KONINKRIJK BELGIE

FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE

Koninklijk besluit tot oprichting van de academie van de Federale Overheidsdienst Justitie en tot uitvoering van artikel 11 van de wet van 23 maart 2019 betreffende de organisatie van de penitentiaire diensten en van het statuut van het penitentiair personeel

Filip, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de Grondwet, artikel 108;

Gelet op de wet van 23 maart 2019 betreffende de organisatie van de penitentiaire diensten en van het statuut van het penitentiair personeel, artikelen 11, 23 en 37;

Gelet op het advies van 1 februari 2023 van het directiecomité van de Federale Overheidsdienst Justitie;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 13 juni 2023;

Gelet op de akkoordbevinding van de Minister van Ambtenarenzaken, gegeven op 17 juli 2023;

Gelet op de akkoordbevinding van de Staatssecretaris voor Begroting, gegeven op 25 september 2023;

Gelet op het protocol nr. 535 van het Sectorcomité III - Justitie, gesloten op 14 maart 2024;

Gelet op advies xxxxx/x van de Raad van State, gegeven op ... (datum), met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van de Minister van Justitie;

ROYAUME DE BELGIQUE

SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL JUSTICE

Arrêté royal portant création de l'académie du Service public fédéral Justice et exécutant l'article 11 de la loi du 23 mars 2019 concernant l'organisation des services pénitentiaires et le statut du personnel pénitentiaire

Philippe, Roi des Belges,

À tous, présents et à venir, Salut.

Vu la Constitution, l'article 108 ;

Vu la loi du 23 mars 2019 concernant l'organisation des services pénitentiaires et le statut du personnel pénitentiaire, les articles 11, 23 et 37 ;

Vu l'avis du 1er février 2023 du comité de direction du Service public fédéral Justice ;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 13 juin 2023 ;

Vu l'accord de la Ministre de la Fonction publique, donné le 17 juillet 2023 ;

Vu l'accord de la Secrétaire d'État au Budget, donné le 25 septembre 2023 ;

Vu le protocole n° 535 du comité de secteur III – Justice, conclu le 14 maes 2024 ;

Vu l'avis xxxxx/x du Conseil d'État, donné le… (date), en application de l'article 84, § 1er, alinéa 1er, 2°, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Sur la proposition du Ministre de la Justice ;

HEBBEN WIJ BESLOTEN EN BESLUITEN WIJ:

Hoofdstuk 1 – Definities

Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder:

1° opleiding: alle initiatieven om het leren en de ontwikkeling te bevorderen, te organiseren en te ondersteunen;

2° proef: een proef om te beoordelen of de tijdens de opleiding ontwikkelde competenties verworven zijn;

3° opleidingsprogramma: een cluster van opleidingsmodules en eventuele proeven die worden samengevoegd op basis van de doelgroepen waarop ze zijn gericht en/of het soort competenties dat ze ontwikkelen of beoordelen;

4° competenties: het geheel van kennis, vaardigheden en attitudes die het professioneel handelen mogelijk maken;

5° opleider: de persoon die de ontwikkeling van kennis, vaardigheden en attitudes stuurt en ondersteunt;

6° directeur: het hoofd van de academie, dat onder het gezag staat van de directeur van de stafdienst Personeel en Organisatie van de Federale Overheidsdienst Justitie;

7° directeur van de stafdienst P&O: de directeur van de stafdienst Personeel en Organisatie van de Federale Overheidsdienst Justitie;

8° programmamanager: de persoon die een afdeling van de academie leidt en de verantwoordelijkheid heeft over alle opleidingsprogramma's binnen deze afdeling;

9° de wet: de wet van 23 maart 2019 betreffende de organisatie van de penitentiaire diensten en van het statuut van het penitentiair personeel.

