature qu'ils nuisent gravement au bon fonctionnement ou à l'image du service.

Art. 16. De vermelding "onvoldoende" wordt toegekend aan het personeelslid dat:

Art. 16. La mention «insuffisant» est attribuée au membre du personnel qui:

1° ofwel minder dan 50 % van zijn prioritaire prestatiedoelstellingen heeft gerealiseerd;

1° soit a réalisé moins de 50 % de ses objectifs prioritaires de prestation ;

2° ofwel niet de competenties heeft ontwikkeld die noodzakelijk zijn om zijn functie uit te oefenen en die niet meer op een bevredigende wijze kan uitoefenen, terwijl het die ontwikkelingsdoelstelling kreeg toegewezen tijdens het planningsgesprek;

2° soit n'a pas développé les compétences nécessaires à exercer sa fonction et ne peut plus exercer celle-ci de manière satisfaisante alors que cet objectif de développement lui avait été assigné lors de l'entretien de planification;

3° ofwel niet beschikbaar was voor de gebruikers van de dienst, ondanks de vermaningen die het gedurende de hele periode kreeg.

3° soit n'a pas été disponible à l'égard des usagers du service malgré les rappels qui lui ont été adressés tout au long de la période.

De bijdrage tot de prestaties van de dienst wordt beoordeeld als een verzwarend of verzachtend element.

La contribution aux prestations du service est appréciée comme un élément aggravant ou atténuant.

Art. 17. Het evaluatieverslag wordt door de evaluator aan het personeelslid betekend binnen de twintig werkdagen na het evaluatiegesprek. Een kopie daarvan wordt aan het hoofd van de dienst Human Resources bezorgd.

Art. 17. Le rapport d'évaluation est notifié par l'évaluateur au membre du personnel dans les vingt jours ouvrables qui suivent l'entretien d'évaluation. Une copie en est communiquée au responsable du service des Ressources humaines.

Art. 18. Als er een termijn van zes maanden is verstreken, te rekenen vanaf het einde van de evaluatieperiode, en er nog geen evaluatiegesprek heeft plaatsgevonden op initiatief van de evaluator, wordt ambtshalve de vermelding "voldoet aan de verwachtingen" toegekend aan het personeelslid. Die vermelding geldt met terugwerkende kracht op het einde van de betrokken evaluatieperiode.

Art. 18. Si aucun entretien d'évaluation n'a eu lieu après un délai de six mois à compter de la fin de la période d'évaluation à l'initiative de l'évaluateur, la mention « répond aux attentes » est attribuée d'office au membre du personnel. Cette mention rétroagit à la fin de la période d'évaluation concernée.

Art. 19. Het individueel evaluatiedossier omvat:

Art. 19. Le dossier d'évaluation individuel comprend:

1° een identificatiefiche met identiteitsgegevens en graad of klasse;

1° une fiche d'identification avec données d'identité et grade ou classe;

2° de functiebeschrijving en het verslag van het functiegesprek;

2° la description de fonction et le rapport de l'entretien de fonction;

3° de overeengekomen prioritaire prestatie- en ontwikkelingsdoelstellingen, alsook het verslag van het planningsgesprek;

3° les objectifs prioritaires de prestation et objectifs de développement convenus ainsi que le rapport de l'entretien de planification;

4° de verslagen van de eventuele functioneringsgesprekken;

5° eventuele verzoeken voor een functioneringsgesprek die niet zijn uitgemond in een gesprek;

6° de documenten die op verzoek van de Secretaris, de Adjunct-Secretaris, de functionele chef of het personeelslid zijn toegevoegd;

7° in voorkomend geval de aanmerkingen van het personeelslid gemaakt overeenkomstig artikel 12, en het document waaruit de toekenning van de ambtshalve vermelding "voldoet aan de verwachtingen" blijkt, bedoeld in artikel 18;

8° de evaluatieverslagen;

9° in voorkomend geval, de beroepsdossiers.

Het individueel evaluatiedossier is ter beschikking van het personeelslid, van zijn functionele chef, van de Secretaris, de Adjunct-Secretaris en van de dienst Human Resources.

Art. 20. Binnen de twintig werkdagen na de kennisgeving van het evaluatieverslag kan het personeelslid een schriftelijk beroep instellen bij het Dagelijks bestuur tegen het evaluatieverslag en de vermelding die hem toegekend is. Het beroep wordt ingesteld bij de dienst Human Resources, die onmiddellijk, bij voorkeur per e-mail, een ontvangstbericht stuurt en het beroep onverwijld doorgeeft aan het Dagelijks bestuur. De dienst Human Resources bezorgt deze ook een afschrift van het in artikel 19 bedoeld gedeelte van het individueel evaluatiedossier betreffende de periode waarop het beroep betrekking heeft.

Het beroep is opschortend. In voorkomend geval vangt de in artikel 24 bepaalde periode van zes maanden slechts aan op de dag na die waarop de Secretaris aan het personeelslid het advies van het Dagelijks bestuur meedeelde samen met de beslissing die het in voorkomend geval genomen heeft.

In afwijking van het eerste lid kan het Dagelijks bestuur ten behoeve van het beroep alle in artikel 19 bedoelde stukken van het individueel dossier opvragen.

4° les rapports des éventuels entretiens de fonctionnement;

5° les demandes éventuelles d'entretien de fonctionnement n'ayant pas débouché sur un entretien;

6° les documents dont le Secrétaire, le Secrétaire adjoint, le chef fonctionnel ou le membre du personnel a demandé l'insertion;

7° le cas échéant, les observations du membre du personnel faites conformément à l'article 12, et le document mentionnant l'octroi de la mention d'office «répond aux attentes», visé à l'article 18;

8° les rapports d'évaluation;

9° le cas échéant, les dossiers de recours.

Le dossier d'évaluation individuel est à la disposition du membre du personnel, de son chef fonctionnel, du Secrétaire, du Secrétaire adjoint et du service des Ressources humaines.

Art. 20. Dans les vingt jours ouvrables qui suivent la notification du rapport d'évaluation, le membre du personnel peut introduire un recours écrit devant le Bureau exécutif contre le rapport d'évaluation et la mention qui lui a été attribuée. Le recours est introduit auprès du service des Ressources humaines, qui en accuse immédiatement réception, de préférence par courriel, et le transmet sans délai au Bureau exécutif. Il transmet aussi à celui-ci une copie de la partie du dossier d'évaluation individuel visé à l'article 19 relative à la période concernée par le recours.

Le recours est suspensif. Le cas échéant, la période de six mois prévue à l'article 24 ne commence que le lendemain du jour où le Secrétaire a communiqué au membre du personnel l'avis du Bureau exécutif et en même temps la décision qu'il a éventuellement prise.

Par dérogation à l'alinéa 1er, le Bureau exécutif peut, pour les besoins du recours, demander à consulter l'ensemble des pièces du dossier individuel visées à l'article 19.

Art. 21. § 1. In geval van beroep worden het personeelslid enerzijds, en de evaluator anderzijds ambtshalve opgeroepen om gehoord te worden.

De bovengenoemden verschijnen in eigen persoon. Ze mogen zich niet laten vertegenwoordigen. Het personeelslid kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze.

Het personeelslid wordt gehoord met inachtneming van de regels tot regeling van het gebruik van de talen in bestuurszaken op basis van zijn taalrol bepaald krachtens artikel 43 van de gecoördineerde wetten van 18 juli 1966 op het gebruik van de talen in bestuurszaken.

Het Dagelijks bestuur spreekt zich bij consensus uit en motiveert zijn advies.

§ 2. Het Dagelijks bestuur beraadslaagt zonder het personeelslid te horen, op basis van alleen het evaluatiedossier, wanneer het personeelslid niet geantwoord heeft op de eerste en de tweede oproeping.

§ 3. De afwezigheid van de evaluator belet het Dagelijks bestuur niet te beraadslagen.

Art. 22. Het met redenen omkleed advies van het Dagelijks bestuur bestaat hetzij uit een voorstel van behoud van de toegekende vermelding, hetzij uit een voorstel van een gunstigere vermelding.

De Voorzitter van de Nationale Arbeidsraad deelt het advies mee aan de Secretaris, die het meedeelt aan het personeelslid binnen de vijftien werkdagen en bezorgt er een kopie van aan de dienst Human Resources.

Art. 23. Indien het Dagelijks bestuur heeft voorgesteld de vermelding te wijzigen, neemt de Secretaris de beslissing hetzij de vermelding te wijzigen overeenkomstig het advies van het Dagelijks bestuur, hetzij de oorspronkelijke vermelding te bevestigen.

Hij deelt zijn beslissing aan het personeelslid in beroep mee binnen de twintig werkdagen na de ontvangst van het advies.

Indien het Dagelijks bestuur heeft voorgesteld de vermelding te behouden, wordt deze definitief. De Secretaris brengt er het personeelslid van op de hoogte en deelt hem het advies mee.

Art. 21. § 1er. En cas de recours, le membre du personnel, d'une part l'évaluateur d'autre part, sont invités d'office à être entendus.

Les personnes susmentionnées comparaissent en personne. Elles ne peuvent pas se faire représenter. Le membre du personnel peut se faire assister par la personne de son choix.

Le membre du personnel est entendu dans le respect des règles régissant l'emploi des langues en matière administrative sur la base de son rôle linguistique défini en vertu de l'article 43 des lois coordonnées du 18 juillet 1966 sur l'emploi des langues en matière administrative.

Le Bureau exécutif se prononce par consensus et motive son avis.

§ 2. Le Bureau exécutif délibère sans entendre le membre du personnel, sur la base du seul dossier d'évaluation, lorsque le membre du personnel n'a pas répondu à la première ni à la deuxième convocation.

§ 3. L'absence de l'évaluateur n'empêche pas le Bureau exécutif de délibérer.

Art. 22. L'avis motivé du Bureau exécutif consiste soit en une proposition de maintien de la mention attribuée, soit en une proposition de mention plus favorable.

Le Président du Conseil national du Travail transmet l'avis au Secrétaire qui le communique au membre du personnel dans les quinze jours ouvrables et en fournit une copie au service des Ressources humaines.

Art. 23. Si le Bureau exécutif a proposé une modification de la mention, le Secrétaire prend la décision soit de modifier la mention conformément à l'avis du Bureau exécutif, soit de confirmer la mention initiale.

Il communique sa décision au membre du personnel en recours dans les vingt jours ouvrables qui suivent la réception de l'avis.

Si le Bureau exécutif a proposé le maintien de la mention, celle-ci devient définitive. Le Secrétaire en informe le membre du personnel et lui communique l'avis.

Art. 24. In afwijking van artikel 6 bedraagt de evaluatieperiode die onmiddellijk volgt op de toekenning van de vermelding "onvoldoende" aan een personeelslid zes maanden. Deze periode wordt verlengd pro rata van de dagen verlof of afwezigheid die om welke reden dan ook zijn toegekend. Ze wordt eveneens pro rata verlengd wanneer het personeelslid deeltijds werkt.

Art. 25. Indien in de drie jaren na de toekenning van de eerste vermelding "onvoldoende" een tweede vermelding "onvoldoende" wordt gegeven, zelfs als ze niet opeenvolgend zijn, ontslaat de Secretaris het personeelslid omwille van beroepsongeschiktheid of stelt hij dit voor aan de Raad die de benoemingsbevoegdheid heeft.

De periode van drie jaar wordt verlengd met de som van de verlofdagen of afwezigheidsdagen die het personeelslid tijdens die periode heeft genoten, als die meer dan 90 dagen bedragen.

Als artikel 7 werd toegepast, wordt, in afwijking van het tweede lid, deze periode van drie jaar echter verlengd met de duur van de evaluatieperiode die werd afgesloten met de ambtshalve vermelding "voldoet aan de verwachtingen".

Art. 26. De artikelen 24 en 25 zijn niet van toepassing wanneer de vermelding "onvoldoende" wordt toegekend in het kader van de uitoefening van een hogere functie.

Deze vermelding en de vermelding « te verbeteren» stellen ambtshalve een einde aan de aanwijzing in een hogere functie.

Voor de beschouwde evaluatieperiode bekomt de ambtenaar ambtshalve de vermelding «voldoet aan de verwachtingen» voor de functie van het niveau waarin hij is benoemd.

Art. 27. Aan de wegens beroepsongeschiktheid ontslagen ambtenaar wordt een toelage wegens ontslag toegekend.

Deze toelage is gelijk aan:

1° twaalf maal de laatste maandbezoldiging indien hij ten minste twintig jaar dienstanciënniteit heeft;

2° acht maal de laatste maandbezoldiging indien hij ten minste tien jaar dienstanciënniteit heeft;

Art. 24. Par dérogation à l'article 6, la période d'évaluation qui suit immédiatement l'attribution de la mention «insuffisant» à un membre du personnel est de six mois. Cette période est prolongée à concurrence des jours de congé ou d'absence accordés pour quelque motif que ce soit. Elle est également prolongée au prorata lorsque le membre du personnel travaille à temps partiel.

Art. 25. Si dans les trois années qui suivent l'attribution de la première mention «insuffisant», une seconde mention «insuffisant» est donnée, même si elles ne sont pas consécutives, le Secrétaire licencie le membre du personnel pour inaptitude professionnelle ou en fait la proposition au Conseil, lequel détient le pouvoir de nomination.

La période de trois ans est prolongée de la somme des jours de congé ou d'absence dont le membre du personnel a bénéficié pendant cette période si ceux-ci excèdent 90 jours.

Toutefois, s'il a été fait application de l'article 7, par dérogation à l'alinéa 2, cette période de trois ans est prolongée de la durée de la période d'évaluation clôturée avec la mention d'office «répond aux attentes».

Art. 26. Les articles 24 et 25 ne sont pas d'application lorsque la mention «insuffisant» est attribuée dans le cadre de l'exercice d'une fonction supérieure.

Cette mention, de même que la mention «à améliorer», mettent fin d'office à la désignation à une fonction supérieure.

Pour la période d'évaluation considérée, l'agent obtient d'office la mention « répond aux attentes » dans la fonction du niveau où il est nommé.

Art. 27. Une allocation de départ est accordée à l'agent licencié pour inaptitude professionnelle.

Cette allocation est égale:

1° à douze fois la dernière rémunération mensuelle s'il compte une ancienneté de service d'au moins vingt ans;

2° à huit fois la dernière rémunération mensuelle s'il compte une ancienneté de service d'au moins dix ans;

3° zes maal de laatste maandbezoldiging indien hij minder dan tien jaar dienstanciënniteit heeft.

Voor de toepassing van dit artikel moet onder "bezoldiging" worden verstaan elke wedde, elk loon of elke vergoeding in de plaats van wedde of loon, rekening houdend met de schommelingen van de index van de consumptieprijzen.