NOUS AVONS ARRÊTÉ ET ARRÊTONS :

Chapitre 1er – Définitions

Article 1er. Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

1° formation : toutes les initiatives visant à promouvoir, organiser et soutenir l'apprentissage et le développement ;

2° épreuve : une épreuve visant à évaluer si les compétences développées au cours de la formation ont été acquises ;

3° programme de formation : un ensemble de modules de formation et d'éventuelles épreuves d'évaluation qui sont regroupés en fonction des groupes cibles auxquels ils s'adressent et/ou du type de compétences qu'ils développent ou évaluent ;

4° compétences : l'ensemble des connaissances, des compétences et des attitudes qui permettent une action professionnelle ;

5° formateur : la personne qui dirige et soutient le développement des connaissances, des compétences et des attitudes ;

6° directeur : le dirigeant de l'académie, qui relève de l'autorité du directeur du service d'encadrement Personnel et Organisation du Service public fédéral Justice ;

7° directeur du service d'encadrement P&O : le directeur du service d'encadrement Personnel et Organisation du Service public fédéral Justice ;

8° manager de programme : la personne qui dirige une section de l'académie et qui est responsable de l'ensemble des programmes de formation de cette section ;

9° la loi : la loi du 23 mars 2019 concernant l'organisation des services pénitentiaires et le statut du personnel pénitentiaire.

Hoofdstuk 2 – De academie en haar organen

Afdeling 1 – Oprichting van de academie

Art 2. § 1. Binnen de stafdienst Personeel en Organisatie van de Federale Overheidsdienst Justitie wordt een academie opgericht die als opdracht heeft:

- de opleidingen voor de personeelsleden van de Federale Overheidsdienst Justitie te bepalen, te ontwikkelen, te organiseren en te evalueren;
- de mogelijke proeven die met deze opleidingen samengaan te ontwikkelen, te organiseren en te evalueren.

§ 2. De academie richt zich op:

- de individuele ontwikkeling van de personeelsleden van de Federale Overheidsdienst Justitie zodat ze in hun huidige of toekomstige functie optimaal kunnen functioneren en inzetbaar blijven,
- de ondersteuning, door middel van haar opleidingen, van de ontwikkeling van de organisatie op haar strategische en operationele assen zodat de organisatie haar opdrachten optimaal kan uitvoeren en wendbaar blijft tegenover haar omgeving.

§ 3. De academie omvat de penitentiaire opleidingsdienst zoals bepaald in artikel 11 van de wet.

Afdeling 2 – Organen van de academie

Art. 3. De organen van de academie zijn: het directiecomité van de Federale Overheidsdienst Justitie, het managementteam van de academie, het beheerscomité en het wetenschappelijk adviescomité.

Art. 4. Binnen het kader van de beschikbare budgettaire ruimte, bepaalt het directiecomité van de Federale Overheidsdienst Justitie de middelen die nodig zijn voor de doeltreffende uitvoering van de opdrachten van de academie.

Chapitre 2 – L'académie et ses organes

Section 1re – Création de l'académie

Art 2. § 1er. Au sein du service d'encadrement Personnel et Organisation du Service public fédéral Justice, une académie est créée qui a pour mission :

- de déterminer, de développer, d'organiser et d'évaluer les formations destinées aux membres du personnel du Service public fédéral Justice ;
- de développer, d'organiser et d'évaluer les éventuelles épreuves liées à ces formations.

§ 2. L'académie a pour objectif :

- le développement individuel des membres du personnel du Service public fédéral Justice, afin qu'ils puissent fournir des performances optimales dans leur fonction actuelle ou future et rester employables,
- le soutien, par ses formations, du développement de l'organisation sur ses axes stratégiques et opérationnels, afin que l'organisation puisse remplir ses missions de manière optimale et rester flexible par rapport à son environnement.

§ 3. L'académie comprend le service pénitentiaire de formation visé à l'article 11 de la loi.

Section 2 – Les organes de l'académie

Art. 3. Les organes de l'académie sont : le comité de direction du Service public fédéral Justice, l'équipe de management de l'académie, le comité de gestion et le comité consultatif scientifique.

Art. 4. Dans le cadre de la marge budgétaire disponible, le comité de direction du Service public fédéral Justice détermine les moyens nécessaires à la mise en oeuvre effective des missions de l'académie.