De in aanmerking te nemen bezoldiging is die welke verschuldigd is voor volledige prestaties, eventueel met inbegrip van de haard- of standplaatstoelage.

Hoofdstuk 3. Hiërarchische structuur van het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad

Art. 28. De personeelsleden worden ingedeeld in vier niveaus A, B, C en D waarin graden en klassen worden onderscheiden.

De niveaus B, C en D bevatten de volgende graden:

- in niveau B: administratief deskundige, financieel deskundige, technisch deskundige en ICT-deskundige;

- in niveau C: administratief assistent, technisch assistent en financieel assistent;

- in niveau D: administratief medewerker, technisch medewerker, medewerker keuken/schoonmaak.

Niveau A bevat vijf klassen, genummerd van A1 tot A5, die de hoogste is.

Art. 29. De personeelsleden die titularis zijn van een van de geschrapte graden bedoeld in bijlage I worden bekleed met een graad en verloond in een weddeschaal overeenkomstig de tabel van bijlage 1. Ze dragen hun geldelijke anciënniteit erin over.

Hoofdstuk 4. Geldelijke loopbaan

Afdeling 1. Bezoldiging

Onderafdeling 1. Weddeschalen

Art. 30. In de niveaus B, C en D bekomt het personeelslid één van de weddeschalen die zijn verbonden aan zijn graad.

3° à six fois la dernière rémunération mensuelle s'il compte une ancienneté de service de moins de dix ans.

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 fluctuations de l'indice des prix à la consommation.

La rémunération à prendre en considération est celle qui est due pour des prestations à temps plein, en ce compris éventuellement l'allocation de loyer ou de résidence.

Chapitre 3. Structure hiérarchique du Secrétariat du Conseil national du Travail

Art. 28. Les membres du personnel sont répartis en 4 niveaux A, B, C et D comprenant des grades et classes.

Les niveaux B, C et D comprennent les grades suivants:

- au niveau B: expert administratif, expert financier, expert technique et expert ICT;

- au niveau C: assistant administratif, assistant technique et assistant financier;

- au niveau D: collaborateur administratif, collaborateur technique, collaborateur restaurant/nettoyage;

Le niveau A comprend 5 classes, numérotées de A1 à A5, cette dernière étant la plus élevée.

Art. 29. Les membres du personnel titulaires de l'un des grades rayés visés à l'annexe I sont dotés d'un grade et rémunérés dans une échelle de traitement conformément au tableau de l'annexe 1. Ils y emportent leur ancienneté pécuniaire.

Chapitre 4. Carrière pécuniaire

Section 1re.– Rémunération

Sous-section 1re. Echelles de traitement

Art. 30. Dans les niveaux B, C et D, le membre du personnel obtient une des échelles de traitement affectées à son grade.

Bij ontstentenis van bepalingen die hem een andere weddeschaal toekennen, krijgt het personeelslid de eerste weddeschaal van zijn graad.

Art. 31. Elke weddeschaal bevat dertig trappen.

In zijn weddeschaal bekomt het personeelslid de trap die overeenstemt met zijn geldelijke anciënniteit.

Art. 32. De graad van administratief medewerker omvat de weddeschalen NDA1, NDA2, NDA3, NDA4 en NDA5.

De graad van technisch medewerker omvat de weddeschalen NDT1, NDT2, NDT3, NDT4, NDT5 en NDT6.

De graad van medewerker keuken/schoonmaak omvat de weddeschalen DC1, DC2, DC3 en DC4.

Art. 33. e graad van administratief assistent omvat de weddeschalen C1, C2, C3, C4 en C5.

De graad van technisch assistent omvat de weddeschalen C1, C2, C3, C4 en C5.

De graad van financieel assistent omvat de weddeschalen NCF1, NCF2, NCF3, NCF4 en NCF5.

Art. 34. De graad van administratief deskundige omvat de weddeschalen B1, B2, B3, B4 en B5.

De graad van technisch deskundige omvat de weddeschalen B1, B2, B3, B4 en B5.

De graad van financieel deskundige omvat de weddeschalen B1, B2, B3, B4 en B5.

De graad van ICT-deskundige omvat de weddeschalen NBI1, NBI2, NBI3, NBI4 en NBI5.

Art. 35. De weddeschalen bedoeld in de artikelen 32 tot 34 zijn deze die bepaald zijn in bijlage II.

Art 36. In niveau A omvatten de klassen A1, A2, A3 en A4 de oude weddeschalen A11, A12, A21, A31, A32, A33 en A42 die bepaald zijn in bijlage III.

A défaut de dispositions lui attribuant une autre échelle de traitement, le membre du personnel obtient la première échelle de traitement de son grade.

Art. 31. Chaque échelle de traitement comprend trente échelons.

Dans son échelle de traitement, le membre du personnel obtient l'échelon correspondant à son ancienneté pécuniaire.

Art. 32. Le grade de collaborateur administratif comprend les échelles de traitement NDA1, NDA2, NDA3, NDA4 et NDA5.

Le grade de collaborateur technique comprend les échelles de traitement NDT1, NDT2, NDT3, NDT4, NDT5 et NDT6.

Le grade de collaborateur restaurant/nettoyage comprend les échelles de traitement DC1, DC2, DC3 et DC4.

Art. 33. e grade d'assistant administratif comprend les échelles de traitement C1, C2, C3, C4 et C5.

Le grade d'assistant technique comprend les échelles de traitement C1, C2, C3, C4 et C5.

Le grade d'assistant financier comprend les échelles de traitement NCF1, NCF2, NCF3, NCF4 et NCF5.

Art. 34. Le grade d'expert administratif comprend les échelles de traitement B1, B2, B3, B4 et B5.

Le grade d'expert technique comprend les échelles de traitement B1, B2, B3, B4 et B5.

Le grade d'expert financier comprend les échelles de traitement B1, B2, B3, B4 et B5.

Le grade d'expert ICT comprend les échelles de traitement NBI1, NBI2, NBI3, NBI4 et NBI5.

Art. 35. Les échelles de traitement visées aux articles 32 à 34 sont celles qui sont définies à l'annexe II.

Art 36. Dans le niveau A, les classes A1, A2, A3 et A4 comprennent les anciennes échelles de traitement A11, A12, A21, A31, A32, A33 et A42 définies à l'annexe III.

Bij ontstentenis van bepalingen die hem een andere weddeschaal toekennen krijgt het personeelslid de eerste weddeschaal van zijn klasse.

De klasse A5 omvat de weddeschalen NA53 en NA54. Die schalen zijn de schalen die bepaald zijn in bijlage II.

In zijn weddeschaal bekomt het personeelslid de trap die overeenstemt met zijn geldelijke anciënniteit.

In niveau A wordt het personeelslid titularis van de graad van attaché vertaler ingeschaald in klasse A1.

Het personeelslid titularis van de graad van attaché wordt ingeschaald in klasse A2.

In klasse A3 behoudt de ambtenaar titularis van de geschrapte graad van eerste attaché of griffier zijn oude weddeschaal A33.

In klasse A4 behoudt de ambtenaar titularis van de graad van bestuursdirecteur zijn oude weddeschaal A42. Die graad wordt in uitdoving geplaatst. Hij zal automatisch worden geschrapt indien de ambtenaren titularissen van die graad op de datum van inwerkingtreding van dit besluit, niet meer in functie zullen zijn.

De Voorzitter en de Secretaris worden bezoldigd in de weddeschaal NA54 en de Adjunct-Secretaris in de weddeschaal NA53.

Onderafdeling 2. Geldelijke anciënniteit

Art. 37. De geldelijke anciënniteit is opgebouwd uit twee componenten:

1° deze die wordt erkend als verworven bij de indiensttreding;

2° deze die wordt verworven als personeelslid na de indiensttreding.

De eerste component wordt beschreven in de artikelen 38 en 39, de tweede in artikel 40.

Elke nieuwe indiensttreding als contractueel brengt een nieuwe berekening van de eerste component met zich mee, zelfs als het personeelslid een ambtenaar was.

A défaut de dispositions lui attribuant une autre échelle de traitement, le membre du personnel obtient la première échelle de traitement de sa classe.

La classe A5 comprend les échelles NA53 et NA54. Ces échelles sont celles qui sont définies à l'annexe II.

Dans son échelle de traitement, le membre du personnel obtient l'échelon correspondant à son ancienneté pécuniaire.

Au niveau A, le membre du personnel titulaire du grade d'attaché traducteur est intégré dans la classe A1.

Le membre du personnel titulaire du grade d'attaché est intégré dans la classe A2.

Dans la classe A3, l'agent titulaire du grade rayé de premier attaché ou de greffier conserve son ancienne échelle de traitement A33.

Dans la classe A4, l'agent titulaire du grade de directeur d'administration conserve son ancienne échelle de traitement A42. Ce grade est mis en extinction. Il sera automatiquement rayé lorsque les agents titulaires de ce grade à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté ne seront plus en fonction.

Le Président et le Secrétaire sont rémunérés dans l'échelle de traitement NA54 et le Secrétaire adjoint dans l'échelle de traitement NA53.

Sous-section 2. Ancienneté pécuniaire

Art. 37. L'ancienneté pécuniaire est constituée de deux composantes:

1° celle qui est reconnue comme acquise lors de l'entrée en service ;

2° celle qui est acquise en tant que membre du personnel après l'entrée en service.

La première composante est décrite aux articles 38 et 39, la seconde à l'article 40.

Toute nouvelle entrée en service comme contractuel entraîne un nouveau calcul de la première composante, même si le membre du personnel était un agent.

Art. 38. § 1. Op het ogenblik van de indiensttreding stelt de Secretaris de van rechtswege verworven geldelijke anciënniteit vast, te weten de anciënniteit die resulteert uit de diensten die daadwerkelijk verricht werden in de openbare diensten van de Staten die deel uitmaken van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat.

De personeelsleden aangeworven door privaatrechtelijke of publiekrechtelijke rechtspersonen die niet bedoeld zouden worden in het eerste lid, in een rechtspositie die eenzijdig bepaald is door de bevoegde overheid of krachtens een machtiging van de overheid, door hun bevoegde bestuursorgaan, worden beschouwd als behorend tot de openbare diensten.

§ 2. De diensten worden enkel in aanmerking genomen als ze de volledige maand of, ten minste, alle werkdagen van de maand bestrijken, in voorkomend geval bij meerdere werkgevers. De onvolledige maanden worden niet in aanmerking genomen.

§ 3. 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.

§ 4. De diensten die niet overeenstemmen met voltijdse prestaties worden pro rata in aanmerking genomen. Het eindresultaat van het prorata wordt afgerond naar het hogere geheel getal.

Wanneer het personeelslid echter deeltijds gepresteerde diensten doet gelden en deze voltijds in aanmerking werden genomen voor de berekening van zijn geldelijke anciënniteit in de overheidsdienst waar ze gepresteerd werden, wordt de geldelijke anciënniteit erkend als voltijds verworven.

Art. 38. § 1er. Le Secrétaire constate au moment de l'entrée en service l'ancienneté pécuniaire acquise de plein droit, c'est-à-dire celle qui découle des services effectivement accomplis dans les services publics des Etats faisant partie de l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse.

Les membres du personnel engagés par des personnes morales de droit privé ou de droit public qui ne seraient pas visées à l'aliéna 1er, dans une situation juridique définie unilatéralement par l'autorité publique compétente ou, en vertu d'une habilitation de l'autorité publique, par leur organe dirigeant compétent, sont considérés comme relevant des services publics.

§ 2. Les services ne sont pris en compte que s'ils couvrent le mois entier ou, à tout le moins, tous les jours ouvrables du mois, le cas échéant chez plusieurs employeurs. Les mois incomplets ne sont pas pris en compte.

§ 3. 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 est multiplié par 1,2 et le produit est 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.

§ 4. 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.

Toutefois, lorsque le membre du personnel fait valoir des services prestés à temps partiel et que ceux-ci ont été pris en compte à temps plein pour le calcul de son ancienneté pécuniaire dans le service public où ils ont été prestés, l'ancienneté pécuniaire est reconnue comme acquise à temps plein.

Ook wanneer periodes waarin het personeelslid niet daadwerkelijk diensten heeft gepresteerd in aanmerking werden genomen voor de berekening van zijn geldelijke anciënniteit in de overheidsdienst waar ze gepresteerd werden, wordt de geldelijke anciënniteit als voltijds verworven erkend.

De in het tweede en het derde lid bedoelde erkenning wordt echter beperkt tot de erkenning die het personeelslid genoten zou hebben indien het voor dezelfde periode en dezelfde diensten was aangeworven door een federale dienst.

§ 5. Het resultaat van de berekening van de verworven geldelijke anciënniteit kan nooit tot gevolg hebben dat er meer maanden in aanmerking worden genomen dan die waarin de diensten gepresteerd werden. De tien maanden van het schooljaar in het onderwijs tellen echter voor een jaar.

§ 6. De diensten die gepresteerd werden in niveaus die vergelijkbaar zijn met de niveaus B, C en D worden slechts voor twee derden gevaloriseerd wanneer de indiensttreding op het niveau A gebeurt. De aldus uitgevoerde vermindering mag echter geen impact hebben die groter is dan die beschreven in artikel 40, § 4, tweede lid.

§ 7. De voor 1 januari 1994 gepresteerde diensten worden niet gevaloriseerd indien ze gepresteerd werden:

1° op het niveau D vóór de leeftijd van 18 jaar;

2° op het niveau C vóór de leeftijd van 20 jaar;

3° op het niveau B vóór de leeftijd van 23 jaar;

4° op het niveau A vóór de leeftijd van 24 jaar.

§ 8. Naar analogie rangschikt de Secretaris de diensten gepresteerd in de overheidsdiensten waar dit onderscheid niet gemaakt wordt in één van de niveaus.

§ 9. Behoudens materiële fout of bedrog is de bij de indiensttreding verworven geldelijke anciënniteit definitief verworven. Ze maakt niet het voorwerp uit van een nieuwe berekening wanneer de regels volgens welke ze werd berekend, worden gewijzigd.

De même, lorsque des périodes pendant lesquelles le membre du personnel n'a pas effectivement presté des services ont été prises en compte pour le calcul de son ancienneté pécuniaire dans le service public où ils ont été prestés, l'ancienneté pécuniaire est reconnue comme acquise à temps plein.

La reconnaissance visée aux alinéas 2 et 3 est cependant limitée à celle dont aurait bénéficié le membre du personnel s'il avait été engagé, pour la même période et les mêmes services, par un service fédéral.

§ 5. Le résultat du calcul de l'ancienneté pécuniaire acquise ne peut jamais avoir pour effet la prise en compte d'un nombre plus grand de mois que ceux pendant lesquels les services ont été prestés. Toutefois, les dix mois de l'année scolaire dans l'enseignement comptent pour une année.

§ 6. Les services qui ont été prestés dans les niveaux analogues aux niveaux B, C et D ne sont valorisés qu'à concurrence de deux tiers lorsque l'entrée en service se fait au niveau A. La réduction ainsi opérée ne peut cependant pas avoir un impact supérieur à celui décrit dans l'article 40, § 4, alinéa 2.

§ 7. Les services prestés avant le 1er janvier 1994 ne sont pas valorisés s'ils l'ont été:

1° dans le niveau D avant l'âge de 18 ans;

2° dans le niveau C avant l'âge de 20 ans;

3° dans le niveau B avant l'âge de 23 ans;

4° dans le niveau A avant l'âge de 24 ans.

§ 8. Le Secrétaire classe, par analogie, dans un des niveaux, les services prestés dans les services publics où cette distinction n'a pas cours.

§ 9. Sauf erreur matérielle ou dol, l'ancienneté pécuniaire acquise à l'entrée en service l'est définitivement. Elle ne fait pas l'objet d'un nouveau calcul lorsque les règles selon lesquelles elle est calculée sont modifiées.

Art. 39. Voor de berekening van de geldelijke anciënniteit verworven op het tijdstip van de indiensttreding kan de Secretaris eveneens de diensten verricht in andere overheidsdiensten of in de privésector of als zelfstandige erkennen indien hij van mening is dat deze diensten een beroepservaring vormen die bijzonder nuttig is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangeworven of in dienst wordt genomen bij arbeidsovereenkomst.

De beroepservaring die bijzonder nuttig is voor een functie is deze die aan de betrokkene die erover beschikt een klaarblijkelijk voordeel verschaft in termen van competenties, in het bijzonder van technische competenties, voor de uitoefening van de functie.

Het personeelslid dat de erkenning vraagt van een beroepservaring die bijzonder nuttig is voor de functie levert het bewijs daarvan.

Behoudens een bijzondere termijn toegekend door de Secretaris wordt deze erkenningsaanvraag ingediend vanaf de indiensttreding en is ze niet meer ontvankelijk vanaf de vierde maand na de indiensttreding.

De erkenning kan ook voor de indiensttreding gebeuren, maar ze geldt pas bij de indiensttreding.

In geval van onenigheid tussen de Secretaris en het personeelslid wordt de beslissing genomen door het Dagelijks bestuur.

Het in aanmerking nemen van de diensten erkend op basis van dit artikel wordt berekend overeenkomstig artikel 38, § 2, § 4, eerste lid, en § 5 tot 8.

Art. 40. § 1. De geldelijke anciënniteit die verworven wordt na de indiensttreding evolueert per volledige maand. De onvolledige maanden worden niet in aanmerking genomen.

§ 2. Voor de ambtenaren evolueert de geldelijke anciënniteit per volledige maand indien ze in dienstactiviteit of in disponibiliteit zijn en ook bij verminderde prestaties voor persoonlijke aangelegenheden.

§ 3. Voor de contractuelen evolueert de geldelijke anciënniteit per volledige maand indien ze daadwerkelijk hun arbeidsovereenkomst uitvoeren.

Art. 39. Pour le calcul de l'ancienneté pécuniaire acquise au moment de l'entrée en service, le Secrétaire peut également reconnaître les services accomplis dans d'autres services publics ou dans le secteur privé ou en tant qu'indépendant s'il estime que ces services constituent une expérience professionnelle particulièrement utile pour la fonction dans laquelle le membre du personnel est recruté ou engagé sous contrat de travail.

L'expérience professionnelle particulièrement utile pour une fonction est celle qui assure à celui qui en dispose un avantage manifeste en termes de compétences, en particulier de compétences techniques, 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 Secrétaire, cette demande de reconnaissance est introduite dès l'entrée en service et n'est plus recevable à partir du quatrième mois qui suit l'entrée en service.

La reconnaissance peut également être antérieure à l'entrée en service, mais elle n'a d'effet qu'à l'entrée en service.

En cas de désaccord entre le Secrétaire et le membre du personnel, la décision est prise par le Bureau exécutif.

La prise en compte des services reconnus sur la base du présent article est calculée conformément à l'article 38, § 2, § 4, alinéa 1er, et § 5 à 8.

Art. 40. § 1er. L'ancienneté pécuniaire acquise après l'entrée en service évolue par mois entier. Les mois incomplets ne sont pas pris en compte.

§ 2. Pour les agents, l'ancienneté pécuniaire évolue par mois entier, s'ils sont en activité de service, même à prestations réduites pour convenances personnelles, ou en disponibilité.

§ 3. Pour les contractuels, l'ancienneté pécuniaire évolue, par mois entier, s'ils exécutent effectivement leur contrat de travail.

In afwijking van het eerste lid evolueert de geldelijke anciënniteit zelfs in de gevallen van schorsing van de arbeidsovereenkomst:

1° indien de contractueel bezoldigd blijft door het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad;

2° indien de contractueel een verlof in het kader van de moederschapsbescherming of een ouderschapsverlof geniet;

3° indien de contractueel in georganiseerde werkonderbreking is;

4° indien de contractueel het verlof om dwingende reden geniet dat geregeld is door het koninklijk besluit van 11 oktober 1991 tot vaststelling van de nadere regelen voor de uitoefening van het recht op een verlof om dwingende reden.

§ 4. In afwijking van dit artikel wordt de geldelijke anciënniteit met een derde verminderd wanneer de ambtenaar van niveau B of C tot het niveau A bevorderd wordt. Het resultaat wordt uitgedrukt in maanden en wordt naar boven afgerond naar het onmiddellijk hoger geheel getal. In voorkomend geval wordt de geldelijke anciënniteit gecorrigeerd om het gevolg van een vorige toepassing van gelijkaardige leeftijdsklassen als die bepaald in artikel 38, § 7, te neutraliseren.

De vermindering wordt evenwel tot 2 jaar beperkt voor de diensten gepresteerd in een functie van het niveau B en tot 5 jaar voor de diensten gepresteerd in een functie van de niveaus C en D. Deze regel kan niet tot gevolg hebben dat een totale vermindering van meer dan 5 jaar opgelegd wordt.

De vermindering wordt bovendien beperkt zodat de bevordering tot het niveau A een jaarlijkse weddeverhoging waarborgt van ten minste 1094 euro.

Onderafdeling 3. Wedde

Art. 41. Het personeelslid bekomt elke maand één twaalfde van de jaarwedde.

Voor deze wedde geldt de indexeringsregeling en ze is verbonden aan de spilindex 138,01. Bij de berekening ervan wordt geen rekening gehouden met de derde decimaal in het eindresultaat.

Par dérogation à l'alinéa 1er, l'ancienneté pécuniaire évolue même dans les cas de suspension du contrat de travail:

1° si le contractuel reste rémunéré par le Secrétariat du Conseil national du Travail;

2° si le contractuel bénéficie d'un congé lié à la protection de la maternité ou d'un congé parental;

3° si le contractuel est en cessation concertée de travail;

4° si le contractuel bénéficie du congé pour raisons impérieuses créé par l'arrêté royal du 11 octobre 1991 déterminant les modalités de l'exercice du droit à un congé pour raisons impérieuses.

§ 4. Par dérogation au présent article, l'ancienneté pécuniaire est réduite d'un tiers lorsque l'agent de niveau B ou C est promu au niveau A. Le résultat est exprimé en mois et arrondi au nombre entier supérieur. Le cas échéant, l'ancienneté pécuniaire est rectifiée pour neutraliser l'effet d'une application antérieure des classes d'âge semblables à celles définies à l'article 38, § 7.

Toutefois, la réduction est limitée à 2 ans, pour les services prestés dans une fonction du niveau B et à 5 ans pour ceux prestés dans une fonction des niveaux C et D. Cette règle ne peut pas avoir pour effet d'imposer une réduction totale de plus de 5 ans.

La réduction est en outre limitée de manière à ce que la promotion au niveau A garantisse une augmentation de traitement annuelle d'au moins 1094 euros.

Sous-section 3. Traitement

Art. 41. Le membre du personnel obtient chaque mois un douzième du traitement annuel.

Ce traitement bénéficie du régime d'indexation et est rattaché à l'indice-pivot 138,01. Son calcul est réalisé en négligeant la troisième décimale dans le résultat final.

Art. 42. Het personeelslid dat deeltijds presteert, wordt pro rata betaald.

Het voltijds of deeltijds presterende personeelslid dat slechts tijdens een gedeelte van de maand diensten heeft geleverd, wordt op evenredige wijze bezoldigd.

Dit deel wordt uitgedrukt in een breuk waarvan de teller het aantal reëel gepresteerde dagen is en de noemer het aantal arbeidsdagen. Indien het aantal uren varieert naargelang van de dagen, zijn de teller en de noemer de overeenstemmende uuraantallen.

Art. 43. Wanneer de bevordering in weddeschaal, de bevordering naar een hoger niveau of naar de oude weddeschaal A33 en de verandering van graad niet toegekend wordt op de eerste dag van de maand, heeft ze slechts uitwerking op de eerste dag van de volgende maand.

De wedde wordt na vervallen termijn betaald.

De wedde van de maand waarin een ambtenaar overlijdt, is integraal verschuldigd.

Art. 44. De ambtenaar aan wie een nieuwe weddeschaal toegekend wordt, behoudt zijn vroegere wedde zolang deze gunstiger is.

Onderafdeling 4. Schaalanciënniteit

Art. 45. De schaalanciënniteit is de geldelijke anciënniteit die als personeelslid is verworven, volgens de bepalingen van artikel 40, in een bepaalde weddeschaal. Ze wordt berekend vanaf de 1e dag van de volledige maand waarop het personeelslid deze weddeschaal geniet.

Het personeelslid dat de laatste trap van zijn weddeschaal geniet, blijft zijn schaalanciënniteit opbouwen.

Art. 46. Het contractueel personeelslid dat in dezelfde graad of dezelfde klasse vastbenoemd wordt of een nieuwe arbeidsovereenkomst krijgt, behoudt zijn weddeschaal en zijn schaalanciënniteit.

Dit artikel is niet van toepassing wanneer de arbeidsovereenkomst sinds meer dan 12 maanden beëindigd is.

Art. 42. Le membre du personnel qui preste à temps partiel est payé au prorata.

Le membre du personnel, qu'il preste à temps plein ou à temps partiel, qui n'a fourni des services que pendant une partie du mois est rémunéré à due concurrence.

Cette partie s'exprime dans une fraction dont le numérateur est le nombre de jours réellement prestés et le dénominateur le nombre de jours ouvrés. Si le nombre d'heures varie selon les jours, le numérateur et le dénominateur sont les nombres d'heures correspondants.

Art. 43. Lorsque la promotion barémique, la promotion à un niveau supérieur ou à l'ancienne échelle de traitement A33 et le changement de grade n'est pas octroyé le premier jour du mois, il ne produit ses effets que le premier jour du mois qui suit.

Le traitement est payé à terme échu.

Le traitement du mois du décès d'un agent est intégralement dû.

Art. 44. L'agent auquel une nouvelle échelle de traitement est attribuée, conserve son traitement antérieur aussi longtemps que celui-ci est plus favorable.

Sous-section 4. Ancienneté d'échelle

Art. 45. L'ancienneté d'échelle est l'ancienneté pécuniaire acquise en tant que membre du personnel, selon les modalités de l'article 40, dans une échelle de traitement donnée. Elle se calcule à partir du 1er jour du mois complet où le membre du personnel bénéficie de cette échelle de traitement.

Le membre du personnel qui bénéficie du dernier échelon de son échelle de traitement continue à accroître son ancienneté d'échelle.

Art. 46. Le membre du personnel contractuel qui devient agent ou qui obtient un nouveau contrat de travail dans le même grade ou la même classe conserve son échelle de traitement et son ancienneté d'échelle.

Le présent article ne s'applique pas lorsque plus de douze mois se sont écoulés entre les deux relations de travail.

Onderafdeling 5. Bevordering in weddeschaal

Art. 47. In de niveaus B, C en D wordt het personeelslid van de eerste naar de tweede weddeschaal van zijn graad bevorderd op de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin hij de twee volgende voorwaarden vervult:

1° ten minste drie jaar schaalanciënniteit tellen;

2° drie keer in zijn weddeschaal de vermelding «voldoet aan de verwachtingen» hebben gekregen.

Art. 48. In de niveaus B, C en D wordt het personeelslid bevorderd naar de hogere weddeschaal die niet de tweede weddeschaal van zijn graad is, op de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin hij de twee volgende voorwaarden vervult:

1° ten minste zes jaar schaalanciënniteit tellen;

2° zes keer in zijn weddeschaal de volgende vermelding « voldoet aan de verwachtingen ». hebben gekregen.

In afwijking van het eerste lid gebeurt de bevordering naar de weddeschaal NDT6 overeenkomstig artikel 47.

Art. 49. Voor de toepassing van de artikelen 47, eerste lid, en 48, eerste lid, wordt de vermelding verkregen na afloop van de periode bedoeld in artikel 24 evenwel niet in aanmerking genomen voor de voorwaarde vermeld onder 2°.

Art. 50. In niveau A krijgt het personeelslid titularis van de graad van attaché vertaler automatisch de oude weddeschaal A12 in klasse A1, zodra het vier jaar klasseanciënniteit telt.

Het personeelslid titularis van de graad van attaché vertaler dat negen jaar klasseanciënniteit telt, wordt bevorderd in klasse A2 naar de oude weddeschaal A21.

Het personeelslid titularis van de graad van attaché vertaler dat negen jaar klasseanciënniteit telt in klasse A2 krijgt de graad van adviseur vertaler en wordt bevorderd in klasse 3 naar de oude weddeschaal A31.

Sous-section 5. Promotion barémique

Art. 47. Dans les niveaux B, C et D, le membre du personnel est promu de la première à la deuxième échelle de traitement de son grade le 1er jour du mois qui suit celui où il remplit les deux conditions suivantes:

1° compter au moins trois ans d'ancienneté d'échelle;

2° avoir obtenu, dans son échelle de traitement, trois fois, la mention «répond aux attentes».

Art. 48. Dans les niveaux B, C et D, le membre du personnel est promu à l'échelle de traitement supérieure qui n'est pas la deuxième échelle de traitement de son grade le 1er jour du mois qui suit celui où il remplit les deux conditions suivantes:

1° compter au moins six ans d'ancienneté d'échelle;

2° avoir obtenu, dans son échelle de traitement, six fois, la mention «répond aux attentes».

Par dérogation à l'alinéa 1er, la promotion barémique vers l'échelle de traitement NDT6 se fait conformément à l'article 47.