Art. 5. Het managementteam van de academie staat in voor de dagelijkse leiding van de academie. Het bestaat uit de directeur, bijgestaan door twee programmamanagers en een manager business support.

De manager business support staat in voor het beheer van de opleidingssites, voor de logistieke, administratieve en financiële processen, voor de communicatie en voor de technologische en didactische ondersteuning.

Eén programmamanager staat in voor de opmaak, de uitvoering en de opvolging van de opleidingsprogramma's , die gericht zijn op de specifieke doelgroepen en bijbehorende beroepscompetenties binnen de penitentiaire diensten.
Eén programmamanager staat in voor de opmaak, de uitvoering en de opvolging van de transversale, generieke opleidingsprogramma's voor de hele Federale Overheidsdienst Justitie (inclusief de penitentiaire diensten) en voor de opleidingsprogramma's die gericht zijn op andere specifieke doelgroepen en de bijbehorende generieke en beroepscompetenties binnen de Federale Overheidsdienst Justitie.

Het managementteam van de academie stelt een jaarlijks activiteitenverslag op. Het verslag wordt gericht aan de minister van Justitie en aan het directiecomité van de Federale Overheidsdienst Justitie en wordt voorgesteld aan de representatieve vakorganisaties.

Art 6. Het beheerscomité staat in voor het ontwerpen en opvolgen van het strategisch en operationeel plan van de academie. Het valideert de pedagogische visie en volgt de concretisering ervan op. Het bestaat uit het managementteam van de academie, de stafdirecteur P&O, de directeur-generaal van het directoraat-generaal Penitentiaire Inrichtingen, de Business partner EPI, een expert van de penitentiaire administratie. Het beheerscomité kan een expert uitnodigen voor de behandeling van een specifiek onderwerp.

Art. 5. L'équipe de management de l'académie est responsable de la gestion quotidienne de l'académie. Elle se compose du directeur, assisté par deux managers de programme et un manager business support.

Le manager business support est responsable de la gestion des sites de formation, des processus logistiques, administratifs et financiers, de la communication et du soutien technologique et didactique.

Un manager de programme est chargé de la préparation, de l'exécution et du suivi des programmes de formation, lesquels se concentrent sur les groupes cibles spécifiques et les compétences professionnelles y afférentes au sein des services pénitentiaires.
Un manager de programme est responsable de l'élaboration , de l'exécution et du suivi des programmes de formation transversaux et génériques pour l'ensemble du Service public fédéral Justice (y compris pour les services pénitentiaires) et des programmes de formation destinés à d'autres groupes cibles spécifiques et aux compétences génériques et professionnelles y afférentes au sein du Service public fédéral Justice.

L'équipe de management de l'académie établit un rapport annuel d'activité. Le rapport est adressé au ministre de la Justice ainsi qu'au comité de direction du Service public fédéral Justice et est présenté aux organisations syndicales représentatives.

Art. 6. Le comité de gestion est responsable de l'élaboration et du suivi du plan stratégique et opérationnel de l'académie. Il valide la vision pédagogique et assure le suivi de sa mise en œuvre. Il est composé de l'équipe de management de l'académie, du directeur d'encadrement P&O, du directeur général de la direction générale des Établissements pénitentiaires, du Business partner EPI, d'un expert appartenant à l'administration pénitentiaire. Le comité de gestion peut inviter un expert pour le traitement d'un sujet spécifique.

Het strategisch en operationeel plan van de academie wordt door de directeur van de stafdienst P&O en de directeur-generaal van het directoraat-generaal Penitentiaire Inrichtingen één keer per jaar voor validatie voorgelegd aan het directiecomité van de Federale Overheidsdienst Justitie en is de basis voor de toekenning van de middelen.

Het strategisch en operationeel plan wordt na validatie van het directiecomité voorgesteld aan de representatieve vakorganisaties.

Art. 7. Het wetenschappelijk adviescomité adviseert het beheerscomité en het managementteam van de academie bij het opstellen van het strategisch en operationeel plan en bij de uitvoering ervan, alsook bij het opstellen en evolueren van de pedagogische visie.

Het wetenschappelijk adviescomité is samengesteld uit:

- de directeur, die het voorzit;
- twee hoogleraren of onderzoekers uit het universitaire onderwijs of uit het niet-universitaire onderwijs van het lange type, die aangesteld worden op grond van hun competenties inzake pedagogische en didactische methoden;
- twee hoogleraren of onderzoekers uit het universitaire onderwijs of uit het niet-universitaire onderwijs van het lange type, die aangesteld worden op grond van hun competenties inzake detentieproblematieken;
- twee hoogleraren of onderzoekers uit het universitaire onderwijs of uit het niet-universitaire onderwijs van het lange type, die aangesteld worden op grond van hun competenties inzake leiderschapsontwikkeling.

Eén of meerdere experts uit andere domeinen uit het academisch milieu of uit de praktijk kunnen uitgenodigd worden voor de behandeling van een specifiek onderwerp zijn.

Chaque année, le plan stratégique et opérationnel de l'académie est soumis par le directeur du service d’encadrement P&O et par le directeur général de la direction générale des Établissements pénitentiaires au comité de direction du Service public fédéral Justice pour validation et constitue la base de l'allocation des moyens.

Le plan stratégique et opérationnel est présenté, après validation du comité de direction, aux organisations syndicales représentatives.

Art. 7. Le comité consultatif scientifique conseille le comité de gestion et l'équipe de management de l’académie dans l'élaboration du plan stratégique et opérationnel et sa mise en œuvre, ainsi que dans l'élaboration et l’évolution de la vision pédagogique.

Le comité consultatif scientifique est composé :

- du directeur, qui préside ;
- de deux professeurs ou chercheurs de l’enseignement universitaire ou de l’enseignement non universitaire de type long désignés sur la base de leurs compétences en matière de méthodes pédagogiques et didactiques ;
- de deux professeurs ou chercheurs de l’enseignement universitaire ou de l’enseignement non universitaire de type long désignés sur la base de leurs compétences en matière de problématique de la détention ;
- de deux professeurs ou chercheurs de l’enseignement universitaire ou de l’enseignement non universitaire de type long désignés sur la base de leurs compétences en matière de développement du leadership.

Un ou plusieurs experts dans d’autres domaines issus du milieu académique ou du terrain peuvent être invités pour le traitement d’un sujet spécifique.

De leden van het wetenschappelijk adviescomité worden na een oproep tot kandidaten voor een periode van drie jaar aangesteld door het beheerscomité.

Het wetenschappelijk adviescomité komt minstens tweemaal per jaar samen, op uitnodiging van de directeur of op vraag van het managementteam van de academie of het beheerscomité. Voor het overige stelt het wetenschappelijk adviescomité zijn werkwijze vast in een huishoudelijk reglement.

De leden van het wetenschappelijk adviescomité die geen deel uitmaken van een federale overheidsdienst ontvangen een presentiegeld van 65 euro per zitting van ten minste drie uur en van 32 euro per zitting van minder dan drie uur. Voor de toepassing van deze bepaling wordt een onderbroken zitting die hernomen wordt in de loop van de dag beschouwd als een enkele zitting.

Deze bedragen zijn gekoppeld aan spilindex 138,01.

De leden van het wetenschappelijk adviescomité hebben eveneens recht op de terugbetaling van de reiskosten onder de voorwaarden van toepassing op het personeel van de federale overheidsdiensten door het koninklijk besluit van 13 juli 2017 tot vaststelling van de toelagen en vergoedingen van de personeelsleden van het federaal openbaar ambt.

Les membres du comité scientifique consultatif sont désignés par le Comité de gestion après appel aux candidats pour une durée de trois ans.

Le comité scientifique consultatif se réunit au moins deux fois par an, sur invitation du directeur ou à la demande de l'équipe de management de l'académie ou du comité de gestion. Pour le surplus, le comité scientifique consultatif fixe son mode de fonctionnement dans un règlement d'ordre intérieur.