Art. 49. Pour l'application des articles 47, alinéa 1er et 48, alinéa 1er, la mention obtenue à la suite de la période visée à l'article 24 n'est toutefois pas prise en compte pour la condition reprise sous le 2°.

Art. 50. Dans le niveau A, le membre du personnel titulaire du grade d'attaché traducteur bénéficie automatiquement de l'ancienne échelle de traitement A12 dans la classe A1, dès qu'il compte quatre années d'ancienneté de classe.

Le membre du personnel titulaire du grade d'attaché traducteur qui compte neuf années d'ancienneté de classe est promu à la classe A2 vers l'ancienne échelle de traitement A21.

Le membre du personnel titulaire du grade d'attaché traducteur qui compte neuf années d'ancienneté de classe dans la classe A2 obtient le grade de conseiller traducteur et est promu à la classe 3 vers l'ancienne échelle de traitement A31.

Het personeelslid titularis van de graad van attaché dat negen jaar klasseanciënniteit telt in klasse A2 krijgt de graad van adviseur en wordt bevorderd in klasse A3 naar de oude weddeschaal A32.

Om de in de leden 1, 2, 3 en 4 bedoelde bevorderingen te krijgen, is de voorwaarde van een vacante toe te kennen vaste betrekking niet vereist en moet het geïnteresseerde personeelslid zich niet kandidaat stellen.

Onderafdeling 6. Weddeschaal in het kader van de bevordering door overgang naar het hogere niveau of de verandering van graad

Art. 51. Voor de niveaus B, C en D krijgt de ambtenaar die naar het hogere niveau is bevorderd, de eerste weddeschaal van zijn graad.

In afwijking van het eerste lid krijgt de ambtenaar die is bevorderd naar het hogere niveau en bezoldigd in de weddeschaal bedoeld in de kolom 1 van de onderstaande tabel de weddeschaal van zijn graad vermeld in de kolom 2:

Kolom 1	Kolom 2
C3/NCF3	B2/NBI2
C4/NCF4	B2/NBI2
C5/NCF5	B3/NBI3
NDT3	C2/NCF2
NDT4	C3/NCF2
NDT5	C3/NCF3
NDT6	C4/NCF4
NDA4	C2/NCF2
NDA5	C2/NCF2

Art. 52. De ambtenaar die een verandering van graad krijgt, geniet de eerste, tweede, derde, vierde of vijfde weddeschaal van zijn nieuwe graad, naargelang hij de eerste, tweede, derde, vierde of vijfde weddeschaal van zijn vroegere graad genoot. Hij neemt zijn schaalanciënniteit mee alsook de vermeldingen die hij in deze weddeschaal heeft gekregen.

Art. 53. In afwijking van artikel 52 geniet de ambtenaar die verandert van de graad van administratief medewerker naar die van technisch medewerker de weddeschaal NDT3 als hij de weddeschaal NDA4 genoot, en de weddeschaal NDT4 als hij de weddeschaal NDA5 genoot.

Le membre du personnel titulaire du grade d'attaché qui compte neuf années d'ancienneté de classe dans la classe A2 obtient le grade de conseiller et est promu à la classe A3 vers l'ancienne échelle de traitement A32.

Pour obtenir les promotions visées aux alinéas 1er, 2, 3 et 4, la condition de vacance d'un emploi permanent à conférer n'est pas requise et le membre du personnel intéressé ne doit pas faire acte de candidature.

Sous-section 6. Echelle de traitement dans le cadre de la promotion par accession au niveau supérieur ou du changement de grade

Art. 51. Pour les niveaux B, C et D, l'agent qui est promu au niveau supérieur obtient la première échelle de traitement de son grade.

Par dérogation à l'alinéa 1er, l'agent promu au niveau supérieur et rémunéré dans l'échelle de traitement visée dans la première colonne du tableau ci-dessous obtient l'échelle de traitement de son grade indiquée dans la deuxième colonne :

Colonne 1	Colonne 2
C3/NCF3	B2/NBI2
C4/NCF4	B2/NBI2
C5/NCF5	B3/NBI3
NDT3	C2/NCF2
NDT4	C3/NCF2
NDT5	C3/NCF3
NDT6	C4/NCF4
NDA4	C2/NCF2
NDA5	C2/NCF2

Art. 52. L'agent qui obtient un changement de grade bénéficie de la première, deuxième, troisième, quatrième ou cinquième échelle de traitement de son nouveau grade selon qu'il bénéficiait de la première, deuxième, troisième, quatrième ou cinquième échelle de traitement de son ancien grade. Il y emporte son ancienneté d'échelle ainsi que les mentions qu'il a reçues dans cette échelle de traitement.

Art. 53. Par dérogation à l'article 52, l'agent qui change de grade en passant du grade de collaborateur administratif vers celui de collaborateur technique bénéficie de l'échelle de traitement NDT3 s'il bénéficiait de l'échelle de traitement NDA4 et de l'échelle de traitement NDT4 s'il bénéficiait de l'échelle de traitement NDA5.

In afwijking van artikel 52 geniet de ambtenaar die verandert van de graad van technisch medewerker naar die van administratief medewerker de weddeschaal NDA5 als hij de weddeschaal NDT6 genoot.

Par dérogation à l'article 52, l'agent qui change de grade en passant du grade de collaborateur technique vers celui de collaborateur administratif bénéficie de l'échelle de traitement NDA5 s'il bénéficiait de l'échelle de traitement NDT6.

Afdeling 2. Overgangsmaatregelen ten voordele van de personeelsleden in functie bij de inwerkingtreding van dit besluit

Art. 54. Het personeelslid van niveau B, C of D in functie bij de inwerkingtreding van dit besluit wordt op datum van 1 januari 2017 fictief geïntegreerd in de weddeschaal bedoeld in de eerste onderafdeling van hoofdstuk IV, die hem verzekert van een wedde die op zijn minst gelijkwaardig is aan de wedde die hij genoot op 1 januari 2017 waaraan een bedrag wordt toegevoegd dat gelijk is aan de competentietoelage die overeenkomt met zijn niveau.

Het personeelslid dat een competentietoelage genoot op de datum van de inwerkingtreding van dit besluit wordt geïntegreerd bij het verstrijken van de geldigheidsduur van die competentietoelage in de weddeschaal bedoeld in de eerste onderafdeling van hoofdstuk IV, die hem verzekert van een wedde die op zijn minst gelijkwaardig is aan de wedde die hij geniet op de datum van inwerkingtreding van dit besluit waaraan een bedrag wordt toegevoegd dat gelijk is aan het bedrag van de competentietoelage die hij op die datum genoot.

Het personeelslid dat ten vroegste op 1 januari 2017 in functie is getreden, wordt fictief geïntegreerd in de weddeschaal bedoeld in de eerste onderafdeling van hoofdstuk IV die hem verzekert van een wedde die op zijn minst gelijkwaardig is aan de wedde die hij genoot op de datum van zijn indiensttreding.

Het personeelslid behoudt zijn schaalanciënniteit berekend overeenkomstig onderafdeling 4 van hoofdstuk IV.

De evaluatie bedoeld in hoofdstuk 2 wordt geacht de vermelding "voldoet aan de verwachtingen" te hebben opgeleverd vanaf 1 januari 2017 voor zover het signalement toegekend volgens de procedure in hoofdstuk IV van het koninklijk besluit van 29 juni 1961 tot vaststelling van het statuut van het personeel bij het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad op zijn minst de vermelding "goed" oplevert en dat tot de inwerkingtreding van dit besluit.

Section 2. Dispositions transitoires en faveur des membres du personnel en fonction à l'entrée en vigueur du présent arrêté

Art. 54. Le membre du personnel du niveau B, C ou D en fonction à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté est intégré fictivement à la date du 1er janvier 2017 dans l'échelle de traitement, visée à la sous-section 1re du chapitre IV, qui lui assure un traitement au moins équivalent au traitement dont il bénéficiait au 1er janvier 2017 auquel est ajouté un montant égal à celui de l'allocation de compétences correspondant à son niveau.

Le membre du personnel qui bénéficie d'une allocation de compétences à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté est intégré à l'expiration de la durée de validité de cette allocation de compétences dans l'échelle de traitement visée à la sous-section1re du chapitre IV, qui lui assure un traitement au moins équivalent au traitement dont il bénéficie à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté auquel est ajouté un montant égal à celui de l'allocation de compétences dont il bénéficiait à cette date.

Le membre du personnel entré en fonction au plus tôt le 1er janvier 2017 est intégré fictivement dans l'échelle de traitement visée à la sous-section 1re du chapitre IV qui lui assure un traitement au moins équivalent au traitement dont il bénéficiait à sa date d'entrée en fonction.

Le membre du personnel conserve son ancienneté d'échelle calculée conformément à la sous-section 4 du chapitre IV.

L'évaluation visée au chapitre 2 est réputée avoir donné la mention «répond aux attentes» à partir du 1er janvier 2017 pour autant que le signalement octroyé suivant la procédure prévue au chapitre IV de l'arrêté royal du 29 juin 1961 fixant le statut du personnel du Secrétariat du Conseil national du Travail porte au moins la mention «bon» et ce jusqu'à l'entrée en vigueur du présent arrêté.

De vermeldingen "onvoldoende" en "slecht" die worden toegekend in het kader van het voornoemde signalement worden respectievelijk gelijkgesteld met de vermeldingen "te verbeteren" of "onvoldoende" bedoeld in hoofdstuk 2 van dit besluit.

Art. 55. De bepalingen van deze afdeling zijn niet van toepassing op de Voorzitter, de Secretaris en de Adjunct-Secretaris die in functie zijn op de datum van inwerkingtreding van dit besluit.

In afwijking van artikel 36, negende lid, blijven de Voorzitter en de Secretaris in functie op de datum van inwerkingtreding van dit besluit bezoldigd in de oude weddeschaal A53 en blijft de Adjunct-Secretaris in functie op datum van de inwerkingtreding van dit besluit bezoldigd in de oude weddeschaal A52.

De oude weddeschalen bedoeld in het eerste lid zijn de weddeschalen die bepaald zijn in bijlage III.

Hoofdstuk 5. Administratieve loopbaan

Art. 56. Bevordering tot een graad van een hoger niveau, tot een klasse van niveau A wanneer de ambtenaar deel uitmaakt van een lager niveau, of naar de oude weddeschaal A33, en verandering van graad zijn alleen mogelijk als er een vacante betrekking is.

Om een bevordering door overgang naar een hoger niveau, door overgang naar een klasse van niveau A of naar de oude weddeschaal A33 en een verandering van graad te verkrijgen, moet de ambtenaar zich in een administratieve stand bevinden waarin hij zijn aanspraken op bevordering kan doen gelden.

Art. 57. De procedure voor de bevordering door overgang naar het hogere niveau, door overgang naar een klasse van niveau A en de verandering van graad verlopen via een examen, waarvan de inhoud en de modaliteiten door het Dagelijks bestuur worden vastgesteld.

Les mentions «insuffisant» et «mauvais» attribuées dans le cadre du signalement susvisé sont assimilées respectivement aux mentions «à améliorer» ou «insuffisant» visés au chapitre 2 du présent arrêté.

Art. 55. Les dispositions de la présente section ne s'appliquent pas au Président, au Secrétaire et au Secrétaire adjoint qui sont en fonction à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

En dérogation à l'article 36, alinéa 9, le Président et le Secrétaire en fonction à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté restent rémunérés dans l'ancienne échelle de traitement A53 et le Secrétaire adjoint en fonction à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté reste rémunéré dans l'ancienne échelle de traitement A52.

Les anciennes échelles de traitement visées à l'alinéa 1er sont celles qui sont définies à l'annexe III.

Chapitre 5. Carrière administrative

Art. 56. La promotion à un grade d'un niveau supérieur, à une classe de niveau A lorsque l'agent appartient à un niveau inférieur ou à l'ancienne échelle de traitement A33 et le changement de grade ne peuvent avoir lieu que dans le cas d'un emploi vacant.

Pour obtenir une promotion par accession à un niveau supérieur, par accession à une classe de niveau A ou à l'ancienne échelle de traitement A33 et un changement de grade, l'agent doit être dans une position administrative où il peut faire valoir ses titres à la promotion.

Art. 57. La procédure de promotion par accession au niveau supérieur, par accession à une classe de niveau A et le changement de grade s'effectuent par le biais d'un examen dont le contenu et les modalités sont fixés par le Bureau exécutif.

Voor dit examen komen alleen de ambtenaren van niveau B, C en D in aanmerking die minstens vier jaar werkelijke diensten respectievelijk in niveau B, C en D binnen het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad hebben verricht en die geen vermelding "onvoldoende" of "te verbeteren" hebben gekregen tijdens hun laatste evaluatie, en indien zij geschikt geacht worden om de functies te vervullen welke aan de te begeven graad verbonden zijn, zoals verduidelijkt in de functieomschrijving.

Seuls entrent en ligne de compte pour cet examen les agents de niveau B, C et D ayant presté au moins quatre ans de services effectifs respectivement dans le niveau B, C ou D au sein du Secrétariat du Conseil national du Travail, n'ayant pas obtenu la mention «insuffisant» ou «à améliorer» lors de leur dernière évaluation et s'ils sont jugés aptes à remplir les fonctions attachées au grade à conférer telles que définies dans la description de fonction.

De ambtenaar wordt geacht werkelijke diensten te verrichten, zolang hij zich bevindt in een administratieve stand op grond waarvan hij, krachtens zijn statuut, zijn activiteitswedde of bij gemis daarvan, zijn aanspraak op bevordering in zijn weddeschaal behoudt.

L'agent est réputé prester des services effectifs tant qu'il se trouve dans une position administrative qui lui vaut, de par son statut, son traitement d'activité ou, à défaut, la conservation de ses titres à l'avancement dans son échelle de traitement.

Art. 58. Overeenkomstig artikel 5, lid 3, van het koninklijk besluit van 29 juni 1961 tot vaststelling van het statuut van het personeel bij het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad staat een selectie voor overgang naar het hogere niveau open:

Art. 58. Conformément à l'article 5, alinéa 3, de l'arrêté royal du 29 juin 1961 fixant le statut du personnel du Secrétariat du Conseil national du Travail, peuvent participer à une sélection d'accession au niveau supérieur:

voor bevordering tot een graad van niveau A: voor alle ambtenaren van niveau B;

pour la promotion à un grade du niveau A: tous les agents du niveau B;

voor bevordering tot een graad van niveau B: voor alle ambtenaren van niveau C;

pour la promotion à un grade du niveau B: tous les agents du niveau C;

voor bevordering tot een graad van niveau C: voor alle ambtenaren van niveau D.

pour la promotion à un grade du niveau C: tous les agents du niveau D.