Les membres du comité scientifique consultatif qui ne sont pas membres d'un service public fédéral perçoivent un jeton de présence de 65 euros par séance d'au moins trois heures et de 32 euros par séance de moins de trois heures. Pour l'application de la présente disposition, une séance interrompue et reprise dans le courant de la même journée est considérée comme une seule séance.

Ces montants sont liés à l'indice pivot 138,01.

Les membres du comité scientifique consultatif ont également droit au remboursement des frais de parcours dans les conditions applicables aux membres du personnel des services publics fédéraux par l'arrêté royal du 13 juillet 2017 fixant les allocations et indemnités des membres du personnel de la fonction publique fédérale.

Hoofdstuk 3 – Organisatie van de opleidingen

Art. 8. De opleidingen kunnen in de lokalen van de Federale Overheidsdienst Justitie worden georganiseerd of daarbuiten, na goedkeuring door de academie.

Art. 9. De directeur van de stafdienst P&O stelt een ontwerp van huishoudelijk reglement van de academie op dat alle regels bevat in verband met de dagelijkse en praktische werking van de academie, zowel wat de opleidingen betreft als wat de proeven betreft, en legt het ter goedkeuring voor aan het beheerscomité.

Chapitre 3 – Organisation des formations

Art. 8. Les formations peuvent être organisées dans les locaux du Service public fédéral Justice, ou à l'extérieur, après autorisation de l'académie.

Art. 9. Le directeur du service d'encadrement P&O établit un projet de règlement d'ordre intérieur de l'académie qui contient toutes les règles relatives au fonctionnement quotidien et pratique de l'académie, tant en ce qui concerne les formations que les épreuves, et le soumet à l'approbation du comité de gestion.

Hoofdstuk 4 – Specifieke bepalingen voor basisopleidingen van het personeel van de penitentiaire administratie waaraan de verplichting is gekoppeld te slagen voor de proeven

Chapitre 4 – Dispositions spécifiques concernant les formations de base du personnel de l'administration pénitentiaire pour lesquelles il est obligatoire de réussir des épreuves

Afdeling 1 – Toepassingsgebied

Section 1re – Champ d'application

Art. 10. Dit hoofdstuk is van toepassing op de basisopleidingen waarvan de lijst wordt vastgesteld bij ministerieel besluit.

Art. 10. Le présent chapitre s'applique aux formations de base dont la liste est fixée par arrêté ministériel.

Afdeling 2 – Verplichting te slagen voor de proeven en sancties bij niet-slagen

Section 2 – L'obligation de réussir les épreuves et les sanctions prévues en cas d'échec

Art. 11. § 1. Onverminderd de toepassing van de bepalingen van het koninklijk besluit van 14 januari 2022 betreffende de evaluatie in het federaal openbaar ambt, is dit artikel van toepassing op de stagiair en op de contractueel.

Art. 11. §1er. Sans préjudice de l'application des dispositions prévues par l'arrêté royal du 14 janvier 2022 relatif à l'évaluation dans la fonction publique fédérale, le présent article est applicable au stagiaire et au contractuel.

§2. In het kader van de basisopleiding die voor de stagiairs tijdens de stage of voor de contractuelen tijdens het eerste dienstjaar wordt georganiseerd, zijn de stagiair en de contractueel verplicht om voor de respectieve proeven te slagen. Indien de basisopleiding opgesplitst is in meerdere sessies, kan men enkel worden toegelaten tot de proeven van een volgende sessie op voorwaarde dat men geslaagd is voor de proeven van de vorige sessie.

§2. Dans le cadre de la formation de base organisée pendant le stage pour les stagiaires ou pendant la première année de service pour les contractuels, le stagiaire et le contractuel ont l'obligation de réussir leurs épreuves respectives. Si la formation de base est divisée en plusieurs sessions, on ne peut être admis aux épreuves d'une session suivante qu'à la condition d'avoir réussi les épreuves de la session précédente.

§3. Indien de stagiair of de contractueel niet slaagt, heeft hij evenwel de mogelijkheid om elk van de sessies proeven een tweede keer af te leggen. Die herkansing vindt plaats tijdens het eerstvolgende proefmoment, waarbij minimaal één maand ligt tussen het eerste proefmoment en de herkansing. Als hij voor de tweede keer niet slaagt voor één van de sessies, ontslaat de voorzitter van het directiecomité van de Federale Overheidsdienst Justitie of zijn afgevaardigde de stagiair of de contractueel wegens beroepsongeschiktheid overeenkomstig artikel 23, tweede lid, van de wet.

§3. En cas d'échec, le stagiaire ou le contractuel bénéficie toutefois de la possibilité de présenter une seconde fois chacune des sessions d'épreuves. Cette seconde présentation a lieu lors de la session suivante, soit au minimum un mois après la première session d'épreuves. S'il échoue une seconde fois à l'une des sessions, le président du comité de direction du Service public fédéral Justice ou son délégué licencie le stagiaire ou le contractuel pour inaptitude professionnelle, conformément à l'article 23, deuxième alinéa de la loi.

De vrijwillige stopzetting van de basisopleiding impliceert het vrijwillig ontslag van de contractueel.

L'abandon volontaire de la formation de base implique la démission volontaire du contractuel.

De proeven moeten afgelegd worden en behaald zijn tijdens de stage. Indien de stagiair aan het einde van de stage één of meerdere van de vereiste proeven niet heeft afgelegd, wordt de stage automatisch met vier maanden verlengd. Indien de stagiair na die verlenging met vier maanden één of meerdere van de vereiste proeven niet afgelegd heeft of niet geslaagd is, wordt de stagiair ambtshalve ontslagen wegens beroepsongeschiktheid tenzij de administratie de proeven niet binnen de vereiste termijn kon organiseren.

Les épreuves doivent être présentées et réussies pendant la durée du stage. Si, à l'issue du stage, le stagiaire n'a pas présenté ou représenté un ou plusieurs des épreuves requises, le stage est d'office prolongé d'une durée de quatre mois. Si, au terme de cette prolongation de quatre mois, le stagiaire n'a pas présenté ou réussi un ou plusieurs des épreuves requises, il est licencié pour cause d'inaptitude professionnelle, sauf si l'administration n'a pas pu organiser les épreuves dans les délais requis.

Bij vaststelling van fraude tijdens de proef, wordt de stage van ambtswege beëindigd zonder opzegtermijn of onmiddellijk de arbeidsovereenkomst ontbonden wegens een ernstige fout. De betrokkene wordt vooraf gehoord door de directeur. De procedure die moet worden gevolgd bij constatering van fraude is vastgelegd in het huishoudelijk reglement van de academie.

En cas de constat de fraude lors d'une épreuve, il est mis fin d'office au stage sans préavis ou mis un terme immédiatement au contrat de travail pour faute grave. L'intéressé est au préalable entendu. La procédure à suivre pour dresser un constat de fraude est fixée dans le règlement d'ordre intérieur de l'académie.

De slaagnorm voor de proeven, de weging van de verschillende onderdelen en de vorm van de proeven worden vastgelegd in het examenreglement dat wordt gevalideerd door de directeur en de programmamanager die verantwoordelijk is voor de penitentiaire opleidingsdienst of zijn afgevaardigde en worden aan het begin van de opleiding ter kennis gebracht van alle deelnemers aan de basisopleiding.

La norme de réussite aux épreuves, la pondération des différentes composantes et la forme des épreuves sont fixées dans le règlement d'examen validé par le directeur et le manager de programme responsable du service pénitentiaire de formation ou son délégué et porté au début de la formation à la connaissance de tous les participants à la formation de base.

§4. Een deelnemer aan de basisopleiding die reeds een of meerdere modules van die opleiding heeft gevolgd, kan daarvoor een vrijstelling krijgen als hij reeds is geslaagd voor de proef of proeven die samengaat of samengaan met die module of modules.