Art. 59. In niveau A kunnen de ambtenaren die de oude weddeschaal A31 of A32 genieten, bevorderd worden naar de oude weddeschaal A33.

Art. 59. Dans le niveau A, les agents qui bénéficient de l'ancienne échelle de traitement A31 ou A32 peuvent être promus vers l'ancienne échelle de traitement A33.

Overeenkomstig artikel 5, lid 2, van het koninklijk besluit van 29 juni 1961 tot vaststelling van het statuut van het personeel bij het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad wordt die bevordering door de Raad, op met redenen omkleed advies van het uitvoerend Dagelijks bestuur, aan de ambtenaren verleend, die het beste signalement hebben bekomen volgens de procedure in hoofdstuk IV van het koninklijk besluit van 29 juni 1961 en die geschikt geacht werden om de functies te vervullen, zoals verduidelijkt in de functieomschrijving. Het signalement is gebaseerd op de evaluatie zoals bedoeld in hoofdstuk 2.

Conformément à l'article 5, alinéa 2, de l'arrêté royal du 29 juin 1961 fixant le statut du personnel du Secrétariat du Conseil national du Travail, cette promotion est accordée par le Conseil sur avis motivé du Bureau exécutif aux agents qui ont obtenu le meilleur signalement selon la procédure définie au chapitre IV de l'arrêté royal du 29 juin 1961 et ont été jugés aptes à remplir les fonctions telles que définies dans la description de fonction. Ledit signalement est basé sur l'évaluation telle que définie au chapitre 2.

Art. 60. § 1. De beslissing van de Raad om in een vacante betrekking te voorzien door een bevordering door overgang naar een hoger niveau, een hogere klasse, de oude weddeschaal A33 of door een verandering van graad, wordt ter kennis gebracht van de ambtenaren die overeenkomstig de voorwaarden van de artikelen 57 en 58 in aanmerking komen voor de bevordering of de verandering van graad.

Het vacaturebericht wordt ten minste meegedeeld op een van de volgende wijzen:

1° hetzij langs elektronische weg waarbij de ontvangst ervan door de ambtenaar wordt bevestigd;

2° hetzij door overhandiging aan de ambtenaar in ruil voor een door hem ondertekend ontvangstbewijs dat de datum van ontvangst vermeldt;

3° hetzij met een aangetekend schrijven naar het door de ambtenaar laatst meegedeelde adres.

Het vacaturebericht bevat alle elementen betreffende de vacante betrekking teneinde aan de kandidaten toe te laten te solliciteren met alle kennis van zaken.

§ 2. Voor een bevordering of een verandering van graad wordt alleen rekening gehouden met de kandidaatstellingen van de in aanmerking komende ambtenaren die gesolliciteerd hebben binnen een termijn van 10 werkdagen, die ingaat op de eerste werkdag volgend op de dag:

1° waarop het vacaturebericht elektronisch werd meegedeeld en de ontvangst ervan door de ambtenaar werd bevestigd;

2° waarop het vacaturebericht aan de ambtenaar werd overhandigd en waarvoor een ontvangstbewijs werd opgemaakt dat de ambtenaar heeft ondertekend en de datum van ontvangst vermeldt;

3° waarop het vacaturebericht door middel van een aangetekend schrijven werd aangeboden op het door de ambtenaar laatst meegedeelde adres.

Wanneer het vacaturebericht werd meegedeeld op meerdere in het eerste lid bedoelde wijzen is de termijn die van toepassing is die, die het gunstigst is voor de ambtenaar.

Art. 60. § 1er. La décision du Conseil de pourvoir à un poste vacant via une promotion par accession à un niveau supérieur, à une classe supérieure, à l'ancienne échelle de traitement A33 ou via un changement de grade est portée à la connaissance des agents qui entrent en ligne de compte pour la promotion ou le changement de grade en vertu des conditions définies aux articles 57 et 58.

L'avis de vacance est communiqué au moins par l'un des modes suivants:

1° soit par voie électronique dont la réception par l'agent est confirmée;

2° soit par la remise de la main à la main à l'agent en échange d'un récépissé portant sa signature et la date à laquelle il est délivré;

3° soit par courrier recommandé à la dernière adresse communiquée par l'agent.

L'avis de vacance contient tous les éléments relatifs à l'emploi vacant afin de permettre aux candidats de postuler en toute connaissance de cause.

§ 2. Pour une promotion ou un changement de grade, seules sont prises en considération les candidatures des agents entrant en ligne de compte qui ont présenté leur candidature dans un délai de 10 jours ouvrables qui commence à courir le premier jour ouvrable qui suit celui :

1° où l'avis de vacance a été communiqué par voie électronique et dont la réception par l'agent est confirmée;

2° où l'avis de vacance a été remis de la main à la main à l'agent et pour lequel un récépissé portant la signature de l'agent et la date à laquelle il est délivré a été établi;

3° où l'avis de vacance a été présenté par courrier recommandé à la dernière adresse communiquée par l'agent.

Lorsque l'avis de vacance a été communiqué au moyen de plusieurs modes visés à l'alinéa 1er, le délai applicable est celui qui est le plus favorable pour l'agent.

§ 3. De kandidaatstelling kan bezorgd worden per brief verzonden naar het in het vacaturebericht vermelde adres volgens een van de wijzen vermeld in § 2, 1°, 2° en 3°. De kandidaatstelling bezorgd volgens de modaliteiten bedoeld in § 2, 1° tot 3°, is enkel tegenstelbaar mits de kandidaat over een ontvangstmelding beschikt die werd afgeleverd door de dienst Human Resources.

§ 4. De ambtenaren kunnen bij voorbaat dingen naar elke betrekking die tijdens hun afwezigheid open zou worden verklaard. De geldigheid van een dergelijke kandidaatstelling is beperkt tot één maand.

Art. 61. § 1. Het Dagelijks bestuur maakt een voorstel van rangschikking van de kandidaten en stelt een voorstel tot bevordering of tot verandering van graad op.

Het voorstel van rangschikking en het voorstel tot bevordering of tot verandering van graad worden schriftelijk of elektronisch, meegedeeld aan de ambtenaren die benoemd kunnen worden in de te begeven betrekking.

Deze mededeling vermeldt daarnaast ten minste de volgende informatie:

1° de mogelijkheid voor de ambtenaar die zich benadeeld acht, om binnen de tien werkdagen na de mededeling een bezwaar in te dienen bij het Dagelijks bestuur vóór iedere beslissing;

2° de mogelijkheid om te vragen door het Dagelijks bestuur in persoon te worden gehoord.

§ 2. De ambtenaar dient zijn bezwaar in op een van de volgende wijzen: per aangetekend schrijven, per overhandigde brief of via elektronische weg. Het bezwaarschrift ingediend per overhandigde brief of via elektronische weg is slechts tegenstelbaar mits de kandidaat over een ontvangstmelding beschikt die werd afgeleverd door de dienst Human Resources.

Als de regelmatig opgeroepen ambtenaar zonder geldige verontschuldiging niet verschijnt, wordt de procedure wat hem betreft als afgesloten beschouwd.

§ 3. La candidature peut être transmise par courrier envoyé à l'adresse indiquée dans l'avis de vacance selon l'un des modes de communication mentionnés au § 2, 1°, 2° et 3°. La candidature transmise selon les modalités visées au § 2, 1° à 3°, n'est opposable que si le candidat dispose d'un accusé de réception délivré par le service des Ressources humaines.

§ 4. Les agents peuvent poser leur candidature, par anticipation, à tout emploi qui deviendrait vacant pendant leur absence. La validité d'une telle candidature est limitée à un mois.

Art. 61. § 1er. Le Bureau exécutif établit une proposition de classement des candidats et une proposition de promotion ou de changement de grade.

La proposition de classement et la proposition de promotion ou de changement de grade sont notifiées par écrit ou par voie électronique aux agents qui sont susceptibles d'être nommés à l'emploi à conférer.

Cette communication comporte au moins les informations suivantes:

1° la possibilité pour l'agent qui s'estime lésé d'introduire, dans les dix jours ouvrables de la notification, une réclamation auprès du Bureau exécutif avant toute décision;

2° la possibilité de demander à être entendu en personne par le Bureau exécutif.

§ 2. L'agent introduit sa réclamation par l'un des modes suivants: par courrier recommandé, par lettre remise ou par voie électronique. La réclamation introduite par lettre remise ou par voie électronique n'est opposable que si le candidat dispose d'un accusé de réception délivré par le service des Ressources humaines.

Si l'agent régulièrement convoqué s'abstient sans excuse valable de se présenter, la procédure le concernant est considérée comme close.

Het Dagelijks bestuur spreekt zich uit op grond van het schriftelijke of elektronische bezwaarschrift, zelfs indien de ambtenaar zich op een geldige verontschuldiging kan beroepen, zodra de klacht een tweede maal op een zitting werd geagendeerd.

Le Bureau exécutif se prononce sur la base de la réclamation écrite ou électronique, même si l'agent peut se prévaloir d'une excuse valable dès que la réclamation fait l'objet d'une seconde séance.

§ 3. Indien ingevolge het onderzoek van het bezwaarschrift, het oorspronkelijke voorstel van rangschikking en voorstel van bevordering of verandering van graad niet verandert, wordt deze beslissing enkel meegedeeld aan de kandidaat die een bezwaarschrift heeft ingediend.

§ 3. Si, à la suite de l'examen de la réclamation, les propositions initiales de classement et de promotion ou de changement de grade ne sont pas modifiées, notification est faite de cette décision au seul candidat qui a introduit la réclamation.

Indien het Dagelijks bestuur een nieuwe rangschikking voorstelt, wordt deze volgens de in paragraaf 1 bedoelde procedure, meegedeeld aan alle kandidaten die benoemd kunnen worden.

Si le Bureau exécutif propose un nouveau classement, celui-ci est communiqué selon la procédure prévue au paragraphe 1er à tous les candidats susceptibles d'être nommés.

Indien opnieuw een ambtenaar zich benadeeld acht, kan hij volgens de in paragraaf 2 bedoelde procedure een bezwaarschrift indienen. Elk ambtenaar kan slechts eenmaal vragen om gehoord te worden.

Si, à nouveau, un agent s'estime lésé, il peut introduire une réclamation selon la procédure prévue au paragraphe 2. Chaque agent ne peut demander qu'une seule fois à être entendu.

Aan het einde van een nieuwe beraadslaging wordt het definitieve voorstel van rangschikking bekendgemaakt aan alle kandidaten die benoemd kunnen worden.

A l'issue d'une nouvelle délibération, la proposition définitive de classement est notifiée à tous les candidats susceptibles d'être nommés.

Art. 62. De bevordering naar een hoger niveau, een klasse van niveau A, de oude weddeschaal A33 of de verandering van graad wordt toegekend door de Raad op met reden omkleed advies van het Dagelijks bestuur aan de ambtenaar die het meest geschikt geacht wordt om de te begeven functie te vervullen overeenkomstig de artikelen 56 tot 59 van dit besluit.

Art. 62. La promotion à un niveau supérieur, à une classe du niveau A, à l'ancienne échelle de traitement A33 ou le changement de grade est attribuée par le Conseil, sur avis motivé du Bureau exécutif, à l'agent qui est considéré comme le plus apte à exercer la fonction à pourvoir conformément aux articles 56 à 59 du présent arrêté.

De datum van de bevordering tot een hoger niveau, een klasse van niveau A, de oude weddeschaal A33 of de verandering van graad wordt in de notulen van de vergadering van de Raad vermeld en door de Secretaris ter kennis gebracht van de betrokkenen, door middel van een uittreksel dat voor eensluidend is verklaard.

La date de la promotion à un niveau supérieur, à une classe du niveau A, à l'ancienne échelle de traitement A33 ou du changement de grade est mentionnée dans le procès-verbal de la réunion du Conseil et est notifiée aux intéressés au moyen d'un extrait certifié conforme par le Secrétaire.

Art. 63. De ambtenaren die geslaagd zijn voor een examen voor overgang naar het hogere niveau dat georganiseerd wordt vóór de inwerkingtreding van dit besluit, behouden het voordeel van dat geslaagd-zijn voor zover ze de vermelding "voldoet aan de verwachtingen" hebben behouden op het ogenblik van de toekenning van de bevordering.

Art. 63. Les agents lauréats d'un examen d'accession au niveau supérieur organisé avant l'entrée en vigueur du présent arrêté conservent le bénéfice de la réussite de cet examen pour autant qu'ils aient conservé la mention «répond aux attentes» au moment de l'attribution de la promotion.

Hoofdstuk 6. Opheffings- en slotbepalingen

Art. 64. Het koninklijk besluit van 1 april 2007 houdende de bezoldigingsregeling en de loopbanen bij de Nationale Arbeidsraad wordt opgeheven.

Art. 65. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2020.

Art. 66. De minister bevoegd voor Werk is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te ,

Chapitre 6. Dispositions abrogatoires et finales

Art. 64. L'arrêté royal du 1er avril 2007 portant le statut pécuniaire et des carrières des membres au Conseil national du Travail est abrogé.

Art. 65. Le présent arrêté produit ses effets le 1er janvier 2020.

Art. 66. Le ministre qui a le Travail dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à , le

Van Koningswege:
De Minister van Werk,

Pierre-Yves DERMAGNE

Par le Roi:
Le Ministre du Travail,

Bijlage I bij het koninklijk besluit van {DATUM} tot vaststelling van de bezoldigingsregeling en de loopbanen van de personeelsleden van het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad

De personeelsleden die op de datum van inwerkingtreding van het koninklijk besluit titularis zijn van één van de geschrapte graden die hierna zijn vermeld in kolom 1 en één van de weddeschalen in kolom 2 genieten, dragen de titel hiertegenover vermeld in kolom 3 en worden verloond volgens de weddeschalen in kolom 4 in toepassing van onderafdeling 1 van hoofdstuk IV van het koninklijk besluit van {DATUM} tot vaststelling van de bezoldigingsregeling en de loopbanen van de personeelsleden van het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad.