§4. Un participant à la formation de base qui a déjà suivi un ou plusieurs modules de cette formation peut en être dispensé s'il a déjà réussi le ou les épreuves qui s'y rapportent.

De voorwaarden en de procedure voor de toekenning van de vrijstellingen worden vastgelegd in het huishoudelijk reglement van de academie.

Les conditions et la procédure d'octroi des dispenses sont fixées dans le règlement d'ordre intérieur de l'académie..

§5. De deelnemer aan de basisopleiding tot detentiebegeleider die is geslaagd voor de gemeenschappelijke examens voor de functie van veiligheidsassistent in dezelfde graad, maar niet is geslaagd voor de specifieke examens, kan verzoeken om te worden omgeschoold naar de

§5. Le participant à la formation de base d'accompagnateur de détention qui a réussi les épreuves communes à la fonction d'assistant de sécurité relevant du même grade, mais qui a échoué aux épreuves spécifiques peut demander à être réorienté vers la fonction d'assistant de

functie van veiligheidsassistent. Deze functiewijziging kan echter alleen plaatsvinden indien de betrokkene binnen 10 werkdagen na bekendmaking van het resultaat van de laatste examenzitting een schriftelijk verzoek indient bij de directeur van de Stafdienst P&O. Een dergelijk verzoek is definitief en kan slechts eenmaal worden gedaan .Een functiewijziging wordt toegekend door de directeur van de Stafdienst P&O:
1° als er een vacante betrekking; deze functiewijziging kan plaatsvinden in een andere administratieve standplaats indien er geen vacante betrekking is in de gevangenis of in de administratieve standplaats waar de deelnemer zijn functie uitvoert;
2° indien de deelnemer geen vermelding onvoldoende heeft gekregen tijdens zijn stage of zijn eerste dienstjaar.

In geval van weigering moet de beslissing van de directeur van de Stafdienst P&O schriftelijk worden gemotiveerd en binnen 30 dagen na ontvangst van het verzoek aan de deelnemer worden meegedeeld.

In geval van akkoord worden de niet-geslaagde resultaten voor de specifieke proeven die vóór de functiewijziging zijn afgelegd, niet meegerekend voor de toepassing van paragraaf 3 en wordt de stage automatisch met vier maanden verlengd vanaf de datum van de functiewijziging.

Als de stagiair aan het einde van deze verlengde stage niet is geslaagd voor een of meer van de vereiste proeven, wordt hij ontslagen op grond van beroepsongeschiktheid, tenzij de administratie de proeven niet binnen de vereiste termijn heeft kunnen organiseren.

Afdeling 2 – De jury

Art. 12. De proeven worden beoordeeld door een jury waarvan de samenstelling door de directeur van de academie of zijn afgevaardigde vastgelegd wordt.

De jury wordt voorgezeten door de programmamanager van de penitentiaire opleidingsdienst of zijn afgevaardigde en is samengesteld uit minstens één opleider van de

sécurité. Ce changement de fonction ne peut toutefois s'effectuer que sur demande écrite de l'intéressé introduite auprès du directeur du Service d'Encadrement P&O au plus tard dans les 10 jours ouvrables à compter de la communication du résultat de la dernière session d'examen. Une telle demande est définitive et ne peut être introduite qu'une seule fois. Un changement de fonction est accordé par le directeur du Service d'Encadrement P&O :
1°si un emploi est vacant ; ce changement de fonction peut s'effectuer dans une autre résidence administrative, s'il n'y a pas d'emploi vacant dans la prison ou dans la résidence administrative où le participant exerce sa fonction ;
2° si le participant n'a pas obtenu une mention insuffisant au cours de son stage ou sa première année de service.

En cas de refus, la décision du directeur du Service d'Encadrement P&O doit être motivée par écrit et communiquée au participant dans les 30 jours à compter de la réception de sa demande.

En cas d'accord, les échecs aux épreuves spécifiques présentées avant le changement de fonction ne sont pas comptabilisés pour l'application du paragraphe 3 et le stage est d'office prolongé de quatre mois à compter de la date du changement de fonction .