Annexe I à l'arrêté royal du {DATE} fixant le statut pécuniaire et les carrières des membres du personnel du Secrétariat du Conseil national du Travail

Les membres du personnel qui à la date d'entrée en vigueur de l'arrêté royal sont titulaires de l'un des grades rayés repris ci-après dans la colonne 1 et bénéficiaires de l'une des échelles de traitement reprises dans la colonne 2 portent le titre repris en regard dans la colonne 3 et sont rémunérés selon les échelles de traitement reprises dans la colonne 4 en application de la sous-section 1re du chapitre IV de l'arrêté royal du {DATE} fixant le statut pécuniaire et les carrières des membres du personnel du Secrétariat du Conseil national du Travail

1 Grade rayé/geschrapte graad	2 Anciennes échelles/oude schalen	3 Nouveau grade/nieuwe graad	4 Échelles/ schalen
Collaborateur/Medewerker	DT1-DT2- DT3-DT4- DT5-DT6	Collaborateur technique/Technisch medewerker	NDT1-NDT2- NDT3-NDT4- NDT5- NDT6
Assistant/Assistent Chef de secrétariat/Hoofd van een secretariaat	C1-C2-C3 C4	Assistant administratif/Administratief assistent	C1-C2-C3- C4-C5
Secrétaire de direction/Directiesecretaris Traducteur/Vertaler Traducteur principal/eerste vertaler Traducteur chef/Hoofdvertaler	BA1-BA2-BA3 BT1 BT2 BT3	Expert administratif/Administratief deskundige	B1-B2-B3- B4-B5
Traducteur réviseur/Vertaler-revisor	A11-A12	Attaché traducteur/Attaché vertaler	A11-A12
Traducteur réviseur principal/eerstaanwezend vertaler-revisor	A21	Attaché traducteur A2/Attaché vertaler A2	A21
Traducteur directeur/Vertaler directeur	A31	Conseiller traducteur/Adviseur vertaler	A31
Attaché principal/ Eerstaanwezend attaché	A32	Conseiller/Adviseur	A32
Premier attaché/Eerste attaché Greffier/Griffier	A33	Premier Conseiller/Eerste Adviseur	A33

Gezien om gevoegd te worden bij het koninklijk besluit van {DATUM} tot vaststelling van de bezoldigingsregeling en de loopbanen van de personeelsleden van het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad.

Vu pour être annexé à l'arrêté royal du {DATE} fixant le statut pécuniaire et les carrières des membres du personnel du Secrétariat du Conseil national du Travail.

Van Koningswege:
De Minister van Werk,

Par le Roi:
Le Ministre du Travail,

Pierre-Yves DERMAGNE

Bijlage II bij het koninklijk besluit van {DATUM} tot vaststelling van de bezoldigingsregeling en de loopbanen van de personeelsleden van het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad

Annexe II à l'arrêté royal du {DATE} fixant le statut pécuniaire et les carrières des membres du personnel du Secrétariat du Conseil national du Travail

Weddeschalen – niveau D

Echelles de traitement - niveau D

	NDA1	NDA2	NDA3	NDA4	NDA5
0	12.952	14.052	15.052	16.052	17.052
1	13.074	14.174	15.174	16.174	17.174
2	13.195	14.295	15.295	16.295	17.295
3	13.317	14.417	15.417	16.417	17.417
4	13.439	14.539	15.539	16.539	17.539
5	13.561	14.661	15.661	16.661	17.661
6	13.682	14.782	15.782	16.782	17.782
7	13.804	14.904	15.904	16.904	17.904
8	13.926	15.026	16.026	17.026	18.026
9	14.048	15.148	16.148	17.148	18.148
10	14.169	15.269	16.269	17.269	18.269
11	14.291	15.391	16.391	17.391	18.391
12	14.413	15.513	16.513	17.513	18.513
13	14.534	15.634	16.634	17.634	18.634
14	14.656	15.756	16.756	17.756	18.756
15	14.778	15.878	16.878	17.878	18.878
16	14.900	16.000	17.000	18.000	19.000
17	15.021	16.121	17.121	18.121	19.121
18	15.143	16.243	17.243	18.243	19.243
19	15.265	16.365	17.365	18.365	19.365
20	15.386	16.486	17.486	18.486	19.486
21	15.508	16.608	17.608	18.608	19.608
22	15.630	16.730	17.730	18.730	19.730
23	15.752	16.852	17.852	18.852	19.852
24	15.873	16.973	17.973	18.973	19.973
25	15.995	17.095	18.095	19.095	20.095
26	16.117	17.217	18.217	19.217	20.217
27	16.239	17.339	18.339	19.339	20.339
28	16.360	17.460	18.460	19.460	20.460
29	16.482	17.582	18.582	19.582	20.582

	NDT1	NDT2	NDT3	NDT4	NDT5	NDT6
0	13.268	14.568	15.568	16.568	17.568	18.568
1	13.448	14.748	15.748	16.748	17.748	18.748
2	13.629	14.929	15.929	16.929	17.929	18.929
3	13.809	15.109	16.109	17.109	18.109	19.109
4	13.990	15.290	16.290	17.290	18.290	19.290
5	14.170	15.470	16.470	17.470	18.470	19.470
6	14.351	15.651	16.651	17.651	18.651	19.651
7	14.531	15.831	16.831	17.831	18.831	19.831
8	14.712	16.012	17.012	18.012	19.012	20.012
9	14.892	16.192	17.192	18.192	19.192	20.192
10	15.072	16.372	17.372	18.372	19.372	20.372
11	15.253	16.553	17.553	18.553	19.553	20.553
12	15.433	16.733	17.733	18.733	19.733	20.733
13	15.614	16.914	17.914	18.914	19.914	20.914
14	15.794	17.094	18.094	19.094	20.094	21.094
15	15.975	17.275	18.275	19.275	20.275	21.275
16	16.155	17.455	18.455	19.455	20.455	21.455
17	16.336	17.636	18.636	19.636	20.636	21.636
18	16.516	17.816	18.816	19.816	20.816	21.816
19	16.697	17.997	18.997	19.997	20.997	21.997
20	16.877	18.177	19.177	20.177	21.177	22.177
21	17.057	18.357	19.357	20.357	21.357	22.357
22	17.238	18.538	19.538	20.538	21.538	22.538
23	17.418	18.718	19.718	20.718	21.718	22.718
24	17.599	18.899	19.899	20.899	21.899	22.899
25	17.779	19.079	20.079	21.079	22.079	23.079
26	17.960	19.260	20.260	21.260	22.260	23.260
27	18.140	19.440	20.440	21.440	22.440	23.440
28	18.321	19.621	20.621	21.621	22.621	23.621
29	18.501	19.801	20.801	21.801	22.801	23.801

	DC1	DC2	DC3	DC4
-	12.951	13.751	13.951	14.151
1	12.978	13.778	13.978	14.178
2	13.005	13.805	14.005	14.205
3	13.032	13.832	14.032	14.232
4	13.059	13.859	14.059	14.259
5	13.086	13.886	14.086	14.286
6	13.113	13.913	14.113	14.313
7	13.140	13.940	14.140	14.340
8	13.166	13.966	14.166	14.366
9	13.193	13.993	14.193	14.393
10	13.220	14.020	14.220	14.420
11	13.247	14.047	14.247	14.447
12	13.274	14.074	14.274	14.474
13	13.301	14.101	14.301	14.501
14	13.328	14.128	14.328	14.528
15	13.355	14.155	14.355	14.555
16	13.382	14.182	14.382	14.582
17	13.409	14.209	14.409	14.609
18	13.436	14.236	14.436	14.636
19	13.463	14.263	14.463	14.663
20	13.490	14.290	14.490	14.690
21	13.517	14.317	14.517	14.717
22	13.543	14.343	14.543	14.743
23	13.570	14.370	14.570	14.770
24	13.597	14.397	14.597	14.797
25	13.624	14.424	14.624	14.824
26	13.651	14.451	14.651	14.851
27	13.678	14.478	14.678	14.878
28	13.705	14.505	14.705	14.905
29	13.732	14.532	14.732	14.932

Weddeschalen – niveau C	Echelles de traitement - niveau C

	C1	C2	C3	C4	C5
	14.274	16.274	17.974	19.674	21.374
1	14.474	16.474	18.174	19.874	21.574
2	14.674	16.674	18.374	20.074	21.774
3	14.873	16.873	18.573	20.273	21.973
4	15.073	17.073	18.773	20.473	22.173
5	15.273	17.273	18.973	20.673	22.373
6	15.473	17.473	19.173	20.873	22.573
7	15.672	17.672	19.372	21.072	22.772
8	15.872	17.872	19.572	21.272	22.972
9	16.072	18.072	19.772	21.472	23.172
10	16.272	18.272	19.972	21.672	23.372
11	16.471	18.471	20.171	21.871	23.571
12	16.671	18.671	20.371	22.071	23.771
13	16.871	18.871	20.571	22.271	23.971
14	17.071	19.071	20.771	22.471	24.171
15	17.270	19.270	20.970	22.670	24.370
16	17.470	19.470	21.170	22.870	24.570
17	17.670	19.670	21.370	23.070	24.770
18	17.870	19.870	21.570	23.270	24.970
19	18.069	20.069	21.769	23.469	25.169
20	18.269	20.269	21.969	23.669	25.369
21	18.469	20.469	22.169	23.869	25.569
22	18.669	20.669	22.369	24.069	25.769
23	18.868	20.868	22.568	24.268	25.968
24	19.068	21.068	22.768	24.468	26.168
25	19.268	21.268	22.968	24.668	26.368
26	19.468	21.468	23.168	24.868	26.568
27	19.667	21.667	23.367	25.067	26.767
28	19.867	21.867	23.567	25.267	26.967
29	20.067	22.067	23.767	25.467	27.167

	NCF1	NCF2	NCF3	NCF4	NCF5
	15.125	17.125	18.825	20.525	22.225
1	15.325	17.325	19.025	20.725	22.425
2	15.525	17.525	19.225	20.925	22.625
3	15.724	17.724	19.424	21.124	22.824
4	15.924	17.924	19.624	21.324	23.024
5	16.124	18.124	19.824	21.524	23.224
6	16.324	18.324	20.024	21.724	23.424
7	16.523	18.523	20.223	21.923	23.623
8	16.723	18.723	20.423	22.123	23.823
9	16.923	18.923	20.623	22.323	24.023
10	17.123	19.123	20.823	22.523	24.223
11	17.322	19.322	21.022	22.722	24.422
12	17.522	19.522	21.222	22.922	24.622
13	17.722	19.722	21.422	23.122	24.822
14	17.922	19.922	21.622	23.322	25.022
15	18.121	20.121	21.821	23.521	25.221
16	18.321	20.321	22.021	23.721	25.421
17	18.521	20.521	22.221	23.921	25.621
18	18.721	20.721	22.421	24.121	25.821
19	18.920	20.920	22.620	24.320	26.020
20	19.120	21.120	22.820	24.520	26.220
21	19.320	21.320	23.020	24.720	26.420
22	19.520	21.520	23.220	24.920	26.620
23	19.719	21.719	23.419	25.119	26.819
24	19.919	21.919	23.619	25.319	27.019
25	20.119	22.119	23.819	25.519	27.219
26	20.319	22.319	24.019	25.719	27.419
27	20.518	22.518	24.218	25.918	27.618
28	20.718	22.718	24.418	26.118	27.818
29	20.918	22.918	24.618	26.318	28.018

Weddeschalen – niveau B	Echelles de traitement - niveau B

	B1	B2	B3	B4	B5
-	16.804	19.304	21.304	23.304	25.304
1	17.074	19.574	21.574	23.574	25.574
2	17.343	19.843	21.843	23.843	25.843
3	17.613	20.113	22.113	24.113	26.113
4	17.883	20.383	22.383	24.383	26.383
5	18.152	20.652	22.652	24.652	26.652
6	18.422	20.922	22.922	24.922	26.922
7	18.692	21.192	23.192	25.192	27.192
8	18.961	21.461	23.461	25.461	27.461
9	19.231	21.731	23.731	25.731	27.731
10	19.501	22.001	24.001	26.001	28.001
11	19.770	22.270	24.270	26.270	28.270
12	20.040	22.540	24.540	26.540	28.540
13	20.310	22.810	24.810	26.810	28.810
14	20.579	23.079	25.079	27.079	29.079
15	20.849	23.349	25.349	27.349	29.349
16	21.118	23.618	25.618	27.618	29.618
17	21.388	23.888	25.888	27.888	29.888
18	21.658	24.158	26.158	28.158	30.158
19	21.927	24.427	26.427	28.427	30.427
20	22.197	24.697	26.697	28.697	30.697
21	22.467	24.967	26.967	28.967	30.967
22	22.736	25.236	27.236	29.236	31.236
23	23.006	25.506	27.506	29.506	31.506
24	23.276	25.776	27.776	29.776	31.776
25	23.545	26.045	28.045	30.045	32.045
26	23.815	26.315	28.315	30.315	32.315
27	24.085	26.585	28.585	30.585	32.585
28	24.354	26.854	28.854	30.854	32.854
29	24.624	27.124	29.124	31.124	33.124

	NBI1	NBI2	NBI3	NBI4	NBI5
-	17.274	20.274	22.774	25.274	27.774
1	17.530	20.530	23.030	25.530	28.030
2	17.786	20.786	23.286	25.786	28.286
3	18.042	21.042	23.542	26.042	28.542
4	18.298	21.298	23.798	26.298	28.798
5	18.554	21.554	24.054	26.554	29.054
6	18.810	21.810	24.310	26.810	29.310
7	19.066	22.066	24.566	27.066	29.566
8	19.321	22.321	24.821	27.321	29.821
9	19.577	22.577	25.077	27.577	30.077
10	19.833	22.833	25.333	27.833	30.333
11	20.089	23.089	25.589	28.089	30.589
12	20.345	23.345	25.845	28.345	30.845
13	20.601	23.601	26.101	28.601	31.101
14	20.857	23.857	26.357	28.857	31.357
15	21.113	24.113	26.613	29.113	31.613
16	21.369	24.369	26.869	29.369	31.869
17	21.625	24.625	27.125	29.625	32.125
18	21.881	24.881	27.381	29.881	32.381
19	22.137	25.137	27.637	30.137	32.637
20	22.393	25.393	27.893	30.393	32.893
21	22.649	25.649	28.149	30.649	33.149
22	22.904	25.904	28.404	30.904	33.404
23	23.160	26.160	28.660	31.160	33.660
24	23.416	26.416	28.916	31.416	33.916
25	23.672	26.672	29.172	31.672	34.172
26	23.928	26.928	29.428	31.928	34.428
27	24.184	27.184	29.684	32.184	34.684
28	24.440	27.440	29.940	32.440	34.940
29	24.696	27.696	30.196	32.696	35.196

Weddeschalen – niveau A	Echelles de traitement - niveau A

	NA53	NA54
-	55.360	59.360
1	55.616	59.616
2	55.872	59.872
3	56.128	60.128
4	56.383	60.383
5	56.639	60.639
6	56.895	60.895
7	57.151	61.151
8	57.407	61.407
9	57.663	61.663
10	57.919	61.919
11	58.174	62.174
12	58.430	62.430
13	58.686	62.686
14	58.942	62.942
15	59.198	63.198
16	59.454	63.454
17	59.710	63.710
18	59.966	63.966
19	60.221	64.221
20	60.477	64.477
21	60.733	64.733
22	60.989	64.989
23	61.245	65.245
24	61.501	65.501
25	61.757	65.757
26	62.012	66.012
27	62.268	66.268
28	62.524	66.524
29	62.780	66.780

Gezien om gevoegd te worden bij het koninklijk besluit van {DATUM} tot vaststelling van de bezoldigingsregeling en de loopbanen van de personeelsleden van het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad.

Vu pour être annexé à l'arrêté royal du {DATE} fixant le statut pécuniaire et les carrières des membres du personnel du Secrétariat du Conseil national du Travail.

Van Koningswege:
De Minister van Werk,

Par le Roi:
Le Ministre du Travail,

Pierre-Yves DERMAGNE

Bijlage III bij het koninklijk besluit van {DATUM} tot vaststelling van de bezoldigingsregeling en de loopbanen van de personeelsleden van het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad	**Annexe III à l'arrêté royal du {DATE} fixant le statut pécuniaire et les carrières des membres du personnel du Secrétariat du Conseil national du Travail**
De personeelsleden die op de datum van inwerkingtreding van het koninklijk besluit titularis zijn van één van de geschrapte graden die hierna zijn vermeld in kolom 1 en één van de weddeschalen in kolom 2 genieten, dragen de titel hiertegenover vermeld in kolom 3 en worden verloond volgens de weddeschalen in kolom 4 in toepassing van onderafdeling 1 van hoofdstuk IV van het koninklijk besluit van {DATUM} tot vaststelling van de bezoldigingsregeling en de loopbanen van de personeelsleden van het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad.	Les membres du personnel qui à la date d'entrée en vigueur de l'arrêté royal sont titulaires de l'un des grades rayés repris ci-après dans la colonne 1 et bénéficiaires de l'une des échelles de traitement reprises dans la colonne 2 portent le titre repris en regard dans la colonne 3 et sont rémunérés selon les échelles de traitement reprises dans la colonne 4 en application de la sous-section 1re du chapitre IV de l'arrêté royal du {DATE} fixant le statut pécuniaire et les carrières des membres du personnel du Secrétariat du Conseil national du Travail
Oude weddeschalen	**Anciennes échelles de traitement**
Oude weddeschalen – Niveau A	**Anciennes échelles de traitement – Niveau A**

	Klasse 1/ Classe 1		**Klasse2/ Classe 2**	**Klasse 3/ Classe 3**		
Ancienniteit/ Ancienneté	A11	A12	A21	A31	A32	A33
0	21.880,00	23.880,00	25.880,00	32.380,00	35.880,00	38.880,00
1	22.325,00	24.325,00	26.360,00	32.900,00	36.400,00	39.400,00
2	22.770,00	24.770,00	26.840,00	33.420,00	36.920,00	39.920,00
3	23.215,00	25.215,00	27.320,00	33.940,00	37.440,00	40.440,00
4	23.660,00	25.660,00	27.800,00	34.460,00	37.960,00	40.960,00
5	24.105,00	26.105,00	28.280,00	34.980,00	38.480,00	41.480,00
6	24.550,00	26.550,00	28.760,00	35.500,00	39.000,00	42.000,00
7	24.995,00	26.995,00	29.240,00	36.020,00	39.520,00	42.520,00
8	25.440,00	27.440,00	29.720,00	36.540,00	40.040,00	43.040,00

9	25.885,00	27.885,00	30.200,00	37.060,00	40.560,00	43.560,00
10	26.330,00	28.330,00	30.680,00	37.580,00	41.080,00	44.080,00
11	26.775,00	28.775,00	31.160,00	38.100,00	41.600,00	44.600,00
12	27.220,00	29.220,00	31.640,00	38.620,00	42.120,00	45.120,00
13	27.665,00	29.665,00	32.120,00	39.140,00	42.640,00	45.640,00
14	28.110,00	30.110,00	32.600,00	39.660,00	43.160,00	46.160,00
15	28.555,00	30.555,00	33.080,00	40.180,00	43.680,00	46.680,00
16	29.000,00	31.000,00	33.560,00	40.700,00	44.200,00	47.200,00
17	29.445,00	31.445,00	34.040,00	41.220,00	44.720,00	47.720,00
18	29.890,00	31.890,00	34.520,00	41.740,00	45.240,00	48.240,00
19	30.335,00	32.335,00	35.000,00	42.260,00	45.760,00	48.760,00
20	30.780,00	32.780,00	35.480,00	42.780,00	46.280,00	49.280,00
21	31.225,00	33.225,00	35.960,00	43.300,00	46.800,00	49.800,00
22	31.670,00	33.670,00	36.440,00	43.820,00	47.320,00	50.320,00
23	32.115,00	34.115,00	36.920,00	44.340,00	47.840,00	50.840,00
24	32.560,00	34.560,00	37.400,00	44.860,00	48.360,00	51.360,00
25	33.005,00	35.005,00	37.880,00			
26	33.450,00	35.450,00	38.360,00			
27	33.895,00	35.895,00				

	Klasse 4/Classe 4	**Klasse 5/Classe 5**	
Anciënniteit/ Ancienneté	A 42	A 52	A 53
0	42.570,00	50.360,00	53.360,00
1	43.180,00	50.970,00	53.970,00
2	43.790,00	51.580,00	54.580,00
3	44.400,00	52.190,00	55.190,00
4	45.010,00	52.800,00	55.800,00
5	45.620,00	53.410,00	56.410,00
6	46.230,00	54.020,00	57.020,00
7	46.840,00	54.630,00	57.630,00
8	47.450,00	55.240,00	58.240,00
9	48.060,00	55.850,00	58.850,00
10	48.670,00	56.460,00	59.460,00
11	49.280,00	57.070,00	60.070,00
12	49.890,00	57.680,00	60.680,00
13	50.500,00	58.290,00	61.290,00
14	51.110,00	58.900,00	61.900,00
15	51.720,00	59.510,00	62.510,00
16	52.330,00	60.120,00	63.120,00
17	52.940,00	60.730,00	63.730,00

18	53.550,00	61.340,00	64.340,00
19	54.160,00	61.950,00	64.950,00
20	54.770,00	62.560,00	65.560,00
21	55.380,00	63.170,00	66.170,00
22	55.990,00	63.780,00	66.780,00

Gezien om gevoegd te worden bij het koninklijk besluit van {DATUM} tot vaststelling van de bezoldigingsregeling en de loopbanen van de personeelsleden van het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad.

Vu pour être annexé à l'arrêté royal du {DATE} fixant le statut pécuniaire et les carrières des membres du personnel du Secrétariat du Conseil national du Travail.

Van Koningswege:
De Minister van Werk,

Par le Roi:
Le Ministre du Travail,

Pierre-Yves DERMAGNE

VERSLAG AAN DE KONING

Sire,

Artikel 7 van de wet van 29 mei 1952 tot inrichting van de Nationale Arbeidsraad stelt het volgende: "De Koning bepaalt, op met redenen omkleed advies van de Raad, het kader, het statuut en de wedden van het personeel, alsmede de wijze waarop het secretariaat [van de Nationale Arbeidsraad] werkt."

Het ontwerp van koninklijk besluit dat wij de eer hebben ter ondertekening voor te leggen aan Uwe Majesteit, beoogt de invoering van een nieuwe bezoldigingsregeling en nieuwe loopbaanperspectieven voor de statutaire en contractuele personeelsleden van het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad.

De bezoldigingsregeling en de loopbanen worden momenteel georganiseerd op grond van het koninklijk besluit van 1 april 2007, dat voor de niveaus B, C en D voorzag in een vooruitgang in weddeschaal, gekoppeld aan het slagen voor gecertificeerde opleidingen die recht gaven op een competentietoelage. Bij koninklijk besluit van 21 januari 2013 werd echter een einde gemaakt aan het systeem van gecertificeerde opleidingen en competentietoeslagen en werd het bovengenoemde koninklijk besluit van 1 april 2007 eenzijdig gewijzigd, waardoor het evenwicht dat was bereikt om ambtenaren van het Secretariaat de mogelijkheid te bieden om te evolueren in hun loopbaan, werd verstoord. Sinds de afschaffing van deze opleidingen en het einde van hun geldigheid, hebben de meeste van deze personeelsleden geen perspectieven meer om vooruitgang te boeken in hun loopbaan.

Om ervoor te zorgen dat het personeel "dezelfde weddeschalen als het rijkspersoneel met gelijkwaardige functies en kwalificaties" heeft, zoals bepaald in artikel 19 van het koninklijk besluit van 29 juni 1961, worden de bezoldigingsregeling en de loopbanen in het onderhavige besluit derhalve omgevormd tot een nieuwe regeling, die grotendeels geïnspireerd is op het systeem "nieuwe loopbanen" van het federaal openbaar ambt, waarbij de loopbaanevolutie niet enkel gebaseerd is op de anciënniteit en de functie, maar ook op een evaluatieproces en het in aanmerking nemen van de prestaties van de personeelsleden. Deze omschakeling heeft voornamelijk betrekking op de personeelsleden van niveau B, C en D.

Personeelsleden van niveau A behouden hun systeem van vlakke loopbanen, aangezien de afschaffing van de gecertificeerde opleidingen geen gevolgen had voor hen. Die opleidingen waren niet van toepassing op deze categorie personeelsleden in het huidige statuut, dat bij koninklijk besluit van 1 april 2007 is vastgelegd.

Dit besluit is het resultaat van het overleg dat binnen het Secretariaat van de Nationale Arbeidsraad werd gepleegd met de organisaties die de personeelsleden vertegenwoordigen. Het werd ook goedgekeurd door het Dagelijks bestuur en de plenaire zitting van de Nationale Arbeidsraad.

Dit koninklijk besluit telt 6 hoofdstukken.

In het eerste hoofdstuk wordt het toepassingsgebied afgebakend en worden definities gegeven.

Het tweede hoofdstuk gaat over de evaluatieprocedure.

De evaluatieprocedure die in dit hoofdstuk wordt beschreven, is grotendeels gebaseerd op het systeem dat in het federaal openbaar ambt is ingevoerd door het koninklijk besluit van 20 september 2013, zoals het van toepassing is op de datum van inwerkingtreding van dit koninklijk besluit.

Gezien de hiërarchische organisatie van het Secretariaat en het beperkte personeelsbestand, wordt de evaluatie verricht door de Secretaris of de Adjunct-secretaris, die vooraf tot een onderlinge overeenstemming moeten komen en overleggen met de functionele chef indien die er is, hetgeen niet noodzakelijkerwijs in alle diensten het geval is. De evaluatie berust op dezelfde elementen als de procedure in het federaal openbaar ambt, maar geeft prioriteit aan het kwalitatieve in plaats van het kwantitatieve aspect. De evaluatie is gebaseerd op een reeks functie-, plannings- en evaluatiegesprekken, en indien nodig ook functioneringsgesprekken, aangezien het vooral de bedoeling is in te grijpen in probleemsituaties en de voorkeur in het algemeen uitgaat naar voortdurende informele feedback voor alle personeelsleden.

De procedure vertoont enkele verschillen ten opzichte van de bovengenoemde procedure voor het federaal openbaar ambt. Hij legt namelijk drie mogelijke vermeldingen vast en neemt de vermelding "uitzonderlijk" niet over, omdat die als een bron van onnodige spanning wordt beschouwd in een kleine structuur. Voorts wordt de beroepsprocedure tegen de toegekende vermelding gevoerd voor het Dagelijks bestuur, dat in dit geval als beroepsinstantie optreedt, waarbij de paritaire samenstelling van het Dagelijks bestuur en het feit dat het zich bij consensus uitspreekt, een waarborg vormen voor het personeel. De ontslagvergoeding in geval van beroepsongeschiktheid is die waarin het koninklijk besluit van 13 juli 2017 tot vaststelling van de toelagen en vergoedingen van de personeelsleden van het federaal openbaar ambt voorziet.

In hoofdstuk 3 wordt de hiërarchische structuur van het Secretariaat vastgesteld.

Dit hoofdstuk neemt de huidige structuur met 4 categorieën of "niveaus" over en voorziet in graden en klassen waarvan de meeste reeds bestaan, en in andere graden en klassen die in de toekomst kunnen worden gebruikt indien er nieuwe behoeften ontstaan. De titels van deze graden worden daar waar mogelijk ook afgestemd op die welke in het federaal openbaar ambt bestaan, vooral omdat sommige van de huidige benamingen verouderd zijn en niet langer overeenstemmen met de realiteit van de functie.

In hoofdstuk 4 wordt de geldelijke loopbaan vastgesteld.

Deze geldelijke loopbaan is gebaseerd op de weddeschalen die gelden voor de personeelsleden in het federaal openbaar ambt in het kader van de "nieuwe loopbaan" voor niveau B, C en D. Enkel de graden en schalen die relevant zijn voor de werking van het Secretariaat worden vermeld. De weddeschalen zijn de schalen die worden bepaald in de bijlage bij het koninklijk besluit van 25 oktober 2013 en die zijn opgenomen als bijlage bij dit besluit.

In de geldelijke loopbaan wordt echter de vlakke loopbaan behouden zoals die thans bestaat voor de personeelsleden van niveau A, waaraan de oude weddeschalen zijn gekoppeld, namelijk die welke bepaald worden in de tabel in de bijlage van het koninklijk besluit van 29 juni 1973 houdende bezoldigingsregeling van de federale overheidsdiensten en die zijn opgenomen in de bijlage bij dit besluit. Ook hier worden enkel de schalen vermeld die relevant zijn voor de personeelsleden.

Er wordt echter een uitzondering gemaakt voor klasse A5, in ieder geval voor de Voorzitter, de Secretaris en de Adjunct-secretaris die in dienst treden na de datum van inwerkingtreding van dit besluit,

met integratie in de weddeschalen die voortvloeien uit de "nieuwe loopbaan". Aldus wordt een parallel behouden met het geldelijk statuut van het personeel van de Centrale Raad voor het Bedrijfsleven, de zusterinstelling, aangezien deze betrekkingen, waarvoor een koninklijke benoeming geldt, nauw met elkaar verbonden zijn wat hun toekenning betreft.

Voorts wordt de graad van bestuursdirecteur in uitdoving geplaatst. Deze graad zal niet langer worden toegekend zodra de personen die deze graad bekleden uit dienst getreden zijn, waardoor de mogelijkheid ontstaat om, binnen de grenzen van de begrotingsenveloppe, over te gaan tot bevorderingen, aan te werven voor andere niveaus en/of bepaalde diensten te versterken.

Bovendien worden contractuele en statutaire personeelsleden in de aldus opgezette loopbaan gelijk behandeld wat de loon- en loopbaanperspectieven betreft.