Si, au terme de cette prolongation de stage, le stagiaire n'a pas présenté ou réussi une ou plusieurs des épreuves requises, il est licencié pour cause d'inaptitude professionnelle, sauf si l'administration n'a pas pu organiser les épreuves dans les délais requis.

Section 2 – Le jury

Art. 12. Les épreuves sont évaluées par un jury dont la composition est fixée par le directeur de l'académie ou son délégué.

Le jury est présidé par le manager de programme du service pénitentiaire de formation ou son délégué et est composé d'au moins un formateur de la formation concernée et d'une personne

betreffende opleiding en één persoon met relevante praktijkervaring. Voor elk lid van de jury wordt een plaatsvervanger aangeduid.

De leden van de jury respecteren de deontologische code vastgesteld in het huishoudelijk reglement van de academie.

Afdeling 3 – Interne klachtprocedure

Art. 13. De deelnemer aan de basisopleiding kan een gemotiveerd klacht over onregelmatigheden of materiële fouten bij het verloop van de proeven indienen bij de directeur van de stafdienst P&O binnen een termijn van 10 werkdagen na kennisgeving van het resultaat.

Hij dient zijn bezwaar in op een van de volgende wijzen: per aangetekend schrijven, per overhandigde brief of via elektronische weg. Na het indienen van een klacht volgt een ontvangstbevestiging.

De directeur van de stafdienst P&O beslist binnen een termijn van 10 werkdagen en communiceert zijn beslissing aan de betrokkene.

Hoofdstuk 5 – Overgangsbepaling

Art. 14. De stagiairs wier stage en de contractuelen wier eerste dienstjaar aanving vóór de datum van inwerkingtreding van het ministerieel besluit bedoeld in artikel 10 en die binnen het toepassingsgebied van hoofdstuk 4 vallen, blijven onderworpen aan de bepalingen die toepasselijk zijn vóór deze datum.

disposant d'une expérience pratique pertinente. Pour chaque membre du jury, un suppléant est désigné.

Les membres du jury respectent le code de déontologie établi dans le règlement d'ordre intérieur de l'académie.

Section 3 – Procédure interne de gestion des plaintes

Art. 13. Le participant à la formation de base peut introduire une plainte motivée relative à des irrégularités ou erreurs matérielles dans le déroulement des épreuves auprès du directeur du service d'encadrement P&O dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la notification des résultats.

Il introduit sa réclamation par l'un des modes suivants : par courrier recommandé, par lettre remise de la main à la main ou par voie électronique. L'introduction d'une plainte sera suivie d'un accusé de réception.

Le directeur du service d'encadrement P&O prend une décision dans un délai de 10 jours ouvrables et la communique à l'intéressé.

Chapitre 5 – Disposition transitoire

Art. 14. Les stagiaires et les contractuels qui ont entamé respectivement leur stage et leur première année de service, avant la date d'entrée en vigueur de l'arrêté ministériel visé à l'article 10 et qui relèvent du champ d'application du chapitre 4 restent soumis aux dispositions applicables avant cette date.

Hoofdstuk 6 – Slotbepalingen

Art. 15. Op de eerste dag van de maand volgend op de bekendmaking van dit besluit in het Belgisch Staatsblad treden in werking:

1° de artikelen 11 en 23 van de wet van 23 maart 2019 betreffende de organisatie van de penitentiaire diensten en van het statuut van het penitentiair personeel;

2° dit besluit.

Art. 16. De minister bevoegd voor Justitie is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te ,

Van Koningswege,
De Minister van Justitie

Chapitre 6 – Dispositions finales

Art. 15. Entrent en vigueur le premier jour du mois qui suit la publication du présent arrêté au Moniteur belge :

1° les articles 11 et 23 de la loi du 23 mars 2019 concernant l'organisation des services pénitentiaires et le statut du personnel pénitentiaire ;

2° le présent arrêté.

Art. 16. Le ministre qui a la Justice dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à , le

Par le Roi
Le Ministre de la Justice

Paul VAN TIGCHELT