De bepalingen betreffende de geldelijke anciënniteit zijn die welke van kracht zijn in het federaal openbaar ambt, buiten het feit dat de rol die wordt toegekend aan de leidend ambtenaar hier wordt gegeven aan de Secretaris en dat de rol die wordt toegekend aan de voorzitter van het directiecomité van de federale overheidsdienst Personeel en Organisatie, aan het Dagelijks bestuur wordt gegeven. De bepalingen inzake de wedde en de schaalanciënniteit zijn eveneens de bepalingen die gelden in het federaal openbaar ambt.

In de bepalingen betreffende de bevordering in weddeschaal worden de belangrijkste principes van de nieuwe loopbaan overgenomen die in het federaal openbaar ambt bestaan op het ogenblik van inwerkingtreding van dit besluit, d.w.z. de overgang naar de hogere schaal na een aantal evaluaties met vermelding "voldoet aan de verwachtingen" voor alle personeelsleden van niveau B, C en D. De vereiste schaalanciënniteit en het vereiste aantal gunstige evaluatievermeldingen vormen de basis voor de overgang naar een hogere weddeschaal. De overgang gaat sneller tussen de 1ste en 2de schaal dan tussen de andere schalen (3 evaluaties in plaats van 6). De vermeldingen "te verbeteren" of "onvoldoende" vertragen de bevordering naar de hogere weddeschaal.

Voor niveau A is de handhaving van de vlakke loopbaan zoals die thans bestaat, het resultaat van het overleg dat heeft plaatsgevonden. Daardoor kunnen de personeelsleden, gezien de specifieke kenmerken van de instelling en de functies die zij uitoefenen ten dienste van de sociale partners, aan de instelling worden gebonden, kan het personeelsverloop worden verminderd en kan aldus de expertise in de dossiers binnen de organisatie worden bewaard, hetgeen onontbeerlijk is voor het uitoefenen van deze functies. Deze bepalingen weerspiegelen derhalve de huidige situatie.

De bepalingen betreffende de weddeschaal in het kader van de bevordering door overgang, die betrekking hebben op niveau B, C en D, zijn grotendeels geïnspireerd op de bepalingen die gelden in het federaal openbaar ambt, maar werden aangepast aan de specifieke aard van de situatie.

Afdeling 2 van dit hoofdstuk legt de overgangsmaatregelen vast waarmee de personeelsleden van niveau B, C en D kunnen instromen in de nieuwe loopbaan op de datum van inwerkingtreding van het besluit door hen een wedde te verzekeren die op zijn minst gelijkwaardig is aan de wedde die zij zouden hebben genoten indien de gecertificeerde opleidingen die recht geven op een competentietoelage niet waren afgeschaft. Daartoe wordt de toelage geïntegreerd in de basiswedde. Voor deze integratie werd een datum gekozen die het resultaat is van het overleg met de vakbondsorganisaties, namelijk 1 januari 2017. De integratie vindt fictief plaats op deze datum, waarbij het niet de bedoeling is achterstallige wedde toe te kennen vanaf 2017.

Hoofdstuk 5 betreft de administratieve loopbaan.

In dit hoofdstuk staan de bepalingen die momenteel de administratieve loopbaan regelen, waaraan de verandering van graad wordt toegevoegd. Er wordt ook in verduidelijkt op welke manier vacante betrekkingen worden bekendgemaakt, waarbij sterk wordt uitgegaan van de desbetreffende bepalingen van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het rijkspersoneel met betrekking tot de principes.

Een bepaling (art. 60) waarborgt het voorwaardelijke behoud van het voordeel van het geslaagd-zijn voor overgang naar het hogere niveau voor de laureaten van een dergelijk examen.

Hoofdstuk 6 bevat de opheffings- en slotbepalingen.

Dit ontwerp van koninklijk besluit vervangt de thans toepasselijke bepalingen uit het koninklijk besluit van 1 april 2007, dat derhalve opgeheven dient te worden.

De retroactiviteit van de datum van inwerkingtreding van het koninklijk besluit tot 1 januari 2020 is het resultaat van overleg en van de wens om de begrotingsimpact van retroactiviteit in zekere mate te beperken en tegelijkertijd het door de betrokken personeelsleden geleden inkomensverlies te compenseren.

Ik heb de eer te zijn,

Sire,

van Uwe Majesteit,

de zeer eerbiedige

en zeer getrouwe dienaar,

De Minister van Werk,

P.-Y. DERMAGNE

RAPPORT AU ROI

Sire,

L'article 7 de la loi du 29 mai 1952 organique du Conseil national du Travail dispose que « le Roi fixe, sur avis motivé du Conseil, le cadre, le statut et les traitements du personnel ainsi que les modalités de fonctionnement du Secrétariat » du Conseil national du Travail.

Le projet d'arrêté royal que nous avons l'honneur de soumettre à la signature de Votre Majesté a pour objet de mettre en place un nouveau statut pécuniaire et de nouvelles perspectives de carrière pour les membres du personnel statutaires et contractuels du Secrétariat du Conseil national du Travail.

Le statut pécuniaire et des carrières est actuellement organisé sur la base de l'arrêté royal du 1er avril 2007, lequel prévoyait pour les niveaux B, C et D une progression d'échelle liée à la réussite de formations certifiées donnant droit à des allocations de compétence. Or, un arrêté royal du 21 janvier 2013 a mis fin au système des formations certifiées et des allocations de compétence et a modifié unilatéralement l'arrêté royal du 1er avril 2007 susvisé, mettant à mal l'équilibre qui avait été mis en place pour permettre aux agents du Secrétariat d'évoluer dans leur carrière. Depuis la suppression de ces formations et la fin de validité de celles-ci, une majorité de ces membres du personnel n'ont plus de perspectives d'avancement dans leur carrière.

Dès lors, afin d'assurer au personnel « les mêmes échelles de traitement que les agents de l'Etat de fonctions et de qualifications équivalentes » comme le prévoit l'arrêté royal du 29 juin 1961 en son article 19, le présent arrêté procède au basculement du statut pécuniaire et des carrières vers un nouveau statut largement inspiré du système « nouvelles carrières » de la fonction publique fédérale en basant l'évolution de la carrière non seulement sur l'ancienneté et la fonction mais aussi sur un processus d'évaluation et la prise en compte des prestations des membres du personnel. Ce basculement s'applique essentiellement aux membres du personnel des niveaux B, C et D.

Les membres du personnel du niveau A conservent quant à eux leur système de carrière plane dès lors qu'ils n'ont pas été impactés par la suppression des formations certifiées, lesquelles ne s'appliquaient pas à cette catégorie de membres du personnel dans le statut actuel régi par l'arrêté royal du 1er avril 2007.

Le présent arrêté est le résultat de la concertation qui s'est tenue au sein du Secrétariat du Conseil national du Travail avec les organisations représentant les membres du personnel. Il a également obtenu l'aval du Bureau exécutif et de l'assemblée plénière du Conseil national du Travail.

Le présent arrêté comprend 6 chapitres.

Le premier délimite le champ d'application et contient des définitions.

Le second traite du processus d'évaluation.

Le processus d'évaluation développé dans ce chapitre s'inspire très largement du système mis en place dans la fonction publique fédérale par l'arrêté royal du 20 septembre 2013 tel que d'application à la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Compte tenu de l'organisation hiérarchique du Secrétariat et de ses effectifs réduits, l'évaluation est prise en charge par le Secrétaire ou le Secrétaire adjoint qui se coordonnent préalablement et se concertent avec le chef fonctionnel s'il existe, ce qui n'est pas nécessairement le cas dans les tous les

services. L'évaluation se fonde sur les mêmes éléments que le processus de la fonction publique fédérale mais donne la priorité à l'aspect qualitatif plutôt que quantitatif. L'évaluation est basée sur un ensemble d'entretiens de fonction, de planification et d'évaluation auxquels s'ajoutent des entretiens de fonctionnement si nécessaire, la volonté étant surtout d'intervenir dans les situations qui posent problème et de privilégier d'une manière générale le feed-back informel continu pour l'ensemble du personnel.

Le processus présente quelques différences avec celui de la fonction publique fédérale susvisé. En effet, il fixe trois mentions et ne retient pas celle d'« exceptionnel », car estimée source de tensions inutiles dans une petite structure. Par ailleurs, la procédure de recours contre la mention attribuée est menée devant le Bureau exécutif qui en l'occurrence joue le rôle de chambre de recours, sa composition paritaire et le fait que le Bureau se prononce par consensus constituant une garantie pour les membres du personnel. L'indemnité de départ en cas d'inaptitude professionnelle est celle prévue par l'arrêté royal du 13 juillet 2017 fixant les allocations et indemnités dans la fonction publique fédérale.

Le chapitre 3 établit la structure hiérarchique du Secrétariat

Ce chapitre reprend la structure actuelle en 4 catégories, dits niveaux et prévoit des grades et classes dont la plupart existent déjà et en prévoit d'autres qui pourront être utilisés dans le futur si de nouveaux besoins se font sentir. Il aligne également les titres de ces grades sur ceux qui existent dans la fonction publique fédérale lorsque c'est possible, d'autant que certaines appellations actuelles sont obsolètes et ne correspondent plus à la réalité de la fonction.

Le chapitre 4 établit la carrière pécuniaire

Cette carrière pécuniaire se base sur les échelles de traitement qui s'appliquent aux membres du personnel de la fonction publique dans le cadre de la « nouvelle carrière » pour les niveaux B, C et D . Ne sont repris que les grades et échelles pertinentes pour le fonctionnement du Secrétariat. Les échelles de traitement sont celles qui sont définies en annexe de l'arrêté royal du 25 octobre 2013 et reprises en annexe au présent arrêté.

Elle conserve cependant la carrière plane telle qu'elle existe actuellement pour les membres du personnel du niveau A à laquelle sont liées les anciennes échelles de traitement, à savoir celles définies dans le tableau annexé à l'arrêté royal du 29 juin 1973 portant statut pécuniaire des services publics fédéraux et reprises en annexe au présent arrêté. Ici également ne sont reprises que les échelles pertinentes pour les membres du personnel.

Une exception est faite cependant pour la classe A5 en tout cas pour les Président, Secrétaire et Secrétaire adjoint entrant en fonction après la date d'entrée en vigueur du présent arrêté avec une intégration dans des échelles de traitement relevant de la « nouvelle carrière ». Un parallélisme est ainsi maintenu avec le statut pécuniaire du personnel du Conseil central de l'Economie, institution sœur, ces postes soumis à nomination royale étant étroitement liés dans leur attribution.

Par ailleurs, le grade de directeur d'administration est mis en extinction et ne sera plus octroyé une fois que les personnes qui revêtent ce grade ne seront plus en fonction, ce qui ouvrira la possibilité de procéder à des promotions ou de recruter dans d'autres niveaux et/ou de renforcer certains services en restant dans les limites de l'enveloppe budgétaire.

En outre, la carrière ainsi mise en place traite sur un pied d'égalité membres du personnel contractuels et statutaires en termes de perspectives salariales et de carrière.

Les dispositions relatives à l'ancienneté pécuniaire sont celles en vigueur dans la fonction publique fédérale mis à part le fait que le rôle dévolu au fonctionnaire dirigeant l'est ici au Secrétaire et celui dévolu au président du comité de direction du service public fédéral Personnel et Organisation l'est au Bureau exécutif ; celles relatives au traitement et à l'ancienneté d'échelle sont également celles en vigueur dans la fonction publique fédérale.

Les dispositions relatives à la promotion barémique reprennent les grands principes de la nouvelle carrière existant dans la fonction publique fédérale au moment de l'entrée en vigueur du présent arrêté, à savoir le passage à l'échelle supérieure après un certain nombre d'évaluations avec mention « répond aux attentes » pour l'ensemble des membres du personnel dans les niveaux B, C et D. L'ancienneté d'échelle requise et le nombre de mentions d'évaluations favorables requis fondent le passage à l'échelle de traitement supérieure. Le passage est plus rapide entre la 1er et la 2e échelle qu'entre les autres échelles (3 évaluations au lieu de 6). Les mentions « à améliorer » ou « insuffisant » ralentissent la promotion vers l'échelle de traitement supérieure.

Pour le niveau A, le maintien de la carrière plane telle qu'elle existe actuellement résulte de la concertation qui s'est tenue. Elle permet, compte tenu de la spécificité de l'institution et des fonctions exercées par ces membres du personnel au service des partenaires sociaux, de les fidéliser, de réduire le turnover et de conserver ainsi au sein de l'organisation l'expertise dans les dossiers, indispensable à l'exercice de ces fonctions. Ces dispositions sont dès lors le reflet de la situation actuelle.

En ce qui concerne les dispositions relatives à l'échelle de traitement dans le cadre de la promotion par accession qui concernent les niveaux B, C et D, elles sont largement inspirées de celles en vigueur dans la fonction publique fédérale mais adaptées à la spécificité de la situation.

La section 2 de ce chapitre établit les dispositions transitoires qui permettent de faire basculer les membres du personnel du niveau B, C et D dans la nouvelle carrière à la date d'entrée en vigueur de l'arrêté en leur assurant un traitement qui soit au moins équivalent au traitement dont ils auraient pu bénéficier si les formations certifiées donnant droit à une allocation de compétences n'avaient pas été supprimées. Pour ce faire, l'allocation est intégrée dans le traitement de base. Pour cette intégration, une date a été retenue, laquelle résulte de la concertation menée avec les organisations syndicales, à savoir le 1er janvier 2017. Cette intégration se fait fictivement à cette date, le but n'étant pas d'octroyer des arriérés de traitement à partir de 2017.

Le chapitre 5 traite de la carrière administrative

Il reprend les dispositions qui régissent actuellement la carrière administrative en y ajoutant le changement de grade. Il précise également la manière dont la vacance de postes est communiquée en s'inspirant très largement des dispositions y relatives prévues par l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat quant aux principes.

Une disposition (art.60) garantit le maintien conditionné du bénéfice de la réussite d'un examen d'accession au niveau supérieur pour les lauréats d'un tel examen.

Le chapitre 6 comprend les dispositions abrogatoires et finales.

Ce projet d'arrêté royal remplace les dispositions actuellement applicables contenues dans l'arrêté royal du 1er avril 2007 qu'il y a dès lors lieu d'abroger.

La rétroactivité de la date d'entrée en vigueur de l'arrêté royal au 1er janvier 2020 résulte de la concertation et de la volonté de limiter dans une certaine mesure l'impact budgétaire d'une rétroactivité tout en compensant la perte de revenus que les membres du personnel concernés ont subi.

J'ai l'honneur d'être,

Sire,

De votre Majesté,

Le très respectueux

Et très fidèle serviteur,

Le Ministre du Travail,

P.-Y. DERMAGNE